

# VERHALTENSKODEX

Wir sind uns unserer Verantwortung gegenüber unseren Kunden, Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter, Eigentümer und Umwelt bewusst. Deshalb haben wir für uns selbst strenge ethische Regeln aufgestellt, die uns bei unseren Geschäften leiten.

Wir erwarten von unseren Geschäftspartnern, die mit dem Unternehmen **Gerhardi Alutechnik GmbH**, im weiteren GAT genannt, in Geschäftsbeziehung stehen, dass sie ihrem Handeln dieselben ethischen Grundsätze zugrunde legen, wie GAT. Aus diesem Grund hat GAT den Verhaltenskodex für Geschäftspartner erarbeitet, der Standards für die Geschäftsbeziehungen setzt.

## **Gesetze und ethische Grundsätze**

GAT hält sämtliche für das Unternehmen geltenden Gesetze ein. GAT unterstützt die Grundsätze des „Global Compact“ der Vereinten Nationen, der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der UNO sowie die Erklärung der International Labor Organization über grundlegende Prinzipien und Rechte bei der Arbeit („Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work“) in Übereinstimmung mit nationalen Gesetzen und Gepflogenheiten.

Dies gilt insbesondere für:

### **Kinderarbeit**

GAT beschäftigt keine Kinder unter 15 Jahren. Die Beschäftigung von Personen im Alter von 13 bis 15 Jahren darf auf keinen Fall gestattet werden, wenn der Minderjährige dadurch daran gehindert wird, der allgemeinen Schulpflicht oder Ausbildung nachzukommen und die Beschäftigung seiner Gesundheit oder Entwicklung schadet. Dies gilt insbesondere auch, wenn nationale Gesetze oder Regelungen zulassen, dass Kinder zwischen 13 und 15 Jahren leichte Arbeiten verrichten.

### **Zwangsarbeit**

Bei GAT wird keine Zwangsarbeit eingesetzt.

### **Vergütung und Arbeitszeiten**

GAT hält die jeweiligen nationalen Gesetze und Regelungen über Arbeitszeiten, Löhne und Gehälter und Arbeitgeberleistungen ein.

### **Diskriminierung**

GAT orientiert sein Handeln an allgemeingültigen Werten und Prinzipien, insbesondere in Hinsicht auf Integrität, Respekt vor der Menschenwürde, Offenheit und Nichtdiskriminierung von Religion, Weltanschauung, Geschlecht und Ethik.

### **Arbeitsschutz**

GAT hält die geltenden Arbeitsschutzgesetze und –regelungen ein und sorgt für ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld, um Unfälle und Verletzungen zu vermeiden.

### **Planung der betrieblichen Kontinuität**

GAT ist auf Betriebsstörungen jeder Art vorbereitet (z.B. Naturkatastrophen, Terrorismus, Computerviren, Erkrankungen, Infektionskrankheiten).

### **Unzulässige Zahlungen/Bestechung**

GAT beachtet die internationalen Antikorrupsionsstandards, wie sie im „Global Compact“ der Vereinten Nationen und in lokalen Antikorrupsions- und –bestechungsgesetzen festgelegt sind. Insbesondere darf der Lieferant Beschäftigten von GAT keine Dienstleistungen, Geschenke oder Vorteile anbieten, die das persönliche Verhalten der Beschäftigten hinsichtlich der Tätigkeit für das Unternehmen beeinflussen.

### **Umwelt**

GAT hält alle geltenden Umweltgesetze, -regelungen und –standards ein. Der sparsame und nachhaltige Umgang mit Ressourcen ist integrierter Bestandteil des Geschäftsmodells des Unternehmens. GAT betreibt ein effizientes System zur Identifizierung und Beseitigung potenzieller Umweltgefahren.

### **Dialog mit den Geschäftspartnern**

GAT vermittelt die im Verhaltenskodex genannten und zuvor näher beschriebenen Grundsätze an seine Subunternehmer und sonstigen Geschäftspartner, die an der Lieferung von im Hauptvertrag beschriebenen Produkten und Dienstleistungen beteiligt sind. GAT regt diese Parteien dazu an, ihrem Handeln dieselben Standards zugrunde zu legen.

GAT erklärt, dass er für die Kontrolle seiner eigenen Lieferkette zuständig ist. Wir erklären weiter, dass wir Lieferanten von Waren und Dienstleistungen darin bestärken im Rahmen der Erfüllung ihrer vertraglichen Verpflichtungen aus dieser Vereinbarung mit dem Lieferanten, ethische Standards, Menschenrechte, Arbeitsschutz- und Umweltstandards einzuhalten.

Jeder Verstoß gegen die im Verhaltenskodex für Lieferanten genannten Verpflichtungen wird als wesentliche Vertragsverletzung seitens des Lieferanten betrachtet.

Lüdenscheid den 02.06.2025



A. Leukel (Sprecher\*in der GF)



M. Wagenführ (QMB)

# Whistleblowing-Richtlinie

## 1. Einführung

In unserem Verhaltenskodex für Mitarbeiter sind unsere Werte festgelegt. Dieser Kodex hilft uns dabei, die Standards einzuhalten, die wir uns als Unternehmen gesetzt haben. Unsere Arbeitsweisen dienen dazu, uns zu schützen und eine Umgebung zu schaffen, in der Fairness, Integrität und Respekt die Norm sind.

Es obliegt uns allen, dafür zu sorgen, dass es auch weiter so bleibt. Wir alle müssen dafür sorgen, dass unsere Werte und Arbeitsweisen erhalten und für unsere Alltagsaktivitäten relevant bleiben. Manchmal bedeutet das, dass wir in schwierige Situationen geraten werden, in denen wir uns erheben und Verhalten oder Praktiken in Frage stellen müssen, von denen wir glauben, dass sie falsch sind.

Wenn das passiert, müssen Sie unbedingt daran denken, dass das Unternehmen uns alle unterstützen wird. Es erfordert Mut, sich gegen unethische Verhaltensweisen auszusprechen. Jeder, der diesen Mut in sich findet, soll wissen, dass wir hinter ihm stehen.

Mitarbeiter-/innen, die etwas zu berichten haben, steht ein klarer und vertraulicher interner Prozess zur Verfügung:

- Versuchen Sie, Vorfälle so schnell wie möglich zu melden, idealerweise bei Ihrem direkten Vorgesetzten.
- Falls Sie das Gefühl haben, dass Sie es nicht tun können, können Sie Ihren Abteilungsleiter, den Sprecher der Geschäftsführung oder die Personalabteilung ansprechen

Alternativ wenden Sie sich an den auf unserer Website unter **Beschwerdesystem** zu findenden externen Partner

Als Unternehmen verspricht GAT, jeden, der für unsere Prinzipien einsteht, zu schützen und sicherzustellen, dass gegen ihn keine Vergeltungsmaßnahmen ergriffen werden. Wir bitten nur darum, dass die von Ihnen berichteten Probleme echt sind. Wir nehmen alle gemeldeten Probleme sehr ernst, führen Untersuchungen durch und ergreifen angemessene Maßnahmen. Eine Beteiligung an illegalen Aktivitäten oder Untergrabung unserer Prinzipien kann in Disziplinar- oder Abhilfemaßnahmen bis zur und einschließlich Kündigung resultieren.

## 2. Ziele der Richtlinien

Wenn Sie Angestellter sind oder in den Räumlichkeiten von GAT arbeiten, kann es passieren, dass Sie Zeuge von Fehlverhalten werden bzw. den Verdacht auf Fehlverhalten haben.

Aus diesen Richtlinien erfahren Sie, was Sie tun müssen, wenn Sie Fehlverhalten am Arbeitsplatz feststellen. Es wird Ihnen helfen, das Problem einem Mitarbeiter zu melden, der dieses untersuchen und sich darum unabhängig und unverzüglich kümmern kann. Zum Fehlverhalten am Arbeitsplatz gehören jegliche Straftaten, Gesetzesverstöße oder vorsätzliche Verletzungen des Verhaltenskodex für Mitarbeiter. Diese Richtlinie ist nicht für allgemeine betriebliche Angelegenheiten bestimmt, welche Sie Ihrem direkten Vorgesetzten in der üblichen Weise melden sollten.

## 3. Am Arbeitsplatz aufgetretenes Problem melden

Falls Ihr Anliegen echt ist und Sie es melden möchten, tun Sie dies bitte so schnell wie möglich. Sprechen Sie idealerweise mit Ihrem direkten Vorgesetzten. Falls Sie sich dabei unbehaglich fühlen oder mit jemand anderem reden möchten, können Sie den Sprecher\*in der Geschäftsführung oder die Personalabteilung kontaktieren. Es gibt weiterhin die Möglichkeit, das Problem anonym in schriftlicher Form über den dafür bereit hängenden Briefkasten am Personalbüro zu melden.

# Whistleblowing-Richtlinie

Wie auch immer Sie das Problem melden, wird es unverzüglich untersucht, und die mit der Untersuchung beauftragte Person wird ihr Bestes tun, um eine vertrauliche Behandlung zu gewährleisten. Ihr Anliegen wird ernst genommen, und Sie werden ggf. über die ergriffenen Maßnahmen informiert.

Sie müssen keine Entlassung oder Benachteiligung fürchten, weil Sie ein echtes und verständliches Anliegen in Verbindung mit Fehlverhalten am Arbeitsplatz vorbringen. Sollten Sie von jemandem unfair behandelt werden, weil Sie ein derartiges Problem melden, werden gegen diese Person Disziplinarmaßnahmen ergriffen werden.

## **4. Umfang**

Diese Richtlinie gilt für alle juristischen Personen, die sich im kompletten Besitz der Gerhards Alutechnik GmbH befinden

## **5. Zuständigkeit**

Der Sprecher der Geschäftsleitung der Gerhards Alutechnik GmbH ist für die Beaufsichtigung der Einhaltung dieser Richtlinie zuständig.

## **6. Verpflichtungen**

Diese Richtlinie gilt für alle Privatpersonen, die bei der Gerhards Alutechnik GmbH angestellt sind oder in ihrem Auftrag Arbeiten verrichten, einschließlich Subunternehmer, Zeitarbeiter und Leiharbeiter.

Lüdenscheid den 02.06.2025



A. Leukel (Sprecher\*in der GF)



M. Wagenführ (QMB)