



VERHALTENSKODEX: CODE OF CONDUCT (COC)

Die Gesamtheit aller Richtlinien für unser ethisch einwandfreies
Verhalten als Unternehmen und als Mitarbeiter.

GIS Gesellschaft für InformationsSysteme AG

Juni 2018



Verhaltenskodex

EINLEITUNG

Die GIS Gesellschaft für Informationssysteme AG, mit Hauptsitz in Hannover, ist eines der führenden mittelständischen IT-Beratungsunternehmen, das mit einem Team von aktuell ca. 80 Mitarbeitern innovative Lösungen für den Digital Workplace und die digitale Transformation entwickelt. Mit dem Ziel, unsere Kunden erfolgreicher zu machen, sorgen wir von der Bedarfsanalyse und Konzeption, über Installation und Integration bis hin zum organisierten Betrieb für den erfolgreichen Einsatz von Informationssystemen. Mit exzellenten Lösungen tragen wir so zur Steigerung der Wirtschaftlichkeit von Unternehmen bei. Heute vertrauen zahlreiche Großkonzerne und der gehobene Mittelstand auf unsere Lösungs- und Beratungskompetenz in den Bereichen In- und Extranet, Social Collaboration, Social DMS und Workflow und Enterprise Search. Unsere wichtigsten Technologiepartner sind hierbei IBM und Microsoft.

Wir möchten eine optimale Leistungserbringung und erfolgreiche Zukunft sicherstellen. Hiermit dienen wir den Interessen unserer Kunden, Lieferanten und Partner und unserer Mitarbeiter. Für das Erreichen unserer Ziele ist der Erhalt unseres guten Rufes als zuverlässiges, effizientes und partnerschaftliches IT-Dienstleistungsunternehmen sehr wichtig. Man braucht Jahre, um einen Ruf als integriertes Unternehmen aufzubauen. Von unseren Mitarbeitern erwarten wir, dass sie mit-helfen, diesen guten Ruf zu erhalten und weiter auszubauen. Die Art und Weise, wie wir dies bei GIS umsetzen, ist in einem Verhaltenskodex festgelegt. Er beschreibt die Verhaltensstandards, die wir von Euch erwarten und er bietet konkrete Richtlinien, die Euch dabei unterstützen, die richtigen Entscheidungen zu treffen - auch in komplexen Situationen, denen wir uns bei unserer Geschäftstätigkeit häufig gegenübersehen. Bitte lest dieses Dokument im Laufe der Zeit immer wieder, denn so können wir unsere Selbstverpflichtung erfüllen: gegenüber unseren Kollegen, unseren Kunden und dem gesellschaftlichen Umfeld, in dem wir leben und arbeiten.

Wenn in diesem Verhaltenskodex auf Gesetzgebung verwiesen wird, gelten die europäische Gesetzgebung sowie die relevante nationale Gesetzgebung.

Dieser Verhaltenskodex gilt für alle GIS-Mitarbeiter, auch für diejenigen, die im Auftrag von GIS arbeiten.

Jeder Mitarbeiter hat die Regelungen, die in diesem Verhaltenskodex aufgenommen sind, zu akzeptieren und befolgt sie in der Praxis. Er/sie spricht andere darauf an und lässt sich selbst auch darauf ansprechen.

Gemeinsam liefern wir einen Beitrag zum Erfolg unseres Unternehmens, jetzt und in Zukunft. Dieser Verhaltenskodex unterstützt uns dabei.

Vorstand & HR

Anmerkung: Unter Mitarbeiter sind sowohl Mitarbeiterinnen als auch Mitarbeiter zu verstehen. Aus Vereinfachungsgründen ist auf eine geschlechtsspezifische Formulierung verzichtet worden. Weitere Erläuterungen des Verhaltenskodexes findet Ihr in den „Ergänzenden Erläuterungen zum Verhaltenskodex“.



WICHTIGE PARTEIEN FÜR GIS

Wir haben bei der Ausübung unserer Tätigkeiten mit vielen verschiedenen (Geschäfts-) Beziehungen zu tun. Dabei widmen wir vier Gruppen unsere besondere Aufmerksamkeit:

KUNDEN

Kunden dürfen von uns erwarten, dass wir professionell, sorgfältig und integer mit ihnen umgehen. Von unseren Mitarbeitern erwarten wir, dass die Orientierung auf unsere Geschäftsbeziehungen bei ihrem Handeln im Zentrum steht. Wir wollen die Erwartungen unserer Kunden stets erfüllen oder übertreffen und pünktlich mit der höchstmöglichen Qualität liefern.

MITARBEITER

Wir bieten allen Mitarbeitern von Beginn an und während ihrer Laufbahn gleiche Chancen und gleiche Arbeitsbedingungen, unabhängig von Geschlecht, ethnischem Hintergrund, Lebensüberzeugung, Nationalität, Alter, (In)validität oder sexueller Veranlagung. Wir streben die Vielfältigkeit von Mitarbeitern an. Wir bieten eine Arbeitsumgebung, in der Menschen einander mit Vertrauen und Respekt behandeln und wo gute Zusammenarbeit untereinander eine wichtige Voraussetzung ist, um die besten Resultate für unser Unternehmen zu erreichen. Wir möchten eine Umgebung schaffen, in der Menschen Hervorragendes leisten können und Anerkennung für ihre Erfolge finden. Wir sorgen für einen sicheren Arbeitsplatz und streben danach, diesen frei von Gesundheits- und Sicherheitsrisiken zu halten. Von unseren Mitarbeitern erwarten wir, dass sie ihren Arbeitsplatz achtsam und pfleglich behandeln.

LIEFERANTEN UND PARTNER

In unserer Zusammenarbeit mit Lieferanten und Partnern handeln wir professionell, sorgfältig und integer. Wir suchen Partner, die unsere Werte unterstützen und auf der Grundlage gleichartiger Normen arbeiten. Wir gestalten unsere Beziehungen zu Lieferanten und Partnern so, dass sie für alle Seiten Vorteile bringen und setzen alles daran, langfristige Beziehungen aufzubauen.

EXTERNE BERATER UND DIENSTLEISTER

Wir legen bei externen Anbietern dieselben Integritätsstandards an, die wir von unseren Mitarbeitern erwarten.



DER UMGANG MITEINANDER

Im Umgang miteinander respektieren wir, dass wir unterschiedlich sind und wir gebrauchen die unterschiedlichen Meinungen und Ideen dazu, um zu der bestmöglichen Lösung für GIS zu kommen. Wir sind auf Zusammenarbeit ausgerichtet.

Mitarbeiter behandeln einander gerecht. Mitarbeiter tragen dazu bei, dass die Arbeit für jeden unter angenehmen Umständen geleistet werden kann. Diskriminierung, (sexuelle) Belästigung, Aggression, Gewalt und Mobbing werden nicht toleriert.

Vorgesetzte tragen eine besondere Verantwortung. Von ihnen wird erwartet, dass sie als ethisches Vorbild dienen und dass sie eine Atmosphäre des Vertrauens und der Zusammenarbeit fördern.

GESCHÄFTLICHE ETHIK

Wir halten uns an die gesetzlichen Bestimmungen. Unser guter Ruf als ein zuverlässiges und ehrliches Unternehmen hat einen großen Wert für GIS. Daher verhalten wir uns in unseren Geschäftsbeziehungen jederzeit offen und ehrlich. Wir erwarten, dass jeder in der Organisation integer und innerhalb der jeweils erlaubten Zuständigkeiten handelt. Bei der Ausübung unserer Arbeit respektieren wir die europäischen und nationalen Wettbewerbsregeln.

Das Management beschützt und unterstützt Mitarbeiter, die Möglichkeiten oder Vorteile nicht wahrnehmen, die nur durch Aufgeben dieser Prinzipien hätten erzielt werden können. Von allen Mitarbeitern wird Aufrichtigkeit erwartet. Das bedeutet, dass Grundsatzserklärungen ebenso wie administrative und technische Regeln und Verfahren zu befolgen sind.

GESCHENKE UND VERGÜNSTIGUNGEN

Es ist nicht erlaubt, das geschäftliche Handeln durch Geschenke und (persönliche) Vergünstigungen beeinflussen zu lassen. Hierunter wird verstanden: Jedes Gut, das, oder jeder Dienst, der mit der Absicht gegeben oder erhalten wird, das geschäftliche Handeln zweckwidrig zu beeinflussen. Auch der Anschein einer solchen Beeinflussung muss bereits vermieden werden. Geschenke oder persönliche Vergünstigungen von Dritten dürfen grundsätzlich nicht angenommen werden, es sei denn, dass dies nur gelegentlich vorkommt und die Grenze von € 50,- nicht überschritten wird. Geschenke oder persönliche Vergünstigungen oberhalb dieses Betrages müssen beim direkten Vorgesetzten gemeldet werden. Geschenke oder persönliche Vergünstigungen dürfen Dritten im Prinzip nicht angeboten werden, es sei denn, dass dies nur gelegentlich vorkommt und die Grenze von € 50,- nicht überschritten wird. Geschenke oder persönliche Vergünstigungen an Dritte oberhalb dieses Betrages müssen beim direkten Vorgesetzten gemeldet werden, der dies, falls hierzu ein Anlass oder die Notwendigkeit besteht, im Vorstand bespricht.



SPENDEN AN POLITISCHE PARTEIEN

Wir geben keine Spenden an Politiker und/oder politische Parteien.

BETRIEBSMITTEL

Jeder Mitarbeiter ist bei der Ausübung seiner täglichen Arbeiten für den korrekten Gebrauch von Betriebsmitteln verantwortlich. Dies betrifft nicht nur das Eigentum und die Aktiva von GIS, sondern auch Firmeninformation und dingliche Rechte. Betriebsmittel dürfen ausschließlich genutzt werden, um Ziele von GIS zu verwirklichen. Auch die Informations- und Kommunikationsmittel (wie Internet, Intranet, E-Mail und Telefon) sind für den geschäftlichen Gebrauch bestimmt. Privatgebrauch ist in beschränktem Maße erlaubt, es sei denn, dass Steuergesetzgebung oder andere Richtlinien von GIS den Privatgebrauch insgesamt verbieten.

ZAHLUNGEN

Zahlungen geschehen gemäß festgesetzter Verfahren, sind geschäftlich und niemals persönlich. Alle Zahlungen an Dritte, die im Auftrag oder von GIS durchgeführt werden, müssen im Einklang mit den gängigen Regeln, Gesetzen, ethischen Normen und GIS-Normen erbracht und mit Zahlungsbelegen nachgewiesen werden. Vergütungen, die von Dritten an Mitarbeiter ausgezahlt werden, die sich aus Aktivitäten ihrer Funktion bei GIS ergeben, gehen zugunsten von GIS.

INTERESSEN AUSSERHALB GIS

Mitarbeiter von GIS müssen Widersprüchlichkeiten zwischen ihren Interessen und denen des Unternehmens vermeiden. Geschäftliche Aktivitäten von Mitarbeitern, die neben dem Dienstverhältnis mit GIS ausgeführt werden, dürfen nicht im Widerspruch zu den Interessen des Unternehmens stehen. Bei möglichem Zweifel müssen diese Aktivitäten beim Vorstand gemeldet werden. Beteiligungen an einem Unternehmen, mit dem wir Geschäftsbeziehungen haben, sind grundsätzlich nicht erlaubt, es sei denn mit Zustimmung des Vorstands. Dasselbe gilt für Mitgliedschaften in Aufsichtsgremien. Andere Nebenaktivitäten müssen beim eigenen Vorgehen bekannt sein.

FIRMENDATEN

Informationen, die uns schaden können, wenn Dritte davon Kenntnis erhalten, müssen von allen Mitarbeitern strikt vertraulich behandelt werden. Nur der Vorstand kann entscheiden, wichtige Information zu veröffentlichen.



Geschäftliche Transaktionen werden vollständig, wahrheitsgetreu und sorgfältig im Einklang mit unseren Richtlinien und Verfahren dokumentiert.

Wir respektieren den vertraulichen Charakter von erhaltenen Information von Dritten. Es ist den Mitarbeitern nicht erlaubt, diese Information, außer im Rahmen einer korrekten Ausübung ihrer Funktion, mit anderen zu teilen. Auch dürfen Mitarbeiter diese Information nicht nach außen geben.

VERHALTENSREGELN IM RAHMEN VON SICHERHEIT, GESUNDHEIT UND UMWELT

Verkehr

Alle Handlungen, die die Aufmerksamkeit vom Verkehr ablenken, müssen während des Autofahrens vermieden werden. Es ist dem Fahrer nicht erlaubt, während des Autofahrens im Auto ohne Freisprecheinrichtung mobil zu telefonieren.

Rauchen

Rauchen ist in Gebäuden von GIS nicht erlaubt.

Alkohol und Drogen

Der Ausschank und der Genuss von alkoholischen Getränken sowie der Besitz und die Einnahme von Drogen am Arbeitsplatz sind jeweils verboten. Alkoholische Getränke werden nur während von GIS organisierten Veranstaltungen oder zu besonderen Anlässen ausgeschenkt, wenn die ausdrückliche vorherige Zustimmung eines Vorstandsmitglieds oder einer Führungskraft vorliegt. Während dieser Veranstaltungen wird für ein reichliches Angebot an alkoholfreien Getränken gesorgt und werden ausschließlich leicht alkoholische Getränke (Bier, Wein) serviert. Mitarbeiter müssen sich während derartiger Veranstaltungen verantwortlich verhalten. Führungskräfte haben hierbei eine Vorbildfunktion.

Von Mitarbeitern, die im Zusammenhang mit ihrer Arbeit zu Gast sind, wird erwartet, dass sie sich in Bezug auf den Gebrauch von alkoholischen Getränken verantwortlich verhalten.

Es ist nicht erlaubt, am Arbeitsplatz unter Einfluss von Alkohol und/oder Drogen zu erscheinen. Mitarbeiter/Kollegen haben die Verantwortung, hierauf hinzuweisen. Dies kann bedeuten, dass der Betriebsarzt eingeschaltet wird oder Disziplinarmaßnahmen vorgenommen werden.

(Definition: Unter „Drogen“ werden die stimulierenden, betäubenden und bewusstseinsverändernden Mittel verstanden, die im Betäubungsmittelgesetz aufgenommen sind.)

BEFOLGUNG

GIS verlässt sich darauf, dass Ihr auch in schwierigen oder unsicheren Situationen die richtigen Entscheidungen trefft. Der vorliegende Code of Conduct wird Euch dabei helfen. Wenn Ihr im



Hinblick auf eine Situation oder ein Verhalten Fragen habt, sprecht mit Euren Vorgesetzten und/oder dem Vorstand.

Die Einhaltung des Code of Conduct ist verpflichtend. Jeder Mitarbeiter hat die Pflicht, wahrgenommene ernsthafte Verletzungen dieses Verhaltenskodexes zu melden. In der Regel erfolgt dies bei der eigenen Abteilung. Falls dies hinsichtlich der Umstände nicht angemessen ist, kann man sich an eine Vertrauensperson oder direkt an den Vorstand wenden. Derartige Meldungen werden mit der größtmöglichen Vertraulichkeit behandelt. Bei einer eventuellen Untersuchung wird ein Schutz der Informationsquelle so weit wie möglich gewährleistet. Auf die Befolgung des Verhaltenskodexes wird geachtet, unabhängig von der Funktion des Mitarbeiters. Ein Verstoß kann zu arbeitsrechtlichen Sanktionen führen. Unkenntnis des Code of Conduct ist keine Rechtfertigung für einen Verstoß dagegen. Ihr seid für Eure eigenen Handlungen verantwortlich und müsst in Zweifelsfällen Rücksprache halten.

In Anhängigkeit von Eurer Rolle werdet Ihr in regelmäßigen Abständen gebeten zu bestätigen und zu bescheinigen, dass Ihr den Code of Conduct gelesen und verstanden habt und Euch keine Verstöße gegen den Code bekannt sind.

Kontakt

GIS Gesellschaft für InformationsSysteme AG

Heiligerstraße 7
30159 Hannover

Telefon: +49(0)511 786 43 0

Fax: +49(0)511 786 43 99

E-Mail: info@gis.ag.com

Website: www.gis-ag.com

Handelsregister HRB 208379

Urheberrecht

Auf dieser Veröffentlichung ruht das Urheberrecht der GIS Gesellschaft für InformationsSysteme AG. Vervielfältigung des gesamten Dokumentes oder von Teilen davon ist nicht ohne die Zustimmung der GIS erlaubt. In der Regel wird diese Zustimmung gerne gegeben werden, falls Quellenangabe stattfindet. Für nähere Informationen über den Inhalt des Verhaltenskodexes oder über dessen Anwendung, kann eine E-Mail an obenstehende Adressen geschickt werden.