



Richtlinien R018
Verhaltenskodex

DOKUMENTENHISTORIE

Version	Datum	Bearbeiter	Änderungen
1.0	23.09.2020	Legal Department	Erste freigegebene Fassung

Title:	Verhaltenskodex
Nummer:	R018IPS
Version:	1.0
Verantwortlicher:	Vorstand
Bearbeiter:	Legal Department
Erstellungsdatum:	23.09.2020
Status:	freigegeben
Vertraulichkeit:	vertraulich

Inhaltsverzeichnis

1	Präambel	3
2	Redliche und regeltreue Verhaltensweise.....	3
3	Global Compact Initiative, Chancengleichheit und respektvoller Umgang miteinander	4
4	Schutz des Firmenvermögensund der natürlichen Ressourcen	5
5	Geheimnisschutz und Schutz personenbezogener Daten	5
6	Vermeiden von Interessenkonflikten mit Kunden und Geschäftspartnern	6
7	Vermeiden von persönlichen Interessenkonflikten.....	6
8	Geschenke, Geschäftsessen und Veranstaltungen	7
9	Spenden und Sponsoring	8
10	Keine Tolerierung von Korruption	8
11	Schutz des Wettbewerbs.....	9
12	Konsequenzen bei Verstößen.....	10

1 Präambel

SITA IPS GmbH, ein 100%iges Tochterunternehmen der SITA, ist ein internationaler Dienstleister für die automatisierte Passagierabfertigung für Fluggesellschaften und Flughäfen. Das Produktportfolio beinhaltet Lösungen für Kiosk-Check-in über Self Bag Drop Hardware, bis hin zu Software-Implementierungen, sowie die Bereitstellung und Wartung der o.g. Lösungen.

Die SITA IPS GmbH ist sich ihrer gesellschaftlichen Rolle und Verantwortung gegenüber Kunden, Geschäftspartnern und Mitarbeitern bewusst. Der Erfolg unseres Unternehmens hängt maßgeblich von dem Vertrauen unserer Kunden, Geschäftspartner, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ab. Wir verpflichten uns in dem vorliegenden Verhaltenskodex zur Einhaltung von Grundsätzen, die unser unternehmerisches und gesellschaftliches Handeln leiten. Unsere Führungskräfte tragen in besonderem Maße Verantwortung für die Umsetzung dieser Grundsätze, die als Leitfaden für das eigenverantwortliche Handeln unserer Mitarbeiter dienen. Ziel dieses Verhaltenskodex ist es, das Vertrauen in die Leistung und Integrität der SITA-Unternehmensgruppe weiter zu stärken.

Dieser SITA IPS GmbH -Verhaltenskodex konkretisiert und detailliert den bisherigen Verhaltenskodex und löst ihn ab. Er kann und soll nicht für alle Situationen detaillierte Handlungsanweisungen geben. Vielmehr stellt er den generellen Rahmen und prinzipielle Handlungsanweisungen dar, nach denen sich das Handeln der SITA IPS GmbH richtet. Seine Ausführung ist daher bei Bedarf durch unternehmensinterne Regelungen und Anweisungen festgelegt, wobei bestehende Richtlinien neben dem Verhaltenskodex gelten. Lokal können, zwecks Berücksichtigung von Besonderheiten, Anpassungen vorgenommen werden. Ihnen ist jedoch in jedem Fall der aktuelle Verhaltenskodex zugrunde zu legen.

2 Redliche und regeltreue Verhaltensweise

- a) Die Ziele des Verhaltenskodexes können nur dann erreicht werden, wenn alle Beteiligten hieran mitwirken. Daher sind die Anforderungen dieses Verhaltenskodexes für alle Mitarbeiter gleichermaßen verbindlich.
- b) Mitarbeiter müssen alle in ihrem Arbeitsumfeld einschlägigen Gesetze und behördlichen Vorschriften sowie die internen Anweisungen und Richtlinien beachten.
- c) Mitarbeiter sind gehalten, sich in ihrem Arbeitsumfeld redlich und fair zu verhalten und jeden Konflikt zwischen privaten und geschäftlichen Interessen der SITA IPS GmbH oder den Interessen ihrer Kunden zu vermeiden.

- d) Alle Mitarbeiter werden ausdrücklich ermutigt, entweder den Vorsitzenden des Aufsichtsrats, den Vorsitzende des Betriebsrats, die Leitung Legal Department oder die Leitung HR anzusprechen, wenn sie einen Verdacht auf nicht regelkonformes Verhalten haben. Das kann verhindern, dass aus kleinen Problemen große entstehen. Kein Mitarbeiter, der in redlicher Absicht solche Mitteilung macht, muss Nachteile befürchten – auch dann nicht, wenn sich die Mitteilung als unbegründet herausstellen sollte. Mitteilungen können auch anonym erfolgen.
- e) Führungskräfte haben eine Vorbildfunktion. Sie tragen Verantwortung für das eigene Verhalten und das Verhalten der Mitarbeiter in ihrem Zuständigkeitsbereich ebenso wie für die ordnungsgemäße Einhaltung aller dort zur Vermeidung von Reputations- und Rechtsrisiken vorgesehenen Verfahren und Richtlinien.

3 Global Compact Initiative, Chancengleichheit und respektvoller Umgang miteinander

- a) SITA IPS GmbH erkennt die Grundwerte der Global Compact Initiative an und richtet ihr Handeln an diesen aus. Die SITA IPS GmbH wird:
 - I. den Schutz der international verkündeten Menschenrechte unterstützen und achten und sicherstellen, dass sie sich nicht an Menschenrechtsverletzungen beteiligen,
 - II. für die Beseitigung aller Formen von Zwangs- und Pflichtarbeit, die tatsächliche Abschaffung von Kinderarbeit und die Beseitigung von Diskriminierung in Beschäftigung und Beruf eintreten,
 - III. umsichtig mit ökologischen Herausforderungen umgehen, Initiativen zur Förderung eines verantwortlicheren Umgangs mit der Umwelt zu unterstützen und sich für die Entwicklung und Verbreitung umweltfreundlicher Technologieneinsetzen,
 - IV. gegen jede Form der Korruption vorgehen, einschließlich Erpressung und Bestechung.
- b) SITA IPS GmbH achtet die Würde und die Persönlichkeit eines jeden Mitarbeiters. Der Umgang miteinander ist von gegenseitigem Respekt, Fairness, Teamgeist, Professionalität und Offenheit geprägt. Die Führungskräfte nehmen eine Vorbildrolle wahr und bewähren sich besonders in Konfliktsituationen als kompetente Ansprechpartner.

- c) SITA IPS GmbH fördert Chancengleichheit und Vielfalt. Beides gilt uns als unverzichtbare Voraussetzung für eine hohe Reputation und unternehmerischen Erfolg. Kein Mitarbeiter oder Bewerber wird aufgrund seines Geschlechts, Familienstands, seiner Rasse, Hautfarbe, Nationalität, seiner Identität oder Ausdruck, seines Alters, seiner Behinderung, seiner Religion oder sexuellen Orientierung benachteiligt. Über die Auswahl, Ausbildung und Förderung von Mitarbeitern wird ausschließlich nach tätigkeitsbezogenen Kriterien entschieden.
- d) Hervorragende Leistungen sind Voraussetzungen für unternehmerischen Erfolg. Die SITA IPS GmbH wird daher solche Talente besonders fördern, die sowohl durch ihre Leistungen als auch durch ihre sozialen Fähigkeiten zum nachhaltigen Unternehmenserfolg beitragen. Die SITA IPS GmbH bietet entsprechende Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung an und ermutigt die Mitarbeiter, solche Angebote wahrzunehmen.
- e) Das Unternehmen setzt sich dafür ein, dass die Mitarbeiter unternehmerische Belange mit ihrem Privatleben in Einklang bringen können. Besonderes Augenmerk gilt dabei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

4 Schutz des Firmenvermögens und der natürlichen Ressourcen

- a) Das Vermögen und die Betriebseinrichtungen, die Geschäftsunterlagen und die Arbeitsmittel der SITA IPS GmbH dürfen weder zu privaten Zwecken missbraucht noch Dritten überlassen werden, wenn dies die Interessen der SITA IPS GmbH Mitarbeiter sollen bei ihrer Arbeit bemüht sein, die natürlichen Ressourcen zu schützen und sicherzustellen, dass die geschäftlichen Aktivitäten der SITA IPS GmbH durch Materialeinsparung, energiesparende Planung sowie die Reduzierung und das Recycling von Abfällen die Umwelt in möglichst geringem Umfang belasten. Jeder Mitarbeiter soll bei der Auswahl von Zulieferern, Werbematerialien oder anderen externen Dienstleistungen neben den wirtschaftlichen Gesichtspunkten auch die ökologischen und sozialen Kriterien beachten.

5 Geheimnisschutz und Schutz personenbezogener Daten

- a) Mitarbeiter haben über alle vertraulichen Angelegenheiten des Unternehmens, seiner Vertragspartner und Kunden, insbesondere über Betrieb und Geschäftsgeheimnisse, die ihnen im Rahmen der Tätigkeit für die SITA IPS GmbH

zur Kenntnis gelangt sind, während und auch nach dem Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis Stillschweigen zu wahren. Dienstliche Unterlagen und Datenträger sind grundsätzlich vor dem Zugriff durch unberechtigte Dritte zu schützen.

- b) Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist. Die Verwendung von Daten muss für die Betroffenen transparent sein. Ihre Rechte auf Auskunft und Berichtigung sowie gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren.

6 Vermeiden von Interessenkonflikten mit Kunden und Geschäftspartnern

- a) Die SITA IPS GmbH strebt mit ihren Kunden und Geschäftspartnern nachhaltige Geschäftsbeziehungen zum beiderseitigen Vorteil an.
- b) Jeder Mitarbeiter hat daher dafür zu sorgen, dass die Interessen unserer Kunden in fairer Weise berücksichtigt werden. Interessen von Kunden oder Geschäftspartnern dürfen nicht zum Nachteil anderer Kunden in den Vordergrund gestellt werden.
- c) Die SITA IPS GmbH legt Wert darauf, dass die Mitarbeiter bei ihrer Arbeit nicht in Interessen- oder Loyalitätskonflikte geraten. Potenzielle Konflikte sollen so früh wie möglich erkannt und vermieden werden.

7 Vermeiden von persönlichen Interessenkonflikten

- a) Wenn Mitarbeiter in Konflikte zwischen ihren persönlichen Interessen und den beruflichen Aufgaben bzw. den Interessen der SITA IPS GmbH oder deren Kunden geraten, kann dies das Ansehen dieser Mitarbeiter und der SITA IPS GmbH insgesamt beschädigen.
- b) Mitarbeiter sollen daher solche Situationen im Interesse des Unternehmens wie auch im eigenen Interesse vermeiden. Im Einzelnen gilt:
 - i. Keine Nebentätigkeiten, die den zeitlichen Umfang der arbeitsvertraglichen Pflichten oder die Wettbewerbsinteressen der SITA IPS GmbH beeinträchtigen. Nebentätigkeiten sind im Vorhinein vom Vorgesetzten und der Personalabteilung zu genehmigen. Ehrenämter im zeitlich beschränkten Umfang müssen nicht gemeldet werden.

- II. Keine finanziellen Beteiligungen an Unternehmen, die von beruflichen Entscheidungen des Mitarbeiters oder der SITA IPS GmbH betroffen sein können (Ausnahme: börsennotierte Aktiengesellschaften).
 - III. Auftragsvergaben an Angehörige/Lebenspartner oder andere nahestehende Personen von Mitarbeitern sind - sofern bekannt - dem Vorgesetzten und dem Legal Department im Vorhinein anzuzeigen. Das gilt auch für Geschäfte mit Unternehmen, an denen Angehörige direkt oder mittelbar beteiligt sind, mit Ausnahme von einer Beteiligung <3% an einer börsennotierten Aktiengesellschaft.
 - IV. Nach Möglichkeit keine direkten Berichtslinien zwischen Kindern, Eltern, Ehegatten oder Lebenspartnern.
 - V. Keine Übernahme unternehmerisch verantwortlicher Positionen (z.B. Organmitglied, Geschäftsführer, Vorstand, Aufsichtsrat, Beirat) bei Kunden, Geschäftspartnern oder Wettbewerbern ohne die vorherige Zustimmung der Geschäftsleitung nach Meldung an das Legal Department.
- c) In Zweifelsfällen bitte das Legal Department einschalten. Entscheidend ist die Wahrnehmung Dritter. Schon der Anschein eines persönlichen Interessenkonfliktes schadet.

8 Geschenke, Geschäftsessen und Veranstaltungen

Geschenke und Einladungen im Geschäftsleben werden heute sehr viel restriktiver gehandhabt als noch vor einigen Jahren. Deswegen dürfen Geschenke und Einladungen nur gewährt oder angenommen werden, wenn diese als Geste der Höflichkeit allgemeinen Geschäftsgepflogenheiten entsprechen und die unsachgemäße Beeinflussung einer geschäftlichen Entscheidung oder einer Amtshandlung von vornherein ausgeschlossen werden kann. Dies gilt auch für Geschenke und Einladungen aus Anlass oder im Rahmen von offiziellen Firmenveranstaltungen oder Geschäftskonferenzen:

- a) Geschenke, Geschäftsessen und Veranstaltungen zu Informations-, Repräsentations- oder Unterhaltungszwecken dürfen nie dazu dienen, unlautere geschäftliche Vorteile zu erlangen und in einem Umfang oder Art und Weise erfolgen, die geeignet ist, die berufliche Unabhängigkeit und Urteilskraft der Beteiligten in Frage zu stellen.
- b) Mit der Beachtung folgender Regelungen können sich Mitarbeiter vor Missverständnissen schützen:

- I. Keine Bedenken gegen unmittelbar geschäftlich veranlasste Bewirtungen und Essenseinladungen in angemessenen Umfang.
- II. Keine Bedenken gegen Streuwerbeartikel (Give Aways).
- III. Grundsätzlich keine Bedenken gegen Geschenke mit einem Marktwert bis zu 40 Euro brutto (Orientierungsgröße), es sei denn
 - i. zeitnah vor Vertragsabschlüssen oder Verhandlungen,
 - ii. an die Privatadresse oder in sonstiger nicht transparenter Weise.
- c) Niemals Bargeld oder Geldersatz, wie z.B. Schecks, Geschenkgutscheine.
- d) Einladungen zu Repräsentationszwecken oder mit überwiegendem oder teilweise Unterhaltungsteil nur,
 - I. Nach besonderer Prüfung der Geschäftsüblichkeit und Angemessenheit
 - II. Wenn Vertreter des Gastgebers anwesend
 - III. Wenn die Teilnahme nicht häufig wiederholt wird und
 - IV. die Reise und Logiskosten nicht vom eingeladenen Geschäftspartner übernommen werden.

Im Zweifel ist das Legal Department zu Rate zu ziehen.

- e) Besondere Vorsicht ist bei Amtsträgern geboten. Hierbei sind die Regeln für Geschenke und Einladungen des jeweiligen Dienstherrn zu beachten.

9 Spenden und Sponsoring

Über Spenden und Sponsoring entscheidet die Geschäftsleitung. Sie dürfen nicht dazu dienen, bei Geschäftspartnern mittelbar unlautere Vorteile zu erwirken.

10 Keine Tolerierung von Korruption

- a) Die SITA IPS GmbH verpflichtet sich zur Einhaltung aller Gesetze und Vorschriften zur Bestechungs- und Korruptionsbekämpfung, einschließlich des UK Bribery Acts sowie des Foreign Corrupt Practices Act (FCPA). Des Weiteren beachtet ", SITA

IPS GmbH den Global Compact der Vereinten Nationen und geht gegen jede Form der Korruption vor, einschließlich Erpressung und Bestechung (siehe Ziff. 3 a)IV).

- b) Der Erfolg der SITA IPS GmbH am Markt beruht auf Leistungskraft, Flexibilität und Servicebereitschaft und darf nicht durch unlautere Zuwendungen erschlichen werden. Unsere Geschäftspartner vertrauen auf die professionelle Urteilsfähigkeit unserer Mitarbeiter. Die SITA IPS GmbH toleriert daher keinerlei Form von Bestechung oder Bestechlichkeit, Vorteilsannahme oder Vorteilsgewährung.
- c) Wer die Regeln für Geschenke und Einladungen in Ziffer 8 nicht beachtet, läuft das Risiko, sich wegen Korruptionsdelikten strafbar zu machen. Bereits das Versprechen oder Fordern unlauterer Vorteile kann strafbar sein.
- d) Bei Einladungen und Zuwendungen an Amtsträger sind in jedem Fall deren interne Regeln für Geschenke und Einladungen zu beachten. Die Zuwendung von Vorteilen an Amtsträger kann als Vorteilsannahme oder Vorteilsgewährung schon allein deshalb strafbar sein, weil sie im Hinblick auf die Amtsstellung erfolgt. Es ist nicht erforderlich, dass die Amtsausübung in unlauterer Weise beeinflusst werden soll. Jeder mit der Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben Beauftragte kann Amtsträger sein, nicht nur Beamte und Angestellte des öffentlichen Dienstes.

11 Schutz des Wettbewerbs

- a) Die SITA IPS GmbH beteiligt sich nicht an illegalen wettbewerbsbeschränkenden Vereinbarungen und Verhaltensweisen, insbesondere Absprachen über Preise, Konditionen und Marktaufteilung mit Wettbewerbern. Bevor Mitarbeiter von den in Kooperationsverträgen vorgesehenen und durch die Rechtsabteilung freigegebenen Verfahren abweichen, klären sie mit der Rechtsabteilung ab, dass hiermit keine unzulässigen wettbewerbsrechtlichen Auswirkungen verbunden sind.
- b) Bei Kontakten zu Wettbewerbern und Geschäftspartnern sprechen Mitarbeiter der SITA IPS GmbH ohne vorherige Abklärung mit dem Legal Department nicht über interne Angelegenheiten, wie z.B. über Preise und Verkaufs- oder Finanzierungsbedingungen, Kosten, Marktübersichten, organisatorische Abläufe oder andere vertrauliche Informationen, aus denen Wettbewerber oder Geschäftspartner Wettbewerbsvorteile ziehen könnten.

12 Konsequenzen bei Verstößen

Verstöße gegen diese Regeln können erhebliche Reputationsverluste und rechtliche Nachteile für die betroffenen Mitarbeiter, deren Kollegen und die SITA IPS GmbH zur Folge haben, bis hin zu Bußgeldern und Strafverfahren. Darüber hinaus können Verstöße, die eine Verletzung der arbeitsvertraglichen Pflichten darstellen, zu arbeitsrechtlichen Maßnahmen durch die SITA IPS GmbH führen.

SITA IPS GmbH

Dortmund, 23.09.2020

Dr. Georg Oschmann

(Geschäftsführer)