



VERHALTENSKODEX

für Geschäftsverkehr, Ethik und Compliance

Vorwort



„Compliance ist mehr als das Kennen und Lernen von Gesetzen. Für mich ist wichtig, dass wir bei VIVAWEST praktische Verhaltensregeln für unseren Geschäftsalltag haben, die alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kennen und nach denen sich alle richten.“

UWE EICHNER
VORSITZENDER DER GESCHÄFTSFÜHRUNG

Liebe Mitarbeiterinnen,
liebe Mitarbeiter,

wir bei VIVAWEST haben eine klare Vision: Wir wollen erste Adresse für gutes Wohnen sein. Als nachhaltig agierendes Wohnungsunternehmen stehen wir mit unserem Geschäftsmodell im Spannungsfeld zwischen ökonomischem Erfolg einerseits sowie sozialer und gesellschaftlicher Verantwortung andererseits. Von großer Bedeutung für unseren Erfolg ist dabei das Ansehen, das wir bei unseren Kunden, Gesellschaftern und Geschäftspartnern, wie auch bei ihnen, unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern genießen.

Eine Wohnung ist nicht irgendeine Ware, sondern sie ist ein ganz besonderes Gut, bei dem Vertrauen eine große Rolle spielt. Wir wollen, dass sich unsere Mieter in unseren Wohnungen wohlfühlen und ihre Wohnungen als ihr Zuhause betrachten. Sie müssen darauf vertrauen können, dass wir einen fairen Umgang mit ihnen pflegen, dass wir aufrichtig mit ihnen kommunizieren und

dass wir uns immer regelkonform verhalten. Die Anforderungen, die sich daraus für die Bewirtschaftung unserer Wohnungen, den Neubau und die wohnungsnahen Dienstleistungen ergeben, sind in den letzten Jahren immer anspruchsvoller und komplexer geworden. Der Verhaltenskodex soll Ihnen dabei helfen, in Übereinstimmung mit den gesellschaftlichen Wertvorstellungen verantwortungsvoll und rechtmäßig zu handeln.

Gegenseitiges Vertrauen, Fairness im Umgang miteinander und Verlässlichkeit sind für uns bei VIVAWEST wichtige Verhaltensgrundsätze, die wir von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einfordern. Wir tragen alle gemeinsam die Verantwortung für das Ansehen von VIVAWEST.

Ich bitte Sie daher alle sehr nachdrücklich, den Verhaltenskodex aufmerksam zu lesen und in ihrem täglichen Handeln mit Leben zu füllen. Compliance geht uns alle an.

Ihr

Inhalt

1	PRÄAMBEL	04
2	VERHALTEN IM GESCHÄFTLICHEN UMFELD	06
2.1	Redliche und regeltreue Führung der Geschäfte	
2.1.1	Einhaltung aller Gesetze und Vorschriften	
2.1.2	Bestechung	
2.1.3	Geschenke und Unterhaltungsangebote sowie sonstige Vergünstigungen	
2.1.4	Nutzung von Sachvermögen und Ressourcen des Unternehmens	07
2.1.5	Externe Kommunikation	
2.2	Geschäftsbeziehungen	08
2.2.1	Kundeninformation und Beratung	
2.2.2	Gleichbehandlung und Fairness	
2.2.3	Zahlungen	
2.3	Interessenkonflikte	09
2.3.1	Nebentätigkeit und politisches Engagement	
2.3.2	Wesentliche Beteiligungen an Wettbewerbern, Kunden und Lieferanten	10
2.3.3	Auftragsvergabe an und sonstige Geschäfte mit nahestehenden Personen	
2.3.4	Beauftragung von Unternehmen des Vivawest-Konzerns für private Zwecke	
2.3.5	Beauftragung von Geschäftspartnern für private Zwecke	11
2.3.6	Vermietung an Mitarbeiter	
2.3.7	Verkauf von Immobilien an Mitarbeiter	
2.4	Spenden	
2.5	Gleichbehandlung und Umgang miteinander	
3	FACHTHEMEN	12
3.1	Datenschutz	
3.2	IT-Sicherheit	
3.3	Wettbewerbsbeschränkungen	13
3.4	Steuerrecht und Sozialversicherungsrecht	
4	UMSETZUNG VERHALTENSKODEX	14
4.1	Verantwortlichkeiten	
4.2	Ausführungsrichtlinien	15
4.3	Informations- und Kontrollpflicht der Vorgesetzten	
4.4	Mitteilungspflicht der Mitarbeiter bei Kenntnis von Abweichungen	16
4.5	Sanktionen und Konsequenzen	
4.6	Verpflichtung aller Mitarbeiter	
4.7	Unterstützung der Mitarbeiter	
4.8	Schulungen	17



1 PRÄAMBEL

VIVAWEST lebt vom Vertrauen der Kunden, Geschäftspartner, Anteilseigner, Mitarbeiter¹ und der Öffentlichkeit in die Leistung und Integrität des Unternehmens. Als langfristig orientiertes Immobilienunternehmen ist sich VIVAWEST dieser Verantwortung und der damit einhergehenden Rolle in der Gesellschaft bewusst. Die sorgfältige Entwicklung und Pflege von Stadtteilen und Quartieren sowie die sozialen Anforderungen von Mietern und Beschäftigten an eine substanzerhaltende Wohnungswirtschaft und an einen fairen Arbeitgeber haben eine hohe Priorität bei der Ausrichtung der

Geschäftspolitik. VIVAWEST verpflichtet sich daher zu klaren Grundsätzen, die den Rahmen für das unternehmerische wie gesellschaftliche Handeln des Unternehmens bilden.

Das Handeln von VIVAWEST und der Mitarbeiter ist bestimmt durch Eigenverantwortung, Aufrichtigkeit, Loyalität sowie Respekt gegenüber den Mitmenschen und der Umwelt.

Dieser Verhaltenskodex erfüllt die wesentliche Aufgabe, jeden Mitarbeiter in seinem

eigenverantwortlichen Handeln zu unterstützen und ihm Orientierung zu geben. Für die Sicherstellung der Compliance ist jeder Mitarbeiter verantwortlich, begleitet durch die Führungs- und Vorbildfunktion aller Vorgesetzten.

Dieser Verhaltenskodex fasst daher die wichtigsten Grundsätze und Normen für ein rechtmäßiges Verhalten zusammen, denen alle Mitarbeiter verpflichtet sind.

Das Compliance-System unterstützt die Mitarbeiter, sich in ihrem Arbeitsumfeld

redlich und fair, mit Anstand und Integrität zu verhalten und jeden Konflikt zwischen privaten und geschäftlichen Interessen zu vermeiden. Auch sollten die Mitarbeiter generell keinen Anlass geben, der das Ansehen von VIVAWEST infrage stellen könnte.

Der Verhaltenskodex ist für alle Mitarbeiter des Vivawest-Konzerns verbindlich und gilt im geschäftlichen Umfeld und im Umgang mit der Öffentlichkeit sowie mit staatlichen Stellen und Institutionen, aber auch für das tägliche Miteinander innerhalb des Unternehmens.

¹ Für die bessere Lesbarkeit des Textes wird auf die Verwendung geschlechtsspezifischer Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten für alle Geschlechter.



2 VERHALTEN IM GESCHÄFTLICHEN UMFELD

2.1 REDLICHE UND REGELTREUE FÜHRUNG DER GESCHÄFTE

2.1.1 Einhaltung aller Gesetze und Vorschriften

VIVAWEST unterliegt zahlreichen Rechtsvorschriften. Die Mitarbeiter von VIVAWEST müssen alle in ihrem Arbeitsumfeld einschlägigen Gesetze und Vorschriften, freiwillig eingegangene Verpflichtungen und andere bindende Vorschriften kennen und beachten. Es ist untersagt, hiervon abweichende Handlungen vorzunehmen oder abweichende Anweisungen zu erteilen, die zu einer Verletzung der in diesem Kodex geregelten Verhaltensweisen in der Ausübung der Geschäftstätigkeit führen.

2.1.2 Bestechung

Jegliche aktive und passive Bestechung sowie deren Versuch sind bei VIVAWEST untersagt.

2.1.3 Geschenke und Unterhaltungsangebote sowie sonstige Vergünstigungen

Geschenke, Gefälligkeiten oder sonstige Vergünstigungen dürfen im Rahmen des gesetzlich bzw. arbeitsrechtlich Erlaubten nur gewährt oder angenommen werden, wenn sie nicht den Rahmen der geschäftlichen Gepflogenheiten überschreiten, zugleich keinen unangemessen hohen Wert besitzen und keine Bestechung darstellen. Vor der Annahme von Geschenken und Vergünstigungen, deren Wert 35,- € (brutto) pro Jahr und

Geschäftspartner überschreitet, ist die Genehmigung des Compliance Officer einzuholen. Bewirtungen müssen sich im Rahmen geschäftsüblicher Gastfreundschaft halten und der Stellung und dem Aufgabenbereich des Eingeladenen entsprechen.

Die Gewährung von Zuwendungen an Amtsträger ist nur in engen gesetzlichen Grenzen zulässig und muss im Zweifel unterbleiben. Einzelheiten ergeben sich aus der Richtlinie zum Umgang mit Zuwendungen.

2.1.4 Nutzung von Sachvermögen und Ressourcen des Unternehmens

Die Nutzung von Ressourcen des Unternehmens für private Zwecke ist grundsätzlich untersagt. Ausnahmegenehmigungen können über den Vorgesetzten beim Compliance Officer eingeholt werden, es sei denn, die Nutzung ist durch separate Regelungen gestattet.

2.1.5 Externe Kommunikation

Offizielle Stellungnahmen, insbesondere gegenüber Medien, erfolgen bei VIVAWEST nur durch hierzu autorisierte Personen. Eine vorherige Abstimmung mit dem Bereich Kommunikation ist zwingend erforderlich.



2.2 GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN

2.2.1 Kundeninformation und Beratung

Kein Mitarbeiter von VIVAWEST darf Maßnahmen ergreifen oder Erklärungen abgeben, um den Markt oder die Kunden in die Irre zu führen. Kunden sollen alle notwendigen Informationen erhalten, die für eine vernünftige Entscheidung über den Eingang einer Geschäftsbeziehung notwendig sind.

2.2.2 Gleichbehandlung und Fairness

VIVAWEST behandelt alle Geschäftspartner in einer aufrichtigen sowie fairen Art und Weise.

Die Auswahl von Lieferanten und Dienstleistern erfolgt durch die Einkaufsorganisation. VIVAWEST achtet bei der Auswahl der Lieferanten darauf, dass sie entsprechend den Grundsätzen dieses Verhaltenskodexes handeln. Die Anforderun-

gen an die Geschäftspartner sind in den Allgemeinen Geschäftsbedingungen von VIVAWEST geregelt und daher Bestandteil der Geschäftsbeziehung.

2.2.3 Zahlungen

Die Bezahlung von empfangenen Lieferungen und Leistungen hat unmittelbar an den jeweiligen Vertragspartner zu erfolgen.

Die Zahlung erfolgt in der Regel in dem Land, in dem der Vertragspartner seinen Geschäftssitz hat. Die gesamte oder teilweise Bezahlung durch Barmittel ist, außer in Bagatellfällen, untersagt. Vor abweichenden Zahlungsvereinbarungen ist der zuständige Unternehmensjurist einzuschalten. Mitarbeiter dürfen im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit Gelder von Kunden nur annehmen, wenn es der Ausführungsbestimmung unter der Finanzrichtlinie über die Organisation

der Kassenführung im Vivawest-Konzern entspricht.

2.3 INTERESSENKONFLIKTE

2.3.1 Nebentätigkeit und politisches Engagement

VIVAWEST begrüßt das soziale Engagement seiner Mitarbeiter bei der Jugendarbeit, bei der Erwachsenenbildung, beim Sport sowie im karitativen und kulturellen Bereich, auch, soweit die Mitarbeiter dafür eine angemessene Vergütung/Entschädigung erhalten.

Nebentätigkeiten gleich welcher Art dürfen die Verpflichtung des Mitarbeiters, seine volle Arbeitskraft VIVAWEST zur Verfügung zu stellen, nicht beeinträchtigen. Die Ausübung einer Nebentätigkeit kann nach den Regularien des Arbeitsvertrages oder aufgrund kollektivrechtlicher Regelungen zustimmungsbedürftig oder anzeigepflich-

tig sein. Die Aufnahme einer nicht nur geringfügigen Tätigkeit nach § 8 Abs. 1 Nr. 1 SGB IV ist in jedem Fall dem Compliance Officer anzuzeigen.

Die Annahme von Mandaten in Wirtschaftsunternehmen (z.B. Vorstand, Verwaltungsrat, Aufsichtsrat etc.) außerhalb von VIVAWEST bedarf der Zustimmung der Gesellschaft. Darüber hinaus ist der Compliance Officer zu informieren.

Sollte ein Mitarbeiter Honorarzahlen oder andere Vergünstigungen für Vorträge, Veröffentlichungen oder öffentliche Auftritte erhalten, die im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit bei VIVAWEST stehen, so hat der Mitarbeiter dies seinem Bereichsleiter anzuzeigen. Aufgrund des Erfordernisses einer einheitlichen Außendarstellung von VIVAWEST sind entgeltliche und unentgeltliche Vorträge, Veröffentlichungen oder öffentliche Auftritte mit

dem Bereich Kommunikation im Vorfeld abzustimmen. Darüber hinaus ist der Compliance Officer zu informieren.

Ein politisches und staatsbürgerliches Engagement von Unternehmen und deren Arbeitnehmern ist für das Funktionieren von Wirtschaft und Gesellschaft unentbehrlich. Deshalb begrüßt VIVAWEST dieses Engagement seiner Mitarbeiter und fördert es. Gleichfalls respektiert VIVAWEST die Entscheidungsfreiheit seiner Mitarbeiter zur politischen Selbstbestimmung. Insbesondere dürfen Mitarbeiter in keiner Weise direkt oder indirekt angehalten werden, Parteispenden zu leisten oder eine politische Partei oder die Kandidatur einer Person für ein politisches Amt zu unterstützen.

VIVAWEST-Mitarbeiter müssen ihre politischen Mandate dem Compliance Officer melden; dieser informiert den Bereich Personalmanagement.

2.3.2 Wesentliche Beteiligungen an Wettbewerbern, Kunden und Lieferanten

Die Tätigkeit eines Mitarbeiters, sei es im eigenen Namen oder im Namen Dritter, darf nicht im Wettbewerb zu VIVAWEST stehen oder gegen die Interessen von VIVAWEST verstoßen und ist im Zweifel mit dem Compliance Officer abzustimmen.

Wesentliche Beteiligungen, auch nahestehender Personen², an einem Wettbewerber, Kunden oder Lieferanten sind dem Com-

pliance Officer anzuzeigen. Im Sinne dieser Regelung liegt eine wesentliche Beteiligung ab einem Anteilsbesitz von fünf Prozent vor.

2.3.3 Auftragsvergabe an und sonstige Geschäfte mit nahestehenden Personen

Geschäfte mit nahestehenden Personen sind dem zuständigen Bereichsleiter grundsätzlich anzuzeigen. Dies gilt insbesondere bei Abschluss von Mietverträgen, Verwaltung von Mieterkonten, Vertragsabschlüssen über Lieferungen und Leistungen (auch Beratungsleistungen) und Immobilienverkäufen.

2.3.4 Beauftragung von Unternehmen des Vivawest-Konzerns für private Zwecke

Die Beauftragung von Unternehmen des Vivawest-Konzerns durch einen Mitarbeiter für private Zwecke ist zulässig. Voraussetzung ist, dass die Beauftragung dem Compliance Officer im Vorfeld angezeigt wird und zu marktüblichen Preisen erfolgt. Die Marktüblichkeit ist dem Compliance Officer durch Vorlage des Angebotes auf Einzelpreisbasis nachzuweisen. Im eigenen Interesse sollten Angebote anderer Firmen eingeholt werden, um sicherzustellen, dass keine unverhältnismäßig günstigen Konditionen vereinbart werden. Nach Abschluss des Auftrages ist die Schlussrechnung einzureichen. Die Annahme von unentgeltlichen oder preislich bevorzugten Leistungen ist untersagt.

2.3.5 Beauftragung von Geschäftspartnern für private Zwecke

Mitarbeiter, die auf die Beauftragung von Geschäftspartnern Einfluss nehmen können oder die Auftragsausführung überwachen, sind verpflichtet, bei privaten Vertragsabschlüssen mit Firmen, die nach ihrer Kenntnis auch im geschäftlichen Kontakt zu VIVAWEST stehen, den Compliance Officer zu informieren. Im eigenen Interesse sollten Angebote anderer Firmen eingeholt werden, um sicherzustellen, dass keine unverhältnismäßig günstigen Konditionen vereinbart werden. Die Annahme von unentgeltlichen oder preislich bevorzugten Leistungen ist untersagt.

2.3.6 Vermietung an Mitarbeiter

Die Vermietung von Wohnungen des Vivawest-Konzerns an Mitarbeiter erfolgt auf der Basis der jeweils geltenden Betriebsvereinbarungen.

2.3.7 Verkauf von Immobilien an Mitarbeiter

Die Veräußerung von Immobilien außerhalb des klassischen Bauträgergeschäftes an Mitarbeiter setzt voraus, dass im Vorfeld über den Compliance Officer ein von der Geschäftsführung beauftragtes Gutachten über den Verkehrswert eingeholt wird. Die Veräußerung erfolgt zum festgestellten Verkehrswert, soweit die Geschäftsführung nichts anderes bestimmt. Darüber hinaus wird grundsätzlich nur zur Eigennutzung veräußert. Anderes bedarf der Zustimmung durch die Geschäftsführung.

2.4 SPENDEN

Spenden erfolgen in Form von Geld- und Sachzuwendungen zur Förderung kultureller, sozialer, religiöser, wissenschaftlicher, politischer sowie gemeinnütziger Zwecke. Spenden im Namen von VIVAWEST bedürfen je nach deren Höhe der Genehmigung durch die zuständigen Entscheidungsgremien. Sämtliche Spenden von VIVAWEST werden zentral von der Vivawest Stiftung gGmbH administriert.

2.5 GLEICHBEHANDLUNG UND UMGANG MITEINANDER

Der Umgang der Mitarbeiter von VIVAWEST untereinander ist geprägt von Wertschätzung, gegenseitigem Verständnis und Vertrauen sowie von Offenheit und Fairness. Es ist das erklärte Ziel von VIVAWEST, keinen Mitarbeiter, Stellenbewerber, Kunden oder Geschäftspartner aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität zu benachteiligen oder zu begünstigen. Alle Mitarbeiter haben bei ihrer Geschäftstätigkeit die Rechte und landesspezifischen sowie kulturellen Unterschiede eines jeden Einzelnen, mit dem sie in Kontakt kommen, zu respektieren. Jeder Vorgesetzte ist mit seinem eigenen Verhalten Vorbild und hat für ein diskriminierungs- und belästigungsfreies Arbeitsumfeld zu sorgen.

² Nahestehende Personen im Sinne dieses Verhaltenskodexes sind insbesondere Ehe- oder Lebenspartner, Eltern, Kinder, Enkel, Großeltern, Geschwister, verschwägte Personen. Auch nicht verwandte Personen können nahestehende Personen sein, wenn eine enge persönliche Beziehung besteht.



3 FACHTHEMEN

3.1 DATENSCHUTZ

Aus Respekt gegenüber der Privatsphäre von Mitmenschen zählt der gewissenhafte Umgang mit personenbezogenen Daten zu den Kernwerten.

Das informationelle Selbstbestimmungsrecht von Mitarbeitern, Kunden und Geschäftspartnern ist stets zu wahren. Das unbefugte Erheben, Verarbeiten, Weitergeben und Nutzen personenbezogener Daten von Kunden, Mitarbeitern und Geschäftspartnern ist untersagt.

3.2 IT-SICHERHEIT

Eine Vielzahl von Geschäftsprozessen bei VIVAWEST wird durch IT-Systeme unterstützt. Zudem werden große Mengen von Informationen digital verarbeitet und in Netzen übermittelt. Aufgrund der intensiven Nutzung von IT-Systemen ist die Geschäftstätigkeit von VIVAWEST in starkem Maße von deren Verfügbarkeit und Funktionsfähigkeit sowie der Integrität der verarbeiteten Daten abhängig. Sich daraus ergebende Risiken werden zusätzlich durch das Risiko des Verlustes, des Diebstahls oder der unbemerkten Änderung von Informationen verstärkt. Die Mitarbeiter von VIVAWEST sind daher zur angemessenen Handhabung der von ihnen verwendeten IT-Systeme und der darauf gespeicherten Daten verpflichtet.

3.3 WETTBEWERBS- BESCHRÄNKUNGEN

Es ist ein grundlegendes Prinzip von VIVAWEST, dass alle Mitarbeiter in Übereinstimmung mit dem jeweils geltenden Wettbewerbs- und Kartellrecht handeln. Im Allgemeinen verbieten die Kartellgesetze Vereinbarungen und Handlungen, die den Handel hemmen oder den Wettbewerb beschränken können. Zu den Verstößen gegen diese Gesetze gehören zum Beispiel Absprachen unter Wettbewerbern zur Festlegung oder Kontrolle von Preisen, zum Boykott bestimmter Lieferanten oder Kunden sowie zur Aufteilung von Märkten.

3.4 STEUERRECHT UND SOZIALVERSICHERUNGSRECHT

VIVAWEST beachtet alle steuerrechtlichen Vorschriften im In- und Ausland. Potenzielle Steuerverkürzung durch Geschäftspartner wird nicht unterstützt. VIVAWEST setzt die sozialversicherungsrechtlichen Vorgaben vollständig um.



4 UMSETZUNG VERHALTENSKODEX

4.1 VERANTWORTLICHKEITEN

Für die Umsetzung dieses Verhaltenskodexes ist der Bereich Geschäftsführungsbüro und Compliance unternehmensweit zuständig, soweit nicht die Zuständigkeit für einzelne Fachthemen auf den Leiter der jeweiligen Bereiche oder Fachbereiche übertragen ist.

Die Mitarbeiter des Fachbereichs Compliance stehen allen Beschäftigten als Ansprechpartner sowohl zur Beantwortung von Fragen als auch als Berater im Zusammenhang mit dem Verhaltenskodex zur Verfügung. Sie nehmen alle eingehenden Hinweise auf und gehen ihnen mit der notwendigen Sorgfalt nach.

Die Compliance-Mitarbeiter sind zur absoluten Verschwiegenheit verpflichtet. Durch die Anrufung des Compliance Officer werden dem betreffenden Mitarbeiter keine Nachteile entstehen, sofern er nicht selbst gegen Gesetze oder den Verhaltenskodex verstoßen hat. Kein Mitarbeiter, der in redlicher Absicht Mitteilung macht, muss Nachteile befürchten, auch dann nicht, wenn sich die Mitteilung als unbegründet herausstellen sollte. Stellt der Fachbereich Compliance einen hinreichenden Anfangsverdacht für einen Verstoß gegen die in diesem Verhaltenskodex enthaltenen Grundsätze fest, können unter Wahrung der Vertraulichkeit der erhaltenen Informationen für die weitere Sachverhaltsaufklärung auch

andere Bereiche, wie zum Beispiel die Revision oder die Rechtsabteilung, nach vorheriger Information des Vorsitzenden der Geschäftsführung eingebunden werden.

4.2 AUSFÜHRUNGSRICHTLINIEN

Der Verhaltenskodex kann durch Ausführungsrichtlinien konkretisiert werden, die im Intranet veröffentlicht werden. Darüber hinaus können die Bereiche für sie spezifische Vorgaben und Regeln erlassen, die im Einklang mit dem Verhaltenskodex stehen.

Es ist die Aufgabe des Vorgesetzten, sich und seine Mitarbeiter über die für das

persönliche Handeln einschlägig relevanten Richtlinien und bereichsspezifischen Regeln laufend zu informieren.

4.3 INFORMATIONS- UND KONTROLLPFLICHT DER VORGESETZTEN

Alle Vorgesetzten sind verpflichtet, ihre Mitarbeiter über die Inhalte und die Bedeutung dieses Verhaltenskodexes regelmäßig zu informieren und zu sensibilisieren. Vorgesetzte sind verpflichtet, durch Befolgen und Umsetzen dieser Normen ein vorbildliches Verhalten zu zeigen. Sie unterstützen die Mitarbeiter nach Kräften, rechtmäßig zu handeln.



4.4 MITTEILUNGSPFLICHT DER MITARBEITER BEI KENNNTIS VON ABWEICHUNGEN

Bei Kenntnis von Verstößen gegen diesen Verhaltenskodex hat jeder Mitarbeiter den Compliance Officer zu unterrichten. Dieser informiert bei begründeten Verdachtsfällen den Vorgesetzten.

4.5 SANKTIONEN UND KONSEQUENZEN

Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex werden, neben den persönlichen Konsequenzen insbesondere durch die staatliche Verfolgung von Gesetzesverstößen, auch nach dem geltenden Arbeitsrecht sowie den betrieblichen Regelungen disziplinarisch geahndet.

4.6 VERPFLICHTUNG ALLER MITARBEITER

Jedem Mitarbeiter ist der Verhaltenskodex zu übergeben. Die Mitarbeiter werden durch den Abschluss kollektiver Vereinbarungen auf seine Einhaltung verpflichtet. Anderenfalls hat jeder Mitarbeiter schriftlich den Erhalt des Verhaltenskodexes und seine Verpflichtung, die ihn betreffenden Regeln zu respektieren, zu bestätigen. In diesem Fall ist die Erklärung zwingender Bestandteil der Personalakte.

4.7 UNTERSTÜTZUNG DER MITARBEITER

Bei Fragen oder Interessenkonflikten werden die Mitarbeiter von den Compliance-

Verantwortlichen im Unternehmen jederzeit unterstützt. In Zweifelsfällen, die sich aus diesem Verhaltenskodex ergeben, ist der Compliance Officer hinzuzuziehen.

4.8 SCHULUNGEN

Die Mitarbeiter werden unternehmensweit regelmäßig über aktuelle Compliance-Themen informiert. Zu bestimmten relevanten Themen werden für definierte Personenkreise spezielle Schulungen angeboten, an denen die Teilnahme verpflichtend ist. Die Teilnahme an diesen Schulungen wird dokumentiert.



„Jeder Mitarbeiter von VIVAWEST ist eine Visitenkarte für unseren Konzern.“

DIETRICH SCHULZ
VORSITZENDER DER GESCHÄFTSFÜHRUNG
VIVAWEST DIENSTLEISTUNGEN GMBH



Vivawest GmbH

Nordsternplatz 1

45899 Gelsenkirchen

E-Mail: compliance@vivawest.de