

# Verhaltenskodex

für die DOLNIK Gruppe



## Vorwort

Hinweis: Ausschließlich aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im nachfolgenden Text die männliche Form verwendet.

Immobilienbetreuung ist unser Geschäft. Unser Ziel ist es, für unsere Kunden, Geschäftspartner und Mitarbeiter nachhaltige Werte zu schaffen und als Unternehmen wahr genommen zu werden, das sich seiner Verantwortung bewusst ist.

Unser Verhaltenskodex dient als Leitfaden gegenüber unseren Kunden, Geschäftspartnern und Mitarbeitern und bestimmt die Grundsätze dieser Zusammenarbeit.

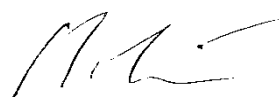
Von unseren Mitarbeitern erwarten wir, dass diese Grundsätze nach wirtschaftlichen, ethischen und sozialen Gesichtspunkten beachtet und in die Unternehmenskultur integriert werden. Hier sehen wir den Schlüssel zu unserem nachhaltigen wirtschaftlichen Erfolg.

Dieser Verhaltenskodex beansprucht nicht, alle gesetzlichen Regelungen wiederzugeben, die für unser geschäftliches Verhalten erforderlich sind, sondern nennt die Themengebiete, die notwendig sind, um eine erfolgreiche Zusammenarbeit zu gewährleisten. Darüber hinaus wird von unseren Führungskräften und Mitarbeitern erwartet, dass sie sich unabhängig von diesem Kodex an die gesetzlichen Regeln halten.

Die Einhaltung dieses Kodex wird gefordert und durchgesetzt, Verstöße hiergegen werden geahndet.

Hieraus ergeben sich die nachfolgenden Regeln für unser Unternehmen.

17. Dezember 2018

A handwritten signature in black ink, appearing to be "M. Dolnik", written in a cursive style.

Markus Dolnik  
-Geschäftsführer-

## **Inhaltsverzeichnis**

1. Geltungsbereich
2. Grundsätze
3. Fairer Umgang mit Geschäftspartnern und Mitarbeiter
4. Umgang mit Unternehmenseigentum
5. Arbeits- und Gesundheitsschutz
6. Verantwortung von Führungskräften
7. Datenschutz

## **1. Geltungsbereich**

Dieser Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter der DOLNIK-Unternehmensgruppe. Sie sind zur Einhaltung des Kodex verpflichtet, unabhängig davon, in welchem Tätigkeitsbereich sie arbeiten. Jeder Mitarbeiter erhält hiervon ein gedrucktes Exemplar.

## **2. Grundsätze**

Unser wirtschaftlicher Erfolg basiert auf Leistungsbereitschaft, Kompetenz und verantwortlichem Handeln unserer Mitarbeiter.

*Das sind unsere Grundsätze hierzu:*

- Respektvoller Umgang mit Kollegen, Mitarbeitern und Geschäftspartnern
- Loyalität und Ehrlichkeit gegenüber dem Unternehmen
- Professionalität im Auftreten und Verlässlichkeit in allen geschäftlichen Bereichen
- Rechtskonformes und ethisch einwandfreies Verhalten

## **3. Fairer Umgang mit Geschäftspartnern, Kollegen und Mitarbeitern**

Die Beziehung zu unseren Geschäftspartnern, Kollegen und Mitarbeitern soll von gegenseitigem Respekt und Nachhaltigkeit geprägt sein. Ferner erwarten wir respektvollen und fairen Umgang gegenüber unserem Unternehmen.

Unter fairem Umgang verstehen wir auch, dass niemand wegen seiner Hautfarbe, Herkunft, Nationalität, Religion oder der sexuellen Identität belästigt oder benachteiligt wird.

*Das sind unsere Grundsätze hierzu:*

- Wir gehen höflich und respektvoll miteinander um
- Wir sorgen für ein gutes Betriebsklima am Arbeitsplatz
- Wir respektieren kulturelle Unterschiede
- Wir kommunizieren unsere Entscheidungen transparent und nachvollziehbar
- Wir wahren den Schutz der Privatsphäre unserer Mitarbeiter

## **4. Umgang mit Unternehmenseigentum**

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, sämtliche Betriebseinrichtungen, Maschinen und Werkzeuge, Kommunikationssysteme und Fahrzeuge sorgfältig und zweckmäßig zu benutzen.

Der jeweilige Arbeitsplatz und die Arbeitsmittel sind stets sauber und betriebsbereit zu halten.

Unternehmenseigentum darf nicht ohne Zustimmung des Vorgesetzten für private Zwecke genutzt werden. Alle Mitarbeiter sind hierfür verantwortlich.

*Das sind unsere Grundsätze hierzu:*

- Wir sorgen für Sauberkeit und Ordnung am Arbeitsplatz
- Wir schützen alle Unternehmensgegenstände vor Verlust, Diebstahl und Beschädigung
- Wir gehen mit den zur Verfügung gestellten Hilfsmitteln sorgfältig und sparsam um
- Wir verwenden Unternehmensgegenstände nur mit Genehmigung des Vorgesetzten für private Zwecke

## **5. Arbeits- und Gesundheitsschutz**

Sicherheit am Arbeitsplatz und der Schutz der Gesundheit unserer Beschäftigten ist uns sehr wichtig. Deshalb haben wir für jeden Geschäftsbereich alle erforderlichen Maßnahmen getroffen, um Unfälle und arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren zu verhindern. Jede Führungskraft ist für den Schutz seiner Mitarbeiter verantwortlich und hat sich entsprechend zu verhalten.

*Das sind unsere Grundsätze hierzu:*

- Wir halten Sicherheitsvorschriften ein (z.B. beim Umgang mit Gefahrenstoffen)
- Wir verhalten uns umsichtig, so dass sicherheitsgefährdende Situationen nicht erst entstehen
- Wir beheben Gefahrensituationen
- Unfälle werden unverzüglich gemeldet
- Wir bieten Vorsorgemaßnahmen für Mitarbeiter an

## 6. Verantwortung von Führungskräften

Eine besondere Verantwortung tragen die Führungskräfte. Sie müssen Ihren Mitarbeitern die Bedeutung dieses Verhaltenskodex vermitteln, vorleben und bei der Umsetzung unterstützen.

Dabei soll das eigenverantwortliche Handeln nicht eingeschränkt werden.

*Das sind unsere Grundsätze hierzu:*

- Führungskräfte müssen Vorbild sein
- Führungskräfte müssen sicherstellen, dass Ihre Mitarbeiter den Verhaltenskodex kennen, sich daranhalten und diesen umsetzen
- Führungskräfte müssen Ansprechpartner für alle Mitarbeiter sein und sie bei der Umsetzung und Einhaltung des Verhaltenskodex unterstützen
- Führungskräfte müssen auf die Sicherheit Ihrer Mitarbeiter achten

## 7. Datenschutz

Jeder Mitarbeiter hat die geltenden Grundsätze zum Schutz der Daten von Kunden, Geschäftspartnern und Beschäftigten gemäß aktueller Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) einzuhalten.

Zum Schutz personenbezogener Daten ist im Rahmen der jeweiligen Tätigkeit die notwendige Sorgfalt anzuwenden. Festgestellte Verstöße oder Mängel sind dem Vorgesetzten oder dem zuständigen Datenschutzbeauftragten unverzüglich unter [mail@saxelfur.de](mailto:mail@saxelfur.de) mitzuteilen.