

Unsere Verhaltensrichtlinien und Unternehmensgrundsätze



TSI GmbH & Co. KG
Wandersleber Str. 15
99192 Apfelstädt
036202 7650
www.tsi-thueringen.de



Inhaltsverzeichnis

Gliederung

Vorwort	5
1. Die Grundwerte der TSI	6
1.1. Unsere Grundwerte	6
1.2. Unsere leistungsbezogenen Grundwerte	6
2. Grundsätze	7
2.1. Zweck und Geltungsbereich	7
2.2. Allgemeine Grundsätze	7
2.2.1. Recht und Verhaltensstandards	7
2.2.2. Geschäftsprinzipien	7
2.2.3. Verantwortung	7
2.2.4. Vertraulichkeit	8
2.3. Vorbildfunktion der Unternehmensleitung	8
2.4. Prinzipien der Personalpolitik	8
2.4.1. Leistungsfähigkeit und Kompetenz unserer Mitarbeiter	8
2.4.2. Respekt und Ehrlichkeit gegenüber Vorgesetzten, Kollegen und Mitarbeitern	8
2.5. Verantwortung der Organe, des Managements und der Mitarbeiter	8
2.6. Konkrete Verhaltensgrundsätze bei wesentlichen geschäftspolitischen Belangen	9
2.6.1. Compliance	9
2.6.2. Dokumentation von Geschäftsvorfällen, korrekte Rechnungslegung und Abrechnung	9
2.6.3. Vermeidung von Interessenkonflikten und Nebentätigkeiten	9
2.6.4. Bestechung und Korruption	9
2.6.5. Verantwortungsvoller Umgang mit Geschenken	9
2.6.5.1. Grundsätze	9
2.6.5.2. Ausnahmen	10
2.6.6. Spenden und Sponsoring	10
2.6.7. Einhaltung wettbewerbsrechtlicher Regeln	10
2.6.8. Ablehnung illegaler Beschäftigungsverhältnisse	10
3. Umsetzung	10
3.1. Kommunikation	10
3.1.1. Grundsätze	10
3.1.2. Konkrete Maßnahmen zur Vermittlung der Inhalte der Verhaltensrichtlinien	11
3.2. Interne Organisationsmaßnahmen	11
3.2.1. Vier-Augen-Prinzip und Funktionstrennung	11
3.2.2. Spezielle Verantwortungsbereiche	11
3.2.3. Risikomanagement	12
3.2.4. Lieferanten-Alternativen	12
3.2.5. Meldung der Verstöße	12
3.2.5.1. Interne Vertrauensperson	12
3.2.5.2. Externe Vertrauensperson	12
3.2.6. Aus- und Fortbildung	13
3.3. Kontrolle und Sanktion	13
3.3.1. Plausibilitätsprüfungen	13
3.3.2. Kontrollsystem	13
3.3.2.1. Externes Kontrollsystem	13
3.3.3. Sanktionen	13
3.4. Ständige Weiterentwicklung	13



VORWORT

Die TSI GmbH & Co. KG (nachstehend TSI genannt) ist ein mittelständisches Unternehmen und als Anbieter für Straßenbetriebsdienstleistungen in Thüringen und anderen Bundesländern tätig.

Wir wurden 1997 gegründet und arbeiten hart um Erfolg zu haben, aber auch daran, unsere Unternehmenskultur zu verbessern. Die Leistungen unsere Mitarbeiter werden geachtet und geschätzt.

Der Erfolg unseres Geschäfts hängt vom Vertrauen unserer Auftraggeber, Geschäftspartner und unserer Mitarbeiter ab.

Es war und ist für uns unabdingbar, dass sowohl das Management als auch die Mitarbeiter der Einhaltung gesetzlicher Auflagen und internen Vorschriften höchste Bedeutung beimessen und Grundwerte anerkennen und befolgen.

Mit unseren Verhaltensrichtlinien festigen wir die Grundlage um dieses Vertrauen zu erhalten und weiter auszubauen.

Die in den vorliegenden Verhaltensrichtlinien enthaltenen Werte und Grundsätze spiegeln sich in den Richtlinien und Weisungen im Unternehmen wieder. Die Einhaltung dieser Werte und Grundsätze wird nicht nur von den Mitgliedern der Geschäftsführung und dem Management, sondern auch von sämtlichen Mitarbeitern erwartet.

Wir, die Mitglieder der Geschäftsführung, stehen persönlich hinter den in den Verhaltensrichtlinien beschriebenen Werten. Wir verpflichten uns, für Rahmenbedingungen zu sorgen, die den Mitarbeitern sowie den Lieferanten und Nachunternehmern der TSI im Hinblick auf die Einhaltung der Verhaltensrichtlinien in ihrer täglichen Arbeit optimale Bedingungen bieten.



1.DIE GRUNDWERTE DER TSI GmbH & Co. KG

1.1. Unsere Grundwerte

Integrität: Unser Verhalten gegenüber unseren Auftraggebern, Mitarbeitern, Lieferanten, Nachunternehmern, Mitbewerbern und der Gesellschaft als Ganzes ist makellos.

Verantwortungsbewusstsein: Wir erfüllen unsere Verpflichtungen und übernehmen persönliche Verantwortung für unser Handeln. Wir versprechen nur, was wir halten können. Wir täuschen unsere Kunden und Geschäftspartnern nicht.

Fairness: Wir behandeln unsere Auftraggeber und Geschäftspartner höflich und interessensgemäß. Wir fördern Chancengleichheit und ein Umfeld, das geprägt ist von fairem Verhalten und frei von Belästigungen jeder Art.

Compliance: Wir erkennen die Bedeutung aller Gesetze sowie aller internen und externen Vorschriften, Richtlinien und Standards an, und wir halten diese ein. Wir verlangen, dass sich Vorgesetzte beispielhaft verhalten, und wir verpflichten uns zu einem erstklassigen Kontroll- und Compliance-Umfeld.

Transparenz: Mit unseren Auftraggebern und Geschäftspartnern pflegen wir einen konstruktiven, transparenten und offenen Dialog, der von Respekt und Professionalität getragen wird.

1.2. Unsere leistungsbezogenen Grundwerte

Höchstleistungen: Durch fortlaufende Weiterentwicklung unserer Geschäftspraktiken und unseres Know-hows streben wir Höchstleistungen an und wollen uns in jenen Geschäftsbereichen, in welchen wir tätig sind, nachhaltig und langfristig als führender Anbieter positionieren. Fehler betrachten wir als Chance, um uns weiter zu verbessern.

Teamwork: Wir erreichen mehr für unsere Auftraggeber und Geschäftspartner, wenn wir unsere individuellen und kollektiven Stärken und Fähigkeiten verbinden und wenn wir bereichsübergreifend zusammenarbeiten.

Engagement: Wir erkennen den Beitrag des Einzelnen zu unserem gegenwärtigen und zukünftigen Erfolg an und versuchen, diesen objektiv zu beurteilen. Alle Mitarbeiter tragen mit ihrem kontinuierlichen Einsatz und ihrem Engagement ihr Bestes zur Erreichung unserer gemeinsamen Ziele bei.

Risikokultur: Wir gehen bewusst, diszipliniert und umsichtig Risiken ein. Im Interesse und zum Schutze unserer Geschäftspartner legen wir größten Wert auf Risikomanagementverfahren mit klarer Management-Verantwortung.

Wirtschaftlicher Erfolg: Wir sind einem wirtschaftlichen Erfolg verpflichtet, der uns erlaubt, unsere Strategien umzusetzen, langfristige Investitionen zu tätigen, unsere Mitarbeiter fair zu entlohnen und eine attraktive Rendite für unsere Gesellschafter zu erzielen. Die Einhaltung unserer ethischen Grundwerte stellen wir jedoch über die Gewinnerzielung.



2.GRUNDSÄTZE

2.1. Zweck und Geltungsbereich

Diese Verhaltensrichtlinien dienen dazu, die gemeinsamen Grundsätze für die TSI, unser Management sowie unsere Mitarbeiter zusammenfassend darzustellen. Unsere Verhaltensrichtlinien sollen Fehlleistungen verhindern und die nachfolgend erläuterten Werte und Grundsätze fördern.

2.2. Allgemeine Grundsätze

2.2.1. Recht und Verhaltensstandards

Die TSI hält die geltenden Gesetze und Bestimmungen ein.

2.2.2 Geschäftsprinzipien

Damit wir unsere Verantwortung wahrnehmen können, ist es unser Ziel, unser Geschäft gewinnbringend zu betreiben, eine starke finanzielle Basis zu bewahren und unsere Risiken auf einem angemessenen Niveau zu halten. Das Erzielen von Gewinn darf nie Rechtfertigung dafür sein, Gesetze nicht einzuhalten und Verhaltensstandards zu verletzen.

2.2.3. Verantwortung

Wir unterscheiden folgende Verantwortungsbereiche und verfolgen nachstehende Ziele:

- *Gegenüber Auftraggebern:* Unsere Leistungen sind auf die Erfüllung der berechtigten Anforderungen und Erwartungen der Auftraggeber ausgerichtet. Wir werden den Bedürfnissen des Marktes durch Auftragnehmernähe, Professionalität, Innovationsfreudigkeit und Preiswürdigkeit gerecht. Wir werden unseren Auftraggebern gegenüber Informationen und Erfahrungen offen kommunizieren und sichern das erforderliche Maß an Geheimhaltung und Diskretion zu.
- *Gegenüber Mitarbeitern:* Zur Erreichung unserer Unternehmensziele setzen wir auf die Leistungsfähigkeit und Kompetenz unserer Mitarbeiter. Wir fördern durch Aus- und Weiterbildung den Wissenstand im Unternehmen, unterstützen die persönliche Entwicklung der Mitarbeiter, sorgen für angemessene Information und geeignete Arbeitsbedingungen. Der einzelne Mitarbeiter informiert sich aktiv.
- *Gegenüber Lieferanten und Nachunternehmern:* Im Sinne der Qualität und Wirtschaftlichkeit unserer Leistungen bauen wir auch auf die Erfahrungen und Kapazitäten gezielt ausgewählter Lieferanten und Subunternehmer.
- *Gegenüber Geschäftspartnern:* Unser Unternehmen überzeugt durch Preis, Leistung, Qualität und Eignung der angebotenen Produkte oder Dienstleistungen. Wir behandeln alle unsere Geschäftspartner fair. Alle Mitarbeiter sind zur Ehrlichkeit und Transparenz bei der Vertrags- und Preisgestaltung und bei der Rechnungslegung verpflichtet.



2.2.4. Vertraulichkeit

Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse müssen vertraulich behandelt werden. Diese Verpflichtung besteht nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder der Beendigung eines sonstigen Vertragsverhältnisses fort.

2.3. Vorbildfunktion der Unternehmensleitung

Die Unternehmensleitung hat Vorbildfunktion. Die Organe und das Management leben einwandfreies Verhalten vor. Einwandfreies Verhalten am Arbeitsplatz bedeutet im Wesentlichen Ehrlichkeit und Fairness im Umgang mit den Mitarbeitern sowie mit Auftraggebern, Lieferanten, Mitbewerbern, Behörden und der Öffentlichkeit. Die Integrität und der gute Ruf unseres Unternehmens sind von großer Bedeutung für seinen Erfolg.

2.4. Prinzipien der Personalpolitik

2.4.1. Leistungsfähigkeit und Kompetenz unserer Mitarbeiter

Zur Erreichung unserer Unternehmensziele setzen wir auf die Leistungsfähigkeit und Kompetenz unserer Mitarbeiter. Daher fördern und steuern wir durch regelmäßige Mitarbeitergespräche sowie offene Kommunikation die persönliche und fachliche Entwicklung unserer Mitarbeiter und sorgen für angemessene Information und geeignete Arbeitsbedingungen. Zudem sind uns Sicherheit und Gesundheit unserer Mitarbeiter ein zentrales Anliegen.

2.4.2. Respekt und Ehrlichkeit gegenüber Vorgesetzten, Kollegen und Mitarbeitern

Die Qualität der Zusammenarbeit zwischen Vorgesetzten, Kollegen und Mitarbeitern ist von wesentlicher Bedeutung für den Unternehmenserfolg. Tadelloses Verhalten im Umgang miteinander, der von Respekt und Offenheit geprägt ist, sichert nicht nur die Kommunikation und die Qualität der Unternehmenskultur, sondern beeinflusst auch das Bild des Unternehmens in der Außenwirkung maßgeblich. Wir verpflichten uns, Auseinandersetzungen sachlich, mit Respekt und unter Würdigung der betroffenen Personen vertrauensbildend und im Sinne des Unternehmensleitbildes zu bereinigen.

2.5. Verantwortung der Unternehmensführung, des Managements und der Mitarbeiter

Jede Führungskraft, jeder Manager und jeder Mitarbeiter ist dafür verantwortlich,

- die Gesetze, Richtlinien und Vorschriften sowie die internen Richtlinien der TSI einschließlich der Werte und Grundsätze der Verhaltensrichtlinien einzuhalten
- die Richtlinien, die Handbücher und die gängigen Geschäftspraktiken im jeweiligen Aufgabenbereich zu kennen und diese gewissenhaft nach besten Fähigkeiten anzuwenden;
- Fragen aufzuwerfen und bei Nichteinhaltung von Verhaltensstandards zu intervenieren;
- sich im Team einzusetzen und das Bestmögliche zur Erreichung der gemeinsamen Ziele beizutragen;
- zu einem Arbeitsklima beizutragen, in dem Vertrauen, Professionalität, Leistung, Respekt und Selbstachtung gefördert werden;
- stets nach Treu und Glauben, verantwortungsvoll, mit angemessener Sorgfalt und Kompetenz sowie ohne falsche Darstellung von Tatsachen zu handeln;
- objektiv zu handeln, ohne dabei jedoch das persönliche Urteilsvermögen unterzuordnen;
- die Vermögenswerte und Ressourcen der TSI zu schützen und deren effiziente Verwendung zu fördern
- stets in ehrlicher und ethischer Weise zu handeln, unter anderem im Umgang mit tatsächlichen oder möglichen Interessenskonflikten;



- mit Auftraggebern, Lieferanten, Mitbewerbern und anderen Mitarbeitenden fair umzugehen und niemals durch unethisches Verhalten gegenüber einem anderen einen ungerechtfertigten Nutzen zu ziehen;
- Verstöße gegen Gesetze und anderes Fehlverhalten gemäß den Richtlinien und Verfahrensanweisungen der TSI zu melden, sodass diese Angelegenheiten in angemessener Weise behandelt werden können;
- an den von der TSI angebotenen Schulungsmaßnahmen regelmäßig teilzunehmen;
- als Manager Führungskompetenzen unter Beweis zu stellen, und zwar durch Vorgabe einer klaren Auftraggeberorientierung, durch beispielhaftes persönliches Engagement, Glaubwürdigkeit und Einhaltung von Versprechen, angemessene Überwachung der unterstellten Mitarbeiter, Kontrolle der Compliance sowie durch die Schaffung eines Unternehmensumfelds, in dem Mitarbeiter Höchstleistungen erbringen können.

2.6. Konkrete Verhaltensgrundsätze bei wesentlichen geschäftspolitischen Belangen

2.6.1. Compliance

Wir erwarten von jeder Führungskraft, dem Management, den Mitarbeitern und Geschäftspartnern, dass bei allen geschäftlichen Entscheidungen und Handlungen die geltenden Gesetze und sonstigen maßgebenden Bestimmungen im In- und Ausland beachtet werden.

2.6.2. Dokumentation von Geschäftsvorfällen, korrekte Rechnungslegung und Abrechnung

Alle Geschäftstransaktionen müssen vollständig und einwandfrei in Übereinstimmung mit den gesetzlichen und den darüber hinaus bei der TSI geltenden Vorschriften dokumentiert werden. Es werden keine Nebenbücher oder Nebenaufzeichnungen geführt. Darüber hinaus sind alle mit der Erstellung der Finanzbuchhaltung und Kostenrechnung befassten Mitarbeiter zur transparenten und verursachungsgerechten Erstellung unter Beachtung des Prinzips der Kostenwahrheit verpflichtet.

2.6.3. Vermeidung von Interessenskonflikten und Nebentätigkeiten

Nebentätigkeiten und Beteiligungen von Mitarbeitern an Unternehmen, insbesondere bei und an Geschäftspartnern und/oder Wettbewerbern, sind schriftlich anzuzeigen und vom Geschäftsführer zu genehmigen.

2.6.4. Bestechung und Korruption

Im Zusammenhang mit Geschäftstätigkeiten jeglicher Art darf kein Mitarbeiter oder Beauftragter des Unternehmens Geschäftspartnern, deren Mitarbeitern und Beauftragten oder sonstigen Dritten unzulässige Vorteile verschaffen oder im geschäftlichen Verkehr fordern, sich versprechen lassen oder annehmen.

2.6.5. Verantwortungsvoller Umgang mit Geschenken

2.6.5.1. Grundsätze

Grundsätzlich muss angenommen werden, dass durch Geschenke die Entscheidungen des Begünstigten im Sinne des Gebers beeinflusst werden sollen, und zwar unabhängig vom Gemeinwohl des Unternehmens.

Geschenke dürfen daher grundsätzlich nicht angenommen werden. Dies gilt auch für Geschenke geringeren Wertes. Auch Reisen, Dienstleistungen, Prämien und Rabatte sind prinzipiell als Geschenke anzusehen.

Für Einladungen und Bewirtungen durch und an Geschäftspartner gelten sinngemäß die gleichen Grundsätze wie bei Geschenken.

Für Aufwendungen, bei denen sich Geschäftliches und Privates so vermischen, dass eine genaue Trennung schwierig ist, müssen die Kosten privat übernommen werden.



2.6.5.2. Ausnahmen

Ausnahmen sind nur statthaft, wenn schon der Anschein der Beeinflussbarkeit ausgeschlossen ist und bestehende besondere Regeln, wie etwa im Umgang mit Behörden, beachtet werden.

Es ist zu beachten:

- Werbegeschenke müssen wertmäßig so gestaltet sein, dass ihre Annahme den Empfänger nicht in eine verpflichtende Abhängigkeit bringt. Sie müssen nach dem Prinzip ausgewählt werden, beim Geber und Nehmer jeglichen Anschein von Unredlichkeit und Inkorrektheit zu vermeiden.

2.6.6. Spenden und Sponsoring

Spenden haben sich im Rahmen der Rechtsordnung zu bewegen und werden ausschließlich von der Geschäftsführung geregelt. Insbesondere gilt dies auch für Sponsoring im Rahmen des gemeinschaftlichen und sozialen Engagements.

2.6.7. Einhaltung wettbewerbsrechtlicher Regeln

Die TSI ist einem fairen und offenen Wettbewerb auf dem Markt verpflichtet. Unser Unternehmen, seine Mitarbeiter oder Beauftragte dürfen sich nicht auf rechtswidrige und/oder strafrechtlich relevante Praktiken einlassen, wie Vereinbarungen mit anderen Unternehmen oder abgestimmte Verhaltensweisen, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbes bezwecken oder bewirken. Wir werden im geschäftlichen Verkehr zum Zwecke des Wettbewerbes keine unlauteren Geschäftspraktiken zum Nachteil von Mitbewerbern oder sonstigen Marktteilnehmern anwenden.

2.6.8. Ablehnung illegaler Beschäftigungsverhältnisse

Die Einhaltung aller arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften und Normen ist im gesamten Unternehmen eine Selbstverständlichkeit. Alle Mitarbeiter sind darüber hinaus angewiesen, diesen Grundsatz bei Lieferanten und Nachunternehmern einzufordern und seine Einhaltung im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten zu prüfen. Widrigenfalls hat eine Beauftragung zu unterbleiben oder beendet zu werden.

3. UMSETZUNG

3.1. Kommunikation

3.1.1. Grundsätze

Die Geschäftsführung und das Management sorgen dafür, dass die betroffenen Mitarbeiter die relevanten Gesetze und Bestimmungen befolgen. Diese, wie insbesondere auch die in diesen Verhaltensrichtlinien enthaltenen Grundsätze, werden allen Mitarbeitern im Unternehmen durch regelmäßige Information bekannt gemacht. Die Einhaltung der Grundsätze wird nachdrücklich eingefordert.

Wir achten weiterhin auf respektvolle, professionelle und zeitgerechte Kommunikation mit unseren Auftraggebern und Geschäftspartnern. Die Informationen, die wir insbesondere den Behörden oder der Öffentlichkeit unterbreiten, sind in allen wesentlichen Aspekten vollständig, fair, zutreffend, objektiv, zeitgerecht und verständlich.

Bei der Implementierung verpflichten wir uns, im Rahmen der für das Unternehmen geltenden Gesetze und Vorschriften vorzugehen.



Die Kommunikation basiert auf folgenden Grundsätzen:

- Wir kommunizieren offen und transparent.
- Wir informieren unsere Mitarbeiter vor oder gleichzeitig mit unseren übrigen Auftraggebern und Geschäftspartnern.
- Wir geben grundsätzlich keine Auskunft über Kundenbeziehungen, über Angelegenheiten, die einzelne Mitarbeiter betreffen, über Mitbewerber oder über laufende Untersuchungen.
- Wir kommentieren keine Gerüchte.

3.1.2. Konkrete Maßnahmen zur Vermittlung der Inhalte der Verhaltensrichtlinien und Unternehmensrichtlinien

Mit dem Ziel, die Inhalte der Verhaltensrichtlinien allen Mitarbeitern entsprechend zu vermitteln und somit die Einhaltung der Regeln der Verhaltensrichtlinien bestmöglich sicherzustellen, sind von der TSI folgende Maßnahmen vorgesehen:

- Die Verhaltensrichtlinien werden in allen Meistereien öffentlich ausgehangen;
- Auf allen Regionalleiter und Meisterbesprechungen der TSI werden die Inhalte der Verhaltensrichtlinien auch unter Verwendung von Beispielen mindestens 1-mal jährlich vermittelt;
- Die Verhaltensrichtlinien werden auf der Website des Unternehmens veröffentlicht;
- Die Verhaltensrichtlinien werden beim Abschluss von Arbeitsverträgen von Führungskräften beigelegt, zugrunde gelegt und, soweit rechtlich möglich, als integrierender Bestandteil in die Arbeitsverträge aufgenommen;
- Die Verhaltensrichtlinien werden wichtigen Geschäftspartnern zur Kenntnis gebracht.

3.2. Interne Organisationsmaßnahmen

Wir setzen geeignete und umfassende Instrumente, Verfahren und Bewilligungsprozesse zur Sicherstellung der Einhaltung der Verhaltensrichtlinien ein.

3.2.1. Vier-Augen-Prinzip und Funktionstrennung

Die Anwendung des Vier-Augen-Prinzips und die Trennung von unvereinbaren Tätigkeiten sind geeignete Maßnahmen, um Unregelmäßigkeiten, insbesondere im Auftrags- und Lieferwesen, vorzubeugen. Im Rahmen der Funktionstrennung ist auf eine Trennung zwischen Entscheidung, Ausführung, Überprüfung und Berichterstattung zu achten. Diesbezüglich existiert bei der TSI ein im Rahmen von internen Geschäftsordnungen geregeltes System, im Rahmen dessen - abhängig von der Größe und Relevanz der Entscheidung - unterschiedliche Hierarchieebenen durch Zustimmungspflichten entsprechend einzubinden sind.

3.2.2. Spezielle Verantwortungsbereiche

Verantwortlich für die Einhaltung der Regeln der Verhaltensrichtlinien sind prinzipiell die Geschäftsführung, das Management und die Mitarbeiter des Unternehmens, die Adressaten der jeweiligen Regelungen sind.



3.2.3. Risikomanagement

Das aktive Risikomanagementsystem dient der Früherkennung, Vermeidung und Reduktion insbesondere von jenen Risiken, die den Bestand des Unternehmens gefährden oder seine Entwicklung wesentlich beeinträchtigen können oder die schwerwiegende Verstöße der Unternehmensleitung gegen Gesetze oder Satzungen und Geschäftsordnungen der Geschäftsführung erkennen lassen. Dazu zählt auch die Eindämmung von Korruption.

Die Organisation des Risikomanagements der TSI baut auf dem projektbezogenen Kostenstellen- und Akquisitioncontrolling auf. Die Mitarbeiter selektieren die Angebote, überprüfen Kalkulationen und holen gebotene Zustimmungen ein. Dies ist ein Kernstück risikobewusster Geschäftsführung. Ergänzt wird dies durch ein zertifiziertes Qualitätsmanagementsystem.

3.2.4. Lieferanten-Alternativen

Schon aus wirtschaftlichen Gründen sollte ein Unternehmen darauf achten, regelmäßig mehrere Angebote einzuholen.

3.2.5. Meldung von Verstößen - Vertrauenspersonen - Ombudsmänner

Unser Ruf ist unser wichtigstes Gut. Gemäß unserer Firmenpolitik melden die Mitarbeiter Verstöße gegen Gesetze, Vorschriften, Richtlinien und die Verhaltensrichtlinien, sodass angemessene Maßnahmen ergriffen werden können. Um Anzeige zur Offenbarung zu bringen, werden Mitarbeiter im Rahmen der geltenden Gesetze von disziplinarischen und arbeitsrechtlichen Maßnahmen freigestellt. Den Mitarbeitern wird von den Vertrauenspersonen auf Wunsch Anonymität zugesichert.

3.2.5.1 Interne Vertrauenspersonen

Interne Vertrauenspersonen sind die Vorgesetzten, die Geschäftsleitung sowie die Mitglieder der jeweiligen Arbeitnehmervertretung (Betriebsrat).

3.2.5.2. Externe Vertrauensperson

Als externe Vertrauensperson steht Herr Rechtsanwalt

Jan Leue
Carl-August-Allee 9
99423 Weimar
Tel: +49 (3643) 871230
Fax: +49 (3643) 8712345
E-Mail: vertrauensperson@bergerhoff.de

zur Verfügung.



3.2.6. Aus- und Fortbildung

Die Sicherstellung der Einhaltung der Regelungen der Verhaltensrichtlinien findet sowohl in betrieblichen Verhaltensrichtlinien, Arbeits- und sonstigen Vertragsverhältnissen als auch im Bereich Aus- und Fortbildung ihren Niederschlag.

3.3. Kontrolle und Sanktion

3.3.1. Plausibilitätsprüfungen

Menschliche Erfahrung zeigt, dass organisatorische Grundsätze nur Erfolg haben, wenn entsprechende Kontrollmaßnahmen sie begleiten. Diese werden in Gestalt angemessener Kontrollen und Plausibilitätsprüfungen durch das Unternehmen und durch externe Personen und Institutionen vorgenommen.

3.3.2. Kontrollsystem

Als Ergänzung zu unseren betrieblichen Kontrollmechanismen und insbesondere zur Ermittlung und Behandlung relevanter Problemkreise im Zusammenhang mit Buchführung, internem Kontrollsystem und Abschlussprüfung verpflichten wir uns zu umfassender Kontrolle. Unsere Führungsverantwortlichen kooperieren uneingeschränkt mit den Prüfungsinstitutionen, um zu Lösungen beizutragen und diese zeitgerecht umzusetzen.

3.3.2.1. Externes Kontrollsystem

Das externe Kontrollsystem setzt sich aus folgenden Maßnahmen zusammen:

- Jährliche Abschlussprüfung;
- Beurteilung der Funktionsfähigkeit des Risikomanagementsystems durch den Abschlussprüfer.
- Prüfung von Einzelfragen durch den Abschlussprüfer, die über den gesetzlichen Prüfumfang hinausgehen, in Fällen gesondert beauftragt;
- Zertifizierung des Qualitätsmanagements im Rahmen von anerkannten Standards;

3.3.3. Sanktionen

- Bei Verstößen gegen die im Unternehmen geltenden Verhaltensrichtlinien und gegen gesetzliche Vorschriften werden erforderliche organisatorische und disziplinarische Maßnahmen ergriffen.

3.4. Ständige Weiterentwicklung

Ob schon die vorliegenden Verhaltensrichtlinien weder gesetzlich verbindliche Verpflichtungen für die TSI begründet noch den Mitarbeitern oder anderen Personen Rechtsansprüche verleiht, überprüfen wir ihn und unser vergangenes Verhalten regelmäßig und werten unsere Erfahrungen aus, um uns bei der Einhaltung der in den Verhaltensrichtlinien festgelegten Grundsätze und Werte stets verbessern zu können.





Apfelstädt, den 13.05.2014

Für die Geschäf tsleitung



Frank Höhne



ppa. Volker Trümper



ppa. Dirk Meinhardt





TSI GmbH & Co. KG
Wandersleber Str. 15 · 99192 Apfelstädt
Tel.: 036202 7650 · www.tsi-thueringen.de