

Prozess 6300 – Compliance Management

Stand: **02.05.2024**

Version: **H**

Inhaltsverzeichnis

1	Motivation und Zielsetzung.....	3
1.1	Verpflichtung der Geschäftsführung.....	4
1.2	Ziele und Grundsätze	4
1.3	Verhaltensgrundsätze (Code of Conduct).....	4
1.3.1	Respekt und Wertschätzung.....	4
1.3.2	Integrität	5
1.3.3	Verantwortungsbewusstsein	5
1.3.4	Engagement	5
1.3.5	Zusammenarbeit.....	5
1.3.6	Leistungsorientierung	5
1.3.7	Motivation	6
1.3.8	Kommunikation.....	6
1.3.9	Umwelt- und Energiebewusstsein.....	6
1.3.10	Compliance / ethische Grundsätze	6
2	Anwendungsbereich.....	6
3	Unternehmensumfeld	7
4	Rollen und Verantwortlichkeiten	7
4.1	Geschäftsführung	7
4.2	Führungskräfte	7
4.3	Mitarbeiter	8
4.4	Compliance-Beauftragter.....	8
5	Risikobasierter Ansatz	8
6	Grundlegende Maßnahmen zur Prävention.....	9
6.1	Schaffung und Erhaltung einer Compliance Umgebung.....	9
6.1.1	Chancengleichheit und Gleichbehandlung (Anti-Diskriminierung).....	9
6.1.2	Diskriminierung	9
6.1.3	Menschen- und Arbeitnehmerrechte.....	10
6.1.4	Einhaltung von Recht und Gesetz	10
6.1.5	Ausfuhrkontrollen und Wirtschaftssanktionen	10
6.1.6	Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz	11
6.1.7	Datenschutz und Informationssicherheit	11
6.1.8	Nutzung betrieblicher Infrastruktur	11

6.2	Wie verhalten wir uns richtig?	11
6.2.1	Geschenke, Einladungen / Bewirtungen, Reisen	12
6.2.2	Bestechung, Korruption und Geldwäscheprävention	12
6.2.3	Umgang mit Lieferanten und Dienstleistern	13
6.2.4	Urheberrecht und Lizenzvereinbarungen	13
6.2.5	Betrug, Diebstahl, Veruntreuung	13
6.2.6	Finanzielle Verantwortung (genaue Aufzeichnungen)	13
6.2.7	Umwelt- und Klimaschutz	13
6.2.8	Alkohol, Drogen und Medikamente	14
6.3	Interessenskonflikte	14
6.4	Plagiate	14
7	Compliance Ereignisse	15
7.1	Beschwerde	15
7.1.1	Beschwerdestelle	15
7.1.2	Bearbeitung einer Beschwerde	15
7.2	Hinweisgebersystem / Whistleblowing	16
7.3	Maßnahmen	17
7.4	Hinweisgeberschutz	17
7.5	Umgang mit Verstößen	17
8	Wirksamkeitsprüfungen	17
8.1	Interne Audits	17
8.2	Management-Reviews	18
9	Mitgeltende Unterlagen	19
10	Legende	19
11	Revisionsverzeichnis	19

Hinweise

Dieses Dokument unterliegt dem Änderungsdienst, es ist nur in digitaler Form in der aktuellen Fassung gültig.

In diesem Dokument wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form verwendet. Sie bezieht sich auf Personen jeglichen Geschlechts. Dies hat rein redaktionelle Gründe und enthält keine Wertung.

Prozess 6300 – Compliance Management

1 Motivation und Zielsetzung

Als zuverlässiger Partner und Dienstleistungsunternehmen in der Engineering-Branche sind die Unternehmen der **SWJ** maßgeblich direkt oder indirekt an der Entwicklung zukünftiger Produkte oder bei der Schaffung der Infrastruktur zur Herstellung dieser Produkte beteiligt.

Das oberste Ziel unseres Compliance- Management- Systems ist es, unsere Verantwortung gegenüber der Gesellschaft gerecht zu werden und ethische Werte zu definieren, Rechtssicherheit zu schaffen, zu erhalten und ständig zu verbessern. Wir sensibilisieren alle unsere Mitarbeiter der **SWJ** für einen respektvollen Umgang untereinander, sowie mit allen Kunden und Geschäftspartnern. Unser unternehmerisches Handeln wird geleitet von moralischen und ethischen Grundsätzen, geltendem Recht und internationalen Gepflogenheiten, einhergehend mit unseren Unternehmenswerten.

Die **SWJ** erwartet von allen Mitarbeitern integres Verhalten. Geschäfte und Verhaltensweisen, die diesen Anspruch nicht erfüllen, sind für uns nicht akzeptabel. Regelverstöße werden konsequent geahndet.

Das schafft Vertrauen, Glaubwürdigkeit, Verlässlichkeit und Reputation. Diese Werte bedingen den Geschäftserfolg der **SWJ**. Der Geschäftserfolg steht nicht über Recht und Gesetz, Moral und Integrität.

Wesentliche Elemente hierbei sind:

- Wahrung der Menschenrechte
- Wahrung der Rechte von Minderheiten und indigenen Völkern
- Vielfalt, Gleichberechtigung und Inklusion (DE&I) zur Schaffung eines respektvollen, unterstützenden, sozialen und sicheren Arbeitsumfeldes
- Sozial verträgliche Arbeitszeiten
- Verbot von Kinderarbeit
- Schutz für junge Arbeitnehmer
- Gleichstellung von Frauen und Männern
- Faire Entlohnung und Sozialleistungen
- Verbot von Moderner Sklaverei
- Sicherstellung eines fairen, transparenten und auf Gleichberechtigung basierenden Einstellungsprozesse (ethische Rekrutierung)
- Das Gewähren der Versammlungsfreiheit und Teilnahme an Tarifverhandlungen
- Schutz vor Belästigung und Diskriminierung
- Einhaltung von Land-, Wald- und Wasserrechten sowie Zwangsräumung
- Einsatz von privaten oder öffentlichen Sicherheitskräften unter Einhaltung ethischer Standards und Verhaltenskodizes zur Sicherstellung der Rechtmäßigkeit, Transparenz und Wahrung der Menschenrechte

Prozess 6300 – Compliance Management

1.1 Verpflichtung der Geschäftsführung

Die Geschäftsführung der **SWJ** verpflichtet sich zur Etablierung und Planung, Durchführung und Aufrechterhaltung, Überwachung und der kontinuierlichen Verbesserung des Compliance-Management-Systems. Die Basis hierzu wird geschaffen durch:

- Konsequente Einhaltung von Gesetzen, allgemeinen Richtlinien und Unternehmensrichtlinien
- Hinreichende und nachvollziehbare Bereitstellung von Ressourcen
- Einforderung einer Vorbildfunktion aller Führungskräfte
- konsequente Behandlung von Verdachtsfällen und Verstößen
- Selbstverpflichtung zur kontinuierlichen Verbesserung

1.2 Ziele und Grundsätze

Die Verfolgung dieser Ziele und Grundsätze dient zum einen der Einhaltung gesetzlicher Vorschriften und Richtlinien, fordert und fördert darüber hinaus im Gesamten eine Unternehmenskultur, die von respektvollem Umgang mit und zwischen allen Interessensgruppen geprägt ist.

Um die Zielerreichung zu gewährleisten, verpflichtet sich die **SWJ** zu folgenden Grundsätzen:

- Definition der Aufgaben und Rollen im Bereich Compliance, einhergehend mit den entsprechenden Befähigungen
- Anwendung von risikobasierten Analysen beim Einsatz von notwendigen Ressourcen/Infrastrukturen und bei Abläufen aller Geschäftsprozesse. Risiken werden identifiziert, bewertet, Maßnahmen zur Minimierung abgeleitet und umgesetzt. Ein Rechtskataster mit Risikobeurteilung ist entwickelt und hinterlegt
- Schulung und Sensibilisierung aller Mitarbeiter der **SWJ** in den Themen zur Informationssicherheit und dem Umgang mit Informationen und personenbezogenen Daten
- Durchführung von regelmäßigen Wirksamkeitsprüfungen

1.3 Verhaltensgrundsätze (Code of Conduct)

Die Verhaltensgrundsätze dienen als Leitlinie für alle Mitarbeiter, für eine respektvolle und wertschätzende Unternehmenskultur, welche ethischen Werten folgt:

1.3.1 Respekt und Wertschätzung

Wir behandeln andere mit Respekt, auch wenn wir anderer Meinung sind.

Wir respektieren die Eigenheit und Diversität der anderen.

Wir sprechen **miteinander** und nicht übereinander.

Prozess 6300 – Compliance Management

1.3.2 Integrität

Wir halten Versprechen ein und erfüllen getroffene Vereinbarungen.

Wir gehen vertraulich mit sensiblen Informationen um.

Wir respektieren die Grenzen der anderen und kennen unsere eigenen.

1.3.3 Verantwortungsbewusstsein

Wir arbeiten stets professionell und sind uns unserer Verantwortung bewusst.

Wir lösen gemeinsam Probleme so schnell wie möglich, suchen nach neuen Ansätzen und haben den Mut, die Initiative zu ergreifen.

Wir sind immer bereit, Neues zu lernen.

1.3.4 Engagement

Wir arbeiten mit Freude und Initiative, um gute Ergebnisse zu erzielen.

Wir arbeiten an einem inspirierenden Arbeitsklima, das sich durch Engagement, Humor und Freude an der Arbeit auszeichnet.

Wir handeln angemessen, sorgfältig und verlässlich.

1.3.5 Zusammenarbeit

Wir arbeiten gemeinsam, als Unternehmen, an unseren Zielen.

Wir teilen Wissen und Informationen untereinander (unter Einhaltung des Need-to-know-Prinzips).

Wir helfen uns untereinander und setzen uns für einen guten Teamgeist und eine gute Arbeitsleistung ein.

1.3.6 Leistungsorientierung

Wir liefern qualitativ hochwertige Arbeit termingerecht in Zusammenarbeit mit unseren Kollegen ab.

Wir bewahren uns gegenseitig vor Fehlern.

Wir sind offen für Veränderungen.

Prozess 6300 – Compliance Management

1.3.7 Motivation

Wir sind das Unternehmen.

Wir loben gute Arbeit.

Wir geben Hilfestellung, wo immer notwendig.

Wir akzeptieren, wenn jemand einen schlechten Tag hat.

1.3.8 Kommunikation

Wir kommunizieren offen miteinander, sprechen Probleme und Herausforderungen an und teilen unser Wissen.

Wir geben jeder Stimme / Meinung ein offenes Ohr.

Wir stellen uns unangenehmen Themen und kommunizieren diese.

Wir behandeln andere mit Respekt, auch wenn wir anderer Meinung sind.

1.3.9 Umwelt- und Energiebewusstsein

Wir gehen im Alltag Sparsam mit Energie um.

Abfälle (insbesondere Chemikalien) entsorgen wir fachgerecht.

Wir gehen bewusst mit knappen Ressourcen um.

1.3.10 Compliance / ethische Grundsätze

Wir halten uns an geltendes Recht und Gesetze.

Wir halten uns an International und national ethische Grundsätze.

Wir melden Verstöße gegen diese Grundsätze, insbesondere bei Erpressung, Bestechung, Diskriminierung und Machtmissbrauch. Wir sind dabei als Hinweisgeber geschützt.

2 Anwendungsbereich

Diese Compliance-Richtlinie ist in allen Unternehmen, Organisationseinheiten und Standorten der **SWJ** (gemäß SWJ Kompass) anzuwenden. Weiterhin sind Lieferanten und Geschäftspartner darauf zu verpflichten, dass grundlegende Standards in der gesamten Wertschöpfungskette eingehalten werden.

Prozess 6300 – Compliance Management

3 Unternehmensumfeld

Im *SWJ Handbuch* werden die interessierten Parteien der **SWJ** und deren Interessen und Schnittstellen im Einzelnen beschrieben.

Innerhalb der Gesellschaft nimmt die **SWJ** eine gewisse Rolle ein. Die in den Unternehmensrichtlinien zum Ausdruck gebrachte Verantwortung für die Gesellschaft beinhaltet neben dem Bekenntnis zum nachhaltigen Handeln im Sinne des Umwelt- und Klimaschutzes auch das Bekenntnis zur Allgemeinen Erklärung der Menschenrechts-Charta der Vereinten Nationen sowie zu den Kernarbeitsnormen der internationalen Arbeitsorganisation (ILO).

Konkrete Regeln und Vorschriften für einzelne Situationen und Sachverhalte im beruflichen Umfeld sind durch eindeutige Unternehmensrichtlinien und -Vereinbarungen formuliert. Diese Richtlinien und Vereinbarungen sind für alle Mitarbeiter der **SWJ** uneingeschränkt gültig und bindend. Verstöße gegen die Richtlinien und Vereinbarungen können betriebliche oder gesetzliche Konsequenzen nach sich ziehen.

4 Rollen und Verantwortlichkeiten

4.1 Geschäftsführung

Aus der Selbstverpflichtung leiten sich folgende Aufgaben ab:

- Übernahme der Gesamtverantwortung für die Compliance
- Definition der Compliance-Strategie und der konkreten Compliance-Ziele (Ziele und Grundsätze, Punkt 1.2)
- Definition der Entscheidungskriterien und Grundsätze zur Risikobeurteilung, Risikobehandlung und Einführung entsprechender Prozesse (Risikobasierter Ansatz, Punkt 5)

4.2 Führungskräfte

Führungskräfte aller Ebenen sind für die Umsetzung des CMS in ihrem Verantwortungsbereich gemäß dieser Richtlinie zuständig, sie sind zu folgendem verpflichtet:

- Erfüllung der Vorbildfunktion
- Einsatz bereitgestellter Ressourcen zur Erreichung der Compliance-Ziele
- Sicherstellung, dass die Geschäftsprozesse im Rahmen der hier festgelegten Standards ablaufen und eingehalten werden
- Verantwortung zur Sensibilisierung und Schulung der zugeordneten Mitarbeiter
- Identifizieren von Compliance-Risiken einhergehend mit der Festlegung und Umsetzung von Maßnahmen zum Ausschluss von Risiken oder zur Minimierung auf ein akzeptables Restrisiko

Prozess 6300 – Compliance Management

- Bereitstellung von Ressourcen zur Durchführung von internen Audits
- Verpflichtung der Führungskräfte zur Teilnahme und Offenlegung relevanter Informationen im Rahmen der internen Audits, sowie zur Umsetzung der daraus resultierenden Maßnahmen
- Ggf. Delegation von Maßnahmen an Mitarbeiter (Umsetzungskontrolle durch Führungskraft)
- Meldung von Ereignissen bzgl. Compliance (an Geschäftsführung, Compliance-Beauftragter)

4.3 Mitarbeiter

Mitarbeiter sind zur Beachtung, Anwendung und Umsetzung, sowie zur Meldung von erkannten Problemfeldern bzw. offene Punkten verpflichtet. Dabei gilt:

- Verpflichtende Umsetzung von sowohl externen Gesetzen, Richtlinien und angewandten Normen (9001, TISAX) als auch von internen Unternehmensrichtlinien, Anweisungen und Verhaltensrichtlinien. Die Compliance ist im Tagesgeschäft jederzeit zu gewährleisten
- Verpflichtende Teilnahme an Schulungen (mind. einmal jährlich) und die Anwendung und Umsetzung der geschulten Inhalte
- Umgehende Meldung von Gefährdungen und Vorfällen betreffend der Compliance an den Vorgesetzten und / oder den Compliance-Beauftragten

4.4 Compliance-Beauftragter

Ein Mitglied der Geschäftsführung ist als Compliance-Beauftragter bestimmt.

Kontakt zum Compliance-Beauftragten: compliance@swj.de

5 Risikobasierter Ansatz

Aus dem Unternehmenskontext der **SWJ** und entlang der Aufbau- und Ablauforganisation sind Risiken zu bestimmen und zu klassifizieren. Es sind Maßnahmen zur Vermeidung oder zur Minderung der Risiken zu beschreiben und umzusetzen. Die Umsetzung und Wirksamkeit der Maßnahmen sind innerhalb der internen Audits zu überprüfen.

Prozess 6300 – Compliance Management

6 Grundlegende Maßnahmen zur Prävention

6.1 Schaffung und Erhaltung einer Compliance Umgebung

Die Kernaufgabe des Compliance Management Systems (CMS) liegt in der Schaffung und Erhaltung einer nachhaltigen Compliance-Kultur und -Umgebung. Eine Kultur der Chancengleichheit, des wechselseitigen Vertrauens und gegenseitiger Achtung ist für uns von großer Bedeutung. Sie ist in all unseren Abläufen, Prozessen und in den Projekten integriert und ein wesentlicher Bestandteil unseres Unternehmens.

6.1.1 Chancengleichheit und Gleichbehandlung (Anti-Diskriminierung)

Wir fördern Chancengleichheit und unterbinden Diskriminierung in jeglicher Form, sei es bei der Einstellung von Arbeitnehmern, bei der Beförderung oder bei der Gewährung von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen.

Wir behandeln alle Mitarbeiter gleich, ungeachtet des Geschlechts, des Alters, der Hautfarbe, der Kultur, der ethnischen Herkunft, der sexuellen Identität, einer Behinderung, der Religionszugehörigkeit oder Weltanschauung.

Diskriminierung in jeglicher Form ist in allen Bereichen und Gesellschaften der **SWJ** ein absolutes **NO-GO!**

Betroffene Mitarbeiter, welche Verstöße gegen die Gleichbehandlung, Diskriminierung, sexuelle Belästigung, Mobbing oder ähnliches erfahren haben können sich an die Beschwerdestelle (beschwerde@swj.de) oder den Compliance-Beauftragten (compliance@swj.de) wenden. Meldungen von Ereignissen oder wie eine Beschwerde eingereicht werden kann sind im Kapitel 7 „Compliance Ereignisse“ beschrieben.

6.1.2 Diskriminierung

Eine unmittelbare Diskriminierung liegt vor, wenn Mitarbeiter aus Gründen

- der ethnischen Herkunft,
- des Geschlechts,
- der Religion oder Weltanschauung,
- einer Behinderung,
- des Alters,
- der sexuellen Identität oder
- in irgendeiner Form benachteiligt, beleidigt und/oder erniedrigt werden.

Die Diskriminierung kann offensichtlicher Natur sein, aber auch versteckte, mittelbare Züge aufweisen.

Prozess 6300 – Compliance Management

6.1.3 Menschen- und Arbeitnehmerrechte

Die **SWJ** respektiert die international anerkannten Menschenrechte und unterstützt deren Einhaltung. Zwangs- und Kinderarbeit in jeglicher Form lehnt wir strikt ab.

Das Recht auf eine der Branche angemessenen Vergütung erkennen wir an. Die Arbeitszeiten, die Vergütung und sonstigen Leistungen entsprechen mindestens den jeweiligen nationalen und lokalen gesetzlichen Normen bzw. dem Niveau der nationalen Wirtschaftsbereiche und der Regionen.

Die Mitarbeiter haben das Recht eine Arbeitnehmervertretung zu wählen. Die Arbeitnehmervertretung hat das Recht eine Betriebsversammlung einzuberufen und an Tarifverhandlungen teilzunehmen.

6.1.4 Einhaltung von Recht und Gesetz

Das Einhalten von Gesetzen und Vorschriften ist für uns wesentliches Grundprinzip wirtschaftlich verantwortlichen Handelns. Wir halten jederzeit die geltenden Verbote und Pflichten ein.

6.1.5 Ausfuhrkontrollen und Wirtschaftssanktionen

Die **SWJ** hat das Interesse, die Verbreitung von Massenvernichtungswaffen sowie eine unkontrollierte Weitergabe von konventionellen Rüstungsgütern zu verhindern. Gleichzeitig soll verhindert werden, dass sensible Güter zur internen Repression oder anderen schwerwiegenden Menschenrechtsverletzungen verwendet oder zur Förderung des Terrorismus ins Ausland geliefert oder anderweitig zur Verfügung gestellt werden. Die **SWJ** hält sich hierbei an nationale und internationale Bestimmungen.

Die **SWJ** bezieht ausschließlich Dienstleistungen und Güter (Technologie, Software), welche grundsätzlich für friedliche, zivile Zwecke bestimmt sind. Bei kritischen Dienstleistungen und Gütern achten wir darauf, dass die gelieferten Dienstleistungen und Güter an die **SWJ** den Bestimmungen der EU gerecht werden. Kritische Dienstleistungen und Güter sind, welche im Zusammenhang stehen mit:

- der Anti-Folter-Verordnung
- Embargoverordnungen
- der Feuerwaffenverordnung
- konventionellen Waffen oder Massenvernichtungswaffen

Hierzu gehören ebenfalls Güter, die üblicherweise für zivile Zwecke verwendet werden, gleichzeitig aber auch im militärischen Bereich Verwendung finden können. Letztgenannte werden als Dual-Use-Güter („Güter mit doppeltem Verwendungszweck“) bezeichnet.

Lieferanten sind darauf zu verpflichten, bei kritischen Dienstleistungen und Gütern die **SWJ** davon in Kenntnis zu setzen.

Prozess 6300 – Compliance Management

Die **SWJ** hält sich ebenfalls an die Sanktions- und Embargo-Bestimmungen der EU.

6.1.6 Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz

Wir wollen geistiges Engagement, aber keine geistige Belastung – körperlichen Einsatz, aber keine ungesunde körperliche Belastung.

Wir schaffen ergonomische Arbeitsplätze in einem positiven Arbeitsumfeld. Jeder Mitarbeiter fördert die Sicherheit und den Gesundheitsschutz in seinem Arbeitsumfeld und hält sich an die geltenden Vorschriften. An jedem Standort stehen ausgebildete Ersthelfer zur Verfügung, die in Notfällen (Unfall, Brand, etc.) zum Einsatz kommen können.

Kontakt: arbeitssicherheit@swj.de

6.1.7 Datenschutz und Informationssicherheit

Die Mitarbeiter sind zur Einhaltung der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sowie des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG-neu) verpflichtet. Die Mitarbeiter müssen eine Datenschutzschulung absolvieren und sich explizit auf die Einhaltung der DSGVO verpflichten.

Die Informationssicherheitsrichtlinie (SWJP 6500 IS-Richtlinie) ist für alle Mitarbeiter bindend. Einige Standorte sind nach VDA -TISAX zertifiziert, hier sind die Vorschriften der TISAX-Norm einzuhalten.

Kontakt zum Datenschutzbeauftragten: swj@team-datenschutz.de

6.1.8 Nutzung betrieblicher Infrastruktur

Die Nutzung der betrieblichen Infrastruktur, muss ausschließlich den Geschäftszielen der **SWJ** dienen. Eine Private Nutzung der Infrastruktur ist grundsätzlich untersagt. Eine illegale Nutzung der Infrastruktur wird verfolgt und angezeigt.

6.2 Wie verhalten wir uns richtig?

Im Arbeitsalltag ist es möglicherweise nicht immer klar, was man darf und was man lassen sollte. Insbesondere bei Geschenken, Einladungen, Bewirtungen und Reisen. Die folgenden Erläuterungen sollen hier Klarheit schaffen.

Prozess 6300 – Compliance Management

6.2.1 Geschenke, Einladungen / Bewirtungen, Reisen

Geschenke

Geschenke dürfen nur dann angenommen werden, wenn es sich hierbei um Präsente zu besonderen Anlässen (Geburtstag, Hochzeit, Weihnachten o.ä.) handelt.

Geschenke, bei denen es sich um übliche Give-Aways (Kalender, Kugelschreiber, Schreibblöcke...) eines anderen Unternehmens handelt, dürfen angenommen werden, wenn die Wertgrenze von Zuwendungen von fremden Dritten Personen 35 EUR pro Kalenderjahr nicht übersteigt.

Geschenke, welche den Anschein auf Einflussnahme auf Entscheidungen haben, die zu Gunsten des Geschenkgebers stehen, sind in jedem Falle abzulehnen und / oder zurückzugeben. Sollte eine Rückgabe nicht möglich sein, ist das Geschenk dem Compliance-Beauftragten zu übergeben. Das Geschenk geht in diesem Falle ins Unternehmenseigentum über.

Es ist über die üblichen Präsente (Präsente zu besonderen Anlässen, Give-Aways) hinaus verboten, fremden Dritten Geschenke zu machen.

Konkret bedeutet das: Die Mitarbeiter der **SWJ** dürfen weder Angehörigen des öffentlichen Bereiches noch Entscheidungsträgern in privatwirtschaftlichen Unternehmen im In- und Ausland Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren, um ein für die **SWJ** günstiges Verhalten oder eine günstige Entscheidung herbeizuführen.

Einladungen / Bewirtungen

Einladungen zu Veranstaltungen und Bewirtungen müssen einem berechtigten Geschäftszweck unterliegen und dürfen nur im angemessenen Umfang stattfinden.

Reisen

Reisen müssen grundsätzlich einem Geschäftszweck dienen. Werden Reisekosten von Geschäftspartnern übernommen, müssen diese vertraglich begründet sein.

Reisen, welche unabhängig eines Vertragsverhältnisses von fremden Dritten Personen angeboten werden, sind grundsätzlich abzulehnen und unverzüglich dem Compliance-Beauftragten zu melden. Sollte eine solche Reise aus betrieblichen Gründen zwingend erforderlich sein, bedarf diese gemeinsam mit dem Compliance-Beauftragten einer schriftlichen Begründung. Die finale Freigabe einer solchen Reise durch die Geschäftsführung ist zwingend erforderlich.

6.2.2 Bestechung, Korruption und Geldwäscheprävention

Um das Vertrauen von Kunden, Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit zu erhalten, lehnt die **SWJ** jegliche Form korrupten Verhaltens entschieden ab. Die **SWJ** kommt ihren gesetzlichen

Prozess 6300 – Compliance Management

Verpflichtungen zur Geldwäscheprävention nach und beteiligt sich nicht an Geldwäscheaktivitäten. Jeder Fall wird unabhängig der handelnden Personen, Position und Stellung im Unternehmen zur Anzeige gebracht.

Ein fairer Wettbewerb bildet die Grundlage für unser Handeln.

6.2.3 Umgang mit Lieferanten und Dienstleistern

Gefälligkeiten von Lieferanten und Dienstleistern sind abzulehnen. Aufträge dürfen nur nach einem ordentlichen Anfrage- / Angebotsprozess vergeben werden. Der Zuschlag zum jeweiligen Lieferanten muss objektiv begründet sein: Qualität, Preis, Zuverlässigkeit, Verfügbarkeit, stimmiges Leistungspaket, ggf. vorhergehende positive Lieferantenbewertung.

Geschenke wie in 6.2.1 beschrieben werden, dürfen entsprechend angenommen werden.

Lieferanten sind mit dem Dokument „Verpflichtung Nachhaltigkeit Lieferanten“ auf Menschenrechte, Arbeitsbedingungen, Gleichbehandlung, Umweltbewusstsein und auf ethische und compliance-konforme Handlungsweisen zu verpflichten.

6.2.4 Urheberrecht und Lizenzvereinbarungen

Urheberrechte und Lizenzvereinbarungen sind einzuhalten. Geistiges Eigentum anderer ist zu schützen und Lizenzvereinbarungen (insbesondere beim Einsatz von Software) sind einzuhalten.

6.2.5 Betrug, Diebstahl, Veruntreuung

Betrug, Diebstahl und Veruntreuung von Geldern in jeglicher Form sind verboten! Jeder Fall wird zur Anzeige gebracht.

6.2.6 Finanzielle Verantwortung (genaue Aufzeichnungen)

Die jeweils geltenden gesetzlichen Vorschriften sind zu beachten. Alle Geschäftsvorgänge müssen transparent vollzogen werden und akkurat in den finanziellen Veröffentlichungen und der Buchhaltung wiedergegeben werden. Jegliche Auffälligkeit ist umgehend zu melden. Die ordentliche und den internationalen Standards der Industrie entsprechende Buchhaltung und finanzielle Transparenz ist sowohl eine grundsätzliche Gewährleistung für den unternehmerischen Erfolg als auch für die Umsetzung des SWJ Kodex.

6.2.7 Umwelt- und Klimaschutz

Nachhaltiger Umwelt- und Klimaschutz sowie Ressourceneffizienz sind wichtige Unternehmensziele für uns. Sowohl bei der Durchführung unserer Dienstleistungen und bei der Mitarbeit von Produktentwicklungen achten wir darauf, alle möglichen Auswirkungen auf Umwelt und Klima möglichst gering zu halten. Handhabung und Entsorgung von (chemischen) Abfällen entsprechen den gesetzlichen Vorschriften.

Prozess 6300 – Compliance Management

6.2.8 Alkohol, Drogen und Medikamente

Alkohol- und Drogenkonsum ist während der Arbeitszeit und in den Pausen verboten. Ebenso ist Arbeit unter Einfluss von Alkohol und Drogen untersagt. Dies gilt unabhängig des Ortes, wo **SWJ**-Mitarbeiter ihre Arbeitstätigkeit ausführen. Dieses Verbot gilt somit u.a. für Betriebsgelände der **SWJ** oder eines ihrer verbundenen Unternehmen, Betriebsgelände von Kunden und Geschäftspartnern und ebenso bei Ausführung der Tätigkeit im Rahmen mobilen Arbeitens etc.

Bei Einnahme von Medikamenten ist darauf zu achten, inwieweit diese das Bewusstsein beeinflussen. Mitarbeiter haben sich selbstverantwortlich über die Auswirkung der Medikamente bei ihrem Arzt, Apotheker und / oder der Packungsbeilage zu informieren und haben sich, gemäß der Hinweise von Arzt, Apotheker und / oder der Packungsbeilage zu verhalten.

Bei begründetem Verdacht, des Einflusses von Alkohol, Drogen oder Medikamente welche erhebliche Auswirkungen auf das Bewusstsein haben, insbesondere bei Anzeichen wie starkem Alkoholgeruch, lallende, verwaschene Stimme, unsicherer Gang oder sinnwidriges Verhalten, ist dieses einer Führungskraft zu melden. Mitarbeiter, welche unter dem Einfluss von Alkohol, Drogen oder Medikamenten mit erheblicher Auswirkungen auf das Bewusstsein stehen, dürfen nicht weiter beschäftigt werden.

Führungskräfte haben in diesem Fall für einen gefahrlosen Heimweg zu Sorgen, was insbesondere die Unterbindung der eigenständigen Nutzung oder des Führens eines Fahrzeugs im öffentlichen Straßenverkehr bedeutet. Bei stärkerem Einfluss von Alkohol, Drogen oder Medikamenten mit Auswirkungen auf das Bewusstsein ist der betroffene Mitarbeiter ggf. durch einen anderen Mitarbeiter auf dem Heimweg zu begleiten oder aber die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel (ggf. durch Rufen eines Taxis) sicherzustellen. Die Beförderung erfolgt in jedem Fall auf Kosten der betroffenen Mitarbeiter. Ist der betroffene Mitarbeiter hilflos, besteht die Möglichkeit, auch ohne seine Zustimmung und zu seinen Lasten ein Taxi o.Ä. zu bestellen. Ggf. ist eine Einweisung in ein Krankenhaus zu veranlassen.

6.3 Interessenskonflikte

Geschäftsentscheidungen der **SWJ** werden ausschließlich im besten Interesse des Unternehmens getroffen. Konflikte mit privaten Belangen oder anderweitigen wirtschaftlichen oder sonstigen Aktivitäten, auch von Angehörigen oder nahestehenden Personen, oder Organisationen sollten bereits im Ansatz vermieden werden. Treten trotzdem Fälle auf, sind diese unter Einhaltung von Recht und Gesetz sowie der geltenden Unternehmensrichtlinien zu lösen.

6.4 Plagiate

Das Inverkehrbringen von nicht-autorisierten Plagiaten ist verboten!

Darunter gilt, dass Teile und Materialien vor der Beschaffung auf Plagiate zu prüfen sind. Sollten Plagiate festgestellt werden, sind diese Teile und Materialien unmittelbar unter Quarantäne zu stellen und der OEM und / oder die Ermittlungsbehörden einzuschalten.

Prozess 6300 – Compliance Management

7 Compliance Ereignisse

Bei Verletzungen von Unternehmensrichtlinien oder einzelnen Managementsystemen, sollte in erster Linie versucht werden, mit den Verantwortlichen und sonstigen beteiligten Personen eine Klärung herbeigeführt zu werden. Zur Unterstützung einer Lösungsfindung, kann der Compliance-Beauftragte zur Unterstützung hinzugezogen werden.

Ereignisse können direkt schriftlich an den Compliance-Beauftragten unter compliance@swj.de gerichtet werden.

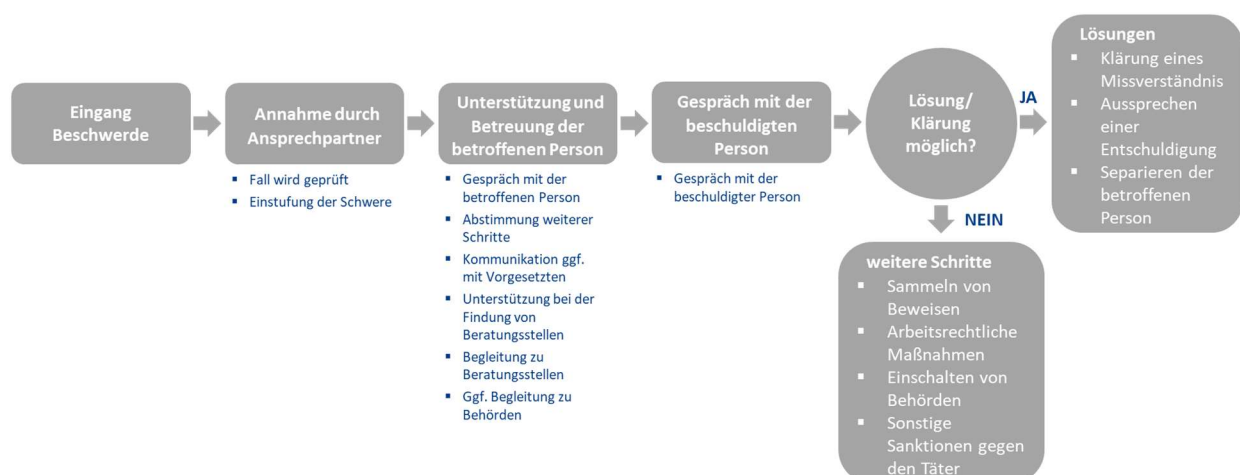
7.1 Beschwerde

Betroffene von Diskriminierung, sexuelle Belästigung, Mobbing o. ä. können sich an die Beschwerdestelle beschwerde@swj.de wenden (nicht anonym). Eine anonyme Beschwerde kann über das Hinweisgebersystem <https://swj.trusty.report/> eingereicht werden.

7.1.1 Beschwerdestelle

Die Beschwerdestelle ist mit einer weiblichen und männlichen Person besetzt. Sie sind Ansprechpartner für die Betroffenen. Die Ansprechpartner werden im Intranet und im Rahmen der Schulungen kommuniziert.

7.1.2 Bearbeitung einer Beschwerde



Das Beschwerdeverfahren Schritt-für-Schritt:

1. *Eingang der Beschwerde bei der Beschwerdestelle (mündlich, schriftlich)*
2. *Annahme durch die Ansprechpartner, Prüfung des Sachverhaltes und ggf. Einstufung der Schwere*
3. *Gespräch und Stellungnahme der beschuldigten Person*

Prozess 6300 – Compliance Management

- Das Ergebnis der Prüfung wird der Beschwerdeführerin oder dem Beschwerdeführer mitgeteilt und weitere Maßnahmen besprochen
- 4. *Bei Bedarf Unterstützung der Betroffenen durch:*
 - Gespräche mit den Betroffenen
 - Abstimmung mit den Betroffenen über weitere Schritte
 - Kommunikation mit den Vorgesetzten sofern von den Betroffenen gewünscht
 - Unterstützung bei der Findung und ggf. Begleitung zu Beratungsstellen sofern von den Betroffenen gewünscht
- 5. *Ggf. Einschaltung von Behörden*
- 6. *Ggf. Lösung möglich:*
 - Klärung eines Missverständnisses
 - Aussprechen einer Entschuldigung
 - Separieren der betroffenen Person
- 7. *Wenn keine Lösung aus 6. möglich:*
 - Sammeln von Beweisen
 - Arbeitsrechtliche Maßnahmen
 - Einschalten von Behörden
- 8. *Einleitung von Sanktionen gegen den Täter*

Für die Beschwerdeführerin oder den Beschwerdeführer gilt ebenfalls der Hinweisgeberschutz.

7.2 Hinweisgebersystem / Whistleblowing

Bei Schwerwiegenden Verstößen (z. B. Erpressung, Bestechung, Korruption etc.), welche eine Verletzung von geltendem Recht und Gesetz oder Verstöße gegen die Compliance-Richtlinie der **SWJ** darstellen oder Gefahr im Verzuge ist, sollte umgehend vom Hinweisgebersystem Gebrauch gemacht werden. Dies ist erreichbar unter:

whistleblowing@swj.de (Achtung! – Nicht Anonym) oder

<https://swj.trusty.report/> (Hinweisgebersystem, wenn gewünscht anonym)

Bearbeitung von Hinweisen:

1. Eingang der Beschwerde
2. Annahme durch die Bearbeitungsstelle
3. Prüfung des Sachverhaltes, Bewertung der Schwere
4. Ggf. hinzuziehen von Experten
5. Definieren von Maßnahmen
6. Antwort an Hinweisgeber (innerhalb 90 Tagen)
7. Ggf. Einschaltung von Behörden

Prozess 6300 – Compliance Management

7.3 Maßnahmen

Geht eine Meldung über das Hinweisgebersystem ein, werden Ermittlungen und eine Beweissammlung angestoßen. Die Zuständigen Fall-Bearbeiter, bewerten das Ereignis und leiten entsprechende Schritte ein. Über das Portal <https://swj.trusty.report/> kann der Hinweisgeber / Whistleblower über einen Dialog-Box mit den Fall-Bearbeitern in Verbindung treten. Der Hinweisgeber / Whistleblower entscheidet selbst, ob er während des gesamten Vorgangs anonym bleiben möchte oder seine Identität preisgibt.

7.4 Hinweisgeberschutz

Hinweisgeber (Whistleblower) stehen unter Schutz! Sowohl Mitarbeiter, aber auch externe Hinweisgeber haben keine Nachteile zu erwarten, wenn Sie Straftaten, Missstände oder sonstige Verstöße gegen Gesetze oder dieser Richtlinie melden. Selbst wenn der Hinweisgeber lediglich auf Verdacht eines entsprechenden Ereignisses meldet und sich nach Prüfung / Ermittlung Verdachtsmoment nicht erhärtet, hat der Hinweisgeber keinerlei Sanktionen zu erwarten. Die Vertraulichkeit der personenbezogenen Daten des Hinweisgebers werden in jedem Fall gewahrt. Dennoch ist es nicht gestattet, mit vorsätzlichen Falschaussagen Kollegen zu diskreditieren und / oder Reputationsschäden für die **SWJ** willentlich herbeizuführen.

7.5 Umgang mit Verstößen

Bei Verstößen durch Mitarbeiter, welche durch Vorsatz, grobe Fahrlässigkeit (ggf. auch Unterlassung) hervorgerufen werden, kann je nach Schwere des Verstoßes eine Ermahnung, eine Abmahnung oder gar die fristlose Kündigung (u.a. bei Straftaten, sexueller Belästigung) erfolgen.

Null Toleranz!

Beim Umgang mit Verstößen gibt es keine Toleranz. Das bedeutet:

- Jeder Verstoß wird in seiner Schwere bewertet
- Jeder Verstoß wird geahndet und hat Konsequenzen

8 Wirksamkeitsprüfungen

8.1 Interne Audits

Die Wirksamkeit der Compliance-Richtlinie wird in Internen Audits überprüft.

Prozess 6300 – Compliance Management

8.2 Management-Reviews

Das Management bewertet unter Einbezug der Ergebnisse aus den internen Audits und den Berichten des Compliance-Beauftragten die Wirksamkeit des CMS.

Prozess 6300 – Compliance Management

9 Mitgeltende Unterlagen

Bezeichnung	Dokument
Kompass	Übergeordnetes Dokument des <i>SWJ Handbuchs</i>
SWJA 5201	Arbeitszeitregelung
SWJP 6400	Arbeitssicherheit
SWJP 6500	Informationssicherheits-Richtlinie

10 Legende

Abk.	Beschreibung
AG	Auftraggeber
AN	Auftragnehmer
BU/ BUL	Business Unit / Leiter BU
CAD	CAD-Unterstützung
FC	Finanzen / Controlling
GF	Geschäftsführung
HR	Personalwesen
IS / ISMS	Informationssicherheit / IS-Managementsystem
ISB	IS-Beauftragter
IT	Informationstechnik
NL / NLL	Niederlassung / NL-Leiter

Abk.	Beschreibung
PB	Projektbearbeiter
PE	Prozesseigner
PL	Projektleiter
PR	Marketing & Public Relations
QM	Qualitätsmanagement
QMB	QM-Beauftragter
SWJH	Handbuch der SWJ
SWJA	SWJ-Anweisung
SWJP	SWJ-Prozess
SWJV	SWJ-Vorlage
TL	Teamleiter

11 Revisionsverzeichnis

Datum	Rev.	Seite	Änderung
13.11.2020	A		Erstausgabe – Arbeitsstand
20.08.2020	B		Anpassungen und Überarbeitung
10.11.2021	C		Änderung Dokument Dokumentenlayout auf die neue CI angepasst Ergänzungen

Prozess 6300 – Compliance Management

Datum	Rev.	Seite	Änderung
			Kapitel 1: Aufzählung der wesentlichen Elemente Kapitel 4.4: Kontakt Compliance-Beauftragter Kapitel 6.1.1: Beschwerdeweg, Kontakt Beschwerdestelle Kapitel 6.1.4: Kontakt Arbeitssicherheit Kapitel 6.1.5: Kontakt Datenschutz Kapitel 6.2.3: Umgang mit Lieferanten Kapitel 7.1 Kontakt Whistleblowing Neu Kapitel 1.3.9: Energie- und Umweltbewusstsein Kapitel 1.3.9: Compliance/Ethische Grundsätze Kapitel 7.3 Hinweisgeberschutz
17.12.21	D		Neu Kapitel 6.1.4 Ausfuhrkontrollen und Wirtschaftssanktionen
23.05.22	E		Neu Kapitel 6.4 Plagiate
25.05.22	F		Anpassungen und Überarbeitung, keine wesentlichen neuen Inhalte
09.03.23	G		Aktualisierung 6.1.6 E-Mailadresse neuer DSB 8.1 Interne Audits Neu 6.1 Diskriminierung 6.3.7 Alkohol, Drogen und Medikamente 7.1 Beschwerde 7.2 Bearbeitung von Hinweisen
02.05.24	H		Ergänzung Kapitel 1 wesentliche Elemente Neu Kapitel 6.2.6 finanzielle Verantwortung (genaue Aufzeichnung)