CODE OF CONDUCT

Verhaltenskodex der Freiburg Wirtschaft Touristik und Messe GmbH & Co. KG (FWTM)
für gesetzeskonformes und verantwortungsbewusstes Handeln

Management
Marketing
FWTM
FREIBURG

Inhaltsverzeichnis

1. EINLEITUNG 2
2. INTEGRITÄT UND UNTERNEHMENSGRUNDSÄTZE 2
3. VERHALTENSGRUNDSÄTZE 2
3.1 Vielfalt und Chancengleichheit 2
3.2 Sicherheit und Gesundheit 3
3.3 Vereinbarkeit Beruf und Privatleben 3
3.4 Interessenskonflikte 3
3.5 Zusammenarbeit mit Betriebsrat 3
3.7 Schutz des Unternehmensvermögens und Geschäftsgeheimnis 4
3.8 Soziale Standards 4
3.9 Umweltschutz 4
4. EINHALTUNG VON GESETZEN 4
4.1 Dokumentation 5
4.2 Kartellrecht 5
4.3 Geldwäscheprävention 5
4.4 Korruptionsprävention 6
5. VERHALTEN IM GESCHÄFTSVERKEHR 6
5.1 Geschenke und Einladungen 6
5.2 Umgang mit Daten 7
5.3 Social Media 7
5.4 Politische Interessenvertretung 7
5.5 Zusammenarbeit mit Behörden und öffentlichen Stellen 7
5.6 Sponsoring 8
6. EINHALTUNG DES VERHALTENSKODEX 8
6.1 Geltungsbereich 8
6.2 Erwartungen an Führungskräfte 8
6.3 Umgang mit Regelverstößen 9
6.4 Unterstützung und Hilfeleistung 9

1. EINLEITUNG

Die Freiburg Wirtschaft Touristik und Messe GmbH & Co. KG (FWTM) ist als öffentliches Unternehmen in besonderem Maße an gesetzliche Vorgaben und der Achtung des Grundgesetzes verpflichtet. In einer sich ständig wandelnden Geschäftswelt ist es unser Ziel, ein Umfeld zu schaffen, das auf Vertrauen, Fairness und Transparenz basiert. Mit dem vorliegenden Verhaltenskodex möchten wir unsere Verpflichtung bekräftigen und unsere Werte und Prinzipien für verantwortungsvolles Handeln verdeutlichen. Der Code of Conduct soll ein Leitfaden für unser tägliches Handeln sein, ohne dabei den Anspruch zu haben, alle Fragen, die uns begegnen, im Detail zu beantworten. Er soll sicherstellen, dass alle Mitarbeitenden der FWTM ein gemeinsames Verständnis von ethischem, gesetzeskonformem und verantwortungsbewusstem Verhalten haben und danach handeln.

2. INTEGRITÄT UND UNTERNEHMENSGRUNDSÄTZE

Die FWTM ist sich ihrer Verantwortung als Tochtergesellschaft der Stadt Freiburg gegenüber der Gesellschaft, ihren Mitarbeitenden, Kund*innen und Geschäftspartner*innen, gerade als Teil der öffentlichen Hand, bewusst. Dies spiegelt sich auch in unseren Unternehmenswerten Herzblut, Qualität, Verbindlichkeit, Respekt, Neugier und Nachhaltigkeit wider. Neben fachlicher Kompetenz ist auch das Verantwortungsbewusstsein der Mitarbeitenden und Führungskräfte von besonderer Bedeutung.

Der Verhaltenskodex definiert die Grundsätze, die für alle Mitarbeitenden der FWTM gelten. Er ist als verbindliche unternehmensinterne Norm, ergänzend zu den ohnehin bestehenden Regelungen, Vorschriften und Verordnungen (Arbeits-/Dienstvertrag, Betriebsvereinbarungen, Compliance-Richtlinie, Organisationsanweisungen, Geschäftsordnungen, Satzung, Rechtssystem etc.), zu verstehen.

3. VERHALTENSGRUNDSÄTZE

Die nachfolgenden Grundsätze sollen helfen, Verhaltensanforderungen in ausgewählten Bereichen auf die tägliche Arbeit zu übertragen.

3.1 VIELFALT UND CHANCENGLEICHHEIT

Wir verpflichten uns zu einem respektvollen Miteinander und fördern ein Arbeitsumfeld, das von Höflichkeit, Fairness und gegenseitigem Respekt geprägt ist. Jede Art von Diskriminierung ist zu unterlassen. Niemand darf wegen aufgrund der ethnischen Herkunft, der Hautfarbe, der Nationalität, der Religion oder des Glaubens, des Geschlechts oder Alters, des Familien- und Bildungsstandes, der körperlichen Merkmale, etwaiger Behinderung, der sexuellen Identität oder

Orientierung oder der sozialen Herkunft benachteiligt, begünstigt, belästigt oder ausgegrenzt werden. Alle Mitarbeitenden sollen sich in einer Umgebung wiederfinden, die Diversität schätzt und Chancengerechtigkeit sicherstellt. Die FWTM erwartet von ihren Mitarbeitenden deshalb ein freundliches, sachorientiertes, faires und kooperatives Verhalten innerhalb und außerhalb des Unternehmens. Diskriminierung, Belästigung oder jegliche Form von unangemessenem Verhalten wird in keiner Weise toleriert.

3.2 SICHERHEIT UND GESUNDHEIT

Für die FWTM hat der Schutz der Gesundheit und die Sicherheit der Mitarbeitenden und anderer Personen, die von den Aktivitäten unseres Unternehmens betroffen sind, höchste Priorität. Wir schaffen eine Arbeitsumgebung, in der alle Mitarbeitenden ihre bestmöglichen Leistungen erbringen und dabei ihre physische und psychische Gesundheit erhalten können. Arbeitsplätze und Arbeitseinrichtungen entsprechen den geltenden Gesetzen und Vorschriften. Alle Mitarbeitenden sind über die Vorgaben der Arbeitssicherheit informiert und dafür verantwortlich, diese einzuhalten.

3.3 VEREINBARKEIT BERUF UND PRIVATLEBEN

Unsere Arbeitskultur basiert auf Vertrauen und Respekt. Die FWTM schafft Rahmenbedingungen, die die Mitarbeitenden in ihrer individuellen Lebenssituation unterstützen, ihr volles Potenzial auszuschöpfen und leistungsfähig zu bleiben. In diesem Zusammenhang bieten wir, basierend auf betrieblichen Vereinbarungen, vielfältige Möglichkeiten zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben.

3.4 INTERESSENSKONFLIKTE

Mitarbeitende der FWTM müssen persönliche Interessen und geschäftliche Entscheidungen klar voneinander trennen und sind angehalten, potenzielle Interessenkonflikte zu vermeiden. Auch bei Personalentscheidungen oder Geschäftsbeziehungen zu Dritten zählen ausschließlich sachliche Kriterien – sie dürfen nicht von privaten Interessen und Beziehungen geprägt sein. Jegliche persönlichen, finanziellen oder anderen Interessen, die in Konflikt mit den Unternehmensinteressen stehen könnten, sind unverzüglich der vorgesetzten Führungskraft offenzulegen.

3.5 ZUSAMMENARBEIT MIT BETRIEBSRAT

Die FWTM arbeitet respekt- und vertrauensvoll mit allen Mitarbeitenden und dem Betriebsrat zusammen und strebt stets einen fairen Ausgleich zwischen den wirtschaftlichen Interessen des Unternehmens und den Belangen der Mitarbeitenden an. Selbst bei Meinungsverschiedenheiten bleibt es unser Ziel, gemeinsam eine stabile Grundlage für eine konstruktive Zusammenarbeit zu schaffen und zu erhalten.

3.7 SCHUTZ DES UNTERNEHMENSVERMÖGENS UND GESCHÄFTSGEHEIMNIS

Unternehmenseigentum darf nur für betriebliche Zwecke genutzt werden, soweit dies vom Arbeitgeber nicht abweichend hiervon ausdrücklich erlaubt worden ist. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, das Eigentum des Unternehmens vor Verlust, Diebstahl oder Missbrauch zu schützen. Zum Unternehmenseigentum zählt neben dem materiellen auch das immaterielle Eigentum, insbesondere gespeicherte Daten, Geschäftsgeheimnisse und vertrauliche Informationen wie Daten des internen Berichtswesens oder Daten über Kund*innen, Geschäftspartner*innen und Geschäftsmethoden. Über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse haben Mitarbeitende sowohl während der Dauer des Arbeitsverhältnisses als auch nach dessen Beendigung gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren.

3.8 SOZIALE STANDARDS

Die FWTM spricht sich entschieden gegen Zwangs- und Kinderarbeit sowie jede Art von Ausbeutung aus und verpflichtet sich zur strikten Einhaltung der entsprechenden gesetzlichen Vorgaben.

Die FWTM zahlt ihren Mitarbeitenden Löhne und Gehälter sowie Sozialleistungen, die mindestens den nationalen gesetzlichen Standards entsprechen oder diese übertreffen. Zudem unterstützt die FWTM im Rahmen ihrer betrieblichen Möglichkeiten die Weiterentwicklung der beruflichen Fähigkeiten ihrer Mitarbeitenden durch geeignete Aus- und Weiterbildungsangebote.

Die FWTM versichert, dass das im jeweiligen Land der Leistungserbringung geltende Recht auf Vereinigungsfreiheit uneingeschränkt anerkannt wird.

3.9 UMWELTSCHUTZ

Die FWTM verpflichtet sich zu einem nachhaltigen Wirtschaften und achtet auf den verantwortungsvollen Umgang mit natürlichen Ressourcen. Die Mitarbeitenden sind angehalten, ökologisch zu handeln und Maßnahmen die Förderung des Umweltschutzes aktiv mitzugestalten.

4. EINHALTUNG VON GESETZEN

Die FWTM agiert stets in Übereinstimmung mit den geltenden Rechtsvorschriften und höchsten ethischen Standards. Unsere Verpflichtung zur Rechtstreue erstreckt sich auf alle Bereiche unserer Geschäftstätigkeit, einschließlich der Achtung der Menschenrechte, der Einhaltung von Arbeits- und Umweltschutzbestimmungen sowie der strikten Ablehnung von Korruption, Geldwäsche und Bestechung.

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich rechtstreu zu verhalten und ethisch einwandfreie Entscheidungen zu treffen. Jede Form von Betrug, Untreue, Diebstahl, Unterschlagung, Bestechung oder Bestechlichkeit, Steuerhinterziehung oder Geldwäsche ist verboten -unabhängig davon, ob dadurch Firmenvermögen oder das Vermögen Dritter geschädigt wird.

Jede Führungskraft trägt dafür Sorge, dass die Mitarbeitenden diese Pflicht kennen und erfüllen. Dies gilt sowohl für den deutschen Rechtsraum als auch im internationalen Bereich. Insbesondere sind die Geschäftsführung und Führungskräfte mit den rechtlichen Bestimmungen, die für die jeweilige Tätigkeit von Bedeutung sind, vertraut.

4.1 DOKUMENTATION

Wir legen sowohl innerhalb des Unternehmens als auch gegenüber unseren Geschäftspartner*innen großen Wert auf eine vollständige und zeitnahe Information und Kommunikation. Dazu gehören auch eine ordnungsmäßige Buchführung und korrekte Finanzberichterstattung. Die Dokumentation der Geschäftstätigkeit ist so organisiert, dass die wahre Natur von Geschäftstransaktionen, Vermögenswerten, Verbindlichkeiten und Kapital klar ersichtlich ist. Die Eintragungen in die Geschäftsbücher werden ordnungsgemäß und rechtzeitig entsprechend den geltenden Standards der Rechnungslegung klassifiziert und aufgezeichnet. Es dürfen keine Aufzeichnungen, Berichte, Eintragungen oder Dokumente gefälscht, verzerrt, fehlleitend, absichtlich irreführend sein oder unvollständig getätigt oder unterdrückt werden. Unsachgemäße Buchführung und Dokumentation oder Finanzberichterstattung verletzt diesen Grundsatz. Eingeführte interne Kontrollstandards und Verfahren sind einzuhalten und zu befolgen, um sicherzustellen, dass die finanziellen Aufzeichnungen und Berichte genau und zuverlässig sind.

4.2 KARTELLRECHT

Der funktionierende und ungehinderte Wettbewerb ist einer der Grundpfeiler unseres Gesellschafts- und Wirtschaftssystems. Die FWTM bekennt sich ohne Einschränkung zum fairen Wettbewerb sowie zur fairen Vertragsgestaltung und erwartet dies ebenfalls von allen Partnern. Wir lehnen jede Wettbewerbsverfälschung durch Unternehmen und Branchenverbände strikt ab.

4.3 GELDWÄSCHEPRÄVENTION

Geldwäsche bezeichnet den Prozess, bei dem finanzielle Mittel aus illegalen Quellen in legale Finanzströme integriert werden oder legale Gelder für illegale Zwecke verwendet werden. Um sicherzustellen, dass die FWTM nicht in Geldwäsche-Aktivitäten verwickelt wird, ist es unerlässlich, in Verdachtsfällen die Identität der jeweiligen Kund*innen oder Geschäftspartner*innen zu überprüfen. Alle Transaktionen, die den Verdacht auf Geldwäsche erwecken könnten, sind konsequent abzulehnen.

4.4 KORRUPTIONSPRÄVENTION

Mitarbeitende dürfen keine persönlichen direkten oder indirekten Vorteile im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Tätigkeit fordern, annehmen, anbieten oder gewähren. Dies gilt insbesondere bei der Anbahnung, Vergabe oder Abwicklung von Aufträgen, gleich, ob mit einer Privatperson, einem Unternehmen oder einer Institution des öffentlichen Rechts.

Ein Fall unzulässiger Vorteilsgewährung liegt insbesondere dann vor, wenn Art und Umfang des gewährten Vorteils dazu geeignet sind, Handlungen und Entscheidungen des Empfängers unzulässig zu beeinflussen.

Bei der Vergabe von Aufträgen sind die jeweils geltenden Regelungen des Vergaberechts sowie der internen Richtlinien und Organisationsanweisungen, insbesondere die Compliance-Richtlinie der FWTM einzuhalten. Werden Verträge mit Beratern, Vermittlern oder vergleichbaren Dritten geschlossen, so ist darauf zu achten, dass auch diese keine unberechtigten Vorteile im Zusammenhang mit diesen Geschäften anbieten, gewähren oder erhalten.

Im Zweifel ist sich mit dem/der jeweiligen Vorgesetzten abzustimmen, der sich wiederum bei der Geschäftsführung rückversichert, sollten bei der Bewertung des Sachverhaltes Unklarheiten bestehen. Näheres hierzu regelt die Compliance-Richtline der FWTM.

Korruptes Verhalten durch Mitarbeitende der FWTM wird nicht geduldet. Jede Beteiligung an oder Duldung von jeder Form von Korruption sind untersagt.

5. VERHALTEN IM GESCHÄFTSVERKEHR

5.1 GESCHENKE UND EINLADUNGEN

Das Fordern, das Versprechen und die Annahme von unmittelbaren oder mittelbaren Vorteilen jeglicher Art, die in Zusammenhang mit einer Tätigkeit für Unternehmen des FWTM-Verbunds stehen, sind untersagt. Hierunter fällt insbesondere die Annahme von Belohnungen und Geschenken. Diese besondere Verpflichtung gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Vorteile in diesem Sinne sind insbesondere Geldgeschenke, Gutscheine, Konzertkarten, Eintrittskarte, die Einräumung günstiger Bedingungen gegenüber Mitarbeitenden und deren Angehörigen bei Geschäften aller Art, die Teilnahme an kostenlosen oder offensichtlich stark verbilligten Fortbildungsveranstaltungen, die kostenlose oder offensichtlich stark verbilligte Überlassung von Unterkunft und Leistungen jeder Art, die vom Geber oder in seinem Auftrag von anderen ausgeführt wird, kostenlose oder offensichtlich stark verbilligte Mitfahrgelegenheiten, Einladungen zu Essen oder ähnlichem. Diese Aufzählung ist nicht abschließend. Von diesem Verbot sind enge Ausnahmen möglich. Näheres hierzu regelt die Compliance-Richtline der FWTM.

5.2 UMGANG MIT DATEN

Der Schutz vertraulicher Informationen und personenbezogener Daten hat für die FWTM höchste Priorität. Alle Mitarbeitenden sind daher verpflichtet, sensible Informationen nur im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit zu nutzen und den Datenschutz in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorgaben und internen Richtlinien sicherzustellen. Dies gilt sowohl für den Umgang mit Unternehmensdaten als auch für personenbezogene Daten unserer Kund*innen und Partner*innen.

5.3 SOCIAL MEDIA

Soziale Netzwerke sind im öffentlichen Diskurs von hoher Bedeutung. Auch wir setzen soziale Medien ein, um mit unseren Mitarbeitenden, Geschäftspartner*innen, Kund*innen und der Öffentlichkeit zu kommunizieren. Als ein international tätiges und weltoffenes Unternehmen legen wir großen Wert auf Integrität, Wertschätzung und Respekt, wie in unseren Unternehmensgrundsätzen festgehalten.

5.4 POLITISCHE INTERESSENVERTRETUNG

Als Beteiligungsunternehmen der Stadt Freiburg und damit zahlreichen politischen Vertretern im Aufsichtsrat ist ein Dialog unerlässlich. Um bereits den Anschein einer unangemessenen Einflussnahme zu vermeiden, gelten für die FWTM folgende Grundsätze zur politischen Neutralität:

- Die FWTM ist zur politischen Neutralität verpflichtet. Zuwendungen der FWTM an Amts- oder Mandatsträger und politische Parteien sowie an Organisationen oder Stiftungen, die in einer engen Beziehung zu politischen Parteien stehen, haben grundsätzlich zu unterbleiben.

- Die FWTM beschäftigt keine Geschäftsführenden oder Führungskräfte, die hauptberuflich öffentliche Ämter ausüben oder hauptberuflich öffentliche Mandate innehaben. Auch werden mit diesen Personen keine Beraterverträge oder ähnliche Vereinbarungen abgeschlossen.

- Die FWTM erkennt die Mitverantwortung der Unternehmen und ihrer Mitarbeitenden für die Entwicklung des Gemeinwohls ausdrücklich an. Ein staatsbürgerliches, politisch-demokratisches und gesellschaftliches Engagement von Mitarbeitenden wird begrüßt. Mitarbeitende, die sich in diesem Rahmen betätigen, tun dies als Privatpersonen. Die FWTM verfolgt diesbezüglich keine Unternehmensinteressen.

5.5 ZUSAMMENARBEIT MIT BEHÖRDEN UND ÖFFENTLICHEN STELLEN

Die FWTM pflegt mit allen zuständigen Behörden und öffentlichen Stellen ein kooperatives und von Offenheit geprägtes Verhältnis. Die Sicherung der Rechte des Unternehmens und seiner Mitarbeitenden in Fällen behördlicher Ermittlungen steht hierzu nicht im Widerspruch.

5.6 SPONSORING

Sponsoring basiert auf dem Prinzip von Gegenseitigkeit und Partnerschaft. Das Sponsoring der FWTM liegt in der Förderung von Projekten, Veranstaltungen, Vereinen oder Institutionen, die einen klaren Bezug zu den Aufgaben der FWTM haben. Es ist von entscheidender Bedeutung, dass Sponsoring nicht dazu verwendet wird, um bei Geschäftspartner*innen indirekt unlautere Vorteile zu erlangen. Eine gründliche Prüfung garantiert, dass es sich hierbei nicht um einen verdeckten Versuch der Bestechung handelt. Näheres hierzu regelt die Sponsoring-Richtline der FWTM.

6. EINHALTUNG DES VERHALTENSKODEX

6.1 GELTUNGSBEREICH

Der Verhaltenskodex gilt in allen Unternehmen des FWTM-Verbundes. Hierzu zählen alle Gesellschaften, an denen die FWTM unmittelbar oder mittelbar mehrheitlich beteiligt ist, insbesondere die Freiburg Management und Marketing International GmbH (FMMI) und die FWTM Kopfbau Vermögensgesellschaft mbh & Co. KG (FKV).

An den Kodex sind alle Mitarbeitenden der Gesellschaften unabhängig von der hierarchischen Stellung im Unternehmen sowie die Geschäftsführung gebunden. Der Verhaltenskodex ist Basis für weitere betriebliche Regelungen und erstreckt sich sowohl auf dienstliche Belange im Unternehmen als auch auf sämtliche Bereiche, in denen Mitarbeitende als Repräsentanten wahrgenommen werden.

Der vorliegende Verhaltenskodex wird jedem Mitarbeitenden dauerhaft über das Intranet (Idefix) zur Verfügung gestellt. Die FWTM bietet ihren Mitarbeitenden die Nutzung aller erforderlichen Informationsquellen sowie Beratung durch das Personalwesen an, um Gesetzesverstöße zu vermeiden. Zusätzlicher Rat zu den vorgenannten Verhaltensgrundsätzen kann vom jeweiligen Vorgesetzten eingeholt werden.

6.2 ERWARTUNGEN AN FÜHRUNGSKRÄFTE

Die einzelnen Geschäftsführer sowie alle Führungskräfte der FWTM tragen eine besondere Verantwortung für die Umsetzung und Einhaltung dieses Verhaltenskodexes. Sie sind Vorbilder für Integrität und ethisches Verhalten und fördern ein Arbeitsumfeld, das auf Vertrauen und Zusammenarbeit basiert. Die Überwachung der Einhaltung des Verhaltenskodex ist eine ständige Aufgabe einer jeden Führungskraft. Alle Mitarbeitenden sind dazu aufgerufen, sich aktiv an der Umsetzung dieser Prinzipien zu beteiligen und die Werte der FWTM zu leben.

Die Führungskräfte ermutigen zur offenen Aussprache, stehen den Mitarbeitenden zur Seite, nehmen Meinungen fair und vorurteilsfrei an und bewerten diese sachlich. Einschüchterungsversuche und Repressalien gegenüber Mitarbeitenden, die in gutem Glauben ein tatsächliches oder vermutetes Fehlverhalten melden, werden nicht geduldet.
Jede Führungskraft stellt sicher, dass ihr Bereich den Anforderungen dieser Verhaltensgrundsätze entspricht.

6.3 UMGANG MIT REGELVERSTÖßEN

Die Wahrung der in diesem Code of Conduct gefassten Grundsätze basiert auf der nötigen Sensibilität für die rechtlichen Grenzen des eigenen Handelns und der Bereitschaft, dieses Handeln an rechtlichen und sittlichen Maßstäben messen zu lassen. Verstöße gegen diese Grundsätze werden nicht hingenommen. Alle Mitarbeitenden sind dazu aufgerufen, ihr eigenes Verhalten anhand der vorstehenden Maßstäbe zu überprüfen und bei Abweichungen zu korrigieren.

Verstöße gegen die, dem Verhaltenskodex zugrundeliegenden, internen Regelungen (Arbeits-/Dienstvertrag, Betriebsvereinbarungen, Compliance-Richtlinie, Organisationsanweisungen, Geschäftsordnungen, Satzung, Rechtssystem etc.) werden nicht toleriert und können disziplinarische Maßnahmen bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses nach sich ziehen. Die FWTM geht mit jeder Meldung sensibel und objektiv um und stellt sicher, dass jeder Fall angemessen und fair untersucht wird.

6.4 UNTERSTÜTZUNG UND HILFELEISTUNG

Offene und transparente Kommunikation ist ein wesentlicher Bestandteil unserer Unternehmenskultur. Die FWTM ermutigt alle Mitarbeitenden, Kund*innen und Geschäftspartner*innen, etwaige Bedenken, Vorschläge oder Verstöße gegen diesen Kodex offen anzusprechen, ohne negative Konsequenzen befürchten zu müssen. Hierfür stehen Kommunikationskanäle zur Verfügung, die eine sichere und konstruktive Bearbeitung der Anliegen gewährleisten.

Kontakt kann auch per E-Mail unter compliance@fwtm.de aufgenommen werden. Auch können jederzeit die oder der direkte Vorgesetzte oder die Personalabteilung kontaktiert werden.