



# Verhaltensgrundsätze

## Standards für Mitarbeitende

---

CORPORATE COMPLIANCE

## **PRÄAMBEL**

Die WSW Spannwerkzeuge Vertriebs GmbH (nachfolgend WSW), Maybachstr. 1, 73066 Uhingen, ist ein weltweit tätiges Handelsunternehmen.

Personell, logistisch und administrativ in die Umgebung der Firma EWS Weigele GmbH & Co. KG integriert und organisiert sich in einem gemeinsamen Managementsystem.

Die WSW ist den gemeinsamen CORPORATE COMPLIANCE Grundsätzen der EWS Weigele GmbH & Co. KG und den angeschlossenen Unternehmungen der EWS Group verpflichtet.

# Wofür wir stehen

## Unsere Unternehmensgrundsätze

- **Wir sind profitabel und setzen uns für Mensch und Umwelt ein.**

Wir wollen bei unserer Arbeit Profitabilität, Mensch und Umwelt in Einklang bringen.

- **Wir handeln verantwortungsvoll und respektieren die Regeln.**

Wir befolgen die Gesetze und Regeln und übernehmen Verantwortung.

- **Wir sprechen Themen offen an und stehen für Transparenz.**

Ehrlichkeit, Offenheit und Transparenz sind das Fundament für unser Handeln.

- **Fairness und Respekt sind die Basis für unsere Zusammenarbeit.**

Vertrauen, Fairness und Respekt prägen unsere Zusammenarbeit.

- **Wir leben Vielfalt.**

Die Unterschiedlichkeit unserer Mitarbeitenden ist eine unserer Stärken.

# Wie wir arbeiten

## Unsere Verhaltensgrundsätze

### ▪ Vielfalt und Chancengleichheit

Der bewusste Umgang mit Vielfalt und Individualität ist Teil unserer Unternehmensstrategie. Diskriminierung wird in keiner Form geduldet, insbesondere nicht in Bezug auf

- Geschlecht, Abstammung, Herkunft, Nationalität
- Religion und Weltanschauung
- Politische oder soziale Betätigung
- sexuelle Identität und Orientierung
- physische und/oder psychische Einschränkungen oder Alter

Wir schaffen eine Kultur der Toleranz – Mobbing hat bei uns keinen Platz. Es ist unsere gemeinsame Aufgabe, ein faires, tolerantes, wertschätzendes und kollegiales Arbeitsumfeld zu schaffen.

### ▪ Auftreten in der Öffentlichkeit

Wir stimmen externe Veröffentlichungen mit der Geschäftsführung ab (z.B. bei Veranstaltungen, in öffentlichen Foren oder in Social-Media-Netzwerken, bei denen wir als WSW-Mitarbeitende zu erkennen sind).

Bei Auftritten in der Öffentlichkeit machen wir unsere persönlichen Ansichten als solche kenntlich.

## ▪ **Sicherheit und Gesundheit**

Sichere Arbeitsbedingungen haben bei uns hohe Priorität. Wir schaffen eine Arbeitsumgebung, in der jeder seine bestmögliche Leistung erbringen und dabei seine physische und psychische Gesundheit erhalten kann. Unser Ziel ist, Arbeitsunfälle und berufsbedingte Erkrankungen zu verhindern.

Wir halten uns an die Vorgaben zur Arbeitssicherheit und benutzen die vorgeschriebene Schutzausrüstung. Wir achten eigenständig auf sichere Arbeitsbedingungen und melden vermutete Sicherheits- und Gesundheitsrisiken. Wir arbeiten nicht unter dem Einfluss von Alkohol und Drogen, damit wir nicht unsere eigene Sicherheit oder die Sicherheit und Unversehrtheit anderer gefährden.

WSW bietet über die EWS gesundheitsfördernde und auf Prävention ausgerichtete Programme an und setzt dabei auf die rege Beteiligung der Mitarbeitenden bei

- Arbeitsmedizin und -schutz
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Ergonomie
- Wiedereingliederung und
- Sozialberatung

## ▪ **Vereinbarkeit von beruflicher und privater Lebensplanung**

Es werden Bedingungen geschaffen, die die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben unterstützen.

## ▪ **Interessenskonflikte**

Wir wägen persönliche oder eigene finanzielle Interessen und Interessen des Unternehmens sorgfältig ab. Dies gilt besonders, wenn Mitarbeitende

- Geschenke und Einladungen annehmen, anbieten oder gewähren oder
- einer Nebentätigkeit nachgehen.

Bestehen solche Interessenskonflikte, legen wir diese offen und suchen mit der jeweiligen Führungskraft eine Lösung, bei der die Interessen von WSW nicht beeinträchtigt werden.

Weiteres unter der Rubrik „Umgang mit Geschäftspartner/-innen“.

## ▪ **Umgang mit Ressourcen**

Mit Firmeneigentum und Ressourcen gehen wir sorgsam und nachhaltig um.

Wir nutzen Unternehmensressourcen nur für dienstliche Zwecke. Darunter fallen z.B. materielles und geistiges Eigentum, Vermögen und sonstige Unternehmensressourcen. Beispiele sind Maschinen, Soft- und Hardware, Telefonie.

Verschwendung von Ressourcen schmälert das Unternehmensvermögen und kann zusätzliche Schäden verursachen. Wir achten bei uns selbst und in unserem Umfeld darauf, dass wir Ressourcen verantwortungsvoll und wirtschaftlich einsetzen.

Wir schützen Informationen, denn sie sind wertvoll. Wir achten darauf, dass wir weder im Umgang mit Geschäftspartnern noch bei privaten Veranstaltungen Informationen über WSW preisgeben, die Außenstehenden unzulässige Einblicke in unsere Geschäftsabläufe erlauben.

## ▪ **Geschäftsgeheimnisse**

wie z.B. Erfindungen, neue Produkte oder Dienstleistungen schützen wir in besonderem Maße, denn sie sichern uns den Vorsprung vor unseren Wettbewerbern. Wir halten uns an Gesetze und Regelungen zum Schutz von Geschäftsgeheimnissen und achten die Geschäftsgeheimnisse von Wettbewerbsunternehmen, Geschäftspartner/-innen und Kunden/Kundinnen.

Wir stellen sicher, dass vertrauliche Informationen nicht an unbefugte Dritte gelangen.

Das gilt auch für vertrauliche Informationen, die wir von unseren Geschäftspartner/-innen erhalten.

Ist aufgrund besonderer Umstände (z.B. bei sensiblen Entwicklungsvorhaben von Kunden/Kundinnen oder Unternehmenskäufen) besondere Vertraulichkeit angeordnet, so wahren wir diese auch gegenüber den Mitarbeitenden von WSW.

## ▪ **Einhaltung von Gesetzen**

Rechtswidriges Handeln ist nicht im Interesse unseres Unternehmens, weil es unethisch ist, zu gravierendem Reputationsverlust führt und Strafverfolgung, Schadenersatz und Auftragsverlust nach sich ziehen kann. Mitarbeitende, die rechtswidrig handeln, müssen sich bewusst sein, dass sie selbst von Strafverfolgung bedroht sind. Gesetzestreuere Verhalten dient deshalb unserem eigenen Schutz.

Jeder Mitarbeitende ist verpflichtet, sich über die in seinem Verantwortungsbereich geltenden Vorschriften zu informieren und diese einzuhalten.

## ▪ **Produktsicherheit und Einhaltung technischer Vorschriften**

Wir gestalten unsere Produkte und Dienstleistungen so sicher wie möglich. Technologische Weiterentwicklungen nutzen wir zur Reduzierung von chemischen Stoffen. Wir stellen über den gesamten Lebenszyklus die Rechtskonformität unserer Prozesse und Produkte samt Verpackungen sicher, von der ersten Idee bis zur Entsorgung. Dabei berücksichtigen wir den Sinn und Zweck der relevanten Gesetze und Regelungen.

Wir kennen die Vorschriften, die unseren Arbeitsbereich betreffen, und sorgen dafür dass unser Wissensstand stets aktuell ist. Wir sprechen potenzielle Risiken in unserem Arbeitsumfeld offen an.

## ▪ **Steuer- und Zollbestimmungen**

Wir halten die geltenden Steuer- und Zollbestimmungen ein. Eine korrekte und rechtzeitige Erklärung der abzuführenden Steuern und Zölle ist für WSW elementar. Wir begehen weder Steuerhinterziehung noch Subventionsbetrug und leisten auch keine Beihilfe dazu.

## ▪ **Kartellrecht**

Wir setzen uns für den Schutz eines fairen Wettbewerbs ein und halten uns an die geltenden Kartell- und Wettbewerbsrechte, denn auch uns schützen die Gesetze vor unzulässigen Absprachen und überhöhten Preisen. Verboten sind insbesondere die Absprache von Preisen und Konditionen, die Aufteilung von Märkten und Regionen, die Zuteilung von Kunden/Kundinnen und die Abstimmung von Angebots-, Entwicklungs- oder Produktionsstrategien.

Unzulässig sind insoweit nicht nur ausdrückliche Absprachen, sondern auch abgestimmte Verhaltensweisen. Bereits der Informationsaustausch mit Konkurrenten, der Grundlage einer solchen abgestimmten Verhaltensweise sein kann (also insbesondere zu Preisen, Kosten, Margen, Konditionen, Kunden/Kundinnen, Angeboten, Produktentwicklungen, Fertigungskapazitäten), ist unzulässig.

Verstöße gegen diese Verbote werden durch die Kartellbehörden konsequent verfolgt und können zu Existenz gefährdenden Sanktionen für das Unternehmen führen.



## ▪ **Außenwirtschaftsrecht**

Wir halten alle außenwirtschaftlichen Vorschriften, wie beispielsweise bei der Ausfuhr von Waren, immateriellen Gütern und Dienstleistungen ein. Bestehende Import- oder Exportbeschränkungen beachten wir und holen erforderliche Genehmigungen ein. In Bezug auf Embargos halten wir die Waren- und Länderbeschränkungen ein.

## ▪ **Wirtschaftssanktionen und Geldwäscheprävention**

Wir beachten nationale und internationale Sanktionen und unterstützen den Kampf gegen Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung. Die Mitarbeitenden betroffener Bereiche halten sich über aktuelle Sanktionslisten jederzeit auf dem Laufenden. Die für die Geschäftsprozesse zuständigen Mitarbeitenden sind angehalten, diese so zu gestalten, dass jegliche Form von Wirtschaftskriminalität unterbunden wird.

## ▪ **Schutz geistigen Eigentums**

Unsere Patente, Gebrauchsmuster und andere Schutzrechte, wie etwa Marken und Designs, gehören zu unseren wichtigsten Ressourcen und müssen geschützt werden. Genauso wichtig ist es, die unberechtigte Nutzung fremden geistigen Eigentums zu vermeiden.

## ▪ **Korruptionsprävention**

Wir bestechen nicht und lassen uns nicht bestechen. Wir entscheiden aus objektiven und nachvollziehbaren Gründen. Wir geben Korruption keine Chance, denn sie schadet unserem Unternehmen, dem Wettbewerb und dem Gemeinwohl. WSW duldet kein korruptes Verhalten seiner Mitarbeitenden, Geschäftspartner/-innen und Kunden/Kundinnen. Auch im Kontakt mit Beschäftigten von Behörden, sowie Amtsträgern und Politikern handeln wir gemäß unseren Unternehmensgrundsätzen. Wir vermeiden den bloßen Anschein einer unangemessenen Beeinflussung, zum Beispiel durch Zahlungen, Zuwendungen oder sonstige Vorteile.

Daran halten wir uns auch, wenn für Amtshandlungen solche Leistungen erwartet werden oder angeblich üblich sind.

# Umgang mit Geschäftspartnern/-innen

## ▪ Geschenke und Einladungen

Geschenke und Einladungen sind im angemessenen Rahmen üblich und zulässig. Als Mitarbeitende dürfen wir weder für uns noch für andere Geschenke, Einladungen, persönliche Dienste oder Gefälligkeiten von Geschäftspartner/-innen anregen, erbitten oder fordern. Unangemessene Zuwendungen von Geschäftspartner/-innen lehnen wir ab.

Einladungen müssen einem geschäftlichen Anlass dienen und im Verhältnis zum Anlass stehen. Als Größenordnung dessen, was als angemessen angesehen werden kann, orientieren wir uns an einem Wert von 50 Euro, bei Einladungen von Dritten an einem Wert von 100 Euro, im Zweifel stimmen wir uns mit unserer Führungskraft ab.

Geschenke und Einladungen an unsere Geschäftspartner/-innen und Kunden/Kundinnen stimmen wir mit der Geschäftsführung ab. Äußerst restriktiv ist im Zusammenhang mit Amtsträgern vorzugehen; hier sind die gesetzlichen Vorschriften weltweit sehr streng.

## ▪ Auswahl von Geschäftspartner/-innen

Von den Geschäftspartner/-innen, wie etwa Lieferanten und Vertriebspartnern, erwartet WSW die Einhaltung der Nachhaltigkeitsstandards der WSW. Diese sind Bedingung für einen Vertragsabschluss. Unsere Geschäftspartner/-innen müssen auch ihre Zulieferenden dazu anhalten, unsere Nachhaltigkeitsstandards zu achten.

Wir tolerieren keine **Kinderarbeit** und treffen alle Maßnahmen zum Schutz unserer jugendlichen Mitarbeitenden.

Die gesetzlichen Regelungen zu **Löhnen und Sozialleistungen** halten wir ein. Der gesetzlichen Mindestanspruch auf die Anzahl der Urlaubstage wird gewährt und von uns eingehalten.

**Pausen- und Arbeitszeiten** halten wir nach den geltenden Arbeitszeitregelungen ein.

Jede Form der **Zwangsarbeit** tolerieren wir nicht.

Allen Mitarbeitenden ist im Einklang mit den geltenden Rechtsvorschriften erlaubt, sich **frei zusammenzuschließen**.

Die Geschäftsführung hat für Arbeitsbedingungen und alle Unternehmensthemen stets eine **offene Tür** für alle Mitarbeitenden, sie können hier offen kommunizieren, ohne Repressalien, Einschüchterung oder Schikanen befürchten zu müssen.

Menschenunwürdige Behandlung, wie **Missbrauch** oder **sexuelle Belästigung** unterliegen einer Null-Toleranz-Strategie. Sämtliche Auffälligkeiten, selbst die Androhung einer Belästigung werden in jedem Fall bis hin zu einer fristlosen Kündigung geahndet. Dies gilt ebenfalls für **Beleidigung**, psychische und körperliche Nötigung sowie jegliche Form der körperlichen Bestrafung.

Die Null Toleranz Strategie gilt ebenfalls für **Diskriminierung** von Mitarbeitenden aufgrund ihrer Hautfarbe, Religion, Geschlechts, sexuellen Ausrichtung, ethnischer oder sozialer Herkunft, Hautfarbe, Sprache, Alters und sozialen Status.

Die **Gleichbehandlung** aller Personen wird vorausgesetzt.

## ▪ **Umweltschutz**

Zum Schutz der Umwelt geben wir unser Bestes. Wir streben eine vorbildliche Umwelt- und Energiebilanz an. Wir gehen sparsam mit natürlichen Ressourcen um und streben das auch für unsere Produkte an. Schädliche Einwirkungen auf die Umwelt vermeiden wir. Die Einhaltung der Gesetze zum Schutz der Umwelt ist für uns selbstverständlich.

Wir halten die Energieziele ein und sorgen für Energieeffizienz an unseren Arbeitsplätzen.

Die Zukunft ist papierlos – dieses Ziel verfolgen wir kontinuierlich und ergreifen selbst die Initiative, um Papier zu reduzieren oder sogar komplett über digitale Datenbearbeitung und vernetzte Systeme einzusparen.

## ▪ **Spenden und Sponsoring**

Bei Spenden erwarten wir keine Gegenleistungen und verfolgen keinen wirtschaftlichen Eigennutz. Mit Spenden bedenken wir ausschließlich die als gemeinnützig anerkannten Einrichtungen. Politik und politische Organisationen sind davon ausgenommen. Unser Sponsoring setzen wir dagegen dazu ein, um das Ansehen und die Wahrnehmung unseres Unternehmens durch Werbung in der Öffentlichkeit positiv zu prägen.

## ▪ **Ehrenamtliches Engagement**

Wir unterstützen den ehrenamtlichen Einsatz unserer Mitarbeitenden.

# Digitalisierung

## ▪ **Datenschutz**

Personenbezogene Daten nutzen wir nur in dem Umfang, in dem es uns die Gesetze und die Betroffenen erlauben. Unsere Mitarbeitenden, Geschäftspartner/-innen und Kunden/Kundinnen sollen sich darauf verlassen können, dass ihre Daten bei uns sicher sind. Wir wollen den Schutz von Daten von Anfang an berücksichtigen, die Daten intelligent analysieren, verantwortungsvoll speichern, teilen und verwenden. Wir schützen die Daten unserer Mitarbeitenden, Geschäftspartner/-innen und Kunden/Kundinnen vor dem Zugriff durch Dritte.

Um den Schutz der Privatsphäre zu garantieren, werden persönliche Daten nicht ohne das Einverständnis der Betroffenen an Dritte weitergegeben. Es wird grundsätzlich keine Auskunft gegeben über Angelegenheiten, die einzelne Mitarbeitende betreffen; Gleiches gilt für laufende Untersuchungen und für Mitbewerbende.

## ▪ **Dokumentation von Geschäftsvorgängen und Archivierung**

Wir dokumentieren die wesentlichen Geschäftsvorgänge nachvollziehbar und zeitnah. Interne wie externe Berichte müssen korrekt und vollständig sein, so dass sich der Empfänger ein zutreffendes Bild machen kann. Dabei halten wir uns an die Darstellung der Fakten und eine sachliche Ausdrucksweise. Voreilige Schlussfolgerungen sind zu vermeiden. Dokumente, die für laufende oder zu erwartende interne Nachforschungen oder behördliche Untersuchungen benötigt werden, dürfen nicht zerstört, entfernt oder verändert werden. Gesetzlich vorgeschriebene Archivierungszeiten und -vorgaben halten wir ein.

# **Einhaltung der WSW Verhaltensrichtlinie**

## **▪ Geltungsbereich**

Alle Mitarbeitende müssen den Inhalt dieser Richtlinie kennen, sich danach richten und wie beschrieben handeln. Sofern spezifische Richtlinien oder sonstige Regelungen vorliegen, sind diese bindend.

## **▪ Erwartungen an unsere Führungskräfte**

Wir erwarten von unseren Führungskräften, dass sie ihrer Vorbildfunktion gerecht werden und den Mitarbeitenden damit Orientierung geben. Unsere Führungskräfte setzen sich für exzellente Arbeitsergebnisse ein und beachten jederzeit unsere Unternehmensrichtlinien und Verhaltensgrundsätze.

Unsere Führungskräfte verhalten sich gegenüber ihren Mitarbeitenden wertschätzend und fördern das Zusammengehörigkeitsgefühl ihres Teams. Sie schaffen für ihre Mitarbeitende eine geeignete Wissensbasis und befähigen sie, Verantwortung zu übernehmen. Führungskräfte berichten aus den Führungsgremien der Geschäftsführung an ihr Team. Führungskräfte erläutern ihren Teammitgliedern die Hintergründe von Entscheidungen, um sie gemeinsam auf Ziele einzuschwören. Sie fördern eine Kultur des respektvollen Miteinanders.

## ▪ **Vorgaben für unsere Führungskräfte**

Eine Führungskraft steht hinter den **Unternehmenszielen** und setzt diese in seiner Abteilung durch.

Eine Führungskraft beteiligt sich an der **Personalbefragung** und motiviert seine Mitarbeitende daran teilzunehmen.

Eine Führungskraft ist **immer Vorbild**. Dies gilt besonders für

- Zuverlässigkeit
- Pünktlichkeit
- Einsatz
- im Denken für das Unternehmen

Eine Führungskraft hat **ein Ohr für die Belange der Mitarbeitenden** und erkennt und fördert die **Talente** aufstrebender Mitarbeitender.

Die Führungskraft setzt sich dafür ein, dass es ihrem/seinem Team gut geht und es motiviert ist die gesetzten Ziele zu erreichen!

## ▪ **Umgang mit Fehlern**

Wir wollen aus Fehlern lernen. Daher pflegen wir einen offenen und transparenten Umgang mit Fehlern und teilen unsere Erfahrungen, um Weiterentwicklung und Innovation zu ermöglichen.

Voraussetzung dafür ist, unsere Unternehmenskultur so zu gestalten, dass Fehlentscheidungen erkannt, besprochen und korrigiert werden. Es liegt an jedem von uns, Verantwortung zu übernehmen und ein Arbeitsumfeld zu schaffen – oder auch einzufordern –, in dem Mitarbeitende keine Hemmungen haben, mögliche Fehler anzusprechen.

Wir behandeln Mitarbeitende die Fehler offenlegen, fair und verantwortungsvoll.

## ▪ **Umgang mit Regelverstößen**

Wenn wir Regelverstöße beobachten oder wir Anlass zu der Vermutung haben, zögern wir nicht, diese anzusprechen.

Bei Kritik, Fragen oder Anregungen wenden Sie sich bitte an:

**[contact@wsw-tools.de](mailto:contact@wsw-tools.de)**

Die Geschäftsleitung  
CEO Frank Weigele  
Oktober 2021