

Präambel

Unser Handeln wird von Integrität geleitet. Dies erstreckt sich auf den Umgang mit unseren Kunden und Lieferanten, Mitarbeitenden, Aufsichtsrat, Gesellschaftern sowie der Öffentlichkeit.

Sowohl unseren strategischen Überlegungen als auch unserem Tagesgeschäft legen wir stets hohe ethische und rechtliche Standards zugrunde.

Jeder Einzelne bei der Baden-Airpark GmbH prägt durch das persönliche Auftreten, Handeln und Verhalten den Stil und damit das Bild des Unternehmens nach innen wie nach außen mit.

Unangemessenes Verhalten auch nur eines einzigen Mitarbeitenden kann dem Unternehmen erheblichen Schaden zufügen.

Wir alle sind gehalten, auf das Ansehen unseres Unternehmens in der Öffentlichkeit zu achten.

Ehrlichkeit, Aufrichtigkeit und Fairness sind Maßstab für den Umgang miteinander und gegenüber unseren Partnern und der Öffentlichkeit. Weil wir nachhaltiges Wachstum und hervorragende Dienstleistung als unsere Ziele verstehen, sind wir bei der Baden-Airpark GmbH nicht nur an Ergebnissen interessiert, sondern auch daran, wie diese Ergebnisse erzielt werden.

Wir dulden weder ungesetzliche oder unfaire Mittel zur Erreichung unserer Ziele noch diskriminierendes Verhalten.

Unsere Compliance-Richtlinie enthält verbindliche Regeln, die für uns alle gleichermaßen gelten.

Sie verpflichtet uns entsprechend zu handeln und alles zu unterlassen, was im Widerspruch zu diesen Regeln steht.

1. Grundsätzliches

1.1 Gesetzestreu Verhalten

Für die Baden-Airpark GmbH ist die Beachtung von Recht und Gesetz oberstes Gebot.

Wir alle verpflichten uns, die gesetzlichen Vorschriften derjenigen Rechtsordnungen zu beachten, in deren Rahmen wir handeln. Gesetzesverstöße müssen unter allen Umständen vermieden werden. Gleiches gilt für alle geltenden internen Regelungen, die sich das Unternehmen gegeben hat.

Jeder Mitarbeitende muss im Falle eines Verstoßes gegen seine arbeitsvertraglichen Pflichten – unabhängig von im Gesetz vorgesehenen Sanktionen – mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen.

Erkannte Gesetzesverstöße müssen dem Vorgesetzten gemeldet werden. Anonym können Hinweise an das Hinweisgeberschutzportal abgegeben werden.

1.2 Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität

Wir respektieren die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen.

Wir arbeiten zusammen mit Menschen unterschiedlicher Nationalität, Kultur, Religion und Hautfarbe.

Wir dulden keine Diskriminierung und keine Ausgrenzung aufgrund sexueller Identitäten oder anderen Gründen sowie keine sexuelle oder andere persönliche Belästigung oder Beleidigung.

Wir sind offen und ehrlich und stehen zu unserer Verantwortung.

Wir sind verlässliche Partner und machen nur Zusagen, die wir einhalten können.

Diese Grundsätze gelten sowohl für die interne Zusammenarbeit als auch für das Verhalten gegenüber externen Personen.

Als Ansprechpartner für unsere Mitarbeitenden haben wir die Vorgesetzten, einen Betriebsrat sowie eine Schwerbehindertenvertretung. Anonym können Hinweise an das Hinweisgeber-schutzportal abgegeben werden.

2. Grundregeln der Zusammenarbeit bei der Baden-Airpark GmbH

2.1 Führung, Verantwortung und Aufsicht

Vorgesetzte tragen Verantwortung für die ihnen anvertrauten Mitarbeitenden. Sie müssen sich deren Anerkennung durch vorbildliches und persönliches Verhalten, Leistung, Offenheit sowie berufliche und soziale Kompetenz erwerben.

Sie setzen klare, ambitionierte aber erreichbare Ziele, führen vertrauensvoll und räumen ihren Mitarbeitenden so viel Eigenverantwortung und Freiraum wie möglich ein.

Mitarbeitende mit Führungsverantwortung erfüllen die damit einhergehenden Organisations- und Aufsichtspflichten gewissenhaft. Dazu gehört auch die aktive Kommunikation der Compliance-Richtlinie sowie die Gewährleistung ihrer Beachtung.

Sie tragen persönlich besondere Verantwortung dafür, dass in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich keine Verstöße gegen Gesetze und interne Richtlinien geschehen.

2.2 Vereinigungs- & Versammlungsfreiheit

Die Baden-Airpark GmbH erkennt das Recht der Mitarbeitenden an, sich zu organisieren. Es gibt einen Betriebsrat, der die Rechte der Mitarbeitenden vertritt. Dieser kann von jedem Mitarbeitenden vertraulich kontaktiert werden.

2.3 Kinderarbeit und Jugendschutz

Kinderarbeit (unter 15 Jahren) sowie jegliche Ausbeutung von Kindern und Jugendlichen lehnt die Baden-Airpark GmbH generell ab.

Alle Vorschriften zum Schutz von jugendlichen Beschäftigten werden eingehalten. Es erfolgt für Jugendliche unter 18 Jahren keine Beschäftigung in der Nacht oder unter gefährlichen Bedingungen.

2.4 Arbeitsvertrag, Vergütung und Arbeitszeiten

Jegliche bei der Baden-Airpark GmbH erbrachte Arbeit erfolgt freiwillig und ist durch Arbeitsverträge geregelt.

Jeder Mitarbeitende kann die Baden-Airpark GmbH unter Einhaltung der gesetzlichen und/oder vertraglich vereinbarten Kündigungsfrist jederzeit verlassen.

Die Vorgaben zum Mindestlohn werden angewendet. Die Bezahlung erfolgt monatlich.

Jeder Mitarbeitende erhält für jede Auszahlung eine ausführliche Information über die Zusammensetzung des Arbeitsentgeltes. Die Baden-Airpark GmbH nimmt weder illegale oder unerlaubte Lohnabzüge vor noch wird Lohnabzug als Disziplinarmaßnahme angewendet.

Die Arbeitszeiten entsprechen den gesetzlichen Vorschriften (z.B. Arbeitsgesetze, Bundesurlaubsgesetz) und sind im Arbeitsvertrag oder in den Betriebsvereinbarungen geregelt.

Mehrarbeit erfolgt in Übereinstimmung mit den Betriebsvereinbarungen freiwillig. Diese ist für Sonderfälle, wie z.B. Zusatzschichten oder Dienstzeitverlängerungen mit dem Betriebsrat abgestimmt.

Überstunden sind kurzfristig angeordnete Mehrarbeit und werden nach den Richtlinien der Vergütung mit einem Zuschlag abgegolten.

Geschäftsgrundlage für die operativen Abteilungen der Baden-Airpark GmbH ist der Flugbetrieb am Flughafen Karlsruhe/Baden-Baden (FKB). Daher erfolgt die Dienstplanung dieser Abteilungen grundsätzlich in Abhängigkeit des Flugbetriebs, welcher saisonal (Sommer/Winter), monatlich (Ferien etc.), wöchentlich und täglich schwankt (Zusatzflüge, Verspätungen etc.), was in der Natur der Sache liegt. Darüber hinaus tragen äußere Einflüsse (Gesundheits- und Wirtschaftskrisen, Kriege etc.) zu Flugplanschwankungen bei.

2.5 Arbeitssicherheit

Die Verantwortung gegenüber Mitarbeitenden und Kolleg*innen gebietet die bestmögliche Vorsorge gegen Unfallgefahren.

Das gilt sowohl für die technische Planung von Arbeitsplätzen, Einrichtungen und Prozessen als auch für das Sicherheitsmanagement und das persönliche Verhalten im Arbeitsalltag.

Das Arbeitsumfeld muss den Anforderungen einer gesundheitsorientierten Gestaltung entsprechen.

Jeder Mitarbeitende ist für die Arbeitssicherheit in seinem Bereich mitverantwortlich.

Alle Vorschriften zum Arbeitsschutz und zur Arbeitssicherheit sind strikt anzuwenden.

Hinweisen von Mitarbeitenden bezüglich Mängeln in der Arbeitssicherheit ist durch die jeweiligen Fachkräfte für Arbeitssicherheit nachzugehen.

Anonym können Hinweise an das Hinweisgeberschutzportal abgegeben werden.

2.6 Umgang mit Firmeneigentum

Wir gehen sorgfältig und schonend mit den uns anvertrauten oder überlassenen Einrichtungen und Betriebsmitteln der Baden-Airpark GmbH um.

Sofern betrieblich oder einzelvertraglich nicht anders geregelt, dürfen die Anlagen, Fahrzeuge und Einrichtungen in Büros und Werkstätten (z. B. Telefon, Kopierer, PC einschließlich Software, Maschinen, Werkzeuge) nur dienstlich genutzt werden.

In keinem Fall dürfen über betriebseigene Kommunikationsmittel Informationen abgerufen oder weitergegeben werden, die zu Rassenhass, Gewaltverherrlichung oder anderen Straftaten aufrufen oder einen Inhalt haben, der sexuell anstößig ist.

Die Nutzung von privater Ausrüstung für betriebliche Zwecke ist generell nicht gestattet (z.B. Aufnahmen mit privater Kamera / Videoausrüstung, Nutzung privates Notebook). Ausnahmen hiervon sind gesondert geregelt (z.B. Nutzung Privat-PKW für Kurzfahrten).

2.7 Umgang mit Betriebsvereinbarungen, Verfahrens- und Arbeitsanweisungen sowie sonstigen schriftlichen Regelungen

Wir verpflichten uns, die Betriebsvereinbarungen, Verfahrens- und Arbeitsanweisungen sowie sonstigen schriftlichen Regelungen einzuhalten.

Sollten Betriebsvereinbarungen, Verfahrens- und Arbeitsanweisungen sowie sonstige schriftliche Regelungen den Betriebsablauf stören oder behindern, informieren wir den direkten Vorgesetzten darüber. Er stellt die Richtigkeit des Inhalts klar und verständlich dar und erklärt die Notwendigkeit.

Erkennt der Vorgesetzte ein Problem oder haben sich die Umstände und Bedingungen geändert stößt er die Änderung der Betriebsvereinbarungen, Verfahrens- und Arbeitsanweisungen sowie sonstiger schriftlicher Regelungen an.

Wir verpflichten uns dazu, die neue Vorgehensweise erst nach Änderung der Betriebsvereinbarungen, Verfahrens- und Arbeitsanweisungen sowie sonstiger schriftlicher Regelungen anzuwenden.

3. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten

3.1 Freier Wettbewerb

Die Baden-Airpark GmbH bekennt sich ohne Einschränkung zum Wettbewerb mit fairen Mitteln.

Auch der Anschein wettbewerbsbeschränkenden eigenen Verhaltens ist zu vermeiden. Jeder Mitarbeitende ist verpflichtet, die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten.

Bei fremden und unternehmensinternen Fehlverhalten ist der Vorgesetzte zu informieren. Anonym können Hinweise an das Hinweisgeberschutzportal abgegeben werden.

Grundsätzlich sind alle Absprachen zwischen Unternehmen verboten, die den Wettbewerb beschränken. Auch ein bloßer Informationsaustausch kann verboten sein.

3.2 Kampf gegen Korruption

3.2.1 Allgemeines

Korruption kann wegen ihrer die Wirtschaft und Gesellschaft insgesamt zerstörenden Kraft nicht als Übel hingenommen werden. Korruption untergräbt das Vertrauen der Bürger in die Integrität und die Funktionsfähigkeit der Wirtschaft und verursacht darüber hinaus erhebliche betriebs- und volkswirtschaftliche Schäden. Korruption im Sinne dieser Richtlinie ist jeder Missbrauch einer dienstlichen Funktion zur Erlangung eines Vorteils für sich oder einen Dritten.

Unser Ziel ist es, auftretende Korruptionsfälle nicht nur konsequent zu verfolgen, sondern auch mithilfe vorbeugender Maßnahmen der Korruption nachhaltig entgegenzuwirken. Sensibilität für die Gefahren der Korruption ist in allen Arbeitsbereichen notwendig.

Besondere Aufmerksamkeit ist dort notwendig, wo es um Informationen oder Entscheidungen von besonders hohem materiellem Wert geht, etwa, weil Aufträge vergeben, Verträge geschlossen oder eine korrekte Leistungserbringung überwacht oder geprüft wird.

Bei einem konkreten Korruptionsverdacht, das heißt bei nicht nur auf Vermutungen gründenden Hinweisen auf korruptes Verhalten, hat der Mitarbeitende unverzüglich den Vorgesetzten zu unterrichten.

Eine Unterrichtung des Vorgesetzten unterbleibt, wenn gegen diesen selbst ein Verdacht besteht. In diesem Fall ist der nächsthöhere Vorgesetzte zu informieren. Anonym können Hinweise an das Hinweisgeberschutzportal abgegeben werden.

3.2.2 Anbieten und Gewähren von Vorteilen

Kein Mitarbeitender darf deshalb anderen im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit – direkt oder indirekt – unberechtigte Vorteile anbieten oder gewähren, und zwar weder als Geldzahlung noch in Form anderer Leistungen.

Mitarbeitende, die Verträge mit Beratern, Vermittlern, Agenten oder vergleichbaren Dritten abschließen, haben darauf zu achten, dass auch diese keine unberechtigten Vorteile anbieten oder gewähren.

Leistungen im Rahmen von Marketingmaßnahmen, Verkaufsförderungsaktionen, Messen und Produktpräsentationen sind nur nach vorheriger Genehmigung durch die Geschäftsleitung erlaubt.

Zuwendungen an Geschäftspartner, deren Mitarbeitende oder an Dritte außerhalb der dort beschriebenen Maßnahmen sind strengstens untersagt.

Präsente in diesem Zusammenhang können bei besonderen Anlässen als kleine Aufmerksamkeit an Kunden, Geschäftspartner und Gäste herausgegeben werden. Es ist darauf zu achten, dass daraus kein Gewohnheitsrecht abzuleiten ist und stets nur das positive Firmenimage im Vordergrund steht.

Einladungen zu angemessenen Geschäftsessen dürfen ausgesprochen werden, bedürfen aber vorab der Zustimmung der Geschäftsführung.

3.2.3 Fordern und Annehmen von Vorteilen, Geschenken und anderen Vergünstigungen

Kein Mitarbeitender darf seine dienstliche Stellung dazu benutzen, Vorteile zu fordern, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zusagen zu lassen. Die Annahme von Geschenken und anderen Vergünstigungen ist daher grundsätzlich unzulässig.

Sogenannte Streuwerbeartikel, die in größeren Mengen an Kunden ausgegeben werden (z.B. Schlüsselband, Kugelschreiber, Kalender, Notizblock, Schokolade, Pralinen) mit einem geringen Wert können angenommen werden und müssen im Unternehmen verbleiben.

Falls sonstige Geschenke oder Vergünstigungen im Hinblick auf die Geschäftsbeziehung nicht abgelehnt werden können, müssen diese beim Vorgesetzten angezeigt werden und an die Mailadresse compliance@baden-airpark.de gemeldet werden.

Die Geschäftsführung entscheidet über deren Verwendung.

Einladungen zu angemessenen Geschäftsessen dürfen angenommen werden, müssen aber an die Mailadresse compliance@baden-airpark.de gemeldet werden.

3.3 Vermeidung von Interessenskonflikten

Wir treffen geschäftliche Entscheidungen frei von sachfremden Erwägungen zum Wohle der Baden-Airpark GmbH.

Um Interessenkonflikte bei unserem Handeln von vornherein auszuschließen, gelten folgende Regeln:

- a. Jedes persönliche oder familiäre Interesse, das im Zusammenhang mit der Durchführung von dienstlichen Aufgaben bestehen könnte, ist dem Vorgesetzten mitzuteilen.
- b. Lieferanten dürfen beim Wettbewerb um Aufträge nicht aus persönlichen oder sachfremden Gründen bevorzugt oder behindert werden.
- c. Die Betreuung von Lieferanten oder sonstigen Dienstleistern, die für die Baden-Airpark GmbH tätig sind und zugleich auch privat für den betreuenden Mitarbeitenden tätig sind oder werden sollen, ist zu vermeiden.
- d. Jede Nebentätigkeit eines Mitarbeitenden bedarf der ausdrücklichen vorherigen Zustimmung der Personalabteilung der Baden-Airpark GmbH. Eine Nebentätigkeit für ein Unternehmen, das zugleich in wettbewerblicher Geschäftsbeziehung zur Baden-Airpark GmbH steht, ist nicht zulässig.
- e. Besteht erkennbar die Gefahr eines Interessenkonfliktes, so weist der betreffende Mitarbeitende seinen Vorgesetzten unaufgefordert darauf hin.

4. Geheimnis- und Datenschutz

4.1 Geheimnisschutz

Wir gehen achtsam und verschwiegen mit den uns anvertrauten Daten und Informationen um.

Wir wissen, dass die Sicherheitsaspekte, das Knowhow und die Geschäftsgeheimnisse der Baden-Airpark GmbH wie auch der mit Baden-Airpark GmbH zusammenarbeitenden Firmen wertvoll sind und geschützt werden müssen.

Wir beachten deshalb unsere internen Regelungen zum Schutz von vertraulichen Informationen und Geschäftsgeheimnissen und geben interne Informationen nur in dem notwendigen und zulässigen Umfang gegenüber Dritten preis.

Verschwiegenheit ist insbesondere zu wahren über interne Angelegenheiten unseres Unternehmens wie unserer Partner, die nicht öffentlich bekannt gegeben worden sind bzw. die in der Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern (z.B. Lieferanten, Dienstleistern, Beratungsunternehmen) für die konkrete Aufgabenstellung nicht zwingend erforderlich sind.

Dazu gehören zum Beispiel Einzelheiten, welche die Sicherheit und Organisation des Unternehmens und seine Einrichtung betreffen sowie Geschäfts-, Verkehrs-, Projekt- und Entwicklungsvorgänge und Zahlen des internen Berichtswesens.

Die Verpflichtung, Verschwiegenheit zu wahren, gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort.

Grundlage jeder vertrauensvollen und effektiven Zusammenarbeit ist eine Verpflichtung zur Wahrhaftigkeit. Das gilt gleichermaßen für das Verhältnis zu Gesellschaftern, Mitarbeitenden, Kunden, Geschäftspartnern sowie zur Öffentlichkeit und allen staatlichen Stellen.

Alle Aufzeichnungen und Berichte, die intern angefertigt oder nach außen gegeben werden, müssen korrekt und wahrheitsgemäß sein. Nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung müssen Datenerfassungen und andere Aufzeichnungen stets vollständig, richtig, zeit- und systemgerecht sein.

4.2 Datenschutz und Datensicherheit

Der Schutz personenbezogener Daten und die Einhaltung der für die Baden-Airpark GmbH geltenden Datenschutzbestimmungen ist für uns wichtig.

Wir beachten deshalb insbesondere die europäische Datenschutzgrundverordnung und das Bundesdatenschutzgesetz und achten darauf, dass die geltenden Grundsätze für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten zu jeder Zeit eingehalten werden.

Wir ergreifen alle erforderlichen Maßnahmen, um die von uns erhobenen oder verarbeiteten personenbezogenen Daten zu schützen.

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist.

Verantwortlich für den Datenschutz ist bei der Baden-Airpark GmbH der externe betriebliche Datenschutzbeauftragte.

5. Nachhaltigkeit und gesellschaftliche Verantwortung

5.1 Umwelt und technische Sicherheit

Der Klimaschutz, der Schutz der Umwelt und die Schonung der Ressourcen sind Unternehmensziele von hoher Priorität.

Die Mitarbeitenden der Baden-Airpark GmbH sorgen in allen Bereichen für hohe Standards und für die Einhaltung der Gesetze.

Jeder muss an seinem Platz an einer beispielgebenden Leistung auf diesen Gebieten mitarbeiten.

5.2 Qualitätsmanagement

Die Baden-Airpark GmbH legt großen Wert auf die Qualität ihrer Dienstleistungen.

5.3 Gesellschaftliche Verantwortung

Wir verstehen uns als verantwortungsbewusster, wichtiger Arbeitgeber und nehmen die damit verbundene gesellschaftliche und regionale Verantwortung wahr.

Dies geschieht durch eine offene Kommunikation sowie durch den aktiven Einsatz für die Region.

Wir sind Bestandteil des öffentlichen Lebens in unserer Region und konstruktiver Ansprechpartner für die Gesellschaft.

Von unseren Lieferanten erwarten wir nachhaltiges Handeln mit Respekt gegenüber Mensch, Tier, Klima und Umwelt.

6. Meldung von Verstößen

6.1 Hinweisgeberstelle

Um für die Anzeige von Verstößen gegen diese Richtlinien oder Gesetze durch Mitarbeitende von der Baden-Airpark GmbH die notwendige Objektivität und Vertraulichkeit zu gewährleisten, hat die Baden-Airpark GmbH eine unabhängige und externe Hinweisgeberstelle eingerichtet.

Sie ist ein Angebot an Mitarbeitende, Geschäftspartner und sonstige Dritte, vertrauliche Hinweise auf Fehlverhalten jeder Art, einschließlich Korruption, Wettbewerbsverstößen, Diskriminierungen, anderweitigen Fehlverhalten oder mutmaßlichen Straftaten im Zusammenhang mit der Baden-Airpark GmbH entgegenzunehmen.

Der Schutz der Hinweisgebenden vor Nachteilen wie Repressalien ist dabei, wie auch gemäß dem Hinweisgeberschutzgesetz, gewährleistet.

Dazu tragen die anwaltliche Verschwiegenheitspflicht, vertragliche Verpflichtung und anwaltliches Zeugnisverweigerungsrecht bei.

Die Hinweisgeberstelle leitet nur solche Informationen an die Baden-Airpark GmbH weiter, die von dem Hinweisgebenden freigegeben werden.

Die Identität des Hinweisgebenden wird nur nach ausdrücklicher Zustimmung des Hinweisgebenden preisgegeben.

Die Kontaktdaten der Hinweisgeberstelle und der Link für anonyme Meldungen über das Meldesystem befinden sich auf der Webseite der Baden-Airpark GmbH www.baden-airpark.de.

6.2 Compliance-Beauftragter

Die Baden-Airpark GmbH hat neben der externen Hinweisgeberstelle als internen Ansprechpartner für Mitarbeitende, Geschäftspartner und Kunden einen Compliance-Beauftragten bestellt, der die Geschäftsführung in Compliance-Angelegenheiten berät, die Beachtung dieser Compliance-Richtlinien überwacht und bei der Baden-Airpark GmbH als Ansprechpartner für Mitarbeitende, Geschäftspartner und sonstige Dritte in allen Compliance-Fragen fungiert.

Der Compliance-Beauftragte nimmt diese Aufgaben weisungsunabhängig wahr.

Er hat ein unmittelbares Vortragsrecht bei der Geschäftsführung.

Der Compliance-Beauftragte hat über die ihm bekannt gewordenen persönlichen Verhältnisse von Mitarbeitenden, auch nach Beendigung seiner Dienstzeit bei der Baden-Airpark GmbH, Stillschweigen zu bewahren; dies gilt nicht gegenüber der Geschäftsführung bei einem begründeten Korruptionsverdacht.

Akten mit personenbezogenen Daten, die bei dem Beauftragten entstehen, werden hinsichtlich der zu treffenden technisch-organisatorischen Maßnahmen wie Personalakten behandelt.

Die Kontaktdaten des Compliance-Beauftragten befinden sich auf der Webseite der Baden-Airpark GmbH unter „Compliance“.

6.3 Weitere Ansprechpartner bei Verstößen

Jeder Mitarbeitende kann gegenüber seinem Vorgesetzten, den Bereichsleitern oder dem Betriebsrat auf Umstände hinweisen, die auf eine Verletzung der Compliance-Richtlinie schließen lassen.

Anliegen oder Beschwerden zu diskriminierendem Verhalten können von jedem Mitarbeitenden direkt an die Geschäftsführung adressiert werden.

7. Versprechen und Umgang mit Hinweisen

Die Baden-Airpark GmbH verspricht, jeden Vorgang gründlich zu untersuchen.

Soweit angemessen, werden entsprechende Maßnahmen ergriffen. Alle Hinweise und Unterlagen werden vertraulich behandelt.

Strafbare Handlungen werden zur Anzeige gebracht und durch die Behörden verfolgt.

Die gesetzlichen Regelungen des Hinweisgeberschutzgesetzes werden konsequent umgesetzt.

Beschlossen vom Aufsichtsrat in der Sitzung vom 13.11.2023