

NOVEC-GROUP

Duvekot
Rentmeesters B.V.



VERHALTENSKODEX/ VERHALTENSREGELN

FÜR
ARBEITNEHMER
der
NOVEC-Gruppe

Einleitung

Als Anbieter von Mastinfrastruktur, Glasfaserdiensten, Rentamtdiensten und Lieferant von (schlüsselfertigen) Projekten für Mobilanbieter spielt die NOVEC-Gruppe eine wichtige Rolle. Die Feststellung und Einhaltung klarer Verhaltensregeln und als gutes Beispiel vorangehen ist eine Notwendigkeit, das Vertrauen u.a. von Kunden, Lieferanten, Anteilseignern und Mitarbeitern zu gewinnen und zu behalten.

Eine professionelle und intergere Arbeitshaltung steht im Mittelpunkt.

Die Art und Weise, in der sich die NOVEC-Gruppe und ihre Geschäftssparten präsentieren, ihre Produkte und Dienstleistungen anbieten und mit ihren Kunden umgehen ergeben das Bild (die Reputation) der NOVEC-Gruppe. Unsere Reputation ist ein wertvoller Besitz, an dessen Aufbau wir noch arbeiten.

Der Verhaltenskodex hilft uns, unsere Reputation zu stärken und Klarheit in Bezug auf die Art und Weise zu schaffen, in der wir miteinander umgehen und als Unternehmen in der Gesellschaft wahrgenommen werden möchten.

Die Einführung eines Verhaltenskodex ist eine praktische Maßnahme, um innerhalb der Unternehmenskultur ein sicheres und angenehmes Arbeitsklima zu schaffen. Wir treffen Vereinbarungen untereinander über das erwünschte und unerwünschte Verhalten und vereinbaren, wie mit jemandem umzugehen ist, der sich nicht an diese Vereinbarungen hält.

Wir erwarten von allen Mitarbeitern, dass sie anhand des Verhaltenskodex handeln und sich daran halten werden.

Diese Verhaltensregeln sind zudem die Triebfeder unserer Vision von unseren Mitarbeitern und unserem Unternehmen. Basierend auf den folgenden Prinzipien: Wir schätzen alle unsere Mitarbeiter. Wir entfalten und fördern die Entfaltung aller unserer Mitarbeiter und konzentrieren uns darauf, Ergebnisse zu erzielen. Wir versuchen, uns gegenseitig zu inspirieren und in die Lage zu versetzen, unsere Mission und Strategie zu realisieren. Jeder von uns kann einen entscheidenden Beitrag zur Realisierung unserer Strategie leisten und wird dafür belohnt.

Warum diese Verhaltensregeln

Unternehmen werden nach dem Verhalten der Menschen beurteilt, die dort arbeiten. Deshalb ist es wichtig, dass das Verhalten mit den Erwartungen des Umfeldes und den Kernwerten des Unternehmens übereinstimmt.

Der Verhaltenskodex bietet Richtlinien für den Umgang mit verschiedenen Dingen. Der Verhaltenskodex ist ein lebendes Dokument, das nötigenfalls angepasst und/oder ergänzt werden kann.

Für die Richtlinien gilt: Benutzen Sie Ihren gesunden Menschenverstand und handeln Sie im Geiste des Verhaltenskodex. Wir erwarten von allen Mitarbeitern¹ ein integeres Verhalten. Bei einer der Geschäftssparten der NOVEC-Gruppe arbeiten, bedeutet, dass Sie den Verhaltenskodex kennen und diesen auch einhalten.

¹ Unter "Mitarbeitern" werden in diesem Verhaltenskodex verstanden: Arbeitnehmer/innen, Praktikanten/Praktikantinnen, aber auch Personen, die für die NOVEC-Gruppe auf Vertragsbasis arbeiten, beispielsweise als entsendete Arbeitnehmer/innen, Zeitarbeitskräfte oder selbständige Auftragnehmer.

Nicht verbindlich

Verstoß gegen Verhaltensregeln

Bei einem Verstoß gegen den Verhaltenskodex wird die Geschäftsführung Sanktionen auferlegen. Ein Verhaltenskodex, der nicht durchgesetzt wird, wird nicht lange ernst genommen werden. Verstöße werden in Funktions- und Beurteilungsgespräche aufgenommen. Bei schwerwiegenden Verstößen können Disziplinarmaßnahmen ergriffen werden.

Die Verhaltensregeln

Im Folgenden sind die Verhaltensregeln mit Beispielen aufgeführt, die die NOVEC-Gruppe handhaben möchte.

Respekt

Beispiele für Verhalten

- Wir behandeln andere mit Respekt, auch wenn wir anderer Meinung sind.
- Wir loben andere.
- Wir hören auf das, was unsere Kollegen/Kunden zu sagen haben.
- Wir respektieren die Eigenheit und Diversität der anderen.
- Wir sprechen miteinander und nicht übereinander.
- Wir sind mitfühlend.
- Wir sind offen für Kritik.
- Wir achten aufeinander.
- Wir respektieren die Umwelt.

Integrität

Beispiele für Verhalten

- Wir halten unsere Versprechen und erfüllen unsere Vereinbarungen.
- Wir möchten erklären können, was wir tun und warum.
- Wir gehen vertraulich mit Informationen um.
- Wir respektieren die Grenzen der anderen (privat) und bewachen unsere eigenen Grenzen (Assertivität).

Professionalität

Beispiele für Verhalten

- Wir entwickeln unsere Qualitätsstandards weiter und achten darauf, dass sich alle daran halten.
- Wir lösen Probleme so schnell wie möglich, suchen ständig nach neuen Lösungen und haben den Mut, die Initiative zu ergreifen.
- Wir erfüllen die Anforderungen, die an unsere Funktion gestellt werden.
- Wir Professionals kennen die Ausgangspunkte (wie in den vorstehenden Punkten genannt) eines Professionals.
- Wir können auf unsere Professionalität angesprochen werden.
- Jeder Auftrag wird professionell behandelt.
- Wir prüfen/evaluieren regelmäßig Verfahren, Absprachen und Arbeitsweisen.
- Wir sind offen dafür, neue Dinge zu lernen.

Engagement

Beispiele für Verhalten

- Arbeiten Sie mit an einem inspirierenden Arbeitsklima, das sich durch Engagement, Humor und Freude an der Arbeit auszeichnet.
- Tragen Sie nach außen, dass jede Geschäftssparte der NOVEC-Gruppe ein verlässlicher Partner ist.
- Arbeiten Sie mit Freude, um ein gutes Endprodukt zu erhalten.
- Handeln Sie angemessen, sorgfältig und verlässlich.
- Positive Kritik geben und annehmen.
- Wenn Kunden unsere Produkte oder Dienstleistungen beanstanden, nehmen Sie diese ernst und leiten Sie sie an die entsprechende Abteilung oder Ihren Vorgesetzten weiter. Nutzen Sie dieses Feedback zur Verbesserung unserer Produkte und Prozesse.

Zusammenarbeit

Beispiele für Verhalten

- Alle Geschäftssparten und Abteilungen arbeiten gemeinsam an Zielsetzungen der NOVEC-Gruppe.
- Teilen Sie Wissen und Informationen.
- Helfen Sie einander und setzen Sie sich für einen guten Teamgeist und eine gute Arbeitsleistung ein.

Leistungsorientierung

Beispiele für Verhalten

- Liefern Sie qualitativ hochwertige Arbeit in Zusammenarbeit mit Ihren Kollegen.
- Bewahren Sie sich selbst und Ihre Kollegen vor Fehlern.
- Vereinbarungen werden gemessen und eingehalten.
- Trauen Sie sich, Ihre Kollegen um Hilfe zu bitten.
- Seien Sie offen für Veränderungen (sowohl innerhalb des Unternehmens, als auch im Markt).

Klarheit

Beispiele für Verhalten

- Vereinbarung ist Vereinbarung.
- Vereinbarungen treffen Sie zusammen. Übernehmen Sie Ihre Verantwortung und haben Sie den Mut, Nein zu sagen.
- Kommunizieren Sie deutlich und direkt (mit der richtigen Person).
- Prüfen Sie, ob Sie verstanden wurden.
- Seien Sie rechtzeitig und melden Sie sich bei Verspätungen rechtzeitig ab.

Die genannten Verhaltensregeln skizzieren einen Rahmen, dessen Grundlage die nachfolgenden Grundsätze bilden

Umgang miteinander

Wir gehen offen, ehrlich und respektvoll miteinander um.

Ehrlichkeit und Respekt

Wir gehen ehrlich und höflich miteinander um. Wir arbeiten professionell, respektvoll und auf Augenhöhe zusammen, ungeachtet unserer Position. Wir halten uns an einmal gefasste Beschlüsse.

Unerwünschtes Verhalten

Wir verzichten auf jede Form unerwünschten Verhaltens gegenüber Kollegen. Unter unerwünschtem Verhalten wird jedes Verhalten verstanden, bei dem die persönliche Integrität des anderen verletzt wird.

Umgang mit Betriebsmitteln

Wir gehen sorgfältig mit unseren Betriebsmitteln um und sind für den richtigen Gebrauch und die richtige Pflege verantwortlich.

Sorgfaltspflicht

Wir gehen sorgfältig mit den Betriebsmitteln um, die uns zur Verfügung gestellt werden, und sind für den richtigen Gebrauch und die richtige Pflege verantwortlich. Wir halten uns an die Richtlinien in Bezug auf den Gebrauch von Internet, E-Mail, soziale Medien, Telefon und Firmen- oder Leasingfahrzeuge.

Pflege von Betriebsmitteln

Wir lassen Betriebsmittel oder -daten niemals unbeaufsichtigt zurück und ergreifen Maßnahmen, um Diebstahl oder Verlust zu verhindern. Wir melden Schäden oder Verlust von Betriebsmitteln oder -daten sofort dem direkten Vorgesetzten. Von einem Mitarbeiter kann Schadensersatz verlangt werden, wenn der Verlust, Diebstahl oder Schaden an Betriebsmitteln oder -daten infolge vorsätzlichen oder fahrlässigen Verhaltens des betreffenden Mitarbeiters entstanden sind.

Umgang mit anderen Parteien

Wir sind sorgfältig in unserem Umgang mit anderen Parteien und tun alles dafür, um eine unabhängige Position zu gewährleisten und Interessenkonflikte zu vermeiden. Gegenüber unseren Kunden stellen wir uns serviceorientiert auf.

Bei unserer Kommunikation und im Umgang mit anderen Parteien handeln wir objektiv, transparent, serviceorientiert, sachlich und auf klare und ausgewogene Weise. Verträge, die wir abschließen, sind verständlich und überprüfbar und werden anhand der geltenden Verfahren und Regelung geschlossen. Wir erbringen Dienstleistungen und liefern Güter immer anhand marktkonformer Bedingungen. Dabei unterscheiden wir nicht zwischen Gruppengesellschaften oder anderen Marktparteien.

Interessenkonflikte

Wir halten unsere persönlichen und beruflichen Interessen streng getrennt. Wir sorgen dafür, dass jeder Anschein eines Interessenkonflikts vermieden wird.

Nebenaktivitäten

Wir verrichten keine Nebenaktivitäten, die unser persönliches Funktionieren innerhalb der NOVEC-Gruppe beeinträchtigen oder die den Interessen unseres Unternehmens schaden können. Wir melden Nebenaktivitäten an unseren Vorgesetzten.

Geschenke von Geschäftspartnern

Um Interessenkonflikte zu vermeiden, nehmen wir keine Geschenke oder Einladungen im Austausch für eine Gegenleistung an. Wir informieren unseren Vorgesetzten, wenn uns Geschenke oder Einladungen (mit einem Wert über EUR 25,00 oder in einer nicht angemessenen Häufigkeit) angeboten werden.

Ohne die vorhergehende Zustimmung unseres Vorgesetzten bieten wir Geschäftspartnern keine Geschenke oder andere Aufmerksamkeiten an.

NOVEC-Gruppe vertreten

Wir sprechen, verhalten und kleiden uns angemessen, korrekt, anständig und höflich.

Umgang mit Informationen

Wir gehen sorgfältig mit Informationen um, sowohl in der internen, als auch externen Kommunikation. Wir sind uns bewusst, dass einige Informationen streng vertraulich sind, aber auch, dass einige Informationen gemäß dem Gesetz, den internen Richtlinien und den Betriebsvorschriften öffentlich sein oder veröffentlicht werden müssen.

Vertraulichkeit

Wir machen keine technischen, finanziellen, betrieblichen oder sonstigen Informationen/Daten ohne Zustimmung bekannt. Wir stellen keine Daten oder Informationen Dritten zur Verfügung, wenn wir wissen oder vernünftigerweise annehmen müssen, dass Vertraulichkeit bzw. Geheimhaltung vorgeschrieben ist. Wir gehen sorgfältig mit den Personendaten von Mitarbeitern um.

Informationen erwerben, nutzen und weitergeben

Sensible oder nützliche Informationen, Daten oder Betriebskenntnisse, die wir durch unsere Arbeiten erwerben, nutzen wir nur, um unseren Verantwortlichkeiten gerecht zu werden. Wir tun dies jederzeit in Übereinstimmung mit dem Gesetz, unseren internen Richtlinien und Betriebsvorschriften.

Wir geben Informationen nur an diejenigen weiter, für die die Informationen bestimmt sind, und tun dies auf objektive und bewusste Weise. Informationen über unsere Betriebsführung, die einen kommerziellen Vor- oder Nachteil bedeuten können, veröffentlichen wir in Übereinstimmung mit dem Gesetz, unseren internen Richtlinien und Betriebsvorschriften. Wir tun dies auf zielgerichtete, (gleich-)zeitige und nicht diskriminierende Weise.

Bevorzugung

Wir sind unparteiisch. Keine Marktpartei erhält von uns eine Vorzugsbehandlung.

Umgang mit dem Gesetz

Wir nehmen alle geltenden (europäischen und) nationalen Gesetze und Vorschriften zur Kenntnis und halten uns daran, ebenso wie an alle internen Richtlinien und (Arbeits-) Anweisungen.

Einhaltung des Verhaltenskodex und der Verhaltensregeln

Mitarbeiter

Der wichtigste Aspekt ist, dass das Verhalten aller Mitarbeiter in Übereinstimmung mit dem Verhaltenskodex und den Verhaltensregeln sein muss. Mitarbeiter werden angeregt, ihren Kollegen Feedback über ihr Verhalten zu geben und ihre Kollegen um Feedback in Bezug auf das eigene Verhalten zu bitten.

Vorgesetzte

Von den Vorgesetzten wird erwartet, dass sie eine Vorbildfunktion einnehmen. Darüber hinaus müssen sie die Mitarbeiter auf ihr Verhalten ansprechen, wenn sich dieses gegen den Verhaltenskodex richtet, und gegebenenfalls entsprechende Maßnahmen ergreifen.

Compliance Officer

Die Rolle des Compliance Officers wird innerhalb der NOVEC-Gruppe von Ilona Middelkoop (Unternehmensjuristin der NOVEC-Gruppe) ausgefüllt. Der Compliance Officer ist innerhalb des Unternehmens verantwortlich für die Aufsicht über das Funktionieren und die Einhaltung des Verhaltenskodex.

Vertrauensperson

Die NOVEC-Gruppe hat zwei Vertrauenspersonen, denen Probleme vertraulich gemeldet werden können. Diese Probleme können dann anonym an die richtige Person innerhalb des Unternehmens weitergegeben werden.

Innerhalb der NOVEC-Gruppe sind Anja Spronk (Personalleiterin der NOVEC-Gruppe) und Laura Zegers (Assistentin der Geschäftsleitung Relined) als Vertrauenspersonen angewiesen.

Wer ist verantwortlich?

- Die Vorgesetzten innerhalb der NOVEC-Gruppe sorgen dafür, dass der Verhaltenskodex allen alten und neuen Mitarbeitern bekannt ist, und gehen mit gutem Beispiel voran.
- Die Mitglieder der Geschäftsführung und die Vorgesetzten achten auf die Anwendung des Verhaltenskodex.
- Alle Mitarbeiter handeln in Übereinstimmung mit dem Wortlaut und im Geist des Verhaltenskodex.
- Jeder Mitarbeiter kann auf das Maß angesprochen werden, in dem sein Verhalten mit dem Verhaltenskodex übereinstimmt.
- Sehen Sie einen Verstoß?
Melden Sie diesen an Ihren Vorgesetzten oder den verantwortlichen Compliance Officer.
- Bei einem Verstoß gegen den Verhaltenskodex drohen Disziplinarmaßnahmen. Schwere Verstöße können sogar zur Entlassung führen.
- Wenn es das Gesetz vorschreibt, werden die Verstöße öffentlich gemacht.