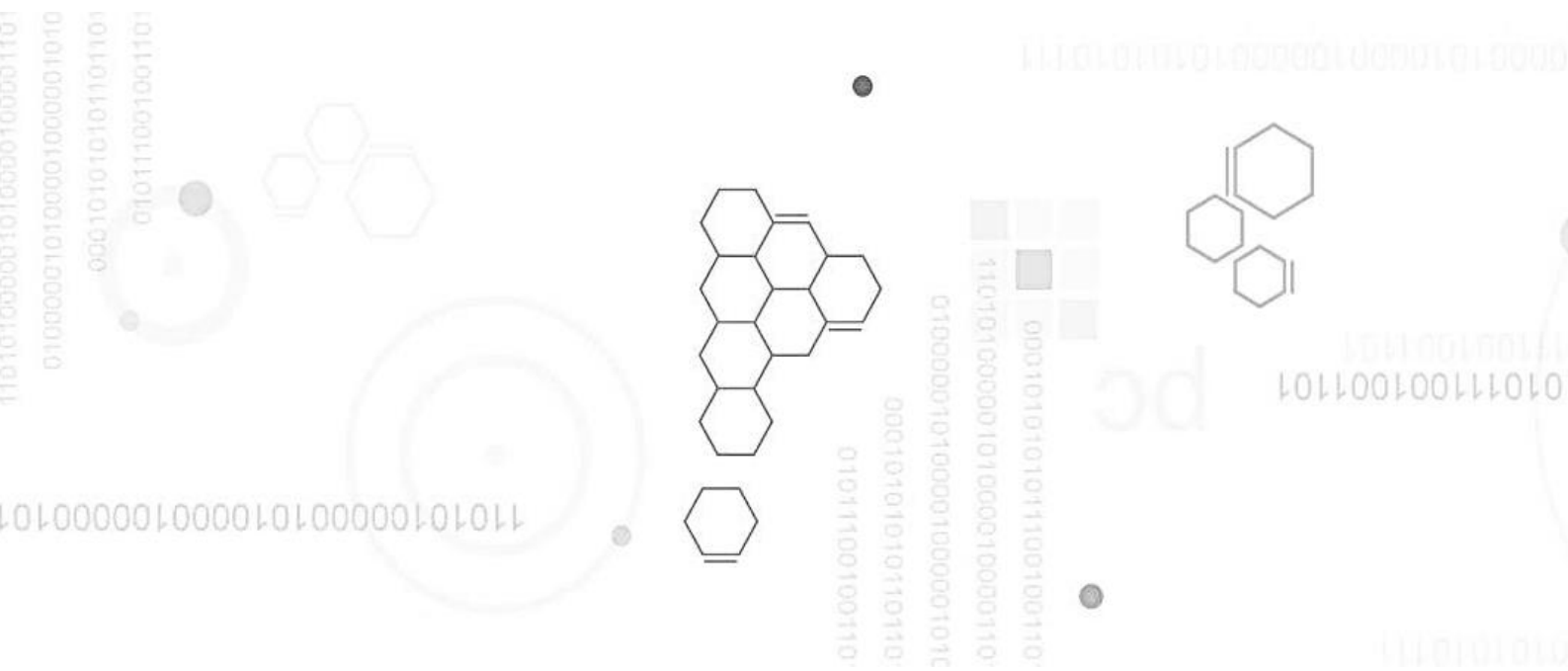




# CODE OF CONDUCT



## INHALTSVERZEICHNIS

1. Vorwort
2. Unser wertvollstes Gut
3. Ethik und Compliance
4. Menschenrecht
5. Umweltschutz
6. Spenden und Sponsoring
7. Geschenke, Bewirtungen und Einladungen
8. Korruptionsverbot
9. Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung
10. Fairer Wettbewerb
11. Arbeitsplatz und Gesundheitsschutz
12. Schutz des Eigentum der GCON GmbH
13. Umgang mit Informationen, Daten, Dokumenten
14. IT-Sicherheit
15. Hilfe und Kontakt



110101000000

0100001000000101010101  
010000100000010101011101

1101010000001010000100000010101

## CODE OF CONDUCT / VERHALTENSREGELN

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

das Vertrauen unserer Kunden ist unser höchstes Gut. Es ist daher unsere gemeinsame Aufgabe, dieses Vertrauen durch integrires und aufrichtiges Verhalten täglich zu sichern. Dazu gehört, dass wir alle die geltenden internen Regeln und gesetzlichen Vorgaben kennen – und sie einhalten.

Die Verhaltensgrundsätze der GCON sind wichtiger Bestand und Voraussetzung für ein gutes Miteinander.

Unser Verhaltenskodex soll Unterstützung, Orientierung und Hilfe geben. Es ist wichtig, wie wir miteinander und mit Dritten umgehen.

Unabhängig von unserer Position im Unternehmen, wir sind alle mit unserer Haltung und unserem Verhalten für den Ruf und damit für den Erfolg unseres Unternehmens verantwortlich. Unser Code of Conduct fasst die Regeln zusammen, nach denen wir uns richten müssen, um Gesetze und Vorschriften einzuhalten. Er berücksichtigt aber auch unsere Werte und Prinzipien – Sicherheit, Integrität, Nachhaltigkeit und Respekt.

Macht euch bitte mit diesen Inhalten vertraut und lasst uns gemeinsam dafür stark machen.

Christian Götze

00010101010101000

01000001010000100001010

11010100000101000010000110

0001010101010100100110



0101010111

## 2. UNSER WERTVOLLSTES GUT

Das wir so erfolgreich werden konnten, ist unter anderem unseren Mitarbeiter zu verdanken. Durch das hohe Fachwissen, die Freundlichkeit, die Flexibilität gepickt mit der persönlichen Note, eilt der gute Ruf der GCON voraus. Unser Unternehmen ist sich dessen bewusst und fordert und fördert seine Mitarbeiter. Wir verschaffen Perspektiven und Entwicklungsmöglichkeiten, in regelmäßig wechselnden Projekten.

Wir sind ein nachhaltig wachsendes, eigentümergeführtes Unternehmen mit kurzen Entscheidungswegen. Eine offene Atmosphäre, ein motiviertes Team sowie selbst-ständiges Arbeiten in dem Leistung, Kompetenz und übernommene Verantwortung anerkannt und zur sicheren Grundlage, der persönlichen Weiterentwicklung wird. Wir lassen Raum für neue Ideen und individuelle Entfaltungsmöglichkeiten. Als familien-freundliches Unternehmen, den Fokus auf eine ausgeglichene Life-Balance, finden wir für individuelle Möglichkeiten.

Freiräume, Mitgestaltungsmöglichkeiten, Mut zu Innovationen, Dynamik sowie Menschlichkeit zeichnen die GCON aus und machen sie besonders wertvoll.

### UNTERNEHMENSPHILOSOPHIE    UNSERE IDENTITÄT

GCON ist Dynamik	flexibel, beweglich, individuell, fleißig, unkompliziert, erfolgreich
GCON hat Persönlichkeit	selbstbestimmt, respektvoll, eigenverantwortlich, verantwortungsvoll, motiviert, begeisterungsfähig,
GCON ist Kundenorientiert	zuverlässig, ehrlich, fair, kompetent, zuvorkommend, ergebnisorientiert, wirtschaftlich, motiviert
GCON hat Fachkompetenz	kenntnisreich, gebildet, klug, kreativ, selbstständig, diszipliniert
GCON ist Sozial	respektvoll, kollegial, achtsam, menschlich, freundlich

## GCON steht für Dynamik und Innovation

Unser Team handelt eigenständig und zuverlässig. Dabei ist uns Teamwork, kollegiales und ehrliches Verhalten wichtig. Respektvolles Miteinander und gegenseitiges Vertrauen ist hierbei wesentlicher Bestandteil für unseren Erfolg

## GCON steht für Kundenorientierung

Wir stehen immer im Gespräch und Austausch. Wir analysieren und entwickeln individuelle, auf die Kundenbedürfnisse angepasste Lösungen.

## GCON steht für Fachkompetenz

Das Team ist motiviert, begeisterungsfähig und bildet sich fort. Durch unser breitgefächertes Wissen helfen wir unseren Kunden noch erfolgreicher zu sein.



### 3. ETHIK UND COMPLIANCE

Die in unserem Kodex festgelegten Standards bestimmen wesentlich mit, in welcher Weise wir unsere Beziehungen zu Kunden, Lieferanten, Behörden, Geschäftspartnern sowie zu Mensch und Umwelt gestaltet. Sie sollen uns eine klare Anleitung dafür bieten, welches Verhalten unter den jeweiligen Umständen von uns erwartet wird.

Unser gemeinsames Ziel ist es, Verantwortung zu übernehmen und die Reputation unseres Unternehmens zu schützen.

Dem Gebot der Nachhaltigkeit folgend, sind wir uns dabei der Verantwortung für die ökonomischen, sozialen und ökologischen Auswirkungen unseres Handelns bewusst.

Selbstverständlich halten wir nationale und internationale gesetzliche Regelungen ein. Wir beteiligen uns nicht an Betrug, Veruntreuung, Erpressung Diebstahl oder Unterschlagung.

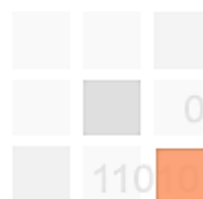
Dieser Code of Conduct ist für uns alle verbindlich.

Die Nichtbeachtung dieser Leitlinien kann dem Unternehmen und seinen Mitarbeitern erheblichen Schaden zufügen – der Geschäftstätigkeit als solcher, der Umwelt, den Menschen und dem guten Ruf, den wir uns alle erarbeitet haben. Darüber hinaus können Verstöße gegen die im Verhaltenskodex festgelegten Regeln auch Geldstrafen und bei gravierendem Fehlverhalten sogar Haftstrafen für einzelne Personen zur Folge haben. Verantwortungsbewusstes Handeln ist daher wichtig und erforderlich.

10101010111



pc



0001010101011100100110'  
110 00000101000010000110'  
010000010100001000001010  
00010101010110110'



## 4. MENSCHENRECHT

Die Generalversammlung der Vereinten Nationen hat die Allgemeine Erklärung der Menschenrechte verabschiedet und verkündet. Die Kernprinzipien der internationalen Menschenrechtscharta (International Bill of Human Rights) sind von den meisten Ländern verabschiedet worden und spiegeln öffentliche und internationale Erwartungen wider.

Diese Prinzipien beinhalten:

- Recht auf Achtung der Menschenwürde (Artikel 1)
- Verbot von Diskriminierung und Belästigung (Artikel 2)
- Recht auf Privatsphäre (Artikel 3)
- Verbot von Sklaverei und Leibeigenschaft (Artikel 4)
- Recht auf Versammlungs- und Vereinigungsfreiheit (Artikel 20)
- Recht auf gerechte Entlohnung (Artikel 23)

Wir unterstützen den Schutz und die Förderung der Menschenrechte.

Wir dulden keine Zwangs- und Kinderarbeit.

Wir sind gegen Menschenhandel oder moderner Sklaverei.



### Unser Verhalten miteinander

Unseren Kollegen bringen wir Achtung und Aufgeschlossenheit entgegen. Wir, Mitarbeiter und Führungskraft, sind uns unserer Verantwortung und Vorbildwirkung bewusst. Wir stehen daher für einen Umgang miteinander, der von Ehrlichkeit und Vertrauen geprägt ist. Gegenseitiger Respekt bildet die Grundlage für ein von Wertschätzung geprägtes Arbeitsumfeld.

Wir beachten die Grundsätze der Chancengleichheit und der Gleichbehandlung.

Wir verpflichten uns, die Persönlichkeit des Einzelnen am Arbeitsplatz zu schützen.

Jegliche Art von Diskriminierung wie beispielsweise aufgrund des Geschlechts, Familienstands, der Rasse, Hautfarbe, Herkunft, Religionszugehörigkeit, sexuellen Orientierung, einer Behinderung, politischen Anschauung oder anderen persönlichen Merkmalen ist untersagt.

Wir akzeptieren keine anderweitigen diskriminierenden Belästigungen, Drohungen, Einschüchterungen und kein Mobbing am Arbeitsplatz.

Wir tolerieren keine sexuellen Belästigungen.



## 5. UMWELTSCHUTZ

Wir berücksichtigen die Belange des Umweltschutzes und gehen zweckmäßig und sparsam mit den Ressourcen und Energie um.

## 6. SPENDEN UND SPONSORING

Wir gewähren Geldspenden für Ausbildung, karitative Zwecke, Sport und Kultur. Alles nach Absprache mit der Geschäftsleitung. Alles wird dokumentiert und belegt.

## 7. GESCHENKE, BEWIRTUNGEN UND EINLADUNGEN

Wir kennen die Richtlinien zum Umgang mit Geschenken, Bewirtungen und Einladungen und halten uns daran. Wir nehmen keine Geschenke oder Einladungen an, welche uns in eine verpflichtende Abhängigkeit bringen könnte. Die Annahme von symbolischen Geschenken in einem geschäftsüblichen Rahmen sind zulässig.

## 8. KORRUPTIONSVERBOT

Wir verbieten jegliche Form von Korruption, wie die Bestechung oder Annahme von anderen Vorteilen. Verboten sind die Ausrichtung und die Annahme von Zuwendungen, welche den Zweck haben, einen widerrechtlichen Vorteil zu erlangen.

Korruption ist strafbar.

Schmiergeldzahlungen sind verboten, auch wenn diese in gewissen Ländern legal und üblich sind.

## 9. GELDWÄSCHE UND TERRORISMUSFINANZIERUNG

In nahezu allen Staaten der Welt bestehen Gesetze gegen Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung.

Geldwäsche liegt vor, wenn unmittelbar oder mittelbar aus Straftaten stammende Gelder oder andere Vermögensgegenstände in den legalen Wirtschaftskreislauf gebracht werden und so deren Herkunft verschleiert wird.

Terrorismusfinanzierung liegt vor, wenn Gelder oder sonstige Mittel für terroristische Straftaten oder zur Unterstützung terroristischer Vereinigungen bereitgestellt werden.

Eine Haftung wegen Geldwäsche setzt keine Kenntnis des Beteiligten davon voraus, dass durch das betreffende Rechtsgeschäft oder die betreffende Überweisung Geld gewaschen wird. Schon ein unbeabsichtigtes Mitwirken an Geldwäsche kann für alle daran Beteiligten empfindliche Strafen nach sich ziehen.



## 10. FAIRER WETTBEWERB

Es entspricht unseren ethischen Grundsätzen, unser Geschäft fair und im Einklang mit nationalen und internationalen wettbewerbsrechtlichen Regeln zu betreiben.

Wir sind verpflichtet, die internationalen und nationalen Gesetze zur Wahrung des fairen Wettbewerbs einzuhalten. Hier gehören vor allem die Bestimmungen über den unlauteren Wettbewerb und die Kartellgesetze dazu.

Abspraken mit Konkurrenten über Preise, Verkaufskonditionen oder über Angebote bei öffentlichen Ausschreibungen etc. sind strengstens verboten.

Zu unterlassen ist auch der anderweitige Austausch von Informationen, welcher den fairen Wettbewerb beschränken könnte.

Wir sprechen nicht mit unseren Konkurrenten über Strategien noch tauschen wir mit ihnen sensitive geschäftliche oder technische Informationen aus. Dies gilt insbesondere bei Anlässen von Fach- und Branchenverbänden.

Wir verlangen auch von unseren Lieferanten die Einhaltung der wettbewerbsrechtlichen Regeln.

Insoweit ein Lieferant keine eigenen Richtlinien hat, muss er diesen Verhaltenskodex als verbindlich anerkennen.

## 11. ARBEITSPLATZ UND GESUNDHEITSSCHUTZ

Durch ständige Verbesserung der Arbeitsbedingungen und durch vielfältige Präventions- und Gesundheitsförderungsmaßnahmen erhalten und fördern wir die Gesundheit, Leistungsfähigkeit und Arbeitszufriedenheit unserer Mitarbeiter.

Durch freiwillige Inanspruchnahme der Präventions- und Gesundheitsfördermaßnahmen kann jeder einen aktiven Beitrag zum Erhalt und zur Förderung seiner Gesundheit beitragen.

Die Gesundheit jedes Mitarbeitenden ist für uns sehr wichtig. Wir verpflichten uns, die Gesundheit unserer Mitarbeitenden zu fördern und ermutigen sie zu einer gesunden Lebensweise.

Wir achten darauf, dass die Mitarbeitenden einen Ausgleich zwischen Arbeit und Freizeit finden können.

Wir beachten die gesetzlichen Höchstarbeitszeiten.

Die Ferien dienen der Erholung. Die jeweiligen Vorgesetzten haben dafür zu sorgen, dass die Mitarbeitenden die ihnen zustehenden Ferien nach Möglichkeit auch tatsächlich beziehen.

### Nebentätigkeiten

Die beabsichtigte Aufnahme einer Nebentätigkeit ist vorab über den Vorgesetzten oder der Personalabteilung anzuzeigen. Soweit die Nebentätigkeit die betriebliche Tätigkeit oder die beruflichen Leistungen erheblich beeinträchtigt oder das Interessengebiet des Unternehmens maßgeblich berührt, hat der Mitarbeiter die vorherige Zustimmung des zuständigen Vorgesetzten einzuholen.



## 12. SCHUTZ DES EIGENTUM DER GCON GMBH

### Betriebliches Eigentum

Die Einrichtungen in den Büros dienen der Erfüllung der täglichen Arbeit und sind durch die Mitarbeitenden sorgfältig zu behandeln.

Es ist den Mitarbeitenden untersagt, das Eigentum für persönliche Zwecke zu missbrauchen, mutwillig zu beschädigen oder zu zerstören.

Gewisse betriebliche Gegenstände wie beispielsweise Laptops und Mobiltelefone dürfen von Mitarbeitenden auch für private Zwecke gemäß den Bestimmungen der jeweiligen Verträge benutzt werden. Bei Mobiltelefonen ist der private Gebrauch während der Arbeitszeit auf das Notwendigste zu beschränken.

Für die private Benutzung von Geschäftsfahrzeugen gelten spezielle Regelungen.



## 13. UMGANG MIT INFORMATIONEN, DATEN, DOKUMENTEN

Zum Schutz der Privatsphäre existieren für den Umgang mit personenbezogenen Daten besondere gesetzliche Regelungen. Die Erhebung, Speicherung, Verarbeitung und sonstige Nutzung personenbezogener Daten bedarf im Grundsatz der Einwilligung des Betroffenen, einer vertraglichen Regelung oder einer sonstigen gesetzlichen Grundlage.

Wir schützen die personenbezogenen Daten von Mitarbeitern, ehemaligen Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten und anderen Betroffenen. Wir sammeln, erheben, verarbeiten, nutzen und speichern personenbezogene Daten nur im Einklang mit den gesetzlichen Vorgaben.

### a) Vertrauliche Informationen

Alle Mitarbeitenden müssen vertrauliche Informationen über das Unternehmen sicher aufbewahren und diese nur so weit Arbeitskollegen zugänglich machen, als dies für die Erreichung des jeweiligen Geschäftszweckes notwendig ist.

Dies gilt in gleichem Masse auch für die vertraulichen Informationen, welche uns von Dritten anvertraut werden.

Vertrauliche Informationen umfassen insbesondere technische Daten über Produkte oder Prozesse, Marketing- oder Verkaufsstrategien, interne Einkaufspreislisten, Kundendaten, nicht öffentliche Finanzinformationen, Informationen über Transaktionen, Zivil- oder Strafprozesse und alle personenbezogenen Daten.

In Büros mit mehreren Arbeitsplätzen sind die Mitarbeitenden gehalten, sämtliche vertraulichen Unterlagen beim Verlassen des Arbeitsplatzes wegzuschließen.



## b) Datenschutz

Wir nehmen den Schutz der persönlichen Daten der Mitarbeitenden, Kunden und Geschäftspartner sehr ernst. Im Einklang mit den lokalen Datenschutzgesetzen werden die persönlichen Daten nur in dem Maße verarbeitet als es im Rahmen des Arbeitsverhältnisses notwendig ist.

## c) Dokumentenmanagement

Unter Dokumentenmanagement versteht man die Erstellung, Aufbewahrung und Vernichtung von Dokumenten.

Wir dokumentieren geschäftliche Vorgänge präzise und vollständig. Alle geschäftsrelevanten Dokumente (inklusive elektronischer Dateien) werden während der gesetzlichen Fristen aufbewahrt. Nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist sind Dokumente gemäß den Vorschriften der Konzernweisung zu vernichten. Allenfalls historisch interessante Dokumente sind vorgängig dem Konzernarchivar vorzulegen.



## 14. IT-SICHERHEIT

Wir achten sehr auf IT- und EDV-Sicherheit und halten uns an das geltende Regelwerk.

Die elektronische Datenverarbeitung bringt auch eine Vielzahl von Risiken. Dazu gehören insbesondere die Beeinträchtigung der Datenverarbeitung durch Schadprogramme (Viren), der Verlust von Daten durch Programmfehler oder der Missbrauch von Daten (z. B. durch Hacker). Wir sind uns bewusst, dass unverschlüsselter Datenaustausch (z.B. per Mail oder USB-Stick) kein sicheres Kommunikationsmittel ist.



## 15. HILFE / KONTAKT

Ansprechpartner bei Fragen bzw. Unsicherheiten zu den Verhaltensgrundsätzen ist die Geschäftsleitung.

GCON GmbH  
Christian Götze  
Kirchplatz 4  
82049 Pullach im Isartal  
Tel.: + 49 89 96 99 73 13

E-Mail: [christian.goetze@gcon.de](mailto:christian.goetze@gcon.de)

Wenn wir in unserem Umfeld einen möglichen Verstoß gegen den Code of Conduct oder sonstiges Fehlverhalten feststellen, können wir das unter Angabe unseres Namens oder anonym der Geschäftsleitung melden.

Wir sind dem Schutz der Hinweisgeber und der Betroffenen verpflichtet. Druck auf Hinweisgeber und ihre Diskriminierung tolerieren wir nicht. Für den Betroffenen wiederum gilt die Unschuldsvermutung, solange er nicht eines Verstoßes überführt ist.

