

A-8605 Kapfenberg, Terminalstraße 1
Tel: +43(0)3862/31250-0
Fax: +43(0)3862/31250-21
office@montansped.com



A-9586 Fürnitz, Kärntner Straße 9
Tel: +43(0)4257/2490
Fax: +43(0)4257/3442
office@montansped.com

Kapfenberg - Fürnitz

SPEDITIONSGESELLSCHAFT M.B.H

www.montansped.com

Compliance Richtlinie

für die Montan Spedition und ihre verbundenen Unternehmen

Version: 1.0
Datum: 01.06.2023

DER SPEZIALIST FÜR KOMBINIERTEN VERKEHR IN GANZ EUROPA



Präambel

Unser Handeln gegenüber unseren MitarbeiterInnen, Kunden, Lieferanten, Gesellschaftern sowie der Öffentlichkeit ist von hohen ethischen und rechtlichen Grundsätzen geprägt.

Jeder einzelne MitarbeiterIn der Montan Spedition trägt durch sein Handeln, sein persönliches Auftreten und Verhalten zum Ansehen des Unternehmens gegenüber internen und externen Geschäftspartnern bei.

Zuverlässigkeit, Ehrlichkeit und Fairness im täglichen Tun und in der strategischen Ausrichtung des Unternehmens sind Grundvoraussetzungen im Umgang untereinander, im Umgang mit unseren Geschäftspartnern und mit der Öffentlichkeit.

Nachhaltiges Wachstum und Erfolg ist nur eine faire Behandlung all unserer Geschäftspartner und untereinander möglich. Aus diesem Grund dulden wir keine unfairen oder gar ungesetzlichen Mittel zur Erreichung unserer Ziele. Klare Richtlinien in Bezug auf unsere Geschäftspraktiken und unser ethisches Verhalten erleichtern das richtige Verhalten in jeder Situation.

Die nachstehenden Compliance Richtlinie enthält daher **verbindliche Regeln für jede MitarbeiterIn der Montan Spedition**. Sie legt Grundwerte fest, die das Verhältnis zu unseren Mitgliedern, Lieferanten, Kunden, Partnern, Behörden, Umwelt etc. bestimmen. Compliance-Richtlinien erinnern uns an unsere Verantwortung, sämtliche Aktivitäten auf den Grundsätzen der Integrität, der Fairness und der Ehrlichkeit aufzubauen und zu pflegen.

Wir sind dazu verpflichtet, nach dieser Richtlinie zu handeln. Wir unterlassen alles was im Widerspruch zu diesen Regeln steht.

Montan Speditions GmbH

Josefine Ebner (Geschäftsführerin)

Christian Glauningner (Geschäftsführer)



1 Grundsätzliches Verhalten

1.1 Gesetzestreuere Verhalten

Wir handeln nach den gesetzlichen Rechtsordnungen und Vorschriften des jeweiligen Geschäftsumfelds, in dem wir uns bewegen. Für die MitarbeiterInnen der Montan Spedition ist die Beachtung von Recht und Gesetz oberstes Gebot.

Gesetzesverstöße sind unter allen Umständen zu vermeiden.

Jede MitarbeiterIn hat, außer den Gesetzen, auch alle geltenden internen Regelungen der Montan Spedition einzuhalten. Bei einem Verstoß gegen seine arbeitsrechtlichen Pflichten muss jede MitarbeiterIn, außer eventuellen strafrechtlichen Sanktionen, mit disziplinarischen Konsequenzen der Montan Spedition rechnen.

1.2 Informationspflicht

Jede MitarbeiterIn muss sich über die für seinen Verantwortungsbereich geltenden Gesetze, Verordnungen, Richtlinien, Vorschriften und internen Anweisungen informieren. Für einzelne Regelungsbereiche bestehen Richtlinien, Prozessanweisungen, Merkblätter usw., die die Regeln dieser Compliance-Richtlinie präzisieren und die von den MitarbeiterInnen zu beachten sind. In Zweifelsfällen ist Rat bei den Führungskräften einzuholen.

1.3 Respekt, Ehrlichkeit und Integrität

Sowohl bei der internen Zusammenarbeit als auch gegenüber externen Geschäftspartnern und Personen sind wir verlässliche Partner. Wir halten uns an getroffene Zusagen und geben nur solche Zusagen, die wir auch einhalten können. Wir handeln ehrlich, sind offen und stehen zu unserer Verantwortung.

Wir respektieren die Privatsphäre, die Persönlichkeitsrechte und die persönliche Würde jedes Einzelnen. Wir schätzen die Zusammenarbeit mit Frauen, Männern, Diversen unterschiedlicher Herkunft, Nationalität, Kultur, Religion und Hautfarbe. Wir dulden keine Ausgrenzung oder Diskriminierung aufgrund sexueller Neigungen oder sonstiger Gründe. Wir tolerieren keine sexuellen oder anderen persönlichen Beleidigungen oder Belästigungen.



2 Grundregeln der Zusammenarbeit

2.1 Führung, Verantwortung und Aufsicht

Die Vorgesetzten müssen sich die Anerkennung ihrer MitarbeiterInnen durch ihr vorbildliches persönliches Verhalten und ihre Leistung verdienen. Sie müssen offen und ehrlich handeln und soziale Kompetenz beweisen. Im Umgang mit den MitarbeiterInnen setzen sie erreichbare Ziele, beweisen Vertrauen und setzen auf möglichst viel Freiraum und Eigenverantwortung.

Die von der Montan Spedition ausgegebenen Führungsgrundsätze sind von jeder MitarbeiterIn in Führungsposition zu beachten. Die Vorgesetzten halten ihre Aufsichtspflichten ein und organisieren die Arbeit so, dass alle Maßgaben eingehalten werden können. Sie sorgen dafür, dass im jeweiligen Bereich die Compliance-Richtlinien eingehalten und gesetzlichen Vorgaben und Richtlinien zwingend beachtet werden.

2.2 Finanzielle Verantwortung

Eine ordnungsgemäße Buchführung und Finanzberichterstattung sind bei der Montan Spedition eine Selbstverständlichkeit.

Nur durch eine zeitnahe Verbuchung aller Geschäftsvorfälle, bei denen die steuerrechtlichen und handelsrechtlichen Vorschriften eingehalten werden, ist sichergestellt, dass die Unternehmenslage zu jeder Zeit korrekt dargestellt wird und allen Verpflichtungen nachgekommen werden kann.

Alle Prozesse sind so organisiert, dass alle Buchungen korrekt und rechtzeitig erfasst werden können.

2.3 Anstellungsvertrag, Arbeitsvergütung und Arbeitszeiten

Jegliche bei der Montan Spedition erbrachte Arbeit ist durch einen Arbeitsvertrag geregelt und erfolgt selbstverständlich freiwillig. Jede MitarbeiterIn kann die Montan Spedition unter Einhaltung der gesetzlichen und/oder vertraglich vereinbarten Kündigungsfrist jederzeit verlassen. Die kollektivvertraglich vereinbarten Löhne und die Vorgaben des Kollektivvertrags werden angewendet. Die Bezahlung des Arbeitsentgelts erfolgt monatlich.

Jede MitarbeiterIn erhält vor seiner Arbeitsaufnahme eine ausführliche und verständliche Information über die Inhalte des Anstellungsvertrags und die Zusammensetzung des Arbeitsentgeltes.

Monatlich erhält jede MitarbeiterIn eine ausführliche und detaillierte Lohn- bzw. Gehaltsabrechnung.

Überstunden werden auf Basis der gültigen gesetzlichen Grundlagen sowie auf Basis von Betriebsvereinbarungen geleistet, angespart oder vergütet. Die Arbeitszeiten entsprechen den gesetzlichen Vorschriften (z.B. Arbeitszeitgesetz, Urlaubsgesetz) und sind im Arbeitsvertrag beschrieben. Mehrarbeit erfolgt in Übereinstimmung mit den jeweiligen Betriebsvereinbarungen freiwillig.



2.4 Arbeitssicherheit

Aufgrund unserer Verantwortung gegenüber MitarbeiterInnen, Kollegen und externen Partnern sorgen wir für die höchstmögliche Arbeitssicherheit und Ergonomie von Arbeitsplätzen. Diese Grundsätze werden sowohl bei der technischen Planung von Arbeitsplätzen und Einrichtungen als auch bei Prozessen und dem persönlichen Verhalten im Arbeitsalltag beachtet.

Das Arbeitsumfeld und die Arbeitsplätze müssen den Anforderungen einer gesundheitsorientierten Gestaltung und den notwendigen Sicherheitsbestimmungen entsprechen.

Jede MitarbeiterIn ist aber auch für die Arbeitssicherheit in seinem Bereich mitverantwortlich. Alle Vorschriften zum und zur Arbeitssicherheit sind strikt anzuwenden und einzuhalten.

Wenn MitarbeiterInnen auf Mängel bezüglich der Arbeitssicherheit oder der Ergonomie des Arbeitsplatzes hinweisen, muss die jeweilige Fachkraft für Arbeitssicherheit diesen Hinweisen umgehend nachgehen und Abhilfe schaffen.

2.5 Kinderarbeit und Jugendschutz

Kinderarbeit sowie jegliche Ausbeutung von Kindern und Jugendlichen lehnt die Montan Spedition generell ab und verpflichtet seine Lieferanten zu entsprechenden Erklärungen und Einhaltung dieser Erklärungen.

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. Der Einsatz von jugendlichen MitarbeiterInnen ist nur im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften möglich und ist mit besonderer Sorgfalt zu planen.

2.6 Menschenrechte, Arbeitsbedingungen und moderne Sklaverei

Respekt und Schutz der Persönlichkeitsrechte und der Würde jedes einzelnen Menschen sind Grundwerte unseres Handelns. Es ist für uns eine Selbstverständlichkeit die Regeln und Gesetze zur Wahrung der Menschenwürde einzuhalten. Wir unterstützen die Einhaltung international anerkannter Menschenrechte.

Wir halten Gesetze ein und schaffen faire Arbeitsbedingungen, die menschenwürdig sind.

Moderne Sklavenhaltung lehnen wir ab.

Wir erwarten von unseren Geschäftspartnern, dass sie genauso denken und handeln.



2.7 Ethisches Recruiting

Gleichbehandlung, Respekt und Schutz im Recruiting-Prozess sind Grundwerte der Montan Spedition. Daher ist es eine Selbstverständlichkeit, dass es keine ungleiche Behandlung von Bewerbern gibt. Die Stellenbeschreibungen enthalten keine fehlenden und falschen Informationen und es werden keine sozialen Medien zum Sammeln privater Informationen genutzt. Des Weiteren verzichten wir auch auf Abfragen von irrelevanten Informationen.

2.8 Rechte von Minderheiten und indigenen Völkern

Die Rechte von Minderheiten und indigenen Völkern werden jederzeit geschützt und respektiert.

Sollten diese von den Geschäftsaktivitäten tangiert werden, richten wir unser Handeln nach den international gültigen Prinzipien aus. Dabei steht die Achtung der Rechte jederzeit außer Frage und ist stets einzuhalten.

2.9 Frauenrechte

Die Montan Spedition fördert Chancengleichheit und toleriert keine Diskriminierung. Alle Menschen werden gleichbehandelt, ungeachtet ihres Geschlechts. Es erfolgt keine Bevorzugung bei der Besetzung einer neuen Stelle und es werden auch keine Quoten erfüllt. Die Entlohnung der Stelle erfolgt ausschließlich auf Basis der auszuübenden Tätigkeit und nicht aufgrund des Geschlechts. Die Besetzung erfolgt ausschließlich aufgrund der fachlichen Eignung.

2.10 Sozialleistungen

Die Montan Spedition hat einen umfangreichen Sozialleistungskatalog, auf den die MitarbeiterInnen auch Anspruch haben. Dieser besteht aus den unterschiedlichsten Leistungen und wird stetig weiterentwickelt.

2.11 Soziale Verantwortung

Die Montan Spedition bietet ihren MitarbeiterInnen eine motivierende und sichere Arbeitsumgebung. Wir lehnen illegale Beschäftigungspraktiken ab und schützen unsere MitarbeiterInnen vor physischen Gefahren, sexueller Belästigung und Diskriminierung am Arbeitsplatz.

Wir, als Montan Spedition, halten uns an die Grundsätze der Gleichberechtigung, dulden keine Ungleichbehandlung, achten die Privatsphäre und halten uns an den Datenschutz bezüglich Informationen unserer MitarbeiterInnen. Wir informieren unsere MitarbeiterInnen regelmäßig über die wichtigsten Gesetze und internen Regeln und verpflichten sie zu deren Einhaltung.



2.12 Umgang mit Firmeneigentum

Alle MitarbeiterInnen der Montan Spedition gehen sorgfältig und schonend mit den ihnen überlassenen Einrichtungen und Betriebsmitteln um. Sofern betrieblich oder einzelvertraglich nicht anders geregelt ist, dürfen die Anlagen und Einrichtungen in Büros und Werkstätten (zB Telefon, Kopierer, PC einschließlich Software, Maschinen, Werkzeuge) nur dienstlich genutzt werden. Das Anschauen, Herunterladen oder Weitergeben von Informationen, die zur Gewaltverherrlichung, Rassenhass oder anderen Straftaten aufrufen ist verboten.

Dasselbe gilt natürlich für sexuelle Inhalte.

Wenn es nicht gesondert geregelt ist, ist die Nutzung von privater Ausrüstung für betriebliche Zwecke generell nicht gestattet (z.B. Aufnahmen mit Handy oder mit einer privaten Kamera / Videoausrüstung, Nutzung eines privaten Notebooks).

Ausnahmen hiervon müssen gesondert geregelt sein.

3 Umgang mit Geschäftspartnern und dritten Personen

3.1 Kampf gegen Korruption

3.1.1 Allgemeines

Wir akzeptieren keinerlei Korruption und verfolgen hier eine Null-Toleranz-Politik.

Korruption untergräbt das Vertrauen der Bürger in die Integrität und die Funktionsfähigkeit der Wirtschaft und einzelner Unternehmen und verursacht darüber hinaus große volkswirtschaftliche und betriebswirtschaftliche Schäden.

Unter Korruption verstehen wir jeden Missbrauch einer dienstlichen Funktion oder persönlichen Macht zur Erlangung eines Vorteils für sich oder einen Dritten.

Auftretende Korruptionsfälle werden konsequent verfolgt und geahndet. Wir ergreifen vorbeugende Maßnahmen, um der Korruption nachhaltig und konsequent entgegenzuwirken.

Wir sind uns der Gefahr der Korruption in allen Arbeitsbereichen bewusst. Bei Entscheidungen, wie Auftragsvergaben, Vertragsabschlüsse, bei denen es um besonders hohe materielle Werte geht, ist eine besondere Aufmerksamkeit aller Beteiligten notwendig. Bei einem Korruptionsverdacht, das heißt bei Hinweisen auf korruptes Verhalten, haben die MitarbeiterInnen unverzüglich ihren Vorgesetzten zu unterrichten. Eine Unterrichtung des Vorgesetzten unterbleibt, wenn gegen diesen selbst ein Verdacht besteht. In diesem Fall ist der nächsthöhere Dienstvorgesetzte zu informieren.



3.1.2 Fordern und Annehmen von Vergünstigungen

Keine MitarbeiterIn darf die dienstliche Stellung oder Entscheidungsbefugnis dazu benutzen, Vorteile zu fordern, diese anzunehmen, sich zu verschaffen oder zuzusagen zu lassen.

Die Annahme von Geschenken und anderen Vergünstigungen ist daher grundsätzlich unzulässig.

Falls Geschenke oder Vergünstigungen im Hinblick auf die Geschäftsbeziehung nicht abgelehnt werden können, müssen diese dem Vorgesetzten angezeigt werden. Die Geschäftsführung entscheidet über die Verwendung solcher Geschenke.

Streuwerbeartikel, die in größeren Mengen an Kunden oder Partner ausgegeben werden (zB Schlüsselbänder, Kugelschreiber, Kalender, Notizblöcke) mit einem geringen Wert können angenommen werden und verbleiben in der Abteilung oder Firma.

Einladungen zu angemessenen Geschäftsessen dürfen angenommen werden.

3.1.3 Vorteile – Anbieten und Gewährung

Wir tolerieren keine Vorteilsgewährung. Keine MitarbeiterIn darf deshalb Geschäftspartnern im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit unberechtigte Vorteile anbieten oder gewähren, und zwar weder als Geldzahlung noch in Form anderer Leistungen. Auch indirekte Zuwendungen sind nicht zulässig.

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

Zuwendungen an Geschäftspartner oder deren MitarbeiterInnen können bei einer Kundenveranstaltung, in dem dann abgestimmten Umfang, gewährt werden. Außerhalb der dort beschriebenen Maßnahmen sind diese strengstens untersagt. Giveaways können bei besonderen Anlässen als kleine Aufmerksamkeit oder Warenprobe an Kunden, Geschäftspartner und Gäste herausgegeben werden. Es ist darauf zu achten, dass das positive Firmenimage im Vordergrund steht. Einladungen zu Geschäftsessen dürfen im üblichen geschäftlichen Rahmen ausgesprochen werden.

3.2 Freier Wettbewerb

Die Montan Spedition bekennt sich ohne Einschränkung zum Wettbewerb mit fairen Mitteln.

Das Kartellrecht wird strikt eingehalten. Auch der bloße Anschein von wettbewerbsbeschränkenden Verhalten ist zu vermeiden. Jede MitarbeiterIn ist unbedingt dazu verpflichtet, die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten. Bei fremden Fehlverhalten ist die Geschäftsleitung zu informieren. Alle Absprachen zwischen Unternehmen, die den Wettbewerb beschränken sind verboten. Auch ein bloßer Informationsaustausch zwischen Unternehmen kann verboten sein.

Die Montan Spedition hält sich an die kartellrechtlichen Vorgaben und die vorliegenden wettbewerbsrechtlichen Verhaltensgrundsätze sind Bestandteil der Compliance-Richtlinien.

Kartellrechtsverstöße ziehen hohe Sanktionen gegen die betroffenen Unternehmen nach sich und sind unter anderem mit hohen Reputationsschäden verbunden.



Nicht zugelassene Themen (Beispiele):	Risikobehaftete Themen (Beispiele):	Problemlose Themen (Beispiele):
<p>Abreden Z.B. horizontale (d.h. zwischen Konkurrenten) und vertikale (d.h. zwischen Lieferanten und Abnehmern), Preis-, Kunden- Mengen- oder Gebietsabreden.</p> <p>Sensitive Informationen Z.B. Informationen über Preise, Offerten, Kunden, Aufträge, Konditionen, Rabatte etc.</p> <p>Geschäftsgeheimnisse Z.B. detaillierte Angaben zu aktuellen Kosten, Kundeninformationen, Auslastungen und Kapazitäten, Marketing- oder Investitionsplänen, Geschäftsstrategien oder anderen neuen oder künftigen Entwicklungen.</p> <p>Exklusivität oder Boykott Z.B. Beschränkung des Marktzugangs für andere Marktteilnehmer oder Boykott von Marktteilnehmern.</p>	<p>Allgemeine Verkaufs- und Lieferbedingungen, sofern diese keine sensitive Informationen enthalten (vgl. Spalte links)</p> <p>Kriterien für die Anerkennung von Mitgliedschaften, sofern diese im freien Markt eine entscheidende Rolle spielen.</p> <p>Kommerzielle Statistik- und Erhebungsdaten, sofern diese entweder Rückschlüsse auf einzelne Firmen zulassen und / oder nicht Geschäftsfälle der Vergangenheit betreffen.</p>	<p>Beschaffung oder der Austausch von Informationen, die bereits öffentlich zugänglich sind und auf die damit alle Marktteilnehmer (d.h. Kunden, Lieferanten und Konkurrenten) Zugriff haben.</p> <p>Generelle Wirtschafts- und Prognosedaten.</p> <p>Allgemeine rechtliche und sozialpolitische Informationen.</p> <p>Normierungs- und Standardisierungsinformationen.</p> <p>Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.</p> <p>Klima- und Umweltthemen.</p>

3.3 Vermeidung von Interessenskonflikten

Wir treffen geschäftliche Entscheidungen frei und unabhängig. Wir schließen Interessenskonflikte wie folgt aus:

- Sollte ein persönliches oder familiäres Interesse im Zusammenhang mit dienstlichen Aufgaben bestehen, ist dieses umgehend dem Vorgesetzten mitzuteilen.
- Lieferanten oder Dienstleister dürfen beim Wettbewerb um Aufträge nicht aus persönlichen oder anderen sachfremden Gründen bevorzugt oder benachteiligt werden.
- Wenn Lieferanten oder Dienstleister auch im persönlichen Umfeld der entscheidenden MitarbeiterInnen tätig sind, muss die Entscheidung für diesen Lieferanten oder Dienstleister von dem Vorgesetzten der MitarbeiterInnen genehmigt werden. Interessenskonflikte sind grundsätzlich zu vermeiden, noch besser auszuschließen.
- Jede Nebentätigkeit einer MitarbeiterIn bedarf der ausdrücklichen vorherigen schriftlichen Zustimmung der Personalabteilung.
- Eine Nebentätigkeit für ein Unternehmen, das zugleich in Geschäftsbeziehungen zu der Montan Spedition steht, ist nicht zulässig.
- Besteht bei Entscheidungen erkennbar die Gefahr eines Interessenkonfliktes, so muss die betreffende MitarbeiterIn ihren Vorgesetzten unaufgefordert darauf hinweisen.



3.4 Gefälschte Teile

Es gibt zwar keinen einzelnen Prozess oder Standard, der absolut sicherstellt, dass wir als Unternehmen keine gefälschten oder nicht zugelassenen Teile erhalten, aber es gibt Rahmenbedingungen und bewährte Verfahren, die wirksam sind und Schwachstellen erkennen.

Wir tun alles um sicherzustellen, dass wir absolut verlässliche Vertragspartner und Prüfverfahren haben, die verhindern, dass gefälschte Teile in den Wertstrom gelangen.

3.5 Ausfuhrkontrollen und Wirtschaftssanktionen

Wir, als Montan Spedition, beachten Vorschriften für den Import und Export von Waren und Dienstleistungen.

Wir sind uns bewusst, dass bei einem grenzüberschreitenden Wirtschaftsverkehr zollrechtliche und andere Bestimmungen zu beachten sind. Zum grenzüberschreitenden Warenverkehr gehört auch die Mitnahme von Gegenständen bei Dienstreisen oder die vorübergehende Verbringung von Waren ins Ausland.

Geschäfte mit Firmen oder Personen, die auf Sanktionslisten stehen, sind strengstens untersagt.

Aus diesem Grund ist vor jedem Angebot zu prüfen, ob Firmen oder Länder auf Embargolisten stehen.

4 Nachhaltigkeit bei allen Handlungen

4.1 Umweltschutz und Schonung der Ressourcen

Mit hoher Priorität behandeln wir Themen wie Schutz der Umwelt und die Schonung derer Ressourcen.

Diese Themen sind Unternehmensziele von hoher Priorität. Die Verantwortlichen für Umwelt / Sicherheit im Unternehmen sorgen für die Einhaltung der Gesetze und setzen hohe Standards. Wichtig sind das beispielgebende Verhalten und die Leistung jeder einzelnen MitarbeiterIn. Jeder arbeitet an seinem Platz an diesen Themen mit.

4.2 Gesellschaftliche Verantwortung

Wir verstehen uns als verantwortungsbewusster, wichtiger Arbeitgeber an unseren Standorten und nehmen die damit verbundene gesellschaftliche und regionale Verantwortung wahr. Dies geschieht durch eine offene Kommunikation mit den Menschen sowie durch den aktiven Einsatz für die jeweilige Region. Wir sind Bestandteil des öffentlichen Lebens in unseren Regionen und konstruktiver Ansprechpartner für die Gesellschaft und ihre Menschen.

Von unseren Kunden, Lieferanten und MitarbeiterInnen erwarten wir ein nachhaltiges Handeln und einen respektvollen Umgang mit den Menschen, Tieren und der Umwelt.



4.3 Qualitätsmanagement / Integrierte Managementsysteme

Die Montan Spedition legt großen Wert auf ihr Qualitätsmanagementsystem und die Qualität ihrer Dienstleistungen. Diese Pflichten sind in unseren dokumentierten Informationen (Verfahrens- und Arbeitsanweisungen) niedergelegt und für alle unsere MitarbeiterInnen bindend.

Des Weiteren werden noch diverse weitere Managementsysteme unterhalten, die den Zweck haben die Prozesse, Qualität und die Arbeitssicherheit stetig zu verbessern.

5 Datenschutz und Schutz von geistigem Eigentum

5.1 Geschäftsgeheimnisse / Informationsschutz

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

Wir wissen, dass das Know-How und die Geschäftsgeheimnisse der Montan Spedition wie auch der mit uns 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.

Über interne Angelegenheiten unseres Unternehmens wie unserer Partner, die nicht öffentlich bekannt gegeben worden sind, bewahren wir Stillschweigen.

Wir geben keine Informationen, wie Einzelheiten zur Organisation des Unternehmens, Geschäfts-, Fabrikations-, Forschungs-, und Entwicklungsvorgängen und Zahlen des internen Berichtswesens weiter, die wir in der Zusammenarbeit mit Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern erfahren haben, die aber für die konkrete Aufgabenstellung nicht zwingend erforderlich sind.

Die Verpflichtung, Verschwiegenheit zu wahren, gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort. Grundlage jeder vertrauensvollen und effektiven Zusammenarbeit ist Vertrauen. Das gilt gleichermaßen für das Verhältnis zu Gesellschaftern, MitarbeiterInnen, Kunden, Geschäftspartnern sowie zur Öffentlichkeit und allen staatlichen Stellen. Daher müssen alle Aufzeichnungen und Berichte, die intern angefertigt oder nach außen gegeben werden, korrekt und wahrheitsgemäß sein. Nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung müssen Datenerfassungen und andere Aufzeichnungen stets vollständig, richtig, zeit- und systemgerecht sein.



5.2 Geistiges Eigentum

Zur Förderung von Innovationen ist es besonders wichtig für den Schutz des geistigen Eigentums zu sorgen. Unternehmer und Privatpersonen würden sich nicht so sehr mit Forschung und Entwicklung beschäftigen, wenn sie nicht umfassend von ihren Erfindungen profitieren könnten.

Die Montan Spedition achtet auf das eigene geistige Eigentum und das von anderen. Das geistige Eigentum der Montan Spedition und ihrer Geschäftspartner ist ein wertvolles Gut, das unbedingt geschützt werden muss. Wer es zum eigenen Vorteil missbraucht, muss mit den entsprechenden Konsequenzen rechnen.

5.3 Datenschutz und Datensicherheit

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

Der Schutz personenbezogener Daten und die Einhaltung der für die Montan Spedition geltenden Datenschutzbestimmungen ist für uns unabdingbar. 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.

6 Meldung von Verstößen und Schutz von Hinweisgebern

6.1 Ansprechpartner bei Verstößen

Jede MitarbeiterIn der Montan Spedition kann seinen disziplinarischen Vorgesetzten oder die Geschäftsführung auf Umstände hinweisen, die auf eine Verletzung der Compliance-Richtlinie schließen lassen oder auf Verstöße hinsichtlich des Qualitätsmanagements hinweisen. Anliegen oder Beschwerden zu diskriminierendem Verhalten können von jedem Beschäftigten direkt an die betriebliche Beschwerdestelle für die allgemeine Gleichbehandlung in der Personalabteilung montansped.compliance@montansped.com adressiert werden. Jeder Vorgang wird gründlich untersucht. Soweit angemessen, werden entsprechende Maßnahmen ergriffen. Alle Hinweise und Unterlagen werden vertraulich behandelt.

A-8605 Kapfenberg, Terminalstraße 1
Tel: +43(0)3862/31250-0
Fax: +43(0)3862/31250-21
office@montansped.com



Kapfenberg - Fürnitz

A-9586 Fürnitz, Kärntner Straße 9
Tel: +43(0)4257/2490
Fax: +43(0)4257/3442
office@montansped.com

SPEDITIONSGESELLSCHAFT M.B.H

www.montansped.com

6.2 Schutz von Hinweisgebern

Fehlverhalten von einzelnen MitarbeiterInnen muss schnell erkannt und gemeldet werden. Dazu ist es unabdingbar, dass der Hinweisgeber geschützt wird.

Durch die gesonderte Emailadresse, die nur ausgewählten Personen der Geschäftsleitung und des Personalbereichs zugänglich ist, wird garantiert, dass alle Hinweise absolut vertraulich bleiben. Dies garantiert, dass der Hinweisgeber geschützt wird und keine Vergeltung befürchten muss.