



Stand 11.2017

ROTTENDORF PHARMA

CODE OF CONDUCT

Der Verhaltenskodex der
Rottendorf Pharma GmbH

www.rottendorf.com



VORWORT

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

unsere Mission, unsere Philosophie und unsere Struktur geben uns ein klares Zielbild vor, das es zu erreichen gilt, um unseren Unternehmenserfolg nachhaltig zu sichern.

Auf unserem gemeinsamen Weg unser Ziel zu erreichen, verpflichten wir uns, die Einhaltung unserer Unternehmensleitlinien sowie ethischer Grundsätze zu wahren.

Im vorliegenden Verhaltenskodex | **Code of Conduct** | haben wir unsere wichtigen Grundregeln und Prinzipien in einem Dokument zusammengefasst. Jeder von uns, Führungskräfte¹ wie Mitarbeiter¹ ist dafür verantwortlich, sich den im **Code of Conduct** festgelegten Grundsätzen entsprechend zu verhalten.

Der **Code of Conduct** bietet uns allen einen Orientierungsrahmen und ist zugleich unser Anspruch und Versprechen für ein verantwortungsvolles Verhalten gegenüber Geschäftspartner, der Öffentlichkeit und vor allem im Umgang miteinander innerhalb des Unternehmens.

Jeder von uns hat die Verantwortung, die Reputation der Rottendorf Pharma GmbH zu schützen und zu wahren. Unser aller Verhalten im Einklang mit diesen Grundsätzen sorgt dafür, dass Rottendorf Pharma einen hervorragenden Ruf genießt und wirtschaftlich erfolgreich ist.

Daher möchten wir Sie bitten, sich diesen Verhaltenskodex sorgfältig durchzulesen und als Richtschnur und Leitfaden für ihr tägliches Verhalten zu nutzen.

Verstöße gegen unseren **Code of Conduct** können und werden wir nicht tolerieren.

Ihr
Dr. Stephan Fleck

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die weibliche Form verzichtet.
Es sind selbstverständlich beide Geschlechter angesprochen

**INTERESSENS-
KONFLIKT,
BESTECHLICHKEIT
UND KORRUPTION**

Rottendorf erwartet von seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Loyalität gegenüber dem Unternehmen.

Alle Mitarbeiter müssen Situationen vermeiden, in denen ihre persönlichen oder finanziellen Interessen mit denen der Rottendorf Pharma in Konflikt geraten. Insbesondere ist es untersagt, sich an den Unternehmen von Konkurrenten, Lieferanten oder Kunden zu beteiligen oder Geschäftsbeziehungen mit ihnen im privaten Umfeld einzugehen, wenn dies zu einem Interessenskonflikt führen kann. Ein solcher Konflikt ist immer dann gegeben, wenn Art und Umfang einer Beteiligung dazu geeignet sind, Handlungen in Ausübung der Tätigkeit bei Rottendorf in irgendeiner Form zu beeinflussen.

Kein Mitarbeiter darf Vorteile – in welcher Form auch immer – insbesondere persönliche Geschenke² annehmen, vor allem dann, wenn diese geschäftliche Entscheidungen oder Transaktionen beeinflussen können.

Im Zusammenhang mit Geschäftstätigkeiten sämtlicher Art darf kein Mitarbeiter einem Geschäftspartner, deren Mitarbeitern oder sonstigen Dritten unzulässige Vorteile verschaffen oder den Versuch dazu unternehmen. Vor allem immer dann, wenn diese Handlungen und Entscheidungen des Empfängers unzulässig zu beeinflussen.

Einladungen anzunehmen oder auszusprechen, müssen sich innerhalb der Grenzen geschäftsüblicher Gastfreundschaft halten.

**FAIRER
WETTBEWERB**

Wir sind einem fairen und offenen Wettbewerb auf den Märkten der Welt verpflichtet. Keiner unserer Mitarbeiter darf sich auf rechtswidrige und / oder strafrechtlich relevante Praktiken einlassen. Hierzu gehören z. B: gesetzeswidrige Angebotsabsprachen, die den Wettbewerb ausschließen, beschränken oder verzerren.

² Kleinere Geschenke bis zu einem Wert von 30 Euro bleiben außer Betracht.
Die Annahme von Geld ist generell untersagt

DATENSCHUTZ

Die geltenden Grundsätze zum Schutz von personenbezogenen Daten insbesondere der Mitarbeiter, Kunden und Lieferanten ist von jedem Mitarbeiter einzuhalten. Im Rahmen der zugewiesenen Aufgaben ist die notwendige Sorgfalt anzuwenden.

Ohne eine Einwilligung des Betroffenen oder eine gesetzliche Zulässigkeit dürfen keine personenbezogenen Daten erhoben oder verarbeitet werden.

**GLEICHBEHANDLUNG
UND NICHT-
DISKRIMINIERUNG**

Wechselseitiges Vertrauen und gegenseitige Achtung sind für uns von großer Bedeutung. Wir behandeln alle Mitarbeiter gleich, ungeachtet des Geschlechts, des Alters, der Hautfarbe, Kultur, der ethnischen Herkunft, der sexuellen Identität, einer Behinderung, der Religionszugehörigkeit oder Weltanschauung. Alle Mitarbeiter sind dazu aufgerufen, eine Atmosphäre respektvollen Miteinanders zu schaffen und Diskriminierungen aus zuvor genannten Gründen entschieden entgegenzutreten.

Jeder Mitarbeiter, der sich vom Unternehmen oder einzelnen Mitarbeitern oder Vorgesetzten benachteiligt oder ungerecht behandelt oder in sonstiger Weise belästigt fühlt, hat das Recht zur Beschwerde.

**ABLEHNUNG VON
ZWANGS- UND
KINDERARBEIT**

Alle Formen von Zwangsarbeit lehnt die Rottendorf Pharma ab. Kein Mitarbeiter darf direkt oder indirekt durch Gewalt und/oder Einschüchterung zur Beschäftigung bei der Rottendorf Pharma gezwungen werden. Die Entlohnung und die sonstigen Leistungen entsprechen mindestens den jeweiligen nationalen und lokalen gesetzlichen Normen.

Kinderarbeit sowie jegliche Ausbeutung von Kindern werden von uns nicht toleriert. Das Mindestalter für die Zulassung der Beschäftigung darf auf keinen Fall unter 15 Jahren liegen.

**ZUSAMMENARBEIT
MIT ARBEITNEHMER-
VERTRETERN**

Arbeitgeber und die gewählten Mitarbeitervertretungen arbeiten vertrauensvoll sowie zum Wohl der Mitarbeiter und des Unternehmens zusammen. Basis des gegenseitigen Vertrauens und kooperativen Miteinanders ist ein offener und konstruktiver Dialog geprägt von gegenseitigem Respekt.

**ARBEITS- UND
GESUNDHEITS-
SCHUTZ**

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sind integraler Bestandteil aller Betriebsabläufe. Jeder unserer Mitarbeiter fördert die Sicherheit und den Gesundheitsschutz in seinem Arbeitsumfeld und hält sich an die Vorschriften. Jede Führungskraft ist verpflichtet, ihre Mitarbeiter in der Wahrnehmung dieser Verantwortung zu unterweisen, zu unterstützen und zu überprüfen. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, Verletzungen dieser Vorschriften umgehend an den zuständigen Stellen im Unternehmen zu melden. Etwaige Missstände sind unverzüglich abzustellen.

**KLIMA- UND
UMWELTSCHUTZ**

Bei jedem unserer Arbeitsschritte achten wir darauf, dass alle hiervon ausgehenden Auswirkungen auf Klima und Umwelt so gering wie möglich gehalten werden und wir somit einen positiven Beitrag zum Klima- und Umweltschutz leisten.

Jeder Mitarbeiter trägt dabei die Verantwortung, die natürlichen Ressourcen schonend zu behandeln und dem Entstehen schädlicher Umwelteinwirkungen bei der Erfüllung seiner Aufgaben durch vermeidende und vermindernende Maßnahmen im Sinne eines nachhaltigen Wirtschaftens vorzubeugen.

**UMGANG MIT
UNTERNEHMENS-
EIGENTUM**

Alle Mitarbeiter haben die Pflicht, das Eigentum und die Ressourcen des Unternehmens sachgemäß und schonend zu verwenden und es vor Verlust, Diebstahl, Missbrauch oder Beschädigung zu schützen. Das Eigentum und die Ressourcen des Unternehmens werden ausschließlich für Unternehmenszwecke verwendet und darf nicht für persönliche Zwecke verwendet werden.

**VERTRAULICHE
UNTERNEHMENS-
INFORMATIONEN**

Vertrauliche Informationen und Geschäftsunterlagen sind vor dem Zugriff und Einblick nicht beteiligter Kollegen und sonstiger Dritter in geeigneter Weise zu schützen. Für die Tätigkeit relevantes Wissen darf nicht unrechtmäßig vorenthalten, verfälscht oder weitergegeben werden.

Geschäftsgeheimnisse sind vertraulich zu behandeln. Dies gilt gleichermaßen für andere Informationen, an deren Geheimhaltung das Unternehmen, seine Vertragspartner oder Kunden ein Interesse haben.

ANSPRECHPARTNER

Der **Code of Conduct** bildet die Grundlage aller Richtlinien und sonstigen internen Regelungen der Rottendorf Pharma und ist daher ergänzend zu beachten.

Unsere Führungskräfte haben eine besondere Vorbildfunktion und sind erster Ansprechpartner bei Fragen zum Verständnis und sind dafür verantwortlich, dass alle Mitarbeiter den **Code of Conduct** kennen, verstehen und einhalten. Darüber hinaus stehen allen Mitarbeiter die Personalabteilung und auch der Betriebsrat als Ansprechpartner zur Verfügung.

Hinweise auf mögliche Verstöße müssen gemeldet werden. Die Meldungen haben an den Vorgesetzten oder die Personalabteilung zu erfolgen.