

currycom 

# CODE OF CONDUCT

Compliance & Culture

Stand: Juli 2023

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Vorwort .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Prinzipien unserer Arbeit .....</b>	<b>4</b>
2.1	<i>Rechtmäßigkeit und Integrität .....</i>	4
2.2	<i>Arbeitsbedingungen .....</i>	4
2.3	<i>Arbeitsumgebung .....</i>	5
2.4	<i>Vielfalt, Inklusion und Gleichheit .....</i>	5
2.5	<i>Qualität und Ethik .....</i>	6
2.6	<i>Umwelt und Nachhaltigkeit .....</i>	7
<b>3</b>	<b>Prinzipien unseres Miteinanders .....</b>	<b>8</b>
3.1	<i>Unsere Kommunikation .....</i>	8
3.2	<i>Respekt und Wertschätzung .....</i>	8
3.3	<i>Kollaboratives Arbeiten .....</i>	8
3.4	<i>Feedbackkultur .....</i>	9
3.5	<i>Mitarbeiter*innenzufriedenheit .....</i>	9
<b>4</b>	<b>Mit Leben erfüllt .....</b>	<b>10</b>
4.1	<i>Umsetzung .....</i>	10
4.2	<i>Umgang mit Fehlverhalten .....</i>	10
4.3	<i>Sanktionen .....</i>	11
<b>5</b>	<b>Abschluss .....</b>	<b>11</b>

# 1 Vorwort

Als eine der führenden Kommunikationsagenturen in Österreich tragen wir nicht nur eine Verantwortung nach innen, sondern auch nach außen gegenüber unseren Kund\*innen, Stakeholdern und der Gesellschaft. Unsere Mission ist es, Bedeutsames zu leisten, damit sich Menschen und Organisationen erfolgreich weiterentwickeln und Kommunikation einen nachhaltig positiven Impact hat.

In unserer täglichen Arbeit leben wir unsere Werte, die wir im Zuge unseres Positionierungsprozesses 2020 ausformuliert haben:

- **Exzellenz im Denken und Handeln:** Wir zählen zu den führenden Berater\*innen unserer Branche und entwickeln mutig herausragende Kommunikationslösungen. Wir beraten und arbeiten sowohl national als auch international. Dies mit dem Anspruch, uns und andere täglich aufs Neue zu fordern, zu inspirieren und zu begeistern. Wir zeigen Haltung und hinterfragen unser Tun stets aufs Neue. Mit dem Ziel, durch Exzellenz im Denken und Handeln unseren Ansprüchen und unserer Mission gerecht zu werden.
- **Partnerschaftlich im Umgang:** Im Miteinander liegt die Wurzel des Erfolges und gelebte Partnerschaftlichkeit als Haltung macht Erfolge besonders wertvoll. Darum definieren und managen wir Erwartungen, gehen achtsam mit unseren und den Ressourcen anderer um und begegnen einander auf Augenhöhe. Wir legen gemeinsam Ziele fest, messen uns und andere an Erreichtem. Transparent, fair und nachvollziehbar. Wir leben respektvolle und wertschätzende Beziehungen mit unseren Kund\*innen, Mitarbeiter\*innen und Partner\*innen und fordern dies auch ein. Partnerschaft muss allen Nutzen stiften.
- **Leidenschaftlich in dem, was wir tun:** Beratung, wie wir sie verstehen, ist nicht einfach nur ein Job. Sie setzt ein hohes Maß an Leidenschaft und Kompetenz voraus, um wirksam und bedeutsam zu sein. Und Leidenschaft, wie wir sie leben, bedeutet wach und inspiriert zu sein, voraus und quer zu denken, Herausforderungen anzunehmen und uns selbstbewusst an unseren Leistungen messen zu lassen. Leidenschaft bedeutet für uns, Freude und Sinn an unserem Tun zu erleben. Erfolg entsteht, wenn Herz und Hirn dieselbe Leidenschaft teilen.

In einer Zeit des Wandels steht die Gesellschaft regelmäßig vor neuen Herausforderungen, dank derer wir unsere Haltung hinterfragen, unseren Kompass neu ausrichten und uns kontinuierlich weiterentwickeln.

Kein Code of Conduct kann alle Fragen beantworten. Was er aber kann, ist sowohl uns als auch unseren Kund\*innen und Partner\*innen Sicherheit und Orientierung zu geben, nach welchen Werten und Prinzipien wir bei currycom unsere Beziehungen, unsere Kommunikation und unsere Kultur sowie unsere Arbeit und Beratung ausrichten.

Dieser Code of Conduct gilt als Teil unserer Compliance & Culture-Aktivitäten gleichermaßen für die Geschäftsführung, die Führungskräfte und alle Mitarbeitenden des Unternehmens und sowohl die Geschäftsführung, die Führungskräfte als auch die Mitarbeitenden verpflichten sich zur Einhaltung der darin enthaltenen Compliance-Richtlinien.



Christian Krpoun  
CEO



Stefan Deller  
Managing Director



Stefan Konvicka  
Prokurist

## 2 Prinzipien unserer Arbeit

### 2.1 Rechtmäßigkeit und Integrität

**Unsere Arbeit/Beratung ist von Rechtmäßigkeit und Integrität getragen.**

- Wir arbeiten vertrauensvoll und so transparent wie möglich mit unseren Auftraggeber\*innen und Partner\*innen zusammen.
- Wir halten uns an geltende Gesetze und sind insbesondere mit der für die Kommunikationsbranche und unsere Tätigkeit relevanten Gesetzeslage vertraut (Urheberrecht, Medienrecht, Wettbewerbsrecht, AGB und spezifische Verträge).
- Jeglicher Versuch, Gesetze zu brechen, Dokumente zu fälschen oder sich an Korruption zu beteiligen bzw. Korruption anzubieten, wird nicht akzeptiert.
- Personenbezogene Daten unserer Kund\*innen, Mitarbeiter\*innen und jeglicher beteiligten Parteien behandeln wir mit äußerster Sorgfalt und halten die geltenden Datenschutzgesetze und -vorschriften ein. Wir erheben, verarbeiten und speichern nur die Informationen, die zur Erbringung unserer vertraglich vereinbarten Leistungen notwendig sind, und verwenden sie ausschließlich dafür. Wir treffen umfassende technische und organisatorische Maßnahmen, um die Sicherheit und Vertraulichkeit der Daten zu gewährleisten und unbefugten Zugriff, Verlust oder Missbrauch zu verhindern.
- Jede\*r Mitarbeiter\*in ist zur Vertraulichkeit verpflichtet.

### 2.2 Arbeitsbedingungen

**Unser Arbeitsvertrag basiert auf dem für die Branche geltenden Kollektivvertrag.**

- Das Arbeitsverhältnis zwischen Angestellten und currycom beginnt mit dem von beiden Parteien unterschriebenen Arbeitsvertrag. Die Arbeitsverträge orientieren sich an dem geltenden Branchen-Kollektivvertrag der WKO für Werbung und Marktkommunikation (Fachgruppe Wien). Änderungen im Arbeitsvertrag werden schriftlich vereinbart.
- Das von currycom ausbezahlte Gehalt ist über dem im Kollektivvertrag definierten Betrag und entspricht den individuellen Kompetenzen, branchenspezifischen Erfahrungen, Rollen und Funktionen der Arbeitnehmer\*innen.

**Wir ermöglichen flexible Arbeitszeiten und -orte im Rahmen unserer Gleitzeitvereinbarung (GLAZ).**

- Durch unsere Gleitzeitvereinbarung können unsere Mitarbeitenden unter Einhaltung der definierten Kernarbeitszeit ihre tägliche Arbeitszeit flexibel gestalten. Etwaige Überzeit kann entweder im Rahmen der GLAZ (Gleit-Arbeitszeit) oder als Zeitausgleich abgebaut werden.
- Überstunden sind freiwillig und Mitarbeitende, die Überstunden ablehnen, werden nicht sanktioniert. Unter bestimmten Umständen, die alle geltenden Gesetze berücksichtigen, können Überstunden für einen definierten Zeitraum angeordnet werden. Anfallende Überstunden werden gesetzeskonform abgegolten.

- Der Ansatz des kollaborativen Arbeitens ermöglicht unserem gesamten Team, gemeinsam flexibel auf das Arbeitspensum zu reagieren und das Arbeitskontingent im Team aufzuteilen.
- Im Rahmen einer für alle Mitarbeitenden geltenden Homeoffice-Regelung stehen (je nach Beschäftigungsverhältnis) den Arbeitnehmer\*innen eine definierte Anzahl an Homeoffice-Tagen im Monat zur Verfügung, die in Abstimmung mit den Teams und eigenverantwortlicher Planung in Anspruch genommen werden können.

## 2.3 Arbeitsumgebung

**Wir stellen eine gesundheitserhaltende und sichere Arbeitsumgebung für unsere Mitarbeiter\*innen sicher.**

- Wir stellen sicher, dass unsere Arbeitsplätze ergonomisch gestaltet und auf individuelle Bedürfnisse schnell anpassbar sind sowie eine saisonale Temperaturregelung möglich ist.
- Als verpflichtender Teil des Onboardings werden alle neuen Mitarbeiter\*innen mit unseren Sicherheitsbestimmungen bekannt gemacht. Es gibt aktuell eine Sicherheitsvertrauensperson, zwei Brandschutzbeauftragte und eine\*n Ersthelfer\*in. Um die Sicherheit aller Mitarbeitenden zu erhöhen, nehmen wir auch jährlich an einer Evakuierungsübung der Hausverwaltung teil.
- Wir verpflichten uns, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das die körperliche und psychische Gesundheit fördert. Wir unterstützen aktiv Maßnahmen zur Prävention von Verletzungen und Krankheiten und setzen uns für eine Kultur der Achtsamkeit und des Wohlbefindens ein. Wir erkennen die Bedeutung von Work-Life-Balance an und fördern Flexibilität, um den individuellen Gesundheitsbedürfnissen gerecht zu werden. Zudem ermutigen wir unsere Mitarbeiter\*innen, gesunde Gewohnheiten zu entwickeln und bieten Ressourcen an, die sie dabei unterstützen, einen gesunden Lebensstil zu pflegen.

## 2.4 Vielfalt, Inklusion und Gleichheit

**Wir verpflichten uns zur Förderung von Vielfalt, Inklusion und Gleichheit.**

- currycom bekennt sich zu einer diversen und inklusiven Gesellschaft. Unabhängig von Geschlecht, ethnischer Zugehörigkeit, Alter, sexueller Orientierung, Religion oder anderen sichtbaren sowie nicht sichtbaren Merkmalen schätzen und respektieren wir einander, bieten die gleichen beruflichen Möglichkeiten und Chancen und schaffen ein Umfeld frei von Diskriminierung, Mobbing und Belästigung, sei es physisch oder psychisch.
- Wir streben danach, ein vielfältiges und diverses Team aufzubauen, das verschiedene Perspektiven, Biografien, Erfahrungen sowie Ideen repräsentiert und stützen unseren Recruiting-Prozess auf definierte Standards, die sich auf die für die Position relevante Kompetenzen und Erfahrungen fokussiert.
- Wir erkennen an, dass Vielfalt ein wertvoller Beitrag zu Innovation und Unternehmenserfolg ist, leben diese Vielfalt in allen Prozessen und fördern ihre Sichtbarkeit. Dabei setzen wir es uns zum Ziel, in den Management-Positionen ein

ausgeglichenes Geschlechterverhältnis zu erreichen. Eine Gleichstellung der Geschlechter im Team in jeder Hinsicht (Chancen, Möglichkeiten, Bezahlung) ist dabei die Grundvoraussetzung.

- Wir behandeln alle Mitarbeiter\*innen fair und setzen uns für eine inklusive Kultur ein, in der jede\*r die Möglichkeit hat, ihr/sein volles Potenzial zu entfalten. Unsere Büroräumlichkeiten verfügen über einen barrierefreien Zugang und ergänzend zu den geschlechtsspezifischen Räumlichkeiten auch über eine Unisex-Toilette.
- Wir unterstützen als Ally die Organisation Pride Biz Austria und stehen an der Seite der LGBTQIA+ Community gegen Diskriminierung. Dies bedeutet unter anderem:
  - Wir haben eine klare Haltung pro LGBTQIA+ Inklusion und machen diese sowohl in der internen als auch externen Kommunikation erkennbar.
  - Wir verwenden gendersensible Sprache und benutzen in der internen Kommunikation das inklusive Sternchen (\*) oder verwenden in Texten für unsere Kund\*innen deren jeweilige Schreibform. Wir weisen in unserer Beratung auch auf die Bedeutung gendersensibler Sprache hin und leisten dazu aktive Aufklärungsarbeit.
  - Wir machen diese Haltung zum Teil unserer Organisationskultur, vermitteln diese sowohl im Recruiting als auch beim Onboarding und informieren über themenrelevante Tage wie Pride Month oder IDAHOBIT. Neben der Zurverfügungstellung unserer Ressourcen und Möglichkeiten begleiten wir auch Kund\*innen und Partner\*innen dabei, Projekte und Veranstaltungen mit Sponsorings zu unterstützen. Darüber hinaus ist uns die Sensibilisierung sowohl der Führungsebene als auch der Mitarbeiter\*innen zum Thema wichtig und wir vermitteln entsprechendes Wissen und Learnings in regelmäßigen Themenschwerpunkten und Workshops.
  - Bei unserer Arbeit entscheiden wir uns bewusst gegen potenzielle Kund\*innen und Projekte, die Pinkwashing betreiben.
- Diese Richtlinien sollen in Bezug auf weitere Inklusions-Dimensionen laufend ergänzt werden.

## 2.5 Qualität und Ethik

**Durch definierte Prozesse und klare Strukturen stellen wir eine effiziente und qualitativ hochwertige Arbeitsweise sicher.**

- Für den Unternehmenserfolg relevante Prozesse sind dokumentiert und für alle Mitarbeiter\*innen einsehbar.
- Als ÖPR-zertifiziertes Unternehmen halten wir uns an die durch die Zertifizierung definierten Standards. Diese kombinieren die internationalen Qualitätsstandards nach CMS III mit österreichspezifischen Inhalten und ethischen Kriterien.
- Wir verpflichten uns zu unseren selbstgesetzten Standards, um sicherzustellen, so professionell und effizient wie möglich zu arbeiten. Wir evaluieren diese Standards regelmäßig, um uns und unser Unternehmen stetig weiterzuentwickeln.

## **Die ethischen und moralischen Richtlinien des Branchenverbands sind der Kompass für unsere Arbeit.**

- Als Mitglied der Branchenvertretung PRVA verpflichten wir uns dem PRVA-Ehrenkodex.
- Wir beschäftigen uns regelmäßig mit ethischen Richtlinien und deren Bedeutung für die Gesellschaft, reflektieren über Praktiken und Veränderungen in der Branche, fördern den Diskurs zum Thema Ethik zwischen den Kolleg\*innen und schaffen auch bei unseren Kund\*innen Bewusstsein dafür.
- Wir sind uns unserer Verantwortung gegenüber unseren Stakeholdern und der Gesellschaft bewusst und verhalten uns dementsprechend.

## **Eine hohe Zufriedenheit unserer Kund\*innen ist für uns ein Zeichen für hochqualitative Arbeit.**

- Wir erheben einmal jährlich die Zufriedenheit unserer Kund\*innen durch eine anonyme Online-Befragung, setzen uns mit den Ergebnissen auseinander und leiten aus diesen Maßnahmen ab, um die Zufriedenheit weiter zu steigern.
- In persönlichen Feedbackgesprächen mit unseren Kund\*innen holen wir darüber hinaus regelmäßig/projektbezogen Feedback zur Zusammenarbeit ein.

## **Um unserem Anspruch an Qualität gerecht zu werden, fördern wir unsere Mitarbeiter\*innen stetig.**

- Der individuelle Bedarf an und Wunsch nach Aus- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten wird laufend ermittelt und gefördert.
- Arbeitnehmer\*innen haben die Möglichkeit, ihre Kompetenzen durch interne sowie externe Weiterbildungsmöglichkeiten auszubauen.
- Wir sichern unsere Qualität durch zeitnahe, intensive Einschulungen und laufende Aus- und Weiterbildungen.

## **2.6 Umwelt und Nachhaltigkeit**

### **Wir achten darauf, eine positive Wirkung auf die Umwelt auszuüben und einen nachhaltigen Beitrag für kommende Generationen zu leisten.**

- Wir verpflichten uns zur Einhaltung aller relevanten Umweltgesetze und -standards. Wir setzen uns dafür ein, umweltschädliche Praktiken zu vermeiden, Umweltverschmutzung zu minimieren und fördern den verantwortungsvollen Umgang mit natürlichen Ressourcen.
- Wir ermutigen unsere Mitarbeiter\*innen, Nachhaltigkeitsprinzipien in ihrem täglichen Handeln zu integrieren. Wir fördern Bewusstsein und Bildung für Umweltfragen und treten für umweltfreundliche Entscheidungen und Verhaltensweisen am Arbeitsplatz ein.
- Bei unserer Arbeit entscheiden wir uns bewusst gegen potenzielle Kund\*innen und Projekte, die Greenwashing betreiben.



## 3 Prinzipien unseres Miteinanders

### 3.1 Unsere Kommunikation

#### **Unsere Kommunikation ist offen und transparent.**

- Wir engagieren uns für eine offene Kommunikation und den Austausch von Ideen.
- Wir achten auf eine wertschätzende Sprache und adäquate, wertschätzende Kommunikation in Ton und Ausdruck.
- Wir fördern den respektvollen Dialog und hören aktiv zu, um verschiedene Standpunkte zu verstehen und einzubeziehen.
- Durch transparente und zielgerichtete Kommunikation stellen wir den Transfer von Information und Wissen sicher und fragen bei Unklarheiten nach.

### 3.2 Respekt und Wertschätzung

#### **Wertschätzung, Respekt und Achtsamkeit sind die Basis unseres erfolgreichen Miteinanders.**

- Die Stärken unserer Mitarbeiter\*innen sind unsere wichtigste Erfolgsgrundlage und wir schätzen die individuellen Erfahrungen und Kompetenzen.
- Wir verstehen Leadership als Teil unserer Organisationskultur und leben diese nach den Grundsätzen unseres [Führungsrahmens](#).
- Wir sind aufrichtig und loyal und sprechen nicht hinter dem Rücken anderer über sie.
- Wir suchen nicht die Schuld bei anderen, sondern sind lösungsorientiert.
- Meinungen und Perspektiven, die sich von unseren unterscheiden, sehen wir als Ressource.
- Wir behalten Informationen für uns, wenn sie vertraulich sind.
- Sowohl zu unseren Kund\*innen und Partner\*innen als auch intern pflegen wir eine partnerschaftliche Beziehung auf Augenhöhe.

### 3.3 Kollaboratives Arbeiten

#### **Wir teilen Wissen und Erfahrungen untereinander und arbeiten gemeinsam als Team.**

- Als Team arbeiten wir gemeinsam, um für unseren Kund\*innen und unsere Agentur den bestmöglichen, positiven Impact zu erzielen. Wir stellen eine eindeutige Aufgabenverteilung sicher, um eine bestmögliche Zusammenarbeit zu garantieren.
- Unsere Büroräumlichkeiten sind so geschaffen, dass sie das kollaborative Arbeiten ermöglichen: von der freien Sitzplatzwahl bis hin zu bedürfnisorientierter Arbeitsplatzgestaltung.
- Wir schaffen Plattformen und Gelegenheiten, um den Austausch und die Zusammenarbeit zu fördern, um ein integratives Arbeitsumfeld zu schaffen, in dem jede\*r gehört wird und gleiche Möglichkeiten hat.

## 3.4 Feedbackkultur

**Wir leben eine positive und lösungsorientierte Feedbackkultur.**

- Wir sehen Feedback – sowohl positives als auch negatives – als eine Möglichkeit zur Weiterentwicklung an.
- Wir geben Feedback entlang unserer definierten Feedbackregeln und schulen diese regelmäßig. Wir alle leben einander diese Regeln vor.
- Sollte es zu unangebrachten Vorfällen kommen, ermutigen wir alle Mitarbeiter\*innen, diese persönlich oder anonym auf dem bevorzugten Weg zu kommunizieren, und garantieren, dass Beschwerden vertraulich und angemessen behandelt werden.
- Es wird eine professionelle Online-Plattform zur Verfügung gestellt, die den Mitarbeiter\*innen ermöglicht, Verstöße gegen den Code of Conduct wie zum Beispiel Diskriminierung, Mobbing, sexuelle Belästigung oder Verstöße gegen die vereinbarte Vertraulichkeit in einem geschützten Bereich vorzubringen. Diese Meldungen werden mit Sorgfalt und Sensibilität behandelt und die Anonymität aller Involvierten wird gewahrt.

## 3.5 Mitarbeiter\*innenzufriedenheit

**Unser Ziel ist es, die Zufriedenheit unserer Mitarbeiter\*innen stetig zu steigern.**

- Wir erheben einmal jährlich die Zufriedenheit unserer Mitarbeiter\*innen durch eine anonyme Online-Umfrage, präsentieren die Ergebnisse allen Kolleg\*innen in vollem Umfang und sprechen Themen offen an.
- Durch gemeinsame Events (Team-Aktivitäten, Weihnachtsfeier etc.) erleben wir uns als Team und stärken unsere Zusammenarbeit. Die Teilnahme an diesen Events ist freiwillig. Nicht-Teilnahme hat keine Konsequenzen.

## 4 Mit Leben erfüllt

### 4.1 Umsetzung

Im Sinne unserer wertschätzenden und positiven Feedbackkultur unterstützen wir einander bei der Umsetzung des Code of Conducts. Wir sind einander Vorbilder bei der Umsetzung durch gelebte Praxis. Erkennen wir, dass es eine Schulung benötigt, um alle Aspekte umsetzen zu können, so initiieren wir diese aktiv.

Der Code of Conduct dient als Orientierungshilfe bei ethischen und moralischen Fragestellungen im Arbeitsalltag. Liegen zu konkreten Themen gesetzliche Regelungen vor, gibt es keine Ermessensspielräume.

Folgende Fragestellungen können eine Hilfestellung bieten, sollten Unsicherheiten auftreten, ob eine Handlung den Grundwerten der Agentur entspricht:

- Entspricht die von uns beabsichtigte Handlung/Beratung den geltenden Gesetzen, unseren Prinzipien und Regeln des Code of Conducts sowie unserem Verständnis von Professionalität?
- Ist die von uns geplante Entscheidung im Einklang mit unserer Vision, dass Kommunikation verantwortungsvoll zum Wohl von Menschen und der Gesellschaft eingesetzt wird?
- Können sich durch die von uns beabsichtigte Handlung/Beratung Menschen und Organisationen weiterentwickeln?
- Hat die von uns beabsichtigte Handlung/Beratung einen positiven Impact?
- Handeln wir fair und ehrlich?
- Würden wir gleich handeln, wenn wir die Perspektive unseres Gegenübers einnehmen würden?

Ansprechperson bei Unklarheiten, Fragen oder Feedback ist Martina Wenzel, People & Culture. In dieser Rolle nimmt sie eine unabhängige und beratende Stellung ein und ist Vertrauensperson.

### 4.2 Umgang mit Fehlverhalten

Die Einhaltung des Code of Conducts ist verpflichtend für alle Mitarbeitenden. Das nicht Einhalten der darin geschriebenen Richtlinien zieht definierte Konsequenzen nach sich.

Wir ermutigen unsere Mitarbeiter\*innen, Bedenken zu äußern und den geschützten Bereich unserer anonymen Online-Plattform zu nutzen, Meldungen über mögliche Verstöße gegen unseren Code of Conduct zu machen. Wir gewährleisten, dass solche Meldungen vertraulich behandelt werden und Schutz vor jeglicher Form von Vergeltungsmaßnahmen geboten wird. Wir nehmen alle Vorwürfe ernst und untersuchen sie gründlich, um angemessene Maßnahmen zu ergreifen, falls erforderlich.

Mitarbeiter\*innen steht es frei, Unterstützung zu suchen, und sie haben selbstverständlich im Rahmen der geltenden Gesetze und Bestimmungen das Recht, gegen arbeitsrechtliche Disziplinarentscheidungen Einspruch einzulegen.

### 4.3 Sanktionen

Alle Mitarbeiter\*innen sind verpflichtet, einander auf mögliche Verstöße entlang der Feedbackregeln aufmerksam zu machen.

Je nach Schwere der Verstöße werden diese an folgende Personen kommuniziert, damit eine interne Untersuchung und eine entsprechende Aufarbeitung des Vorfalles möglich sind:

- Personalverantwortliche\*r
- People & Culture
- Geschäftsführung

Nach der entsprechenden Aufarbeitung können Sanktionen von mündlichen (unter der Anwesenheit von Dritten) sowie schriftlichen Verwarnungen oder Nachschulungen bis hin zu den jeweils vorgesehenen arbeitsrechtlichen Maßnahmen reichen.

## 5 Abschluss

Unser Code of Conduct bildet das Fundament für unser Handeln und unsere Zusammenarbeit sowohl intern als auch extern. Er basiert auf den in unserem Positioning gemeinsam definierten Werten, unseren Erwartungen aneinander und verpflichtet uns zu einem verantwortungsvollen und ethischen Verhalten.

Indem wir uns an diesen Verhaltenskodex halten, tragen wir dazu bei, eine positive und reflektierte Unternehmenskultur zu schaffen, in der jede\*r Mitarbeiter\*in respektiert wird, Chancengleichheit herrscht und wir gemeinsam nachhaltig agieren.

Alle Mitarbeiter\*innen verpflichten sich zur Einhaltung dieses Code of Conduct und gehen als Vorbild voran, um die Integrität und den Erfolg unserer Organisation zu fördern.