

Verhaltenskodex für for 2Lift ApS

Unser Unternehmen 2Lift ApS ist in allen Geschäftsbereichen und bei allen Aktivitäten den höchsten Prinzipien der Integrität, Ehrlichkeit und des Fairplay verpflichtet.

Alle Mitarbeiter und Vertreter haben dafür Sorge zu tragen, dass alle Geschäfte von 2Lift ApS offen und fair gehandhabt werden.

Dieser Verhaltenskodex dient als Leitfaden für ein ordnungsgemäßes Verhalten aller Mitarbeiter, von denen wir erwarten, dass sie die höchsten Standards in Bezug auf Ethik und Integrität einhalten.

Handeln mit Integrität

Das Handeln mit Integrität ist für 2Lift ApS von grundlegender Bedeutung und unerlässlich, um innerhalb und außerhalb des Unternehmens Vertrauen und Glaubwürdigkeit aufzubauen. Integrität bedeutet, das Richtige zu tun und ein gutes Urteilsvermögen anzuwenden - selbst wenn sich dies in manchen Fällen als schwierig erweisen sollte.

Dieser Verhaltenskodex befasst sich mit den Verantwortlichkeiten der Mitarbeiter gegenüber 2Lift ApS, untereinander sowie gegenüber Kunden, Lieferanten und Behörden. Von Mitarbeitern von 2Lift ApS wird erwartet, dass sie den Verhaltenskodex und das Gesetz verstehen und stets einhalten, wo auch immer sie sich befinden.

Bei jeder Handlung oder Verhaltensweise sollten sich folgende Fragen gestellt werden:

- Entspricht es diesem Verhaltenskodex (ist es ethisch korrekt)?
- Entspricht es den Gesetzen (ist es legal)?
- Wird es für 2Lift ApS kurz- und langfristig eine gute Arbeitsumgebung schaffen?
- Wird es das Vertrauen und die Glaubwürdigkeit von 2Lift ApS erhöhen und somit dem Unternehmen zugute kommen?

Diese Fragen mit „Ja“ beantworten zu können, stärkt die Integrität, das Vertrauen und die Glaubwürdigkeit von 2Lift ApS.

Integrität muss somit das Leitprinzip aller Bereiche des ethischen Verhaltens sein. Dieser Verhaltenskodex befasst sich mit dem Aufbau und der Aufrechterhaltung der Integrität in den folgenden Bereichen:

1. Pflege eines respektvollen und angenehmen Arbeitsumfelds
2. Förderung einer Kultur offener, ehrlicher und respektvoller Kommunikation
3. Annahme der Verantwortung zum Äußern von Bedenken
4. Stärkung von ethischem Verhalten durch Vorgehen mit gutem Beispiel
5. Richtiger Umgang mit Interessenskonflikten
6. Einsatz für die richtige Nutzung von Unternehmenseigentum und Ressourcen
7. Gewährleistung der Richtigkeit von Geschäfts- und Finanzunterlagen
8. Schutz nicht öffentlicher Informationen
9. Umgang mit Annahme und Anbieten von geschäftlichen Geschenken
10. Einhaltung des Verhaltenskodex

1) Pflege einer respektvollen und angenehmen Arbeitsumgebung

Es liegt in der Verantwortung von 2Lift ApS, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, in dem alle Mitarbeiter bestrebt sind, alle Personen innerhalb und außerhalb von 2Lift ApS mit angemessener Würde und Respekt zu behandeln.

Wir von 2Lift ApS sind davon überzeugt, dass der gegenseitige Respekt und die Anerkennung individueller Stärken und Ressourcen von grundlegender Bedeutung sind, um das volle Potenzial jedes Einzelnen zu nutzen und das Beste in jedem Mitarbeiter zu fördern. Individuelle Unterstützung und Förderung sind daher wichtige Faktoren für den Erfolg von 2Lift ApS als Unternehmen.

2Lift ApS engagiert sich außerdem für ein Arbeitsumfeld, das frei von jeglicher Art von Diskriminierung ist: kein missbräuchliches, beleidigendes oder belästigendes Verhalten.

Jeder Mitarbeiter, der sich belästigt oder diskriminiert fühlt, sollte den Vorfall dem Management/der Leitung von 2Lift ApS melden, so dass dann entsprechende Maßnahmen ergriffen werden können.

2) Förderung einer Kultur offener, ehrlicher und respektvoller Kommunikation

Bei 2Lift ApS ist es selbstverständlich und wichtig, dass sich jeder wohl fühlt und offen seine Meinung vertreten kann - auch wenn es um ethische Fragen geht.

Führungskräfte und Manager haben hier eine besondere Verantwortung ein Arbeitsumfeld zu schaffen, in dem die Mitarbeiter Bedenken äußern oder potenziell kritische Fragen stellen können, ohne unangemessene, erniedrigende oder sogar strafende Reaktionen befürchten zu müssen.

Es liegt ebenfalls in der Verantwortung von Managern und Führungskräften, Gelegenheiten zu schaffen, in denen der Verhaltenskodex und seine Festigung in einer ruhigen und respektvollen Atmosphäre diskutiert werden kann.

3) Annahme der Verantwortung zum Äußern von Bedenken

Es liegt in der Verantwortung aller Mitarbeiter, die ethischen Standards von 2Lift ApS einzuhalten. Jede Verhaltensweise, die Anlass zur Besorgnis gibt oder gegen das Gesetz oder den Verhaltenskodex verstößt, muss unverzüglich angesprochen werden.

Es liegt in der Verantwortung von 2Lift ApS sicherzustellen, dass alle Fälle von unangemessenem Verhalten angemessen untersucht werden. Für jeden Fall in dem unethisches Verhalten festgestellt wurde, wird 2Lift ApS dafür sorgen, dass angemessene Maßnahmen ergriffen werden.

4) Stärkung von ethischem Verhalten durch Vorgehen mit gutem Beispiel

Mit gutem Beispiel vorgehen gilt als der beste Weg für Führungskräfte und Manager, eine gesunde Kultur des Vertrauens und des richtigen Verhaltens zu fördern.

Durch ihr Handeln haben Führung und Management eine zusätzliche Verpflichtung, ethisches Verhalten bei ihren Mitarbeitern vorzuleben. Die Einhaltung dieses Verhaltenskodexes wird als das Ergebnis einer klaren Kommunikation von Verhaltenserwartungen betrachtet, die durch die Handlungen von Managern und Führungskräften demonstriert werden.

5) Richtiger Umgang mit Interessenkonflikten

Eine Situation des Interessenkonflikts kann entstehen, wenn private Interessen (sowohl persönliche als auch finanzielle) von Mitarbeitern mit den Interessen von 2Lift ApS konkurrieren oder in Konflikt stehen. Die Mitarbeiter haben jegliche Aktivitäten oder Beziehungen zu vermeiden, die die Fähigkeit beeinträchtigen könnten, objektive und unparteiische Entscheidungen in Bezug auf ihre Arbeit zu treffen.

Wenn die Vorgehensweise, die für den Mitarbeiter persönlich am besten ist, nicht die beste Vorgehensweise für 2Lift ApS ist, haben die Mitarbeiter die rechtmäßigen Interessen von 2Lift ApS über ihre eigenen zu stellen.

Mögliche Interessenskonflikte sind vom Mitarbeiter unbedingt seinem Vorgesetzten offenzulegen und in Abstimmung mit diesem zu klären.

6) Einsatz für die richtige Nutzung von Unternehmenseigentum und Ressourcen

Unternehmenseigentum, einschließlich Zeit, Material, Ausrüstung und Informationen, werden dem Mitarbeiter zur geschäftlichen Nutzung bereitgestellt.

Dennoch ist der gelegentliche persönliche Gebrauch von 2Lif ApS-Ressourcen erlaubt, solange dies die Arbeitsleistung nicht beeinträchtigt oder sich nachteilig auf den Arbeitsplatz auswirkt. Das wichtigste Leitprinzip ist dabei der gesunde Menschenverstand.

Die Verwendung von Materialien oder Geräten des Unternehmens zur Unterstützung persönlicher Interessen erfordert eine vorherige Genehmigung durch einen Vorgesetzten, der das Recht hat, solche Gefälligkeiten zu gewähren.

Mitarbeiter und Vertreter von 2Lift ApS sollten sich jederzeit verantwortungsvoll verhalten und ein gutes Urteilsvermögen zur Erhaltung der Unternehmensressourcen haben. Manager sind für die Ressourcen verantwortlich, die ihren Abteilungen zugewiesen sind und sind befugt, Probleme in Bezug auf ihre ordnungsgemäße Verwendung zu lösen.

2Lift ApS toleriert keine Verwendung von Unternehmensressourcen um Materialien zu erstellen, auf diese zuzugreifen, sie zu speichern, zu drucken, zu bewerben oder zu senden, die belästigend, bedrohend, beleidigend oder anderweitig anstößig oder unangemessen sind.

7) Gewährleistung der Richtigkeit von Geschäfts- und Finanzunterlagen

Die Erstellung, Beibehaltung und Veräußerung aller Geschäfts- und Finanzunterlagen von 2Lift ApS muss allen Unternehmensrichtlinien von 2Lift ApS sowie allen Rechnungslegungsgrundsätzen und gesetzlichen Anforderungen entsprechen.

Alle Unternehmensunterlagen müssen korrekt und vollständig sein, und dies liegt in der Verantwortung jedes Einzelnen, nicht nur des Finanzpersonals. Alle Berichte an die Aufsichtsbehörden müssen genau, zeitnah und vollständig sein.

Es darf nichts unsachgemäß beeinflusst, manipuliert oder getäuscht werden, noch dürfen Prüfer, die unabhängige Audits der Bücher, Aufzeichnungen, Prozesse oder internen Kontrollen von 2Lift ApS durchführen, gestört werden.

Das Personal ist angewiesen, keine Fälschungen oder täuschende Änderungen an Dokumenten oder Transaktionen vorzunehmen.

Alle Mitarbeiter müssen bei der Erstellung, Präsentation und Verteilung von Informationen für 2Lift ApS absolute Genauigkeit anstreben. Jedoch können gelegentlich unbeabsichtigte Fehler passieren. Nur vorsätzliche Versuche, 2Lift ApS Geschäftsaufzeichnungen falsch darzustellen oder zu fälschen, gelten als Verstöße gegen den Verhaltenskodex.

8) Schutz nicht öffentlicher Informationen

Der Schutz vertraulicher Unternehmensinformationen (Informationen, die der Öffentlichkeit nicht bekannt sind, auch als „nicht öffentliche Informationen“ bezeichnet), die uns von Mitarbeitern, Kunden und anderen Geschäftspartnern anvertraut werden, ist für 2Lift ApS von grundlegender Bedeutung und für den Aufbau von Vertrauen mit seinen Mitarbeitern und Geschäftsbeziehungen erforderlich.

Zu den nicht öffentlichen Informationen gehören personenbezogene Daten, Daten anderer Unternehmen, Erfindungen, Verträge, strategische und geschäftliche Pläne, wichtige Änderungen im Management, Einführung neuer Produkte, Preisgestaltung, Vorschläge und Finanzdaten.

Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die nicht öffentlichen Informationen von 2Lift ApS jederzeit zu schützen, auch außerhalb der Arbeitszeiten und sogar nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Mitarbeiter dürfen keine nicht öffentlichen Informationen an Personen außerhalb von 2Lift ApS (einschließlich Freunde und Familie) weitergeben, es sei denn, die Erlaubnis wurde von einem befugten Vertreter von 2Lift ApS erteilt. Wenn / falls die Offenlegung nicht öffentlicher Informationen als relevant erachtet wird, sind stets die geeigneten Schritte zu ergreifen, indem eine angemessene Genehmigung eingeholt wird, um den Missbrauch von Informationen zu verhindern.

2Lift ApS wird keine vertraulichen und nicht öffentlichen Informationen ohne einen gültigen geschäftlichen oder rechtlichen Grund und eine angemessene Genehmigung offenlegen.

9) Umgang mit Annahme und Anbieten von geschäftlichen Geschenken

Mitarbeitern von 2Lift ApS können während ihrer Beschäftigung bei unserem Unternehmen gelegentlich unaufgefordert geschäftliche Geschenke angeboten werden. Mitarbeiter von 2Lift ApS sollten sich jedoch nicht verpflichtet fühlen, eine geschäftliche Zuwendung zu akzeptieren, unabhängig davon, ob der Anbieter 2Lift ApS oder ein Geschäftspartner von 2Lift ApS ist.

Zu den Aufmerksamkeiten, die die Mitarbeiter akzeptieren dürfen, gehören gelegentliche Mahlzeiten, Erfrischungen und Geschenke oder andere Aufmerksamkeiten, die in der Branche als üblich angesehen werden, sofern sie angemessenen ethischen Praktiken (nicht übertrieben oder zu oft) entsprechen.

Es gibt bestimmte Umstände, die bei der Erwägung der Annahme von geschäftlichen Aufmerksamkeiten besondere Vorsicht und Umsicht erfordern. Dies sind Situationen, in denen die Annahme von Aufmerksamkeiten den Anschein von Bestechung erwecken kann, was den Ruf von 2Lift ApS für Unparteilichkeit und fairen Handel beschädigen könnte.

Unter Umständen, wie z. B. beim Aushandeln von Verträgen oder bei der Auswahl von Lieferanten, ist es ratsam, geschäftliche Aufmerksamkeiten abzulehnen, wenn das Risiko besteht, dass die Annahme von Aufmerksamkeiten den Eindruck erweckt, dass dies einen Einfluss auf die Geschäftstätigkeit von 2Lift ApS hat.

Die gleiche Logik gilt, wenn 2Lift ApS-Mitarbeiter geschäftliche Aufmerksamkeiten im Namen des Unternehmens anbieten. Jeder Mitarbeiter, der geschäftliche Aufmerksamkeiten anbietet, muss mit größter Umsicht handeln, um jegliche Interpretation zu vermeiden, die die geschäftliche Aufmerksamkeit als Manipulation darstellen könnte, d.h. einen unfairen Geschäftsvorteil zu erlangen, dessen Wirkung sich negativ auf den Ruf von 2Lift ApS auswirkt.

2Lift ApS kann innerhalb von Geschäftsbeziehungen geldunabhängige Geschenke machen, auf denen ihr Firmenlogo erscheint oder ähnliche Werbeartikel. Die Leitung kann andere geschäftliche Aufmerksamkeiten wie Mahlzeiten und Erfrischungen anbieten, solange sie nicht verschwenderisch sind oder zu oft vorkommen und mit der üblichen Industriepraxis übereinstimmen.

10) Einhaltung des Verhaltenskodex

Die Einhaltung der in diesem Verhaltenskodex beschriebenen Grundsätze ist ein wesentlicher Bestandteil des Geschäftserfolgs von 2Lift ApS.

Es ist die tägliche Verantwortung der Führung, sicherzustellen, dass der Inhalt dieses Verhaltenskodex von allen Mitarbeitern und Vertretern kommuniziert, verstanden, gelebt und eingehalten wird.

Von den Mitarbeitern wird erwartet, dass sie jede Verletzung oder jeden mutmaßlichen Verstoß gegen diese Grundsätze an die Führungsebene melden. Alle Meldungen werden vertraulich behandelt.

Jegliche Fragen der Mitarbeiter zur Auslegung des Verhaltenskodex in bestimmten Situationen sind mit den zuständigen Führungskräften zu besprechen.