

Code of Conduct für Lieferanten und Kunden – Soni Kabelverlegung GmbH

- Geltungsbereich und Ziel
- Gültig für alle Lieferanten, Subunternehmer, Dienstleister und Geschäftskunden, die mit der Firma Soni Kabelverlegung GmbH zusammenarbeiten.
- Ziel: Sicherheit, Integrität, Compliance, Respekt und Transparenz in allen Geschäftsbeziehungen sicherzustellen.
- Grundwerte
- Sicherheit: Höchste Priorität bei allen Arbeiten.
- Integrität: Ehrlichkeit, Verlässlichkeit, fairer Umgang.
- Transparenz: Offene Kommunikation, klare Dokumentation.
- Respekt: Null Toleranz gegenüber Diskriminierung, Mobbing oder Belästigung.
- Compliance: Einhaltung aller geltenden Gesetze und Normen.
- Verhaltensregeln

a) Elektro-Kabelverlegung GmbH

- Nur qualifiziertes Personal arbeiten lassen; Nachweise regelmäßig prüfen.
- Freigaben, Freischaltungen und Gefahrgutkennzeichnung gemäß VDE/NIN-Normen.
- Kennzeichnung von Leitungen, Sperrbereiche, Dokumentation von Änderungen.
- Unterweisungen regelmäßig durchführen; PSA tragen.
- Meldewege bei Defekten, Unfällen oder Beinahe-Unfällen nutzen.

b) Kunden/Lieferanten-Beziehung

- Faire Behandlung, transparente Preise, klare Leistungsbeschreibungen.
- Dokumentation von Absprachen, Freigaben und Änderungen.
- Reaktionszeiten und Ansprechpartner klar kommunizieren.

c) Geldwäsche und Finanzen

- Keine Barzahlungen über festgelegte Grenzen; Verdächtige Transaktionen melden.
- KYC/Dokumentationspflichten prüfen und einhalten.
- Verdachtsmeldungen an zuständige Stellen nach geltendem Recht weiterleiten.

d) Arbeitssicherheit

- Risikobewertung vor Beginn der Arbeiten; Gefährdungsbeurteilung dokumentieren.
- PSA-Pflicht (Helm, Handschuhe, Schuhe, ggf. Schutzbrille, etc.).
- Unfälle/Beinaheunfälle melden; Korrekturmaßnahmen zeitnah umsetzen.

e) Datenschutz und Geheimhaltung

- Personenbezogene Daten schützen; Zugriff auf berechtigte Personen beschränken.
- Geheimhaltungsvereinbarungen bei sensiblen Projekten verwenden.
- Datenaufbewahrung gemäß geltendem Recht.

f) Antimobbing/Antidiskriminierung

- Nulltoleranz; Meldesysteme nutzen.
- Beschwerden vertraulich behandeln; zeitnahe Maßnahmen ergreifen.
- Meldestufen, Ansprechpartner und Fristen
- Anlaufstellen: Sicherheitsbeauftragter, Compliance-Beauftragter.
- Meldestufen: Erstkontakt (schriftlich oder mündlich), interne Prüfung, ggf. Eskalation.
- Fristen: Sofort bei akuten Verstößen, ansonsten innerhalb von 5 Werktagen erste Rückmeldung.
- Dokumentation jeder Meldung; Vertraulichkeit sicherstellen.
- Sanktionen und Durchsetzung
- Maßnahmen nach Schwere: Schulung, Verwarnung, Suspendierung, Kündigung (je nach Kontext).
- Regelmäßige Audits, Kontrollpunkte und Lieferantenbewertungen.
- Verantwortlichkeiten klar zuweisen; onboarding/Offboarding beachten.

- Audits, Kontrollen und Compliance
- Regelmäßige Audits, Stichproben und unaufgeforderte Kontrollen.
- Dokumentation aller Prüfungen; Abweichungen zeitnah beheben.
- Verantwortlichkeiten: Compliance-Beauftragter koordiniert.
- Datenschutz und Datensicherheit
- Minimale Datenerhebung; nur notwendige Informationen.
- Zugriffsbeschränkungen für sensible Daten.
- Aufbewahrung gemäß gesetzlicher Vorgaben; sichere Vernichtung.
- Schulung und Awareness
- Verpflichtende Schulungen zu Sicherheit, Datenschutz, Antimobbing, Compliance.
- Nachweise der Teilnahme regelmäßig prüfen.
- Anhang
- Definitionen (Begriffe wie "VDE", "NIN", "KYC", "PSA").
- Kontaktliste: Sicherheitsbeauftragter, Compliance-Beauftragter, Ansprechpartner für Meldungen.
- Musterformulare: Meldung eines Vorfalls, Absprachen-Protokoll, Freigabeformular.