



**Kodex für das Verhalten
im Geschäftsleben
August 2018**

mit gutem Beispiel voran

Inhalt

Einleitung

Mitteilung der Geschäftsleitung	2
Verhaltenskodex	3
Das CAE Programm	4

Visionen und Wertvorstellungen	5-6
---------------------------------------	-----

Persönliche Integrität

Interessenkonflikte	7-8
Investitionen / Insiderhandel	9
Geschenke und Bewirtungen	10-12

Unternehmerische Integrität

Wettbewerbs- und Kartellrecht	13-14
Geldwäsche	15
Bestechung und Korruption	16
Neue Gebiete, Neue Geschäftsbereiche, Vertreter und Berater	17
Berichts- und Rechnungswesen	18
Datenschutz	19

Beschäftigung

Sicherheit und Gesundheitsschutz	20-21
Gerechte Behandlung und Chancengleichheit bei der Arbeit	22
Umgang mit Belästigung und Mobbing	23

Unternehmenswerte

Markenschutz	24
Vertraulichkeit	25
Sachvermögen	25
Informationssicherheit	26

Externe Aktivitäten

Umgang mit Regierungsbehörden und öffentlichen Regulierungsbehörden	27
Gesellschaftliche und gemeinnützige Aktivitäten	28
Externe Kommunikation	29
Umweltschutz	30

Referenzen

Richtlinien und weitere Informationen	31
---------------------------------------	----

Mitteilung der Geschäftsleitung

Als renommierter IT-Dienstleister aus der Metropolregion Nürnberg stellen wir die allerhöchsten Ansprüche an die Qualität der von uns erbrachten Serviceleistungen und an die Art und Weise, wie wir unser Unternehmen führen. Wenn Sie für die TASC GmbH tätig sind hat das, was Sie tun, möglicherweise Einfluss darauf, wie man uns insgesamt wahrnimmt.

Unser Erfolg und unsere Zukunft hängen davon ab, dass jeder von uns professionell, verantwortungsvoll und den im Verhaltenskodex festgelegten Normen entsprechend handelt.

Der Verhaltenskodex stellt unsere Selbstverpflichtung zu einem fairen Umgang im Geschäftsleben dar: Jeder – Kunden, Kollegen, Investoren, Lieferanten und Subunternehmer sowie das weitere Umfeld – wird mit Ehrlichkeit, Anstand und Respekt behandelt.

Jeder einzelne Mitarbeiter der TASC GmbH ist gleichermaßen dafür verantwortlich, dass er bei seiner Arbeit den Verhaltenskodex einhält und seine Tätigkeit auf professionelle, sichere, ethisch einwandfreie und verantwortungsvolle Art und Weise ausführt. Dies gilt ohne Ausnahmen und ohne Kompromisse. Der Verhaltenskodex fasst unsere Grundsätze in Bezug auf Compliance und ethische Fragen zusammen und ist von allen Mitarbeitern zu befolgen.

Sorgen Sie bitte dafür, dass Sie sich mit dem Verhaltenskodex und den darin festgelegten Grundsätzen vertraut machen. Der Verhaltenskodex basiert auf unseren Überzeugungen und Wertvorstellungen und zeigt unser Bestreben, diese Werte in die Geschäftspraxis umzusetzen.

Der Verhaltenskodex bezieht auch das TASC-Programm **CAE (Compliance and Ethics)** ein, welches den Mitarbeitern eine vertrauliche Anlaufstelle ermöglicht. Bei Unsicherheit über das weitere Vorgehen in bestimmten Situationen oder wenn Mitarbeiter befürchten, dass gegen den Verhaltenskodex verstoßen wird ist CAE Ihr richtiger Ansprechpartner. Wir alle sind gehalten, unsere Meinung zu äußern.

Der Verhaltenskodex wird von der Unternehmensleitung und dem Management voll und ganz unterstützt.

Dietmar Thummerer
Geschäftsführer
August 2018

Einleitung

Verhaltenskodex

Der Verhaltenskodex gilt ausnahmslos für jeden, der für TASC arbeitet. Dies schließt sowohl Aushilfen als auch feste Mitarbeiter ein und gilt ohne Rücksicht auf Standort, Funktion oder Führungsebene.

Wir müssen uns alle mit den Inhalten des Verhaltenskodex vertraut machen auch wenn Sie sich bei irgendetwas nicht sicher sind, sollten Sie mit Ihrem direkten Vorgesetzten reden. Wir alle sollten dafür sorgen, dass wir ganz genau verstehen, was von uns in unserer Funktion erwartet wird und wie die im Verhaltenskodex enthaltenen Grundsätze auf uns zutreffen. Wir sollten weder TASC-Mitarbeiter noch Auftragnehmer, Vertreter, Berater, Lieferanten, Kunden, Geschäftspartner oder andere Dritte in Anspruch nehmen, deren Geschäftspraktiken im Widerspruch zu unserem Verhaltenskodex stehen. Wenn Sie Dritte beauftragen, die dann im Namen von TASC tätig werden, müssen Sie dafür sorgen, dass diese den Verhaltenskodex kennen, akzeptieren und entsprechend danach handeln. Sie sollten diese Dritten nach Möglichkeit vertraglich zur Einhaltung des Verhaltenskodex verpflichten und Sie sollten darauf achten, dass sie sich dem Verhaltenskodex entsprechend verhalten. Alle Verstöße Dritter gegen den Verhaltenskodex oder Beispiele für ein Verhalten, das mit den Wertvorstellungen von TASC unvereinbar ist (die an späterer Stelle näher dargelegt werden), sollten Ihrem direkten Vorgesetzten gemeldet werden. Sie sollten versuchen, derartiges Verhalten aus der Welt zu schaffen und gegebenenfalls eine Beendigung der Geschäftsbeziehung in Erwägung ziehen. Wir werden proaktiv darauf hinwirken, dass unsere Geschäftspartner ähnliche Grundsätze annehmen.

Alle Mitarbeiter müssen den Verhaltenskodex und die darin enthaltenen Grundsätze befolgen (einschließlich durch uns beauftragte Freelancer, sowie neue Mitarbeiter, die aufgrund von Neuverträgen zur TASC kommen).

Verstöße gegen den Verhaltenskodex können zu Disziplinarmaßnahmen führen.

Zusatz für Mitarbeiter mit Personalverantwortung

Wenn Sie Personalverantwortung gegenüber Kollegen haben, sind Sie außerdem verantwortlich dafür zu sorgen,

- dass Sie Ihren direkten Mitarbeitern mit gutem Beispiel vorangehen und ein Vorbild sind indem Sie ein einwandfreies ethisches Verhalten an den Tag legen;
- dass alle Ihre direkten Mitarbeiter den Verhaltenskodex kennen und die Möglichkeit haben, dessen Umsetzung in der jeweiligen Funktion zu besprechen – selbstverständlich können auch etwaig bestehende Bedenken erörtert werden; Sie könnten diese Besprechung beispielsweise in das jährliche Mitarbeitergespräch einfließen lassen; und
- dass der Verhaltenskodex tatsächlich von den Personen befolgt wird, die Ihnen unterstellt sind – berücksichtigen Sie den Verhaltenskodex, wenn Sie Ziele und Arbeitsprojekte festlegen, und reagieren Sie sofort, wenn Sie Verstöße gegen den Verhaltenskodex feststellen, indem Sie die Angelegenheit direkt an Ihren eigenen Vorgesetzten oder die Geschäftsleitung eskalieren.

Einleitung

Das CAE Programm

Manchmal ist es zwar einfacher still zu halten oder ein unethisches Verhalten zu ignorieren, aber unsere Verpflichtung zur Integrität bedeutet, dass keiner von uns ein rechtliches oder ethisches Problem ignorieren darf das angesprochen werden müsste.

Jeder von uns ist verpflichtet potenzielle oder tatsächliche Verstöße gegen den Verhaltenskodex oder andere Verhaltensweisen zu melden, die im Widerspruch zu den Wertvorstellungen von TASC und zu den Geschäftsgrundsätzen stehen. Diese Pflicht besteht immer, egal ob es um Sie selbst geht oder ob Sie von einem Problem wissen, dass einen Kollegen oder einen Dritten betrifft der mit TASC zu tun hat.

Sie sollten nach Möglichkeit zunächst mit Ihrem direkten Vorgesetzten über etwaige Probleme sprechen, die rechtliche Fragen oder das Geschäftsverhalten betreffen.

Wenn Sie es sich nicht vorstellen können, mit Ihrem direkten Vorgesetzten zu sprechen oder wenn es die Umstände nicht erlauben, wenden Sie sich bitte an:

- Ihre Kollegen in der Verwaltung
- Den Geschäftsführer
- Den CAE Beauftragten – Dietmar Thummerer

oder an die eigens hierfür eingerichtete CAE Stelle, welche Sie jederzeit via Mail unter info@tasc.de erreichen.

Visionen & Wertvorstellungen

Unsere Visionen und Wertvorstellungen fassen in Worten zusammen, wofür wir bei TASC stehen. Sie sind die Grundlage für Entscheidungen, Handlungen und Verhaltensweisen unserer Mitarbeiter, sie zeigen sich in den Erfahrungen, die unsere Kunden jeden Tag mit unseren Serviceleistungen machen, und sie treiben unseren Erfolg und unser Wachstum an.

Unsere Vision – Was wir sein wollen

Ein deutschlandweit bekannter Anbieter für IT Services, bekannt für unsere großartigen Mitarbeiter, unseren großartigen Service und unsere großartigen Ergebnisse.

Unsere Mission – Wie wir das erreichen werden

Bei TASC verpflichtet sich jeder dazu, stets den besten und effizientesten Service zu erbringen, von dem sowohl unsere Kunden als auch unsere Geschäftspartner und Mitarbeiter profitieren.

Unsere Leitprinzipien – Wie treffen wir unsere Entscheidungen

Sicherheit, Gesundheit und Umweltschutz an erster Stelle – die Gesundheit und Sicherheit unserer Kunden und Mitarbeiter darf niemals aufs Spiel gesetzt werden und der Einfluss unseres Unternehmens auf die Umwelt muss verantwortungsbewusst überwacht werden.

Einsatz für Kunden – wir wollen uns die dauerhafte Loyalität unserer Kunden verdienen, indem wir ihnen stets beweisen, warum wir in Bezug auf Qualität, Service, Wert und Innovation die erste Wahl sind.

Fortbildung unserer Mitarbeiter und Achtung der Vielfältigkeit – wir wissen zu schätzen, wie unterschiedlich unserer Mitarbeiter sind und welchen Beitrag sie leisten. Wir schaffen ein Arbeitsumfeld, in dem jeder gefordert wird und die Möglichkeit und Unterstützung erhält, um sich weiterzubilden, zu lernen und Erfolg zu haben.

Erfolgsorientiertes Wachstum – wir schaffen einen Unternehmenswert durch diszipliniertes, nachhaltiges Wachstum, gestärkt durch eine verantwortungsvolle Unternehmensführung.

Stetiger Fokus auf Leistung und Effizienz – wir wollen optimale Qualität und Leistung liefern und streben unablässig danach, der effizienteste Anbieter zu sein.

Unsere Wertvorstellungen – Woran wir alle gemeinsam glauben und woran wir unser Verhalten ausrichten

Offenheit, Vertrauen und Integrität – wir legen stets den höchsten ethischen und professionellen Maßstab zu Grunde. Wir wollen, dass unsere Geschäftsbeziehungen auf Ehrlichkeit, Respekt, Fairness und einer Selbstverpflichtung zum offenen Dialog und zur Transparenz aufbauen.

Leidenschaft für Qualität – unsere Leidenschaft ist die Erbringung erstklassiger IT Serviceleistungen und wir sind stolz darauf, dass uns das gelingt. Wir achten darauf, dass wir an Erfolge anknüpfen, aus Fehlern lernen und die Ideen, Innovationen und Prozesse lernen, die uns dabei helfen noch besser zu werden und wettbewerbsfähig zu sein.

Gewinnen durch Teamwork – wir fördern Individualität, arbeiten jedoch als Team. Wir schätzen das Fachwissen, die Individualität und die Beiträge aller Kollegen, die sich gegenseitig unterstützen und Wissen untereinander austauschen, um die gemeinsamen Ziele zu erreichen.

Verantwortung – wir übernehmen die Verantwortung für unsere Handlungen, jeder für sich sowie für das gesamte Unternehmen. Wir bemühen uns jeden Tag und überall, einen positiven Beitrag zur Gesundheit und zum Wohlergehen unserer Kunden, der Gemeinschaft, in der wir arbeiten und der Welt, in der wir leben, zu leisten.

Machbarkeit – wir gehen Herausforderungen und Chancen positiv und wirtschaftlich bewusst an – alles ist machbar!

Persönliche Integrität

Interessenkonflikte

Die Mitarbeiter müssen sorgfältig darauf achten, dass keine – tatsächlichen oder empfundenen – Interessenkonflikte zwischen ihren Pflichten als TASC-Mitarbeiter und sonstigen Interessen außerhalb der Arbeit entstehen.

Es gibt viele Möglichkeiten, wie es zu Interessenkonflikten kommen kann:

Nebenjobs und Beteiligungen an anderen Unternehmen: eine Beschäftigung für andere Unternehmen während der Anstellung bei TASC oder eine Beteiligung an einem anderen Unternehmen können Interessenkonflikte schaffen.

Zum Beispiel:

- wenn man finanzielle Anteile an einem anderen Unternehmen oder einer anderen Organisation hält
- wenn man eine Leitungs- oder Beratungsposition innehat
- wenn man außerhalb der Tätigkeit für TASC Dienstleistungen erbringt oder wenn man eine zweite Arbeitsstelle hat.

Bezieht sich eines der vorgenannten Beispiele auf ein Unternehmen oder eine Organisation, die als Konkurrent von TASC, einem Kunden, Auftragnehmer oder Lieferanten von TASC angesehen werden kann, so kann es zu einem Interessenkonflikt kommen.

Manche dieser Konstellationen sind auf keinen Fall zulässig – Sie dürfen nicht für ein Unternehmen oder eine Organisation arbeiten oder Dienstleistungen erbringen, mit der Sie im Rahmen Ihrer Arbeit bei TASC zu tun haben. Wenn Sie über die Annahme einer zusätzlichen Arbeit außerhalb von TASC nachdenken, die zu einem empfundenen oder tatsächlichen Interessenkonflikt führen kann, sollten Sie dies Ihrem direkten Vorgesetzten mitteilen und von diesem eine schriftliche Genehmigung einholen, damit Sie Ihre Pläne weiter verfolgen können.

Arbeiten mit engen Verwandten: wenn Sie feststellen, dass ein enger Verwandter für ein Konkurrenzunternehmen, einen Kunden, Auftragnehmer oder Lieferanten tätig ist oder für diesen Dienstleistungen erbringt, würden wir es begrüßen wenn Sie die Angelegenheit mit Ihrem direkten Vorgesetzten besprechen. Grundsätzlich sollte ein Verwandter nach Möglichkeit keine geschäftlichen Beziehungen zu Ihnen, zu anderen Personen in Ihrem Geschäftsbereich oder einem Ihrer direkten Mitarbeiter haben. Im Sinne dieses Verhaltenskodex verstehen wir unter einem „engen Verwandten“ Ehepartner, Lebenspartner, Eltern oder Stiefeltern, Kinder, Stiefkinder, Geschwister, Stiefgeschwister, Neffen, Nichten, Tanten, Onkel, Großeltern, Enkel oder angeheiratete Verwandte, im Sinne der vorstehend genannten Personen.

Persönliche Integrität

Interessenkonflikte (Fortsetzung)

Aufsichts-/Leitungsgremien

Wir als professionelles Unternehmen wissen, dass unsere Mitarbeiter manchmal gebeten oder aufgefordert werden, im Aufsichtsrat/Leitungsgremium anderer Organisationen mitzuwirken. Auch dies kann unter Umständen einen Interessenkonflikt oder ein rechtliches Problem verursachen. Bevor Sie eine Position als Aufsichtsrats- oder Leitungsmitglied* anderer (auch gemeinnützigen) Organisationen mit Bezug zum Tätigkeitsfeld oder zur TASC annehmen (ausgenommen hiervon sind Gewerkschaften und vergleichbare Vereinigungen), sollten Sie zunächst eine schriftliche Genehmigung von der Geschäftsleitung einholen.

* Leitungsmitglied im Sinne dieses Verhaltenskodex beschreibt eine Position, in der Einfluss auf unternehmerische Entscheidungen genommen werden kann.

Persönliche Integrität

Interessenkonflikte – Investitionen/Insiderhandel

Investitionen

Interessenkonflikte können entstehen, wenn in Konkurrenzunternehmen, Lieferanten oder Kunden investiert wird. Jede „wesentliche Beteiligung“ an einem Konkurrenzunternehmen, Lieferanten oder Kunden muss zuvor von der Geschäftsführung schriftlich genehmigt werden.

Im Sinne dieses Verhaltenskodex ist eine „wesentliche Beteiligung“ jede finanzielle Beteiligung, die Ihr Urteilsvermögen tatsächlich beeinflussen oder dies zumindest so empfunden werden könnte. Beteiligungen an Aktiengesellschaften, die an einer Börse (beispielsweise der CAC 40, NYSE oder der Londoner Börse) notiert sind, sind akzeptabel wenn Ihre Beteiligung weniger als 1% an dieser Gesellschaft beträgt.

Viele tatsächliche oder potenzielle Interessenkonflikte können so beigelegt werden, dass dies sowohl für TASC als auch für den einzelnen Mitarbeiter akzeptabel ist. Am wichtigsten hierbei ist, dass der potenzielle Konflikt deutlich angesprochen wird, so dass geeignete Maßnahmen vereinbart werden können.

Wenn Sie befürchten, dass Sie (oder ein Kollege) möglicherweise einen Interessenkonflikt im Zusammenhang mit Investitionen haben, müssen Sie dies Ihrem direkten Vorgesetzten melden. Wird ein tatsächlicher Interessenkonflikt nicht gemeldet, kann dies möglicherweise zu Disziplinarmaßnahmen führen.

Insiderhandel

Handel unter Verwendung von Insider-Informationen ist in Großbritannien, den USA und vielen anderen Ländern eine Straftat. Insider-Informationen sind wesentliche Informationen über ein Unternehmen, die den Geschäftsführern und Mitarbeitern des Unternehmens bekannt sind, aber noch nicht der Öffentlichkeit bekannt gegeben wurden. Diese Informationen können sich auch auf ein anderes börsennotiertes Unternehmen beziehen. Die Bekanntgabe von Insiderinformationen oder deren Nutzung für den Kauf oder Verkauf von Aktien ist nicht gestattet.

Sie sollten keine Anteile an börsennotierten Unternehmen kaufen oder verkaufen, wenn Sie im Besitz von Insider-Informationen sind. Sie sollten keine anderen Personen dazu auffordern, in Ihrem Namen zu handeln oder die Ihnen bekannten Insider-Informationen anderen anvertrauen.

Persönliche Integrität

Geschenke und Bewirtungen

Wir wissen, dass Geschenke und Bewirtungen für Geschäftsbeziehungen förderlich sein können, aber sie sind nur unter Einschränkungen angebracht. Ein Mitarbeiter darf unter keinen Umständen Geschenke oder Bewirtungen gleich welchen Werts anbieten oder entgegennehmen, die so aufgefasst werden können, als könnten sie eine geschäftliche Entscheidung beeinflussen.

Beachten Sie die folgenden Punkte, wenn Sie die Gelegenheit haben, Geschenke oder Bewirtungen anzubieten oder entgegenzunehmen:

- Was ist Ihre Absicht, wenn Sie ein Geschenk oder eine Bewirtung anbieten, oder was glauben Sie, ist die Absicht des Geschäftspartners, wenn er Ihnen dies anbietet?
- Geht es darum, eine Geschäftsbeziehung aufzubauen, oder soll eine geschäftliche Entscheidung beeinflusst werden, wie beispielsweise der Zuschlag für eine Ausschreibung?
- Handelt es sich um ein geringwertiges Geschenk/Bewirtung oder könnte es sein, dass Sie (als Empfänger) sich verpflichtet fühlen, eine Gegenleistung zu bringen?
- Haben Sie überprüft, ob das Geschenk/die Bewirtung sowohl im Land des Empfängers als auch dem des Anbietenden legal ist? Seien Sie besonders vorsichtig, wenn es um Geschenke oder um die Bewirtung von Regierungsbeamten geht, da dies in einigen Ländern untersagt ist.
- Haben Sie überprüft, ob dem Empfänger des Geschenks oder der Bewirtung im Rahmen seiner eigenen Geschenkerichtlinien die Annahme gestattet ist?
- Können Sie mit gutem Gewissen rechtfertigen, dass Sie das Geschenk oder die Bewirtung anbieten oder annehmen? Wenn sich etwas nicht richtig anfühlt, ist es das wahrscheinlich auch nicht.

Persönliche Integrität

Geschenke und Bewirtungen (Fortsetzung)

Spielt es eine Rolle, welche Art von Geschenk oder Bewirtung ich anbiete?

Es gibt einige Arten von Geschenken oder Bewirtungen, die unter keinen Umständen akzeptabel sind. Was Sie niemals anbieten, annehmen oder genehmigen sollten, sind:

- Geschenke oder Bewirtungen unter Einbeziehung Dritter, die an einer Angebotsabgabe oder einer Ausschreibung beteiligt sind, mit der auch Sie zu tun haben oder in Verbindung gebracht werden können
- Geschenke oder Bewirtungen, die nach den geltenden Gesetzen verboten wären, wie beispielsweise ein Geschenk an einen Regierungsbeamten, was nach dem geltenden Recht als Bestechung angesehen werden kann – bitte achten Sie darauf, dass Sie mit den gesetzlichen Verpflichtungen vor Ort vertraut sind
- Bargeldzahlungen (oder gleichwertige Barmittel) oder die Zahlung der persönlichen Rechnungen oder Ausgaben einer anderen Person
- Jede Bewirtung, die gegen diesen Verhaltenskodex verstoßen könnte oder die als unanständig oder unangemessen im Rahmen einer Geschäftsbeziehung angesehen werden kann, oder die eine negative Auswirkung auf den guten Ruf von TASC haben kann und
- Geschenke oder Bewirtungen, die Sie nicht intern melden oder genehmigen lassen möchten, unabhängig davon, ob Sie persönlich oder vom Unternehmen erfolgen.

Sie müssen sich **immer** eine vorherige Genehmigung von Ihrem direkten Vorgesetzten einholen, bevor Sie ein Geschenk oder eine Bewirtung anbieten oder annehmen.

Für die Top 10 Länder

Sie müssen sich **immer** eine Genehmigung von Ihrer Geschäftsführung (oder einer anderen von der Geschäftsführung bestimmten Führungskraft) einholen, bevor Sie ein Geschenk oder eine noch nicht im Budget vorgesehene Bewirtung anbieten oder annehmen, die für jeden Empfänger in einem Zeitraum von 12 Monaten, der jeweils am 1. Januar jedes Jahres beginnt, möglicherweise die folgenden Grenzwerte übersteigen:

- Bewirtungen (einschließlich Mahlzeiten), die entweder (a) 200€ oder (b) die von der für Sie zuständigen Geschäftsführung festgelegte Grenze übersteigen, wobei der jeweils niedrigere Grenzwert gilt;
- Geschenke mit einem Wert von über 40€ (oder einem niedrigeren Landesgrenzwert); oder
- als Bewirtung angebotene Reisen oder Übernachtungsmöglichkeiten.

Darüber hinaus ist eine vorherige Genehmigung durch den Geschäftsführer erforderlich für a) alle Bewirtungen mit einem Wert von über 150€ je teilnehmender Person oder b) Geschenke mit einem Wert von über 100€.

Persönliche Integrität

Geschenke und Bewirtungen (Fortsetzung)

Annahme von Geschenken

Es ist uns bewusst, dass es in einigen Ländern und Kulturen als Beleidigung gilt, wenn man ein angebotenes Geschenk ablehnt, das aber andererseits einen Verstoß gegen die Unternehmensrichtlinien darstellt. Unter solchen Umständen können Sie das Geschenk annehmen, müssen dies aber sofort Ihrem direkten Vorgesetzten melden, der Ihnen sagen wird, ob Sie das Geschenk behalten können, es dem Schenker zurückgeben sollten, oder ob es verkauft und der Erlös für gemeinnützige Zwecke gespendet werden sollte.

Sie sollten unter keinen Umständen Geschenke oder Bargeld annehmen (oder einen Bargegenwert wie Bankschecks, Geldanweisungen, Anlagepapiere oder die Zahlung persönlicher Rechnungen oder Auslagen).

Besuche von Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern

Manchmal werden wir aufgrund der Art unseres Geschäfts von Kunden, von Lieferanten oder von Subunternehmen in den Geschäftsräumen oder Standorten besucht, an denen wir tätig sind. Es ist zwar zulässig, für die Vorteile der Services, die TASC anbietet zu werben, sie zu demonstrieren und zu erklären, aber es sollte nicht versucht werden, irgendwelche Entscheidungen zu beeinflussen, indem persönliche Vorteile angeboten werden.

Unternehmerische Integrität

Wettbewerbs- und Kartellrecht

TASC nimmt die Einhaltung des Wettbewerbsrechts – das manchmal auch als Kartellrecht bezeichnet wird – sehr ernst. Verstöße gegen das Wettbewerbsrecht werden nicht geduldet. Die Wettbewerbsgesetze unterscheiden sich möglicherweise von Land zu Land, und manche Gesetze gelten sogar für Geschäfte, die außerhalb des Ursprungslandes geführt werden. Die Folgen eines Verstoßes gegen das Wettbewerbsrecht können sowohl für Unternehmen als auch für Einzelpersonen gravierend sein. In der EU kann ein Unternehmen auf bis zu 10% des Jahresumsatzes seines Konzerns verklagt werden, wenn es sich wettbewerbswidrig verhalten hat. In manchen Ländern wie in den USA, Brasilien und Großbritannien können Einzelpersonen, die bestimmter wettbewerbswidriger Praktiken für schuldig befunden werden, zu einer Gefängnisstrafe verurteilt werden.

Einer der Faktoren, die oft von den Behörden berücksichtigt werden, wenn geprüft wird, ob ein Unternehmen sich wettbewerbswidrig verhalten hat, ist der Marktanteil dieses Unternehmens. Nach vielen Gesetzgebungen ist es illegal, wettbewerbswidrige Mittel einzusetzen, um ein Monopol oder eine Marktvorherrschaft zu erlangen oder beizubehalten. Sie sollten sich mit den Kollegen aus Ihrer Verwaltung in Verbindung setzen, wenn der Geschäftsbereich, in dem Sie tätig sind, einen großen Marktanteil hat. In manchen Ländern gilt es als wettbewerbswidrig, wenn man verschiedenen Kunden unterschiedliche Preise berechnet. Wenn Sie an der Preisgestaltung für Waren oder Dienstleistungen in Ihrem Geschäftsbereich beteiligt sind, müssen Sie sich mit dem vor Ort geltenden Recht vertraut machen. Bitte lassen Sie sich von Ihrer Verwaltung beraten.

Sie dürfen NIEMALS:

- mit Konkurrenten den Preis diskutieren (oder gar vereinbaren), zu dem TASC Waren oder Dienstleistungen anbietet
- versuchen, Kunden den Preis vorzugeben, zu dem sie Waren oder Dienstleistungen verkaufen sollen, die ihnen von TASC geliefert/erbracht werden
- automatisch die empfohlenen Preise der Lieferanten annehmen. Treffen Sie Ihre eigene Preisentscheidung und protokollieren Sie diese
- zustimmen, einen Markt künstlich aufzuteilen, indem Sie bspw. vereinbaren wer welche Kunden/Verträge mit Unternehmen, die nicht zu TASC gehören, übernimmt, oder indem verschiedene Gebiete untereinander exklusiv aufgeteilt werden
- Angebote oder Ausschreibungen manipulieren oder sich wegen Angeboten oder Ausschreibungen mit der Konkurrenz austauschen (außer beispielsweise im Zusammenhang mit einem offiziellen gemeinsamen Angebot oder Joint Venture, das von Ihrer zuständigen Verwaltung bearbeitet wird) und

mit irgendeinem anderen Unternehmen die künstliche Einschränkung der Produktion von Waren oder Erbringung von Dienstleistungen vereinbaren.

Unternehmerische Integrität

Wettbewerbs- und Kartellrecht (Fortsetzung)

FRAGEN SIE ERST IHRE VERWALTUNG, WENN SIE VORHABEN,

- Preise zu berechnen, die unter den Gesamtkosten liegen, mit der Absicht, einen Konkurrenten aus dem Markt zu drängen
- eine Lieferung an einen Bestandskunden zu verweigern (außer, wenn sich der Kunde beispielsweise weigert, seine Rechnungen zu zahlen)
- Exklusivverträge mit einer Laufzeit von über 5 Jahren abzuschließen und
- Vereinbarungen zu schließen, die TASC ein „Vorkaufsrecht“ für die Möglichkeit zukünftiger IT-Services und Supportleistungen an einem Standort geben.

Berufsverbände

Die Mitarbeiter von TASC müssen besonders vorsichtig sein, wenn sie die Mitgliedschaft in einem Berufsverband (ausgenommen hiervon sind Gewerkschaften und vergleichbare Vereinigungen) erwägen, denn Sie müssen dafür sorgen, dass sie nicht Gefahr laufen, sich an wettbewerbswidrigem Verhalten zu beteiligen oder den Anschein zu erwecken, dass sie dies tun. Sie sollten einem Berufsverband nur mit Genehmigung Ihrer zuständigen Geschäftsführung beitreten, die die Angelegenheit zur Freigabe an die Rechtsabteilung weiterleiten wird. Mitarbeiter sind angehalten, etwaige Treffen mit Vertretern von Wettbewerbern sorgfältig zu protokollieren.

Berufsverbände sollten nicht als ein Forum genutzt werden, um ein gemeinsames Vorgehen für ein wirtschaftliches Problem abzustimmen, wie beispielsweise Preisnachlässe. Selbst die passive Teilnahme an Sitzungen, bei denen beispielsweise Gespräche über Preisvereinbarungen für den Markt stattfinden, könnten Sie und TASC ernsthaft in Gefahr bringen. Sie sollten klarstellen, dass Sie sich bei diesen Gesprächen nicht wohl fühlen und die Sitzung sofort verlassen. Die Angelegenheit sollten Sie dann unverzüglich Ihrer Verwaltung melden.

Wenn Sie Zweifel haben, was Ihre Teilnahme an Sitzungen von Berufsverbänden betrifft, sollten Sie das mit Ihrer Verwaltung besprechen.

Unternehmerische Integrität

Wettbewerbs- und Kartellrecht (Fortsetzung)

Geldwäsche

Von uns allen wird erwartet, dass wir die Gesetze zur Verhütung von Geldwäsche einhalten.

Nach den Grundsätzen von TASC dürfen Zahlungen für Waren oder Dienstleistungen die im Rahmen eines Vertrags von unseren Kunden (im Gegensatz zu Endkunden/Privatpersonen) geliefert oder erbracht wurden, nicht in bar, als Travellerschecks, Zahlungen Dritter oder als Geldanweisung angenommen werden. Üblicherweise erwarten wir, dass unsere Kunden Zahlungen von ihren Bankkonten aus überweisen, die auf den Namen des Kunden laufen, der die Rechnung erhalten hat.

Auch Zahlungen, die TASC an einen Lieferanten oder anderen Dritten leistet, müssen auf ein Bankkonto gehen, das auf den Namen dieses Dritten läuft. Etwaige Ausnahmen von dieser Regel müssen vorab schriftlich von Ihrem Geschäftsführer genehmigt werden.

Die Geschäftsleitung muss dafür sorgen, dass TASC seine Geschäfte in Einklang mit den geltenden rechtlichen Vorschriften führt. Dies schließt auch die Einhaltung etwaiger Devisenanzeigepflichten mit ein.

Unternehmerische Integrität

Bestechung und Korruption

Unter Bestechung versteht man das Anbieten oder Entgegennehmen von Geschenken, Zahlungen oder anderen Vergünstigungen, um einen wirtschaftlichen Vorteil zu erzielen. Ein Bestechungsgeld muss nicht tatsächlich gezahlt werden, es genügt, wenn es verlangt oder angeboten wird. Ein Bestechungsgeld kann unabhängig davon, ob es um die Privatwirtschaft oder um öffentliche Stellen geht, zum Problem werden.

Bestechung oder Korruption sind in jedweder Form unzulässig. Daher verpflichten wir uns bei all unseren geschäftlichen Vorgängen zur Transparenz. In den meisten Ländern gibt es Gesetze, die Korruption verbieten. Ein Verstoß gegen eines dieser Gesetze ist ein schweres Vergehen, das Geldstrafen für TASC bzw. Haftstrafen für Einzelpersonen nach sich ziehen kann.

Wir verpflichten uns dazu, eine Arbeitsumgebung zu schaffen, in der all unsere Mitarbeiter die höchsten Standards an Integrität und Professionalität aufrechterhalten. Besonders wichtig ist das für unsere Geschäfte mit Regierungs-, Bundes- und Staatsbeamten und mit Beamten aus öffentlichen und kommunalen Behörden in allen Ländern.

Sie sollten immer die folgenden Grundregeln einhalten, unabhängig davon, ob sie mit Personen aus der Privatwirtschaft oder einer öffentlichen Stelle zu tun haben:

- Bieten Sie niemals ungenehmigte Zahlungen an und nehmen Sie niemals unbefugt Zahlungen entgegen
- Versuchen Sie niemals, jemanden zu einer illegalen oder unangemessenen Handlung zu bewegen
- Melden Sie jeden Verdacht oder wenn Sie erfahren, dass rechtswidrige Zahlungen angeboten oder angenommen werden und
- Nehmen oder bieten Sie niemals Geld (oder andere Wertgegenstände), Geschenke oder Schmiergelder an, um einen Zuschlag für einen Vertrag oder ein Geschäft zu erhalten.

Schmiergelder

Unter Schmiergeldern versteht man die Zahlung von Geldbeträgen an einen Beamten (oder eine andere Person), um sicherzustellen, dass dieser seine Pflichten entweder schneller oder überhaupt ausübt. Beispielsweise, um die schnelle Freigabe von Waren sicherzustellen, die in der Zollabfertigung festgehalten werden.

TASC-Mitarbeitern ist es untersagt Schmiergelder zu zahlen. Sie sollten keine derartigen Zahlungen leisten, auch dann nicht, wenn es um Nominalbeträge geht oder wenn solche Zahlungen in dem Land, in dem Sie tätig sind „übliche“ Praxis sind.

Unternehmerische Integrität

Bestechung und Korruption (Fortsetzung)

Neue Gebiete, neue Geschäftsbereiche, Vertreter und Berater

Als Teil unseres Verfahrens zur Risikobewertung gehört, dass der Aufbau von Geschäften in einem neuen Land oder Gebiet, in dem TASC derzeit noch nicht tätig ist, oder die Einführung eines neuen Geschäftsbereichs bzw. einer neuen Sparte in einem bereits bestehenden Land zunächst von der Geschäftsleitung genehmigt werden muss.

Unternehmerische Integrität

Berichts- und Rechnungswesen

TASC muss seine finanziellen und nicht-finanziellen Informationen präzise und objektiv in Berichten festhalten.

Finanzberichte

Alle Bücher, Aufzeichnungen und Konten müssen entsprechend dem örtlich gültigen Recht des Berichts- und Rechnungswesens entsprechen.

Achten Sie auf folgende Grundregeln:

- Alle Berichte müssen präzise und vollständig sein und sie sollten zu jedem Zeitpunkt einen präzisen Überblick über die Geschäfte ermöglichen
- Die entsprechenden Belege sollten zum Zeitpunkt der jeweiligen Transaktion gesammelt werden
- Buchhaltungsbelege und -dokumente sollten den örtlich geltenden gesetzlichen und steuerrechtlichen Anforderungen entsprechend aufbewahrt werden, mindestens jedoch sechs Jahre
- Jahresabschlüsse und Dokumente bzgl. Unternehmenskäufe und anderen wichtigen Transaktionen sollten dauerhaft aufbewahrt werden und
- Eine umfassende Zusammenarbeit mit allen internen oder externen Prüfungen ist erforderlich, wobei sie den Wirtschaftsprüfern präzise Informationen liefern und diesen ungehinderten Zugang zu Dokumenten und Kollegen gewähren müssen (jeweils vorbehaltlich der gesetzlichen Bestimmungen).

Sie dürfen niemals:

- Berichte verfälschen – weder finanzielle noch nicht-finanzielle
- Vermögenswerte von TASC verkaufen oder übertragen, ohne dies ordnungsgemäß zu dokumentieren und dies im Vorhinein von der Geschäftsleitung genehmigen zu lassen
- Falsche oder irreführende Buchungen oder Spesenabrechnungen vorzunehmen oder
- Informationen zerstören, um Fehlverhalten zu verbergen.

Wenn Sie Bedenken haben, ob korrekte Prozesse befolgt werden oder dass falsche oder irreführende Buchungen vorgenommen werden, sollten Sie diese Bedenken sofort Ihrem direkten Vorgesetzten melden. Wenn Sie die Angelegenheit nicht mit Ihrem direkten Vorgesetzten besprechen möchten, können Sie sich auch an den Geschäftsführer, die Verwaltung oder CAE wenden.

Unternehmerische Integrität

Datenschutz

TASC als Unternehmen besitzt persönliche Daten über Mitarbeiter, unsere Kunden, Lieferanten und andere Dritte. Diese Informationen können sowohl auf Papier als auch in elektronischer Form vorliegen. Es ist sehr wichtig, dass wir die vertrauliche Behandlung all dieser persönlichen Daten zu jeder Zeit gewährleisten.

In manchen Ländern ist die Einhaltung von Datenschutzbestimmungen gesetzlich vorgeschrieben und jeder Verstoß könnte sowohl für TASC als auch für die Einzelperson Geldstrafen und andere Strafmaßnahmen nach sich ziehen.

Die uns vorliegenden persönlichen Daten dürfen nur für geschäftliche Zwecke verwendet werden und wir müssen dafür sorgen, dass sie:

- rechtmäßig erworben wurden
- nur für die Zwecke verarbeitet werden, für die sie erworben wurden
- korrekt und für den Verwendungszweck maßgeblich sind
- nicht länger als notwendig gespeichert werden
- sicher aufbewahrt werden und
- nur mit den entsprechenden Schutzmaßnahmen in andere Länder übertragen werden.

Zusätzlich zu den oben genannten Punkten muss jeder von uns dafür sorgen, dass die Personen, die uns ihre persönlichen Daten zur Verfügung stellen, erfahren wer zu welchem Zweck Zugriff auf diese Daten haben wird.

Halten Sie sich immer an folgende Grundregeln:

- nur Befugte dürfen auf persönliche Daten zugreifen und nur zu geschäftlichen Zwecken
- persönliche Daten dürfen niemals Unbefugten innerhalb oder außerhalb von TASC zur Verfügung gestellt werden, ohne dass die erforderlichen Zustimmungen und Verträge vorliegen, die gewährleisten, dass auch diese die persönlichen Daten mit demselben Maß an Vertraulichkeit behandeln und
- sorgen Sie immer dafür, dass persönliche Daten sicher und mit Zugangsbeschränkung gespeichert werden.

Wenn Sie irgendwelche offiziellen Anfragen von Rechts- oder Regulierungsstellen oder Beschwerden von Einzelpersonen erhalten, die um Zugriff auf persönliche Informationen bitten, die wir über sie besitzen müssen Sie die Angelegenheit zuerst an Ihren Vorgesetzten weiterleiten oder an denjenigen, der vor Ort für Datenschutzfragen zuständig ist.

Beschäftigung

Sicherheit und Gesundheitsschutz

Unsere Mitarbeiter hier bei TASC machen uns nicht nur zu einem Unternehmen für das man gerne arbeitet und mit dem man gerne Geschäfte macht, sondern auch zu einem großartigen Unternehmen das für seine hohen Standards und Qualität bekannt ist.

Unsere Mitarbeiter sind unser wertvollstes Gut. Sie sind für den Erfolg des Unternehmens entscheidend. Jeder Vorgesetzte muss dafür sorgen, dass er seine Führungsposition so ausübt, dass er unsere Mitarbeiter ausnahmslos fördert, motiviert und inspiriert. So ist gewährleistet, dass sie hervorragende Leistungen in ihrer Tätigkeit und unseren Kunden gegenüber erbringen.

Wir sind moralisch dazu verpflichtet uns gegenseitig, unsere Kunden und die Umwelt zu schützen, indem wir einen gesunden Arbeitsplatz ohne Verletzungsgefahr bieten.

Sicherheit und Gesundheitsschutz stehen für unseren Geschäftsbetrieb immer an erster Stelle. Um größtmögliche Sicherheit für alle Mitarbeiter zu gewährleisten, richtet sich die TASC nach der EU-Gesetzgebung (Richtlinie 89/391/EWG in der jeweils aktuell gültigen Fassung).

TASC verpflichtet sich selbst dazu, allen Mitarbeitern eine sichere Arbeitsumgebung zu bieten. Insbesondere werden wir:

- uns bemühen, Verletzungen von Mitarbeitern, Kunden oder Vertragspartnern zu vermeiden
- die Auswirkungen unserer Einkaufsentscheidungen auf Sicherheit zu überdenken und
- gewährleisten, dass jeder Mitarbeiter ordnungsgemäß geschult wird, damit er seine Aufgabe sicher ausüben kann.

Wir stellen auch ähnlich hohe Ansprüche an unsere Lieferanten und Auftraggeber.

Wir glauben, dass unsere Verpflichtung zur Sicherheit ein gleichberechtigtes Miteinander von Vorgesetzten und Mitarbeitern erfordert.

TASC erwartet daher, dass die Vorgesetzten auf jeder Ebene:

- Die Einhaltung der Sicherheits- und Gesundheitsschutznormen sicherstellen.
- Zu jeder Zeit eine sichere Arbeitsumgebung zur Verfügung stellen und aufrechterhalten.
- Systeme und Prozesse zum Thema Sicherheit und Gesundheitsschutz in der Firma entwickeln, fördern und umsetzen.
- Die Ressourcen von TASC effektiv nutzen, um unsere Sicherheits- und Gesundheitsschutznormen und Zielsetzungen zu erfüllen.
- Alle Mitarbeiter so schulen, dass sie sicher und effizient arbeiten können.

Beschäftigung

Sicherheit und Gesundheitsschutz (Fortsetzung)

Darüber hinaus erwartet TASC von allen Mitarbeitern, dass sie:

- Eine „Sorgfaltspflicht“ sich selbst und anderen gegenüber an den Tag legen, indem sie eine sichere Arbeitsumgebung schaffen.
- Gefährliche Handlungen oder Zustände unverzüglich ihrem direkten Vorgesetzten melden.
- Aktiv Ideen beisteuern, um den Arbeitsplatz sicherer und produktiver zu machen.
- Einer gefährlichen Handlung oder einer Gefahr niemals einfach aus dem Weg gehen. Wenn Sie beobachten, wie jemand riskant handelt sollten Sie dieser Person erklären, worin das Risiko besteht und sie bitten, dies abzustellen. Wenn diese Person das ablehnt müssen Sie den Vorfall Ihrem direkten Vorgesetzten melden.
- Nicht unter dem Einfluss von Medikamenten, die die Arbeitsfähigkeit beeinflussen oder Alkohol zur Arbeit kommen.
- Immer die richtige persönliche Schutzkleidung tragen.
- Wissen, was zu tun ist, wenn an Ihrem Arbeitsplatz ein Notfall eintritt.
- Jederzeit die vorgegebenen Arbeitsprozesse befolgen.

Beschäftigung

Gerechte Behandlung und Chancengleichheit bei der Arbeit

TASC respektiert und schätzt die Individualität und Verschiedenheit, die jeder einzelne Mitarbeiter in das Unternehmen einbringt und wir versuchen überall wo wir tätig sind eine positive und offene Arbeitsumgebung zu schaffen.

In Bezug auf unsere Mitarbeiter:

- Setzen wir uns dafür ein, dass die Beziehungen zu unseren Mitarbeitern auf Respekt für die Würde des Einzelnen und faire Behandlung für alle aufbauen.
- Streben wir danach, Mitarbeiter aufgrund ihrer Eignung für den Job und ohne Diskriminierung einzustellen und zu fördern.
- Tolerieren wir keinerlei Form von Diskriminierung oder sexueller, körperlicher, psychischer oder sonstiger Belästigung gegenüber unseren Mitarbeitern.

Um unsere Ziele erreichen zu können, haben wir ein einfaches Rahmenwerk mit Zielen, Maßnahmen und Handlungen entwickelt, in deren Mittelpunkt die fünf wichtigsten Bereiche der Mitarbeiterführung und -entwicklung stehen:

- Anwerben – die richtigen Leute auf die richtige Art und Weise anwerben, so dass sich darin die Vielseitigkeit der Gemeinschaften in denen wir arbeiten widerspiegelt.
- Halten – den Leuten, die bei uns bleiben wollen, entsprechende Leistungsprämien, Sozialleistungen und eine angenehme Arbeitsumgebung bieten.
- Fördern – dafür sorgen, dass die Mitarbeiter die entsprechende Fähigkeit für ihren Job haben und sich bei uns weiterentwickeln.
- Einbinden – eine Verknüpfung unserer Mitarbeiter zu unseren Zielen herstellen, sie motivieren, damit sie diese erreichen wollen, und ihre Leistungen anerkennen.
- Arbeitsleistung – die nötigen Prozesse zur Verfügung stellen, um die Leistung jedes Einzelnen zu fördern und kontinuierlich zu verbessern.

Als Mitarbeiter müssen Sie:

- Ihre Kollegen fair und mit Würde und Respekt behandeln. Es wird keinerlei Diskriminierung geduldet.
- Alle geltenden Arbeitsgesetze in dem Land, in dem Sie arbeiten, befolgen. Sorgen Sie dafür, dass Sie die geltenden Gesetze kennen – erkundigen Sie sich bei Ihrer Personalabteilung.
- Alle Fälle von Verstößen gegen unsere Verpflichtung zur Chancengleichheit melden. Haben Sie keine Angst, sich zu Wort zu melden – wir alle haben eine Verantwortung auf Probleme aufmerksam zu machen.

Beschäftigung

Umgang mit Belästigung und Mobbing

Wir erwarten, dass alle Mitarbeiter fair und mit Respekt behandelt werden. Wir dulden keinerlei Belästigung oder Mobbing jedweder Art am Arbeitsplatz gegen unsere Mitarbeiter, unsere Lieferanten, Geschäftspartner und Kunden.

Bitte halten Sie sich immer an diese Grundregeln:

- Machen Sie keine Scherze oder herabwürdigende Bemerkungen über Rasse, ethnische Zugehörigkeit, Religion, Alter oder sexuelle Orientierung.
- Verteilen, zeigen oder speichern Sie auf Firmeneigentum kein Material, das als anstößig betrachtet werden könnte, einschließlich E-Mails, Cartoons, Fotos usw.
- Verbreiten Sie keine bössartigen Gerüchte, verwenden Sie keine E-Mail, Voicemail oder andere Mittel zur Verbreitung abfälliger oder diskriminierender Kommentare.
- Behandeln Sie persönliche Informationen immer vertraulich. Missbrauchen Sie diese nicht und denken Sie daran: Anstößiges, einschüchterndes, beleidigendes oder bössartiges Verhalten jedweder Art wird nicht geduldet.

Alle Formen von Belästigung oder Missbrauch verstoßen gegen die Unternehmensrichtlinien und werden nicht geduldet. Falls Sie gemobbt oder belästigt werden oder Kenntnis davon haben, dass dies bei jemand anderem der Fall ist sprechen Sie bitte mit Ihrem direkten Vorgesetzten oder einem anderen Vorgesetzten. Wahlweise können Sie sich auch an CAE wenden.

Unternehmenswerte

Markenschutz

Unser guter Ruf ist ein wesentlicher Faktor um Kunden für TASC zu gewinnen. Daher ist es unbedingt erforderlich, dass der Wert und der Goodwill dieses Rufs entsprechend geschützt und gefördert wird.

Als IT-Service Anbieter entwickeln wir oft Prozesse, nicht-öffentliche Ideen und Strategien, die zu TASC gehören und die wir schützen müssen. Der Nutzen, der aus einem Markenzeichen in Verbindung mit unserem Geschäftsbetrieb und unseren Dienstleistungen entsteht, trägt deutlich zum Goodwill, zum guten Ruf und zum Markenwert bei. Wir müssen auch andere vertrauliche Geschäftsinformationen schützen, wie beispielsweise Kundendaten und Informationen über das Personal und müssen dafür sorgen, dass diese Daten vertraulich behandelt werden.

Darüber hinaus tragen unsere Geschäftsgeheimnisse, wie beispielsweise interne Informationen und Prozessbeschreibungen dazu bei uns von unseren Konkurrenten abzuheben und auf dem Markt einen Wettbewerbsvorteil zu behaupten. Sie sollten sich an Ihre Geschäftsleitung wenden, wenn Sie vorhaben eine neue Marke oder Technik zu entwickeln und sich dabei die Rechte am geistigen Eigentum sichern möchten.

Achten Sie immer auf folgende Grundregeln:

- Stimmen Sie niemals zu unsere Rechte an geistigem Eigentum auf Kunden oder andere Dritte zu übertragen, ohne dies zuvor mit Ihrem Vorgesetzten abzusprechen.
- Stimmen Sie erst dann zu jemandem unser geistiges Eigentum oder vertrauliche Informationen weiterzugeben, wenn Sie sich zuvor vergewissert haben, dass eine unterzeichnete Geheimhaltungsvereinbarung vorliegt. Lassen Sie sich von Ihrem direkten Vorgesetzten oder Ihrer Verwaltung beraten, wenn Sie unsicher sind.
- Verwenden Sie niemals das geistige Eigentum oder vertrauliche Informationen von TASC zu Ihrer persönlichen Bereicherung oder aus Gründen, die nichts mit Ihrer Arbeit bei TASC zu tun haben.

Wir verpflichten uns dazu das geistige Eigentum und die vertraulichen Informationen Dritter zu respektieren. Hierzu sind diese Grundregeln zu beachten:

- Kopieren Sie Dokumente und andere Materialien nur dann, wenn Sie die ausdrückliche Erlaubnis dazu haben.
- Verstoßen Sie nicht wissentlich gegen ein Patent, Warenzeichen oder ein anderes Recht an geistigem Eigentum eines Dritten. Bitte lassen Sie sich von Ihrem Vorgesetzten beraten, wenn Sie Zweifel haben.
- Verwenden Sie die vertraulichen Informationen eines Dritten nur dann, wenn Sie dazu durch eine unterschriebene Geheimhaltungsvereinbarung befugt sind, die den jeweiligen lokalen Vorgaben entspricht.
- Laden Sie keine Software ohne Lizenz auf einen TASC-Computer oder ein anderes Arbeitsmittel.

Wenn Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren direkten Vorgesetzten.

Unternehmenswerte

Vertraulichkeit

Mitarbeiter sollten vertrauliche Informationen über das Unternehmen TASC oder dessen Geschäfte nur dann bekanntgeben, wenn sie dazu ausdrücklich befugt sind.

Wenn vertrauliche Informationen einer anderen Partei bekanntgegeben werden sollen, sollte dies nur unter der Bedingung geschehen, dass eine schriftliche Vertraulichkeitsvereinbarung oder -verpflichtung mit der anderen Partei geschlossen wird.

Wenn eine zuständige gerichtliche Behörde, eine Regierungs-, Regulierungs- oder Überwachungsbehörde Sie zur Bekanntgabe vertraulicher Informationen auffordert sollten Sie zunächst Ihre Geschäftsleitung benachrichtigen und deren Genehmigung einholen bevor Sie die Informationen bekannt geben.

Mitarbeiter sollten die vertraulichen Informationen von TASC nicht zu ihrem eigenen Vorteil oder zu dem eines Freundes oder Verwandten nutzen.

Sie sollten auch dafür sorgen, dass Ihnen Ihre interne IT-Richtlinie bekannt ist und Sie deren Vorgaben in Bezug auf die Sicherheit und die Verwendung der IT-Systeme von TASC befolgen. Bitte denken Sie daran, dass das Unternehmen jederzeit und ohne vorherige Ankündigung im Rahmen der jeweiligen nationalen Gesetze und Vorgaben überwachen und aufzeichnen kann wie Sie die IT-Systeme nutzen.

Sachvermögen

Wir alle müssen dafür sorgen, dass das Eigentum von TASC mit dem wir arbeiten oder im Rahmen unserer Arbeit in Berührung kommen nicht beschädigt, missbraucht oder verschwendet wird. Wir sind ferner dafür verantwortlich den Missbrauch des Eigentums von TASC durch andere zu melden.

Bitte sorgen Sie auch dafür, dass das Eigentum von TASC, das Sie benutzen, gut gepflegt wird, sodass es sicher und ordnungsgemäß genutzt werden kann.

Unternehmenswerte

Informationssicherheit

Die Systeme von TASC - also unsere IT-Hardware, Software, Bürogeräte, das Telefon- und E-Mail-System - sind dazu da, die Geschäfte von TASC zu führen. Daher ist jeder Anwender verpflichtet die Einrichtungen stets auf professionelle und verantwortungsbewusste Weise zu verwenden.

Um sowohl TASC als auch jeden Einzelnen zu schützen, der unsere IT-Systeme nutzt, sollten Sie immer dafür sorgen, dass Sie bei der Nutzung der IT-Systeme von TASC:

- nicht gegen die Gesetze des Landes verstoßen, in dem Sie arbeiten
- nicht Gefahr laufen, dass der Name von TASC in Misskredit gerät
- keinen Schaden bzw. keine Betriebsunterbrechung bei TASC verursachen.

Unter bestimmten Umständen kann der Missbrauch von Internet oder E-Mail eine Straftat darstellen. Wir müssen dafür sorgen, dass wir die rechtlichen Einschränkungen kennen, die in dem Land gelten in dem wir arbeiten und dass wir uns an diese halten. Bitte sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten über die rechtlichen Einschränkungen, die möglicherweise in dem Land gelten in dem Sie arbeiten.

Bitte halten Sie sich immer an diese Grundregeln:

- installieren bzw. verwenden Sie keine nicht zugelassene Hardware oder Software auf einem TASC-System
- schützen Sie alle Benutzernamen oder Passwörter, die Ihnen zugeteilt werden, und teilen Sie diese niemand anderem mit
- E-Mails, Dokumente oder Bilder, die möglicherweise eine Beleidigung, Gefahr oder Belästigung für andere darstellen, dürfen Sie nicht öffnen oder herunterladen, erstellen oder weiterleiten
- beschränken Sie die Nutzung der TASC-Systeme für eigene Zwecke auf ein Mindestmaß
- achten Sie darauf, alle Daten und sämtliche Arbeit, die Sie auf Ihrem System eingeben, den Empfehlungen Ihres zuständigen IT-Teams entsprechend zu speichern und eine Datensicherung durchzuführen.

Externe Aktivitäten

Umgang mit Regierungsbehörden und Regulierungsbehörden

Möglicherweise kommen Sie während Ihrer Arbeit für TASC mit Regierungsbeamten oder Vertretern von Regulierungsbehörden in Kontakt. Wenn Sie gebeten werden diesen Stellen Informationen im Zusammenhang mit einer Untersuchung oder Ermittlung zu liefern, sind Sie verpflichtet sich wahrheitsgemäß und korrekt zu verhalten und die berechtigten Interessen von TASC zu schützen.

Wenden Sie sich immer an Ihren Vorgesetzten, bevor Sie auf eine unerwartete Anfrage von einer Dienststelle reagieren. Sie sollten dafür sorgen, dass alle Informationen oder Dateien, die für die Ermittlung maßgeblich sind, aufbewahrt und nicht zerstört werden. Dazu gehört, dass Sie dafür sorgen müssen, dass alle elektronischen Systeme auf denen Aufzeichnungen ausgewertet werden sollen vorübergehend abgeschaltet werden um sicherzustellen, dass die maßgeblichen Aufzeichnungen nicht gelöscht werden.

Von den TASC-Mitarbeitern wird erwartet, dass sie die Ermittlungen voll und ganz unterstützen. Sie dürfen die Untersuchungen durch ordnungsgemäß befugte Beamte nicht behindern oder sich an jemandem rächen der die Ermittlungen unterstützt.

Wenn Regierungsbeamte Ihr Büro oder Ihren Geschäftsbereich besuchen und um Informationen bitten, befolgen Sie bitte diese Grundregeln:

- wenden Sie sich sofort an Ihren Vorgesetzten
- verlangen Sie einen Ausweis und machen Sie eine Kopie davon
- klären Sie mit den Personen welche Behörde sie vertreten und worum es bei ihren Ermittlungen geht
- sorgen Sie dafür, dass die Vertreter nicht unbeaufsichtigt bleiben.

Sie sollten sich an Ihren Vorgesetzten wenden wenn Sie Zweifel haben und dafür sorgen, dass Sie die o.g. Grundregeln zum Umgang mit Behörden im Durchsuchungsfall kennen.

Externe Aktivitäten

Gesellschaftliche und gemeinnützige Aktivitäten

Geschäftlicher Erfolg hängt von der Einhaltung gesetzlicher Vorgaben, sowie vom Feingefühl gegenüber örtlichen Bräuchen und Konventionen ab, die die Geschäftsbeziehungen regeln. Die Gemeinschaften, in denen wir tätig sind, (und aus denen wir unsere Mitarbeiter rekrutieren) sind uns wichtig.

TASC verpflichtet sich einen positiven Beitrag zur nachhaltigen Entwicklung der Gemeinschaften zu leisten, in denen wir tätig sind. Wir bemühen uns die Belange des weiteren Umfelds - einschließlich nationaler und lokaler Interessen zu berücksichtigen. Wir nutzen unseren Sachverstand um zum Wohlergehen der Gemeinschaft beizutragen, die unseren Geschäftszielen entspricht.

Es ist wichtig, die Kultur und lokalen Gebräuche anderer Gemeinschaften und Länder zu respektieren und stets die lokalen Gesetze einzuhalten. Bestimmte Geschäftspraktiken sind vielleicht in dem einen Land zulässig, aber in einem anderen nicht. Sie müssen die Unterschiede kennen, um Ihre Tätigkeit danach auszurichten.

Es wird von allen TASC-Mitarbeitern erwartet, dass sie sich an die folgenden Grundregeln halten:

- respektieren Sie immer die Kultur und die geschäftlichen Gepflogenheiten der Gemeinschaften und Länder in denen Sie arbeiten (vorausgesetzt, diese widersprechen nicht den im Verhaltenskodex enthaltenen Grundsätzen)
- halten Sie immer die lokalen Gesetze und Vorschriften ein – wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten, wenn Sie diesbezüglich Hilfe brauchen
- halten sie Ihren direkten Vorgesetzten immer auf dem Laufenden über die Kommunikation mit nichtstaatlichen Einrichtungen / Stellen und holen Sie sein Einverständnis ein ehe Sie mit solchen Parteien Vereinbarungen treffen.

Externe Aktivitäten

Externe Kommunikation

Zu unserer täglichen Arbeit gehört es, dass wir Kontakt zu unseren wichtigsten „Interessenvertretern“ aufnehmen. Dazu zählen Mitarbeiter, Geschäftspartner, Kunden, Investoren, die Medien, Kommunen und staatliche Behörden. Es ist wichtig, dass die Kommunikation mit Interessenvertretern dem Kommunikationskodex von TASC entspricht.

Sie dürfen niemals mit Reportern über die Geschäfte von TASC reden, weder formell noch informell. Nur dazu ernannte Mitarbeiter sind befugt mit externem Publikum zu sprechen, d.h. zum Markt, zu Analysten, Investoren und zur Presse.

Das bedeutet:

- unser Geschäftsführer
- Mitglieder der Geschäftsleitung
- weitere Personen, die ausdrücklich von einer der oben genannten Personen bevollmächtigt wurden.

Allen anderen Mitarbeitern ist es untersagt, Personen außerhalb von TASC ohne eine vorherige schriftliche Genehmigung einer befugten Person wichtige Informationen mitzuteilen. Wenn Sie von einer externen Partei aufgefordert werden Informationen über Ihr Geschäft herauszugeben sollten Sie diese Anfrage zuerst an eine der vorgenannten befugten Person weiterleiten.

Externe Aktivitäten

Umweltschutz

Die Umwelt ist kein Geschäftsbereich sondern eine Einstellung, die einen notwendigen Teil all unserer Handlungen darstellt. Um es kurz zu sagen, ist es wichtig, dass jeder in allen Bereichen, mit denen er zu tun hat, ein Verantwortungsbewusstsein für die Umwelt zeigt, unabhängig von seiner Position im Unternehmen.

TASC hält sich nicht nur an alle entsprechenden Umweltgesetze sondern hat auch eigene Verhaltensweisen aufgestellt.

Sie müssen folgende Grundregeln einhalten:

- Alle Mitarbeiter müssen sich an die Unternehmensregeln und -verfahren in Bezug auf Umweltfragen halten.
- Sorgen Sie dafür, dass Sie mit den richtigen Informationen und den richtigen Hilfsmitteln ausgestattet sind, um eine verantwortungsvolle Umweltpraxis umzusetzen.
- Achten Sie darauf, dass Sie eine etwaige Freisetzung von Schadstoffen in die Umwelt infolge Ihrer Arbeitstätigkeit verhindern oder minimieren.
- Achten Sie darauf, dass Sie alle Abfälle ordnungsgemäß entsorgen und die bewährten Abläufe des Abfallmanagements befolgen. Sie sollten die umweltfreundlichsten Möglichkeiten zur Entsorgung bestimmter Abfallmaterialien an Ihrem Arbeitsplatz kennen. Wird festgestellt, dass ein Mitarbeiter Abfallmaterial unangemessen oder illegal entsorgt hat, kann dies für ihn Disziplinarmaßnahmen zur Folge haben.
- Alle Mitarbeiter sollten in sämtlichen Arbeitsbereichen auf die Energieeffizienz achten und überall dort wo es machbar ist, Maßnahmen zum Energiesparen ergreifen.
- Alle Mitarbeiter sollten für Ihre Arbeit gegebenenfalls auf Recyclingmaterial zurückgreifen und sollten alle Artikel den zur Verfügung stehenden örtlichen oder staatlichen Recyclingprogrammen zuführen.
- Alle Mitarbeiter sollten darauf achten, dass sie keine Tätigkeiten ausführen, bei denen Wasser verschwendet wird.

Kapitel „Referenzen“

Links zu den Richtlinien und zu weiteren Informationen

Allgemein zugängliche Dokumente auf der Website der TASC

- Ethikkodex
- Grundsatzerklärung zum Umweltschutz
- Gesundheitsschutz und Sicherheit bei der Arbeit
- Richtlinie zur zulässigen Verwendung der IT

Die Dokumente finden Sie, wenn Sie im Menü unserer Homepage (www.tasc.de) unter dem Menüeintrag „Über uns“ auf „**unsere Verantwortung**“ klicken. Dort werden Ihnen o.g. Dokumente für den Download zur Verfügung gestellt.