



Leitbild, Führungsgrundsätze und Verhaltenskodex

1. Das Pröckl Leitbild

Als Gesamtanbieter für die Außenhaut von Gewerbeobjekten beraten, planen, fertigen und montieren wir als Familienunternehmen in der dritten Generation die Hülle des Gebäudes mit Dach, Fassade und Aluminiumfenster/Pfosten-Riegel-Konstruktionen in Deutschland und in Österreich. Wir sind ein mittelständisches Unternehmen, das sich durch kurze Wege in der Kommunikation, ein gutes Betriebsklima und Kollegialität im Umgang miteinander auszeichnet.

Unsere Kernwerte

- Wirtschaftliche Stabilität und gesundes Wachstum
- Die Pröckl GmbH ist und bleibt ein Familienunternehmen.
- Die Ausbildung und Qualifikation unserer MitarbeiterInnen sichern die Zukunftsfähigkeit und die Innovationskraft des Unternehmens.
- Ein freundlich zugewandter, respektvoller, ruhiger und zuvorkommender Umgang mit dem Kunden hat in unserem Haus oberste Priorität.
- Unter Wahrung der Menschenwürde und der Individualität und unabhängig vom sozialen Status der Kunden streben wir die bestmögliche Beratung und Belieferung mit den geeigneten Produkten an. Um dies zu erreichen, setzen wir auf anerkannte und fundierte Produkte und Dienstleistungen, in deren Anwendung wir uns durch Qualifizierungsmaßnahmen eine besondere Befähigung erworben haben.
- Alle MitarbeiterInnen repräsentieren unser Unternehmen in der Öffentlichkeit positiv durch ihr persönliches Auftreten und ihr Verhalten gegenüber Kunden und anderen Kontaktpersonen.
- Wir arbeiten kostenbewusst und erfolgsorientiert und verfügen über ein breites Spektrum moderner Geräte. Zuverlässigkeit und uneingeschränkte Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, der Arbeitssicherheit sowie umweltschonendes Arbeiten gehören zu unseren Arbeitsgrundlagen.
- Auf der Grundlage gesicherter wissenschaftlicher Erkenntnisse gewährleisten wir durch den Einsatz moderner Technik eine ganzheitliche Erfüllung der Kundenanforderungen. Ein wichtiges Ziel unseres Unternehmens ist die permanente Verbesserung unserer Leistungen durch Einsatz eines Qualitätsmanagements und ständiger Fort- und Weiterbildungen. Unsere Kompetenz und unseren Sachverstand bringen wir durch Beratung und Information aktiv ein.
- Wir arbeiten mit unseren Partnern konstruktiv zusammen und passen uns den gesellschaftlichen Erfordernissen flexibel an. Wir arbeiten im Team selbstverantwortlich in den jeweiligen Arbeits- und Zuständigkeitsbereichen. Transparenz, Kollegialität, Offenheit und Menschlichkeit sind Führungsgrundsätze. Jeder unserer MitarbeiterInnen trägt mit seiner Arbeit einen wichtigen Teil zum Gesamtergebnis unseres Unternehmens bei.



2. Führungsgrundsätze

a. Interne Kommunikation zwischen Geschäftsleitung und MitarbeiterInnen

Die Pröckl Geschäftsleitung und jede/r Mitarbeiter/in verpflichten sich dazu, ehrlich und verständlich zu kommunizieren und keinerlei Informationen zurückzuhalten oder zu verfälschen. Die mitteilende Person sorgt durch geeignete Wortwahl, Unterlagen und den angemessenen Einsatz geeigneter Kommunikationsmittel dafür, dass die EmpfängerInnen die Inhalte auch verstehen. Von dieser Kommunikationsverpflichtung sind nur Informationen ausgenommen, die aus geschäftspolitischen oder rechtlichen Gründen vertraulich behandelt werden müssen. Um die interne Kommunikation zu gewährleisten, werden regelmäßig Einzel- und Teambesprechungen abgehalten. MitarbeiterInnen, die sich nicht richtig und umfassend informiert fühlen, sprechen dies bei der Geschäftsleitung an, die dann ihrem Kommunikationsversprechen nachkommt. Die Geschäftsleitung und die MitarbeiterInnen unterstützen sich gegenseitig in der Kommunikation, um sicherzustellen, dass wirklich alle Betroffenen vollständig und schnell informiert werden. In allen Gesprächen und schriftlichen Informationsweitergaben wird darauf geachtet, dass keinerlei Diskriminierung stattfindet.

b. Umgang mit Lieferanten und Partnern

Lieferanten werden bei Pröckl respektvoll, wertschätzend und fair behandelt. Zugrundeliegende Verträge werden nach bestem Wissen und Gewissen erstellt.

Alle wesentlichen Rechte und Pflichten werden klar und verständlich im Vertragswerk dargestellt. Es werden keine (wider besseres Wissen) rechtsungültigen Vertragsklauseln eingesetzt. Zahlungen erfolgen innerhalb der vereinbarten Frist. Wenn das Zahlungsziel überschritten wurde, erfolgt kein Skontoabzug mehr. Es werden keine vorgeschobenen Reklamationen produziert, um Abzüge vorzunehmen. Auf willkürliche Entgeltminderungen wird verzichtet.

Fühlt sich ein Lieferant schlecht behandelt, hat er jederzeit die Möglichkeit, sich an die Geschäftsleitung oder den zuständigen Beschwerdebeauftragten zu wenden, der die Beschwerde an die zuständige Abteilung oder Mitarbeiter/in zur Bearbeitung weiterleitet.

Ist das Problem gelöst, werden hinterher mit allen Beteiligten Maßnahmen erarbeitet, um derartige Vorkommnisse in der Zukunft zu vermeiden. Dieser Umgang mit den Lieferanten ist ein wichtiger Teil der Geschäftspolitik und Bestandteil der Verträge, die mit Lieferanten abgeschlossen werden.



c. Umgang mit Kunden

Den Preisen liegt eine seriöse Kalkulation zugrunde, die als Basis für Angebote dient.

Alle Angebote werden vollständig – in der Regel auf der uns vom Kunden zur Verfügung gestellten Leistungsverzeichnisse - und unter Berücksichtigung aller Aspekte erstellt, sodass nach Möglichkeit keine zusätzlichen Kosten auf den Kunden zukommen bzw. vor Vertragsabschluss klar darauf hingewiesen wird, wenn ggfs. mit Unwägbarkeiten zu rechnen ist. Es werden keine Leistungen zugesagt, die so nicht erbracht werden können, nur um einen Auftrag zu erhalten. Das Unternehmen trifft keine Preisabsprachen mit der Konkurrenz.

Das Unternehmen bekennt sich klar zum Schutz von geistigem Eigentum und geht aktiv gegen Werkspionage vor. Verhält sich ein/e Mitarbeiter/In nicht konform, wird er/sie von der Unternehmensleitung zur Verantwortung gezogen und es wird nach Wegen gesucht, wie dies zukünftig vermieden werden kann.

Kommen Außenstehende mit derartigen Ansinnen auf das Unternehmen zu, informiert den / die jeweilige / n Mitarbeiter / in sofort die Unternehmensleitung, die dann gemeinsam mit dem/der Mitarbeiter / in ein abgestimmtes Verhalten festlegt.

d. Bestechung

Das Unternehmen geht mit allen Geschäftspartnern und Kunden korrekt um. Das heißt auch, dass weder die Geschäftsleitung noch die MitarbeiterInnen versuchen Kunden oder deren Beauftragte durch Geschenke, Geld oder sonstige Leistungen bei ihrer Entscheidungsfindung oder ihrem Einkaufsverhalten zu beeinflussen noch sich durch Geschenke, Geld oder sonstige Leistungen bei ihrer Entscheidungsfindung oder ihren Einkäufen von Lieferanten beeinflussen lassen.

Dies gilt auch für Reisen, Einladungen zur Kultur- und Sportveranstaltungen, Werbepremien und Rabatten. Ausgenommen davon sind übliche Bewirtungen, Empfänge, Besuche von gesellschaftlichen Veranstaltungen, die der Kontaktpflege im Sinne dienstlicher Verpflichtungen oder im Auftrag des Unternehmens dienen.

e. Nebentätigkeiten und Kapitalbeteiligungen

Nebentätigkeiten für Geschäftspartner oder Wettbewerber und Kapitalbeteiligungen müssen von Mitarbeiter/innen schriftlich angezeigt und von der Geschäftsleitung genehmigt werden.



f. Schattenwirtschaft

Das Unternehmen beschäftigt weder Schwarzarbeiter/innen noch erteilt es Aufträge an Personen oder Firmen, die nicht offiziell angemeldet sind. Alle Zahlungen erfolgen nur auf korrekt ausgestellte Rechnungen hin und werden in der Buchhaltung korrekt verbucht.

Alle MitarbeiterInnen, die davon Kenntnis erhalten, dass derartige Vorkommnisse in ihrem Umfeld geschehen sind oder in nächster Zukunft geschehen könnten, sind aufgefordert dies sofort der Geschäftsleitung zu melden.

Kommt es doch zu einem der oben geschilderten Fälle wird die Geschäftsleitung alle erforderlichen (disziplinarischen, aber auch rechtlichen) Schritte einleiten und Maßnahmen erarbeiten, die derartige Vorkommnisse in Zukunft ausschließen.

g. Geistiges Eigentum, gefälschte Teile und Werkspionage

Das Unternehmen respektiert geistiges Eigentum. D.h. alle urheberrechtlich geschützten Inhalte / Teile, die im Unternehmen zum Einsatz kommen, werden offiziell erworben bzw. im Zweifelsfall erst nach Rücksprache mit dem/der Urheber/in und dessen/deren Freigabe unentgeltlich genutzt. Alle MitarbeiterInnen sind angehalten, diese Vorgehensweise zu beachten. Das Unternehmen beschränkt sich bei der Beschaffung von Informationen über die Konkurrenz oder deren Produkte ausschließlich auf öffentlich zugängliche Quellen. Erhalten MitarbeiterInnen Kenntnis von derartigen Vorgängen, die nicht dieser Vorgehensweise entsprechen, sind diese verpflichtet, dies sofort der Geschäftsleitung zu melden. Dies gilt auch für Erpressungsversuche z.B. aufgrund von Fehlverhalten der MitarbeiterInnen. Kommt es doch zu einem der oben geschilderten Fälle, wird die Geschäftsleitung alle erforderlichen (disziplinarischen, aber auch rechtlichen) Schritte einleiten und Maßnahmen erarbeiten, die derartige Vorkommnisse in Zukunft ausschließen.

h. Beschwerdemechanismen / Whistleblowing und Schutz vor Vergeltung

Wir sorgen für die Einrichtung eines wirksamen Beschwerdemechanismus für Einzelpersonen und Gemeinschaften, innerhalb und außerhalb des Unternehmens, die von negativen Auswirkungen auch in der Lieferkette betroffen sein können. Selbst dort, wo Rechtssysteme wirksam und gut ausgestattet sind, können Beschwerdemechanismen besondere Vorteile bieten, wie etwa einen raschen Zugang und rasche Abhilfe, reduzierte Kosten und transnationale Reichweite. Mitarbeiter, die eine Beschwerde wegen Verstößen gegen diesen Verhaltenskodex oder einschlägige Gesetze erheben, dürfen in keiner Form Disziplinarmaßnahmen ausgesetzt werden.



i. Ausfuhrkontrollen und Wirtschaftssanktionen

Zahlreiche Länder wie Großbritannien, Frankreich, Deutschland und die USA haben Gesetze zur Ausfuhrkontrolle strategischer Produkte, Technologie und Software erlassen. Die Pröckl GmbH, ihre Mitarbeiter und Auftragnehmer sind an diese Gesetze und Vorschriften gebunden. Die Unternehmenspolitik von Pröckl verlangt ausdrücklich die Einhaltung sämtlicher geltender Regelungen zur Ausfuhrkontrolle.

Eine Missachtung kann zivil- oder strafrechtliche Sanktionen zur Folge haben, darunter Bußgelder, Haftstrafen, Verlust von Exportgenehmigungen, Ausschluss, Widerruf zuvor erteilter Lizenzen, Beschlagnahme und Einziehung von Waren. Solche Sanktionen können Pröckl, einzelnen Mitarbeitern und/oder anderweitig mit Pröckl verbundenen Personen auferlegt werden.

Aufgrund der enormen Wichtigkeit, der einer Einhaltung aller geltenden Vorschriften zur Ausfuhrkontrolle zukommt, setzen sich Mitarbeiter oder Pröckl-Partner, die wissentlich solche Kontrollen oder der Compliance-Richtlinie zuwiderhandeln, entsprechenden Disziplinarmaßnahmen aus.

Pröckl ermutigt Partner sowie Mitarbeiter, Handlungen, die ggf. Gesetze oder andere Vorschriften und Richtlinien von Pröckl verletzen, zu melden. Pröckl wiederum ist verpflichtet, gemeldete Vorfälle zu untersuchen und entsprechende Maßnahmen zu ergreifen.

Pröckl geht nicht gegen Personen vor, die Fragen stellen, auf Compliance-Probleme hinweisen oder mögliches Fehlverhalten melden. Die einwandfreie Anwendung und Handhabung der Ausfuhrkontrollmaßnahmen unterstreichen das Engagement von Pröckl für ethisch einwandfreies Geschäftsverhalten und die Einhaltung geltender Gesetze und Vorschriften.



Mitarbeiter/-innen

a. Mitarbeitergespräche

Einmal jährlich findet nach Möglichkeit ein Feedbackgespräch zwischen dem/der zuständigen Vorgesetzten und dem/der Mitarbeiter/in statt.

Im Rahmen dieses Einzelgespräches erfährt der/die Mitarbeiter/in eine Beurteilung seiner/ihrer Arbeit durch die Führungsperson und erhält gleichzeitig auch die Gelegenheit ein persönliches Feedback über die eigene Zufriedenheit mit Führungs-, Arbeitsplatz-, Anforderungssituation, die Art und Umfang der internen Kommunikation, Weiterbildung, Urlaubsregelung usw. zu geben.

Im Rahmen des Gespräches werden auch Weiterbildungs- und Weiterentwicklungspläne/ -möglichkeiten besprochen und Ziele für den nächsten Beurteilungszeitraum vereinbart.

Ziel dieses Gespräches ist es, den/die Mitarbeiter/in durch eine offene und wertschätzende Rückmeldung über den aktuellen Leistungsstand zu motivieren, ihm/ihr die Gelegenheit zu geben Sorgen und Nöte anzusprechen, um diese anschließend zu beheben, Entwicklungsmöglichkeiten aufzuzeigen und die Entwicklung der Person bzw. Umsetzung der Maßnahmen aus dem letzten Gespräch zu überprüfen

b. Gehaltsstruktur

Es gibt eine klare leistungs- und marktbezogene Gehaltsstruktur für alle Mitarbeiter/innen. Unabhängig vom „Verhandlungsgeschick“ der einzelnen Personen erfolgt die Bezahlung funktionsbezogen und in Anlehnung an die fachliche Qualifikation. Männer und Frauen werden für die gleiche Arbeit gleich und angemessen (keine Dumpinglöhne) bezahlt.

c. Vertragsgestaltung

Alle Arbeitsverhältnisse sind vertraglich geregelt. Verträge für temporäre Arbeitsverhältnisse entsprechen inhaltlich den Verträgen für vergleichbare unbefristete Arbeitsverhältnisse.



d. Arbeitszeitgestaltung

Die Arbeitszeitmodelle sind so gestaltet, dass die Mitarbeiter/innen über angemessene Ruhe- und Pausenzeiten verfügen. Sollten sich aus der Kinderbetreuung von Mitarbeiter/innen mit Kindern die Forderung ergeben, Arbeitszeiten zu verändern, versucht das Unternehmen diese Wünsche bei der Arbeitszeitgestaltung zu berücksichtigen. Nach Möglichkeit wird versucht bei der Urlaubsgestaltung Rücksicht auf die Schulferien der Mitarbeiter/innen mit Kindern zu nehmen. Generell gilt, dass da, wo es möglich ist, die Urlaubsplanung untereinander abgestimmt wird, um die Wünsche und Vorstellungen aller MitarbeiterInnen zu berücksichtigen.

e. Arbeitsplatzgestaltung

Jährlich erfolgt eine durch eine qualifizierte Fachkraft durchgeführte Arbeitsplatzbegehung mit Gefährdungsanalyse mit anschließender Abarbeitung der geforderten Maßnahmen. Im Übrigen werden bei der Arbeitsplatzgestaltung alle Forderungen, auch die für altersgemäße, behindertengerechte Arbeitsplätze erfüllt. Im Rahmen unseres Gesundheitsmanagementkonzepts achten wir darauf gesunde und motivierende Arbeitsplätze zu schaffen und dabei auch Mobile Arbeit, soweit möglich und sinnvoll, zu ermöglichen.

f. Umgang mit Konflikten

Grundsätzlich werden Konflikte offen und mit dem Ziel angesprochen, eine konstruktive, für alle Beteiligten akzeptable Lösung zu finden.

Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin versucht den Konflikt alleine (mit dem/den Betroffenen) oder auf Wunsch der Beteiligten mit Unterstützung der Geschäftsleitung einvernehmlich zu lösen. Dem Mitarbeiter/der Mitarbeiterin wird auch die erforderliche Arbeitszeit zur Begleitung der Betroffenen zur Verfügung gestellt. Alternativ kann auch eine externe Moderation der Auseinandersetzung erfolgen. Wenn es sinnvoll erscheint oder von einem/-r der Beteiligten gewünscht wird, geht dieser Konflikt in das Beschwerdemanagement ein und wird analog zu einem geregelten Beschwerdeverfahren abgearbeitet.

Dies schließt auch die Erarbeitung von Verbesserungsmaßnahmen ein. Die Konflikte einschließlich der Verbesserungsmaßnahmen werden dokumentiert. Die Umsetzung der Maßnahmen wird durch die nächsthöhere Führungskraft nachgehalten.

g. Sexuelle Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz

Sexuelle Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz haben im Unternehmen keinen Platz. Sollte es trotzdem zu derartigen Fällen kommen, können sich Betroffene an den Betriebsrat wenden, der dies zusammen mit der Geschäftsleitung klärt und ggfs. entsprechende Maßnahmen ergreift. Jeder/-e Mitarbeiter/in, der /die derartigen Vorkommnisse bemerkt, fordert den/die Betroffene/-n auf, sich an die entsprechenden Personen zu wenden oder dies im jährlichen Mitarbeitergespräch zu thematisieren. Die weitere Bearbeitung und Begleitung erfolgt im Rahmen des geregelten Beschwerdemanagements.



h. Datenschutz

Die persönlichen Daten der MitarbeiterInnen werden gemäß den Richtlinien des Datenschutzes geschützt. Dies wird durch den/die Datenschutzbeauftragte/-n bzw. die Geschäftsleitung (die sich zu diesem Zweck über die einschlägigen Gesetze informiert hat bzw. sich auf dem aktuellen Wissensstand hält) sichergestellt. Verstöße gegen den Datenschutz werden einschließlich der ergriffenen Maßnahmen registriert und analog der Regelung im Beschwerdemanagement bearbeitet.

i. Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz

Personalanzeigen und Absageschreiben werden unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorschriften zum Gleichbehandlungsgesetz AGG erstellt. Das Personalauswahlverfahren wird diskriminierungsfrei durchgeführt. Die Personalauswahl erfolgt anhand von Kriterienkatalogen, die sich ausschließlich an den Stellen-/und Aufgabenbeschreibungen und den vorher definierten Anforderungen orientieren, die für die zu besetzende Stelle vorgegeben sind.

j. Umstrukturierungsprozesse

Bei der Durchführung von Restrukturierungsprozessen und ggfs. Kündigungen findet eine sorgfältige Prüfung statt, ob MitarbeiterInnen tatsächlich entlassen werden müssen oder ob es ggfs. andere Möglichkeiten der Beschäftigung im Unternehmen gibt. Die gesetzlichen Vorschriften werden eingehalten. Geplante Veränderungen werden so zeitnah, wie es aus geschäftspolitischen Gesichtspunkten vertretbar ist, kommuniziert. MitarbeiterInnen und der Betriebsrat werden in die Lösungsfindung mit eingebunden.

k. Anerkennung der Verschiedenheit der Menschen

Das Unternehmen bekennt sich ausdrücklich zur Anerkennung der Verschiedenheit der Menschen, zur Wertschätzung der unterschiedlichen Begabungen, Ausübung der Chancengleichheit und das Unterbinden von Diskriminierungen aller Art.

Dies wird auch von der Geschäftsleitung so vorgelebt. Die Belegschaft ist zu entsprechendem Verhalten aufgefordert, diskriminierende Situationen zu erkennen, Zivilcourage zu beweisen und aktiv dagegen vorzugehen. Jede/r Mitarbeiter/in ist aufgefordert, sofern er/sie Zeuge/in derartiger Vorgänge wird, dies bei KollegInnen offen anzusprechen mit der Bitte, dies zukünftig zu unterlassen.

Kommen derartige Verstöße weiter vor, sind die MitarbeiterInnen aufgefordert dies der Geschäftsleitung oder dem Betriebsrat zu melden, der wiederum die Geschäftsleitung informiert.

Die Geschäftsleitung sucht umgehend nach Wegen, um dafür zu sorgen, dass sich derartige Verhaltensweisen nicht wiederholen. Es wird erwartet, dass betroffene MitarbeiterInnen die Geschäftsleitung oder den Betriebsrat über derartige Vorgänge mit dem Ziel informieren, dies zukünftig abzustellen.

l. Integration von Menschen mit Behinderungen und Minderheiten

Soweit es möglich ist, werden Menschen mit Behinderungen bzw. besonderen Bedürfnissen und Minderheiten in das Unternehmen integriert.



m. Gleichbehandlung von Männern und Frauen - Unterstützung bei der Karriereplanung

Die Unternehmensleitung verpflichtet sich dazu, Männer und Frauen bei der Karriereplanung gleichermaßen zu unterstützen und zu fördern. Fühlt sich ein/-e Mitarbeiter/in ungleich behandelt, so ist der-/diejenige aufgefordert die Geschäftsleitung oder den Betriebsrat darauf hinzuweisen.

n. Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Soweit dies machbar ist, wird es durch adäquate Arbeitszeitmodelle MitarbeiterInnen ermöglicht ihren familiären Pflichten, wie Kindererziehung oder Pflege von älteren Familienangehörigen, nachzukommen.

o. Notfallhilfe

MitarbeiterInnen, die unverschuldet in familiäre, psychische oder materielle Not geraten, können sich vertrauensvoll an die Personal- bzw. Geschäftsleitung wenden, die prüft, ob und in welchem Umfang geholfen werden kann.

Ein Rechtsanspruch auf Hilfe wird ausdrücklich ausgeschlossen.

p. Wahrung der Menschenrechte

Das Unternehmen verpflichtet sich, soweit es in seinem Einflussbereich liegt, die Menschenrechte (siehe auch die Vorschriften der International Labor Organisation ILO) zu beachten und dies bei der Auswahl seiner Geschäftspartner und Lieferanten zur Bedingung zu machen.

q. Gemeinnütziges Engagement der Mitarbeiter

Die MitarbeiterInnen des Unternehmens sind aufgefordert, sich gemeinnützig zu engagieren.

r. Lehrstellen, Praktika, Ferienjobs

Wo es sinnvoll, möglich und wirtschaftlich vertretbar ist, bietet das Unternehmen Lehrstellen, Praktika und Ferienarbeit an.

s. Förderung nachhaltiger Entwicklung im Einflussbereich des Unternehmens

Soweit es sich mit dem Unternehmenszweck verbinden lässt, setzt sich das Unternehmen für nachhaltige Entwicklung ein.



t. Förderung des Mitarbeiterinteresses für nachhaltige Entwicklung

Um das Interesse der MitarbeiterInnen für nachhaltiges Wirtschaften und nachhaltige Entwicklung zu fördern, informiert das Unternehmen über sämtliche Aktivitäten, die sich mit diesem Gedankengut auseinandersetzen.



Ökologische Verantwortung

a. Reduzierung und Vermeidung von negativen Einflüssen auf die Umwelt

Das Unternehmen und deren Mitarbeiter/-innen sorgen dafür, soweit dies im eigenen Einflussbereich liegt, negative Einflüsse auf die Umwelt zu vermeiden. Dazu gehören die Reduzierung von Schadstoffen, Emissionen, Abwässer, Abfälle, Geruch, Lärm, des Energieverbrauchs (insbesondere fossiler Brennstoffe) bei der Herstellung und beim Einsatz der Produkte und Dienstleistungen.

Das Unternehmen bemüht sich, nicht erneuerbare Rohstoffe und Energieträger durch erneuerbare zu ersetzen, sobald es von der Möglichkeit Kenntnis erhält. In regelmäßigen Abständen erfolgt eine Prüfung, inwieweit es möglich ist, nicht erneuerbare Rohstoffe und Energieträger durch erneuerbare Energieträger zu ersetzen

Es wird laufend daran gearbeitet, die Energieeffizienz der Gebäude, Anlagen und Produktionsprozesse zu erhöhen. Sobald das Unternehmen von Optimierungsmöglichkeiten Kenntnis erhält, setzt es, soweit es die wirtschaftliche Situation des Unternehmens zulässt, die neuen Erkenntnisse um.

Das Unternehmen überprüft in regelmäßigen Abständen die Möglichkeit direkte und indirekte Emission von Treibhausgasen zu reduzieren. Sobald es von der Optimierungsmöglichkeiten Kenntnis erhält, setzt es, soweit es die wirtschaftliche Situation des Unternehmens zulässt, die neuen Erkenntnisse um.

Das Unternehmen fördert die Bewusstseinsbildung aller Firmenmitarbeiter/Innen zur Förderung des Klimaschutzes, z.B. durch regelmäßige Information über die Aktivitäten des Unternehmens.

Wo es möglich ist, wird der Einsatz von gefährlichen Stoffen vermieden und auf die Einhaltung von hohen Sicherheitsstandards in diesem Zusammenhang geachtet. Bevor gefährliche Stoffe eingesetzt werden, wird nach Alternativen gesucht. Ist der Einsatz nicht zu vermeiden, werden für jeden Stoff eine Gefährdungsanalyse durchgeführt, hohe Sicherheitsstandards entwickelt bzw. die Einhaltung der Vorschriften durch die MitarbeiterInnen überwacht.

Zum Schutz von Trinkwasservorräten und zur Durchführung eines effizienten Wassermanagements werden alle Möglichkeiten Wasser zu sparen untersucht und, soweit wirtschaftlich vertretbar, entsprechende Maßnahmen umgesetzt. Wo es möglich ist, vermeidet das Unternehmen Überschussproduktion, werden Stoffwechselkreisläufe geschlossen und wird eine möglichst gute Wiederverwendung und -verwertung erzielt (z.B. auch durch Rücknahme von Verpackungsmaterial).



b. Umweltschonende Geschäftsreisen und Transporte

Das Unternehmen sorgt dafür, dass die im Zuge der Leistungserbringung erforderliche Mobilität und Transporte möglichst umweltschonend gewährleistet werden.

Die MitarbeiterInnen werden dabei unterstützt, umweltfreundliche und sozialverträgliche Verkehrsmittel zu nutzen. Wo es machbar ist, werden verkehrsmindernde Technologien und Arbeitsmodelle verwendet und wird zum Abbau von Mobilitätswängen beigetragen. Durch Logistikkonzepte wird das betriebliche Transport- und Mobilitätsmanagement optimiert. Das Unternehmen bemüht sich, sobald es neue Erkenntnisse erhält, bzw. Möglichkeiten sieht, obengenannte Vorhaben umzusetzen. In regelmäßigen Abständen erfolgt eine Prüfung, inwieweit es möglich ist, im obengenannten Sinne zu optimieren.

c. Lieferanten

Wir achten darauf, dass die Partner und Lieferanten eine systematische Herangehensweise nutzen, um ihrer ökologischen Verantwortung gerecht zu werden. Die Kernthemen der EMAS-Verordnung (Nr. 1221/2009) und der ISO 14001:2015 mit den folgenden Umweltaspekten: Emissionen in die Atmosphäre, Ableitungen in Gewässer, Verunreinigung von Böden, Verbrauch von Rohstoffen und natürlichen Ressourcen, Energieverbrauch/-effizienz, Freisetzung von Energie (in Form von Wärme, Strahlung, Licht, Lärm), Erzeugung von Abfall, Flächenverbrauch/biologische Vielfalt, sollten im Umweltmanagementsystem des

Lieferanten berücksichtigt werden. Wir regen die Einführung eines Umweltmanagementsystems nach EMAS oder ISO 14001 an oder der Lieferant orientiert sich an den Themen, die die beiden (oder ähnliche) Standards abdecken.

d. Behandlung und Ableitung von industriellem Abwasser

Abwasser aus Betriebsabläufen, Fertigungsprozessen und sanitären Anlagen ist vor der Einleitung oder Entsorgung zu typisieren, zu überwachen, zu überprüfen und bei Bedarf zu behandeln. Darüber hinaus sollten Maßnahmen eingeführt werden, um die Erzeugung von Abwasser zu reduzieren.

e. Umgang mit Luftemission

Allgemeine Emissionen aus den Betriebsabläufen (Luft- und Lärmemissionen) sowie Treibhausgasemissionen sind vor ihrer Freisetzung zu typisieren, routinemäßig zu überwachen, zu überprüfen und bei Bedarf zu behandeln. Das Unternehmen hat zudem die Aufgabe, die Abgasreinigungssysteme zu überwachen und ist angehalten, wirtschaftliche Lösungen zu finden, um jegliche Emissionen zu minimieren.



f. Umgang mit Abfall und gefährlichen Stoffen

Das Unternehmen folgt einer systematischen Herangehensweise, um Festabfall zu ermitteln, zu handhaben, zu reduzieren und verantwortungsvoll zu entsorgen oder zu recyceln. Chemikalien oder andere Materialien, die bei ihrer Freisetzung in die Umwelt eine Gefahr darstellen, sind zu ermitteln und so zu handhaben, dass beim Umgang mit diesen Stoffen, der Beförderung, Lagerung, Nutzung, beim Recycling oder der Wiederverwendung und bei ihrer Entsorgung die Sicherheit gewährleistet ist.

Auf Chemikalien und andere Stoffe, die bei Freisetzung eine Gefahr für Mensch und Umwelt darstellen, wird verzichtet. Ist ein kompletter Verzicht aus wissenschaftlich belegbaren Gründen nicht möglich, müssen mindestens gesetzlich vorgeschriebene Grenzwerte eingehalten werden. Die Stoffe müssen identifiziert und als solche deutlich gekennzeichnet sein. Für sie ist ein Gefahrenstoff-Management einzurichten, damit sie durch geeignete Vorgehensweisen sicher gehandhabt, transportiert, gelagert, wiederaufbereitet oder wiederverwendet und entsorgt werden können. Zudem trifft das Unternehmen geeignete Maßnahmen, um den Gefahrstoff zukünftig zu minimieren bzw. auszuschließen.

g. Verbrauch von Rohstoffen und natürlichen Ressourcen reduzieren

Der Einsatz und der Verbrauch von Ressourcen während der Produktion und die Erzeugung von Abfall jeder Art, einschließlich Wasser und Energie, sind zu reduzieren bzw. zu vermeiden. Entweder geschieht dies direkt am Entstehungsort oder durch Verfahren und Maßnahmen, bspw. durch die Änderung der Produktions- und Wartungsprozesse oder von Abläufen im Unternehmen, durch die Verwendung alternativer Materialien, durch Einsparungen, durch Recycling oder mithilfe der Wiederverwendung von Materialien.

h. Umgang mit Energieverbrauch/-effizienz

Der Energieverbrauch ist zu überwachen und zu dokumentieren. Es sind wirtschaftliche Lösungen zu finden, um die Energieeffizienz zu verbessern und den Energieverbrauch zu minimieren.

i. Umweltverträgliche Produktion

In allen Phasen der Produktion wird ein verantwortungsvoller Umgang mit Rohstoffen und natürlichen Ressourcen sichergestellt. Das Unternehmen ist aufgefordert, bevorzugt regenerative Energien einzusetzen und auf einen sparsamen Verbrauch von Energie zu achten. Bei der Produktentwicklung wird auf die prinzipielle Recyclingfähigkeit bzw. Rückführung der Produkte in natürliche Kreisläufe geachtet.

Soziale Verantwortung



a. Ausschluss von Zwangsarbeit

Es darf keine Zwangsarbeit, Sklavenarbeit oder derart vergleichbare Arbeit eingesetzt werden. Jede Arbeit muss freiwillig sein und die Mitarbeitenden müssen jederzeit die Arbeit oder das Beschäftigungsverhältnis beenden können. Außerdem darf keine inakzeptable Behandlung von Arbeitskräften, wie etwa psychische Härte, sexuelle und persönliche Belästigung stattfinden. Unsere Lieferanten sollen für das vierte Prinzip des Global Compact, die Beseitigung aller Formen von Zwangsarbeit, eintreten.

Die Arbeitskräfte sollten unter Einhaltung einer angemessenen Frist das Beschäftigungsverhältnis beenden können. Von den Beschäftigten darf nicht verlangt werden, ihren Ausweis, Reisepass oder ihre Arbeitsgenehmigung als Vorbedingung für die Beschäftigung auszuhändigen.

b. Verbot der Kinderarbeit

Wir beschäftigen nur Mitarbeiter, die das zur Verrichtung von Arbeit erforderliche Mindestalter nach der jeweils geltenden nationalen Gesetzgebung erreicht haben. Wir beachten und respektieren die Rechte der Kinder.

In keiner Phase der Produktion und Lieferkette darf Kinderarbeit eingesetzt werden. Die Lieferanten sind aufzufordern, sich an die Empfehlung aus den ILO-Konventionen zum Mindestalter für die Beschäftigung von Kindern zu halten. Demnach soll das Alter nicht geringer sein als das Alter, mit dem die allgemeine Schulpflicht endet und in jedem Fall nicht unter 15 Jahre. Wenn Kinder bei der Arbeit angetroffen werden, hat der Lieferant die Maßnahmen zu dokumentieren, die zu ergreifen sind, um Abhilfe zu schaffen und den Kindern den Besuch einer Schule zu ermöglichen. Die Rechte junger Arbeitnehmer sind zu schützen und besondere Schutzvorschriften einzuhalten. Die Lieferanten unterstützen das fünfte Prinzip des Global Compact, indem sie für die Abschaffung von Kinderarbeit eintreten. In keiner Phase des Fertigungsprozesses darf Kinderarbeit eingesetzt werden. Die Geschäftspartner sind aufgefordert, sich an die Empfehlung aus den ILO-Konventionen zum Mindestalter für die Beschäftigung von Kindern zu halten. Dieses Mindestalter sollte nicht geringer als das Alter sein, mit dem die allgemeine Schulpflicht endet, und in jedem Fall nicht weniger als 15 Jahre betragen. Im Einklang mit den ILO-Konventionen 79, 138, 142, 182.



c. Vereinigungsfreiheit

Wir respektieren die Vereinigungsfreiheit sowie das Recht, Interessengruppen zu bilden. Wir räumen unseren Arbeitnehmern auf Basis der nationalen Gesetzgebung das Recht ein, ihre Interessen wahrzunehmen.

Das Recht der Arbeitnehmer, Organisationen ihrer Wahl zu gründen, ihnen beizutreten und Kollektivverhandlungen zu führen, ist zu respektieren. In Fällen, in denen die Vereinigungsfreiheit und das Recht zu Kollektivverhandlungen gesetzlich eingeschränkt sind, sind alternative Möglichkeiten eines unabhängigen und freien Zusammenschlusses der Arbeitnehmer zum Zweck von Kollektivverhandlungen einzuräumen. Arbeitnehmervertreter sind vor Diskriminierung zu schützen. Ihnen ist freier Zugang zu den Arbeitsplätzen ihrer Kollegen zu gewähren, um sicherzustellen, dass sie ihre Rechte in gesetzmäßiger und friedlicher Weise wahrnehmen können.

Eine offene Kommunikation und der direkte Dialog zwischen den Arbeitskräften und der Unternehmensleitung sind am besten geeignet, um Probleme am Arbeitsplatz und vergütungsbezogene Kontroversen beizulegen. Die Geschäftspartner respektieren das Recht der Arbeitskräfte auf Vereinigungsfreiheit, auf Beitritt oder den Verzicht auf Beitritt zu Gewerkschaften, auf Anrufung der Arbeitskräftevertretung, auf Mitgliedschaft in Betriebsräten in Übereinstimmung mit den vor Ort geltenden Gesetzen.

Den Arbeitskräften muss es möglich sein, mit der Unternehmensleitung offen und ohne Angst vor Repressalien, Einschüchterung oder Belästigung zu kommunizieren.

Wir unterstützen das dritte Prinzip des Global Compact beziehen (Unternehmen sollen die Vereinigungsfreiheit und die wirksame Anerkennung des Rechts auf Kollektivverhandlungen wahren). Im Einklang mit den ILO-Konventionen 87, 98, 135 und 154.

d. Fairer Wettbewerb

Die Normen der fairen Geschäftstätigkeit, der fairen Werbung und des fairen Wettbewerbs sind einzuhalten. Außerdem sind die geltenden Kartellgesetze anzuwenden, welche im Umgang mit Wettbewerbern insbesondere Absprachen und andere Aktivitäten, die Preise oder Konditionen beeinflussen, verbieten. Ferner verbieten diese Regelungen Absprachen zwischen Kunden und Lieferanten, mit denen Kunden in ihrer Freiheit eingeschränkt werden sollen, ihre Preise und sonstigen Konditionen beim Wiederverkauf autonom zu bestimmen.

Wir treffen keine Vereinbarungen oder aufeinander abgestimmte Verhaltensweisen mit anderen Unternehmen, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs gemäß den geltenden Kartellrechtsvorschriften bezwecken oder bewirken und nutzen eine etwaige marktbeherrschende Stellung nicht rechtswidrig aus.



e. Vertraulichkeit/Datenschutz

Wir sind verpflichtet, bezüglich des Schutzes privater Informationen den angemessenen Erwartungen unserer Auftraggeber, der Zulieferer, Kunden, Verbraucher und Arbeitnehmer gerecht zu werden. Wir beachten bei der Erfassung, Speicherung, Verarbeitung, Übermittlung und Weitergabe von persönlichen Informationen die Gesetze zu Datenschutz und Informationssicherheit und die behördlichen Vorschriften.

f. Geistiges Eigentum

Rechte an geistigem Eigentum sind zu respektieren; Technologie- und Know-how-Transfer haben so zu erfolgen, dass die geistigen Eigentumsrechte und die Kundeninformationen geschützt sind.

g. Integrität/Bestechung, Vorteilnahme

Pröckl vertritt den Grundsatz strikter Legalität für alle Handlungen, Maßnahmen, Verträge und sonstige Vorgänge der Pröckl GmbH. Entsprechend erwarten wir von unseren Lieferanten, dass sie die jeweils anwendbaren Gesetze, die Grundprinzipien des United Nations Global Compact sowie diesen Verhaltenskodex im Rahmen ihrer Geschäftsaktivitäten mit Pröckl einhalten und darauf hinwirken, dass dieser Verhaltenskodex von Dritten, die zur Vertragserfüllung mit Pröckl eingesetzt werden, eingehalten wird.

Bei allen Geschäftsaktivitäten sind höchste Integritätsstandards zugrunde zu legen. Der Lieferant muss beim Verbot aller Formen von Bestechung, Korruption, Erpressung und Unterschlagung eine Nulltoleranz-Politik verfolgen. Verfahren zur Überwachung und Durchsetzung der Normen sind anzuwenden, um die Einhaltung der Antikorruptionsgesetze zu gewährleisten.

h. Vermeidung von Interessenkonflikten

Wir treffen Entscheidungen auf Basis sachlicher Erwägungen und lassen uns dabei nicht in unzulässiger Weise von persönlichen Interessen leiten.

i. Geldwäsche

Wir beachten die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen zur Geldwäscheprävention.

Arnstorf, 25.01.2022

.....

Dr. Thomas Pröckl

Geschäftsführer

.....

Andreas Jahrstorfer

Betriebsratsvorsitzender