



---

# Code of Conduct

MITARBEITER

## LIEBE MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER,

Menschen sind die Seele unseres Unternehmens. Sie als Mitarbeiter gestalten die THIMM-Kultur und damit auch die Beziehungen zu unseren Kunden und



Holger Dunker, Kornelius Thimm und Mathias Schliep

Lieferanten. Durch Sie wird das Unternehmen getragen. Dass wir das nicht nur sagen, sondern auch so meinen, zeigt auch dieses Dokument, in dem wir Regeln für ein vernünftiges und verantwortungsvolles Miteinander schriftlich festhalten. Es handelt sich hierbei um ganz „normale“ und alltägliche Punkte, die die meisten von uns als selbstverständlich ansehen und auch dementsprechend handeln.

Manchmal verlieren wir das Wesentliche und Richtige aber aus den Augen. Für diesen Fall ist es gut, dass wir eine gemeinsame Basis haben, an die wir uns gegenseitig immer wieder erinnern können und die uns Orientierung gibt.

Gemeinsam mit verschiedenen Kolleginnen und Kollegen aus den Geschäftsbereichen der THIMM Gruppe sind diese Spielregeln für den Umgang miteinander entstanden und weiterentwickelt worden, die wir auf den folgenden Seiten im Mitarbeiter Code of Conduct beschrieben haben. Der Code of Conduct kann und soll uns dabei helfen, ein einheitliches

Verständnis für unser Miteinander zu entwickeln. Das kann nur gelingen, wenn sich alle THIMM-Mitarbeiterinnen und -Mitarbeiter an diese Regeln halten. Darüber hinaus zeigt der Code of Conduct unseren bestehenden und zukünftigen Geschäftspartnern, dass wir dieses Thema ernst nehmen und uns für einen fairen und respektvollen Umgang der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter untereinander, zwischen Mitarbeitern und Führungskräften sowie gegenüber unseren Geschäftspartnern einsetzen und zukünftig noch stärker einsetzen wollen.

Wir laden Sie alle herzlich ein, diesen Weg weiterhin gemeinsam mit uns zu gestalten.



Holger Dunker

Die Geschäftsführung der THIMM Group



Kornelius Thimm



Mathias Schliep

### ÜBRIGENS

Das schriftliche Festhalten eines Code of Conducts ist heute weltweit bereits ein wichtiger Bestandteil von Geschäftsbeziehungen und auch eines von vielen Kriterien, nach denen Unternehmen ihre Lieferanten auswählen. Daher erwartet THIMM auch von seinen Lieferanten die Einhaltung dieser Spielregeln. Diese sind im [Code of Conduct für Lieferanten und Geschäftspartner](#) festgelegt.

## THIMM MITARBEITER CODE OF CONDUCT

Einleitung	03
Geltungsbereich	04
1 Einhaltung von Gesetzen, anerkannten Standards und Leitlinien	05
2 Bestechung und Korruption	05
3 Buchführung	07
4 Kartell- und Wettbewerbsrecht	07
5 Geheimhaltung und Datenschutz	08
6 Wahrung von Urheber- und Persönlichkeitsrechten	09
7 Umgang mit Eigentum des Unternehmens	10
8 Arbeitssicherheit und Gesundheit	10
9 Umgang mit Alkohol und Drogen	11
10 Arbeitszeiten	12
11 Vergütung	12
12 Organisations- und Versammlungsfreiheit	13
13 Arbeit von Kindern und Jugendlichen, Zwangsarbeit	13
14 Förderung von Mitarbeitern, Ausbildung	14
15 Umgang miteinander	15
16 Vielfalt und Chancengleichheit	16
17 Umweltschutz	16
Information und Kommunikation	17
Beschwerdeverfahren	17
Konsequenzen bei Verstößen	19
Schlussbemerkungen	19
Salvatorische Klausel	20

## ERGÄNZENDE ERLÄUTERUNGEN

Ansprechpartner	23
Was heißt eigentlich ...?	24



## Einleitung

Die THIMM Gruppe erhebt den Anspruch, ein unabhängiges und verantwortungsvolles Familienunternehmen zu sein, das in ausgewählten Segmenten der europäischen Verpackungsindustrie führend ist. Die THIMM Gruppe umfasst alle Gesellschaften der THIMM Holding GmbH + Co. KG (aktuelle Übersicht siehe [www.thimm.de/gesellschaften](http://www.thimm.de/gesellschaften)).

Unser Unternehmen steht für die Werte „Innovation“, „Flexibilität“, „Sicherheit“ und „Wachstum“. Durch den Leistungswillen und die Gestaltungskraft unserer Mitarbeiter\* (siehe Seite 20) schaffen wir in Zusammenarbeit mit unseren Kunden und Partnern Lösungen mit höchstem Kundennutzen. Unternehmerische Verantwortung in den drei Bereichen „Wirtschaftlichkeit“ (Ökonomie), „Umwelt“ (Ökologie) und „Soziales“ bildet dabei stets die Grundlage unseres Handelns.

Motivierte, kompetente und verantwortlich handelnde Mitarbeiter sind für unseren Unternehmenserfolg entscheidend. Wir fördern unsere Mitarbeiter mit Leistungen und Angeboten und stärken so die Position unserer Unternehmensgruppe als einer der attraktivsten Arbeitgeber der europäischen Verpackungsindustrie und darüber hinaus.

Der THIMM Mitarbeiter Code of Conduct ist die Selbstverpflichtung aller Mitarbeiter der THIMM Gruppe, im beruflichen Alltag korrekt und verantwortungsbewusst zu handeln. Die in diesem Dokument beschriebenen Grundsätze spiegeln die THIMM-Kultur und das Miteinander in unserem Unternehmen wider, welche sich in mehr als 67 Jahren Firmengeschichte

kontinuierlich entwickelt haben. Wir sind uns als Mitarbeiter täglich aufs Neue bewusst, dass wir in allem, was wir tun, Vertreter des Unternehmens sind und als solche wahrgenommen werden. Indem wir durch unsere Arbeit zur positiven Wahrnehmung der THIMM Gruppe beitragen, unterstützen wir auch den wirtschaftlichen Erfolg unseres Unternehmens.

Für unsere Geschäftspartner sind wir ein zuverlässiger, transparenter, verantwortungsbewusst und ethisch korrekt handelnder Partner, wozu uns der vorliegende Kodex einen entsprechenden Handlungsrahmen vorgibt.



## Geltungsbereich

Dieser Verhaltenskodex gilt für alle Unternehmen der THIMM Gruppe und alle THIMM-Mitarbeiter weltweit, unabhängig von Funktion, Rang oder Einfluss.

Bestehende Richtlinien (wie z. B. Betriebsvereinbarungen oder abteilungsspezifische Ergänzungen) gelten uneingeschränkt neben dem Verhaltenskodex. In Zweifelsfällen ist diejenige Regelung anzuwenden, die für unsere Mitarbeiter einen höheren Schutz bietet.

Unseren Führungskräften kommt eine besondere Verantwortung zu. Sie haben neben ihrer Vorbildfunktion die Aufgabe, den Verhaltenskodex ins Unternehmen zu tragen und seine Einhaltung zu gewährleisten.



## 1 | Einhaltung von Gesetzen, anerkannten Standards und Leitlinien

Wir verpflichten uns, alle für unsere Unternehmensgruppe gültigen Gesetze (sowohl national als auch weltweit) sowie die relevanten, international anerkannten Standards und Leitlinien einzuhalten. Der THIMM Mitarbeiter Code of Conduct deckt insbesondere die Bestimmungen der Vereinten Nationen und der International Labour Organisation (ILO\*\*) (siehe Seite 21) ab.

Wir halten uns an die im Folgenden aufgeführten Grundsätze dieses Verhaltenskodexes und dürfen diese nicht durch vertragliche Vereinbarungen oder vergleichbare Maßnahmen umgehen.



## 2 | Bestechung und Korruption

Wir beachten die jeweiligen gesetzlichen Vorschriften zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption. Im Umgang mit Kunden, Lieferanten und Dienstleistern sowie staatlichen Institutionen trennen wir als Mitarbeiter die Interessen der THIMM Gruppe und unsere privaten Interessen strikt voneinander. Handlungen und (Kauf-)Entscheidungen erfolgen stets im Sinne

des Unternehmens und frei von persönlichen Interessen. Persönliche Vorteile als Gegenleistung für eine Bevorzugung im geschäftlichen Verkehr nehmen wir nicht an.

Des Weiteren verpflichten wir uns, im Geschäftsverkehr keine Geschenke, Zahlungen, Einladungen oder Dienstleistungen anzubieten, zu versprechen, zu fordern, zu gewähren oder anzunehmen, die eine Geschäftsbeziehung in unzulässiger Weise beeinflussen könnten.

Wir meiden Situationen, in denen unsere persönlichen, familiären oder finanziellen Interessen in Konflikt mit den Interessen der THIMM Gruppe geraten könnten. Wenn sich ein solcher Interessenkonflikt abzeichnet, legen wir ihn offen und holen die Zustimmung der verantwortlichen Führungskraft ein.

In diesem Zusammenhang gelten auch die Richtlinien für Spenden- und Sponsoring der THIMM Gruppe. Diese sind auf unserer Website unter [www.thimm.de/spenden](http://www.thimm.de/spenden) veröffentlicht und können jederzeit eingesehen werden.

Wir verpflichten uns, Hinweise auf korruptes Verhalten zu melden. Erster Ansprechpartner ist das jeweils verantwortliche Führungskreismitglied. Alternativ steht ein unabhängiger, externer Ansprechpartner (Ombudsmann, siehe „Beschwerdeverfahren“ auf Seite 17/18) hierfür zur Verfügung.



## 3 | Buchführung

Als Mitarbeiter verwenden wir Vermögenswerte und Geldmittel der THIMM Gruppe nur oder führen Geschäfte für das Unternehmen ausschließlich durch, wenn die jeweiligen Vorgänge ordnungsgemäß verbucht und ausgewiesen werden. Wir verpflichten uns, alle Eintragungen in Büchern und Unterlagen des Unternehmens der Wahrheit entsprechend sowie vollständig und genau vorzunehmen. Sie müssen lückenlos und gemäß den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung (GOB) erfolgen. Zahlungsanträge sowie Zahlungen nehmen wir ausschließlich im Unternehmensinteresse und nur für gesetzlich zulässige Zwecke vor und stellen sicher, dass sie mit den entsprechenden Zahlungsunterlagen übereinstimmen.



## 4 | Kartell- und Wettbewerbsrecht

Wir achten auf den fairen Wettbewerb mit marktbegleitenden Unternehmen. Als THIMM-Mitarbeiter und im Auftrag der THIMM Gruppe handelnde Personen halten wir alle inländischen, EU- bzw. ausländischen Kartellgesetze sowie die Gesetze gegen unlauteren Wettbewerb ein. Wir treffen keine Absprachen und unterlassen jegliche Aktivitäten, die Preise oder Konditionen beeinflussen, Verkaufsgebiete oder Kunden zuteilen oder den freien, offenen

Wettbewerb in unzulässiger Weise behindern. Wir verpflichten uns, keinerlei Absprachen mit Kunden und Lieferanten zu treffen, durch die Kunden in ihrer Freiheit eingeschränkt werden sollen, ihre Preise und sonstigen Konditionen selbstständig zu bestimmen (Preis- und Konditionsbestimmung).

Hinweise zu wettbewerbswidrigem Verhalten richten wir umgehend an die verantwortliche Führungskraft. An diese können auch Fragen darüber gestellt werden, was wettbewerbs- bzw. kartellrechtlich zulässig ist und welche Maßnahmen möglich oder notwendig sind. Alternativ steht ein unabhängiger, externer Ansprechpartner (Ombudsmann, siehe „Beschwerdeverfahren“ auf Seite 17/18) hierfür zur Verfügung.



## 5 | Geheimhaltung und Datenschutz

Wir gewährleisten eine transparente Kommunikation im Rahmen der datenschutzrechtlichen Bestimmungen und Grenzen der geschäftlichen Vertraulichkeit. Gleichzeitig verpflichten wir uns, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse zu wahren.

Als Mitarbeiter der THIMM Gruppe stellen wir sicher, dass wir vertrauliche Informationen und Unterlagen weder an Dritte weitergeben noch auf externe Datenträger (USB-Sticks etc.) speichern. Gleiches gilt für das Weiterleiten entsprechender Inhalte und/oder Dokumente an private E-Mail-

Accounts etc. oder die Veröffentlichung beispielsweise in sozialen Netzwerken oder Internet-Portalen, sofern wir hierzu nicht ausdrücklich ermächtigt sind oder es eine rein dienstliche Verwendung unter Wahrung des Datenschutzes ist.

Vertrauliche Informationen legen wir nur dann extern offen, wenn dies durch gesetzliche Verpflichtungen oder aufgrund der Anordnung eines Gerichts oder einer Behörde eingefordert wird. Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit besteht auch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses mit der THIMM Gruppe fort.

Personenbezogene Daten von Mitarbeitern oder Dritten erheben, verarbeiten und/oder nutzen wir nur, wenn der Betroffene hierin eingewilligt hat oder sonst eine rechtliche Grundlage besteht.



## 6 | Wahrung von Urheber- und Persönlichkeitsrechten

Beim Einsatz von Bildern, Fotos, Texten und Produkten in offiziellen THIMM-Medien (Website, Präsentationen, Publikationen etc.) sind wir als Mitarbeiter verpflichtet, die jeweiligen Urheber- und Persönlichkeitsrechte zu beachten. Wir stellen daher sicher, dass diese nur bei vorheriger Übertragung der Nutzungsrechte an uns und im Rahmen der getroffenen Vereinbarung verwendet werden. Abbildungen von Personen nutzen wir nur mit deren Einverständnis bzw. im Rahmen der rechtlich zulässigen Möglichkeiten.



## 7 | Umgang mit Eigentum des Unternehmens

Mit den Vermögensgegenständen der THIMM Gruppe gehen wir als Mitarbeiter sorgsam und sachgerecht um und verwenden diese nur für Tätigkeiten, die dem unternehmerischen Zweck dienen.

Zum Unternehmenseigentum gehören auch Kommunikationseinrichtungen sowie nicht materielle Werte, wie beispielsweise Know-how und gewerbliche Schutzrechte.

Ohne ausdrückliche Zustimmung der verantwortlichen Führungskraft bzw. eine betriebliche Regelung nutzen wir Einrichtungen oder Gegenstände des Unternehmens nicht für private Zwecke oder entfernen diese vom Betriebsgelände.



## 8 | Arbeitssicherheit und Gesundheit

Wir engagieren uns mit dem Arbeitssicherheits- und Gesundheitsmanagement der THIMM Gruppe für Gesundheitsschutz und -förderung und achten auf ein sicheres, gesundes und hygienisches Arbeitsumfeld für unsere Mitarbeiter. Dabei treffen wir erforderliche Maßnahmen, um Unfälle und körperliche und seelische Gesundheitsschäden, die sich im Zusammenhang mit der Tätigkeit ergeben können, zu vermeiden. Geeignete Mittel (wie z. B. Schutzkleidung, Toiletten,

Trinkwasser, Hautpflege- und Desinfektionsmittel etc.) stellen wir seitens des Unternehmens bereit. Gleichzeitig verpflichten wir uns, das Arbeitsumfeld einem laufenden Verbesserungsprozess zu unterziehen.

Von unseren Mitarbeitern erwarten wir, dass sie eigenverantwortlich für den Erhalt ihrer Gesundheit Sorge tragen. Mithilfe verschiedener Angebote unterstützen wir unsere Mitarbeiter dabei, einen gesundheitsförderlichen Lebensstil zu erhalten oder zu entwickeln.

Regelmäßig schulen und unterweisen wir unsere Mitarbeiter - abgestimmt auf ihre Funktion - in geltenden Gesundheitsschutz- und Sicherheitsnormen sowie Sicherheitsmaßnahmen und fordern sie zur Einhaltung der vorgesehenen Schutzmaßnahmen auf.



## 9 | Umgang mit Alkohol und Drogen

Gesundheit und Sicherheit sind ein hohes persönliches Gut, welches auch für den Erfolg unseres Unternehmens wichtig ist. Zudem ist die uneingeschränkte Entscheidungsfähigkeit eine unabdingbare Voraussetzung für die Sicherung unserer Wettbewerbsposition. Aus diesen Gründen müssen wir jede Beeinträchtigung unseres Körpers und Urteilsvermögens während der Arbeit ausschließen und untersagen den Konsum von Alkohol, Drogen und anderen Rauschmitteln während der Arbeitszeit bzw. auf dem Firmengelände. Das Mitbringen alkoholischer

Getränke und Rauschmittel auf das Betriebsgelände, deren Genuss sowie das Betreten des Firmengeländes unter Einfluss von Alkohol und Rauschmitteln ist strengstens verboten.



## 10 | Arbeitszeiten

Wir verpflichten uns, die jeweiligen gesetzlichen Vorschriften, betriebliche Standards zu Arbeitszeiten und gesetzlichen Feiertagen sowie die relevanten ILO-Konventionen\*\* (siehe Seite 21) einzuhalten. Dabei streben wir eine gute Life Balance für unsere Mitarbeiter an. Hierfür bieten wir unseren Mitarbeitern unter anderem die Möglichkeit flexibler Arbeitszeitmodelle an. Auch Sabbaticals können in Anspruch genommen werden. Darüber hinaus können weitere Möglichkeiten zur Flexibilisierung der Arbeitszeiten im Rahmen der betrieblichen Notwendigkeiten genutzt werden.



## 11 | Vergütung

Das Entgelt für unsere Mitarbeiter richtet sich nach den geltenden gesetzlichen und betrieblichen Standards. Auch die jeweils relevanten, nationalen Mindestlohngesetze wenden wir entsprechend an. Unsere Mitarbeiter informieren wir klar, detailliert und regelmäßig über die Zusammensetzung ihres Arbeitsentgeltes.



## 12 | Organisations- und Versammlungsfreiheit

Die Meinung unserer Mitarbeiter ist uns wichtig. Deshalb beteiligen wir unsere Mitarbeiter an unternehmerischen Entscheidungen. Management und Mitarbeitervertretungen arbeiten entsprechend konstruktiv zusammen und pflegen einen intensiven Austausch. Wir achten die Organisations- und Versammlungsfreiheit unserer Mitarbeiter sowie das Recht auf Kollektivverhandlungen durch ihre jeweiligen Vertretungen und stellen sicher, dass dieses Recht nicht beeinträchtigt wird. Mitarbeitern, die sich in dieser Form engagieren, drohen selbstverständlich keine negativen Konsequenzen. Das versprechen wir.



## 13 | Arbeit von Kindern und Jugendlichen, Zwangsarbeit

Wir stehen dafür ein, dass die Rechte von Kindern und Jugendlichen geachtet werden. Jegliche Ausbeutung von Kindern und Jugendlichen wird von uns abgelehnt. Wir stellen sicher, dass die Konventionen der ILO\*\* (siehe Seite 21) und der Vereinten Nationen, nationale Normen und Verordnungen zum Schutz von Kindern und jugendliche Beschäftigten eingehalten werden. Die Altersgrenze für die zugelassene Beschäftigung liegt nicht unterhalb des schulpflichtigen Alters und in keinem Fall unter 15 Jahren. Wir



versichern, dass wir Kinder und jugendliche Beschäftigte keinen gefährlichen, unsicheren oder gesundheitsschädigenden Situationen aussetzen und Jugendliche beispielweise in der Ausbildung nicht in der Nachtschicht einsetzen. Ihre Arbeits- und Schulzeit hält sich an aktuell gültige Gesetze und darf acht Stunden pro Tag nicht überschreiten.

Des Weiteren treten wir gegen jegliche Form von Zwangsarbeit ein.



## 14 | Förderung von Mitarbeitern, Ausbildung

Entsprechend unserer Führungsphilosophie leben wir die Werte Entwicklungsbereitschaft, Leistungsorientierung und Wertschätzung und fördern die persönliche Entwicklung unserer Mitarbeiter. Dazu setzen wir angemessene Personalentwicklungs- und Weiterbildungsprogramme um, bieten unseren Mitarbeitern herausfordernde Aufgaben und ermöglichen ihnen die Identifikation mit unserem Unternehmen. Zugleich erwarten wir von unseren Mitarbeitern, offen und bereit zu sein, in eigener Verantwortung dazuzulernen und sich weiterzuentwickeln.



## 15 | Umgang miteinander

Wertschätzung ist einer von drei Werten unserer Führungsphilosophie und damit wesentlicher Bestandteil der THIMM-Kultur. Den wertschätzenden und respektvollen Umgang leben wir im täglichen Miteinander. Jede Form von schikanierendem Verhalten sowie der verbalen und/oder körperlichen Nötigung, Gewaltanwendung und/oder Belästigung tolerieren wir nicht.



## 16 | Vielfalt und Chancengleichheit

In der Vielfalt der Mitarbeiter liegt hohes Potenzial. Jedwede Diskriminierung bei Anstellung und Beschäftigung hat bei uns keinen Platz. Es gelten die jeweiligen gesetzlichen Vorschriften. Wir als Mitarbeiter bei THIMM verpflichten uns, keine Unterscheidung, Bevorzugung und keinen Ausschluss von Menschen vorzunehmen aufgrund von:

- » ethnischer, nationaler und sozialer Herkunft
- » Rasse
- » Hautfarbe
- » Geschlecht
- » Alter
- » Nationalität
- » Glaubensbekenntnis
- » politischer Meinung
- » Mitgliedschaft in einer Arbeitnehmerorganisation
- » körperlicher oder geistiger Behinderung
- » sexueller Orientierung



## 17 | Umweltschutz

Wir gestalten unsere Prozesse umweltbewusst. Dabei verpflichten wir uns, geltende Gesetze und Mindestregelungen zum Klima- und Umweltschutz zu befolgen. Darüber hinaus gehen wir im Arbeitsalltag

sparsam mit Ressourcen um (z.B. Strom, Heizung, Wasser, sowie Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe) und vermeiden oder verringern unsere Abfälle.



## Information und Kommunikation

Die Regelungen dieses Verhaltenskodexes kommunizieren wir an alle Mitarbeiter in der jeweiligen Landessprache unserer Produktionsstandorte. Das Textdokument ist in allen Betriebsstätten der THIMM Gruppe frei zugänglich und darüber hinaus auf unserer Unternehmenshomepage unter [www.thimm.de](http://www.thimm.de) in den verschiedenen Sprachversionen jederzeit verfügbar.



## Beschwerdeverfahren

Wir erwarten, dass alle unsere Mitarbeiter verantwortungsbewusst im Sinne dieses Verhaltenskodexes handeln. Im Falle eines begründeten Verdachts eines Verstoßes gegen Nr. 2 (Bestechung und Korruption), Nr. 3 (Buchführung), Nr. 4 (Kartell- und Wettbewerbsrecht), Nr. 5 (Geheimhaltung und Datenschutz), Nr. 13 (Arbeit von Kindern und Jugendlichen, Zwangsarbeit) und die Nr. 17 (Umweltschutz) müssen unsere Mitarbeiter das verantwortliche Führungskreismitglied

informieren. Wenn sich die Mitarbeiter nicht an das Führungskreismitglied wenden möchten, können sie sich bei einem unabhängigen, externen Ansprechpartner (Ombudsmann) melden. Diese Meldungen werden hinsichtlich der Identität vertraulich behandelt. Wenn Mitarbeiter in gutem Glauben den Verdacht eines Fehlverhaltens melden, haben sie keinerlei negative Folgen zu erwarten.

Mitarbeiter dürfen das Beschwerdeverfahren nicht dazu verwenden, bewusst falsche Hinweise oder Informationen abzugeben. Wir weisen darauf hin, dass wir rechtlich verpflichtet sind, in Einzelfällen die grundsätzlich vertraulich zu behandelnden Informationen Dritten gegenüber mitzuteilen (z. B. zur Eröffnung eines Ermittlungsverfahrens). Abhängig vom jeweiligen Fall könnten Mitarbeiter auch als Zeuge einberufen werden.

- » Der Ombudsmann der THIMM Gruppe Deutschland für das Beschwerdeverfahren ist:

**Dr. Dietmar Buschhaus**

Götzenbreite 4  
37124 Rosdorf  
Deutschland

Telefon +49 551 90033 530  
Fax +49 551 90033 555  
E-Mail buschhaus@ra-kleinjohann.de



## Konsequenzen bei Verstößen

Im Falle von Verstößen behalten wir uns vor, abhängig von der Schwere des Verstoßes, disziplinarische und rechtliche Maßnahmen gegenüber dem entsprechenden Mitarbeiter einzuleiten.



## Schlussbemerkungen

Alle Firmenregeln und Richtlinien müssen mit dem THIMM Mitarbeiter Code of Conduct vereinbar sein. Nicht jeder Einzelfall, nicht jede Situation können wir vorhersehen. Der Kodex ist daher breit angelegt und von Natur aus allgemein gehalten. Wir wollen durch ihn keine bestehenden Regelungen oder Verfahrensanweisungen ersetzen. Er soll vielmehr die zentralen Punkte der eigenen und der unternehmerischen Verantwortung ansprechen und allen Mitarbeitern so ein klares Verständnis für die bei THIMM gültigen Grundsätze und ethischen Werte geben.



## Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieses Codes of Conduct unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit des Verhaltenskodex im Übrigen nicht berührt. In diesem Fall verpflichten sich die Parteien, die unwirksame Bestimmung durch eine wirksame zu ersetzen, die dem Ziel der ursprünglichen Bestimmung am nächsten kommt. Entsprechendes gilt für das Bestehen einer vertraglichen Regelungslücke.

Alle Mitarbeiter und Beschäftigte der THIMM Gruppe sind verantwortlich für die korrekte Umsetzung des Kodexes. Die Geschäftsführung überprüft regelmäßig den Inhalt und die Einhaltung des Verhaltenskodexes und ergreift bei Bedarf Korrekturmaßnahmen.

Stand: Januar 2020

\* Dieser Begriff umfasst sowohl Mitarbeiterinnen als auch Mitarbeiter und dient der leichteren Lesbarkeit.

## \*\* ÜBERSICHT RELEVANTER ILO-KONVENTIONEN UND -EMPFEHLUNGEN

Die folgende Übersicht dient zum besseren Verständnis der relevanten ILO-Konventionen. Einige deutsche Gesetze gehen über den Regelungsgehalt weniger Konventionen hinaus. Aus diesem Grund hat Deutschland einige der unten genannten Konventionen nicht unterzeichnet.

1	Arbeitszeit (Gewerbe)
14	Wöchentlicher Ruhetag (Gewerbe)
26	Verfahren zur Festsetzung von Mindestlöhnen
29	Zwangsarbeit
79	Nacharbeit Jugendlicher (nichtgewerbliche Arbeiten)
87	Vereinigungsfreiheit und Schutz des Vereinigungsrechtes
98	Vereinigungsrecht und Recht zu Kollektivverhandlungen
100	Gleichheit des Entgelts
105	Abschaffung der Zwangsarbeit
111	Diskriminierung (Beschäftigung und Beruf)
131	Festsetzung von Mindestlöhnen
135	Arbeitnehmervertreter
138	Mindestalter
142	Erschließung des Arbeitskräftepotentials
143	Wanderarbeitnehmer (ergänzende Bestimmungen)
154	Kollektivverhandlungen
158	Beendigung des Arbeitsverhältnisses
159	Berufliche Rehabilitation und Beschäftigung der Behinderten
182	Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit
E 143	Empfehlung betreffend Schutz und Erleichterungen für Arbeitnehmervertreter im Betrieb
E 146	Empfehlung betreffend Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung

Die Texte der ILO-Konventionen und -Empfehlungen, sowie die englische Fassung finden Sie unter [www.ilo.org](http://www.ilo.org).

# Ergänzende Erläuterungen

---



Die wichtigsten Fakten sowie alle aktuellen Dokumente zum Code of Conduct finden Sie im THIMMnet in der Rubrik „Wissen“ unter dem Schlagwort „Code of Conduct“: <https://thimmnet.thimm.de>.



## Ansprechpartner

An wen können Sie sich wenden, wenn Sie allgemeine Fragen zum Mitarbeiter Code of Conduct haben oder wenn Sie begründete Bedenken haben, dass sich jemand nicht an die Regeln hält?

Sie können sich entweder an Ihren Vorgesetzten, die Arbeitnehmervertreter oder die Geschäftsführung wenden. Statt dessen können Sie aber auch den Ombudsmann oder unseren Datenschutzbeauftragten direkt ansprechen.

### THIMM OMBUDSMANN DEUTSCHLAND



**Dr. Dietmar Buschhaus**

Kanzlei Dr. Kleinjohann, Dr. Buschhaus,  
Dr. Rösing und Dr. Thiele GbR

Telefon +49 551 90033 530

E-Mail [buschhaus@ra-kleinjohann.de](mailto:buschhaus@ra-kleinjohann.de)

### THIMM DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER



**Felix Hudy**

intersoft consulting services AG

Telefon +49 40 790235 278

E-Mail [datenschutz@thimm.de](mailto:datenschutz@thimm.de)



## Was heißt eigentlich...?

- » **Diskriminierung:** meint die ungleiche Behandlung beziehungsweise Benachteiligung von Einzelpersonen oder Gruppen, ohne dass es eine sachliche Rechtfertigung gibt. Das Verbot der Diskriminierung leitet sich aus der Achtung der Menschenwürde ab. Das heißt, dass zum Beispiel weder Geschlecht, noch sexuelle Orientierung, Alter, Religion, Rasse, ethnische Herkunft oder Weltanschauung zu einer ungleichen Behandlung eines Einzelnen oder einer Gruppe führen darf.
- » **Droge:** eine Substanz, die auf vielfältige Weise konsumiert (getrunken, geraucht oder in die Blutbahn gespritzt) werden kann und den Konsumenten in einen stark euphorischen Zustand versetzt und einen schädigenden Einfluss auf die Gesundheit haben kann.
- » **Ethisch:** von sittlichem Verhalten bestimmt, das heißt von der Gesellschaft als verbindlich anerkannte Normen, Grundsätzen und Werten, die das zwischenmenschliche Verhalten einer Gesellschaft regulieren, werden geachtet.
- » **Ethnisch:** eine bestimmte Volksgruppe betreffend
- » **ILO-Konvention:** ILO steht für International Labour Organisation (auf Deutsch: Internationale Arbeitsorganisation). Die ILO ist seit 1946 eine Sonderorganisation der Vereinten Nationen (UN). Sie ist damit beauftragt, internationale Arbeitsstandards

weiterzuentwickeln. Dazu arbeitet sie rechtsverbindliche Übereinkommen (Konventionen) sowie Empfehlungen an die Mitgliedstaaten aus. Ziel der ILO ist es, durch die Verbesserung der Arbeits- und Lebensbedingungen aller Menschen den Weltfrieden zu sichern.

- » **Kartell:** Zusammenschluss von Unternehmen, die rechtlich und wirtschaftlich weitgehend selbstständig bleiben, aber durch Preisabsprachen oder ähnliches den Wettbewerb ausschalten.
- » **Kollektivverhandlung:** Form eines Vertrages, der nicht zwischen einzelnen Vertragsparteien, sondern verbindlich für eine Gruppe (ein Kollektiv) geschlossen wird wie zum Beispiel ein Tarifvertrag oder eine Betriebsvereinbarung.
- » **Konvention:** ein Abkommen bzw. ein besonderer völkerrechtlicher Vertrag, der mehrseitig geschlossen wird.
- » **Korruption:** Bestechlichkeit. Im Allgemeinen die Ausnutzung einer privaten oder öffentlichen Position zur persönlichen Bereicherung. Im Speziellen fallen unter diesen Begriff zum Beispiel die Zahlung und Annahme von Bestechungsgeldern.
- » **Life Balance:** beschreibt einen Zustand, in dem Arbeits- und Privatleben miteinander in Einklang stehen.

» **Ombudsmann/Ombudsfrau:** neutrale Anlaufstelle außerhalb des Unternehmens für Meldungen im Zusammenhang mit dem Code of Conduct. In einem geregelten Verfahren wendet sich der Ombudsmann oder die Ombudsfrau direkt an die Geschäftsführung der THIMM Gruppe und wahrt bei Bedarf die Anonymität des Meldenden gegenüber dem Unternehmen.

» **Sabbatical:** ein Arbeitszeitmodell, das Arbeitnehmern die Möglichkeit gibt, für längere Zeit von bis zu einem Jahr, aus dem Job auszusteigen und nach dieser Zeit auf den ursprünglichen Arbeitsplatz wieder zurückzukehren.

Ursprung „Sabbat“: jüdischer Ruhe- und Feiertag, der siebte Tag der Woche.



## Ihre Notizen

A large grid of small blue dots, intended for taking notes.

# Impressum

THIMM Group GmbH + Co. KG  
Breslauer Straße 12  
37154 Northeim  
Deutschland

Telefon +49 5551 703 0  
E-Mail [info@thimm.de](mailto:info@thimm.de)  
Web [www.thimm.de](http://www.thimm.de)

**Konzeption, Redaktion und Gestaltung**  
Heine Warnecke Design GmbH, Hannover  
THIMM Group GmbH + Co. KG, Northeim

**Druck**  
Gutenberg Beuys Feindruckerei GmbH, Langenhagen

**Papier**  
Circleoffset Premium White



ClimatePartner<sup>o</sup>  
**klimateutral**

Druck | ID 10951-1703-1018



