



Jobactive

Personalmanagement ganz persönlich

Verhaltensgrundsätze der Jobactive GmbH

Code of Conduct

1.	Vorwort der Geschäftsführung	4 – 5	4.6.	Fairer Wettbewerb	15
2.	Geltung und Umsetzung des Code of Conduct	6 – 7	4.7.	Buchführung und Finanzberichterstattung	15
3.	Verantwortung als Mitglied der Gesellschaft	8	4.8.	Vertraulichkeit und Öffentlichkeitsarbeit	15
3.1.	Grundsätzliche Anforderungen	9	5.	Verantwortung am Arbeitsplatz	16
3.1.1.	Einhaltung geltenden Rechts	9	5.1.	Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	17
3.1.2.	Umgang	9	5.2.	Faire Arbeitsbedingungen	18
3.1.3.	Interessenkonflikte, Geschenke, Bewirtungen und Einladungen	9	5.3.	Zwangs- und Kinderarbeit	19
3.2.	Menschenrechte	10	5.4.	Schwarzarbeit und illegale Beschäftigung	19
3.2.1.	Chancengleichheit und Gleichberechtigung	10	5.5.	Tarifpolitik und Vereinigungsfreiheit	19
3.2.2.	Gesellschaftliche Verantwortung	11	5.6.	Datenschutz	20
3.2.3.	Umwelt und Nachhaltigkeit	11	5.7.	Nutzung und Sicherheit von IT-Systemen	20
4.	Verantwortung als Geschäftspartner	12	5.8.	Schutz und Sicherheit von Informationen und Wissen	21
4.1.	Angaben zu unseren Dienstleistungen	13	5.9.	Schutz des Firmenvermögens	21
4.2.	Beziehung zu Geschäftspartnern	13	6.	Ansprechpartner / Kontakt	22 – 23
4.3.	Einhaltung von Recht und Gesetz	13	7.	Selbstverpflichtungen und Grundsätze	24 – 25
4.4.	Korruptionsverbot und Vorteilsgewährung	14		Notizen	26
4.5.	Verbot vermögensschädigender Delikte und Geldwäsche	14		Standorte	27

1

Vorwort der Geschäftsführung

Zur besseren Lesbarkeit wird im nachfolgenden Text die männliche Form der Ansprache verwendet. Damit werden alle Geschlechter gleichzeitig angesprochen. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

Unser Unternehmensmotto ‚Personalmanagement ganz persönlich‘ setzt uns ein klares Ziel, welches wir erreichen möchten, um auch langfristig unseren Geschäftserfolg zu sichern.

Wir arbeiten mit Menschen. Eine hohe Bedeutung spielen bei der Erreichung unseres Ziels daher Werte wie Offenheit, Transparenz, ein jederzeit gesetzeskonformes sowie ethisches als auch verantwortungsvolles Verhalten jedes Einzelnen.

Unser Unternehmen, die Jobactive GmbH, betreibt heute Niederlassungen in Leverkusen, Berlin, Düsseldorf, Frankfurt am Main und München mit rund 500 Mitarbeitern, die in mehr als 180 Kundenunternehmen arbeiten. So unterschiedlich wir Menschen, unsere Herkunft, unsere Aufgaben, unsere Verantwortlichkeiten auch sein mögen: Unsere gemeinsamen Werte bestimmen, wie wir unsere Aufgaben wahrnehmen, wie wir Entscheidungen fällen und wie wir miteinander und mit Dritten umgehen.

Der Jobactive Code of Conduct definiert Grundregeln und Grundsätze, für deren Umsetzung wir bereits heute und auch in Zukunft garantieren möchten. Er bietet einen Orientierungsrahmen für alle Unternehmensangehörigen, der es möglich macht, das Verhalten entsprechend unserer Prinzipien anzupassen. Im Zweifel sind Mitarbeiter zum Dialog mit dem direkten Vorgesetzten bzw. der Geschäftsführung angehalten. Ein Fehlverhalten einzelner Personen kann immensen Schaden, insbesondere für unsere Reputation verursachen. Daher bitten wir alle Kollegen den Code of Conduct sorgsam zu verinnerlichen und anschließend als Grundlage des täglichen Verhaltens zu nutzen.

Leverkusen, 15.04.2019
Geschäftsführung


Ralf Künzel


Peter Beyer


Arne Östlind


Timm Eifler

2

Geltung und Umsetzung des Code of Conduct

Der Code of Conduct ist für alle Mitarbeiter der Jobactive GmbH und deren Tochtergesellschaften verbindlich.

Verstöße gegen unsere Verhaltensgrundsätze tolerieren wir nicht. Eine Nichtachtung des Code of Conduct kann für die entsprechende Person zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen.

Der Code of Conduct dient uns als verbindliche Leitlinie in unserem beruflichen Alltag.

Seitens der Geschäftsführung wird eine jährliche Revisionierung dieses Dokumentes sowie eine dauerhafte Kommunikation dieser Verhaltensrichtlinien in geeigneter Weise sichergestellt. Durch eine Quantifizierung der Performance in Form von Key Performance Indikatoren (KPI's) können wir die Umsetzung der Verhaltensrichtlinien nachvollziehen. Zudem können die Erfolge von Maßnahmen gemessen werden.

Jeder neu in das Unternehmen inkl. Tochterunternehmen eintretende Mitarbeiter erhält den Code of Conduct als Bestandteil seines Arbeitsvertrages.

Führungskräfte mit disziplinarischer Verantwortung haben neben der Vorbildfunktion zur Aufgabe, diesen Kodex im Unternehmen zu verbreiten und dafür Sorge zu tragen, dass die Mitarbeiter die Regeln des Code of Conduct verstehen und einhalten.

Jeder Mitarbeiter ist angehalten, Verstöße gegen den Code of Conduct zu melden. Jobactive verpflichtet sich dazu, es keinem Mitarbeiter nachteilig anzulasten, wenn er eine Verletzung des Code of Conduct meldet.



3

Verantwortung als Mitglied der Gesellschaft

3.1. Grundsätzliche Anforderungen

Die Einhaltung von geltendem Recht ist für uns selbstverständlich und stellt das Grundprinzip unseres wirtschaftlich verantwortlichen Handelns dar.

Nur durch die Einhaltung geltenden Rechts kann unser Geschäftserfolg gesichert werden. Jeder Verstoß gegen geltende Gesetze kann gravierende Folgen, wie strafrechtliche Ahndung, Schadenersatz oder Rufschädigung für Jobactive haben. Alle Mitarbeiter sind daher verpflichtet, die grundlegenden Gesetze, Vorschriften und unternehmensinternen Regeln zu kennen, die für ihren Verantwortungsbereich relevant sind und diese entsprechend umzusetzen. Verstöße gegen diesen Grundsatz werden unabhängig vom Grund nicht toleriert.

Offenheit, Ehrlichkeit und gegenseitige Wertschätzung prägen entscheidend unsere Arbeitsweise, denn sie sind das Fundament für einen gemeinsamen Teamgeist.

Unsere Mitarbeiter sind dazu ermutigt, Ideen und Anliegen direkt anzusprechen, gegenseitig Feedback zu geben und sich konstruktiv mit anderen Meinungen auseinander zu setzen.

Alle Mitarbeiter bei Jobactive sind dazu aufgefordert, durch ihr Verhalten zu einem positiven Arbeitsklima beizutragen, in dem die Persönlichkeit, Würde und Selbstachtung jedes einzelnen Menschen respektiert wird.

Es ist uns wichtig, dass Konflikte zwischen privaten und geschäftlichen Interessen vermieden werden. Alle Mitarbeiter von Jobactive sind dazu angehalten, ihre Entscheidungen ausschließlich auf Grundlage sachlicher Kriterien zu treffen und sich nicht von persönlichen Interessen und Beziehungen beeinflussen zu lassen.

So darf kein Mitarbeiter seine berufliche Tätigkeit zur Erlangung privater Vorteile nutzen. Ein Fall unzulässiger Vorteilsgewährung liegt insbesondere dann vor, wenn Art und Umfang der gewährten Zuwendungen dazu geeignet sind, Handlungen und Entscheidungen des Empfängers unzulässig zu beeinflussen.

Sofern eine Annahme von Geschenken über 25,00 € aus Gründen der Höflichkeit nicht vermeidbar erscheint, ist dies intern anzuzeigen und von der Geschäftsführung zu genehmigen. Dessen ungeachtet sind sämtliche Geschenke mit einem Warenwert von über 15,00 € anzugeben. Sie werden gesammelt und einer Versteigerung zugeführt. Der Versteigerungserlös wird anschließend einer gemeinnützigen Organisation zur Verfügung gestellt. Sofern Zweifel an Kundenangaben zum Wert von Geschenken bestehen, ist dies der Geschäftsleitung anzuzeigen.

Bleibt dennoch ein Interessenkonflikt bestehen und kann eine geschäftsbezogene Entscheidung nicht mehr unbefangen im Sinne von Jobactive getroffen werden, ist jeder Mitarbeiter dazu verpflichtet, seinen Vorgesetzten oder die Geschäftsführung zu informieren. Eine Klärung des Vorfalls wird durch die Geschäftsleitung umgesetzt.

Unser Ziel ist es, keine Vorfälle zu Interessenkonflikten zu verzeichnen.

3.1.1. Einhaltung geltenden Rechts

3.1.2. Umgang

3.1.3. Interessenkonflikte, Geschenke, Bewirtungen und Einladungen

3.2. Menschenrechte

Wir verpflichten uns zu ethischen Standards, die sich aus der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen auf internationaler und auf nationaler Ebene ableiten. Es wird von der Geschäftsführung auf die strikte Einhaltung von Gesetzen, die die Menschenrechte und die Menschenwürde berühren, geachtet. Jeder Mitarbeiter bei Jobactive ist diesbezüglich geschult und trägt in seinem Zuständigkeitsbereich dafür Verantwortung, dass die Menschenrechte und fundamentalen Sozialstandards nicht verletzt werden.

Diese ethischen Standards gelten für die Zusammenarbeit innerhalb der Jobactive sowie auch in der Zusammenarbeit und dem Verhalten gegenüber Kunden, Geschäftspartnern und Dritten.

Unsere Zielsetzung ist die einhundertprozentige Einhaltung dieses Paragraphen.

3.2.1. Chancengleichheit und Gleichberechtigung

Wir stehen für die Anerkennung und Umsetzung des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG). Dabei sind uns Chancengleichheit und Gleichberechtigung wichtig. Die Auswahl, Einstellung und Förderung unserer Mitarbeiter erfolgt grundsätzlich auf der Grundlage ihrer Qualifikation und ihrer Fähigkeiten. Unter vergleichbaren Bedingungen wird gleiche Arbeit gleich entlohnt.

Wir dulden keine Diskriminierung. Niemand wird aufgrund seiner ethnischen oder nationalen Zugehörigkeit, Geschlecht, Alter, körperlicher Merkmale, körperlicher Beeinträchtigung, Hautfarbe, sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität, Religion, Weltanschauung, politischer Einstellung, Schwangerschaft, Familienstand, sozialer Herkunft, Gewerkschaftszugehörigkeit oder sonstiger gesetzlich geschützter Merkmale benachteiligt oder begünstigt.

Wir erwarten von allen Mitarbeitern, dass sie das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) anerkennen und im beruflichen Alltag umsetzen. Unser Ziel ist, keine Verstöße gegen den Gleichbehandlungsgrundsatz zu verzeichnen.

Wenn aber Verstöße gegen die Prinzipien von Chancengleichheit und Gleichberechtigung beobachtet werden, ist jeder Mitarbeiter aufgefordert auf das Fehlverhalten hinzuweisen und seinen Vorgesetzten bzw. die Geschäftsleitung zu kontaktieren.

Sämtliches Fehlverhalten wird als Störung des Betriebsfriedens aufgefasst und arbeitsrechtlich geahndet.

Die Jobactive GmbH trägt eine gesellschaftliche Verantwortung.

Wir unterstützen deshalb gemeinnützige Projekte und engagieren uns bei sozialen Belangen (z.B. Ranzen für Pänz Köln, Lindgren Haus Köln, Kinderhilfe e.V. Berlin, Horizont Haus München, Lebenshilfe Leverkusen, Kinderhilfe Berlin, Kinderkrebshilfe Frankfurt am Main, Regenbogenhospiz Düsseldorf).

Wir bekennen uns zu einer sozial und ökologisch nachhaltigen Form des Wirtschaftens, wie es in unserem SGU-Managementsystem (SGU = Sicherheit, Gesundheit und Umwelt; www.sgu-leitfaden.de) beschrieben ist.

Wir erwarten von unseren Mitarbeitern, dass sie die Leitlinien des SGU-Managementsystems achten und einhalten bzw. gegenüber Dritten aktiv vertreten.

Jeder Mitarbeiter der Jobactive GmbH ist dazu aufgefordert im Rahmen seiner Tätigkeit die Belange des Umweltschutzes zu berücksichtigen sowie sparsam und unsere wertvollen Ressourcen (z.B. Wasser, Werkstoffe und Flächen) zu nutzen. Wir verfolgen alle umsetzbaren Maßnahmen, um den geringstmöglichen negativen Einfluss auf die Umwelt zu erreichen. Wir beachten und respektieren die Umweltschutzgesetze und -regeln.

3.2.2. Gesellschaftliche Verantwortung

3.2.3. Umwelt und Nachhaltigkeit

4

Verantwortung als Geschäftspartner

Die Jobactive GmbH ist ein Personaldienstleister, der innerhalb der Arbeitnehmerüberlassung und der direkten Personalvermittlung aktiv ist.

Eine erfolgreiche Überlassung bzw. Vermittlung setzt voraus, dass die Qualifikationen und Interessen des Bewerbers bestmöglich auf die Stellenanforderungen mit potentiellen Arbeitgebern abgestimmt werden.

Unser Firmenmotto „Personalmanagement ganz persönlich“ gibt uns eine zusätzliche Aufgabe. Bei der Vermittlung jedes einzelnen Mitarbeiters berücksichtigen wir nicht nur die berufliche und ausbildungsbasierte Qualifikation, sondern betrachten ebenfalls die persönliche, fachübergreifende und soziale Kompetenz. Die Kombination aus beruflichen Qualifikationen und persönlichen Kompetenzen macht den Menschen aus, den wir schätzen und vermitteln möchten. Für unsere Kunden suchen wir den passenden Bewerber, der die gestellten Aufgaben bestmöglich bearbeiten kann und sich gleichzeitig als Mensch in das Unternehmen und die Firmenkultur einfügt. Unser Ziel ist die optimale Übereinstimmung zwischen unseren Bewerberprofilen und den Kundenanforderungen zu realisieren. Diese tägliche Herausforderung verfolgen wir mit Kompetenz und Leidenschaft.

Die Jobactive GmbH ist ein moderner Personaldienstleister.

Wir verstehen uns als Partner unserer Kunden und legen Wert auf nachhaltige Geschäftsbeziehungen, die unserem gegenseitigen und langfristigen Geschäftserfolg dienen. Unsere Dienstleistungen basieren auf dem Anspruch der Integrität und Rechtskonformität. Dieser Grundsatz erlaubt es uns, ein zuverlässiger und ergebnisorientierter Geschäftspartner zu sein.

Wir als Jobactive pflegen nur Geschäftsbeziehungen zu seriösen Partnern und anderen Dritten, deren Geschäftstätigkeit in Einklang mit den gesetzlichen Vorschriften steht.

Unsere Geschäftspartner können von uns Integrität und ein rechtskonformes Handeln erwarten.

Im Umkehrschluss erwarten auch wir von unseren Geschäftspartnern, dass sie Recht und Gesetz innerhalb ihrer Geschäftspraktiken einhalten. Wir setzen eine uneingeschränkte Einhaltung von Recht und Gesetz unserer Geschäftspartner als Ziel. Jobactive legt ferner auf offene und transparente Geschäftsbeziehungen Wert, da diese Glaubwürdigkeit und Vertrauen schaffen.

4.1. Angaben zu unseren Dienstleistungen

4.2. Beziehung zu Geschäftspartnern

4.3. Einhaltung von Recht und Gesetz

4.4. Korruptionsverbot und Vorteils- gewährung

Die Jobactive GmbH toleriert keine Korruption und Vorteilsgewährung jeglicher Art. Im Zusammenhang mit Geschäftstätigkeiten darf kein Mitarbeiter sich selbst, Geschäftspartnern, deren Mitarbeitern oder ggf. von diesen benannten Dritten unzulässige Vorteile verschaffen. Zuwendungen, Provisionen und Vergütungen für Geschäftspartner, Händler, Vermittler und Berater sind vor Gewährung mit der Geschäftsleitung abzustimmen und werden im rechtlich zulässigen Rahmen und nach festgelegten Vorgaben gewährt. Unsere Mitarbeiter bestechen niemals und lassen sich weder indirekt noch direkt bestechen. Jeder Mitarbeiter trägt die Verantwortung, sich über interne Regelungen zu informieren, bevor er Geschenke macht oder entgegennimmt, Einladungen und Bewirtungen ausspricht oder annimmt. Hinweise auf Korruption nehmen unsere Mitarbeiter ernst und melden diese unverzüglich an die in diesem Code of Conduct aufgeführten Ansprechpartner. Sämtliche bei uns intern beschäftigten Mitarbeiter sind hierzu geschult. Wir setzen uns eine uneingeschränkte Einhaltung dieses Paragraphen zum Ziel.

4.5. Verbot vermögensschädi- gender Delikte und Geldwäsche

Geldwäsche ist in nahezu allen Staaten der Welt verboten. Geldwäsche liegt dann vor, wenn Gelder aus Straftaten unmittelbar oder mittelbar in den legalen Wirtschaftskreislauf gebracht werden.

Jede Art vermögensschädigender Delikte, unabhängig ob das Firmenvermögen der das Vermögen unserer Geschäftspartner oder Dritter geschädigt wird, ist verboten. Hierzu zählen insbesondere Betrug, Untreue, Diebstahl, Unterschlagung, Steuerhinterziehung oder Geldwäsche.

Unsere Zahlungsströme sind transparent und offen. Bei der Jobactive eingehende Zahlungen ordnen wir unverzüglich den korrespondierenden Leistungen zu und werden entsprechend verbucht.

Jeder Mitarbeiter ist aufgefordert, ungewöhnliche finanzielle Transaktionen zu beobachten. Insbesondere Barmittel können einen Geldwäscheverdacht begründen und sind durch die zuständige Finanzabteilung prüfen zu lassen.

Ziel von Jobactive ist es, keine Verstöße gegen diesen Paragraphen zu verzeichnen.

Der faire und freie Wettbewerb wird durch die geltenden Wettbewerbs- und Kartellgesetze geschützt. Die Jobactive GmbH trifft keine wettbewerbswidrigen Absprachen mit Wettbewerbern oder Kunden. Zielsetzung ist eine uneingeschränkte Einhaltung der Wettbewerbs- und Kartellgesetze. Dies betrifft folgende Absprachen:

Preise: Jegliche Absprache über Preise, deren Bestandteile und preisliche Rahmenbedingungen ist verboten. Es dürfen keine Absprachen über Margen, Rabattabsichten o. ä. getroffen werden.

Konditionen: Auch verboten sind Absprachen über Liefer- und Zahlungsbedingungen, Garantien, Gewährleistungen oder sonstige Services.

Liefergebiete: Eine Aufteilung von Liefergebieten oder Tätigkeitsregionen ist nicht zulässig.

Ausschreibungen: Eine Abstimmung über die Teilnahme an Ausschreibungen mit Wettbewerbern ist unzulässig. Dies umfasst sowohl die Abstimmung, über die Teilnahme als auch den Angebotsumfang.

Boykottverbot: Alle Vereinbarungen, die die Zusammenarbeit mit Dritten betreffen, müssen unterlassen werden. Verabredungen über eventuelle Boykotte sind ebenfalls verboten.

Als Personaldienstleister stehen wir unter besonderer öffentlicher und behördlicher Beobachtung. Eine vorbildliche Lohnbuchhaltung, die eine tarifgerechte, pünktliche und am Interesse der Beschäftigten orientierte Entlohnung garantiert, gehört zu den Grundsätzen unseres Handelns. Ebenso ist die vollständige und pünktliche Abführung der Sozialbeiträge für unsere Beschäftigten eine Selbstverständlichkeit. Wir praktizieren eine gesetzesgemäße, lückenlose und wahrheitsgemäße Buchführung. Regelmäßige Buchprüfungen durch die Steuerbehörde und die Bundesagentur für Arbeit (BA) stellen dies sicher und bestätigt unser Vorgehen.

Wir erfüllen die in unseren jeweiligen Verträgen vereinbarten Konditionen. Unsere Zahlungsmoral gegenüber Gläubigern ist vorbildlich.

Wir sind in unseren geschäftlichen Aktivitäten gegenüber der Öffentlichkeit transparent. Unsere Aussagen entsprechen unserer Unternehmenswirklichkeit und werden nicht irreführend oder verfälscht dargestellt. Wir gehen vertraulich mit Informationen zu einzelnen Personen unseres Unternehmens, Bewerbern und unserer Kunden um.

4.6. Fairer Wettbewerb

4.7. Buchführung und Finanzbericht- erstattung

4.8. Vertraulichkeit und Öffentlichkeitsarbeit

5

Verantwortung am Arbeitsplatz

Als Arbeitgeber nimmt die Jobactive ihre Verantwortung für Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter und Bewerber sehr ernst.

Wir stellen uns der Fürsorgepflicht gegenüber unseren Mitarbeitern und Bewerbern. Die Jobactive verfügt im Rahmen ihres Integrierten Managementsystems über ein SGU-Managementsystem (Sicherheit, Gesundheit, Umwelt), welches sich am Regelwerk SCP (Security Certificate Personal) orientiert. Auf Basis dieses Managementsystems werden alle Anforderungen und Maßnahmen bezüglich Sicherheit, Gesundheit und Umweltschutz beschrieben.

Durch vielfältige präventions- und gesundheitsfördernde Maßnahmen erhalten und fördern wir die Gesundheit, Leistungsfähigkeit und Arbeitszufriedenheit unserer Mitarbeiter.

Weiterhin wird jährlich in Kooperation mit Krankenversicherungen und unserem Betriebsarzt ein Gesundheitstag im Unternehmen durchgeführt. Hier werden Themen wie gesundheitsfördernde Maßnahmen und die Gesundheitsvorsorge, z.B. Rauchentwöhnung, gesunde Ernährung oder Rückenschule, behandelt.

Die Arbeitssicherheit ist bei der Arbeitnehmerüberlassung von zentraler Bedeutung. Ein unfallfreies Arbeiten ist elementar für unseren Geschäftserfolg, denn nur gesunde Mitarbeiter sind voll einsatzfähig. Deshalb legen wir besonderen Wert darauf, die Belange des Arbeitsschutzes zu erfüllen.

Jeder Mitarbeiter wird durch uns bzw. durch unsere Kunden über mögliche Gesundheits- und Sicherheitsrisiken am Arbeitsplatz aufgeklärt. Es ist uns wichtig, dass die Mitarbeiter zu Beginn des Arbeitsverhältnisses angemessen geschult und vorbereitet werden, um ihre anstehenden Aufgaben kompetent, sicher und verantwortungsvoll durchführen zu können.

Wir setzen uns zum Ziel, sowohl für unsere internen Mitarbeiter als auch für die überlassenen Arbeitnehmer eine Häufigkeitsquote von 1,3 nicht zu überschreiten.

5.1. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

5.2. Faire Arbeitsbedingungen

Getreu unseren Unternehmenswerten setzen wir uns im Austausch mit unseren Kunden mit Leidenschaft für die Interessen unserer Mitarbeiter ein.

Wir wirken darauf hin, dass ein wertschätzender Umgang mit unseren Mitarbeitern gepflegt wird.

Wir unterstützen das Interesse an qualifikationsgerechten, sicheren und unfallfreien Tätigkeiten, langfristigen Einsatzzeiten gepaart mit einer angemessenen Entlohnung. Die Jobactive zählt zu den wenigen Unternehmen der Personaldienstleistungsbranche, die einen Betriebsrat stellen und sämtliche Gehälter bereits zum Ende eines Monats vergüten.

Wir sind davon überzeugt, dass regelmäßiges Feedback sowohl unseren Mitarbeitern als auch unserer Organisation hilft, sich kontinuierlich zu verbessern und an verändernde Anforderungen anzupassen. Da wir uns als Dienstleister – sowohl in Richtung unserer Kunden als auch in Richtung unserer Mitarbeiter – sehen, nutzen wir für unsere Performance-Messung Feedbackinstrumente, die genau diese beiden Seiten widerspiegeln.

Das Kundenfeedback wird kontinuierlich eingeholt und evaluiert. Es erlaubt uns Rückschlüsse auf unsere Serviceorientierung zu ziehen und ermöglicht uns eine Überprüfung unserer qualitativen Ansprüche sowie unserer Reaktionszeiten. Ein weiteres sehr wichtiges Feedback-Instrument auf organisatorischer Ebene ist unsere Mitarbeiterbefragung. Mit ihr holen wir jedes Jahr eine qualifizierte Rückmeldung von unseren Beschäftigten zu deren Zufriedenheit mit der Betreuung seitens Jobactive innerhalb des Kundeneinsatzes, deren Zufriedenheit mit dem Kundenunternehmen sowie den Arbeitsbedingungen ein.

Durch die Feedbacks erhaltene Defizite motivieren uns, Verbesserungsmaßnahmen zu erarbeiten und Defizite zu überwinden.

Ebenso wichtig ist, dass unsere Mitarbeiter ihre Potenziale ausschöpfen. Wir setzen uns zum Ziel, mit allen bei Jobactive beschäftigten Arbeitnehmern ein Mitarbeiterjahresgespräch zu führen.

Darüber hinaus bieten wir jedem Mitarbeiter seinen Möglichkeiten entsprechende Ausbildungs- und Weiterbildungsmaßnahmen an. Pro Jahr zielen wir mit diesen Maßnahmen im Schnitt 5 Weiterbildungsstunden pro Mitarbeiter an.

Wir sind ein familienfreundliches Unternehmen und ermöglichen unseren internen Mitarbeitern flexible Arbeitszeiten zur selbstbestimmten Gestaltung von Freizeit und Familienzeit. Unsere überlassenen externen Kollegen unterstützen wir dabei proaktiv in Absprache mit unseren Kunden.

Die Jobactive GmbH lehnt jede Form der Zwangs- oder Kinderarbeit als unethisch und gesetzeswidrig ab. Als national tätiges Unternehmen halten wir die entsprechenden nationalen Gesetze ein. Wir erwarten von unseren Geschäftspartnern, insbesondere von international tätigen Kunden und Lieferanten, dass sie internationale ethische Standards einhalten und ihre geschäftlichen Aktivitäten im Sinne der Menschenrechte und Menschenwürde verantwortungsvoll umsetzen. Unser Ziel ist eine uneingeschränkte Einhaltung dieses Paragraphen.

Jobactive beachtet die gesetzlichen Vorschriften zur Bekämpfung illegaler Beschäftigung. Schwarzarbeit und illegale Beschäftigung werden von uns - auch bei Lieferanten, Sub- bzw. Nachunternehmen - in keiner Form toleriert. Unser Ziel ist auch hier eine uneingeschränkte Erfüllung dieses Paragraphen.

Jobactive bekennt sich zur grundgesetzlich verankerten Koalitionsfreiheit und zum im Betriebsverfassungsgesetz garantierten Recht, einen Betriebsrat zu gründen.

Jobactive ist eines der wenigen Unternehmen der Personaldienstleistungsbranche, in dem Mitarbeiter einen Betriebsrat gegründet haben. Wir setzen auf ein partnerschaftliches Verhältnis zu unseren Betriebsräten und beziehen sie in die Unternehmensbelange aktiv ein. Die Jobactive GmbH ist Mitglied im Arbeitgeberverband BAP und zahlt mindestens die mit den Gewerkschaften vereinbarten Tarife, sehr häufig auch über diese Tarife hinaus.

5.3. Zwangs- und Kinderarbeit

5.4. Schwarzarbeit und illegale Beschäftigung

5.5. Tarifpolitik und Vereinigungsfreiheit

5.6. Datenschutz

Die von uns erfassten Daten und Informationen über unsere Bewerber, Mitarbeiter, ehemaligen Mitarbeitern und Geschäftspartner stellen für uns ein hohes Gut dar.

Wir sehen uns als Unternehmen in der Verantwortung diese nach bestem Wissen und Gewissen zu schützen.

Wir sammeln, erheben, verarbeiten und speichern personenbezogene Daten nur im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben.

Wir bekennen uns darum zu einer aktiven Umsetzung der Datenschutz Grundverordnung (DSGVO) als gesetzliche Grundlage des Datenschutzes. Aus diesem Grunde wurde die Position des Datenschutzbeauftragten an einen externen Dienstleister vergeben, um eine möglichst hohe Unabhängigkeit dieser Position zu garantieren. Jeder Mitarbeiter, Bewerber oder Geschäftspartner unseres Unternehmens hat die

Möglichkeit sich dort jederzeit zu informieren oder sich beraten zu lassen. Der Kontakt zu dem externen Dienstleister wird über die Personalabteilung der Jobactive hergestellt. Jede Führungskraft und jeder Mitarbeiter, der im Rahmen seiner Tätigkeit mit Datenerfassung beauftragt ist, wird im Hinblick auf die gesetzlichen Anforderungen des Datenschutzes unterrichtet und geschult. Jeder Unternehmensangehörige verpflichtet sich schriftlich, sorgsam mit Daten von Bewerbern, Mitarbeitern oder Kunden umzugehen und darüber Stillschweigen zu wahren. Diese Daten dürfen nicht weitergegeben oder verkauft werden noch für außergeschäftliche Zwecke genutzt werden. Personenbezogene Daten (bspw. von Bewerbern) werden regelmäßig gelöscht.

Unser Ziel ist die uneingeschränkte Einhaltung unserer Datenschutzrichtlinie.

5.7. Nutzung und Sicherheit von IT-Systemen

Unsere IT-Systeme entsprechen dem neuesten Stand der Technik, ebenso die dafür vorgesehenen technischen Schutzeinrichtung, die regelmäßig optimiert und an den Stand der Technik angepasst werden. Wir verwenden Passwörter, zugelassene Technologien und lizenzierte Software. Unser IT-System wird ausschließlich für unternehmerische Zwecke und nicht für illegale oder unethische Aktivitäten genutzt. Alle Unternehmensangehörigen sind angehalten, mit unseren IT-Systemen sorgsam umzugehen und es vor externen Angriffen zu schützen. Die Weitergabe von Passwörtern, Herunterladen von unangemessenem Material oder Software ist untersagt. Im Zweifelsfall sind alle Mitarbeiter dazu aufgerufen, die Ansprechpartner in unserer IT-Abteilung oder den externen Datenschutzbeauftragten zu kontaktieren.

Zum Geschäftsgeheimnis zählen z.B. Inhalte von Verträgen, Umsätze, Geschäftsbücher, Kundenlisten, Unterlagen zur Kreditwürdigkeit und alle Unterlagen, die die wirtschaftlichen Verhältnisse des Betriebs maßgeblich bestimmen.

Sämtliche Geschäftsgeheimnisse sind vertraulich zu behandeln und dürfen nicht an die Öffentlichkeit oder zu Wettbewerbern gelangen. Jeder Mitarbeiter unseres Unternehmens wird schriftlich dazu verpflichtet, über Einzelheiten der Überlassung und Vermittlung von Bewerbern an Kunden sowie deren Inhalte Stillschweigen zu wahren. Ebenso sind sie verpflichtet, über die Einzelheiten (Umfang und Ausmaß sowie Inhalt) der Kundenaufträge Stillschweigen zu wahren.

Das materielle und immaterielle Vermögen der Jobactive dient dazu, unsere Mitarbeiter bei der Erreichung der Geschäftsziele der Firma zu unterstützen.

Alle Mitarbeiter bei Jobactive sind dazu aufgefordert, das Firmenvermögen zu schützen und sorgsam damit umzugehen. Es ist untersagt, Firmeneigentum für private oder kriminelle Zwecke (Betrug, Unterschlagung, Spekulation etc.) zu nutzen, sondern es ist ausschließlich im betrieblichen Interesse zu nutzen. Eine vernachlässigbare private Nutzung wird auf Vertrauensbasis durch den Arbeitgeber toleriert.

Fälle von Diebstahl, Unterschlagung oder Sachbeschädigung müssen den zuständigen Vorgesetzten und der Geschäftsführung umgehend gemeldet werden.

Zum Schutz des Eigentums gehört es auch, Verhaltensweisen zu unterlassen, die dem Ansehen von Jobactive schaden können.

5.8. Schutz und Sicherheit von Informationen und Wissen

5.9. Schutz des Firmenvermögens

6

Ansprechpartner / Kontakt

Mitarbeiter haben die Möglichkeit, sich bei Fragen oder vermuteten Verstößen gegen den Code of Conduct an

- ihre Führungskraft
- die Geschäftsführung

zu wenden.

Wenn Mitarbeiter ihre Bedenken nicht offen aussprechen möchten, besteht die Möglichkeit sich anonym an die für diese Belange geschulte interne Anlaufstelle zu wenden (Hinweisgebersystem – Whistleblower-System).

Von hier werden gemeldete Verstöße an die Geschäftsführung der Jobactive weitergeleitet.

Unser Hinweisgebersystem ist dem Schutz der Hinweisgeber und der Betroffenen verpflichtet. Druck auf Hinweisgeber und ihre Diskriminierung tolerieren wir nicht. Für den Betroffenen wiederum gilt die Unschuldsvermutung, solange er nicht eines Verstoßes überführt ist.

Gemeldete Verstöße werden unter Berücksichtigung von Vertraulichkeit und datenschutzrechtlicher Bestimmungen ausgiebig geprüft und zum Abschluss einer sachgerechten Lösung geführt.

Unser
Hinweisgeber-
system finden Sie
auf unserer
Homepage unter
[HinSchG](#)
(Hinweisgeber-
schutzgesetz).

7

Selbstverpflichtungen und Grundsätze

Der Code of Conduct dient uns als verbindliche Leitlinie im beruflichen Alltag.

Er wird durch interne Selbstverpflichtungen und Regularien sowie arbeitsvertragliche Vereinbarungen ergänzt. Beispiel: SGU-Managementsystem (Sicherheit, Gesundheit, Umwelt), Mitgliedschaft im Arbeitgeberverband Bundesarbeitsgeberverband der Personaldienstleister (BAP).



Leverkusen

Campusallee 2
51379 Leverkusen
Tel.: + 49 (0)214 8690 910

Berlin

Schumannstr. 10
10117 Berlin
Tel.: + 49 (0)30 2758 126 0

Berlin-Lichtenberg

Löwenberger Str. 5
10315 Berlin-Lichtenberg
Tel.: + 49 (0)30 275821

Köln

Im Zollhafen 18
50678 Köln
Tel.: + 49 (0)221 97 58 30 - 50

Düsseldorf

Berliner Allee 48
40212 Düsseldorf
Tel.: + 49 (0)211 877 445 0

Frankfurt am Main

An der Welle 6
60322 Frankfurt am Main
Tel.: + 49 (0)69 2380 798 0

München

Nußbaumstraße 10
80336 München
Tel: +49 (0)89 6142 491 0





Jobactive

Personalmanagement ganz persönlich