

Ottakringer Familien-Kodex

Version 1, gültig ab März 2018

Unsere Arbeit – unsere Lebenszeit.

Und was wir daraus machen.

Für gewöhnlich heißt das, was jetzt folgt, „Verhaltenskodex“. Wir aber finden, das trifft es nicht. Denn es sollen nicht Vorschriften sein, die bestimmen, wie wir miteinander umgehen in der Arbeit. Die Arbeit, das ist Lebenszeit, wertvolle Lebenszeit für uns alle, ganz gleich, welche Position wir einnehmen, ganz gleich, ob wir Frau oder Mann sind, jung oder alt.

Lebenszeit – gibt es etwas Wertvolleres? Wir finden nein, und darum wünschen wir uns, dass wir diese gemeinsame Lebenszeit so gestalten, dass wir sie als sinnvoll empfinden, als bereichernd und als Freude machend. Leicht ist das gewiss nicht zu erreichen, schließlich bringen Jobs im Regelfall auch schwierige Aufgaben mit sich, mitunter Konflikte und Stress. Umso mehr aber – das finden wir jedenfalls – sollten wir das, was wir positiv verändern können im Job, auch tatsächlich tun. Genau darum geht’s uns in diesen folgenden Seiten.

Respekt und Fairness.

Wir wollen unseren Mitmenschen verlässliche und ehrliche Partner sein, seien es Kunden, Geschäftspartner, Lieferanten, aber freilich auch untereinander in der täglichen Zusammenarbeit. Die persönliche Integrität jedes Einzelnen ist dafür unerlässlich. Und Führungskräfte haben dabei eine ganz besondere Verantwortung sowie Vorbildfunktion. Von ihnen darf mit Recht erwartet werden, dass sie unsere Unternehmenswerte vorleben.

Dieser **Ottakringer Familien-Kodex** soll uns alle bei unserem eigenverantwortlichen Handeln im Job unterstützen.



.....
Sigi Menz



.....
Doris Krejcarek

Anwendungsbereich

Der Ottakringer Familien-Kodex gilt für alle Personen, die für den Ottakringer-Konzern oder einer seiner Töchter tätig sind. Die Führungskräfte sollen Vorbild bei der Umsetzung des Kodex sein, ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Umgang damit unterstützen und die Einhaltung sicherstellen. Außerdem ist es die Aufgabe der Vorgesetzten für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein Arbeitsklima zu schaffen, das es ermöglicht, Themen offen und ohne Angst vor möglichen negativen Folgen anzusprechen. Kurzum: Unser Ottakringer Familien-Kodex wird nur dann Wirkung entfalten, wenn wir alle tagtäglich danach handeln, Vorstände, Geschäftsführer, Abteilungsleiter und alle Kolleginnen und Kollegen.

Dieser Kodex legt Grundsätze fest. Er wendet sich an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die es als selbstverständlich erachten, sich immer so zu verhalten, dass gerechtfertigte rechtliche und wirtschaftliche Interessen unserer Unternehmensgruppe und ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht beeinträchtigt werden. Bei der Einhaltung von gesetzlichen Vorgaben gibt es keinerlei Ermessensspielraum. Darüber hinaus aber sollten sich jede und jeder Einzelne bei der Auslegung der Regeln nicht zuletzt vom gesunden Menschenverstand leiten lassen. So fällt es vermutlich einfach zu entscheiden, ob die eine oder andere mögliche Handlung mit dem Ottakringer Familien-Kodex im Einklang steht. Bleiben Zweifel hinsichtlich des richtigen Verhaltens: einfach Rat bei den am Ende des Ottakringer Familien-Kodex angeführten Kontaktpersonen einholen!

Der Kodex wird durch Richtlinien zu einzelnen Themen ergänzt, die im Konzern-Intranet unter „Intranet der Ottakringer Getränke AG Bereich Recht, Konzernrichtlinien“ abrufbar sind. Bei Bedarf wird er durch Beschluss des Vorstandes aktualisiert und neu aufgelegt.

Alle Formulierungen sind im Folgenden in männlicher Form gehalten, um leichter lesbar zu bleiben, es werden jedoch immer beide Geschlechter in gleicher Weise angesprochen!

1) Einhaltung von Gesetzen und Richtlinien

Die Einhaltung aller relevanten Gesetze/Vorschriften und der internen Richtlinien stellt einen Eckpfeiler des wirtschaftlich verantwortungsvollen Handelns dar und liegt in der Verantwortung jedes Einzelnen von uns. Die jeweiligen Vorgesetzten tragen dafür Sorge, dass alle ihnen unterstellten Mitarbeiter die für ihren Tätigkeits- bzw. Verantwortungsbereich geltenden externen und internen Vorschriften kennen. In Zweifelsfällen unterstützt die Rechtsabteilung, die zu ausgewählten Themenbereichen auch Schulungen für Mitarbeiter durchführt.

2) Interessenskonflikte

Im beruflichen Alltag können Situationen entstehen, in denen die Interessen des Unternehmens im Widerspruch zu unseren persönlichen Interessen stehen oder der Anschein erweckt wird, dass dies der Fall ist. Ein Interessenskonflikt führt dazu, dass Entscheidungen nicht mehr unbefangen und im ausschließlichen Interesse des Unternehmens getroffen werden.

Mitarbeiter, die von einem möglichen oder bereits eingetretenen Interessenskonflikt betroffen sind, sind daher verpflichtet, diesen Umstand unverzüglich offen zu legen und ihren Vorgesetzten über die Situation zu informieren, um eine rasche Lösung zu finden, bei der die Interessen des Unternehmens nicht beeinträchtigt werden.

3) Geschenke und Einladungen

Jede Form von Korruption ist strikt untersagt. Im Umgang mit Behörden und Vertretern von öffentlichen Stellen unterlassen wir jegliche Handlung, die darauf abzielen könnte, diese unrechtmäßig zu beeinflussen.

In der Privatwirtschaft ist die Annahme und Gewährung von Zuwendungen in angemessenem Umfang grundsätzlich zulässig und üblich. Wird der angemessene Rahmen (Hausverstand!) aber überschritten, kann auch dies eine Form von Korruption darstellen und somit strafbar sein. Wir vermeiden daher alles, was Zweifel an unserer persönlichen Integrität oder Unabhängigkeit aufkommen bzw. den Eindruck einer unzulässigen Einflussnahme entstehen lassen könnte.

Siehe dazu auch Richtlinie *Geschenke / Einladungen*

4) Respektvoller Umgang

Unser persönliches Miteinander ist geprägt von Respekt und Gleichbehandlung. Unabhängig von Geschlecht, Alter, nationaler und ethnischer Zugehörigkeit, sexueller Ausrichtung und Religionsbekenntnis werden alle Mitarbeiter in gleicher Weise respektiert. Jegliche Form der Diskriminierung, Belästigung, Mobbing oder Einschüchterung darf nicht toleriert werden. Die Mitarbeiter sind bei begründetem Verdacht aufgefordert, dagegen aufzutreten und den bzw. die Vorgesetzte und/oder am Ende dieses Kodex angeführte Personen zu informieren.

Auch personelle Maßnahmen, wie Einstellungen von neuen Mitarbeitern, Entscheidung über Beförderungen oder disziplinarische Maßnahmen müssen frei von jeglicher Diskriminierung getroffen werden.

Diese Grundsätze gelten in gleicher Weise auch für das Verhalten gegenüber Dritten, z.B. Kunden und Lieferanten.

5) Fairer Wettbewerb

Wir halten uns an die Grundsätze des fairen Verhaltens am Markt, sowohl gegenüber Mitbewerbern als auch gegenüber Lieferanten und Kunden.

Den Mitarbeitern ist es unter keinen Umständen gestattet, Vertretern des Mitbewerbs oder Geschäftspartnern gegenüber vertrauliche Informationen wie z.B. Preise und Lieferbedingungen, Kosten, Kalkulationen, Lagerstände oder Produktionskapazitäten offen zu legen. In gleicher Weise ist es verboten, in irgendeiner Weise Druck oder Anreiz auf Kunden auszuüben, um diese zur Einhaltung von bestimmten Preisen beim Weiterverkauf zu bewegen.

Über Kontakte mit Vertretern des Mitbewerbs sind – sofern es sich nicht um Zusammentreffen im Rahmen von öffentlichen Veranstaltungen wie z.B. Messen handelt – der oder die Vorgesetzte zu informieren.

Siehe dazu auch Richtlinie *Verhalten im Wettbewerb*.

6) Lieferanten und Dienstleister

Die Beziehung zu unseren Lieferanten ist von Fairness geprägt. Bei der Auswahl der Lieferanten sind objektive Kriterien heranzuziehen und die Bestimmungen des Einkaufshandbuchs einzuhalten. Außerdem ist sicherzustellen, dass nur solche Lieferanten/Dienstleister ausgewählt werden, die unseren ethischen Standards entsprechen und sich zu gleichwertigen Grundsätzen bekennen.

Siehe dazu auch *Ethikrichtlinien für Lieferanten* sowie *Einkaufshandbuch*

7) Vermögenswerte des Unternehmens

Wir gehen mit Firmenvermögen (Produktions-, Betriebs- und Arbeitsmittel, Produkte, geistiges Eigentum) sorgsam um, nutzen es nur für die vorgesehenen Geschäftszwecke und schützen es vor Missbrauch, Verlust und Verschwendung. So gelingt es, die Ressourcen des Unternehmens zu schützen und zu einem erfolgreichen und ertragstarken Unternehmen beizutragen.

8) Schutz von vertraulichen Informationen

Vertrauliche Informationen sind Unternehmens- und Geschäftsgeheimnisse, die nicht öffentlich zugänglich sind, für das Unternehmen aber einen hohen Wert haben. Dazu gehören auch persönliche Daten von Mitarbeitern, Kunden und sonstigen Geschäftspartnern. Vertrauliche Informationen müssen von jedem Einzelnen geschützt werden, sodass sie nicht in unbefugte Hände gelangen.

9) Korrekte Berichterstattung

Wir sind zur Einhaltung der geltenden Gesetze und der Vorgaben der externen Berichterstattung verpflichtet. Unsere Angaben müssen ein zutreffendes Abbild der finanziellen Situation darstellen. Darüber hinaus ist Datenintegrität ein wesentlicher Faktor für den Geschäftserfolg. Wir stellen sicher, dass alle Daten, Informationen und Unterlagen, die wir erstellt haben bzw. für die wir verantwortlich sind, seien es Berichte, Abrechnungen oder auch E-Mails, stets richtig sind.

10) IT-Nutzung

IT-Nutzung und Internet sind ein wichtiges Mittel für den Erhalt der Wettbewerbsfähigkeit am Markt. Sichere und vernünftige Nutzung der elektronischen Medien ist notwendig, um vor den mannigfaltigen Gefahren bestmöglich geschützt zu sein. Aus diesem Grund sind im täglichen Gebrauch folgende grundlegende Maßnahmen zu setzen:

Persönliche Passwörter dürfen nicht Dritten gegenüber (auch nicht Kollegen) offengelegt werden. Wird der Arbeitsplatz verlassen, ist der Computer zu sperren. Mobile IT-Geräte sind immer sorgfältig zu verwahren und durch Passwort zu schützen. Im Verdachtsfall von Datenverlust, Datendiebstahl etc. sind sofort der Vorgesetzte und die IT-Abteilung zu kontaktieren.

Näheres dazu sowie zur privaten Nutzung der elektronischen Medien siehe die interne Richtlinie zu *Email und Internet*

11) Insider Information

Der Kauf oder Verkauf von Ottakringer Aktien ist verboten, wenn die handelnde Person über Insider-Informationen oder sonstige Informationen verfügt, die vertraulich und kurssensibel sind. Derartige Informationen sind streng vertraulich zu behandeln, die Weitergabe, auch intern, ist nur unter Einhaltung der Vorgaben der Emittenten-Compliance-Richtlinie erlaubt.

Insider-Informationen sind nicht veröffentlichte Tatsachen, die im Fall einer Veröffentlichung den Aktienkurs wesentlich beeinflussen können (z.B. Erwerb oder Veräußerung eines Unternehmens, Abschluss bedeutender Verträge). Kurssensibel sind sonstige nicht veröffentlichte Informationen betreffend Prognosen, Vorhaben oder Pläne, die ebenfalls möglicherweise den Aktienkurs beeinflussen können, wenn sie öffentlich bekannt werden. Der Aktienkurs kann beeinflusst werden, wenn ein verständiger Anleger die Information als Grundlage seiner Kauf- oder Verkaufsentscheidung nutzen würde.

Eine Übertretung der Gesetze zum Insiderhandel führt zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen, und kann Schadenersatzansprüche und gegebenenfalls auch strafrechtlichen Sanktionen nach sich ziehen, die bis zur Freiheitsstrafe reichen können.

Siehe auch Richtlinie *Emittenten Compliance*

12) Meldung von Fehlverhalten

Sollten Sie Kenntnis von einem möglichen Verstoß gegen den Ottakringer Familien-Kodex erlangen, bitten wir Sie, Ihre Bedenken mitzuteilen. Dafür steht Ihnen in erster Linie Ihr direkter Vorgesetzter zur Verfügung. Ist ein Gespräch mit diesem jedoch nicht angebracht oder haben Sie Vorbehalte, Ihr Anliegen im direkten Umfeld anzusprechen bzw. blieb ein entsprechendes Gespräch wirkungslos, wenden Sie sich bitte an eine der unten angeführten Kontaktpersonen.

Niemand, der in gutem Glauben ein tatsächliches oder vermutetes Fehlverhalten meldet, darf dadurch Nachteile erfahren. Jede Meldung wird sorgfältig geprüft. Auf Ihren Wunsch wird eine vertrauliche Behandlung zugesichert.

- Ihr direkte/r Vorgesetzte/r
- Ihre Unternehmensleitung
- Personalabteilung: Martina Mader, Tel.: 01/49100/2160 oder martina.mader@ottakringerkonzern.com,
- Compliance Officer: Barbara Weinwurm-Gneißl, Tel.: 01/ 49100/2647 oder barbara.weinwurm@ottakringerkonzern.com
- Interne Revision: Johann Grameder, Tel.: 01/49100/2252 oder johann.grameder@ottakringerkonzern.com