

Inhalt

Vorwort	2
1 Geltungsumfang	3
2 Zentrale Grundsätze	4
2.1 Einhaltung von Gesetzen und Richtlinien unter Berücksichtigung kultureller Werte	4
2.2 Mitarbeiter als Repräsentanten unseres Unternehmens	4
2.3 Produktsicherheit und Produktqualität.....	4
2.4 Fairer Wettbewerb und Kartellrecht.....	5
2.5 Verbot von Korruption	6
3 Arbeitsumfeld.....	7
3.1 Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz	7
3.2 Vielfalt und Chancengleichheit	7
3.3 Sorgfalt beim Umgang mit Daten	8
4 Interessenkonflikte, Geschenke und Einladungen	8
4.1 Umgang mit Interessenkonflikte, Geschenke und Einladungen	8
5 Umgang mit Informationen, Unternehmensressourcen und Finanzen	9
5.1 Sorgfalt im Umgang mit Rechnungslegung und Finanzunterlagen.....	9
5.2 Umgang mit vertraulichen Informationen und der Schutz des geistigen Eigentums.....	9
5.3 Nutzung unserer Unternehmensressourcen.....	10
6 Gesellschaft und Gemeinwissen.....	11
6.1 Verantwortung gegenüber unserer Umwelt.....	11
6.2 Soziales Engagement	11
6.3 Verbot von Kinderarbeit	11
7 Vorkehrung zur Beachtung der Grundsätze.....	11
7.1 Konsequenzen bei Nichtbeachtung der Grundsätze	11
7.2 Aushändigung des Verhaltenskodex.....	12
8 Zusammenfassung der Leitlinien	12

Vorwort

Vertrauen ist die Basis unseres Erfolgs

Ehrlichkeit, Integrität und Respekt – das sind die zentralen Leitlinien unseres Handelns. Auf ihnen beruht das Vertrauen, das unsere Kunden, Gesellschafter, Mitarbeiter und Kollegen täglich in uns und unsere Marke setzen.

HOWATHERM setzt hohe Maßstäbe in Bezug auf ethisches Verhalten und verantwortliches Handeln – sowohl des Unternehmens als auch jedes Einzelnen. Die Grundsätze, die unser Handeln und unsere Entscheidungen bestimmen sollen, sind in unserem Verhaltenskodex verbindlich festgehalten. Er gilt für alle verbundenen Unternehmen, Führungskräfte und Mitarbeiter von HOWATHERM.

Unser Verhaltenskodex soll Ihnen zeigen, wie Sie im Alltag mit schwierigen Fragen oder Situationen umgehen, die unsere Geschäftspraktiken oder den Umgang miteinander betreffen. Natürlich lassen sich nicht alle Situationen voraussehen. Es kann immer wieder „Grauzonen“ geben. Zögern Sie nicht, in solchen Fällen die zuständigen Mitarbeiter oder Ihre Vorgesetzten anzusprechen.

Wir wollen unternehmerisch handeln und auf Marktchancen und Kundenbedürfnisse reagieren. Dazu brauchen wir Mitarbeiter, die bereit sind, Verantwortung zu übernehmen.

Persönliche Integrität jedes Einzelnen ist dabei ebenso entscheidend wie das Handeln im Bewusstsein der Grundsätze, die für unsere Arbeit relevant sind.

Unabhängig von Ihrer Tätigkeit oder Ihrem Arbeitsort sind Ehrlichkeit, Integrität und Übereinstimmung zwischen Wort und Tat die Basis unseres Erfolgs und der Kern des Verhaltenskodex. Jeder Einzelne trägt dazu bei, den guten Ruf unseres Unternehmens zu stärken.

Letztendlich erzielen wir so eine Rendite, die über den finanziellen Erfolg hinausragt: die Mitarbeit in einem Unternehmen, auf das wir alle stolz sein können.

Dr.-Ing. Christoph Kaup
Geschäftsführer

1 Geltungsumfang

Für wen gilt der Verhaltenskodex?

Der vorliegende Verhaltenskodex ist eine Selbstverpflichtung zu ethisch einwandfreiem Handeln. Er beschreibt die Grundsätze, die Basis für unsere Entscheidungen und unser Handeln sind.

Der Verhaltenskodex soll Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Führungskräften und der Geschäftsführung gleichermaßen helfen, unsere Grundsätze zu verstehen, danach zu handeln und für die Zukunft zu erhalten. Der Verhaltenskodex gilt im gesamten Unternehmen.

Wie Sie den Verhaltenskodex richtig nutzen.

Der Verhaltenskodex soll Ihnen helfen, bei rechtlichen oder ethischen Fragen im Arbeitsalltag die richtige Entscheidung zu treffen. Selbstverständlich ist es nicht möglich, alle eventuell auftretenden Situationen vorherzusehen. Zudem reicht der Umfang des Verhaltenskodex nicht aus, um alle existierenden Regeln und Richtlinien in jedem Einzelfall zu erfassen. Jeder HOWATHERM Mitarbeiter soll deshalb jede Gelegenheit nutzen, sich über geltende Regeln und Richtlinien zu informieren. Dazu stehen Ihnen Ihre Vorgesetzten und die Geschäftsführung zur Verfügung.

Natürlich ist uns bewusst, dass Gesetze und Richtlinien nicht immer leicht zu verstehen sind. Hinzu kommt, dass in einem Unternehmen wie HOWATHERM auch rechtliche Bestimmungen unterschiedlicher Länder beachtet werden müssen. Die Beurteilung, ob ein Verhalten in jeder Hinsicht ethisch einwandfrei und gesetzeskonform ist, fällt somit nicht immer leicht.

Jeder einzelne Mitarbeiter kann im Arbeitsalltag in eine Situation kommen, in der sich moralische, gesetzliche oder ethische Probleme stellen. Dann können Ihnen die folgenden Fragen die Entscheidungsfindung erleichtern:

- Steht die Entscheidung im Einklang mit den Grundsätzen unseres Unternehmens?
- Bin ich davon überzeugt, dass die Entscheidung legal ist und nicht gegen gesetzliche Vorgaben verstößt?
- Bin ich überzeugt davon, dass ich mit meiner Entscheidung moralisch, gesetzlich und ethisch richtig handle – im Sinne von HOWATHERM, aber auch nach meinen persönlichen Maßstäben?
- Wie würde ich mich fühlen, wenn am nächsten Tag eine Zeitung über meine Entscheidung berichten würde?

Bestehen dennoch Unsicherheiten, sollten Sie sich nicht scheuen, Ihren Vorgesetzten zu informieren, um die weitere Vorgehensweise gemeinsam zu besprechen. Zusätzlich steht Ihnen die Geschäftsführung als Ansprechpartner zur Verfügung.

2 Zentrale Grundsätze

2.1 Einhaltung von Gesetzen und Richtlinien unter Berücksichtigung kultureller Werte

Wir verpflichten uns, geltende Gesetze und Vorschriften zu beachten und einzuhalten. Diese Verpflichtung gilt selbstverständlich auch für geltende Richt- und Leitlinien sowie anerkannte Wertmaßstäbe der Kulturkreise und Länder, in denen HOWATHERM tätig ist.

2.2 Mitarbeiter als Repräsentanten unseres Unternehmens

Wir sind uns bewusst, dass wir mit unserem Handeln und Verhalten als Vertreter des Unternehmens wahrgenommen werden. Mit unserer Arbeit und unserem Verhalten tragen wir zur positiven Wahrnehmung von HOWATHERM bei und unterstützen den wirtschaftlichen Erfolg des Unternehmens.

Wir alle haben die Aufgabe, den Verhaltenskodex zu beachten, seine Grundsätze ins Unternehmen zu tragen und durch unser Verhalten für ihre Einhaltung zu sorgen. Eine zusätzliche Verantwortung tragen dabei Führungskräfte: Sie sind ihren Mitarbeitern ein Vorbild, unterstützen sie bei Fragen und Bedenken zur Einhaltung gesetzlicher Vorgaben und helfen Ihnen, sich jederzeit ethisch einwandfrei zu verhalten.

2.3 Produktsicherheit und Produktqualität

Wir sind uns bewusst, dass die Sicherung von Qualität, sowie die Sicherheit und Zuverlässigkeit unserer Produkte, Grundlage des Erfolgs von HOWATHERM sind – und damit zentraler Unternehmensgrundsatz. Verbesserungen, die dafür notwendig sind, setzen wir gründlich und nachhaltig um. Dabei handeln wir stets unter Beachtung des anerkannten Qualitätsmanagement-Systems. So verarbeiten wir nur Rohstoffe, die zuvor einen mehrstufigen Auswahlprozess durchlaufen haben.

Wir haben den Anspruch, jederzeit die hohen Qualitätsansprüche unserer Kunden bei unseren Produkten zu erfüllen. Hierfür ist der Einsatz eines jeden Mitarbeiters erforderlich. Qualität verstehen wir dabei als einen dynamischen Prozess der ständigen Verbesserung aller qualitätsbezogenen Leistungen.

Jeder einzelne Mitarbeiter kann dazu beitragen, dass die Qualität unserer Produkte stets verbessert und unsere Produktversprechen eingehalten werden. Das betrifft insbesondere die Mitarbeiter, die mit der Entwicklung, Herstellung, Vermarktung und dem Verkauf der HOWATHERM Produkte betraut sind.

- Beachten Sie alle gesetzlichen Anforderungen hinsichtlich Produktentwicklung und Kennzeichnung.
- Stellen Sie sicher, dass sämtliche Produktionsprozesse unter Einhaltung adäquater Standards durchgeführt werden.
- Führen Sie eine ständige Qualitätskontrolle durch.

2.4 Fairer Wettbewerb und Kartellrecht

Wir stehen zu den Regeln eines fairen Wettbewerbs zum Vorteil aller Marktteilnehmer.

Unser Unternehmen setzt sich dafür ein, den freien und unverfälschten Wettbewerb zu sichern und aufrecht zu erhalten. Dieser Grundsatz ist zentraler Gedanke der weltweit existierenden Kartellgesetze und daher für HOWATHERM verpflichtend.

Um sich selbst und HOWATHERM vor den Folgen einer Verletzung der gesetzlichen Bestimmungen zu schützen, sind sämtliche kartellrechtswidrigen Verhaltensweisen verboten.

Dies sind insbesondere:

- Abstimmungen und Absprachen mit Wettbewerbern über Preise, Konditionen, Aufteilung von Märkten, Kunden oder Gebieten, Kapazitäts- oder Produktionsbeschränkungen.
- Austausch mit Wettbewerbern über sensitive Informationen, wie zum Beispiel Preise, Preisänderungen, Margen, Rabatte und Umsätze.
- Unzulässige Beeinflussung der Abnehmer bei der Bestimmung der Preise.
- Missbräuchliche Ausnutzung einer marktbeherrschenden Stellung.

2.5 Verbot von Korruption

Wir dulden keine Korruption – egal, in welcher Form sie auftritt.

Die unrechtmäßige Zuwendung von Vorteilen an Dritte – etwa an Amtsträger oder Mitarbeiter privater Unternehmen – ist bei HOWATHERM verboten. Das Verbot der Korruption gilt uneingeschränkt, also unabhängig davon, an wen, an welchem Ort der Welt und aus welchem Grund, solche Vorteile gewährt werden.

Gesetze zur Bekämpfung von Korruption existieren weltweit und müssen von allen Unternehmen, Mitarbeitern, Beauftragten und Vertretern von HOWATHERM beachtet werden. Verstöße gegen diese Gesetze können schwere Straftaten darstellen und erhebliche Schäden, sowohl für den Einzelnen, als auch für das Unternehmen verursachen. Das Verbot der Korruption bedeutet auch, dass persönliche Vorteile im Zusammenhang mit geschäftlichen Tätigkeiten weder gefordert, noch angenommen, angeboten oder gewährt werden dürfen.

Gerade im Zusammenhang mit Geschenken oder Gefälligkeiten ergeben sich erfahrungsgemäß immer wieder Fragen im Arbeitsalltag. Wie Sie richtig mit diesen umgehen, erfahren Sie in diesem Verhaltenskodex unter „4 Interessenkonflikte, Geschenke und Einladungen“.

Schützen Sie sich selbst davor, ungewollt eine Straftat zu begehen, indem Sie sich im Zweifelsfall an Ihren Vorgesetzten oder die Geschäftsleitung wenden.

Wir stehen Ihnen auch zur Seite, wenn Sie zum Beispiel mit einem Korruptionsfall konfrontiert werden oder Fragen zur Rechtmäßigkeit von Leistungen, Zahlungen und finanziellen Vereinbarungen haben.

3 Arbeitsumfeld

3.1 Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

HOWATHERM ist allen Mitarbeitern gegenüber verpflichtet, sichere und gesunde Arbeitsbedingungen zu bieten und diese kontinuierlich weiterzuentwickeln.

Die Einhaltung unserer hohen Standards im Bereich Arbeitssicherheit wird regelmäßig überprüft. Zudem werden regelmäßig Arbeitssicherheitsschulungen durchgeführt.

Jeder einzelne Mitarbeiter kann dazu beitragen, die Arbeitsumgebung bei HOWATHERM sicher zu gestalten.

Die folgenden Verhaltensregeln sollten selbstverständlich sein:

- Halten Sie die Richtlinien bezüglich Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz ein.
- Verhalten Sie sich so umsichtig, dass niemand in Gefahr geraten kann.
- Handeln Sie überlegt und sorgfältig, um sicherheitsgefährdende Situationen zu vermeiden. Falls sich eine Gefahrensituation nicht vermeiden lässt: Sorgen Sie dafür, dass das Problem sofort behoben wird und Kollegen entsprechend informiert werden.
- Melden Sie alle Vorfälle, die die Sicherheit gefährden, Ihrem Vorgesetzten und der Geschäftsleitung.

3.2 Vielfalt und Chancengleichheit

HOWATHERM repräsentiert Vielfalt, Toleranz und Chancengleichheit. Unterschiedlichkeit ist für uns wertvoll. Denn der vielfältige Hintergrund unserer Mitarbeiter fördert die Kreativität und lässt uns unsere Kunden besser verstehen.

Bei allen Entscheidungen und in allen Bereichen des Unternehmens muss deshalb mittelbare und unmittelbare Diskriminierung ausgeschlossen werden. Das gilt unabhängig von Geschlecht, Alter, Rasse, Hautfarbe, Religion, Weltanschauung, geschlechtlicher Ausrichtung oder Behinderung. Auch die kulturelle, ethnische oder nationale Herkunft, sowie die politische und philosophische Gesinnung dürfen keine Rolle spielen.

Jeder einzelne Mitarbeiter kann zum Erfolg von HOWATHERM beitragen, indem er die Vielfältigkeit des Unternehmens respektiert. Ein sachorientierter, freundlicher und fairer Umgang miteinander sollte ebenso selbstverständlich sein, wie eine vertrauensvolle Zusammenarbeit.

3.3 Sorgfalt beim Umgang mit Daten

Wir stellen sicher, dass die moderne Informations- und Kommunikationstechnik sachgerecht verwendet wird. Persönlichkeitsrechte, sowie Daten unserer Kunden, Vertragspartner und Mitarbeiter genießen höchstmöglichen Schutz.

Datenerhebung und Datenverarbeitung erfolgen entsprechend den jeweils geltenden Gesetzen. Bestehende Meldepflichten gegenüber nationalen Aufsichtsbehörden bzw. Kontrollstellen werden von uns beachtet.

4 Interessenkonflikte, Geschenke und Einladungen

4.1 Umgang mit Interessenkonflikte, Geschenke und Einladungen

Wir sind uns bewusst, dass Entscheidungen im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit für HOWATHERM nicht von privaten Interessen oder persönlichen Beziehungen geprägt sein dürfen. Situationen, in denen es zu Interessenkonflikten kommen kann, sollten deshalb vermieden werden.

Der richtige Umgang mit potentiellen Konflikten ist die vollständige Offenlegung sämtlicher Fakten. Auch im Zusammenhang mit Geschenken und Einladungen kann nur absolute Transparenz vor Schaden für HOWATHERM und die betroffenen Mitarbeiter schützen. Auch die Gewährleistung von hochwertigen Geschenken, Geldgeschenken und finanziellen Vergünstigungen an Mitarbeiter und Vertreter anderer Unternehmen ist grundsätzlich untersagt. Nur ausnahmsweise dürfen geringwertige Präsente gewährt werden, sofern diese angemessen sind und keine Gegenleistung erwartet wird. Solche Geschenke sollen mit dem jeweiligen Markenlogo versehen sein.

In praktisch allen Rechtsordnungen sind Geschenke und Einladungen für und an Amtsträger besonders sensibel und daher in der Regel verboten.

Nehmen Sie grundsätzlich keine Geschenke oder unangemessenen Einladungen eines Geschäftspartners an. Ausnahmen sind lediglich geringwertige Geschenke, wie Werbe- und Streuartikel, sowie angemessene Geschenke mit repräsentativem Charakter. Geschenke und Einladungen, die an die Privatadresse gerichtet sind, dürfen weder gewährt, noch angenommen werden.

Durch Geschenke und Einladungen kann der Eindruck entstehen, dass der Schenkende oder Einladende sich daraus Vorteile erwartet.

Selbst dieser Anschein kann sowohl Ihrer eigenen Reputation, als auch der von HOWATHERM schaden.

Um sich davor zu schützen, sollten sie Zweifelsfälle immer mit Ihrem Vorgesetzten besprechen.

5 Umgang mit Informationen, Unternehmensressourcen und Finanzen

5.1 Sorgfalt im Umgang mit Rechnungslegung und Finanzunterlagen

Wir sind uns bewusst, dass Sorgfalt im Umgang mit Finanzunterlagen von höchster Wichtigkeit für unser Unternehmen ist. Wir halten uns deshalb an unsere Verpflichtung, die nationalen und internationalen Regeln der Rechnungslegung sicherzustellen. Die Rechnungslegung im Unternehmen erfolgt extern und intern identisch, gemäß den International Financial Reporting Standards. Unsere Finanzunterlagen sind die Grundlage für das Management des Geschäfts. Sie spiegeln gegenüber den Interessengruppen den Geschäftsverlauf und die relevanten Fakten zutreffend und zeitnah wieder.

- Nutzen Sie die standardisierten Prozesse optimal, stellen Sie die Einhaltung der Rechnungslegungsvorschriften sicher.
- Führen Sie Ihre Unterlagen sorgfältig und sorgen Sie für eine gesetzes- und richtlinienkonforme Aufbewahrung.
- Arbeiten Sie mit internen und externen Prüfern kooperativ zusammen.

5.2 Umgang mit vertraulichen Informationen und der Schutz des geistigen Eigentums

Wir sind uns bewusst, dass geistiges Eigentum ein wertvoller Vermögenswert und Basis für den Erfolg unseres Unternehmens ist. Deshalb gilt es, diese Informationen zu schützen. Als geistiges Eigentum gelten Erfindungen, Produktprototypen und -konzepte, Software, Details über Kunden und Lieferanten, sowie andere Geschäftsgeheimnisse.

Jeder einzelne Mitarbeiter sollte zum Schutz dieser Informationen beitragen. Vertrauliche Informationen, die das Unternehmen betreffen, sind geheim zu halten. Das heißt, sie dürfen nicht an unbefugte Personen weitergegeben werden – hierzu zählen auch Familie und Freunde.

Schützen Sie Akten und Daten vor unberechtigtem Zugriff. Passwörter sind entsprechend den Sicherheitsvorgaben auszuwählen, in regelmäßigen Abständen zu ändern und nicht an andere weiterzugeben.

Stellen Sie sicher, dass kein Dritter Zugriff auf Datenbestände zugreifen kann, wenn Sie sich nicht an Ihrem Arbeitsplatz befinden. Führen Sie Gespräche mit vertraulichem Inhalt so, dass unbefugte Dritte hiervon keine Kenntnis erhalten. Dies gilt insbesondere für telefonische Gespräche über Telefonlautsprecher und Videokonferenzen. Verwenden Sie vertrauliche Informationen ausschließlich zu geschäftlichen Zwecken.

5.3 Nutzung unserer Unternehmensressourcen

HOWATHERM stellt allen Mitarbeitern zur Erreichung der gemeinsamen Ziele Unternehmensressourcen zur Verfügung. Nur ein effizienter Einsatz aller Ressourcen auf allen Ebenen kann den Unternehmenserfolg langfristig sichern. Verschwendung oder Missbrauch von Unternehmensressourcen – einschließlich der Arbeitszeit – schadet der betrieblichen und finanziellen Leistungsfähigkeit von HOWATHERM und betrifft uns damit alle. Jeder einzelne Mitarbeiter kann hierzu seinen Beitrag leisten.

- Handeln Sie kostenbewusst und prüfen Sie sorgfältig, ob Ausgaben notwendig und verhältnismäßig sind.
- Achten Sie auf einen sorgfältigen Umgang mit dem Eigentum des Unternehmens. Schützen Sie es vor Beschädigung, Zerstörung und Diebstahl.
- Halten Sie die private Nutzung der IT-Infrastruktur einschließlich, Internetzugang und Telefone in einem angemessenen Rahmen gemäß der geltenden unternehmensinternen IT-Policy.

6 Gesellschaft und Gemeinwissen

6.1 Verantwortung gegenüber unserer Umwelt

Wir sind uns bewusst, dass der Schutz der Umwelt und der natürlichen Ressourcen ein wichtiges Ziel unseres Unternehmens ist. Gerade HOWATHERM hat mit dem Beitrag der Wärmerückgewinnung zu unserer Volkswirtschaft eine Vorbildfunktion.

Wir entwickeln und vertreiben Produkte, bei deren Herstellung, Lagerung, Vertrieb, Transport, Verwendung und Entsorgung besonderer Wert auf Umweltschutz gelegt wird. Alle Mitarbeiter haben deshalb die Pflicht, mit den Ressourcen Energie, Wasser und Rohstoffen sparsam und effizient umzugehen.

Die Verwendung erneuerbarer Rohstoffe und die Entwicklung umweltfreundlicher Produkte sollte von jedem Einzelnen unterstützt werden.

6.2 Soziales Engagement

Wir sind uns bewusst, dass wir als Unternehmen eine große gesellschaftliche Verpflichtung haben. Deshalb gewähren wir in angemessener Form Geld- und Sachspenden, die ausschließlich für die Förderung von Projekten im Rahmen der Handlungsfelder Bildung, Sport, Familie und Kultur bestimmt ist. Finanzielle Zuwendung an politische Parteien oder ähnliche Institutionen, sowie an Einzelpersonen werden nicht gewährt.

6.3 Verbot von Kinderarbeit

Wir nutzen und dulden keine widerrechtliche Arbeit von Kindern unter 15 Jahren.

7 Vorkehrung zur Beachtung der Grundsätze

7.1 Konsequenzen bei Nichtbeachtung der Grundsätze

Dieser Verhaltenskodex vereint geltende gesetzliche und betriebliche Regelungen.

Die Verpflichtung zur Einhaltung der im Verhaltenskodex aufgeführten Grundsätze ergibt sich entweder unmittelbar aus den Gesetzen, betrieblichen Regelungen, Unternehmensleit- und -richtlinien oder als vertragliche Nebenverpflichtung aus dem Arbeitsvertrag.

Bewusste Verstöße gegen die Richtlinien führen im Rahmen der geltenden Bestimmungen zu Konsequenzen. Compliance ist für alle Mitarbeiter zwingend!

Diese Richtlinien regeln daher, dass jeder Mitarbeiter im Falle von Compliance-widrigem Verhalten – unabhängig von den gesetzlich vorgeschriebenen Sanktionen – mit disziplinarischen Konsequenzen wegen der Verletzung seiner arbeitsvertraglichen Pflichten rechnen muss.

Je nach Art und Schwere des Fehlverhaltens können folgende disziplinarische Maßnahmen zur Anwendung kommen:

- Formlose Ermahnung
- Förmliche Abmahnung
- Verlust / Widerruf oder Kürzung der variablen Vergütung bzw. freiwilligen Vergütungsbestandteile
- Versetzung
- Ordentliche oder außerordentliche Kündigung
- Verhaltenstraining
- Suspendierung

Die Bewertung und Entscheidung über die angemessene Reaktion auf Compliance-widriges Verhalten erfolgt im Rahmen eines Disziplinarverfahrens durch die Geschäftsleitung.

7.2 Aushändigung des Verhaltenskodex

Jedem Mitarbeiter wird dieser Verhaltenskodex ausgehändigt.

8 Zusammenfassung der Leitlinien

- Rechtmäßiges Verhalten ist eine Grundvoraussetzung für unseren Unternehmenserfolg. Als Führungskräfte und Mitarbeiter sind wir für die Einhaltung der Gesetze und Richtlinien verantwortlich. Wir bewahren die Unternehmensinteressen und trennen sie strikt von privaten Interessen. Geschäftspartner behandeln wir fair und partnerschaftlich.
- Unsere Entscheidungen erfolgen ausschließlich nach objektiven Kriterien. Wir tätigen unsere Geschäfte mit rechtlich einwandfreien Mitteln.
- Wir nehmen keinen unangemessenen bzw. unsachlichen Einfluss auf Amtsträger und Vertreter öffentlich-rechtlichen Körperschaften.
- Wir gewähren Geschenke und sprechen Einladungen zu Veranstaltungen nur dann aus, wenn sie im jeweiligen Einzelfall angemessen sind. Entsprechend verhalten wir uns bei der Annahme von Geschenken und Einladungen. Gegenüber

- Amtsträgern ist besondere Vorsicht geboten. In Zweifelsfällen wenden wir uns an den Bereich Compliance & Datenschutz.
- Bei der Gewährung von Spenden vermeiden wir jeden Anschein, die geschäftlichen Beziehungen zu Dritten beeinflussen zu wollen. Bei Sponsoring-Maßnahmen achten wir darauf, dass Leistung und Gegenleistung in einem angemessenen Verhältnis zueinanderstehen.
- Wir bekennen uns zu einem verantwortungsvollen und nachhaltigen Umgang mit den natürlichen Ressourcen und halten die Vorschriften zum Umweltschutz ein.
- Wir treffen mit Wettbewerbern keine Vereinbarungen über das Verhalten im Wettbewerb und tauschen mit Ihnen keine Informationen über wettbewerbsbeeinflussende Tatsachen aus. Treffen mit Wettbewerbern dokumentieren wir eigenverantwortlich.
- Wir behandeln unsere Kunden nicht ohne sachlich gerechtfertigten Grund ungleich.
- Wir gehen sorgfältig mit dem Eigentum und den Vermögenswerten der HOWATHERM um. Insbesondere halten wir uns an die internen Vorgaben zu Bewirtung, Dienstreisen und Spesenabrechnungen.
- Unser Verhalten untereinander ist von gegenseitigem Respekt geprägt. Wir unterlassen jegliche Belästigung und achten die Überzeugung anderer. Wir halten die Sicherheitsvorschriften des Arbeitsschutzes ein.
- Mit vertraulichen Informationen gehen wir sorgsam um. Wir besprechen vertrauliche Themen nicht in öffentlichen Bereichen.
- Wir achten darauf, dass Daten und Informationen der HOWATHERM nicht verloren gehen oder unbefugt genutzt werden können. Die IT-Einrichtung der HOWATHERM nutzen wir nur für dienstliche Zwecke und verwehren Unbefugten den Zugang und Zugriff. Die geltenden Datenschutzbestimmungen halten wir ein.
- Nur eigens dafür befugte Personen dürfen Informationen über die HOWATHERM an Medien weitergeben.
- Wir gehen kein Risiko ein, die den Bestand des Unternehmens gefährden. Durch risikobewusstes Handeln tragen wir dazu bei, Schaden von unserem Unternehmen abzuwenden.