

# Verhaltenskodex

ASSA ABLOY

Kurzfassung

Experience a safer  
and more open world





# Verhaltenskodex

**DIESE VERSION UNSERES** Verhaltenskodex ist eine Kurzfassung mit den wesentlichsten Aussagen. Sie wird an alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verteilt. Die Langfassung, die alle Manager und Mitarbeiter aus den Abteilungen Einkauf, Vertrieb, Personalwesen, Finanzen, Buchhaltung und aus weiteren Abteilungen (je nach Entscheidung der zuständigen Division) sowie Gewerkschaftsvertreter erhalten, ist ebenfalls für alle Mitarbeiter zugänglich und kann in Zweifelsfällen zu Rate gezogen werden. Die Lang- und die Kurzfassung des Verhaltenskodex ist in mehreren Sprachen verfügbar und findet sich im ASSA ABLOY Intranet in der Personalrubrik sowie bei [www.assaabloy.com/codeofconduct](http://www.assaabloy.com/codeofconduct).

**FÜR ASSA ABLOY** ist soziales und ethisches Verhalten selbstverständlich. Wir sind verantwortlich für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die weltweit für unser Unternehmen tätig sind. Unsere Kernwerte – Eigenverantwortung, Innovation und Gewissenhaftigkeit – leiten uns bei unserem beruflichen Handeln und Entscheiden. Das Unternehmen und seine Beschäftigten verpflichten sich zu einem aufrichtigen und fairen Verhalten gegenüber allen Interessengruppen. Aus diesem Grund hat ASSA ABLOY den Verhaltenskodex erstellt, dessen Einhaltung für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (nachstehend zusammenfassend als „Mitarbeiter“ bezeichnet) verbindlich ist.

### **Für wen gilt der Verhaltenskodex?**

Der Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter. Unser separater Verhaltenskodex für Geschäftspartner gilt für alle Geschäftspartner, die Produkte oder Dienstleistungen für ASSA ABLOY herstellen oder erbringen oder die im Namen oder Auftrag von ASSA ABLOY tätig sind, z.B. Zulieferer (und Subunternehmer, deren Leistungen im Rahmen einer Tätigkeit für ASSA ABLOY genutzt werden), Berater, Distributoren, Beauftragte und andere Vertreter.

### **Einhaltung der Rechtsvorschriften**

ASSA ABLOY respektiert die Gesetze und Vorschriften der Länder, in denen das Unternehmen tätig ist. Der Verhaltenskodex ersetzt nicht die geltenden Gesetze, die stets Vorrang haben. Wenn der Verhaltenskodex strengere Anforderungen stellt als die geltende Gesetzgebung, hat dagegen der Kodex Vorrang. Der Verhaltenskodex ist in seiner englischsprachigen Fassung gültig. Alle anderen Fassungen sind lediglich als Übersetzungen anzusehen.

### **Rat suchen und Missstände aufzeigen**

Wenn Sie als Mitarbeiter besorgt sind, sich beschweren oder einen Missstand melden wollen, wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten, ein Mitglied des örtlichen Managements oder an den Beauftragten, der bei Ihnen für den Verhaltenskodex zuständig ist. Falls Sie Bedenken haben, eine Angelegenheit lokal anzusprechen, können Sie sich an den ASSA ABLOY Hauptsitz wenden. Das Formular aus Anhang I kann ebenfalls verwendet werden. Alle Meldungen werden vertraulich behandelt. ASSA ABLOY verfolgt eine Null-Toleranz-Politik bei Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter, die einen Verstoß in gutem Glauben gemeldet haben.

### **Umsetzung und Überwachung**

ASSA ABLOY überwacht die Umsetzung des Verhaltenskodex. Verstöße werden sofort geahndet.



Stockholm, Montag, 4. Februar 2019  
Nico Delvaux, Vorsitzender und CEO

# 1. Unternehmensethik

## 1.1 Allgemeine Hinweise

ASSA ABLOY respektiert die Gesetze und Vorschriften der Länder, in denen das Unternehmen tätig ist, und erwartet von seinen Mitarbeitern dasselbe. Korruption wird von ASSA ABLOY in keiner Form toleriert. Das gilt insbesondere für Bestechung, Interessenkonflikte, Betrug, Erpressung, Veruntreuung, Selbstbereicherung und rechtswidrige Provisionen bzw. Kickbacks.

Weitere Hinweise und Einzelheiten zur Unternehmensethik finden Sie in den Compliance- und Datenschutz-Abschnitten im ASSA ABLOY Intranet.

## 1.2 Behördliche Ermittlungen

ASSA ABLOY arbeitet bei Ermittlungen mit den Behörden zusammen.

## 1.3 Kartell- und Wettbewerbsrecht

ASSA ABLOY beteiligt sich nicht an wettbewerbswidrigen Absprachen oder Praktiken. Das Kartell- und Wettbewerbsrecht ist national unterschiedlich, aber in seinen Grundzügen überall gleich. Der Verhaltenskodex geht näher auf diese Grundzüge ein. Weitere Hinweise und Einzelheiten finden Sie im Compliance-Abschnitt im ASSA ABLOY Intranet.

Mitarbeitern ist es untersagt, sich an wettbewerbswidrigen Absprachen oder abgestimmten Verhaltensweisen mit tatsächlichen oder potenziellen Wettbewerbern zu beteiligen. In den meisten Ländern ist auch der Austausch wettbewerbsrelevanter Informationen zwischen Wettbewerbern oder potenziellen Wettbewerbern rechtswidrig. Besondere Umsicht ist beim Besuch der Sitzungen von Wirtschaftsverbänden geboten.

Mit Geschäftspartnern dürfen Mitarbeiter keine Absprachen über Wiederverkaufspreise für Produkte von ASSA ABLOY treffen oder Mindestverkaufspreise vorschreiben. Das „Compliance-Programm für das Kartell- und Wettbewerbsrecht“ (im Compliance-Abschnitt im ASSA ABLOY Intranet) führt weitere, möglicherweise rechtswidrige Verhaltensweisen gegenüber Kunden und Geschäftspartnern auf.

#### **1.4 Datenschutz**

ASSA ABLOY behandelt personenbezogene Daten verantwortungsbewusst und rechtskonform. Um die Einhaltung der Vorschriften zu erleichtern, hat ASSA ABLOY ein allgemein gültiges Programm zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen erstellt („DPCP“), das auf weltweit anerkannten Datenschutzprinzipien basiert. Beim Umgang mit personenbezogenen Daten müssen die Mitarbeiter von ASSA ABLOY die Bestimmungen des DPCP sowie alle weiteren, lokal geltenden Gesetze einhalten.

Die DPCP-Richtlinien und -Verfahren finden sich im ASSA ABLOY Intranet und können von den Mitarbeitern zu Rate gezogen werden.

### **Allgemeine Datenschutzgrundsätze**

Die allgemeinen Datenschutzgrundsätze (DPCP) gelten für den Umgang von ASSA ABLOY mit personenbezogenen Daten. Alle Verarbeitungsschritte müssen gerechtfertigt sein und personenbezogene Daten dürfen ausschließlich für definierte, formulierte und legitime Geschäftszwecke genutzt werden.

Personenbezogene Daten müssen angemessen, genau, aktuell und auf das für den jeweiligen Zweck erforderliche Maß beschränkt sein und dürfen nicht länger als für die Zwecke der Verarbeitung erforderlich gespeichert werden. Eine angemessene Sicherheit und Vertraulichkeit muss gewährleistet sein.

### **Begründung für die Datenverarbeitung**

Vor der Verarbeitung personenbezogener Daten durch ASSA ABLOY muss eine angemessene Begründung ermittelt und dokumentiert werden. Für ASSA ABLOY gibt es vier Hauptgründe, die eine Verarbeitung personenbezogener Daten rechtfertigen: gesetzliche Verpflichtung, Erfüllung einer Vereinbarung mit der betreffenden Person, berechtigtes Geschäftsinteresse und Genehmigung durch die betreffende Person.

### **Transparenz und die Rechte des Einzelnen**

Um eine faire und transparente Verarbeitung zu gewährleisten, muss ASSA ABLOY eine Person informieren, wenn deren personenbezogenen Daten verarbeitet werden. In einer klaren, verständlichen Sprache sollte die Person beispielsweise über den Verarbeitungszweck, die Rechtsgrundlage, die Aufbewahrungsfrist, den Namen des verantwortlichen Unternehmens und die geltenden Rechte des Einzelnen informiert werden.

Anfragen von oder im Namen von Personen in Bezug auf personenbezogene Daten, für die ASSA ABLOY verantwortlich ist, müssen so schnell wie möglich an den benannten Zuständigen für die Bearbeitung solcher Anfragen weitergeleitet werden.

### **Auftragsverarbeitungsvertrag**

ASSA ABLOY muss über schriftliche Vereinbarungen verfügen, in denen die Pflichten aller Parteien in Bezug auf die Verarbeitung personenbezogener Daten festgelegt sind, unabhängig davon, ob ASSA ABLOY selbst Verarbeitungsleistungen bezieht oder als Dienstleister im Auftrag eines anderen Unternehmens tätig ist.

### **Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten**

Die ASSA ABLOY Unternehmen sind verpflichtet, eine Aufzeichnung aller Datenverarbeitungsaktivitäten zu führen.

### **Sicherheit personenbezogener Daten**

In Abhängigkeit von dem mit der Datenverarbeitung verbundenen Risiko trifft ASSA ABLOY technische und organisatorische Maßnahmen, um ein angemessenes Schutzniveau für personenbezogene Daten zu gewährleisten. Dazu gehören Maßnahmen wie Verschlüsselung, Anonymisierung und Schutz der Vertraulichkeit.

### **Umgang mit Datenschutzverletzungen**

Festgestellte oder vermutete Datenschutzverletzungen im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten sind unverzüglich gemäß den festgelegten Verfahren für Sicherheitsvorfälle, Datenschutzverletzungseinschätzungen und Benachrichtigungen zu melden.

### **Übermittlung personenbezogener Daten**

Die Übermittlung personenbezogener Daten außerhalb des Landes, in dem sie erhoben wurden, kann nach lokalem Recht eingeschränkt oder ganz verboten sein. Vor der Übermittlung personenbezogener Daten außerhalb des Herkunftslandes muss ASSA ABLOY über eine dokumentierte Rechtsgrundlage für die Übermittlung dieser Daten verfügen.

## 1.5 Korruptionsbekämpfung

ASSA ABLOY akzeptiert keine Form von Korruption. Den Mitarbeitern ist es u.a. untersagt, Angebote, Versprechungen, Zahlungen oder werthaltige Schenkungen an eine beliebige Person anzunehmen oder zu machen, wenn dies mit der Absicht verbunden ist, eine Entscheidung des Empfängers unangemessen zu beeinflussen. Mitarbeitern ist es ebenfalls untersagt, werthaltige Geschenke anzunehmen, wenn dadurch ihre Entscheidungen unangemessen beeinflusst werden sollen.

Zu den zentralen ASSA ABLOY Botschaften hinsichtlich der Korruptionsbekämpfung gehören u.a.:

### **Geschenke und Einladungen**

Angenommene und angebotene Geschenke und Einladungen müssen in ihrem Wert beschränkt sein, einem legitimen geschäftlichen Zweck dienen, gut dokumentiert und angemessen sein. Einkauf und Verkauf sind mit größtmöglicher Integrität abzuwickeln. Einladungen, Geschenke und Angebote zur Übernahme von Aufenthalts- und Bewirtungskosten in begrenzter Höhe können nach sorgfältiger Erwägung angenommen werden, sofern keine Auswirkungen auf den Geschäftsverkehr zu erwarten sind.

Handlungen, die den Anschein unangemessenen Verhaltens erwecken können, sind zu vermeiden. Insbesondere die Übernahme der Aufenthalts- und Bewirtungskosten von Behördenvertretern, Behördenmitarbeitern, Politikern, Mandatsträgern oder anderen Personen oder Stellen des öffentlichen Lebens ist streng zu überwachen. In vielen Ländern sind Einladungen, Geschenke und Auslagen für Behördenvertreter oder Personen des öffentlichen Lebens rechtswidrig.

#### **Unternehmensvertreter**

Bei Fehlverhalten von Geschäftspartnern könnte ASSA ABLOY vorgeworfen werden, dass die Partner im Namen oder Auftrag von ASSA ABLOY gehandelt haben. Geschäftspartner sind daher wie fremde Dritte zu behandeln, sorgfältig zu kontrollieren und nur zu legitimen Geschäftszwecken und marktüblichen Bedingungen einzusetzen. Geschäftspartner, die im Namen oder Auftrag von ASSA ABLOY handeln, müssen den ASSA ABLOY Verhaltenskodex für Geschäftspartner befolgen.

#### **Nachlässe, Rabatte, Provisionen und Boni**

Unangemessene Preiszugeständnisse und Ausgleichszahlungen können Bestechung erleichtern. Die Bedingungen dieser Vereinbarungen bedürfen der Schriftform und müssen wirtschaftlich vertretbar sein.

### **Vermittlungszahlungen**

ASSA ABLOY zahlt keine Vermittlungs- oder Beschleunigungsgelder („Schmiergeld“).

### **Politische Spenden**

ASSA ABLOY zahlt keine politischen Spendengelder. Individuelles politisches Engagement, einschließlich Spenden, darf nicht unter Inanspruchnahme der Ressourcen von ASSA ABLOY erfolgen (Finanzmittel, Zeit, Ausrüstung, Lieferungen, Einrichtungen, Marke oder Name).

### **Gemeinnützige Spenden und Sponsoring**

ASSA ABLOY unterstützt gemeinnützige Gruppen in ihrem Engagement für legitime Zwecke. Spenden müssen einen sozialen Nutzen verfolgen und die soziale Verantwortung des Unternehmens erkennbar werden lassen. ASSA ABLOY setzt gemeinnützige Spenden und Sponsoring nicht als Mittel zur Bestechung ein.

Weitere Hinweise finden Sie im Compliance-Abschnitt im ASSA ABLOY Intranet.

### **1.6 Aufzeichnungen und Berichte**

Die Integrität der ASSA ABLOY Berichts- und Meldesysteme ist von größter Bedeutung. Die Mitarbeiter achten darauf, dass alle Unterlagen für den internen und externen Gebrauch ordentlich und vollständig geführt und geprüft werden.

### **1.7 Interessenkonflikte**

Interessenkonflikte zwischen Mitarbeitern und dem Unternehmen sind zu vermeiden. Sollte ein solcher Konflikt dennoch auftreten oder sich entwickeln können, informiert der betroffene Mitarbeiter das Unternehmen schriftlich und erörtert die Angelegenheit mit dem unmittelbaren Vorgesetzten. Interessenkonflikte können u.a. in folgenden Bereichen auftreten:

- Externe geschäftliche Aktivitäten
- Persönliche finanzielle Interessen
- Insiderinformationen
- Beschäftigung, Einkauf oder Verkauf im Zusammenhang mit Verwandten und engen Bekannten

### **1.8 Vertrauliche Informationen**

Alle Informationen, bei deren Bekanntwerden Wettbewerbsnachteile für ASSA ABLOY drohen, sind vertraulich zu behandeln und dürfen ausschließlich Personen mitgeteilt werden, die auf diese Informationen angewiesen sind, um ihre Arbeit auszuführen.

### **1.9 Patente, Marken und Urheberrechte**

ASSA ABLOY misst seinen Marken einen erheblichen Wert bei. Alle neuen Erfindungen, Prozesse, urheberrechtlich geschützten Werke, technologischen Fortschritte oder Sonderlösungen für Geschäftsprobleme, die während oder im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses entwickelt oder entdeckt wurden, sind Eigentum von ASSA ABLOY.

### **1.10 Computersoftware**

ASSA ABLOY respektiert das Urheberrecht an Computerprogrammen, befolgt die geltenden Gesetze und Vorschriften hinsichtlich der Verwendung von Computersoftware und erwartet von allen Mitarbeitern die Einhaltung der geltenden Gesetze und Vorschriften. Das bedeutet z.B., dass Programme nur kopiert werden dürfen, wenn dies von der Programmlizenz erlaubt wird.

### **1.11 Exportkontrollvorschriften**

Die Einhaltung der geltenden Exportkontrollvorschriften ist für ASSA ABLOY von entscheidender Bedeutung, da sich diese Vorschriften oft gegen Aktivitäten richten, die ASSA ABLOY missbilligt (z.B. Terrorismus).

Weitere Hinweise finden Sie im Compliance-Abschnitt im ASSA ABLOY Intranet.

## 2. Kommunikation

### 2.1 Allgemeine Hinweise

Die gesamte Kommunikation im Auftrag von ASSA ABLOY muss, unabhängig vom Kommunikationskanal, im Einklang mit den Werten und Richtlinien des Unternehmens erfolgen. ASSA ABLOY Mitarbeiter kommunizieren professionell, ehrlich und exakt. Sie wahren die Vertraulichkeit der Kommunikation. Vertrauliche oder nichtöffentliche Unternehmensinformationen werden nicht erörtert bzw. veröffentlicht. Weitere Richtlinien sind den folgenden Dokumenten zu entnehmen, die im ASSA ABLOY Intranet veröffentlicht wurden: External Disclosure Policy, Internal Communication Policy und Global Social Media Policy.

### 2.2 Elektronische Korrespondenz und Internet-Nutzung

Für die elektronische Kommunikation gelten hinsichtlich Inhalt, Form und Umgang die gleichen Regeln wie für die restliche schriftliche Unternehmenskommunikation. Die E-Mail-, Messaging- und Internetfunktionen des Unternehmens dürfen nur zu geschäftlichen Zwecken benutzt werden. Der gesamte Datenverkehr ist daher Eigentum des Unternehmens. In vielen Ländern ist ASSA ABLOY gesetzlich verpflichtet, Unternehmen und Mitarbeiter vor der unangebrachten Nutzung dieser Tools zu schützen. Aus diesem Grund behält sich ASSA ABLOY das Recht vor, E-Mails und die Internetnutzung zu überwachen.

### 2.3 Telefongespräche

Außer zu Schulungen und anderen besonderen Anlässen überwacht ASSA ABLOY keine Telefongespräche. Jede Überwachung bedarf einer vorherigen Vereinbarung zwischen Unternehmen und Mitarbeiter. Dritte werden im Voraus von der Überwachung in Kenntnis gesetzt.

## 3. Menschen- und Arbeitsrechte

### 3.1 Kinderarbeit

ASSA ABLOY toleriert keine Kinderarbeit. ASSA ABLOY erkennt das Recht jedes Kindes auf Schutz vor wirtschaftlicher Ausbeutung und vor Tätigkeiten an, die seine körperliche, geistige oder seelische Gesundheit gefährden, die moralische oder soziale Entwicklung beeinträchtigen oder die Bildung bzw. Ausbildung behindern können.

Als Kinder gelten Personen unter 15 bzw. 14 Jahren, entsprechend den Mindestalter-Ausnahmen für Entwicklungsländer gemäß Artikel 2.4 der ILO-Konvention Nr. 138. Wenn die Gesetzgebung eines Landes ein höheres Mindestalter vorschreibt, gilt dieses Mindestalter.

Einige Länder definieren Personen oberhalb der Mindestaltersgrenze als „junge Arbeitskräfte“, für die eventuell gesetzliche Einschränkungen bezüglich der Art der für diese Personengruppe erlaubten Arbeit bestehen.

### 3.2 Zwangsarbeit

ASSA ABLOY toleriert keine Form der Zwangsarbeit und beschäftigt keine Sklaven, Häftlinge oder illegale Arbeitskräfte. Alle Mitarbeiter haben das Recht, den Arbeitsplatz und die Unterkunft (falls vom Arbeitgeber gestellt) außerhalb ihrer Arbeitszeiten ungehindert zu verlassen.

### 3.3 Vereinigungsfreiheit und Kollektivverhandlungen

Mitarbeitern von ASSA ABLOY steht es frei, im Rahmen der geltenden Gesetze und Vorschriften einer beliebigen Organisation beizutreten, eine Organisation zu gründen und kollektiv oder individuell zu verhandeln. Kein Mitarbeiter darf wegen Ausübung dieser Rechte nachteilige Folgen zu befürchten haben.

### **3.4 Arbeitsverträge, Arbeitszeiten und Vergütung**

In Bezug auf Arbeitsverträge und Arbeitszeiten, einschließlich Überstunden und Überstundenvergütung, befolgt ASSA ABLOY die lokalen Gesetze und Vorschriften. Löhne und Gehälter werden regulär ausgezahlt und entsprechen den geltenden Gesetzen sowie den marktüblichen Gegebenheiten. Mitarbeiter haben das Recht auf mindestens einen freien Tag alle sieben Tage sowie auf arbeitsfreie nationale und lokale Feiertage, sofern diese allgemein anerkannt sind. Mitarbeitern wird der festgesetzte Jahres-, Krankheits- und Elternschaftsurlaub ohne nachteilige Folgen gewährt.

### **3.5 Diskriminierung, Belästigung und Vielfalt**

ASSA ABLOY schätzt und fördert Vielfalt und ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis. ASSA ABLOY schafft ein Arbeitsklima, in dem alle Mitarbeiter mit Respekt und Würde behandelt werden und die gleichen fairen Entwicklungsmöglichkeiten bekommen. Deshalb toleriert ASSA ABLOY am Arbeitsplatz keinerlei Diskriminierung oder Belästigung aufgrund von Abstammung, sexueller Orientierung, Geschlecht, Religion, Alter, Behinderung, politischer Überzeugung, Nationalität oder sonstiger potenziell diskriminierender Faktoren.

### **3.6 Personal- und Gesundheitsakten**

Diese Akten werden vertraulich behandelt und anderen Personen nicht zugänglich gemacht, soweit dies nicht aus gesetzlichen Gründen erforderlich ist oder eine schriftliche

Einwilligung des Betroffenen vorliegt. Die Gesundheitsakten der Mitarbeiter werden getrennt von allen anderen Personalakten in verschlossenen Schränken o.ä. aufbewahrt.

### **3.7 Alkohol- und/oder Drogenmissbrauch**

ASSA ABLOY setzt sich proaktiv für Gefahrenvermeidung am Arbeitsplatz ein. Das Unternehmen erwartet von den Mitarbeitern, mit unbeeinträchtigtem Arbeitsvermögen am Arbeitsplatz zu erscheinen und von Alkoholkonsum abzusehen, wenn dieser Auswirkungen auf die Erfüllung ihrer Arbeitspflichten haben kann.

ASSA ABLOY toleriert keine Drogen und untersagt Mitarbeitern unter Drogeneinfluss die Anwesenheit auf dem Firmengelände.

### **3.8 Verbraucherinteressen**

Das Unternehmen gewährleistet die Einhaltung der geltenden Sicherheitsvorschriften für seine Produkte und Dienstleistungen. Es gewährleistet außerdem, dass alle erforderlichen und relevanten Informationen über die Produkte und Dienstleistungen über die geeigneten Kanäle veröffentlicht werden.

### **3.9 Gesellschaftliches Engagement**

Wo immer ASSA ABLOY tätig ist, soll unser Verhalten tadellos sein; wir unterstützen lokale, regionale und globale Gemeinschaften in angemessener Weise.

## 4. Umweltschutz

### 4.1 Umweltschutz und Nachhaltigkeit

ASSA ABLOY erfüllt alle gesetzlichen Umweltschutzaufgaben und erwartet, dass alle Unternehmenseinheiten über alle erforderlichen Betriebsgenehmigungen verfügen. Von allen Mitarbeitern wird erwartet, zur Verbesserung der Umwelleistung von ASSA ABLOY beizutragen. ASSA ABLOY fördert die Entwicklung und Verbreitung umweltfreundlicher Technologien. Alle ASSA ABLOY Produktionsanlagen mit erheblicher Umweltbelastung müssen über zertifizierbare Umweltmanagementsysteme verfügen.

ASSA ABLOY setzt sich für die laufende Reduzierung des Energie-, Wasser- und sonstigen Ressourcenbedarfs und der Abfallmenge, für die Verhinderung von Umweltverschmutzung, für eine Geräuschbelastung im vertretbaren Rahmen und für die Verbesserung der produkt- und prozessbedingten Umweltverträglichkeit in der gesamten Wertkette ein. Chemikalien und Gefahrgut werden ordnungsgemäß ausgewiesen und sicher gelagert, recycelt, wiederverwendet oder entsorgt. Richtlinien zum Umgang mit Gefahrgut sind im ASSA ABLOY Intranet zu finden.

## 5. Arbeitsschutz

### 5.1 Arbeitsplatz

ASSA ABLOY setzt sich konsequent für sichere Arbeitsbedingungen ein. Risiken, die zu Unfällen führen oder das Wohl und die Gesundheit von Mitarbeitern beeinträchtigen können, sind zu reduzieren. Arbeitsschutzrisiken sind daher durch einen abgestuften Prozess (Gefahrenverhütung, technische und/oder administrative Einrichtungen) zu identifizieren, zu bewerten und zu kontrollieren.

Beispiele für sichere Arbeitsbedingungen sind: Die Arbeitsplätze werden sauber gehalten, die Produktionsanlagen sind sicher und stellen kein Gesundheitsrisiko für die Belegschaft dar, Anweisungen zum Tragen von Schutzkleidung sowie zum Umgang mit Arbeitsgeräten werden befolgt. Arbeitsplätze müssen hell sein und akzeptable Temperatur- und Geräuschpegel aufweisen. An Arbeitsplätzen mit hohen Geräuschpegeln ist ein Gehörschutz oder ähnliche Schutzausrüstung zu tragen. Alle Einheiten stellen angemessene, für Männer und Frauen separate, saubere Umkleieräume, Waschräume und Toiletten zur Verfügung. Besucher werden über die Arbeitsschutzrichtlinien informiert.

Vertragsfirmen sind für Sicherheitsfragen selbst verantwortlich. ASSA ABLOY verlangt von Vertragsfirmen jedoch, sich in den ASSA ABLOY Sicherheitsprozess einzugliedern und über Maßnahmenpläne für unterschiedliche Risikoszenarien zu verfügen. Wenn Vertragsfirmen auf Arbeitspraktiken stoßen, die nicht den ASSA ABLOY Leitlinien für sichere Arbeitsumgebungen entsprechen, sind sie angehalten, dies zu melden.

ASSA ABLOY setzt sich für faire Arbeitsbedingungen ein, die alle Mitarbeiter zu Bestleistungen motivieren.

## **5.2 Gebäudesicherheit und Brandschutz**

Gefahrgut ist vorschriftsgemäß zu lagern. Notausgänge müssen deutlich gekennzeichnet sein. Ausgänge müssen unverstellt und gut beleuchtet sein. Alle Mitarbeiter sind über Sicherheitsvorkehrungen wie Notausgänge, Feuerlöscher, Erste-Hilfe-Kästen usw. zu informieren. Auf jedem Stockwerk sollte ein Evakuierungsplan aushängen. Feueralarmtests und Evakuierungsübungen sind regelmäßig durchzuführen.

# Anhang I: Verstoßmeldung

Ich habe Kenntnis von einem möglichen Verstoß gegen den ASSA ABLOY Verhaltenskodex erlangt.

**Dabei handelt es sich um folgenden Verstoß:**

---

---

---

---

---

---

---

---

## 5.3 Erste Hilfe und ärztliche Versorgung

Erste-Hilfe-Ausrüstung muss an geeigneten Stellen verfügbar sein und an jedem Standort sollte mindestens eine Person in grundlegenden Erste-Hilfe-Maßnahmen ausgebildet sein. Bei Unfällen auf dem Betriebsgelände ist im Bedarfsfall ein Arzt oder Sanitäter hinzuzuziehen. Sofern nicht gegen die Sicherheitsvorschriften verstoßen wurde, übernimmt das Unternehmen die Kosten für die ärztliche Versorgung von Verletzungen, die sich auf dem Betriebsgelände zugetragen haben, falls die Kosten nicht von einer anderen Versicherung übernommen werden.

**Name und Kontaktdaten (optional):**

---

---

Schicken Sie die Meldung bitte an:  
Code of Conduct Function  
ASSA ABLOY AB  
Box 70340  
10723 Stockholm, Schweden

oder an:  
code@assaabloy.com

ASSA ABLOY verpflichtet sich, Ihre personenbezogenen Daten zu schützen. Im Abschnitt „Datenschutzhinweise“ des Verhaltenskodex (<https://www.assaabloy.com/en/com/menu/code-of-conduct-privacy-notice/>) wird beschrieben, wie ASSA ABLOY die personenbezogenen Daten verarbeitet und nutzt, die wir bei gemeldeten Verstößen gegen den Verhaltenskodex erhalten, und wie Sie uns erreichen können, wenn Sie zusätzliche Fragen zum Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten haben.

Die ASSA ABLOY Gruppe  
ist Weltmarktführer bei  
Zugangslösungen. Wir wollen  
Sicherheit und Geborgenheit  
im Alltag vermitteln und die  
Welt ein Stück offener machen.

**ASSA ABLOY AB (Publ.)**

**Anschrift:**

P.O. Box 70340

10723 Stockholm (Schweden)

**Hausadresse:**

Klarabergsviadukten 90

**Telefon:** +46(0)8 506 485 00

**Fax:** +46(0)8 506 485 85

**Registrierungsnummer:**

SE.556059-3575

**Firmensitz:**

Stockholm, Schweden

[assaabloy.com](http://assaabloy.com)

© 2018