



The right energy to connect

Verhaltenskodex Hanab

www.hanab.nl

 **Hanab**

Vorwort

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

Bei Hanab dreht sich alles um Menschen. Die Art und Weise, wie wir miteinander umgehen, sagt viel darüber aus, wer wir sind. Und wie wir uns nach außen präsentieren, sagt viel über unser Engagement gegenüber Auftraggebern, Lieferanten, Subunternehmern und anderen Partnern aus. Es geht um die richtige Energie, um eine Verbindung herzustellen – the right energy to connect. Gutes wird mit Gutem vergolten, lautet ein Sprichwort. Mit anderen Worten: Wenn man gut zu anderen ist, erhält man positive Reaktionen.

Deshalb bilden die Regeln dieses Verhaltenskodexes das Rückgrat von Hanab. Es sind Spielregeln, die zeigen, wofür wir stehen. Sie geben allen, die für uns oder mit uns arbeiten, Klarheit. Wenn wir uns alle an diese Regeln halten, verringert sich die Wahrscheinlichkeit von Missverständnissen und Fehlern. Das ist gut für unser Unternehmen und für alle Menschen, die dort arbeiten.

Bleiben Sie sich selbst treu, aber auch einander und der Welt um Sie herum. Darum geht es. Ehrlichkeit ist unerlässlich, und wir versuchen immer, die richtige Entscheidung zu treffen. Das ist jedoch leichter gesagt als getan. Deshalb ist es wichtig, miteinander im Gespräch zu bleiben. Und wenn wir gemeinsam Vereinbarungen treffen, wird die Zusammenarbeit wesentlich einfacher. So bleibt die Arbeit nicht nur fair, sondern macht auch Spaß.

Aber wie setzen wir das in die Praxis um? Manchmal ist das schwierig, denn es gibt immer eine Grauzone. Dieser Verhaltenskodex gibt Ihnen Orientierung. Er ist eine klare Grundlage, auf die Sie sich stützen können. Als Vorstand und Aufsichtsrat stehen wir voll und ganz hinter diesem Verhaltenskodex. Wir alle werden uns daran halten. Und das erwarten wir auch von Ihnen. Nur gemeinsam können wir dafür sorgen, dass Hanab stark, sicher und zuverlässig bleibt. Gehen Sie also mit gutem Beispiel voran und machen Sie sich gegenseitig darauf aufmerksam.

Das Motto von Hanab lautet **„the energy to connect“**. Mit dem Titel dieses Verhaltenskodexes knüpfen wir daran an: **„the right energy to connect“**. Und genau so ist es! Wenn wir mit der richtigen Energie miteinander Verbindung halten, wird alles gut.

Mit besten Grüßen,

Im Namen des Vorstands und des Aufsichtsrats



„Alles dreht sich um Menschen“



Inhalt

Vorwort	2
Warum hat Hanab einen Verhaltenskodex?	4
Der Verhaltenskodex: Das sind die Spielregeln, an die wir uns alle halten	5
Vier Grundwerte: Die Leitlinien unseres Verhaltens	6
Regeln innerhalb unseres Unternehmens	7
Gleiche Behandlung und Inklusivität: Alle nehmen teil	8
Betriebsmittel: Ordnungsgemäße Verwendung ist wichtig	9
Digitale Werkzeuge: Tools, die was bewegen	10
Regeln außerhalb unseres Unternehmens	12
Ehrlich Geschäfte machen und Rückgrat zeigen	13
Geschenke und Einladungen: Was ist angemessen?	14
Nebenbeschäftigungen: Was ist erlaubt und was nicht?	15
Social Media: Für smarte Verbindungen	16
Regeln bei Verstößen gegen den Verhaltenskodex	17
Regeln und Gesetze: So halten wir den Kurs	18
Eine sichere und gesunde Arbeitsumgebung	19
Fragen, Verdachtsmomente und Meldungen	21
Fragen, Verdachtsmomente und Meldungen	22



Warum hat Hanab einen Verhaltens- kodex?

Der Verhaltenskodex: Das sind die Spielregeln, an die wir uns alle halten

„Wenn wir uns alle an diese Verhaltensregeln halten, weiß jeder, wer wir sind und wofür wir stehen.“

Spielregeln für gutes Verhalten

Der Zweck dieses Verhaltenskodexes ist es, Klarheit darüber zu schaffen, wie wir miteinander, mit unseren Geschäftspartnern, unserer Umgebung und der Gesellschaft, der wir angehören, umgehen. Diese Regeln gelten für alle Mitarbeitenden von Hanab, vom Auszubildenden bis zum Geschäftsführer. Darüber hinaus erwarten wir auch von unseren Geschäftspartnern, wie Auftraggebern, Lieferanten, Subunternehmern, Selbstständigen und anderen Partnern, dass sie sich an unsere Verhaltensregeln halten. Jeder, der mit unserem oder für unser Unternehmen arbeitet, kann auf diese Regeln angesprochen werden.

Der Verhaltenskodex kann niemals alle Situationen abdecken. Benutzen Sie also weiterhin Ihren gesunden Menschenverstand und scheuen Sie sich nicht, Fragen zu stellen, wenn Sie sich über etwas unsicher sind. Ob Sie nun im Büro sitzen, auf der Baustelle schweißen oder einen Kunden besuchen: Für alle, die für Hanab arbeiten, ist professionelles Verhalten der Standard. Wenn wir uns an diese Verhaltensregeln halten, bleibt die Stimmung gut, wird unser Endprodukt besser und unsere Kunden bleiben zufrieden.

Verstöße gegen die Regeln

Wenn jemand sich nicht an diese Regeln hält, kann dies schwerwiegende Folgen haben. Dies gilt auch, wenn jemand einen Verstoß nicht meldet. Wie schwerwiegend diese Folgen sind, hängt davon ab, was genau passiert ist. Es kann zu einer Verwarnung oder einer arbeitsrechtlichen Maßnahme kommen. Schwere Verstöße können zur Kündigung führen und können auch zur

Anzeige bei der Polizei gebracht werden. Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex (mit den dazugehörigen Richtlinien, Handbüchern und anderen Dokumenten zu Regeln) können zu Sanktionen führen. Wenn Sie einen Verstoß gegen diesen Verhaltenskodex vermuten, sind Sie verpflichtet, dies intern zur Sprache zu bringen.

Der Verhaltenskodex in der Praxis

Wenn am Arbeitsplatz etwas vorfällt, das Ihnen nicht richtig erscheint, wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten, die Vertrauensperson oder den (zentralen) Compliance-Beauftragten. Auf den letzten Seiten dieses Verhaltenskodexes finden Sie Informationen dazu, wie dies zu tun ist. Gemeinsam können Sie dann überlegen, wie es weitergehen soll.

„Ich kenne den Verhaltenskodex und weiß, was darin steht.“

„Ich nutze den Kodex als Orientierungshilfe, wenn ich mir unsicher bin, was richtig ist.“

„Ich spreche Kollegen an, wenn sie gegen den Kodex verstoßen.“

„Ich stelle Fragen, wenn ich mir bei etwas unsicher bin.“

„Ich schätze es, wenn mir jemand erklärt, was ich gemäß dem Kodex falsch mache.“

„Wenn mich ein Problem beschäftigt, melde ich es sofort.“

„Ich bin verpflichtet, schwerwiegende Missstände und Gefahren sofort zu melden.“

Vier Grundwerte: Die Leitlinien unseres Verhaltens

Hanab verfolgt vier Grundwerte. Diese bilden die Grundlage dafür, wie wir arbeiten. Alles, was wir tun, muss mit diesen Grundsätzen im Einklang stehen. Uns geht es um Fachkompetenz, Sicherheit, Nachhaltigkeit und Verbundenheit. Jeder, der mit uns zusammenarbeitet, kann sich darauf verlassen, dass wir diesen vier Grundsätzen stets treu bleiben werden.



Wir arbeiten mit Fachkompetenz:

Gutes Bauen erfordert sowohl handwerkliches Geschick als auch Herzblut. Wir sind ehrlich, fair und zuverlässig, sowohl miteinander als auch gegenüber unseren Kunden. Wir wählen nicht den einfachsten Weg, sondern den richtigen Weg. Nicht weil wir müssen, sondern weil es richtig ist. Durch unseren guten Namen bekommen wir mehr Arbeit und weniger Probleme. Ein guter Ruf ist Gold wert.



Wir entscheiden uns für Nachhaltigkeit:

Wir bauen nicht nur für heute, sondern auch für morgen. Wir denken voraus, setzen Materialien und Werkzeuge sinnvoll ein und gehen sparsam mit Wasser und Energie um. Auf diese Weise tragen wir zu einer lebenswerten Zukunft für diese Generation, unsere Kinder und Enkelkinder und die nachfolgenden Generationen bei.



Wir gewährleisten Sicherheit: Sicherheit steht an erster Stelle. Sowohl in der Art und Weise, wie wir arbeiten, als auch darin, wie wir miteinander umgehen. Wir haben unser eigenes Sicherheitsprogramm: „Alle sicher zu Hause“. Eine sichere Arbeitsumgebung bedeutet auch, dass sich jeder sicher dabei fühlt, Missstände anzusprechen, und dass es immer jemanden gibt, mit dem man Probleme besprechen kann.



Wir garantieren Verbundenheit: Gute Arbeit zeigt sich nicht nur im Endergebnis, sondern in allem, was wir tun – auch wenn niemand zusieht. Auf der Baustelle bilden wir ein gemeinsames Team. Wir können zusammen lachen und gehen Herausforderungen gemeinschaftlich an. Durch offene Kommunikation entsteht Vertrauen und wir sind auf einer Wellenlänge. So bauen wir schneller und besser.



Regeln innerhalb unseres Unternehmens



Gleiche Behandlung und Inklusivität: Alle nehmen teil

„Ich mache keine unfreundlichen Witze oder diskriminierenden Bemerkungen bei der Arbeit“

Jeder verdient Respekt. Es spielt keine Rolle, wer Sie sind oder woher Sie kommen. Hautfarbe, Religion, Alter, Geschlecht, sexuelle Orientierung, Familienstand, politische Überzeugung oder Nationalität: All dies spielt keine Rolle. Bei Hanab kann jeder sich selbst sein und alle haben die gleichen Möglichkeiten.

Ein neuer Kollege oder eine neue Kollegin soll sich willkommen fühlen und wird sofort in das Team aufgenommen. Wir machen keine unangemessenen Bemerkungen über das Aussehen, den Akzent oder die Herkunft einer Person. Es gibt keinen Platz für Mobbing, Einschüchterung, Diskriminierung, Spott, unangemessene Witze usw. Niemand wird bevorzugt behandelt. Familiäre oder Liebesbeziehungen am Arbeitsplatz müssen immer dem Vorgesetzten gemeldet werden.

Wir nehmen Rücksicht auf unsere Kollegen und Kolleginnen. Wenn jemand beten möchte, sorgen wir dafür, dass dafür Raum geschaffen wird. Frauen erhalten einen eigenen Umkleideraum, wenn dies für die Ausübung ihrer Arbeit erforderlich ist. Wenn jemand in Teilzeit arbeitet, respektieren wir dies. Sprechen Sie miteinander darüber, teilen Sie Ihre Bedürfnisse mit und

„Ich achte auf Engagement und Leistung, nicht auf Herkunft oder Hintergrund“

„Ich gebe allen die gleiche Chance. Wer den Job machen kann, darf ihn machen.“

„Ich schätze Unterschiede; ein gutes Team besteht nicht aus Kopien.“

„Ich mache keine Witze oder Kommentare auf Kosten anderer.“

„Ich traue mich, ich selbst zu sein und gebe auch anderen diesen Raum.“

unterstützen Sie einen Kollegen oder eine Kollegin, wenn er oder sie unangemessen, grob oder unhöflich behandelt wird.

Kurz gesagt: Wir gehen professionell miteinander um. Diese „normalen“ Verhaltensregeln sind fester Bestandteil unserer Arbeitsweise. So sorgen wir gemeinsam dafür, dass sich alle sicher und geschätzt fühlen. Gleichbehandlung ist keine reine Symbolregel. Sie ist die Grundlage für unsere Zusammenarbeit.



Betriebsmittel: Ordnungsgemäße Verwendung ist wichtig

Betriebsmittel sind alle Gegenstände des Unternehmens, die Sie zur Ausübung Ihrer Arbeit verwenden. Sie sind Eigentum des Unternehmens, nicht Ihr persönliches Eigentum. Beispiele hierfür sind:

- Werkzeuge: Maschinen, Messgeräte, Hämmer und Zangen.
- Materialien: Kabel, Rohre und Klebeband.
- IT-Geräte: Laptops, Handys, Tablets und Drucker.
- Fahrzeuge: Lieferwagen, Gabelstapler und Anhänger.
- Kleidung: Arbeitskleidung, PSA wie Handschuhe und Helme.
- Zugangsmittel: Ausweise, Schlüssel und Codes.
- Dokumente: Bauzeichnungen, Kundendaten, Zeitpläne und E-Mails.

Betriebsmittel verwenden Sie grundsätzlich nur für Ihre Arbeit. In der Regel ist das klar. Wenn Sie am Samstag zum Baumarkt fahren, nehmen Sie nicht den Lieferwagen der Firma, sondern Ihr eigenes Auto. Wenn nach einem Auftrag eine Rolle Stromkabel übrig bleibt, verschwindet sie nicht in Ihrem Kofferraum. Auch wenn Ihr Kind eine Arbeit für die Schule anfertigt, verwenden Sie kein Druckerpapier aus dem Büro, denn auch Kleinmaterial ist Eigentum von Hanab.

Selbstverständlich gibt es Grenzfälle. Wenn kein Schließfach vorhanden ist, ist es sinnvoll, den Laptop und das Handy mit nach Hause zu nehmen. Manchmal ist dies sogar erforderlich, wenn Sie Ihre Arbeit fertigstellen oder erreichbar sein müssen. Achten Sie in diesem Fall auf gute Sicherheit (z. B. mit VPN). Wenn nach einem

Arbeitsessen Essen und Getränke übrig bleiben, kann jemand diese gerne mit nach Hause nehmen, da sie sonst weggeworfen werden.

Gehen Sie bitte immer sorgfältig und achtsam mit Firmeneigentum um. Wer mit einem Lieferwagen oder Auto von Hanab fährt, ist ein Aushängeschild für unser Unternehmen. Halten Sie sich an die Verkehrsregeln. Fahren Sie nicht zu dicht auf und rasen Sie nicht bei gelb/rot über die Ampel, parken Sie ordnungsgemäß und gewähren Sie Vorfahrt. Achten Sie außerdem darauf, dass Ihre Sachen nicht auf der Baustelle oder im Lieferwagen herumliegen. So können Sie Verlust oder Diebstahl vermeiden. Räumen Sie bitte alles auf, wenn Sie Ihre Arbeit erledigt haben. In Fahrzeugen von Hanab ist das Rauchen nicht gestattet: Sie sind schließlich Arbeitsplätze.

„Ich nutze Firmeneigentum nur beruflich, nicht privat.“

„Ich nehme nichts ohne Erlaubnis mit nach Hause.“

„Ich melde es, wenn etwas kaputt ist.“

„Ich gebe Gegenstände wieder ab, wenn ich sie nicht mehr benötige.“

„Ich gehe sorgfältig und korrekt mit Firmeneigentum um.“



Digitale Werkzeuge: Tools, die was bewegen

„Ein falscher Klick und das gesamte Unternehmen steht still.“

Hanab arbeitet nicht nur mit Maschinen, Material und Werkzeugen: Laptops, Handys und digitale Netzwerke sind ebenso wichtig. Wir gehen damit genauso sorgfältig um wie mit anderer Ausrüstung. Auch hinter den Kulissen achten wir auf Sicherheit, denn ein falscher Klick genügt, um das gesamte Unternehmen lahmzulegen.

Ein Datenleck bedeutet, dass vertrauliche Informationen in die falschen Hände geraten. Das kann versehentlich passieren. Ihr Laptop, Tablet oder Handy kann gestohlen werden, Sie können einen USB-Stick verlieren oder es kann zu einem Einbruch in ein Büro kommen. Ein Mitarbeiter kann auch versehentlich eine

Datei mit Kundendaten an die falsche Person senden. Alle diese Vorfälle müssen sofort gemeldet werden; jede Minute zählt.

Ein Datenleck kann auch durch einen Angriff von außen entstehen. E-Mails können beispielsweise Viren enthalten, die Schäden verursachen oder vertrauliche Informationen stehlen. Eine solche Nachricht kann auch Ransomware enthalten, wodurch wir ohne Zahlung eines Lösegelds nicht mehr arbeiten können. Wenn ein Passwort bekannt wird, können Kriminelle in unsere Netzwerke eindringen. Sie können sich dann direkt einloggen und Kundendaten stehlen, Termine manipulieren, Rechnungen ändern, Geschäftsgeheimnisse stehlen oder Malware installieren, die unseren Computernetzwerken schadet. Deshalb ist es wichtig, dass wir auch im Hintergrund stets wachsam sind.

Bei digitaler Sicherheit bleibt menschliches Verhalten die Schwachstelle. Daher müssen wir selbst aufmerksam sein. Bitte verschieben Sie beispielsweise keine Updates von Software oder Apps auf später, damit Cyberkriminelle nicht über einen Fehler in einem alten Programm eindringen können. Laden Sie keine Spiele, Social Media oder illegalen Dateien herunter, da diese den Computer infizieren können. Senden Sie auch keine Bauzeichnungen, Kundendaten oder Arbeitsmitteilungen an Ihren privaten Computer, um zu Hause weiterarbeiten zu können. Dies ist unsicher und manchmal sogar verboten. Achten Sie darauf, dass Passwörter geheim bleiben; verwenden Sie für Ihre Arbeit ein anderes Passwort als zu Hause, geben Sie Passwörter nicht weiter, „weil es praktisch ist“, und melden Sie sich nur mit Ihrem eigenen Konto an. Auf diese Weise verhindern wir Datenlecks, halten unsere Systeme „sauber“ und schützen unsere Kunden, Partner und die Privatsphäre aller.

Hanab verfügt über eine offizielle „Richtlinie zur Informationssicherheit und zum Datenschutz“. Diese enthält Regeln und Ziele zur Sicherung unserer digitalen Aktivitäten. Jeder Mitarbeitende mit Zugriff auf unsere Server muss diese Vereinbarungen kennen und einhalten. Auf diese Weise halten wir Cyberkriminelle, Spione und feindliche Länder fern.

Die „Richtlinie zur Informationssicherheit und zum Datenschutz“ ist im Intranet von Hanab zu finden. Dieses Dokument kann nur intern eingesehen werden.

Wenn Sie den Verdacht haben, dass die digitale Sicherheit nicht gewährleistet ist, melden Sie dies bitte umgehend an die Hanab-Meldestelle für Sicherheit: meldpunt_security@hanab.nl
Es geht übrigens nicht nur um digitale Informationen. Daten auf Papier können auch ein Daten- und/oder Sicherheitsleck verursachen.

„Ich melde es sofort, wenn mein Laptop, mein Handy oder mein Tablet verloren gegangen ist oder gestohlen wurde.“

„Ich gehe mit meinem Laptop genauso sorgfältig um wie mit anderen Arbeitsgeräten.“

„Ich verwende geschäftliche E-Mails oder Apps nur für die Arbeit, nicht für private Angelegenheiten.“

„Ich halte meine Passwörter geheim und teile sie mit niemandem.“

„Ich speichere keine Arbeitsdaten außerhalb der sicheren Arbeitsumgebung.“

„Ich öffne keine verdächtigen Links oder Anhänge. Lieber überprüfen als gehackt werden.“

„Ich versende keine Arbeitsdokumente oder Updates über private E-Mail-Programme oder WhatsApp.“



Regeln außerhalb unseres Unternehmens

Ehrlich Geschäfte machen und Rückgrat zeigen

Wir glauben an Ehrlichkeit, Offenheit und gesunden Wettbewerb. Daher arbeiten wir niemals mit gefälschten Rechnungen, Preisabsprachen, Bestechung, falschen Abrechnungen oder Zahlungen in Form von Sachleistungen. Es werden keine Geschäfte mit Bargeld getätigt. So können Projekte bei uns nicht mit kriminellen Geldern finanziert werden. Wir beteiligen uns nicht an Korruption oder Schmiergeldzahlungen. Wir tätigen nur Geschäfte mit integren Parteien. Wir arbeiten daher nicht mit Parteien zusammen, für die Handelsbeschränkungen oder Sanktionen gelten.

Schmiergelder können in Form von Geschenkgutscheinen, Schecks oder Prepaid-Karten erfolgen, aber auch in Rabatten, Sponsoring, Provisionen und Vergütungen versteckt sein. Bitte aufpassen! Geschäftliche Vorteile mögen attraktiv erscheinen, aber Betrug und Geldwäsche sind zwielichtige Angelegenheiten, die die Branche untergraben.

Geben Sie niemals ohne Weiteres vertrauliche Unternehmensinformationen weiter, insbesondere nicht an Wettbewerber. Wenden Sie sich immer an die Rechtsabteilung, bevor Sie vertrauliche Informationen an Wettbewerber weitergeben oder von diesen annehmen. Selbst innerhalb des Unternehmens dürfen Sie Informationen nicht ohne Weiteres weitergeben. Stellen Sie sicher, dass Sie sensible Informationen nur an Kollegen und Kolleginnen weitergeben, die diese Informationen für ihre Tätigkeit in unserem Unternehmen benötigen. Wenn Sie beispielsweise an einem Projekt oder einer Übernahme arbeiten, geben Sie die Informationen nur an das Projektteam weiter. Bitten Sie immer den Projektleiter um Erlaubnis, bevor Sie die Informationen an andere Kollegen und Kolleginnen weitergeben.

Seien Sie stets wachsam, wenn Sie mit Wettbewerbern sprechen. (Preis-)Vereinbarungen zur Aufteilung des Marktes verstoßen gegen das Wettbewerbsrecht. Sie sind strafbar, können zu schwerwiegenden Reputationsschäden und sogar zur Schließung von Unternehmen führen.

„Ich fälsche keine Rechnungen oder andere Daten.“

„Ich bin wachsam gegenüber ungewöhnlichen Transaktionen oder sanktionierten Parteien.“

„Ich akzeptiere (und tätige) keine Barzahlungen.“

„Ich akzeptiere keine vertraulichen Informationen und gebe keine weiter, bevor ich dies mit der Rechtsabteilung besprochen habe.“

„Ich bin verpflichtet, Verdachtsfälle von Betrug und Geldwäsche zu melden.“

„Ich beteilige mich nicht an Korruption oder Schmiergeldzahlungen.“

„Ich treffe keine Vereinbarungen, die den fairen Wettbewerb einschränken könnten.“



Geschenke und Einladungen: Was ist angemessen?

„Geschenke oder Einladungen? Im Zweifelsfall nicht!“

Keiner von uns gibt oder nimmt Geschenke oder Einladungen an, die dazu dienen, (geschäftliche) Entscheidungen zu beeinflussen. Das bedeutet, dass wir kein Bargeld, Gutscheine oder Geschenke als Gegenleistung für Aufträge, Gefälligkeiten oder eine Vorzugsbehandlung annehmen. Das gilt auch für Reisen, Luxusausflüge oder private Einladungen, die (teilweise) von einem Geschäftspartner bezahlt werden. Diese Art von Bestechung und Korruption ist unethisch und oft auch verboten.

Kleine Aufmerksamkeiten wie ein Kugelschreiber, eine Flasche Wein oder ein Blumenstrauß haben einen symbolischen Wert und können angenommen (oder gegeben) werden, solange sie weniger als 100 € wert sind. Das Gleiche gilt für ein Geschäftsessen oder eine Netzwerkveranstaltung wie eine Messe oder ein Seminar, aber mehr nicht. Im Zweifelsfall wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten. Andernfalls gilt: Lassen Sie es.

Spenden und Sponsoring können zu einem positiven Image, guten Beziehungen und sozialem Engagement beitragen, aber sie

müssen offen und ehrlich erfolgen. So muss beispielsweise jedes Sponsoring- oder Spendenangebot von der Zentrale genehmigt werden. Die Initiativen müssen zu unseren vier Grundwerten passen und dürfen keinen persönlichen Vorteil mit sich bringen. Politische Organisationen, Einzelpersonen und Partys werden nicht gesponsert.

„Ich bleibe ehrlich und unabhängig.“

„Ich lasse mich nicht durch Geschenke, Versprechen oder Einladungen beeinflussen.“

„Ich melde es, wenn mir jemand etwas anbietet, das nicht korrekt ist oder mir unangenehm ist.“

„Ich nehme keine Geschenke über 100 € an und verschenke auch keine.“

„Ich sponsere oder spende nur nach Genehmigung.“



Nebenbeschäftigungen: Was ist erlaubt und was nicht?

„Arbeitsmittel werden für die Arbeit verwendet, nicht zu Hause.“

Nebenbeschäftigungen sind alle Tätigkeiten, die Sie außerhalb Ihrer Arbeitszeit ausüben. Das kann völlig unbedenklich sein. Es ist in Ordnung, abends einen Kurs über Arbeitssicherheit zu geben. Ebenso ist es kein Problem, einen Hobbyclub in einem Freizeitzentrum zu leiten. Wenn Sie jedoch an den Wochenenden für Lieferanten, Konkurrenten oder Kunden arbeiten, kann dies zu Problemen führen. Wenn Sie Nebenbeschäftigungen ausüben, melden Sie dies bitte und holen Sie immer die Genehmigung Ihres Vorgesetzten ein.

Natürlich dürfen Sie Ihren Eltern bei einem Umbau helfen, aber Werkzeuge und Materialien aus dem Arbeitsumfeld sind für die Arbeit bestimmt, nicht für zu Hause. Das gilt auch für den Firmenlieferwagen. Dieser ist nicht für Umzüge oder andere Fahrten vorgesehen. Wenn Sie feststellen, dass ein Kollege oder eine Kollegin am Wochenende Nebenbeschäftigungen ausübt, fragen Sie bitte, ob dafür eine Genehmigung vorliegt. Ist dies nicht der Fall, weisen Sie die betreffende Person darauf hin, dass dies gemeldet werden muss. Melden Sie alle Verstöße gegen diese Regeln. Wer wegschaut oder schweigt, unterstützt unlauteres Verhalten. Das schadet unserem Unternehmen und beeinträchtigt das Arbeitsklima unter den Kolleginnen und Kollegen.

Die Regel lautet, dass Nebentätigkeiten immer vorab dem Vorgesetzten gemeldet werden müssen. Dieser beurteilt dann, ob diese Tätigkeiten für Hanab nachteilig sind. Beachten Sie außerdem mögliche Interessenkonflikte. Diese entstehen, wenn Ihre eigenen Interessen mit denen des Unternehmens kollidieren. Melden Sie das und treffen Sie keine Entscheidungen, bei denen ein möglicher Interessenkonflikt besteht.

**„Ich trenne Arbeit
und Privatleben.“**

**„Ich treffe bei der Arbeit keine
Entscheidungen, bei denen
ich selbst ein persönliches
Interesse habe.“**

**„Ich bitte um Genehmigung
für Nebentätigkeiten.“**

**„Ich arbeite nicht an Aufträgen,
von denen Familie oder
Freunde profitieren.“**

**„Ich spreche Kollegen und
Kolleginnen darauf an,
wenn sie das Vertrauen
missbrauchen.“**



Social Media: Für smarte Verbindungen

„Auch online halte ich Privates und Berufliches getrennt.“

Social Media ist unterhaltsam und interessant, aber gehen Sie bewusst damit um. Wir haben eine einfache Regel. Wenn Sie diese befolgen, kann eigentlich nichts schiefgehen. Posten Sie privat nichts über Ihre Arbeit und umgekehrt. Auf den Kanälen von Hanab (und in den Foren, in denen Sie als Hanab-Mitarbeitende/r aktiv sind) teilen Sie nichts Persönliches. Warum? Weil es deutlich, sicher und professionell ist, Arbeit und Privatleben zu trennen.

Beschweren Sie sich also nicht auf Ihrem persönlichen Instagram-Account über einen schwierigen Kunden. Schimpfen Sie nicht auf Facebook über einen unangenehmen Auftrag. Veröffentlichen Sie keine Videos auf Ihrem TikTok-Konto über den schönen neuen Bagger von Hanab. Auf LinkedIn können Sie angeben, dass Sie für Hanab arbeiten, aber verwenden Sie Ihr Arbeitskonto beispielsweise nicht für private Äußerungen. Privat ist privat. Und denken Sie daran: Was einmal im Internet steht, bleibt für immer dort.

Auf den Social-Media-Konten von Hanab können selbstverständlich Texte und Fotos über die Arbeit geteilt werden. Ein abgeschlossenes Projekt darf durchaus hervorgehoben werden, aber achten Sie

darauf, dass keine persönlichen Informationen geteilt werden. Ihre Kollegen und Kolleginnen sind kein Content. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an den Kommunikationsbeauftragten Ihrer Abteilung.

Weitere Informationen zur Nutzung sozialer Medien finden Sie in der Social-Media-Richtlinie. Die Social-Media-Richtlinie ist im Intranet von Hanab zu finden. Dieses Dokument kann nur intern eingesehen werden.

„Ich poste privat nichts über meine Arbeit oder meine Kolleginnen und Kollegen.“

„Ich poste keine persönlichen Dinge auf den Kanälen meiner Arbeit.“

„Ich reagiere höflich auf Nachrichten von anderen.“

„Ich veröffentliche nichts unüberlegt online. Was einmal im Internet steht, bleibt für immer dort.“

„Ich gebe keine Informationen über Kunden, Baustellen oder interne Angelegenheiten weiter.“



Regeln bei Verstößen gegen den Verhaltenskodex



Regeln und Gesetze: So halten wir den Kurs

„Was gesetzlich nicht erlaubt ist, mache ich nicht. Auch nicht unter Druck.“

Wir arbeiten entsprechend den Gesetzen und Regeln, die für unsere Branche gelten. Immer und überall. Draußen auf der Baustelle und drinnen im Büro. Ohne Helm auf das Gerüst steigen? Nein, denn das ist lebensgefährlich. Alles in einen einzigen Abfallcontainer werfen, weil das so bequem ist? Keine gute Idee. Das kostet später Geld und ist schlecht für die Umwelt. Schnell etwas am Entwurf ändern? Nein, was auf der Zeichnung steht, hat seinen Grund. Auch die Gesetzgebung im Bereich der Cybersicherheit wird immer wichtiger, auch für unsere Auftraggeber. Seien Sie sich dessen bewusst.

Wenn Hanab beispielsweise für die Regierung arbeitet, muss man genau wissen, wie das abläuft. Es gibt zahlreiche Verfahren, die manchmal komplex sind, insbesondere bei großen Ausschreibungen. Bitte informieren Sie sich gegenseitig. So finden wir problemlos durch den Papierkram und behalten das Endziel im Blick.

Ein Empfangsmitarbeiter im Büro oder vor Ort ist oft der erste Ansprechpartner für die Außenwelt. Diese Aufgabe muss professionell, korrekt und freundlich ausgeführt werden. Darüber hinaus gibt es an allen unseren Standorten eine Anweisung beim Empfang. Diese Anweisung befasst sich mit dem Umgang mit Razzien bestimmter Behörden.

Gesetze und Vorschriften sind ein fester Bestandteil unserer Arbeit. Stellen Sie sicher, dass Sie wissen, was für Sie gilt, und fragen Sie ruhig um Hilfe, wenn Sie sich über etwas unsicher sind. Da wir uns bei Hanab an die Regeln halten, gibt es weniger Unfälle, vermeiden wir Probleme mit Inspektionen und Bußgeldern, sind Kunden und Partner zufrieden und bewahren wir unseren guten Ruf. Und das führt wiederum zu neuen Aufträgen!

„Ich halte mich an die geltenden Gesetze und Vorschriften.“

„Ich arbeite sicher oder ich arbeite nicht.“ „Ich achte auf die Sicherheit meiner Kollegen und Kolleginnen.“

„Ich melde Vorfälle, damit wir alle daraus lernen können.“

„Ich halte mich an die Bauvorschriften und arbeite entsprechend aller technischen Anforderungen.“

„Ich beteilige mich an Kontrollen oder Prüfungen und befolge die offiziellen Anweisungen.“



Eine sichere und gesunde Arbeitsumgebung

„Wenn Sie mit etwas konfrontiert werden, das sich nicht richtig anfühlt, zögern Sie nicht, darüber zu sprechen.“

Die Sicherheit und Gesundheit aller, mit denen wir zusammenarbeiten, hat oberste Priorität. Stellen Sie daher sicher, dass Sie fit für die Arbeit sind, seien Sie vorsichtig mit der Einnahme von Medikamenten und achten Sie darauf, dass Alkohol und Drogen Ihre Arbeit nicht beeinträchtigen. Sie können sich vom Betriebsarzt beraten lassen.

Wenn Sie mit etwas konfrontiert werden, das sich nicht richtig anfühlt, zögern Sie nicht, darüber zu sprechen. Wenden Sie sich an die Vertrauensperson oder den Compliance-Beauftragten. Sie sind speziell dafür da, um zuzuhören und zu

helfen. Die Tür ist immer offen. Sie brauchen keine Genehmigung und alles, was Sie sagen, bleibt vertraulich.

Möchten Sie sich lieber nicht an die oben genannten Personen wenden, hat dies nicht den gewünschten Erfolg oder möchten Sie Ihre Situation anonym schildern? Dann nutzen Sie bitte die Vertrauenshotline. Dort können Sie Ihre Situation rund um die Uhr (anonym) schildern. Im letzten Kapitel dieses Verhaltenskodex finden Sie einen Link zur Vertrauenshotline. Alle Regeln zu Alkohol, Drogen und Medikamenten finden Sie in der ADM-Richtlinie. **In verschiedenen Abteilungen gilt zusätzlich zu den oben genannten Bestimmungen eine ADM-Richtlinie.**

Wir verfügen über ein eigenes Sicherheitsprogramm für sicheres Arbeiten. Dieses finden Sie auf unserer Website. Bei Fragen senden Sie bitte eine E-Mail an iedereenveiligthuis@hanab.nl

Der Compliance-Beauftragte und die Vertrauensperson haben unterschiedliche Aufgaben, aber beide sorgen für ein sicheres, faires und integriertes Arbeitsumfeld. Der Compliance-Beauftragte tut dies durch Regeln und Kontrollen (Compliance), die Vertrauensperson durch persönliche Unterstützung. Beide werden aktiv, wenn etwas vorfällt, das nicht in Ordnung ist. Sie sind unabhängig und helfen bei der Problemlösung durch Gespräche, Untersuchungen oder Weitervermittlung.

Die Vertrauensperson oder der Compliance-Beauftragte hört sich Ihre Geschichte aufmerksam an, ohne Sie zu verurteilen. Er oder sie überlegt gemeinsam mit Ihnen, was Sie tun können, um die Situation zu verbessern. Wenn Sie möchten, erhalten Sie Tipps, um die richtigen Schritte zu unternehmen. Sie entscheiden selbst, was nach dem Gespräch geschieht.

Jeder bei Hanab findet bei der Vertrauensperson oder dem Compliance-Beauftragten ein offenes Ohr, wenn es Probleme gibt. Je früher Sie sich melden, desto besser. So verhindern Sie, dass Probleme größer werden, was sich negativ auf die Stimmung und die Sicherheit am Arbeitsplatz auswirkt. Zögern Sie also nicht. Es gibt keine dummen oder falschen Fragen.

„Ich Sorge dafür, dass ich fit für die Arbeit bin.“

„Ich wende mich an die Vertrauensperson oder den Compliance-Beauftragten, wenn ich ein Problem habe.“

„Ich weiß, dass ich meine Geschichte mitteilen kann.“

„Ich bin mir bewusst, dass alles, was ich sage, vertraulich behandelt wird.“

„Ich habe Respekt, wenn ein Kollege oder eine Kollegin sich traut, um Hilfe zu bitten.“

„Ich weiß, dass die Vertrauensperson oder der Compliance-Beauftragte mitdenkt und unterstützt.“

„Ich kann die Vertrauenshotline in Extremfällen oder wenn ich anonym bleiben möchte, nutzen.“



Fragen, Verdachts- momente und Meldungen

Fragen, Verdachtsmomente und Meldungen

Haben Sie Fragen oder den Verdacht, dass ein Missstand vorliegt? Bitte sprechen Sie dies immer an. Wenn Sie nichts sagen, kann sich die Situation unbeabsichtigt verschlimmern. Bei ernsthaften Verdachtsmomenten, wie beispielsweise strafbaren Handlungen oder Risiken für die Gesundheit oder Sicherheit, sind Sie sogar verpflichtet, dies dem zentralen Compliance-Beauftragten zu melden. Im Extremfall (oder wenn Sie eine anonyme Meldung machen möchten) können Sie auch die Vertrauenshotline in Anspruch nehmen.

Bei Fragen, Verdachtsmomenten und Meldungen können Sie sich an die Vertrauensperson oder den Compliance-Beauftragten wenden. Aber an wen von beiden sollten Sie sich wenden?

An die Vertrauensperson z. B. in den folgenden Fällen:

- Sie fühlen sich von Kollegen ausgeschlossen.
- Sie werden belästigt oder gemobbt.
- Jemand macht rassistische oder sexistische Witze.
- Sie haben Probleme zu Hause, die sich auf Ihre Arbeit auswirken.
- Sie haben Probleme mit Alkohol, Drogen oder Medikamenten.

An den Compliance-Beauftragten z. B. in folgenden Situationen:

- Ein Kollege stiehlt Material oder Werkzeuge.
- Eine Kollegin meldet sich ungerechtfertigt krank.
- Eine Arbeitssituation ist unsicher.
- Es werden falsche Abrechnungen gemacht oder ein Betrug begangen.
- Jemand wird gegen Sie oder einen Kollegen gewalttätig.
- Vereinbarungen über Arbeits- und Ruhezeiten werden verletzt.

TIPP:

Bereiten Sie das Gespräch vor: Was genau ist passiert? Wo und wann? Wer war beteiligt? Gibt es irgendwelche Zeugen? Je mehr Fakten bekannt sind, desto effektiver werden die Folgemaßnahmen sein.

Darüber hinaus gibt es eine Vertrauenshotline, über die jeder rund um die Uhr anonym Meldungen machen kann. **Die Vertrauenshotline finden Sie auf der Website von Hanab.**

Über den unten stehenden Link können Sie herausfinden, wer Ihr Compliance-Beauftragter und Ihre Vertrauensperson sind. **Die Übersicht aller Compliance-Beauftragten und Vertrauenspersonen finden Sie im Intranet von Hanab. Dieses Dokument kann nur intern eingesehen werden.**

In diesem Verhaltenskodex wird der Begriff „Hanab“ verwendet, um sich auf die Unternehmensgruppe zu beziehen, die Teil des Konzerns Hanab Group B. V. ist (einschließlich Vita BidCo B. V.). Gesetze und Vorschriften, die strenger sind als unser Verhaltenskodex oder unsere Leitfäden, haben Vorrang.

Kontaktangaben

Für Fragen oder Anmerkungen zum Inhalt dieser Verhaltensregeln:

compliance@hanab.nl of www.hanab.nl

Version 1.0 - September 2025