



Dokumentenart: Verhaltenskodex

BCM ACADEMY GMBH

Code of Conduct

CODE OF
CONDUCT

Kühnehöfe 20
22761 Hamburg

+49 - 40 - 284 842 842
info@bcmacademy.de

Vorwort

Liebe Kolleg:innen der BCM Academy, liebe Kund:innen, liebe Interessierte,

unser Leitbild beschreibt, welche Werte wir teilen und wie wir zusammenarbeiten wollen – heute und in Zukunft. Es gibt uns ein klares Ziel vor, das es zu erreichen gilt, um den Unternehmenserfolg der BCM Academy GmbH (Academy) nachhaltig zu sichern. Ausgehend von dem zentralen Gedanken „*#TeamAcademy*“ können wir dieses Ziel nur gemeinsam erreichen. Hierbei spielen insbesondere unsere Werte wie persönliche Verantwortung, Offenheit und Transparenz sowie ein jederzeit gesetzeskonformes und ethisch korrektes Verhalten eine wichtige Rolle.

Dieser Verhaltenskodex führt erstmals unsere wichtigen Grundregeln und Prinzipien in einem Dokument zusammen, die für uns heute wie auch in Zukunft verbindlich sind. Er bietet einen Orientierungsrahmen und gilt für jede:n von uns gleichermaßen – für die Geschäftsführung, die leitenden Mitarbeitenden und für jede:n Mitarbeiter:in.

Er stellt einen Anspruch an uns selbst, ist aber gleichzeitig ein Versprechen nach außen für ein verantwortungsvolles Verhalten gegenüber Geschäftspartner:innen, Teilnehmer:innen und der Öffentlichkeit, aber auch im Umgang miteinander innerhalb des Unternehmens. Gemeinsam haben wir die Verantwortung für die Reputation unserer Academy. Das Fehlverhalten einzelner Personen kann für uns alle einen enormen Schaden verursachen. Daher bitten wir Euch, liebe Kolleg:innen, lest Euch diesen Verhaltenskodex sorgfältig durch und nutzt ihn gemeinsam mit uns als Richtschnur für unser tägliches Verhalten.

Herzliche Grüße



Birthe Christiansen
CEO

&



Matthias Rosenberg
Gründer & CFO

Präambel

Die Academy hat ein Leitbild entwickelt. Das Unternehmensleitbild drückt aus, wofür die Academy heute und in Zukunft steht.

Unser Purpose

Ist es, mit Leidenschaft und Expertise für unsere Fachthemen befähigen und begeistern wir Menschen und diese Menschen befähigen ihre Organisationen, in einer unsicheren Welt resilienter zu werden, Krisen zu meistern und Handlungsfähigkeiten nachhaltig zu sichern.

Unsere Vision

Ist eine Wirtschaftslandschaft, in der Organisationen jeder Größe und Branche sicher, resilient und handlungsfähig sind – unabhängig von den Herausforderungen, die Sie erwarten.

Unsere Mission

Ist es, Unternehmen, Organisationen und ihre Mitarbeitenden auf Krisen vorzubereiten und ihre Geschäftskontinuität unter möglichst vielen Umständen aufrecht zu erhalten. Wir tun dies mit Sachverstand, Praxisnähe und Leidenschaft für Organisational Resilience!

Darüber hinaus leben wir gemeinsame Werte

und handeln im Gesamtinteresse der Academy. Offenheit und gegenseitige Wertschätzung prägen unser Miteinander. Wir bauen auf starke Werte: Zuverlässigkeit und Ehrlichkeit, Glaubwürdigkeit und Integrität. Compliance ist für uns selbstverständlich. Wir bekennen uns zu der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte. Konkrete Regeln und Vorschriften für einzelne Situationen und Sachverhalte im beruflichen Umfeld sind durch die entsprechenden Unternehmensrichtlinien und -vereinbarungen eindeutig formuliert. Diese Richtlinien und Vereinbarungen sind uneingeschränkt für alle Mitarbeiter:innen der Academy gültig und bindend. Jeder unserer Mitarbeiter:innen, der/die sich nicht gemäß den Unternehmensrichtlinien und -vereinbarungen verhält, muss mit entsprechenden Konsequenzen im Rahmen der betrieblichen und gesetzlichen Regelungen rechnen. Der vorliegende Verhaltenskodex fasst darauf aufbauend die wesentlichen Grundsätze und Regeln für unser Handeln zusammen und stellt unseren Anspruch an uns auch gegenüber unseren Geschäftspartner:innen da.

Allgemeine Verhaltensgrundsätze

Allgemeine Verhaltensgrundsätze sind grundlegende Regeln oder Prinzipien, die das Verhalten einer Person in verschiedenen Situationen leiten sollen. Diese Grundsätze dienen als Leitlinien für ethisch und moralisch akzeptables Verhalten und helfen dabei, zwischen richtig und falsch zu unterscheiden.

Integrität und Ethik

Wir verpflichten uns zu höchster Integrität und ethischem Verhalten in allen Geschäftsabläufen. Unsere Mitarbeitenden handeln stets fair, transparent und respektvoll gegenüber Kolleg:innen, Kund:innen und Partner:innen.

Diversität und Inklusion

Schätzen wir sehr, denn die Vielfalt an Hintergründen, Erfahrungen und Perspektiven unserer Mitarbeiter:innen und Teilnehmenden ist eine Bereicherung für unser Unternehmen und unsere Arbeit. Diskriminierungen jeglicher Art, aufgrund von Geschlecht, Alter, Hautfarbe, Religion, sexueller Orientierung, Behinderung oder anderer persönlicher Eigenschaften werden nicht toleriert.

Respektvolles Verhalten

Ist für uns Teil der DNA. Wir behandeln alle Kolleg:innen, Kund:innen und Geschäftspartner:innen mit Respekt und Wertschätzung. Wir kommunizieren jederzeit offen und respektvoll miteinander und vermeiden beleidigende oder abwertende Äußerungen.

Professionalität

Und das Streben danach ist Teil jeder Interaktion mit unseren Kund:innen und Geschäftspartner:innen. Wir legen großen Wert auf Kompetenz, Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit.

Die Wahrung der Vertraulichkeit

Ist von größter Bedeutung für die Academy. Alle Mitarbeiter:innen sind dazu verpflichtet, sensible Informationen unserer Kund:innen, Geschäftspartner:innen oder der Academy nicht unbefugt weiterzugeben.

Konfliktlösung:

Bei auftretenden Konflikten setzen wir auf eine offene Kommunikation sowie faire Lösungen im Sinne aller Beteiligten. Wir hören aktiv zu und nehmen die Meinungen anderer ernst.

Die Sicherheit

Unserer Mitarbeiter:innen und Gäste hat oberste Priorität. Alle Mitarbeiter:innen sind dazu verpflichtet, sich an geltende Sicherheitsrichtlinien zu halten und potenzielle Gefahrensituationen umgehend zu melden.

Verhalten im geschäftlichen Umfeld

Die Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften

ist für uns wesentliches Grundprinzip wirtschaftlich verantwortlichen Handelns. Wir beachten jederzeit die geltenden rechtlichen Verbote und Pflichten, auch wenn damit kurzfristige wirtschaftliche Nachteile oder Schwierigkeiten für das Unternehmen oder einzelne Personen verbunden sind. Sofern nationale Gesetze restriktivere Regelungen aufweisen als die in der Academy geltenden Vorschriften, geht das nationale Recht vor.

Korruption

bezeichnet den Missbrauch einer dienstlichen Funktion zur Erlangung eines persönlichen Vorteils oder eines Vorteils für Dritte.

Wenn ein:e Mitarbeiter:in von korruptem Verhalten von Kolleg:innen oder Geschäftspartner:innen Kenntnis erlangt und dies nicht meldet, trägt sie/er Mitverantwortung für den Missbrauch einer dienstlichen Funktion zur Erlangung persönlicher Vorteile oder Vorteile für Dritte.

Alle Mitarbeitenden werden aufgefordert, korruptes Verhalten von Kolleg:innen oder Geschäftspartner:innen der vorgesetzten Person bzw. dem/der Compliancebeauftragte:n mitzuteilen. Alle eingehenden Hinweise werden streng vertraulich behandelt. Kein:e Mitarbeiter:in, der/die in redlicher Absicht Mitteilung macht, muss Nachteile befürchten, auch dann nicht, wenn sich der Verdacht als unbegründet herausstellen sollte

Interessenskonflikte

in der Academy werden Geschäftsentscheidungen ausschließlich im besten Interesse des Unternehmens getroffen. Geschäfte mit nahestehenden Personen sind den Vorgesetzten grundsätzlich mitzuteilen.

Dies gilt insbesondere in folgenden Fällen:

- Abschluss von Verträgen mit nahestehenden Personen
- Vertragsabschlüsse mit Unternehmen, an denen nahestehende Personen beteiligt sind
- Einstellung oder Beförderung von nahestehenden Personen

Nahestehende Personen im Sinne dieser Vereinbarung sind insbesondere Ehepartner:innen, Lebenspartner:innen, Geschwister, Geschwister der Ehe- oder Lebenspartner:innen sowie Verwandte oder Verschwägte in gerader Linie (z. B. Eltern, Schwiegereltern, Großeltern, Kinder, Schwiegenerkinder, Enkel:innen). Auch nicht verwandte Personen können eine nahestehende Person sein, wenn enge persönliche oder freundschaftliche Kontakte bestehen. Im Zweifel ist stets der/die Vorgesetzte zu informieren.

Zuwendungen, Geschenke, Einladungen und Ähnliches

können – in angemessenem Umfang – ein legitimes Mittel zum Aufbau und zur Pflege von Geschäftsbeziehungen sein. Sie dürfen jedoch niemals dazu dienen, unlautere geschäftliche Vorteile zu erlangen oder zu gewähren. Eine mit der Zuwendung verbundene Einflussnahme muss in jedem Fall ausgeschlossen werden. Es gilt hier, schon den Anschein von Abhängigkeiten zu vermeiden.

Art und Wert von Zuwendungen, Geschenken, Einladungen etc. müssen in angemessenem Verhältnis zum Anlass und zur Stellung der/des Beschenkten/m stehen. In Zweifelsfällen ist der/die Vorgesetzte oder der/die Compliancebeauftragte zu Rate zu ziehen.

Der entsprechende Vorgang ist zu dokumentieren.

Zur Orientierung gelten folgende Regeln für die Zulässigkeit von Zuwendungen, Geschenken, Einladungen etc.:

- Wert und Anlass angemessen (z. B. Geschenke mit einem Wert unterhalb der Steuerfreigrenze von 35 Euro pro Jahr und Geschäftspartner:in, Werbegeschenke von geringem Wert, Anstandsgeschenke zu bestimmten Anlässen wie Geburtstage, Jubiläen, Verabschiedungen, Weihnachten)
- Geschäftsessen in angemessenem, ortsüblichem Umfang
- Teilnahme an Rahmenprogrammen im Zusammenhang mit Veranstaltungstagen, Fachtagungen, Kongressen, Schulungen o. Ä. in angemessenem Umfang
- Gelegentliche Bewirtungen außerhalb der geschäftlichen Tätigkeit sowie nichtdienstliche Einladungen zu kulturellen oder sportlichen Veranstaltungen u. Ä. benötigen die Zustimmung der vorgesetzten Person
- Häufige Wiederholung vermeiden
- Keine Geschenke an Privatadressen und/oder im nahen zeitlichen Zusammenhang mit Vertrags- und Vergabeentscheidungen
- Geschenke niemals fordern oder anregen
- Geldgeschenke sind grundsätzlich nicht zulässig

Umwelt, Sicherheit und Gesundheit

Durch die Reduzierung von schädlichen Emissionen und die Schaffung einer gesunden Arbeitsumgebung möchte die Academy nicht nur das Risiko von Unfällen minimieren, sondern auch die langfristige Gesundheit und das Wohlbefinden der Mitarbeiter:innen fördern.

Nachhaltiger Umwelt- und Klimaschutz

sowie Ressourceneffizienz sind für die Academy wichtige Unternehmensziele. Sowohl bei der Entwicklung neuer Produkte und Dienstleistungen als auch beim Betrieb von Produktionsanlagen achten wir darauf, dass alle hiervon ausgehenden Auswirkungen auf Umwelt und Klima so gering wie möglich gehalten werden und unsere Produkte einen positiven Beitrag zu Umwelt- und Klimaschutz bei unseren Kund:innen leisten.

Jede:r Mitarbeiter:in trägt dabei Verantwortung, die natürlichen Ressourcen schonend zu behandeln und durch ihr/sein individuelles Verhalten zum Schutz von Umwelt und Klima beizutragen.

Arbeits- und Gesundheitsschutz

sowie die Sicherheit und das Wohlergehen unserer Mitarbeiter:innen stehen gleichberechtigt neben der Qualität unserer Schulungen und dem wirtschaftlichen Erfolg als zentrale Unternehmensziele.

Wir integrieren Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz von Anfang an in alle Betriebsabläufe, beginnend bereits in Planungsphasen. Jede:r Mitarbeiter:in trägt dazu bei, ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld zu schaffen und hält sich strikt an die geltenden Vorschriften.

Führungskräfte sind dazu verpflichtet, ihre Mitarbeiter:innen in Bezug auf diese Verantwortung zu schulen und zu unterstützen.

Für Mitarbeiter:innen, die im Auftrag der Academy Schulungen anbieten, gelten dieselben hohen Sicherheitsstandards wie für unsere eigenen Mitarbeiter:innen. Diese Standards werden bei der Auswahl und Zusammenarbeit entsprechend berücksichtigt.

Schutz des Unternehmenseigentums

Der Schutz des Unternehmereigentums bezeichnet die Sicherheitsvorkehrungen, die ein Unternehmen ergreift, um seine Besitztümer und Ideen vor Diebstahl oder Missbrauch zu bewahren. Das beinhaltet den Schutz von Marken, Patenten, Geschäftsgeheimnissen und anderen Vermögenswerten, um die wirtschaftliche Stabilität und das Wachstum des Unternehmens zu sichern

Wir verwenden das Eigentum und die Ressourcen der Academy sachgemäß und schonend und schützen es vor Verlust, Diebstahl oder Missbrauch. Das geistige Eigentum der Academy stellt einen Wettbewerbsvorteil für uns und somit ein schützenswertes Gut dar, das wir gegen jeden unerlaubten Zugriff durch Dritte verteidigen. Wir verwenden materielles und immaterielles Eigentum des Unternehmens ausschließlich für Unternehmenszwecke und nicht für persönliche Zwecke, sofern es nicht ausdrücklich erlaubt wurde. Unsere Mitarbeiter:innen tragen gemeinsam mit ihren Vorgesetzten Verantwortung dafür, dass Art und Umfang von Geschäftsreisen immer in einem angemessenen Verhältnis zum jeweiligen Reisezweck stehen und unter Berücksichtigung von Zeit- und Kostenaspekten wirtschaftlich geplant und durchgeführt werden.

Qualitätspolitik

Wir in der Academy legen großen Wert auf den hohen Qualitätsstandard unserer Schulungsdienstleistungen. Deshalb sind für uns eine sorgsame Auswahl und Weiterbildung unserer Mitarbeiter:innen sowie die Überwachung der Qualität von größter Bedeutung, um unser oberstes Ziel, den Erfolg und die Zufriedenheit unserer Kund:innen zu gewährleisten. Für die verschiedenen Projekte werden spezifisch angepasste Qualitätssicherungsmaßnahmen durchgeführt, die auf entsprechenden Qualitätssicherungskonzepten und dem Projektmanagementstandard der Academy basieren.

Datenschutz

Der Schutz von personenbezogenen Daten insbesondere der Mitarbeiter:innen, Kund:innen und Vertragspartner:innen hat für die Academy besondere Bedeutung.

Ohne eine gesetzliche Zulässigkeit oder eine Einwilligung des Betroffenen dürfen keine personenbezogenen Daten erhoben oder verarbeitet werden.

Umsetzung und Ansprechpartner:in

Die Academy aktiviert die Kommunikation der zugrunde liegenden Unternehmensrichtlinien und Vereinbarungen, die dem Verhaltenskodex zugrunde liegen.

Jede:r Mitarbeiter:in gewährleistet deren Umsetzung und vermeidet, dass andere Mitarbeiter:innen durch die Einhaltung dieser Regeln benachteiligt werden.

Unsere Führungskräfte fungieren als Vorbilder und werden besonders anhand des Verhaltenskodex gemessen.

Sie sind die Hauptansprechpartner:innen für Fragen zur Auslegung der Richtlinien und gewährleisten, dass alle Mitarbeiter:innen den Verhaltenskodex kennen und verstehen.

Sie verhindern unangemessenes Verhalten und ergreifen Maßnahmen, um Regelverstöße in ihrem Bereich zu verhindern. Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Mitarbeiter:innen und Führungskräften wird durch ehrliche Kommunikation und gegenseitige Unterstützung gefördert.

Für Fragen zum Verhaltenskodex oder zur Kontaktaufnahme bei Compliance-Verstößen steht allen Mitarbeiter:innen und Dritten die zentrale E-Mail-Adresse administration@bcmacademy.de zur Verfügung.

Hinweise auf mögliche Verstöße gegen Gesetze oder Richtlinien im Bereich Kartellrecht und Korruption können ebenfalls über diese Adresse gemeldet werden.

Alle Informationen werden streng vertraulich behandelt.

Impressum und Datenschutz

Verantwortlich für den Inhalt
BCM Academy GmbH®

Herausgeber

BCM Academy GmbH
Kühnehöfe 20
D – 22761 Hamburg
Deutschland
Telefon: +49 (0)40 / 284 842 842
E-Mail: info@bcmacademy.de

Geschäftsführer: **Birthe Christiansen** und **Matthias Rosenberg**

Kontaktdaten bei Compliance-Verstößen oder Fragen: administration@bcmacademy.de