

WEPA Gruppe
Code of Conduct

Together for a better life

Was Sie in diesem Code of Conduct finden

Vorwort 4
Wie wir den Code of Conduct anwenden 6
Unsere Werte 7

1. Wir handeln in unserem gesellschaftlichen Umfeld stets gewissenhaft

Menschenrechts- und Umweltstandards 10
Allgemeine Rechtstreue, Kartellrecht und Wettbewerb 12
Betrug 14
Wettbewerbswidriges Verhalten 15
Korruption, Bestechung & Geschenke 16
Interessenskonflikte 19
Verantwortung für unsere Lieferkette 20
WEPA als guter Nachbar in der Region 22

2. Wir legen großen Wert auf ein respektvolles Miteinander 25

Arbeitsrecht 26
Respektvolles und faires Miteinander 28
Förderung von Diversität und Inklusion 30
Gesundheitsmanagement und Arbeitssicherheit 32

3. Wir handeln immer im Interesse der WEPA Gruppe 35

Produktqualität und Produktsicherheit 36
Wahrung der Betriebsgeheimnisse 38
Unternehmenskommunikation 40
IT-Policy 42

4. Wie Sie sich für Compliance bei WEPA einsetzen können 45

Compliance-Meldewege der WEPA Gruppe 46
Weiterführende Informationen 47
Konsequenzen bei Missachtung der Richtlinien 48
Der Bereich Compliance bei WEPA 50

Impressum 51



Unser Erfolg basiert auf unseren Werten Respekt, Engagement und Nachhaltigkeit.

Vorwort

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die WEPA Gruppe produziert und vertreibt seit Jahrzehnten hochwertige Hygieneprodukte. Unsere nachhaltigen und innovativen Hygienelösungen sorgen für ein sicheres Hygienegefühl und tragen täglich zum Wohlbefinden von Millionen von Menschen in Europa bei. Als zukunftsorientiertes Familienunternehmen sind wir der führende Spezialist für Handelsmarken sowie Hygienepapiere aus Recyclingfasern. Unser Erfolg basiert auf unseren Werten Respekt, Engagement und Nachhaltigkeit. Diese Werteorientierung prägte schon immer die Unternehmerfamilie und ebenso das Unternehmen WEPA.

Gelebt und gemeinsam getragen werden unsere Werte von unseren ungefähr 4.300 Mitarbeitenden an all unseren Standorten in ganz Europa. Es ist unser großes Anliegen, die Entwicklung jedes Einzelnen von Ihnen zu fördern und somit als Menschen aber auch gemeinsam als Unternehmensgruppe zu wachsen. Um hierfür einen sicheren Rahmen zu schaffen, braucht es für alle verbindliche Grundsätze – den WEPA Code of Conduct.

Uns war es besonders wichtig, dass dieser Code of Conduct mehr als eine Zusammenstellung von starren Regeln und Dienstanweisungen ist. Er soll eine Hilfe im Alltag sein und erinnert uns alle jeden Tag daran, was es bedeutet für WEPA mit vollem Engagement und Integrität im Einsatz zu sein. Deshalb beantworten wir in diesem Dokument wichtige Grundsatzfragen: Darf ich Weihnachtsgeschenke von Kunden annehmen? Benutzen wir bei WEPA gendergerechte Sprache? Wie gehen wir mit personenbezogenen Daten um?

Bitte setzen Sie sich aufmerksam mit dem Code of Conduct auseinander und ziehen Sie diesen auch im Arbeitsalltag immer wieder zu Rate. Im Zweifelsfall gilt immer: lieber einmal zu viel nachfragen, als einmal zu wenig. Denn jeder und jede Einzelne von uns ist für die Einhaltung der hier festgelegten Grundsätze bei WEPA verantwortlich. Selbstverständlich gilt der Code of Conduct auch für unsere Lieferanten, Dienstleister, Subunternehmer und freie Mitarbeitenden.

Ein wertebasiertes Handeln macht das Arbeiten bei WEPA seit jeher aus. Darauf können wir stolz sein! Der Code of Conduct unterstützt uns darin, dass dies auch in Zukunft so bleibt und ich danke Ihnen bereits jetzt herzlich für Ihren Beitrag hierzu. Bei Fragen, Hinweisen oder Unklarheiten können Sie sich jederzeit vertrauensvoll an unseren Compliance Officer wenden, dessen Kontaktdaten Sie im Intranet finden.

Herzlichst,
Ihr



Martin Krengel
CEO | WEPA Group





Wie wir den Code of Conduct anwenden

Es ist uns wichtig, dass alle unsere Mitarbeitenden diesen Code of Conduct kennen und beherzigen. Dafür muss dieser natürlich verständlich sein. Deshalb erklären wir die wichtigsten Grundbegriffe und machen deutlich, wie wir die folgenden Richtlinien in der WEPA Gruppe anwenden.

Code of Conduct
Code of Conduct bedeutet wortgetreu übersetzt „Verhaltenskodex". Wir nutzen hauptsächlich die englische Version. Die Inhalte des Code of Conduct stammen aus den einzelnen Fachabteilungen und sind mit unserem Compliance Officer abgestimmt. Entstanden sind so individuelle Leitlinien, die Ihnen mit vielen WEPA-typischen Hinweisen als praktische Hilfe im Arbeitsalltag dienen sollen.

Compliance
Was bedeutet eigentlich Compliance? Auch an dieser Stelle verwenden wir den in der Wirtschaft genutzten, englischen Begriff: Er steht für regelgerechtes und ethisch korrektes Verhalten von Unternehmen und ihren Mitarbeitenden. Als Unternehmensgruppe schützen wir uns damit vor Fehlverhalten und einem möglichen Reputationsschaden. Compliance bedeutet natürlich auch, dass geltende Gesetze einzuhalten sind. Vor allem soll der Code of Conduct aber die Zusammenarbeit in der WEPA Gruppe noch unkomplizierter gestalten – damit jeder genau weiß, was erlaubt ist und was nicht.

Integrität
Der Code of Conduct ist für uns eine Vorlage zum integren Verhalten. Das bedeutet, dass unser Reden und Handeln mit unseren WEPA Werten übereinstimmen. Als Kernwerte bestimmen damit Respekt, Engagement und Nachhaltigkeit unsere Unternehmenspraxis in der WEPA Gruppe.

Der Code of Conduct kann im Intranet jederzeit eingesehen und heruntergeladen werden. Gerne können Sie sich für eine gedruckte Version an Ihren Vorgesetzten wenden. Was intern gilt, gilt natürlich auch für unsere Lieferanten. Daher erhalten sie vor Beginn der Zusammenarbeit eine speziell angepasste Version unseres Code of Conducts.

Innerhalb von fünf Jahren muss der Verhaltenskodex überprüft werden. Möglicherweise gibt es Aspekte, die ergänzt, anders oder genauer erläutert werden müssen. Wir freuen uns über Ihre Anregungen und Erfahrungen im Umgang mit dem Code of Conduct.

Unsere Werte

Unsere Werte Respekt, Engagement und Nachhaltigkeit sind die Basis unseres Handelns – sowohl innerhalb unseres Unternehmens als auch im Kontakt mit Geschäftspartnern und anderen Interessensgruppen. Dass sich Familiengesellschafter, Führungskräfte und auch Mitarbeitende ganzheitlich mit diesen identifizieren, macht einen wesentlichen Teil unseres Erfolgs aus.

Doch was bedeuten unsere Werte eigentlich genau?



Respekt
Menschlichkeit, Wertschätzung, Anerkennung, Achtung und Toleranz prägen unser Menschenbild und bestimmen unser Handeln. Das gilt innerhalb des Unternehmens genauso wie in Bezug auf alle externen Partnerinnen und Partner. Deshalb begegnen wir jedem Einzelnen mit der Wertschätzung, die wir selbst erwarten.



Engagement
Wir setzen uns – alle gemeinsam und jeder für sich – mit Leidenschaft für die Zielsetzungen des Familienunternehmens unter Wahrung seiner Werte ein. Wir tragen gemeinsam die Verantwortung für den Unternehmenserfolg und das Wohlergehen aller Mitarbeitenden und Kolleginnen und Kollegen, und wir handeln entsprechend, nicht nur in unseren jeweiligen Aufgabengebieten.



Nachhaltigkeit
Ziel unseres Handelns ist das langfristige Fortbestehen von WEPA als Familienunternehmen unter Berücksichtigung der ökonomischen Notwendigkeiten, der Bewahrung einer ökologischen, sozialen Grundhaltung sowie einer langfristigen strategischen Orientierung.

1. Wir handeln in unserem gesellschaftlichen Umfeld stets integer



Menschenrechts- und Umweltstandards

Die Menschenrechts- und Umweltstandards gelten für alle Mitarbeitenden der WEPA Gruppe: ausnahmslos und entlang der gesamten Wertschöpfungskette.

Wir befolgen alle geltenden gesetzlichen Vorschriften und behördlichen Auflagen und setzen uns darüber hinaus anspruchsvolle eigene Ziele.

Im Bereich Menschenrechtsstandards gilt insbesondere:

- **Vereinigungsfreiheit** und Recht auf Kollektivverhandlungen
- **Ausschluss** von Zwangs- und Kinderarbeit
- **Diskriminierungsverbot** (siehe hierzu auch Seiten 24-27)

Die Kernarbeitsnormen der International Labour Organisation (ILO) sind für uns verbindlich. Auch von unseren Lieferanten verlangen wir, dass diese in allen Produktionsprozessen und -betrieben die Menschenrechte als Mindeststandard ethischen Verhaltens einhalten.

Ökonomische Faktoren oder ein möglicher Wettbewerbsvorteil rechtfertigen nicht, von Menschenrechts- und Umweltstandards abzuweichen. Unser Wirtschaften soll erfolgreich, aber verantwortungsvoll sein. Unsere Mitarbeitenden sind daher verpflichtet, regelmäßig entsprechende Schulungen und Weiterbildungen zu absolvieren. Wer Verstöße feststellt, ist aufgefordert, diese zu melden. Möglich ist dies insbesondere für Umweltunfälle, Beinahe-Unfälle und Fragen der Arbeitssicherheit über unsere entsprechenden Meldebögen.

Wir achten Mensch und Umwelt in allen Belangen unseres Handelns. Dieses Verständnis leben wir jeden Tag.

Verantwortung für die Umwelt

- Die WEPA Gruppe ist nach **internationalen Standards** zertifiziert, u. a. ISO 14001 und ISO 50001.

- **Unsere Hygienepapiere erfüllen höchste Umweltstandards.** Je nach Kundenwunsch werden die Produkte mit anerkannten Labeln wie Blauer Engel, EU-Ecolabel, Nordic Swan Ecolabel und Cradle2Cradle ausgezeichnet.

- Zur **Herstellung** von Hygienepapieren setzen wir ausschließlich **faire Fasern** ein. Damit meinen wir Altpapier und zertifizierte Zellstoffe aus **nachhaltiger Forstwirtschaft**. Die ist dokumentiert über unsere FSCR (FSC-C016151) und PEFC (PEFC/04-32-0775)-Zertifizierung.

Umweltmanagement beinhaltet mehr als die Erfüllung nationaler und internationaler Standards, deshalb leben wir bei WEPA Nachhaltigkeit in all unserem Handeln: vom verantwortungsvollen Umgang mit Ressourcen und der Vermeidung von Auswirkungen auf die Umwelt bis hin zum Engagement jedes einzelnen Mitarbeitenden.

Wir bestärken all unsere Mitarbeitenden darin, jegliche Ideen und Vorschläge für mehr Nachhaltigkeit in unserem elektronischen Idea Pool einzutragen – auch, wenn sie nicht direkt zur Effizienzsteigerung beitragen. Auf Initiative unserer Belegschaft haben wir so bereits wichtige Meilensteine bei der Müllvermeidung und erneuerbaren Energien erreicht, aber auch Obstbäume gepflanzt und Bienenstöcke aufgestellt.

Dos

- Entscheiden Sie sich bei der Abwägung zwischen wirtschaftlichen Interessen oder Vorteilen und der Achtung der Menschrechts- und Umweltstandards immer für die Einhaltung der Menschrechts- und Umweltstandards.

- Nehmen Sie aktiv an den vorgesehenen Schulungen zu Menschenrechts- und Umweltstandards teil und setzten Sie sich mit den Themen auseinander.

Don‘ts

- Beinahe-Unfälle oder Umweltverstöße als belanglose Missgeschicke abtun – jeder Vorfall sollte mit unseren Meldezetteln dokumentiert werden, damit wir uns stetig verbessern können.

- Die eigenen Ideen als zu unwichtig zu empfinden. Um das Unternehmen voranzubringen und unseren Werten gerecht zu werden respektieren und prüfen wir die eigenen Ideen von jedem Mitarbeitenden – unabhängig davon, ob diese groß oder klein sind.

Allgemeine Rechtstreue, Kartellrecht und Wettbewerb

Die WEPA Gruppe hält sich an gesetzliche Vorgaben. Dies gilt für alle Standorte, Abteilungen und Hierarchiestufen.

Unsere wichtigsten internen Compliance-Richtlinien lauten:

- WEPA verpflichtet sich zu höchsten Standards ethischen und rechtmäßigen Handelns. Jede Form von Korruption, Bestechung, Betrug, Untreue, unlauterem Wettbewerb oder sonstigem unethischen Verhalten ist strikt untersagt.
- Für diesen Grundsatz nehmen wir in Kauf, dass ein Geschäft gegebenenfalls nicht abgeschlossen werden kann. Dies gilt ebenso für den Umgang mit Behördenvertretenden.
- Die WEPA Gruppe unterhält **Geschäftsbeziehungen nur zu seriösen Partnern**, die legitimen Geschäftsaktivitäten nachgehen. An unseren Standorten geltende, lokale Gesetze zur Bekämpfung von Geldwäsche müssen jederzeit eingehalten werden. Außerdem unterhält WEPA keine geschäftlichen Beziehungen zu Personen oder Unternehmen mit kriminellem oder terroristischem Hintergrund.

Durch Schulungen stellen wir sicher, dass sich alle Beschäftigten mit unseren Compliance-Richtlinien vertraut gemacht haben. Darüber hinaus sind Detail-Informationen in unseren internen Kommunikationskanälen verfügbar und können so jederzeit eingesehen werden.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind angehalten, sich bei Fragen an ihren Vorgesetzten, Personalabteilung, Betriebsrat oder das Compliance Management zu wenden. Die offene und vertrauliche Gesprächsatmosphäre, welche die WEPA Gruppe auszeichnet, gilt auch in diesem Bereich uneingeschränkt.



„Regelungen gegen Korruption sind in der Theorie vielleicht nachvollziehbar – aber die Realität sieht doch in vielen Ländern anders aus. Geht es nicht letztlich darum, dass wir in solchen Situationen doch unsere persönlichen Beziehungen einsetzen und uns nicht erwischen lassen?“

Für uns bei WEPA ist das Vorgehen gegen Korruption alles andere als Theorie. Wir stehen hierbei zu unserem Wort, auch wenn wir so vielleicht ein auf den ersten Blick vorteilhaftes Angebot ablehnen. Geschäfte machen wir nicht zu jedem Preis. Natürlich sind persönliche Beziehungen auch im Geschäftsleben wichtig. Sie dürfen aber nicht zu Einflussversuchen und Bereicherungen führen. Je konsequenter wir in unseren Überzeugungen und Werten sind, desto unattraktiver werden wir als Ziel von Korruption.

Do‘s

- Halten Sie interne Regelungen genauso gewissenhaft ein wie gesetzliche Bestimmungen.
- Distanzieren Sie sich von jeder Art von korruptem oder unmoralischem Verhalten. So vermeiden Sie ungewollte Verwicklungen und Mißverständnisse.

Don‘ts

- „Es wird schon keiner merken“, ist die falsche Einstellung. Wenn Sie einen Fehler gemacht haben, suchen Sie das Gespräch.
- Geschäftsabschlüsse durch Regelverstöße ermöglichen: WEPA ist selbstbewusst und steht zu seinen Grundsätzen – im Zweifel verzichten wir auf den Vertragsabschluss.

Die WEPA Gruppe hält alle rechtlichen Bestimmungen und interne Vorgaben ein. Das Compliance Management hilft bei Unklarheiten.

Betrug

Betrug kann definiert werden als jede vorsätzliche Handlung oder Unterlassung, die Folgendes umfasst:

- falsche Angaben oder gefälschte Dokumente
- das Verschweigen von Informationen
- den Missbrauch von Unternehmensgeldern, Vermögenswerten oder Ressourcen
- oder jede andere irreführende Handlung, die zu einem unrechtmäßigen Gewinn oder Verlust führt.

Do‘s

- Wahrheitsgemäße, vollständige und korrekte Informationen bereitstellen
- Fehler unverzüglich melden
- Genehmigungs- und Dokumentationsanforderungen einhalten

Don‘ts

- Unterlagen „nur dieses eine Mal“ fälschen
- Fehler verbergen, statt sie zu korrigieren
- Unternehmensressourcen für private Zwecke nutzen

Wettbewerbswidriges Verhalten

Wir sehen uns dem Prinzip einer freien und fairen Marktwirtschaft verpflichtet und sind davon überzeugt, dass Wettbewerb Innovationen und Fortschritt fördert. Wir halten uns an geltende Kartell- und Wettbewerbsgesetze. Jegliche Formen von Preisabsprachen und weitere unzulässige Verhaltensweisen, die den Wettbewerb behindern, werden von WEPA nicht toleriert, sondern sanktioniert. Wettbewerbswidriges Verhalten kann definiert werden als Vereinbarungen oder abgestimmte Verhaltensweisen, die den Wettbewerb verhindern, einschränken oder verfälschen, einschließlich:

- Preisabsprachen
- Marktaufteilungen
- Austausch sensibler geschäftlicher Informationen

Do‘s

- Lieferanten und Dienstleister beschäftigen wir nur dann, wenn das Angebot mindestens marktüblich ist und im Interesse des Unternehmens liegt.
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen sicherstellen, dass Zahlungen, die WEPA tätigt oder erhält, immer einen angemessenen und realen Gegenwert haben.

Don‘ts

- Um keine falschen Anreize zu setzen, zahlt die WEPA Gruppe daher grundsätzlich keine Abschlussprovisionen für Verträge.
- Preis- , Kosten- oder Strategieinformationen dürfen nicht mit Wettbewerbern geteilt werden.



Korruption, Bestechung & Geschenke

Korruption umfasst das Anbieten, Versprechen, Gewähren, Fordern oder Annehmen eines unzulässigen Vorteils, um die ordnungsgemäße Ausübung von Aufgaben oder Pflichten zu beeinflussen, einschließlich:

- Bestechung (im öffentlichen und privaten Sektor)
- Veruntreuung
- Einflussnahme durch unzulässige Vorteile (trading in influence)
- das Anbieten von Geschenken, um Erwartungen oder Verpflichtungen zu erzeugen
- die rechtswidrige Ausübung von Funktionen oder Befugnissen

Geschenke, Geschäftsessen und Veranstaltungen dienen auch im Geschäftsleben dazu, Dank und Wertschätzung auszudrücken und können in angemessenem Umfang ein legitimes Mittel zum Aufbau und zur Vertiefung von Geschäftsbeziehungen sein. Geschäftliche Entscheidungen müssen jederzeit unabhängig und zum Wohl von WEPA getroffen werden. Geschenke, Einladungen oder sonstige Vorteile dürfen daher weder den Eindruck einer unsachgemäßen Beeinflussung erwecken noch eine solche bezwecken.

Als Wertgrenze für Geschenke gelten hierbei 50,00 Euro brutto je Zuwendungsempfänger. Im Wiederholungsfall darf zwischen Geber und Empfänger ein Gesamtwert von 150,00 Euro im Kalenderjahr nicht überschritten werden. Bei Sachverhalten unter Einsatz von Fremdwährungen gilt der jeweils zum Tageskurs umgerechnete Wert in der jeweiligen Fremdwährung.

Die Annahme oder Gewährung von Geschenken oder Vorteilen ist grundsätzlich nur zulässig, wenn:

- der Wert in der Regel 50 EUR nicht überschreitet,
- sie im Rahmen üblicher Geschäftsgepflogenheiten erfolgen bsp. Dürfen Geschenke nicht an die Privatadresse gesendet werden,
- sie nicht gegen gesetzliche Bestimmungen verstoßen.

Vorteile, die diese Wertgrenze überschreiten oder bei denen Zweifel an der Zulässigkeit bestehen, dürfen nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung durch das Compliance Management angenommen oder gewährt werden. In Ländern, in denen strengere gesetzliche Schwellen oder weitergehende Anforderungen gelten, sind diese jeweils vorrangig zu beachten.

Einladungen sollten Sie kritisch prüfen und nur annehmen, wenn sie einem geschäftlichen Anlass dienen und nicht unangemessen häufig stattfinden. Sollten Sie unsicher sein gilt auch hier das Gespräch mit dem Compliance Management der WEPA Gruppe zu suchen. Generell weisen wir darauf hin, dass je Standort unterschiedliche Regelungen gelten. Daher halten Sie im konkreten Fall bitte Rücksprache mit Ihrem Vorgesetzten.

Auf der anderen Seite untersagt die WEPA Gruppe nicht kategorisch, Geschäftspartnern Aufmerksamkeiten mit angemessenem Warenwert zukommen zu lassen. Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind aber angehalten, im Vorfeld abzuwägen, ob die bedachte Person das Geschenk als unrechtmäßige Beeinflussung werten könnte. Sollten Sie unsicher sein, gilt auch hier das Gespräch mit dem Compliance Management der WEPA Gruppe zu suchen.



„Ich habe eine Flasche Wein geschenkt bekommen und kenne den Wert nicht. Was soll ich tun?“

Uns ist bewusst, dass es nicht immer klar ist, welchen Geldwert eine Aufmerksamkeit und ob die 50 €-Grenze überschritten ist. Wenn Sie den genauen Wert nicht kennen, schätzen Sie nachvollziehbar. Bei einer Flasche Wein etwa können Sie den Preis über Online Shopping-Kanäle rasch herausfinden. Bei Unklarheiten oder Unsicherheiten nehmen Sie Kontakt mit dem Compliance Management auf.

Dos

- Nehmen Sie Aufmerksamkeiten nur an, solange sie verhältnismäßig sind.
- Hören Sie auf Ihr Bauchgefühl: Wenn Sie sich durch eine Aufmerksamkeit auch unterhalb der 50€-Grenze beeinflusst fühlen, lehnen Sie mit einem freundlichen Dank ab.
- Aufmerksamkeiten, z. B. die Einladung zu einem Geschäftsessen, sind nicht kategorisch untersagt.

Don‘ts

- Unverhältnismäßige teure Geschenke oder Einladungen: Nehmen Sie Kontakt mit dem Compliance Manager auf.
- Versuchen Sie nicht, ein unverhältnismäßiges Geschenk zu rechtfertigen, indem Sie auf Ihre Immunität gegen Einflussnahme verweisen. Bereits der Eindruck kann im schlimmsten Fall bedeuten, dass WEPA sein Ansehen als integres Unternehmen verliert.

Wir verstehen Geschenke und kleine Aufmerksamkeiten als Wertschätzung, mit denen keine Erwartungen verbunden sind. Bei einem Wert über 50 € binden wir den Compliance Manager ein. Grundsätzlich halten wir Rücksprache mit unserem Vorgesetzten.

Interessenskonflikte

Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn persönliche, familiäre, wirtschaftliche oder sonstige Interessen die unparteiische und objektive Entscheidungsfindung beeinträchtigen oder den Anschein einer Beeinträchtigung erwecken.

Persönliche Interessenkonflikte sind zu vermeiden, wo immer dies möglich ist. Etwaige private Verbindungen müssen vor einer möglichen Auftragsvergabe intern klar kommuniziert werden, damit eine Einzelfallabwägung erfolgen kann.

Do‘s

- Persönliche Interessenkonflikte sind so weit wie möglich zu vermeiden.
- Private Verbindungen oder Beziehungen sind vor einer möglichen Auftragsvergabe klar und vollständig intern offenzulegen, um eine Einzelfallprüfung zu ermöglichen.

Don‘ts

- Über Angelegenheiten entscheiden, bei denen ein persönliches Interesse besteht.
- Davon ausgehen, dass eine Offenlegung nicht erforderlich ist, nur weil „nichts passiert ist“.

Verantwortung für unsere Lieferkette

Als Unternehmen tragen wir die Verantwortung für die Produkte, Services und Hygienelösungen, die wir auf den Markt bringen, und als Arbeitgeber für unsere Mitarbeitenden, die bei uns tätig sind. Aber unser Verantwortungsbewusstsein reicht weit darüber hinaus und umfasst die gesamte Lieferkette.

- Wir **bewerten** unsere **Lieferanten jährlich** und nehmen ebenfalls aufwendige **Vor-Ort-Audits** vor.
- Bei **Vertragsabschlüssen** gilt das **Vier-Augen-Prinzip**. Bei strategischen Einkaufsentscheidungen ist die Einbindung der zentralen Stellen einzuhalten.
- Mit unseren Verträgen stellen wir sicher, dass **wesentliche Sozialstandards** erfüllt sind. Dazu gehört die **Zahlung des Mindestlohns**, aber auch Maßnahmen zur **Arbeitssicherheit**.
- **Ökologische Kriterien** berücksichtigen wir auch in der nachgelagerten Wertschöpfungskette. Innerhalb von fünf Jahren konnten wir in Zusammenarbeit mit unseren Logistikpartners den **CO_2-Ausstoß** in diesem Bereich **um mehr als 20 % senken**.

Wir wählen unsere Geschäftspartner und Lieferanten danach aus, inwieweit sie die Grundsätze, die wir uns in dieser Richtlinie gegeben haben, ebenfalls befolgen. Mit der Zustimmung zu unserem Code of Conduct for Business Partners verpflichten sich unsere Lieferanten dazu, nach diesem zu handeln. Wir setzen auf langfristige und partnerschaftliche Lieferantenbeziehungen, denn nur so können wir Verantwortung für die Lieferkette übernehmen.

Unser Verständnis von Verantwortung umfasst mehr als die gesamte Lieferkette.





„Mir ist aufgefallen, dass sich ein Lieferant nicht wie vereinbart an die Sozialstandards hält. Was soll ich tun?“

Wir sehen über solche Vorfälle nicht hinweg, sondern gehen ihnen nach. Geben Sie dem Lieferanten die Gelegenheit, Stellung zu beziehen und sprechen Sie mit unseren internen Compliance-Spezialisten dazu. Wenn wir davon ausgehen müssen, dass es strukturelle Missstände gibt, müssen wir die Fortsetzung der Geschäftsbeziehung überprüfen.

WEPA als guter Nachbar in der Region

Ob an unserem Hauptsitz in Arnsberg-Müschede oder unseren Standorten in ganz Europa: Wir legen einen sehr hohen Wert darauf, gute Nachbarn zu sein. Mit den Regionen, in denen wir arbeiten und leben, fühlen wir uns verbunden.

Deshalb unterstützen wir zahlreiche soziale Initiativen und Umweltschutzprojekte, aber auch Sport- und Kulturveranstaltungen.

Viele unserer Mitarbeitenden wohnen im direkten Umfeld unserer Standorte und sind dort in Vereinen aktiv oder in anderen gemeinnützigen Projekten eingebunden. Dieses regionale Engagement unterstützen wir im Rahmen unserer Möglichkeiten durch viele Maßnahmen.

Hier zeigen wir einige Beispiele unseres vielfältigen Engagements:

- Die **Feuerwehren** vor Ort sind eingeladen, auf unseren **Werksgeländen Übungen durchzuführen**. Davon profitieren die Rettungskräfte, die so in einer **realen Umgebung** trainieren können und natürlich auch wir bei WEPA, falls es doch einmal zu einem Schadensereignis kommen sollte.
- Wir **unterstützen Vereine** und **Initiativen** rund um unsere Standorte. Unlängst haben wir aber auch **einen lokalen Sportverein** finanziell beim Bau eines Mehrzweckraumes **unterstützt**, den wir auch für Maßnahmen unserer betrieblichen Gesundheitsförderung nutzen können.
- Bei Baumaßnahmen achten wir darauf, regional **ansässige Unternehmen** vorrangig zu beauftragen. Dies setzt voraus, dass eine solche Auftragsvergabe **ökologisch** und **ökonomisch** sinnvoll ist.
- WEPA **engagiert** sich aktiv in lokalen **Kammern** und **Initiativen**.

WEPA legt Wert auf gute Nachbarschaft.
Engagement in der Region ist für uns selbstverständlich.





„Ich habe eine Idee für ein Engagement in der Region. Welche Kriterien müssen erfüllt sein, damit WEPA dies unterstützt und an wen kann ich mich wenden?“

Wir prüfen immer im Einzelfall, ob wir ein Projekt unterstützen. Dies hängt von vielen, teils variablen Faktoren ab. Möglicherweise ist es auch für eine Förderung durch die WEPA Stiftung geeignet. Wenn Sie ein bestimmtes Projekt vorschlagen möchten, wenden Sie sich an Ihre Werksleitung oder Vorgesetzten. Diese werden die Anfrage gerne prüfen.

2. Wir legen großen Wert auf ein respektvolles Miteinander

Arbeitsrecht

Das Arbeitsrecht ist für uns das verbindliche Regelwerk, auf dessen Grundlage die WEPA Grup-pe die Zusammenarbeit mit ihren Beschäftigten regelt. Wir halten uns an alle anwendbaren nationalen Gesetze und Regelungen sowie an die Kernarbeitsnormen der International Labour Organisation (ILO). Als Unternehmen verschafft uns das Klarheit und schützt zugleich unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Auseinandersetzungen. Und selbst dann bleibt es für uns als Unternehmen das oberste Ziel, gemeinsam eine tragfähige Basis für eine konstruktive Zusammenarbeit zu schaffen und zu wahren.

Folgende Grundsätze sind für uns besonders wichtig:

- Wir sorgen für eine **angemessene Entlohnung** unserer Mitarbeitenden. Die unterste Grenze bildet in allen Ländern und Standorten der **gesetzlich festgelegte** nationale **Mindestlohn**. Zudem arbeiten wir konstruktiv mit Arbeitnehmervertretern zusammen und respektieren tarifliche oder **betriebliche Arbeits-** und **Vergütungsbedingungen**. Das gleiche gilt für Überstunden und entsprechende Zuschläge. Abzüge vom Lohn als Disziplinarmaßnahme gibt es bei WEPA nicht.

- Wir halten die im jeweiligen Staat geltenden **gesetzlichen** Regeln zur **Arbeitszeit** ein. **Überstunden** werden nur **freiwillig** oder auf **Basis von Gesetz, Tarifvertrag** oder **Betriebsvereinbarung** erbracht.

- Ausdrücklich respektieren wir das **Recht unserer Mitarbeiterinnen** und **Mitarbeiter** eine **Arbeiterorganisation** oder **Gewerkschaft** ihrer eigenen Wahl zu gründen oder sich einer solchen anzuschließen.

- Wir erkennen die **Vereinigungsfreiheit der Beschäftigten** uneingeschränkt an. Weder bevorzugen noch benachteiligen wir Mitglieder in Arbeitnehmerorganisationen oder Gewerkschaften.

- Wir sehen **Gewerkschaften** nicht als Gegner, sondern pflegen mit ihnen einen **konstruktiven** und **respektvollen Umgang** im Rahmen einer Sozialpartnerschaft.

Das Arbeitsrecht ist das Fundament, auf dem wir uns bei WEPA bewegen. Ausdrücklich bekennen wir uns zur Gewerkschafts- und Vereinigungsfreiheit.





„Ich möchte einer Nebentätigkeit nachgehen. Was muss ich dabei beachten?“

Bevor Sie eine Nebentätigkeit annehmen, nehmen Sie Kontakt mit Ihrer Personalabteilung auf. Bei Vollzeitkräften gilt, dass die Nebentätigkeit mit der Erwerbstätigkeit bei WEPA gut zu vereinbaren sein muss. Wenn Sie etwa jede Nacht arbeiten wollen oder für einen Wettbewerber tätig sein möchten, sind das Gründe, die dagegensprechen. Ehrenamtliche Tätigkeiten müssen generell nicht angemeldet werden.

Respektvolles und faires Miteinander

Bei WEPA behandeln wir einander fair und respektvoll. Diese Grundsätze sind in unserer Kultur als Familienunternehmen fest verankert. Gegenseitiges Vertrauen, Teamgeist und Wertschätzung sind Basis unserer Zusammenarbeit.

Unsere Führungskräfte tragen hierbei eine besondere Verantwortung. Es ist ihre Aufgabe, unsere Unternehmenskultur zu verkörpern und jeden Tag aufs Neue in ihren Handlungen vorzuleben. Zu diesem Zwecke haben wir 10 Führungsleitsätze entwickelt, die Orientierung für eine wertebasierte, konstruktive Führungskultur geben.

Wir möchten, dass sich unsere Mitarbeitenden in ihrer Arbeitsumgebung wohlfühlen und drücken dies in unseren Führungsprinzipien aus:



Wir **vertrauen** einander und pflegen einen respektvollen Umgang. Führung geschieht nicht über Kontrolle.



Wir sind **gegen Diskrimierung**. Wir **leben Vielfalt** in Hinblick auf Alter, ethnische Herkunft, Geschlecht, Fähigkeiten, Religion, sexuelle Orientierung oder soziale Herkunft.



Wir kommunizieren **wertschätzend** und fördern eine **offene Feedbackkultur**. Wir äußern Kritik konstruktiv und nehmen sie auch auf diese Weise an.



Wir sind **Teamworker**. Zusammen ziehen wir an einem Strang.



Wir sind **agil**, **digital** und **offen** für eine sich stetig verändernde Arbeitskultur.



Wir tragen **Verantwortung für unsere Entscheidungen** – auch dann, wenn sie sich als falsch erweisen sollten.



Wir motivieren unsere Mitarbeitenden, **Chancen** zu **erkennen** und helfen ihnen ihre **Ziele** zu **erreichen**.



Wir wissen, wofür wir arbeiten. Jeder in der WEPA Gruppe muss wissen, **was** er macht, **wie** er es macht **und** vor allem **warum** er es macht.



Wir sind **neugierig** und lernen nie aus.



Wir haben einen **hohen Anspruch** an uns selbst und sind **leistungsorientiert**.



„In der Mittagspause habe ich schon öfter mitbekommen, wie eine Kollegin sich abfällig über einen anderen Arbeitskollegen lustig macht. Er hat diese Aussagen schon mitbekommen, bisher aber nicht reagiert. Kann ich jetzt im Nachhinein noch etwas tun?“

Auch im Nachhinein können Sie noch handeln. Sprechen Sie Ihre Kollegin im Vier-Augen-Gespräch an und machen Sie deutlich, dass ihr Verhalten nicht angemessen ist. Sie können den Fall natürlich außerdem jederzeit mit Ihrem Vorgesetzten besprechen.

Dos

- Offenheit und Toleranz für abweichende Meinungen und Lebenswege.
- Wir sprechen nicht übereinander, sondern miteinander.
- Haltung zeigen und sich für andere einsetzen – der Zusammenhalt macht das Teamgefühl bei WEPA aus.

Don‘ts

- Diskriminierende Kommentare jeglicher Art abgeben oder ignorieren, wenn Sie sie im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit mitbekommen.
- Bei unangemessenem Verhalten Vorgesetzter aus Angst vor Konsequenzen schweigen – unsere Compliance Richtlinien gelten für Mitarbeitende aller Hierarchiestufen.

Förderung von Diversität und Inklusion

Wir leben Vielfalt. Jeder Mensch ist ein einzigartiges Individuum. Entsprechend groß ist die Vielfalt, in der wir in der Gesellschaft zusammenleben oder auch in einem Unternehmen wie der WEPA Gruppe zusammenarbeiten. Diversität bedeutet für uns, Verschiedenheit und Individualität ausdrücklich wertzuschätzen und hervorzuheben. Andersartigkeit gibt uns das Potential, unterschiedliche Erfahrungen, Kenntnisse und Blickwinkel für uns zu nutzen. Wir treten dafür ein, dass sich jeder Mensch in seiner Einzigartigkeit zugehörig fühlt – das bedeutet für uns Inklusion.

Wir fördern Diversität und Chancengleichheit in jeder Hinsicht unabhängig z. B. von Alter, ethnischer Herkunft, Geschlecht, Fähigkeiten, Religion, sexueller Orientierung oder sozialer Herkunft. Im Rahmen unserer betrieblichen Möglichkeiten tun wir dies in unterschiedlichster Form:

- Wir haben in unserem **Recruitingsprozess sichergestellt**, dass wir nicht durch unbewusste Vorurteile agieren, sondern durch einen gesteuerten Auswahlprozess jedem Bewerbenden die **gleichen Chancen** geben. Wir stellen ein **vorurteilsfreies Auswahlverfahren** sicher, unter anderem durch den Einsatz von **divers besetzten** Auswahlteams. .

- Eine Behinderung ist kein Grund, nicht bei WEPA arbeiten zu können. Wir erweitern unsere **barrierefreien Arbeitsmöglichkeiten** kontinuierlich. Bei Auswahlprozessen und Umbaumaßnahmen werden Experten hinzugezogen (z. B. in Deutschland die Schwerbehindertenvertretung). Gemeinsam finden wir **individuelle** und **bedürfnisangepasste Lösungen**.

- Wir bieten **unterschiedliche passende Arbeitszeitmodelle**, die **möglichst flexibel** unterschiedlichen Lebenssituationen und betrieblichen Anforderungen gerecht werden sollen. Hierbei werden Hinweise der Mitarbeitenden sehr ernst genommen und die Modelle permanent weiterentwickelt. Die möglichen Arbeitszeitmodelle können Sie in unserer Personalabteilung erfragen. Wenn **hilfsbedürftige Angehörige** gepflegt werden müssen, besteht die Möglichkeit über ein externes Beratungsangebot Hilfe zu organisieren.

Bei WEPA sind wir davon überzeugt, dass gemischte Teams und Vielfalt in der Belegschaft die Offenheit der Menschen untereinander fördern und Raum für besonders viel Kreativität schaffen. Als Unternehmen müssen und möchten wir unseren eigenen Horizont fortlaufend erweitern – diese Geisteshaltung wünschen wir uns von all unseren Mitarbeitenden.

Diversität ist eine Chance und kein Hindernis. Die Verschiedenheit aller Menschen soll sich bei WEPA widerspiegeln.



Do‘s

- Verschiedenheit als Chance begreifen.
- Offenheit und Toleranz für andere Lebenswege und Überzeugungen.
- Teams vielfältig besetzen und für mehr Kreativität sorgen.

Don‘ts

- Kolleginnen und Kollegen in der freien Entfaltung ihrer Persönlichkeit behindern. Wir sind alle verschieden – und das ist gut so!
- Die eigenen Positionen und Überzeugungen als allgemeingültig wahrzunehmen - wir alle können jederzeit etwas dazulernen.

Gesundheitsmanagement und Arbeitssicherheit

Bei WEPA setzen wir uns für die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz unserer Mitarbeitenden ein. 100% der operativen Standorte der WEPA Gruppe sind nach ISO 45001 zertifiziert. Unser Fokus liegt darauf, unseren Mitarbeitenden ein gesundes und sicheres Arbeitsumfeld zu bieten. Daher durchlaufen alle Arbeitsplätze eine regelmäßige Risikobewertung – wir setzen hierbei alles daran, unsere Mitarbeitenden so gut wie möglich abzusichern.

- Wir verfolgen einen systematischen **Arbeits- und Gesundheitsschutz** mit dem Ziel, Unfälle und Berufskrankheiten zu vermeiden. Alle geltenden gesetzlichen Rahmenbedingungen zum Gesundheitsschutz, der Arbeitsplatzergonomie und zur Arbeitssicherheit halten wir dabei ein.
- Wir nehmen jeden **Vorfall**, **Arbeitsunfall** oder **Beinahe-Unfall**, zum Anlass, unsere internen Vorgänge zu überprüfen. Daraus leiten wir zusätzliche technische Sicherheitsmaßnahmen oder die Präzisierung von Arbeitsanweisungen ab.



„Ich habe festgestellt, dass die Arbeitssicherheit bei einem bestimmten Produktionsschritt schnell und einfach verbessert werden könnte. Was soll ich tun?“

Wir freuen uns über eine solche Anregung. Sprechen Sie bitte mit Ihrer Vorgesetzten oder Ihrem Vorgesetzten, der die Idee mit Ihnen besprechen und wenn möglich umsetzen wird.

Im Sinne unseres Purpose „Together for a better life“ geht unser Verständnis allerdings noch weiter – wir übernehmen auch über diese Maßnahmen hinaus Verantwortung für die körperliche und seelische Gesundheit unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Unser Programm zur betrieblichen Gesundheitsförderung verstehen wir als Angebot an alle Mitarbeitenden:

- Im Rahmen unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements finden **regelmäßige Gesundheitstage** und eine **jährliche Gesundheitswoche** statt. In diesem Rahmen sensibilisieren wir unsere Mitarbeitenden für eine gesunde Lebensweise – im Hinblick auf körperliche und seelische Gesundheit.

- Wir bieten unseren Mitarbeitenden einen anonymen und vertraulichen Rahmen, um Alltagssorgen, **psychische und physische Probleme** thematisieren zu können. Das anonyme, externe Beratungsangebot ist für die Mitarbeitenden kostenlos und gilt ebenfalls für Familienangehörige.

- Zur **Gesundheitsvorsorge** zählen auch unsere Programme zur **Stressreduktion** am Arbeitsplatz. Gleichzeitig sind unsere Führungskräfte dazu angehalten, **sensibel** für die **Arbeitsbelastung** ihrer Teams zu sein.

- Wir bieten unseren Mitarbeitenden die Möglichkeit, betriebliche Angebote zur **medizinischen Versorgung**, wie z. B. eine **Grippeimpfung**, wahrzunehmen.

Dos

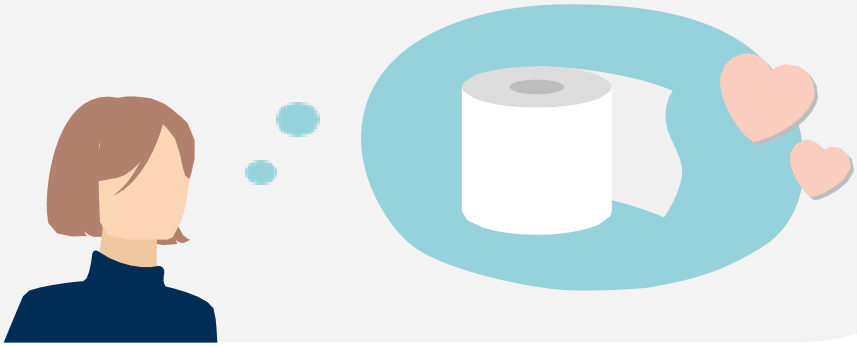
- Wir achten auf die eigene Sicherheit und die Sicherheit von Kolleginnen und Kollegen.
- Beratungs- und Gesundheitsförderungsangebote aktiv nutzen.
- Die zur Verfügung stehende Sicherheitsausrüstung verwenden und melden, wenn es zu Verlusten oder Beschädigungen kommt.

Don‘ts

- Sich selbst in Gefahr bringen, um unsichere Arbeitsbedingungen zu beheben.
- Seine eigene Sicherheit oder die der Kolleginnen und Kollegen aufs Spiel setzen.
- Krank zur Arbeit gehen.

Die Gesundheit und Arbeitssicherheit der Mitarbeitenden hat bei WEPA oberste Priorität. Wir setzen uns mit umfangreichen Angeboten über die gesetzlichen Mindeststandards hinaus dafür ein.

3. Wir handeln immer im Interesse der WEPA Gruppe



Produktqualität und Produktsicherheit

Die WEPA Gruppe ist nach internationalen Qualitäts- und Hygienestandards zertifiziert: Alle unsere Standorte sind nach ISO 9001 und – je nach Standort – nach IFS oder BRC zertifiziert. Damit erfüllen wir sämtliche relevanten Anforderungen an Qualität und Produktsicherheit. Gemeinsam mit unseren Kunden haben wir hohe Qualitätsstandards festgelegt. Was die Produktion der WEPA Gruppe verlässt, muss diesen hohen Ansprüchen entsprechen. Wir sehen uns als Partner des Handels und wollen unser Qualitätsversprechen gemeinsam optimieren. Denn Produktqualität und -sicherheit sind für uns wichtige Punkte, die unseren Erfolg entscheidend beeinflussen.

Das Vertrauen in unsere Produkte ist unser Kapital. Deshalb gilt:

- Wenn wir in der Produktion eine Qualitätsabweichung feststellen, wird die Ware umgehend gesperrt und die erforderlichen weiteren Maßnahmen eingeleitet.
- Wenn uns eine Reklamation erreicht, nehmen wir diese ernst und klären die Qualitätsabweichung. Anhand der Chargencodierung ist eine entsprechende Rückverfolgung möglich.



„Hygiene ist wichtig, klar, aber weshalb darf ich eigentlich kein Kaugummi kauen in der Produktion? Das hilft mir mich zu konzentrieren."

Unsere interne Richtlinie zum Hygienemanagement sieht vor, dass Getränke und Speisen – einschließlich Kaugummis und Bonbons – in der Produktion nicht verzehrt werden dürfen. Unbeabsichtigt könnte Ihnen das Kaugummi aus dem Mund fallen und in die Produktionsanlage geraten. Uns ist bewusst, dass dies unwahrscheinlich ist, bitten aber um Verständnis, dass wir besondere Vorsicht walten lassen müssen. Die Kontaminierung unserer Produkte wie in diesem Fall mit einem Fremdkörper kann einen enormen Schaden für die gesamte WEPA Gruppe anrichten. Ausgenommen von dieser Regelung ist Wasser in PET-Flaschen.

Für die Sicherstellung maximaler Produktsicherheit gilt vorbeugend unter anderem:

- Alle **relevanten rechtlichen Bestimmungen** für unsere Produkte werden eingehalten. Hierbei sind **länder**- und **kundenspezifische Vorgaben** der Maßstab.

- Mittels eines konsequenten **Qualitäts- und Risikomanagements** gewährleisten wir, dass unsere Kunden und die Konsumenten stets sichere und den Vorgaben entsprechende Produkte erhalten und **schützen** auf diese Weise auch **die Verbraucher**.

- In unseren Produktionen gelten **verbindliche Hygienestandards**, die Verhaltensrichtlinien, aber auch Vorgaben für Arbeitskleidung und Bausubstanz beinhalten. So halten wir uns zur Vermeidung von Produktkontaminationen an die Vorgaben des Infektionsschutzes. Dies umfasst u. a. Regelungen zur richtigen Hygiene beim Husten und Niesen. **Schulungen** zu diesen Regelungen müssen an jedem Standort **einmal pro Jahr** durchgeführt werden.

Unsere hohen Qualitätsstandards tragen entscheidend zum Erfolg der WEPA Gruppe bei. Sorgen Sie mit Ihrem Verhalten dafür, dass sich unsere Kunden auch weiterhin voll und ganz auf uns verlassen können.

Wahrung der Betriebsgeheimnisse

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit kommen viele Mitarbeitende mit vertraulichen Informationen in Berührung und erlangen Kenntnis von Betriebsinterna, die nicht für die Öffentlichkeit oder Dritte bestimmt sind. Weiterhin sind alle Mitarbeitenden zur Wahrung der Vertraulichkeit und Beachtung des Datenschutzes vertraglich verpflichtet.

Bei der Wahrung von Betriebsgeheimnissen geht es in erster Linie darum, die geistigen Eigentumsrechte der WEPA Gruppe zu schützen. Unser Ansinnen ist es ausdrücklich nicht, das Unternehmen abzuschotten oder bestimmte Sachverhalte von öffentlichem Interesse zu verheimlichen.

Was ist vertraulich?

- Vertraulich sind z. B. betriebswirtschaftliche **Kennzahlen**, **Produktionspläne**, **Software-Lösungen** oder auch **Ablaufpläne**.
- **Nicht öffentliche Informationen** aller Art von oder über Lieferanten, Kunden, Berater und Agenten sind ebenfalls nicht für die Öffentlichkeit bestimmt.
- Als vertraulich gelten auch alle **personenbezogenen Angaben**, die im Einklang mit den Bestimmungen der **Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)** sowie den **nationalen/lokalen gesetzlichen Regelungen** stehen.
- Generell gelten alle Informationen als **Geschäftsgeheimnis**, die nicht offenkundig, sondern nur einem begrenzten Personenkreis zugänglich sind und an deren Nichtverbreitung das Unternehmen ein berechtigtes Interesse hat.

Ob Unternehmensstrategie oder neues Produktdesign: Betriebsgeheimnisse sind oft das Ergebnis harter Arbeit und für den Erfolg der WEPA Gruppe unerlässlich. Sorgen Sie deshalb dafür, dass Vertrauliches vertraulich bleibt.

Auch ungewollt können Mitarbeitende vertrauliche Informationen verbreiten. Deshalb möchten wir auf die untenstehenden Punkte hinweisen:

- Vertrauliche Informationen, etwa Ausdrucke, dürfen **nicht ungeschützt am Arbeitsplatz** liegen bleiben.
- Ein sorgsamer Umgang mit **Informationen** gilt auch **auf Dienstreisen**, z. B. im Zug oder am Flughafen. Es muss stets sichergestellt sein, dass interne Unterlagen **nicht von Außenstehenden** eingesehen werden können.
- Für die Computer sind **geeignete Passwörter** zu wählen, um einen unbefugten Zugriff zu verhindern. Es ist **sehr wichtig**, dass Sie die Rechner beim Verlassen Ihres Arbeitsplatzes **immer sperren**.
- Generell sind **Bild- und Tonaufnahmen** aller Art, außer zu Betriebszwecken, innerhalb der Unternehmensräume **zu unterlassen**.
- Auch im **privaten Umfeld**, gegenüber Familie, Freunden und Bekannten, aber auch auf Social Media dürfen **Betriebsgeheimnisse nicht mitgeteilt** werden.
- Mitarbeitende, die mit personenbezogenen Daten zu tun haben, **unterliegen dem Datengeheimnis**. Sie dürfen zu **keiner Zeit diese Informationen nach außen tragen** oder diese anderweitig als zu dem Zweck, zu dem sie erhoben worden sind, nutzen.
- Die **Geheimhaltungsverpflichtung** und die Verpflichtungserklärung zur Einhaltung des Datenschutzes erlischt nicht, wenn ein Arbeitsverhältnis beendet ist, sondern gilt auch **für ehemalige Mitarbeiterinnen** und **Mitarbeiter**.



„Ich habe ein vertrauliches Dokument am Flughafen liegen lassen. Was soll ich tun?“

Belassen Sie es nicht dabei. Sprechen Sie Ihren Vorgesetzten aktiv darauf an. Dieser entscheidet, ob Maßnahmen abzuleiten sind.

„Im Regal meines neuen Büros steht noch ein alter Ordner mit Unterlagen eines früheren Kollegen. Kann ich sie über den normalen Papiermüll entsorgen?“

Nein. Bitte prüfen Sie im ersten Schritt, z. B. mithilfe Ihres Vorgesetzen, ob die Dokumente noch aufbewahrt werden sollten. Ist dies nicht der Fall, stehen Ihnen für die Entsorgung vertraulicher Dokumente an jedem Standort entsprechende Möglichkeiten, wie z. B. Aktenvernichter, zur Verfügung. Wenden Sie sich bei Unsicherheiten an den Compliance Officer.



Unternehmenskommunikation

Als zukunftsorientiertes europäisches Familienunternehmen und großer Arbeitgeber berichten Medien immer wieder über die WEPA Gruppe. Das betrifft regionale Zeitungen sowie Wirtschafts- und Fachmedien, aber auch Blogger sowie Radio- und TV-Sender. Entweder sprechen wir Journalisten proaktiv an oder werden von ihnen zu bestimmten Themen angefragt.

Dabei gilt: Wir kommunizieren mit Externen so wie wir intern kommunizieren – authentisch und dialogorientiert.

Wir sehen Medienvertreter als Partner, die zwar auch kritisch berichten können und unter Umständen eine andere Sichtweise haben, aber mit denen wir ehrlich und auf Augenhöhe umgehen. Es ist wichtig, dass die Kommunikaton, insbesondere mit Medienparteien koordiniert erfolgt.

Auf diesem Weg stellen wir sicher, dass keine falschen oder veralteten Informationen nach außen gegeben werden und wir mit einer Stimme sprechen. So können wir die Botschaften unserer Unternehmensmarke konsistent kommunizieren und damit die positive Wahrnehmung der WEPA Gruppe stärken. Deshalb gilt folgendes:

Die Abteilung Group Communications ist der zentrale Knotenpunkt für die gesamte Kommunikation mit Medienvertretern. Dies gilt für alle unsere Standorte.

- **Medienanfragen** werden **nur von Group Communications** beantwortet. Beschäftigte, die von Journalisten angefragt werden, sollten die Anfrage an Group Communications (groupcommunications@wepa.eu) weiterleiten und nicht selbst auf die Anfrage reagieren.
- Group Communications entscheidet **in Absprache mit den Fachabteilungen**, welche Informationen herausgegeben werden können und auf welchem Wege dies geschieht.
- Die Abteilung kann Sie auch in anderen Fällen **öffentlicher Kommunikation** unterstützen, z. B. wenn ein öffentlicher Vortrag ansteht.

Zur Orientierung für alle Mitarbeitenden haben wir verbindliche Kommunikationsrichtlinien entwickelt. Diese beinhalten u. a.:

- Bei WEPA verwenden wir eine **gendergerechte Sprache**. Die Vielfalt unseres Unternehmens soll in der Öffentlichkeitsarbeit, dem Marketing und der internen Kommunikation deutlich werden, um **Stereotypisierungen** und **Vorurteilen entgegenzuwirken**.

- Die **Social Media Guideline** ist unbedingt zu beachten. Bitte haben Sie immer im Hinterkopf: Sobald Sie in den sozialen Netzwerken (z. B. LinkedIn, Facebook, Twitter) als Beschäftigte von WEPA erkenntlich sind, **repräsentieren Sie unser Unternehmen** nach außen.

- Wir geben nur belastbare Informationen heraus und **kommunizieren nicht vorschnell**. Es muss ausgeschlossen sein, dass sich unsere Information als fehlerhaft oder falsch herausstellen. Medien müssen sich darauf verlassen können, dass **alle Informationen**, die unser Haus verlassen, **richtig sind**.

- Wir sprechen nur über Dritte wenn dies im Kontext der Kommunikation **sinnvoll** und **notwendig** ist. Das gilt für Wettbewerber, aber auch für **politische Parteien**, **NGOs** und sonstige öffentliche Institutionen.



„Ich habe einen Anruf bekommen und wurde von einem Journalisten nach Details zu einem bestimmten Thema gefragt. Erst am Ende des Telefonats wurde mir klar, dass ich auf die Abteilung Group Communications hätte verweisen müssen. Was kann ich machen?“

Fertigen Sie ein kurzes Gesprächsprotokoll an, so gut sie sich erinnern können, und informieren Sie die Abteilung Group Communications. Bitte gehen Sie immer so vor, wenn eine solche Situation eingetreten ist, und lassen Sie es nicht auf sich beruhen.

Die WEPA Gruppe kommuniziert mit einer Stimme. Zentraler Ansprechpartner zu jeglichen Themen der Öffentlichkeitsarbeit ist die Abteilung Group Communications.

Unsere IT-Policy

Die Nutzung unserer IT-Infrastruktur erfordert klare Regeln. Auf diese Weise schützen wir nicht nur das Unternehmen, sondern auch Ihre persönlichen Daten. Auch wenn wir hohe Sicherheitsstandards haben, um etwa Cyber-Angriffe von außen abzuwehren, sind wir auf Ihre Mithilfe angewiesen.

Deshalb bitten wir Sie die folgenden Richtlinien ausnahmslos zu beherzigen.

→ Wählen Sie **Benutzer- und Systempasswörter** stets so, dass Sie den hierfür vorgesehenen Richtlinien entsprechen. Ihr Passwort sollte:
- mindestens **acht Zeichen**,
- mindestens einen **Groß**- und einen **Kleinbuchstaben** (sofern technisch möglich) und eine **Zahl**,
- mindestens ein **Sonderzeichen** enthalten und
- mindestens alle **90 Tage** erneuert werden (180 Tage bei privilegierten Konten mit Multi-Faktor-Authentifizierung).

→ **Passwörter** oder **Zugangsdaten** für geschäftliche Webanwendungen dürfen aus Sicherheitsgründen **nicht gespeichert** werden.

→ Für **Konten mit vielen Berechtigungen** ist eine **Multi-Faktor-Authentifizierung** notwendig.

→ Bewegen Sie sich stets mit Bedacht im Internet. Rufen Sie **keine Webseiten** auf **oder** laden Sie **Dateien** herunter, die Ihnen **zweifelhaft** erscheinen. Bei **E-Mails** gilt **besondere Vorsicht**, wenn Anhänge unbekannter Absender geöffnet oder auf Hyperlinks in Mitteilungen geklickt werden soll, da es sich hierbei um eine Schadsoftware handeln kann.

→ **Geschäftliche Dateien** oder Anhänge dürfen **nicht** auf **privat genutzten** Speicherplattformen oder Cloud-Diensten (zwischen-)gespeichert werden.

→ Bitte stellen Sie sicher, dass an ihrem unbeaufsichtigten Arbeitsplatz **keine vertraulichen Informationen** zugänglich sind. Alle unternehmens- oder arbeitsbezogenen Informationen müssen ausreichend **vor dem Zugriff Dritter geschützt** werden.

→ Bitte denken Sie daran, Ihren **PC-Arbeitsplatz immer zu sperren**, wenn er **unbeaufsichtigt** ist (Tastenkürzel: -Taste + L). Die Bildschirme werden automatisch nach fünf Minuten Inaktivität gesperrt.



Alle diese Richtlinien dienen der IT-Sicherheit. Im Code of Conduct können wir allerdings nur exemplarisch auf einige wichtige Verhaltensgrundsätze hinweisen. Ergänzend gilt daher die IT Usage Policy und Information Security Policy, die allen Mitarbeitenden über unser Intranet zur Verfügung steht.



„Ich möchte meine privaten Mails aus dem Firmennetzwerk abrufen oder den Zugfahrplan einsehen. Darf ich das?“

Grundsätzlich dürfen Sie WEPA-IT-Geräte privat nutzen, solange Sie die vorinstallierten Browser verwenden und keine unternehmensbezogenen Daten an Dritte weitergegeben werden. Natürlich darf die private Nutzung weder Ihre eigene Arbeit noch die Ihrer Kollegen stören und die Ressourcen des Netzwerkes nicht beeinträchtigen.“

Klare Regeln für größtmöglichen Schutz: Wir sichern die Daten unserer Mitarbeitenden und des Unternehmens.

4. Wie Sie sich für Compliance bei WEPA einsetzen können

Compliance-Meldewege der WEPA Gruppe

Wenn Sie Fragen oder Anregungen zum Thema Compliance haben oder einen Regelverstoß melden möchten, gibt es hierfür unterschiedliche Möglichkeiten. Unabhängig von der Frage, wie Sie ein Compliance-Thema melden möchten, gilt immer: Ihr Hinweis wird vertraulich behandelt und Ihnen wird daraus kein Nachteil entstehen.



Denken Sie daran, dass manche Probleme direkt mit der Person geklärt werden können, deren Verhalten Sie beanstanden möchten. In einigen Fällen können auch Ihr Vorgesetzter, die Personalabteilung oder der Betriebsrat Sie unterstützen. Wenn Sie sich unsicher sind, wer der richtige Ansprechpartner sein könnte, wenden Sie sich an den Compliance Officer der WEPA Gruppe unter complianceofficer@wepa.eu oder schauen Sie im Intranet nach dem passenden Ansprechpartner.

Unsere Anspruchsgruppen, z. B. Mitarbeitende, Lieferanten und Geschäftspartner, können uns außerdem über unser Hinweisgebersystem kontaktieren. Eine Meldung kann hier in jeglicher Sprache sowie entweder anonym, teilanonym oder unter Angabe persönlicher Daten erfolgen. Den Zugang finden Sie im Intranet sowie auf unserer Website. Den Zugang finden Sie auf der Intranet-Startseite in der Kachel „Compliance – Hinweis geben“, sowie unten auf unserer Website, unten rechts, unter „Hinweisgeber-Richtlinie“:
https://www.wepa.eu/de/hinweisgeber-richtlinie



Weiterführende Informationen

Dieser Code of Conduct vereint die wichtigsten Leitlinien für ein integres Verhalten entlang unserer WEPA-Werte Respekt, Engagement und Nachhaltigkeit. Natürlich gibt es über dieses Dokument hinaus noch viele weitere interne Handlungsanweisungen und Policies. Sie ergänzen den Code of Conduct mit detaillierten Vorgaben zu einer Vielzahl an Prozessen und sind ebenfalls verbindlich. Diese Unterlagen stehen allen Mitarbeitenden in unserem Intranet zur Verfügung. Sollten sich die Inhalte des Code of Conduct und diesen weiterführenden Dokumenten widersprechen, gilt stets die jüngere Richtlinie. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an unseren Compliance Officer.



Konsequenzen bei Missachtung der Richtlinien

Alle Beschäftigten sind verpflichtet, die geltenden Gesetze, internen Richtlinien und diesen Code of Conduct jederzeit einzuhalten. Eine Missachtung des Code of Conducts oder anderer interner Richtlinien nehmen wir sehr ernst.

Verstöße gegen diese Pflichten können – abhängig von Art und Schwere des Verstoßes sowie unter Berücksichtigung der jeweils geltenden nationalen gesetzlichen Bestimmungen und Beteiligungsrechte – arbeitsrechtliche Maßnahmen bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses nach sich ziehen. Dabei wird unterschieden zwischen einfachen Regelverstößen, erheblichen Pflichtverletzungen und strafbaren Handlungen sowie zwischen fahrlässigem und vorsätzlichem Handeln.

Unabhängig davon können auch zivil , verwaltungs oder strafrechtliche Konsequenzen eintreten. WEPA stellt sicher, dass alle Maßnahmen auf fairen, transparenten und nachvollziehbaren Verfahren beruhen und die jeweils lokal geltenden rechtlichen Anforderungen eingehalten werden. Im Fall einer Straftat arbeitet WEPA mit den zuständigen Behörden zusammen, um eine vollständige Aufklärung des Sachverhalts zu gewährleisten.
Hintergrund ist, dass wir mit der Einhaltung der Regeln aus dem Code of Conduct auch das von allen Mitarbeitenden gemeinsam erarbeitete Ansehen der WEPA Gruppe in der Öffentlichkeit schützen.

Wir gehen jedem Hinweis auf einen Compliance-Verstoß nach und untersuchen ihn umgehend. Unser Vorgehen orientiert sich an den folgenden Schritten:

- Wir führen Interviews und sichten nach Maßgabe der nationalen Regelung wichtige Dokumente, um uns objektive Informationen zu beschaffen. Hierbei sind die Regelungen zur Vorgangserklärung im Rahmen der Betriebsvereinbarung IT zu beachten.
- Wir nehmen mit den betroffenen Mitarbeitenden Kontakt auf – natürlich vertraulich und unter dem Prinzip der Unschuldsvermutung.
- Je nach Fall werden weitere Maßnahmen ergriffen, wie oben beschrieben.

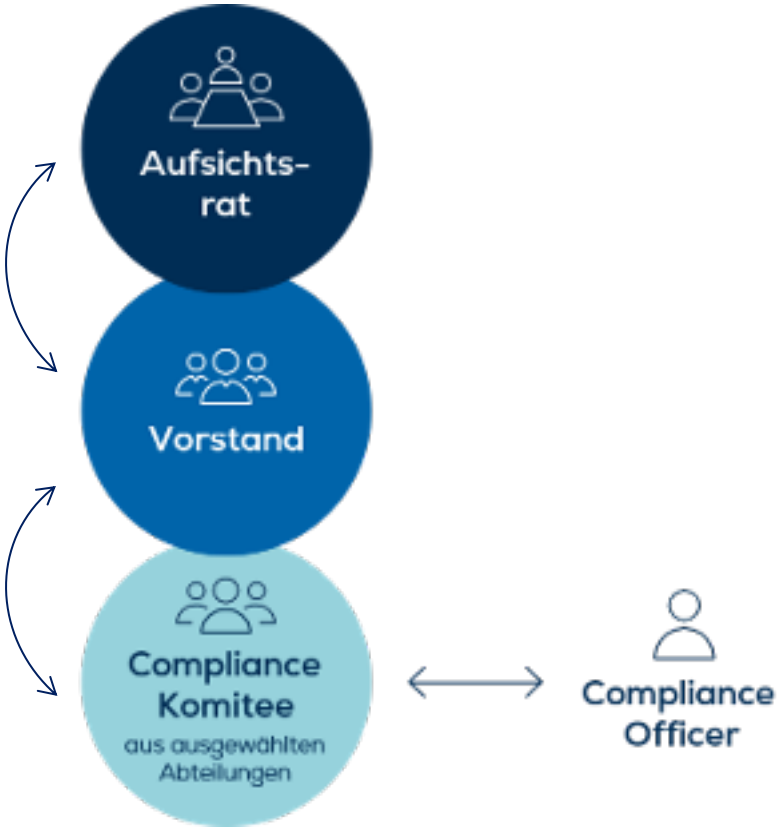
Schutz von Hinweisgebern

Niemand, der in gutem Glauben einen vermuteten Verstoß gegen unsere Compliance-Richtlinien meldet, muss danach mit negativen Konsequenzen für sich selbst rechnen. Unabhängig davon, ob sich der gemeldete Verdacht bestätigt oder nicht: Ein Hinweis wird nie zu Nachteilen für das eigene Arbeitsverhältnis führen. Die WEPA Gruppe akzeptiert keine Vergeltungsmaßnahmen gegenüber Hinweisgebern und behält sich arbeitsrechtliche Schritte vor, wenn dies der Fall sein sollte.

Der Bereich Compliance bei WEPA

Der Zweck dieses Verhaltenskodex besteht darin, Ihnen die Werte und Richtlinien für korrektes Verhalten gemäß den Vorgaben der WEPA Gruppe zu vermitteln. Bestehende Mitarbeitende bestätigen ihr Engagement jährlich im Rahmen des Leistungs- und Compliance-Überprüfungsprozesses. Dies stellt sicher, dass jede Person den Kodex gelesen hat und sich formell zur Einhaltung seiner Grundsätze verpflichtet.

Compliance ist für uns keineswegs ein abstraktes Konzept – wir leben die Einhaltung unserer Regeln jeden Tag. Dies wird durch eine Vielzahl verantwortlicher Personen bei WEPA sichergestellt.



Das Compliance Komitee ist ein unabhängiges Gremium mit Mitgliedern aus allen Bereichen der WEPA Gruppe. Sie tragen unsere Grundsätze mit voller Überzeugung in ihre jeweiligen Abteilungen und stehen neben dem Compliance Officer für Fragen und Anregungen zur Verfügung. Es ist verantwortlich für die Entwicklung und Pflege des Verhaltenskodex sowie für die Vorschläge zu jährlichen Zielen, wie in Anhang I des WEPA Nachhaltigkeits- und Verantwortungsrahmens offengelegt, gegenüber dem Vorstand.

Der Compliance Officer stellt die Umsetzung sicher und fungiert als primärer Ansprechpartner für Fragen und Meldungen.
Die Bereichsleiter und Abteilungsleiter sind für die Anwendung des Kodex in ihren Verantwortungsbereichen sowie für die Überwachung der Einhaltung zuständig.
Alle Mitarbeitenden tragen die gemeinsame Verantwortung, die Grundsätze einzuhalten und etwaige Bedenken zu melden.

Impressum

Herausgeber
WEPA Hygieneprodukte GmbH
Rönkhauser Straße 26
59757 Arnsberg-Müschede

Vertreten durch
Martin Krengel
Harm Bergmann-Kramer
Ralph Dihlmann
Andreas Krengel

Kontakt
Telefon: +49 2932 307-0
Telefax: +49 2932 307-204
E-Mail: information@wepa.eu

Inhaltlich Verantwortlicher gemäß § 5 TMG
WEPA Hygieneprodukte GmbH

Grafisches Konzept
KRAVT GmbH i.G.

Redaktion, grafische Umsetzung und Gestaltung
Engel & Zimmermann GmbH

Registereintrag
Eintragung im Handelsregister.
Registergericht: Amtsgericht Arnsberg
Registernummer: HRB 9280

Copyright
© 2026 WEPA Hygieneprodukte GmbH