



Simply Excellent.

RAL CODE OF CONDUCT



**UNSERE WERTE
UND PRINZIPIEN**

Eine Orientierungshilfe
für unser Handeln im
Geschäftsalltag.

RAL „SIMPLY EXCELLENT“ – UNSERE WERTE UND PRINZIPIEN

RAL CODE OF CONDUCT



UNSERE WERTE UND PRINZIPIEN

Eine Orientierungshilfe
für unser Handeln im
Geschäftsalltag.









INHALT



DER CODE OF CONDUCT
FÜR JEDEN EINZELNEN
RAL MITARBEITER



RAL CODE OF CONDUCT

	VORWORT DER GESCHÄFTSFÜHRUNG	5
	VORWORT DER PRÄSIDENTIN	7
	ZIEL, ANWENDUNG & VERHALTEN	8
	UNSERE FÜHRUNGSRUNDSÄTZE	12
UNSERE VERHALTENSGRUNDSÄTZE:		
	GEGENSEITIGER RESPEKT UND OFFENHEIT	16
	SERVICE UND KUNDENORIENTIERUNG	20
	KOMMUNIKATION UND VERTRAULICHKEIT	24
	INTERESSENKONFLIKTE, GESCHENKE UND EINLADUNGEN	28
	NACHHALTIGKEIT UND VERANTWORTUNG	32



VORWORT



UNSER ANSPRUCH
„SIMPLY EXCELLENT“
IST EIN VERSPRECHEN



RAL „SIMPLY EXCELLENT“ – UNSERE WERTE UND PRINZIPIEN

Liebe Mitarbeiterinnen, liebe Mitarbeiter,

als moderner Dienstleister mit einer fast 100-jährigen Expertise im Kennzeichnungswesen ist es unser Ziel, den Ansprüchen unserer angeschlossenen Gütegemeinschaften, Kunden und Auftraggeber in optimaler Weise gerecht zu werden – und dies im Einklang mit den Rechten und Bedürfnissen unserer Kollegen, Mitarbeiter, Geschäftspartner und der breiten Öffentlichkeit.

Unser als Claim formulierter Anspruch „Simply excellent“ ist ein Versprechen, an dem wir uns täglich messen lassen und nach dem wir unser Handeln ausrichten. Dabei berücksichtigen wir nicht nur die gesetzlichen Anforderungen, sondern auch unsere eigenen Regeln und Werte. Wir sind uns unserer Verantwortung als faire, zuverlässige und korrekte Teilnehmer im Geschäftsleben bewusst und handeln auch danach.

Werte zählen gerade für unser Geschäft tatsächlich. Ehrlichkeit, Zuverlässigkeit, Vertrauen, Qualität, Nachhaltigkeit und Sicherheit sind gelebte Werte, die für ein gutes Arbeitsumfeld sorgen und den guten Ruf von RAL schützen und fördern. Diese Werte spiegelt auch dieser Code of Conduct wider, der Orientierung für unser Handeln im Geschäftsalltag gibt.

Wir alle zusammen tragen die Verantwortung für den Ruf und die Entwicklung von RAL. Daher gilt dieser Code of Conduct für jeden einzelnen Mitarbeiter bei RAL, einschließlich der Führungskräfte und der Geschäftsführung.

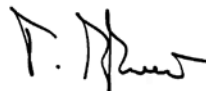
Bitte lesen Sie den Code of Conduct aufmerksam durch. Wir erwarten, dass Sie diesen Code of Conduct zum verbindlichen Maßstab für Ihr Verhalten machen und sich Ihrer Verantwortung bewusst sind. Wir unterstützen mit Entschlossenheit alle, die ihn befolgen, und gehen konsequent gegen Verstöße vor. Wir sind stolz auf das, was wir bisher gemeinsam mit Ihnen erreicht haben. Darauf wollen wir aufbauen.

Bonn, im Januar 2021

Die Geschäftsführung



RA Rüdiger Wollmann



RA Thomas Roßbach

⋮ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung ⋮
⋮ der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche ⋮
⋮ Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter. ⋮



VORWORT



PRÄSIDENTIN
RA DORIS MÖLLER

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von RAL,

das Bild, das ein Unternehmen nach außen präsentiert, hängt ganz besonders von der Qualität der Zusammenarbeit seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und guten, funktionierenden Abläufe im Unternehmen selbst ab. Probleme und Störungen dort wirken sich unmittelbar auf die Außendarstellung des Unternehmens aus. Ob Unternehmenskultur besteht und diese wirklich gelebt wird, spüren die Kunden.

Wir wollen „simply excellent“ sein. Das berührt auch die interne Organisation. Gegenseitiger Respekt und Wertschätzung gehören daher ebenso zur Philosophie von RAL wie korrektes Verhalten nach innen und außen.

Der von RAL nun vorgelegte Code of Conduct soll dazu beitragen, diese Haltung nach einer bald 100-jährigen Erfolgsgeschichte zu wahren und weiterzuentwickeln. Jeder ist auf seinem Platz gefordert, durch sein Verhalten zu einer guten Unternehmenskultur beizutragen und diese, wo nötig, zu verbessern. Nur was innen glänzt, kann nach außen funkeln.

Ich bin mir sicher, dass uns dies weiterhin bestens gelingt und der Code of Conduct dafür einen verlässlichen Rahmen setzt.

Ihre Doris Möller

Präsidentin von RAL Deutsches Institut für Gütesicherung und Kennzeichnung e. V.

Berlin/Bonn, im Januar 2021

A photograph of two business professionals in a meeting. A woman on the left is looking at a man on the right who is holding a white marker and pointing at a document. The background is bright and out of focus.

ZIEL, ANWENDUNG & VERHALTEN



EINE ANLEITUNG
ZUM KORREKTEN
VERHALTEN



DER RAL VERHALTENSKODEX: ZIEL UND ANWENDUNG

-
- → **Ziel dieses Code of Conduct** ist es, eine Anleitung zum korrekten Verhalten zu geben – stets im Einklang mit bestehenden Gesetzen und unseren internen Regeln.
-
- → **Der Code of Conduct gilt für alle Beschäftigten** bei RAL gleichermaßen: Mitarbeiter, Führungskräfte und Geschäftsführung, die alle ein Exemplar dieses Code of Conduct erhalten haben. Darüber hinaus ist der Code of Conduct jederzeit im Intranet als PDF-Datei abrufbar.
-
- → **Der Code of Conduct gilt nicht nur am Arbeitsplatz oder im beruflichen Umfeld**, z. B. beim Besuch von Messen und anderen Veranstaltungen, sondern in allen Situationen des täglichen Lebens. Denn auch im privaten Umfeld, z. B. in Gesprächen mit Bekannten und Familienmitgliedern, können sich Situationen in Bezug auf RAL ergeben, die die Beachtung des Code of Conduct erfordern.
-
- → **Der Code of Conduct dient als Überblick und Orientierungshilfe.** Die einzelnen Themen sind jeweils kurz dargestellt und mit Beispielen verdeutlicht. Leitfragen helfen bei der Überprüfung des eigenen Verhaltens.
-
- → **Wir alle bei RAL kennen die hier festgelegten Regeln, beachten sie und erfüllen sie jeden Tag mit Leben.** Damit sind wir auch für andere ein Vorbild. Indem wir uns gesetzeskonform und korrekt verhalten, schützen wir uns selbst und alle Kollegen, Kunden und Geschäftspartner. Wir tragen mit unserem gesetzeskonformen und korrekten Verhalten dazu bei, dass RAL eine sichere Zukunft hat und wettbewerbsfähig ist.
-
- → **Fragen zum Thema Compliance** besprechen wir mit unseren Kollegen, den Führungskräften oder mit der Geschäftsführung.
-



→ → Wenn wir einen **Verstoß gegen diesen Code of Conduct oder andere Regeln** erkennen, sprechen wir dies offen mit dem Betroffenen, unserer Führungskraft, der Geschäftsführung an. Wir wissen, dass uns kein Nachteil droht, wenn wir auf einen Verstoß gegen diesen Code of Conduct hinweisen.

→ → **Verstöße gegen gesetzliche Bestimmungen**, diesen Code of Conduct oder andere Regeln werden keinesfalls toleriert. Wenn wir derartige Verstöße feststellen, sanktionieren wir diese nach den geltenden gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen. Das kann dazu führen, dass wir die vertragliche Beziehung mit dem jeweiligen Mitarbeiter oder Geschäftspartner beenden.

The RAL logo consists of the letters 'RAL' in a bold, sans-serif font, enclosed within a square border. The logo is orange and is positioned on a white surface, likely a document or a folder, next to a spiral-bound notebook and a pen.

DIE RICHTIGE ENTSCHEIDUNG TREFFEN: WIE VERHALTE ICH MICH REGELKONFORM?



Auf dem Weg zu einem regelkonformen Verhalten im Einklang mit allen anwendbaren Gesetzen und RAL-internen Richtlinien gibt es immer wieder Situationen, in denen wir unsicher sind und manchmal auch schwierige Entscheidungen treffen müssen. Hierbei sollen uns die folgenden Leitgedanken helfen:

→ → Damit wir uns regelgerecht verhalten können, ist es nicht immer erforderlich, alle möglichen Gesetze bis ins letzte Detail zu kennen. In vielen Fällen genügen zur richtigen Entscheidung unser **gesunder Menschenverstand** und etwas Fingerspitzengefühl.

→ → Wenn wir entscheiden müssen, wie wir uns in einer bestimmten Situation richtig und regelkonform verhalten, stellen wir uns zunächst die folgenden **Leitfragen** und beantworten sie ehrlich:

- **Ist mein Handeln im Interesse von RAL?**
- **Stimmt mein Handeln mit unserem Code of Conduct überein?**
- **Stimmt mein Verhalten mit meinen eigenen (ethischen) Grundsätzen überein?**
- **Ist mein Verhalten fair gegenüber Kollegen, Kunden, Geschäftspartnern und anderen Betroffenen?**
- **Wenn ich so handle, möchte ich Freunden davon erzählen oder möchte ich davon in der Zeitung lesen?**

→ → Sind wir nach **Beantwortung** dieser Fragen immer noch unsicher und haben Zweifel, wenden wir uns an unsere Führungskraft oder an die Geschäftsführung.



UNSERE FÜHRUNGSRUNDSÄTZE



WAS WIR DARUNTER
VERSTEHEN,
UNSER BEITRAG



UNSERE FÜHRUNGSGRUNDSÄTZE

WAS WIR DARUNTER VERSTEHEN

→ → Die Führungskräfte bei RAL sind sich ihrer **Vorbildfunktion** bewusst und handeln danach.

→ → Die Führungskräfte schaffen ein **wertschätzendes** und **motivierendes** Umfeld, das Mitarbeiter nach individuellen Fähigkeiten und nach Kundenbedürfnissen unterstützt, fördert und fordert.

→ → Die Führungskräfte führen **ziel- und ergebnisorientiert**.

→ → **Gute, offene und wertschätzende Kommunikation** sowie Teamgeist sind der Schlüssel für ein gutes Arbeitsklima und damit für gute Arbeitsergebnisse.

→ → **Lernbereitschaft und Innovation** sind die treibende Kraft für die Weiterentwicklung unseres Unternehmens.

→ → Unsere Kunden – interne und externe – stehen stets **im Zentrum unseres Handelns**.





UNSER BEITRAG

- → Wir begegnen all unseren Kolleginnen und Kollegen mit einer positiven Einstellung, die auf **Vertrauen** und **gegenseitigem Respekt** beruht. Wir fördern den persönlichen Einsatz und sind dabei Vorbild und Beispiel.
- → Wir sind für die Mitarbeiter ansprechbar und erreichbar und **kommunizieren klar, direkt** und **verständlich**.
- → Unser Führungsstil basiert auf **Vertrauen statt auf Kontrolle**. Dazu kann auch gehören, Fehler zu machen. Die Bereitschaft, aus Fehlern zu lernen, ist selbstverständlich.
- → Wir setzen auf **Teamwork**. Die Führungskraft steht hinter dem Team.
- → Wir geben unseren Mitarbeitern ausreichend Spielraum für eigenverantwortliches Handeln und **fördern die fachliche** und **persönliche Entwicklung** unserer Mitarbeiter.
- → Wir stellen uns einer **konstruktiven Kritik** und geben unseren Mitarbeitern **regelmäßig Feedback**, nicht nur in den jährlichen Feedbackgesprächen.
- → **Unsere Entscheidungen sind nachvollziehbar** und haben stets sowohl die Kundenbedürfnisse und -erwartungen als auch die Interessen von RAL im Blick.
- → **Wir fördern die Vielfalt**, um Lernen und Innovation anzuregen und eine nachhaltige und faire Leistungskultur zu entwickeln.
- → **Wir ermutigen uns gegenseitig**, innovativ zu sein und unsere Geschäftsprozesse stetig weiter zu optimieren.

DIE GELEBTEN WERTE BEI RAL



Für ein gutes Arbeitsumfeld und zum Schutz und zur Förderung des guten Rufs von RAL.

Ehrlichkeit

Zuverlässigkeit

Vertrauen

Qualität

Nachhaltigkeit

Sicherheit



UNSERE VERHALTENSGRUNDSÄTZE



GEGENSEITIGER
RESPEKT UND
OFFENHEIT

RAL

GEGENSEITIGER RESPEKT UND OFFENHEIT

WAS WIR DARUNTER VERSTEHEN

→ → **Schutz der Menschenrechte und Persönlichkeit:** Wir respektieren die anerkannten Menschenrechte. Wir gehen anständig, fair und respektvoll miteinander um. Wir schützen die Persönlichkeit und die Privatsphäre unserer Mitarbeiter und Kollegen und dulden keinerlei Ausgrenzung.

→ → **Teamgeist erfordert Aufgeschlossenheit.** Unsere Zusammenarbeit ist konstruktiv und vertrauensvoll. Wir kommunizieren aktiv, offen und wertschätzend. Mit unterschiedlichen Meinungen setzen wir uns konstruktiv auseinander.

→ → **Kein Platz für Diskriminierung und Belästigung:** Wir tolerieren weder Diskriminierungen noch Belästigungen sexueller oder persönlicher Natur. Es gibt keine Toleranz gegenüber Beleidigungen von Mitarbeitern, Kollegen, Kunden oder Geschäftspartnern aufgrund des Geschlechts, der Abstammung, der Religion, des Alters, der Herkunft, der sexuellen Orientierung oder aufgrund von Behinderungen oder der politischen oder gewerkschaftlichen Betätigung.





UNSER BEITRAG

→ → Wir begegnen allen Kollegen, Mitarbeitern, Kunden und Geschäftspartnern mit **Offenheit und Respekt**, ohne Vorurteile.

→ → Unser Verhalten trägt zu einer **Atmosphäre des respektvollen Miteinanders** bei. Wir ermutigen unsere Mitarbeiter und Kollegen, ihre Ideen und Anregungen offen anzusprechen. Unser Handeln und unsere Entscheidungen entsprechen dem Code of Conduct und sind frei von persönlichen Interessen.

→ → Wir unterlassen jede Form von **Diskriminierung und herabwürdigendem Verhalten**, sei es durch Äußerungen, unangemessene Scherze, Gesten oder das Zeigen und Verbreiten von Bildern oder Texten.

→ → Wenn wir sehen, dass die **Grundsätze von Chancengleichheit und Nicht-diskriminierung** verletzt werden, weisen wir andere auf ihr falsches Verhalten hin. Im Zweifel wenden wir uns an unsere Führungskraft oder an die Geschäftsführung.



FRAGEN ZUR SELBSTÜBERPRÜFUNG



Kann mein Verhalten jederzeit als Vorbild dienen, z. B. zur Orientierung für neue Mitarbeiter?



Trete ich gegenüber Kunden und Geschäftspartnern immer respektvoll und professionell auf?



Repräsentiere ich RAL jederzeit in bester Weise, sowohl im persönlichen Auftritt als auch in der telefonischen und schriftlichen Kommunikation?



Beteilige ich mich an Klatsch und Lästereien oder bemühe ich mich um ein wertschätzendes, faires Miteinander?



Bin ich hilfsbereit und unterstützend und gebe ich wichtige Informationen an meine Teamkollegen weiter?



Bin ich bereit, eigene Fehler zuzugeben, und bitte ich um Entschuldigung, wenn es angebracht ist?



Bin ich in der Lage, nach sachlichen Lösungen zu suchen, wenn eine Konfliktsituation eskaliert und die Emotionen hochkochen? Respekt zeigt sich gerade in kritischen Situationen.



UNSERE VERHALTENSGRUNDSÄTZE



SERVICE UND
KUNDENORIENTIERUNG



SERVICE- UND KUNDENORIENTIERUNG

WAS WIR DARUNTER VERSTEHEN

→ → „**Simply excellent**“ ist der Anspruch, an dem wir uns messen lassen wollen. Unsere Verpflichtung zu Qualität ist von zentraler Bedeutung für unser Geschäft. Wir arbeiten ständig daran, unsere Qualitätsstandards zum Wohle unserer Kunden zu verbessern.

→ → Wir stellen den **Kunden in den Mittelpunkt** unserer geschäftlichen Aktivitäten. Dabei ist uns bewusst, dass mit „Kunde“ jede Form von Anspruchsgruppe – interne und externe – gemeint ist, die mit einem Anliegen an uns herantritt.

→ → Wir verpflichten uns zu einem **offenen und partnerschaftlichen Dialog** mit unseren Kunden und Geschäftspartnern. Um das Vertrauen unserer Kunden und Geschäftspartner zu erhalten, streben wir in allen Bereichen stets nach hervorragenden Leistungen.





UNSER BEITRAG

→ → Wir **hinterfragen uns und unsere Arbeitsergebnisse** und streben danach, uns stetig zu verbessern.

→ → Wir nutzen **Feedback**, um unsere Qualität im Service und unser Know-how langfristig zu steigern.

→ → Wir denken in **Lösungen** und weniger in Problemen. Um die bestmögliche Lösung im Sinne unserer Kunden zu finden, gehen wir auch einmal die „Extrameile“. Dabei gehen wir effizient und kostenbewusst vor und handeln angemessen und ergebnisorientiert.

→ → Wir **kommunizieren direkt, transparent und wertschätzend**. Dabei beachten wir die Kompetenzen und Zuständigkeiten und leiten Fragen, die wir nicht selbst beantworten können, an den richtigen Kollegen weiter.



FRAGEN ZUR SELBSTÜBERPRÜFUNG



Bin ich für interne und externe Anfragen jederzeit gut erreichbar (per E-Mail, Telefon etc.)?



Nehme ich die Kundenanliegen ernst und halte ich meine Versprechen ein?



Trete ich freundlich, hilfsbereit und professionell auf? Bearbeite ich die Kundenanliegen zufriedenstellend und in einer angemessenen Zeit?



Denke ich Prozesse und Abläufe aus Sicht des Kunden und trage ich dazu bei, unseren Service stetig weiter zu verbessern?



Gehe ich mit Beschwerden und Reklamationen professionell um und finde ich zeitnah für beide Seiten passende Lösungen?

UNSERE VERHALTENSGRUNDSÄTZE



KOMMUNIKATION UND
VERTRAULICHKEIT



KOMMUNIKATION UND VERTRAULICHKEIT

WAS WIR DARUNTER VERSTEHEN

→ → Wir legen großen Wert auf die **Richtigkeit** und **Vollständigkeit** der von uns erstellten oder dokumentierten Informationen.

→ → Alle betrieblichen Angelegenheiten, von denen wir im Laufe unserer Tätigkeit Kenntnis erlangen, behandeln wir **streng vertraulich**.

→ → **Vertrauliche Betriebsinformationen** dürfen gegenüber unbefugten Dritten weder während unserer Tätigkeit im Unternehmen noch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses preisgegeben werden.





UNSER BEITRAG

→ → Wir geben **Informationen** nicht einfach ungeprüft weiter.

→ → Wir kommunizieren **verständlich** und **verbindlich** nach innen und außen.

→ → Diskretion und der vertrauliche Umgang mit Daten sind für uns selbstverständlich. Wir halten uns an einschlägige Gesetze und Richtlinien zum **Schutz personenbezogener Daten**.

→ → In Gesprächen miteinander sind wir **offen** und **ehrlich**. Jeder Einzelne ist dafür verantwortlich, dass Zuhören, Ausreden-Lassen und konstruktives Rückmelden bei RAL selbstverständlich sind.



FRAGEN ZUR SELBSTÜBERPRÜFUNG



Habe ich mich von der Richtigkeit und Vollständigkeit der Informationen überzeugt, bevor ich sie zur Verarbeitung weitergebe?



Gehe ich vorbildlich mit sensiblen oder nützlichen Informationen, Daten oder Unternehmenskenntnissen um und gebe diese nur im Rahmen meiner Verantwortlichkeit weiter, in Übereinstimmung mit Gesetzen und internen Regeln?



Kommuniziere ich deutlich und direkt, mit der richtigen Person?



Vergewissere ich mich, dass ich richtig verstanden wurde, um Missverständnisse zu vermeiden?



Bin ich verbindlich, halte ich gemeinsam getroffene Vereinbarungen ein?



Gebe ich meinen Kollegen Feedback über ihr Verhalten und bitte ich meine Kollegen um Feedback in Bezug auf mein eigenes Verhalten?



UNSERE VERHALTENSGRUNDSÄTZE



INTERESSENKONFLIKTE,
GESCHENKE UND
EINLADUNGEN



INTERESSENKONFLIKTE, GESCHENKE UND EINLADUNGEN

WAS WIR DARUNTER VERSTEHEN

→ → **Pflichtgemäßes Verhalten** bedeutet für jeden Mitarbeiter, private und geschäftliche Interessen sorgfältig zu trennen. Wir überzeugen unsere Geschäftspartner durch unsere Produkte und Leistungen, nicht durch unberechtigte Vorteile.

→ → Jede Form der **Korruption**, sei es nur dem Anschein nach, wird bei RAL nicht toleriert.

→ → **Geschäftsbeziehungen** dürfen nur nach sachlichen Kriterien angebahnt oder unterhalten werden, z. B. nach Qualität, Preis, technologischem Standard und Zuverlässigkeit des Geschäftspartners. Kaufmännische und personelle Entscheidungen, Beratungsleistungen oder Empfehlungen von RAL Mitarbeitern dürfen nicht von privaten Interessen und Beziehungen geprägt oder durch materielle oder immaterielle Vorteile motiviert sein.





UNSER BEITRAG

→ → Im Zusammenhang mit dienstlichen Tätigkeiten dürfen wir **keine persönlichen Vorteile** annehmen oder fordern, anbieten oder gewähren. Das Verbot der Vorteilsannahme oder -gewährung betrifft nicht nur direkte finanzielle Zuwendungen, sondern auch sonstige Vergünstigungen, die die dienstliche Unabhängigkeit infrage stellen könnten, wie zum Beispiel Einladungen und Geschenke.

→ → **Üblich und akzeptabel** sind lediglich symbolhafte Gelegenheits- oder Werbegeschenke von geringem Wert. Das Gleiche gilt für Geschäftsessen im üblichen und angemessenen Rahmen, die einem berechtigten beruflichen Zweck dienen. Im Zweifel wenden wir uns an unsere Führungskraft oder die Geschäftsführung.



PRAXISTIPPS FÜR DIE SELBSTÜBERPRÜFUNG



Die Annahme von kleinen (Werbe-)Geschenken ist in der Regel unbedenklich.



Auf Angemessenheit achten: Wert einer Einladung kann je nach Kontext unterschiedlich ausfallen (z. B. lokale Gegebenheiten und hierarchische Stellung von Zuwendender und Empfänger)



Keine Annahme von Geldgeschenken oder Gutscheinen und keine Geschenke an die Privatadresse!



Einladungen an Dritte mit geschäftlichem Bezug immer transparent belegen und dokumentieren.



Keine Zuwendungen an Amtsträger. Bei Essenseinladungen vorher nachfragen, ob Zustimmung des Dienstherrn erforderlich ist.



Keine Zuwendungen bei zeitlicher Nähe zu bevorstehenden oder laufenden Vertragsverhandlungen bzw. Projektvergaben.

UNSERE VERHALTENSGRUNDSÄTZE



NACHHALTIGKEIT UND
VERANTWORTUNG



NACHHALTIGKEIT UND VERANTWORTUNG

WAS WIR DARUNTER VERSTEHEN

-
- → Wir übernehmen **Verantwortung**, nicht nur für unser wirtschaftliches Handeln, sondern auch für die **Menschen** und die **Umwelt**.
-
- → Alle Beschäftigten bei RAL gehen mit den Ressourcen des Unternehmens **verantwortungsbewusst** und **sparsam** um. Ressourcenschonendes und umweltbewusstes Handeln hinterlässt ein positives Image in der Öffentlichkeit und sorgt für eine größere Akzeptanz bei unseren Kunden und Geschäftspartnern.
-
- → Wir engagieren uns für **Gesundheitsschutz** und **Gesundheitsförderung** und achten auf ein sicheres, gesundes und hygienisches Arbeitsumfeld.
-
- → Energieeffizienz sowie **umwelt- und klimaschonendes Handeln** gehören zu unserem Selbstverständnis.
-





UNSER BEITRAG

→ → Bei unseren Entscheidungen berücksichtigen wir stets die Auswirkungen auf die **Umwelt** und geben – wo möglich – umwelt- und ressourcenschonenden Materialien den Vorzug.

→ → Wir gehen mit natürlichen Ressourcen und Energie **verantwortungsvoll** um und vermeiden Verschwendung.

→ → Wir treffen alle erforderlichen **Maßnahmen**, um Arbeitsunfälle und berufsbedingte Krankheiten zu vermeiden, und halten arbeitsschutzrechtliche Gesetze und Regelungen jederzeit ein. Die Mitarbeiter beteiligen sich aktiv an der Pflege eines sicheren und gesunden Arbeitsumfelds.

→ → Wir sind bereit, unsere **bestehenden Arbeitsabläufe** regelmäßig zu hinterfragen und uns kontinuierlich zu verbessern. Dazu bedarf es der Bereitschaft, stetig die bestehenden Prozesse zu analysieren.

→ → Wir schauen „über den Tellerrand“ hinaus, um bestehende Prozesse zu optimieren, und sind **Neuerungen** gegenüber offen.

→ → Wir verwenden möglichst **RAL gütegesicherte Produkte** oder **Produkte mit dem Blauen Engel** oder dem **EU Ecolabel**.



FRAGEN ZUR SELBSTÜBERPRÜFUNG



Nehme ich die Regelungen zu Sicherheit und Arbeitsschutz ernst und halte ich diese jederzeit ein? Nehme ich an den regelmäßigen Unterweisungen teil, z. B. zum Arbeitsschutz, und handle ich danach?



Arbeite ich konstruktiv an der Weiterentwicklung der Themen Nachhaltigkeit und Sicherheit im Unternehmen mit und unterbreite aktiv Verbesserungsvorschläge?



Achte ich auf eine effiziente Mülltrennung im Büro und in den (Tee-)Küchen?



Achte ich bei der Wahl der geeigneten Verkehrsmittel bei Dienstreisen auf die Aspekte Umwelt und Nachhaltigkeit?



Gehe ich sparsam und verantwortungsvoll mit natürlichen Ressourcen und den mir zur Verfügung gestellten Arbeitsmitteln um und vermeide Verschwendung?



Gebe ich bei der Auswahl des Caterings auch bewusst fleischlosen Alternativen bzw. Bioprodukten den Vorzug?



RAL CODE OF CONDUCT

Herausgeber:

RAL
Fränkische Straße 7
53229 Bonn

1. Auflage
Ausgabe Januar 2021
© RAL, Bonn

Bildnachweis:

S.9_iStock.com/zoranm
S.11_iStock.com/AlexBrylov
S.13_iStock.com/FangXiaNuo
S.17_iStock.com/alvarez
S.21_iStock.com/PeopleImages
S.25_iStock.com/IPGGutenbergUKLtd
S.29_iStock.com/MundusImages, iStock.com/Prostock-Studio

Dieses Druck-Erzeugnis ist mit dem Umweltzeichen **BLAUER ENGEL** ausgezeichnet.



www.blauer-engel.de/uz195

- ressourcenschonend und umweltfreundlich hergestellt
- emissionsarm gedruckt
- überwiegend aus Altpapier

ZP7

RAL

Simply Excellent.