

Richtlinie zu Arbeitsbedingungen & Menschenrechte

Inhalt

1. Allgemeine Grundsätze	2
1.1. Grundsätze	2
1.2. Kommunikation	3
1.3. Datenschutz	3
2. Menschenrechte und Arbeitsbedingungen	3
2.1. Arbeitsstunden und -zeit	3
2.2. Arbeitssicherheit	4
2.3. Löhne und Sozialleistungen:	4
2.4. Zwangsarbeit	4
2.5. Vereinigungsfreiheit	4
2.6. Kinderarbeit und junge Arbeitnehmer	5
2.7. Belästigung	5
2.8. Nichtdiskriminierung	5

1. Allgemeine Grundsätze

Allen Führungskräften, Mitarbeitern und Geschäftspartnern wird vorausgesetzt, dass bei allen unternehmensbezogenen Entscheidungen und Handlungen die geltenden Gesetze sowie sonstige, maßgebenden Bestimmungen im In- und Ausland befolgt werden. Im Rahmen dieses Dokuments wird hierbei besonderes Augenmerk auf die Menschenrechte und Arbeitsbedingungen gelegt.

Als Menschenrechte gelten allgemeingültig diese Rechte, die allein durch das Menschsein in Kraft treten. Diese dienen zu Wahrung der Würde eines jeden Menschen und sind unabhängig von Nationalität, Herkunft, Geschlecht, Hautfarbe oder sonstigem Status.

Geschäftsführung und Führungskräfte würdigen diese Rechte aller Mitarbeiter und behandeln jene mit dem entsprechend hohen Respekt. Die Wahrung der sozialen Integrität unseres Unternehmens und eines hervorragenden Arbeitsumfelds werden von Faytech als wesentlicher Bestandteil eines nachhaltigen Unternehmenserfolgs erkannt.

1.1. Grundsätze

Die faytech AG hält alle anwendbaren Gesetze und Vorschriften und sonstige maßgeblichen Bestimmungen im In- und Ausland ein. Das Unternehmen lehnt jede Art von Korruption, Zwangsarbeit, Kinderarbeit oder Diskriminierung basierend auf Rasse, Nationalität, Geschlecht, sexueller Orientierung, Religion, politischer Orientierung, Beeinträchtigung oder Alter ab. Die Geschäftsführung, jede Führungskraft und jeder einzelne Mitarbeiter ist dafür verantwortlich

- Gesetze und Vorschriften sowie die internen Richtlinien der Faytech einschließlich der ethischen Grundwerte einzuhalten;
- die Werte von faytech, die Richtlinien, das Managementsystem und die gängigen Geschäftspraktiken im jeweiligen Aufgabenbereich zu kennen und diese gewissenhaft nach besten Fähigkeiten anzuwenden;
- die Gesetze, Richtlinien und Vorschriften zur Arbeitssicherheit und Umweltschutz einzuhalten
- sich im Team einzusetzen und das Bestmögliche zur Erreichung der gemeinsamen Ziele beizutragen;
- zu einem Arbeitsklima beizutragen, in dem Vertrauen, Wertschätzung, Leistungsbereitschaft und Respekt gefördert werden;
- stets nach Treu und Glauben, verantwortungsvoll, mit angemessener Sorgfalt und Kompetenz sowie ohne falsche Darstellung von Tatsachen zu handeln;
- objektiv zu handeln, ohne dabei jedoch das persönliche Urteilsvermögen unterzuordnen;
- die Vermögenswerte, Unternehmensgüter (materieller oder immaterieller Natur) und Ressourcen der Unternehmen zu schützen und deren effiziente Verwendung zu fördern sowie geeignete organisatorische Vorkehrungen zu treffen, die eine Verantwortlichkeit der faytech AG ausschließen;
- kein Mitarbeiter darf von den Gütern und Betriebsmitteln der faytech AG unangemessen Gebrauch machen bzw. Dritten zur Verfügung stellen;

1.2. Kommunikation

Die Informationen, die wir insbesondere den Behörden oder der Öffentlichkeit im In- und Ausland unterbreiten, müssen in allen wesentlichen Aspekten vollständig, fair, zutreffend, objektiv, zeitgemäß und verständlich sein. Bei der Implementierung verpflichten wir uns, im Rahmen der jeweils für die Unternehmen geltenden Gesetze und Vorschriften vorzugehen. Die Kommunikation basiert auf folgenden Grundsätzen:

- Wir kommunizieren offen, transparent und proaktiv.
- Wir geben grundsätzlich keine Auskunft über Angelegenheiten, die einzelne Mitarbeiter betreffen, über Mitbewerber oder über laufende Untersuchungen.

1.3. Datenschutz

Um den Schutz der persönlichen Daten zu garantieren verpflichtet sich die faytech AG beim Umgang mit persönlichen Daten die Verordnungen zum Datenschutz einzuhalten und im Besonderen die Prinzipien der Transparenz, der Zulässigkeit, der Qualitätsgarantie und der Richtigkeit der Daten zu befolgen. Des Weiteren verpflichtet sich Faytech persönliche Daten nicht ohne das Einverständnis der Betroffenen an Dritte weiterzugeben. Faytech verpflichtet sich zum Schutz der Privatsphäre all jener, die in Kontakt mit dem Unternehmen geraten. Diesbezügliche Informationen können nicht ohne Einwilligung der Betroffenen an Dritte weitergegeben oder verbreitet werden. Außerdem verpflichtet sich das Unternehmen die gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz einzuhalten.

2. Menschenrechte und Arbeitsbedingungen

Entsprechend nationaler und internationaler Bestimmungen nimmt die Faytech AG Menschenrechte als unantastbar wahr und steuert entsprechend die Arbeitsbedingungen, sodass keinerlei Beeinträchtigung der menschlichen Würde am Arbeitsplatz zu erwarten ist. Die Mitarbeiter des Unternehmens gelten ungeachtet jeglicher Attribute als gleichwertig, was in folgenden Unterkapiteln dargestellt wird.

2.1. Arbeitsstunden und -zeit

Die zu leistenden Arbeitsstunden werden zusammen mit dem Mitarbeiter während der Einstellung vereinbart und entsprechen in jedem Fall dem Arbeitszeitgesetz. Saisonale Arbeitsspitzen können verlangen, dass der Umfang der zu leistenden Arbeitsstunden erhöht wird. Diese zusätzlichen Arbeitsstunden auf freiwilliger Basis werden den Mitarbeitern entweder vergütet, oder ihm Möglichkeit gegeben diese zeitnah, nach Senkung des Auftragsvolumens, über einen Zeitausgleich zu kompensieren. Flexible Arbeitszeiten zur Unterstützung des Einklangs zwischen Arbeits- und Privatleben sind abteilungs-übergreifend gegeben. Ausreichend Ruhezeit zur Regeneration zwischen den Arbeitstagen wird über die Kernarbeitszeit sichergestellt. Zusätzlich gelten Wochenenden grundsätzlich als arbeitsfreie Zeit, können jedoch auf ausdrücklichen Wunsch des Mitarbeiters dennoch zum Abbau von hohen Auftragsvolumina genutzt werden. Diese zusätzliche Arbeitszeit an freien Tagen wird als Mehrarbeit erfasst und vergütet. Pausenzeiten während der Arbeit sind im Unternehmen je nach Abteilung definiert und die Mitarbeiter sind angehalten diese wahrzunehmen.

2.2. Arbeitssicherheit

Die Arbeitssicherheit wird bei faytech anhand interner Schulungen und Fortbildungen gewährleistet. Hierzu hat die faytech AG eine eigenständige Richtlinie erarbeitet. Zur Bewältigung von akuten Situationen sind im Unternehmen Notfallpläne definiert sowie Brandschutzbeauftragte und Ersthelfer ausgebildet.

2.3. Löhne und Sozialleistungen:

Die Lohn- und Gehaltsstruktur bei Faytech ist angepasst an die Qualifikation und Erfahrung der Mitarbeiter. Alle Entgelte übertreffen den gesetzlichen Mindestlohn.

Weitere bemerkenswerte Attribute, sind die Regelungen bezüglich der Abwesenheiten der Mitarbeiter. Der gesetzliche Mindestanspruch der der Anzahl von Urlaubstagen wird mit 30 Tagen für jeden Mitarbeiter übertroffen. Zusätzlich werden Sonderurlaubstage aufgrund gewichtiger Ereignisse (beispielsweise Umzug und Todesfälle im engsten Kreis) vom Arbeitgeber gewährleistet. Krankheitsbedingte Abwesenheit wird bis zu sechs Wochen vollumfänglich durch das Unternehmen gehaltlich kompensiert. Lieferanten werden angehalten, angemessene Lohn- und Sozialleistungen zu berücksichtigen.

2.4. Zwangsarbeit

Im Unternehmen ist jede Form von Zwangsarbeit über transparente Kommunikation der vom Arbeitgeber erwartenden Tätigkeiten unterbunden. Bereits in der Planung werden die Tätigkeiten der zu besetzenden Stelle in einem Stellenprofil definiert und sich ergebenden Anforderungen in der Ausschreibung veröffentlicht. Hierbei werden eventuelle, aus Unter- oder Überforderung resultierende, psychologische Faktoren berücksichtigt und das Aufgabengebiet entsprechend auf den erforderlichen Bildungsstand und Fähigkeiten eines potenziellen, künftigen Mitarbeiters angepasst. Im Laufe der Vorstellungsgespräche werden diese dem Bewerber von den im Termin stets anwesenden Abteilungsleiter vorgestellt. Somit obliegt es dem Mitarbeiter eine Stelle mit den verbundenen Tätigkeiten auf persönliche Eignung zu bewerten und letztendlich zuzustimmen.

Im Laufe des Arbeitsverhältnisses ist es dem Mitarbeiter freigestellt sich auf seinem Arbeitsvertrag und dem in diesen definierten Tätigkeitsbereich zu berufen. Das Personalwesen entscheidet in diesem Fall, ob eine reklamierte Tätigkeit nicht mit dem Vertrag vereinbar ist.

In der Lieferkette wird die Unterbindung von Zwangsarbeit bei Lieferanten durch die Qualitätssicherungsvereinbarung und das Dokument

2.5. Vereinigungsfreiheit

Die allgemeine Vereinigungsfreiheit nach deutschem Grundgesetz bedeutet intern, dass den Mitarbeiter befugt sind, sich zu gemeinsamen, arbeitsbezogenen Zwecken friedlich zusammenzuschließen. Dabei soll das Resultat dieser Vereinigung der Förderung der arbeits- und wirtschaftsbezogenen Lage der faytech AG entsprechen. Resultate solcher Vereinigungen können im Rahmen des kontinuierlichen

Verbesserungsprozesses an die Geschäftsführung weitergegeben und bei Umsetzung geldlich prämiert werden.

2.6. Kinderarbeit und junge Arbeitnehmer

Das Beschäftigungsverbot von Kindern ist unternehmensweit gegeben. Ausnahmen können lediglich die Auszubildenden bilden, die bei Firmeneintritt das gesetzliche Mindestalter von 18 Jahren nicht noch nicht erreicht haben.

Für diese gelten im Einklang mit dem Übereinkommen der internationalen Arbeitsorganisation Sonderregelungen, die das Leisten von Schicht- oder Nacharbeit und Überstunden im Unternehmen verbieten. Ferner gelten für diese Gruppe klar definierte Arbeitszeiten, die auf acht Stunden täglich festgelegt sind. Der mit der Ausbildung verbundene Schulbesuch ist in jedem Fall gewährleistet.

Die Verantwortlichkeit für die Auszubildenden ist eindeutig definiert und ausreichende Kompetenz durch Ausbrowserscheine dieser Personen bestätigt. Die Verantwortung umfasst in jedem Fall, die jungen Arbeitnehmer vor Tätigkeiten und Arbeitsbedingungen zu schützen, die für ihre Gesundheit, körperliche sowie geistige Entwicklung und allgemeiner Sicherheit schädlich sind.

2.7. Belästigung

Menschenunwürdige Behandlung, wie körperlicher Missbrauch oder sexuelle Belästigung und Missbrauch unterliegen im Unternehmen einer Null Toleranz Strategie. Sämtliche Auffälligkeiten, selbst die Androhung einer Belästigung werden in jedem Fall bis hin zu einer fristlosen Kündigung geahndet. Dies umfasst ebenfalls Beleidigung, psychische und körperliche Nötigung sowie jegliche Form der körperlichen Bestrafung.

2.8. Nichtdiskriminierung

Die Null Toleranz Strategie gilt ebenfalls für Diskriminierung von Mitarbeitern aufgrund ihrer Hautfarbe, Religion, Geschlechts, sexuellen Ausrichtung, ethnischer oder sozialer Herkunft, Rasse, Hautfarbe, Sprache, Alters und sozialen Status.

Die Gleichbehandlung aller Personen im Unternehmen ist vorausgesetzt.

** Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) im Text verzichtet.*

Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.