

# **Verhaltenskodex OVE Certification**

## **D\_M\_007, Version 01**

## Inhalt

|   |   |
|---|---|
| 1. Generelle Prinzipien .....                           | 1 |
| 2. Vertraulichkeit .....                                | 2 |
| 3. Unparteilichkeit .....                               | 2 |
| 4. Interessenkonflikt .....                             | 2 |
| 5. Anti-Diskriminierung .....                           | 3 |
| 6. Anbieten und Annehmen von Vorteilen/Geschenken ..... | 3 |
| 7. Lauterkeit im Wettbewerb und Marketing .....         | 3 |
| 8. Kundenorientierung .....                             | 3 |
| 9. Transparenz von Leistungen .....                     | 4 |
| 10. Implementierung .....                               | 4 |
| Revision Liste: .....                                   | 5 |

Dieser Verhaltenskodex ist eine Leitlinie zur Unterstützung des gegenseitigen Verständnisses bei der Ausübung unserer Tätigkeit mit dem Ziel ein erfolgreicher Dienstleister auf globalen Märkten zu sein.

Die hier niedergelegten Grundsätze sind Mindestanforderungen, die für jede Mitarbeiterin, jeden Mitarbeiter und die Geschäftsleitung des OVE verbindlich gelten.

Er soll außerdem als Hilfestellung bei rechtlichen und ethischen Herausforderungen bei der täglichen Arbeit dienen und so das Vertrauen in die Leistung und Integrität des OVE stärken.

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter kann sich mit Fragen und Hinweisen an ihren/seinen Vorgesetzten im Unternehmen wenden.

Alle MitarbeiterInnen wahren bei allen dienstlichen Belangen ein höchstmögliches Maß an Verlässlichkeit sowie persönliche und professionelle Integrität.

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter erhält das hohe Ansehen des OVE aufrecht und unterlässt jedwedes Handeln welches den OVE schädigen könnte.

### **1. Generelle Prinzipien**

Grundsätzlich gilt, dass wir uns an Gesetze und gesetzliche Bedingungen halten. Alle MitarbeiterInnen sind verpflichtet, die gesetzlichen Regelungen und andere Anforderungen wie geltende Akkreditierungsanforderungen zu beachten.

Das Gleiche gilt für interne Leitlinien, Grundsätze und Geschäftsregeln.

Wir lassen uns nicht in Aktivitäten verwickeln, die offensichtlich darauf abzielen, gesetzliche oder andere Regeln zu unterlaufen.

Mit Blick auf die Gültigkeit für unser professionelles Umfeld halten wir uns an sie, insofern sie nicht mit universellen ethischen Prinzipien in Konflikt stehen.

Wo möglich, investieren wir unsere professionellen und kritischen Kompetenzen in ihre Verbesserung und Entwicklung.

Jeder Mitarbeiter ist aufgefordert, mit Unternehmensbesitz und Eigentum verantwortungsbewusst umzugehen.

### **2. Vertraulichkeit**

Die Sicherheit von geheimen Kundendaten und die Vertraulichkeit von Informationen sind von größter Wichtigkeit und müssen zu jeder Zeit gewährleistet sein.

Vertrauliche Informationen werden vor dem Zugriff Dritter geschützt.

Mitarbeiter, die Zugang zu geheimen oder gesetzlich geschützten Informationen besitzen oder diese kontrollieren, treffen angemessene Sicherheitsvorkehrungen, um Missbrauch und Offenlegung zu verhindern.

Jeder Versuch von unberechtigten Personen, Zugang zu vertraulichen Daten zu erlangen, stellt einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex dar und muss unverzüglich dem Vorgesetzten gemeldet werden.

### **3. Unparteilichkeit**

Die Zertifizierungs- und Inspektionsstelle des OVE verfügt über eine organisatorische Struktur durch welche sichergestellt wird, dass Zertifizierungs- und Inspektionstätigkeiten unparteiisch durchgeführt werden.

Die Zertifizierungsstelle ist frei von jeglichem Druck kommerzieller, finanzieller und sonstiger Art der ihre Entscheidungen über Zertifizierungen beeinflussen könnte.

Die Zertifizierungsstelle finanziert sich durch Einnahmen der von ihr erbrachten Dienstleistungen im Zertifizierungs- und Überwachungsbereich.

Die Mitarbeiter der Zertifizierungsstelle dürfen nicht mit Planung, Konstruktion, Herstellung, Vertrieb oder Instandhaltung von Erzeugnissen befasst sein, auf welche sich die Zertifizierungs- oder Inspektionstätigkeit bezieht.

Sie dürfen auch keine kommerziellen Beratungen für die Kunden anbieten oder bereitstellen.

### **4. Interessenkonflikt**

Die Mitarbeiter sind verpflichtet jede ihnen bekannte Situation offen zu legen, die sie selbst oder die Zertifizierungsstelle vor Interessenskonflikte stellen könnte. Aufzeichnungen über solche Eingaben sowie über diesbezügliche Risikobewertungen durch den Leiter der Zertifizierungsstelle werden im Personalakt geführt.

---

### **5. Anti-Diskriminierung**

Der Zugang zu unseren Dienstleistungen steht allen ohne Diskriminierung offen und darf weder von der Größe des Kunden, der Mitgliedschaft in einer Vereinigung, noch von der Anzahl der bereits erteilten Zertifizierungen abhängig sein.

Von allen Mitarbeiterinnen wird erwartet, dass sie die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Individuums respektieren. Persönliche oder sexuelle Belästigung, Beleidigungen oder Mobbing sind nicht erlaubt.

### **6. Anbieten und Annehmen von Vorteilen/Geschenken**

Bei der Erfüllung ihrer geschäftlichen Verpflichtungen dürfen MitarbeiterInnen keine Vorteile oder Geschenke anbieten oder annehmen.

Geschenke oder Einladungen an Geschäftspartner müssen begrenzt sein und dürfen nicht auf die Beeinflussung einer geschäftlichen Entscheidung abzielen oder als solche aufgefasst werden können.

Geschenke und Einladungen, deren Wert über das „ortsübliche“ also eine durch das Gewohnheitsrecht definierte Grenze hinausgehen, sind untersagt.

### **7. Lauterkeit im Wettbewerb und Marketing**

Wir glauben an eine freie und sozial verantwortliche Ordnung des Marktes.

Wir halten von jeder Aktivität Abstand, die darauf abzielt, geschäftliche Vorteile durch illegale oder unethische Verhaltensweisen zu erreichen.

Es ist insbesondere nicht statthaft, Preisabsprachen mit Wettbewerbern zu treffen oder die Aufteilung von Gebieten, Kunden oder Versorgungsquellen mit Wettbewerbern zu besprechen oder zu vereinbaren.

Weiterhin darf mit Wettbewerbern kein Informationsaustausch dergestalt erfolgen, der als Absprache über Preise, Preisänderungen, Rabatte oder Preisbestandteile, Geschäftsbedingungen, Kosten, Kapazitäten, technische Entwicklungen und Investitionen, die Abgabe und den Inhalt von Angeboten oder ein gemeinsames Vorgehen gegen Lieferanten oder Kunden ausgelegt werden könnte.

### **8. Kundenorientierung**

Unsere Kunden sind der Schlüssel zu unserem Erfolg.

Sie sollen stets fair und offen behandelt werden sowie Rat und Unterstützung gemäß den höchsten Geschäftsstandards erhalten.

Kunden sollen in die Lage versetzt werden, informierte Entscheidungen auf Basis der Leistungen des OVE zu treffen.

---

**9. *Transparenz von Leistungen***

Berichtsdaten geben nur Beobachtungen und Fakten wieder.

Sie haben womöglich Einfluss auf die Sicherheit und das Wohl zukünftiger Nutzer der Produkte und Leistungen unserer Kunden.

Testergebnisse und Berichte werden in Übereinstimmung mit den geltenden technischen Standards und Gesetzen bewertet.

Alle Aussagen und Befunde müssen klar, verstehbar und reproduzierbar sein.

Kunden haben das Recht, jede notwendige Information und detaillierte Erklärungen darüber zu erhalten, wie eine Aussage zustande kam.

**10. *Implementierung***

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter beachtet alle Regeln und Prinzipien aus diesem Verhaltenskodex und verhält sich entsprechend.

Die Geschäftsführung und die Vorgesetzten sind dafür verantwortlich, dass alle ihnen jeweils unterstellten Mitarbeiter diesen Verhaltenskodex kennen.

Vorgesetzte haben Vorbildfunktion bei der Anwendung der Prinzipien und leben das vor, was sie in ihrem Einflussbereich implementiert sehen möchten.

---

**Revision Liste:**

| Version | Freigabe   | Teil/Abschnitt  | Beschreibung |
|---------|------------|-----------------|--------------|
| 1       | 01.12.2021 | Erstausstellung |              |
|         |            |                 |              |
|         |            |                 |              |
|         |            |                 |              |