

Verhaltenskodex

Rami Yokota B.V. verpflichtet sich, seine Geschäfte mit Ehrlichkeit und Integrität zu führen, die Gesetze zu befolgen und sicherzustellen, dass jeder Mitarbeiter und Geschäftspartner respektvoll behandelt wird. Wir sind stolz auf unseren ausgezeichneten Ruf als verantwortungsvoller und zuverlässiger Partner. Ungeachtet lokaler unternehmensspezifischer Werte, Geschäftsprinzipien oder anderer bereits bestehender lokaler Kodizes enthält dieser Verhaltenskodex die wichtigsten Geschäftsstandards als Regeln für ethisches Verhalten, die alle unsere Mitarbeiter befolgen müssen. Wir fordern auch unsere Lieferanten auf, den Zweck des Verhaltenskodex zu respektieren.

Einhaltung von Gesetzen

Rami Yokota B.V. muss sich an alle Gesetze und Vorschriften halten, die für seine geschäftlichen Aktivitäten gelten. Wir führen die Aktivitäten unseres Unternehmens auf faire Art und Weise durch, in Übereinstimmung mit und in Kenntnis des Zwecks aller relevanten Gesetze und Verordnungen, Vorschriften und ethischen Standards.

Unternehmen dürfen keine vertraulichen Informationen mit ihren Konkurrenten und Händlern/Großhändlern teilen, die auf Absatzmärkten konkurrieren, auf denen sie die gleichen Produkte oder Dienstleistungen verkaufen. Preisabsprachen zwischen Wettbewerbern oder (auch informelle) Absprachen mit Wettbewerbern über die gegenseitige Berücksichtigung von Kundengruppen oder -schwerpunkten sind verboten.

Die Weitergabe von Informationen über unsere derzeitige Politik, unsere geplanten Maßnahmen oder sogar jüngste Entscheidungen im Zusammenhang mit der Geschäftspolitik an einen Vertreter eines Wettbewerbers stellt einen Verstoß gegen das Wettbewerbsrecht dar.

Verhinderung von Betrug

Rami Yokota B.V. erwartet von jedem, dass er/sie seine/ihre Arbeit zuverlässig und ehrlich ausführt, kein Firmeneigentum oder das Eigentum von Kollegen stiehlt oder missbraucht, niemanden in die Irre führt oder einen Plan aufstellt, um auf eine Weise zu profitieren, die von Rami Yokota B.V. nie beabsichtigt war. Betrug ist eine Täuschung, die vorsätzlich praktiziert wird, um sich einen unlauteren oder unrechtmäßigen Vorteil zu verschaffen, und umfasst Täuschung, Verheimlichung, Abschöpfen, Fälschung oder Änderung von (elektronischen) Dokumenten.

Rami Yokota B.V. verfolgt gegenüber seinen Mitarbeitern und Geschäftspartnern eine Null-Toleranz-Politik in Bezug auf Betrug.

Die Führungskräfte sind dafür verantwortlich, dass sie Betrugsrisiken erkennen, geeignete Kontrollen einrichten und die Wirksamkeit der Kontrollen laufend überwachen.

Jeder Vorgesetzte muss sich mit den Arten von Unregelmäßigkeiten vertraut machen, die in seinem Zuständigkeitsbereich vorkommen können, und seine Mitarbeiter darauf hinweisen, dass sie auf alle Anzeichen von potenziellem Betrug achten müssen. Mitarbeiter, die einen Betrug feststellen oder vermuten, müssen die Angelegenheit unverzüglich ihrem Vorgesetzten oder unserer Rechtsabteilung melden. Darüber hinaus können wir stichprobenartige Kontrollen einleiten, um die Einhaltung dieses Verhaltenskodexes zu überprüfen.

Keine Korruption oder Bestechung

Versuchen Sie in keiner Weise, eine andere Person, Organisation oder ein Unternehmen zu bestechen. Bieten Sie niemandem etwas von Wert an oder nehmen Sie es an, um Unterstützung in geschäftlichen Angelegenheiten zu erhalten. Rami Yokota B.V. vermeidet unter allen Umständen jeden Anschein von Bestechung oder Interessenkonflikten. Nehmen Sie daher niemals ein Geschenk oder eine Bewirtung mit einem Wert von mehr als 100 EUR oder dem Gegenwert in der Landeswährung an (oder bieten Sie diese an). Wenn die Vorschriften von Kunden oder Lieferanten auf weniger als 100 EUR beschränkt sind, sollten wir dies in vollem Umfang respektieren.

Rami Yokota B.V. ist weltweit geschäftlich tätig und seine Mitarbeiter unterliegen den Anti-Korruptionsgesetzen vieler Länder. Rami Yokota B.V., seine Mitarbeiter und Geschäftspartner sollten alle geltenden Anti-Korruptionsgesetze einhalten, auch wenn sie im Ausland Geschäfte machen. Es ist unser Grundsatz, dass die Bestechung von Personen sowohl im öffentlichen als auch im privaten Sektor immer verboten ist, auch wenn in einem bestimmten Land Ausnahmen gesetzlich zulässig sind.

Nach den Anti-Korruptionsgesetzen ist es Personen oder Unternehmen untersagt, einem Amtsträger oder einer Person des privaten Sektors Bestechungsgelder anzubieten, zu versprechen oder zu zahlen, um diese Person in ihren (offiziellen) Handlungen oder Funktionen zu beeinflussen. Ebenso ist es verboten, Bestechungsgelder zu fordern oder anzunehmen. Eine „Bestechung“ kann aus jedem Vorteil oder Nutzen bestehen, der einen Wert hat. Geringfügige Zahlungen oder Vorteile sind daher nicht per se ausgeschlossen. Das bloße Anbieten oder Versprechen einer Bestechung ist verboten. Die Bestechung muss nicht tatsächlich gezahlt oder angenommen werden.

Die Person, die die Bestechung anbietet, verspricht oder erbittet, muss auch nicht unbedingt der Empfänger der Bestechung sein (indirekte Zahlungen sind ebenfalls verboten). Die Anti-Korruptionsgesetze in den verschiedenen Ländern sind recht weit gefasst und können nicht nur für den eigentlich Bestechenden und die bestochene Person gelten, sondern auch für alle, die wissentlich an der Bestechung mitwirken, sie genehmigen, anweisen oder vertuschen.

Die meisten Anti-Korruptionsgesetze finden Anwendung, wenn eine Zahlung, ein Angebot oder ein Versprechen als Gegenleistung für eine unzulässige Handlung oder Unterlassung der bestochenen Person (oder einer Kontaktperson dieser Person) gemacht wird. Ein wichtiger Faktor ist, ob ein Einfluss ausgeübt wird, um ein Geschäft oder einen geschäftlichen Vorteil zu erhalten oder zu bewahren, wie z. B. die Erteilung einer Lizenz oder Genehmigung oder die Vergabe eines Auftrags unter Umständen, unter denen dies sonst nicht möglich wäre, die Entscheidung, eine mutmaßliche Straftat eines Unternehmens nicht zu untersuchen oder zu verfolgen, oder die Weitergabe vertraulicher Informationen an ein Unternehmen. Es ist nicht erforderlich, dass der vorgesehene Empfänger der Bestechung direkt an der Gewährung oder Leitung des geschäftlichen Vorteils beteiligt ist. Die Nutzung seines Einflusses zur Herbeiführung eines bestimmten Ergebnisses kann ausreichend sein.

Bewirtungs- und Werbeausgaben, Geschenke und Bewirtung durch Unternehmen

Bewirtungs- und Werbeausgaben sowie das Anbieten und Annehmen von Geschenken und Bewirtung gelten nicht als Bestechung, wenn sie hinsichtlich des Wertes und des Zeitpunkts, des Eindrucks, der bei Dritten erweckt wird, und der Art des Geschenks oder der Bewirtung angemessen und verhältnismäßig sind und nicht die Absicht besteht, eine Person zu veranlassen, ihre Funktion nicht ordnungsgemäß auszuüben, sich einen geschäftlichen Vorteil zu verschaffen oder nicht. Bei Zweifeln über die Angemessenheit einer Diskussion, Bewirtung oder eines Geschenks, das angeboten oder angenommen werden soll, wenden Sie sich immer an unsere Rechtsabteilung.

Schmiergeldzahlungen und rechtmäßige staatliche Zahlungen

Rami Yokota B.V. verbietet alle Schmiergeldzahlungen. Schmiergeldzahlungen sind kleine Zahlungen, die nicht durch die schriftlichen Vorschriften in einem bestimmten Land vorgeschrieben sind und dazu dienen, die Durchführung einer routinemäßigen staatlichen Maßnahme (z. B. Zollabfertigung) zu sichern oder zu beschleunigen. Zahlungen an Beamte, die in den schriftlichen Arbeitsanweisungen des Heimatlandes der Beamten vorgeschrieben sind, wie z. B. Gebühren und Zahlungen für verschiedene staatliche Dienstleistungen, sind nicht verboten. Zahlungen, die über diese gesetzlich vorgeschriebenen Beträge hinausgehen, sind strengstens untersagt.

Haftung für und Verhinderung von Bestechung durch verbundene Personen

Rami Yokota B.V. könnte für Bestechung durch verbundene Personen, die in seinem Namen handeln, haftbar gemacht werden. Wir verlangen daher, dass Geschäftspartner, die in unserem Namen handeln, wie z. B. Agenten und Vertreter, alle geltenden Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung einhalten. Folglich müssen alle bestehenden und künftigen Geschäftspartner im Hinblick auf Bestechungsrisiken untersucht und ausgewählt werden, und es sollten geeignete vertragliche Vereinbarungen mit diesen Parteien getroffen werden, um Bestechungsrisiken zu vermeiden. Diese Untersuchung sowie die Ergebnisse müssen dokumentiert werden. Etwaige Probleme sollten unverzüglich unserer Rechtsabteilung gemeldet werden.

Interessenkonflikte vermeiden

Vermeiden Sie jede Situation, in der das Urteilsvermögen aufgrund von Loyalitätskonflikten zwischen Rami Yokota B.V. und einer anderen Person oder einem Unternehmen beeinträchtigt werden könnte. Können Sie Ihre Beteiligung an einer solchen Situation vollständig offenlegen, ohne sich oder Rami Yokota B.V. in Konfliktsituation zu bringen? Wenn nicht, informieren Sie unsere Rechtsabteilung, damit weder Sie noch die Integrität von Rami Yokota B.V. in Frage gestellt werden.

Von den Mitarbeitern wird erwartet, dass sie jeden tatsächlichen oder vermuteten Konflikt zwischen den Interessen von Rami Yokota B.V. und ihren eigenen persönlichen Interessen vermeiden. Rami Yokota B.V. ist sich bewusst, dass Sie Teil einer Familie sind, Freunde haben, ehrenamtlich tätig sind und bestimmte persönliche Verantwortungen und Interessen haben. Ein Interessenkonflikt kann entstehen, wenn Sie Handlungen vornehmen oder persönliche Interessen haben, die Ihre Leistung für Rami Yokota B.V. beeinträchtigen können.

Sie sollten immer eine direkte Beziehung zu einer Person angeben, die möglicherweise an einem Auftrag für Rami Yokota B.V. teilnimmt, wenn Sie direkt an der Vergabe eines solchen Auftrags beteiligt sind oder die Verantwortung dafür tragen.

Sie sind verpflichtet, Ihrem Vorgesetzten jeden tatsächlichen oder vermuteten Interessenkonflikt, an dem Sie direkt oder indirekt beteiligt sind, mitzuteilen. Sie müssen diese Offenlegung vornehmen, sobald Ihnen Fakten bekannt werden, die zu dem tatsächlichen oder vermeintlichen Interessenkonflikt führen.

Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob eine bestimmte Situation einen Interessenkonflikt darstellt, sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten darüber. Es ist zwar unmöglich, alle Umstände zu beschreiben, die zu einem Interessenkonflikt führen können, aber die folgenden Leitlinien werden Ihnen helfen, Interessenkonflikte zu vermeiden:

- Lassen Sie niemals zu, dass persönliche oder finanzielle Interessen mit der Arbeit für Rami Yokota B.V. in Konflikt geraten.
- Sie sollten immer in der Lage sein, Ihre Entscheidung gegenüber Ihrem Vorgesetzten und Ihren Kollegen zufriedenstellend zu erklären.
- rechnen Sie damit, dass bei vermeintlichen Interessenkonflikten der äußere Schein zählt!

Exakte Buchführung und Berichterstattung

Alle Bücher, Aufzeichnungen, Konten und Jahresabschlüsse, Zeit- und Spesenabrechnungen sollten einheitlich und genau aufgezeichnet werden, das wahre Bild widerspiegeln und allen geltenden rechtlichen Anforderungen und internen Kontrollrichtlinien entsprechen.

Faire und rechtzeitige Offenlegung von Informationen

Alle geschäftlichen oder finanziell sensiblen Informationen, die Rami Yokota B.V. betreffen, dürfen ohne vorherige Rücksprache mit unserer Rechtsabteilung weder an die Öffentlichkeit noch an die Presse weitergegeben werden. Darüber hinaus sollte jeder Mitarbeiter davon absehen, Informationen, die dem Image von Rami Yokota B.V. oder eines seiner Mitarbeiter schaden könnten, über irgendein Kommunikationsmittel weiterzugeben. Geben Sie keine vertraulichen Informationen über Rami Yokota B.V., seine Kunden und Lieferanten weiter. Ergreifen Sie stets geeignete Maßnahmen, um solche Informationen streng vertraulich zu behandeln.

Umgang mit Lieferanten

Rami Yokota B.V. wählt seine Lieferanten auf der Grundlage objektiver Vergleichskriterien aus, zu denen wirtschaftliche Bedingungen, Ruf, Nachhaltigkeit und Zuverlässigkeit gehören. Lieferanten, welche die in diesem Verhaltenskodex festgelegten Standards einhalten, sollten bevorzugt beauftragt werden.

Verantwortungsvolle Arbeitsweise

Die IT- und Kommunikationssysteme von Rami Yokota B.V. sind für geschäftliche Zwecke konzipiert. Die Kapazität, die Software und die Sicherheit sind nicht für private Zwecke bestimmt, und jede Nutzung für private Zwecke sollte so weit wie möglich eingeschränkt werden.

Obwohl eine gewisse persönliche Nutzung dieser Systeme unvermeidlich sein kann, sollte diese Nutzung so weit wie möglich eingeschränkt werden und darf niemals die beabsichtigten Geschäftszwecke beeinträchtigen. Die IT-Systeme dürfen niemals in einer Weise genutzt werden, die zur Speicherung oder Übermittlung von Inhalten führen kann, welche gegen geltendes Recht verstoßen, zur Belästigung von Kollegen oder Dritten, zur Diskriminierung oder zu sonstigem unangemessenem Verhalten.

Nur wenn der begründete Verdacht besteht, dass eine Person nicht in Übereinstimmung mit diesem Verhaltenskodex oder den geltenden Gesetzen handelt, behalten wir uns das Recht vor, die Nutzung der IT-Systeme und der elektronischen Kommunikation in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen zu überwachen.

Wir verpflichten uns, alle Bedenken hinsichtlich schwerwiegender negativer Auswirkungen auf die Menschenrechte zu untersuchen, und falls diese aufgedeckt werden, wird Rami Yokota B.V. unverzüglich entsprechende Maßnahmen ergreifen.

Das gesamte Eigentum von Rami Yokota B.V. darf nur für die vorgesehenen Geschäftszwecke verwendet werden. Dies beinhaltet, ist aber nicht beschränkt auf:

- Sachwerte wie Büroausstattung, Betriebseinrichtungen, Werkzeuge, technische Geräte, IT-Ausstattung und Firmenwagen
- Software, geistige Eigentumsrechte und vertrauliche Informationen
- Unternehmensgelder, Bankkonten und andere Unternehmensressourcen.

Verwenden Sie Firmeneigentum nur für die vorgesehenen Geschäftszwecke und schützen Sie es vor Missbrauch, Verlust oder Diebstahl. Firmengelder dürfen nur für geschäftliche Zwecke von Rami Yokota B.V. und niemals für private Zwecke verwendet werden, es sei denn, dies wurde von unserer Rechtsabteilung genehmigt. Es ist nicht gestattet, geschäftliche Ausgaben wie Mittagessen und Reisen mit privaten Urlauben mit Familienmitgliedern oder Freunden zu kombinieren, ohne die Genehmigung unserer Rechtsabteilung einzuholen.

Geistiges Eigentum

Rami Yokota B.V. verfügt über Lizenzen für wertvolles geistiges Eigentum, darunter Erfindungen, Produktnamen, Software, technische Zeichnungen und vertrauliche Informationen für den Geschäftsbetrieb. Wir halten uns streng an geltende Gesetze zu geistigem Eigentum und Lizenzbedingungen. Die unbefugte Nutzung oder Offenlegung des geistigen Eigentums des Unternehmens ist verboten, und die geistigen Eigentumsrechte Dritter müssen in vollem Umfang respektiert werden.

Verantwortungsvolle Arbeitsumgebung

Rami Yokota B.V. bemüht sich um ein unfallfreies, sicheres und gesundes Arbeitsumfeld für alle seine Mitarbeiter. Die Geschäftsleitung und jeder Mitarbeiter sind für die Schaffung und Aufrechterhaltung einer Arbeitsplatzkultur verantwortlich, die frei von Belästigung und Diskriminierung ist und alle Kollegen respektiert. Alkohol ist in den Einrichtungen von Rami Yokota B.V. nicht erlaubt, obwohl bei besonderen Veranstaltungen Ausnahmen gemacht werden können.

Jeglicher Drogenkonsum ist streng verboten. Rami Yokota B.V. duldet keinen Alkohol- oder Drogenkonsum während der Arbeitszeit oder auch außerhalb der Arbeitszeit, wenn dieser Einfluss auf die Arbeitsleistung während der Arbeitszeit hat.

Sicherheit ist besonders wichtig an unseren Standorten, die den Arbeitsschutzbestimmungen unterliegen. Wir müssen alle geltenden Sicherheitsvorschriften oder Anweisungen für die Einrichtung, in der wir arbeiten, befolgen und alle Unfälle, Beinaheunfälle, potenzielle Gefahren und Umweltprobleme unverzüglich unserem Vorgesetzten melden.

Wir dürfen weder uns selbst noch andere Personen einem Risiko für Ihre Gesundheit oder Sicherheit aussetzen, selbst wenn wir glauben, dass dies die Arbeit effizienter machen würde. Außerdem dulden wir keinerlei Gewalt oder die Androhung von Gewalt am Arbeitsplatz.

Keine Kinderarbeit

Rami Yokota B.V. hält sich an die geltenden Gesetze und Vorschriften zur Kinder- und Jugendarbeit und unterlässt es strikt, Kinder unter dem Mindestalter zu beschäftigen. Wir werden keine Kinderarbeit, Zwangsarbeit oder übermäßige Arbeit zulassen.

Wir bemühen uns um ein Arbeitsumfeld, das frei ist von Arbeit, welche die geistige und körperliche Freiheit der Mitarbeiter in ungerechtfertigter Weise einschränkt, die unter extrem schlechten Bedingungen stattfindet und die übermäßig schwer ist.

Keine Belästigung und Diskriminierung

Rami Yokota B.V. duldet keine Belästigung jeglicher Art, auch nicht aufgrund von Ethnie, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, sexueller Orientierung, nationaler Herkunft, Alter, Behinderung oder jeder anderen Art von feindseligem, respektlosem, beleidigendem und/oder demütigendem Verhalten. Belästigung oder Diskriminierung kann viele Formen annehmen, z. B. verbal, visuell oder physisch. Ein solches Verhalten wird nicht geduldet. Wir sind bestrebt, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das frei von sexueller Belästigung und Machtmissbrauch ist. Die Beschäftigung bei Rami Yokota B.V. basiert ausschließlich auf den individuellen Verdiensten und Qualifikationen, die direkt mit Ihrer Tätigkeit zusammenhängen. Wenn jemand belästigt oder diskriminiert wird, melden Sie den Vorfall bitte unverzüglich Ihrem Vorgesetzten.

Chancengleichheit

Um in unserer Branche führend zu sein, müssen wir flexibel, innovativ bzw. kreativ sein und die Fähigkeit besitzen, die Standpunkte anderer Menschen zu berücksichtigen. Rami Yokota B.V. strebt nach Chancengleichheit für seine Mitarbeiter, einschließlich der Einstellung, Beförderung, Vergütung, Schulung und Entwicklung. Wir erwarten von unseren Führungskräften, dass sie in diesem Bereich eine Führungsrolle übernehmen, indem sie ein entsprechendes Verhalten vorleben.

Rami Yokota B.V. verpflichtet sich, alle Bedenken hinsichtlich schwerwiegender negativer Auswirkungen auf die Menschenrechte zu untersuchen, und falls diese entdeckt werden, wird Rami Yokota B.V. unverzüglich entsprechende Maßnahmen ergreifen.

Unternehmensverantwortung

Rami Yokota B.V. verpflichtet sich, seine Verantwortung in den Bereichen Energie, Abfall, Einkauf, Personal, Gesundheit und Sicherheit sehr ernst zu nehmen, und von jedem von Ihnen wird erwartet, dass er dasselbe tut.

Wir werden den Schutz der Umwelt während des gesamten Geschäftsbetriebs berücksichtigen. Wir sorgen für eine ordnungsgemäße Entwässerung und Be- bzw. Entlüftung, sowie für die Entsorgung von Abfällen und arbeiten an der Reduzierung von Abfällen. Wir sorgen für die Einsparung von natürlichen Ressourcen und Energie.

Ordnungsgemäße Genehmigungen und Zulassungen

Wir erwarten von jedem, dass er/sie seinen/ihren Vorgesetzten benachrichtigt oder eine ordnungsgemäße Genehmigung in Bezug auf geschäftliche Angelegenheiten einholt. Wir betrachten ein solches Verhalten als wesentliche Geschäftspraxis. Es ist nicht die Absicht, den Unternehmergeist einzuschränken, sondern das Risiko einer unangemessenen Vertretung und Bindung von Rami Yokota B.V. zu mindern.

Sanktionen und Exportkontrolle

Das internationale Geschäft unterliegt verschiedenen Exportkontrollgesetzen und Sanktionsprogrammen. Verstöße gegen solche Gesetze und Programme können erhebliche Geldstrafen nach sich ziehen und dem Ansehen des Unternehmens erheblichen Schaden zufügen. Dieser Verhaltenskodex konzentriert sich auf die EU-, UN-, UK- und US-Ausfuhrkontrollgesetze und Sanktionsprogramme.

In konkreten Situationen können auch Exportkontrollgesetze und Sanktionsprogramme anderer Länder anwendbar sein. Bei Fragen sollten Sie sich an unsere Rechtsabteilung wenden. Besondere Vorsicht ist geboten bei möglichen direkten oder indirekten Geschäften mit Unternehmen oder Personen in Kuba, Iran, Nordkorea, Russland, (Süd-)Sudan, Syrien und bestimmten Regionen der Ukraine. Wenden Sie sich in solchen Fällen immer zuerst an unsere Rechtsabteilung, bevor Sie weitere Maßnahmen ergreifen.

Die Ausfuhrkontrollgesetze der EU, der Vereinten Nationen, des Vereinigten Königreichs und der USA verbieten oder regeln die Ausfuhr, die Wiederausfuhr und die Durchfuhr bestimmter Waren, Technologien, Dienstleistungen, Kenntnisse und Software mit bestimmten potenziellen Endverwendungen, an bestimmte Endverwender (z. B. mit Terroristen verbundene Personen) und in sanktionierte Länder. Die Ausfuhrkontrollgesetze der EU, der Vereinten Nationen, des Vereinigten Königreichs und der USA gelten auch für die Erbringung von technischer Hilfe im Zusammenhang mit solchen Produkten oder Dienstleistungen. Wenn die Ausfuhrkontrollgesetze Anwendung finden und die Ausfuhr verboten ist, ist eine Ausfuhrgenehmigung erforderlich oder die Ausfuhr ist anderweitig geregelt.

EU-Ausfuhrkontrollen

Die EU-Ausfuhrkontrollvorschriften gelten für die Ausfuhr von Gütern und Dienstleistungen mit doppeltem Verwendungszweck und militärischen Gütern und Dienstleistungen. Güter oder Dienstleistungen mit doppeltem Verwendungszweck können sowohl für zivile als auch für militärische Zwecke verwendet werden. Die Ausfuhr von Gütern oder Dienstleistungen mit doppeltem Verwendungszweck unterliegt der europäischen Dual-Use-Verordnung, die eine vorherige Genehmigung für die Ausfuhr bestimmter Güter oder Dienstleistungen in Drittländer und innerhalb der EU vorschreibt. Beispiele hierfür sind Komponenten für nukleare Geräte, Flugzeugteile und Hochdruckventile für den Antrieb. Die EU-Länder können zusätzliche Genehmigungsanforderungen für die Ausfuhr von Gütern oder Dienstleistungen mit doppeltem Verwendungszweck vorschreiben.

US- Ausfuhrkontrollen

Die US-Ausfuhrbestimmungen (EAR) gelten für die Ausfuhr von Produkten oder Dienstleistungen mit US-Ursprung (die in den USA hergestellt werden oder aus den USA stammen) sowie für ausländische Produkte, die einen bestimmten Anteil an US-Ursprung (Material oder Technologie) enthalten. Die Produkte oder Dienstleistungen, die den EAR unterliegen, sind in der US-Handelskontrollliste (CCL) aufgeführt. Ob die Ausfuhr verboten oder genehmigungspflichtig ist, hängt von der CCL-Einstufung der Produkte oder Dienstleistungen, dem endgültigen Bestimmungsland, dem Endverwender und der Endverwendung der Produkte oder Dienstleistungen ab. Die US International Traffic in Arms Regulations (ITAR) gelten für die vorübergehende Ein- und Ausfuhr von Verteidigungsgütern und -dienstleistungen in die bzw. aus den USA, unabhängig von deren Herkunft. Die so bezeichneten Produkte sind in der US-Munitionsliste zusammengefasst. Die USA können Genehmigungen für die vorübergehende Ein- und Ausfuhr von Verteidigungsgütern und -dienstleistungen verweigern, die aus bestimmten Ländern wie Kuba, Syrien oder Venezuela stammen oder für diese bestimmt sind.

Wirtschaftssanktionen

Die EU, die UN, das Vereinigte Königreich und die USA haben verschiedene Wirtschaftssanktionsprogramme gegen Länder, einzelne juristische und natürliche Personen erlassen. Die in diesen Sanktionsprogrammen vorgesehenen Verbote und Beschränkungen sind sehr unterschiedlich und können sich auf Folgendes beziehen:

- die Ausfuhr, Einfuhr und Durchfuhr von Waren (wie Zinn, Kupfer, Blei, Nickel und Zink aus sanktionierten Ländern)
- Finanztransaktionen oder Dienstleistungen oder Handelsgeschäfte, wenn der Vertragspartner oder die Banken sanktioniert sind
- der Abschluss eines Vertrags, einer Transaktion oder eines Gemeinschaftsunternehmens mit einer sanktionierten Partei.

Die Wirtschaftssanktionen können sich teilweise mit den Ausfuhrkontrollgesetzen überschneiden, z. B. bei Komponenten oder Dienstleistungen für Waffen oder für Tätigkeiten im Zusammenhang mit Anreicherung, Wiederaufbereitung oder schwerem Wasser oder bei Trägersystemen für Kernwaffen. Wirtschaftssanktionen können auch Transaktionen verbieten, die gemäß den Ausfuhrkontrollen ansonsten zulässig sind. Die Sanktionen können sich aber auch auf andere Güter beziehen, wie z.B. Produkte, die von oder für bestimmte Industriezweige hergestellt werden (z.B. Teile des russischen Ölsektors).

Praktische Anwendung

Generell sollten die folgenden Schritte unternommen werden, bevor Produkte oder Dienstleistungen ins Ausland verkauft werden:

- Bestimmung (a) der Merkmale der betreffenden Produkte oder Dienstleistungen sowie ihrer (möglichen) Anwendungen und (b) des Bestimmungsortes der betreffenden Produkte oder Dienstleistungen (Land und Endverbraucher)
- Feststellung, welche Mitarbeiter/Kunden/Lieferanten/Agenten von Rami Yokota B.V. (ihre Nationalität kann die Anwendbarkeit der Sanktionsprogramme ihres Heimatlandes auslösen) und welche Vermittler und Banken (sie können sanktioniert und/oder ihre Vermögenswerte eingefroren werden) betroffen sind.
- feststellen, ob und welche Ausfuhrkontrollen und/oder Sanktionsprogramme Anwendung finden
- feststellen, ob und unter welchen Bedingungen das Geschäft abgewickelt werden kann. Wenden Sie sich an unsere Rechtsabteilung, wenn Sie unsicher sind, ob Ausfuhrbeschränkungen anwendbar sind.

Treu und Glauben

Sie können stolz darauf sein, für eine Unternehmensgruppe mit einem ausgezeichneten Ruf zu arbeiten und mit ihr Geschäfte zu machen. Sollten Sie jedoch auf ein Verhalten aufmerksam werden, das Ihrer Meinung nach gegen diesen Verhaltenskodex verstößt, können Sie sich an Rami Yokota B.V. wenden.

Wir werden keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter zulassen, die in gutem Glauben Rat suchen oder unangemessenes Verhalten im Rahmen dieses Verhaltenskodexes melden.

Bei der Verhinderung von Fehlverhalten hat jeder seine eigenen Verantwortlichkeiten und Pflichten. Die Meldung von Fehlverhalten ermöglicht es uns, Fehlverhalten schnell zu beheben und möglichen Schaden für unser Unternehmen, unsere Mitarbeiter, Kunden und andere Interessengruppen zu begrenzen. Die interne Besprechung von Angelegenheiten trägt zu einem offenen Arbeitsumfeld bei, in dem wir uns darauf verlassen können, dass jeder seine Meinung sagt, anstatt die Situation weiterlaufen zu lassen.

Jede Person, die für Rami Yokota B.V. arbeitet, muss jedes (vermeintliche oder drohende) Fehlverhalten zunächst seinem Vorgesetzten melden. Kann der Vorgesetzte nicht eingeschaltet werden, sollte die Meldung an einen ranghöheren Vorgesetzten, die Geschäftsleitung oder unsere Rechtsabteilung erfolgen.

Jeder Vorgesetzte oder eine andere zuständige Person, der ein (vermeintliches oder drohendes) Fehlverhalten gemeldet wird, muss sicherstellen, dass ein Protokoll über die Meldung erstellt wird und dass der Geschäftsführer des betreffenden Unternehmens so schnell wie möglich über ein solches Fehlverhalten und das Datum des Eingangs der Meldung informiert wird. Persönliche Beschwerden, Beschwerden über den Führungsstil einer Führungskraft oder die Art und Weise, wie sie ihre Geschäfte führt, sollten innerhalb der eigenen Organisation gemeldet werden.

Die Vertrauensperson

Sofern diese unternehmensspezifischen Verfahren nicht (mehr) eingehalten werden können, kann die Vertrauensperson von Rami Yokota B.V. kontaktiert werden. Die Vertrauensperson ist ein unabhängiger externer Berater.

Die Kontaktdaten der Vertrauensperson und ein entsprechendes Kontaktformular sind auf der internen Website von Rami Yokota B.V. veröffentlicht. Die Vertrauensperson kann Ihnen als erster Ansprechpartner in Verhaltensfragen dienen.

Die Vertrauensperson ist für den Umgang mit solchen Fällen ausgebildet und geschult. Sie sorgt persönlich dafür, dass Sie die notwendige Unterstützung erhalten. Mitarbeiter, die direkt bei Rami Yokota B.V. angestellt sind, können sich bei (vermeintlichem oder drohendem) Fehlverhalten ihrer Kollegen entweder an die Vertrauensperson oder, wenn es sich um Fehlverhalten von Mitgliedern der Geschäftsleitung handelt, an den Geschäftsführer von Rami Yokota B.V. wenden.

Die Vertrauensperson hilft auch bei der Beurteilung einer Situation und bei der Frage, ob es angemessen ist, Maßnahmen zu ergreifen oder nicht. Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob ein bestimmtes Verhalten erlaubt ist, oder wenn Sie Bedenken wegen eines möglichen Fehlverhaltens in Ihrem Unternehmen haben und Sie dies nicht mit Ihrem Vorgesetzten oder auf andere Weise in Ihrem Unternehmen besprechen können, können Sie die Vertrauensperson jederzeit vertraulich um Rat fragen. Es wird keine formelle Meldung gemacht, wenn nur eine Frage gestellt wird.

Transparenz und Weiterverfolgung

Um die Transparenz zu gewährleisten, wird Ihr Bericht zu den Akten gelegt und ist nur für den Vertrauensberater und die Personen sichtbar, die vom Vertrauensberater von Fall zu Fall zur Unterstützung ausgewählt werden. Alle diese Personen sind zur strikten Vertraulichkeit verpflichtet. Die Vertrauensperson bestätigt Ihnen den Eingang Ihrer Meldung. Sie werden über den Standpunkt der Vertrauensperson in der betreffenden Angelegenheit so bald wie möglich, auf jeden Fall aber innerhalb von 2 bis 8 Wochen informiert, um sicherzustellen, dass Sie auch in den Folgeprozess einbezogen werden. Wenn Sie eine Situation oder ein Verhalten in Übereinstimmung mit den Verfahren gemeldet haben und Sie in gutem Glauben davon ausgegangen sind, dass es sich um ein (drohendes) Fehlverhalten handelt, wird Rami Yokota B.V. alles in seiner Macht Stehende tun, um sicherzustellen, dass Sie als Folge Ihrer Meldung keine Vergeltungsmaßnahmen erfahren. Sollten Sie die Situation oder das Verhalten falsch eingeschätzt haben, wird Ihnen dies nicht zum Vorwurf gemacht und es bleibt die Tatsache, dass Sie zu dem Arbeitsumfeld beigetragen haben, dem wir uns verpflichtet fühlen. Unbegründete Meldungen, böswillige Meldungen oder Meldungen, die gemacht werden, um jemanden zu verletzen, sind streng verboten und werden als Verletzung der Pflichten des Mitarbeiters betrachtet. Wenn nach geltendem Recht eine Person, die von einer Meldung betroffen ist, über eine Untersuchung informiert werden muss, werden wir dies so schnell wie möglich tun. Die Vertrauensperson wird Ihre Identität streng vertraulich behandeln, es sei denn, sie ist gesetzlich dazu verpflichtet oder Sie stimmen der Offenlegung Ihrer Identität zu.

Anonyme Meldung

Wir ermutigen jeden, sich selbst zu offenbaren, um die Untersuchung seiner/ihrer Meldung zu erleichtern. Eine anonyme Meldung an die Vertrauensperson ist ebenfalls möglich. Auch wenn Sie in einem solchen Fall nicht involviert sind, kann die Vertrauensperson die Angelegenheit untersuchen. Unter den folgenden Umständen können Sie das Fehlverhalten einem externen Dritten (mit Ausnahme der oben genannten Vertrauensperson) melden: (i) eine akute Gefahr, bei der ein schwerwiegendes und dringendes öffentliches Interesse eine sofortige externe Meldung erfordert, (ii) eine frühere interne Meldung wegen desselben Fehlverhaltens hat nicht zur Beseitigung des Fehlverhaltens geführt, oder (iii) eine gesetzliche oder satzungsmäßige Verpflichtung zur sofortigen externen Meldung. In diesen Fällen sollten Sie das Fehlverhalten so schnell wie möglich auch der Vertrauensperson melden. Der Versuch, in der Presse oder in den (sozialen) Medien auf sich aufmerksam zu machen, wird stets als völlig unangemessen betrachtet. Die wichtigste Botschaft ist, dass Sie ermutigt werden, (vermeintliches oder drohendes) Fehlverhalten zu melden, dass Ihre Meldung vertraulich behandelt wird und dass Rami Yokota B.V. alles in seiner Macht stehende tun wird, um sicherzustellen, dass Sie in der Folge keine Vergeltungsmaßnahmen erfahren.