

Einleitung

Der Ethik Kodex der HMY Group dient uns als Leitfaden für unsere Geschäfte.

Unser Ziel ist es, mit jeder Person und jedem Unternehmen, mit welchem wir zusammenarbeiten, ein gemeinsames Verständnis der Erwartungen und ein Gefühl der Zugehörigkeit zu entwickeln.

Wir fühlen uns den HMY Normen und Werten verpflichtet.

Mit der nötigen Verantwortung sind wir weltweit aktiv.

Integrität ist, zusammen mit den Werten Kundenzufriedenheit, Mitarbeiterzufriedenheit, einem positivem Betriebsergebnis und der internationalen Ausrichtung, ein wesentlicher Bestandteil unserer aktuellen und zukünftigen Strategie.

Integrität ist, beinhaltet für uns ein vernünftiges und anständiges Handeln. Unser Verhalten ist von Integrität geprägt, damit unser Unternehmen und unsere Marken von der Öffentlichkeit positiv Wahrgenommen werden in mehr als 50 Ländern, in denen wir vertreten sind.

Wir berücksichtigen unseren Ethik-Kodex in all unseren Handlungen. Er prägt das Verhalten unserer Mitarbeiter gegenüber unseren Kunden, Lieferanten, der öffentlichen Verwaltung, der Öffentlichkeit und auch in unserem täglichen Miteinander.

Wir alle müssen uns vor dem Gesetz verantworten, mit Anstand und Ehrlichkeit handeln und für unser Verhalten und Handeln Verantwortung übernehmen.

Jeder einzelne von uns soll in seinem täglichen Handeln als Vorbild dienen.

Unser Ziel ist es, Ihnen einen hervorragenden Arbeitsplatz in der HMY Group zu bieten.

Erwartungen an das Management und die Direktoren der HMY Group

Das Management und die Geschäftsführung haben die Aufgabe, die Ethik Kultur und deren Umsetzung zu fördern Sie müssen immer als positive Vorbilder agieren und mit einwandfreiem Verhalten vorangehen.

- Jeder Business Unit Director hat die Aufgabe, den Ethik Kodex zusammen mit dem CEO der HMY Group vorzuleben.
- Sie haben dafür Sorge zu tragen, dass eine Atmosphäre des Respektes, des Vertrauens, der Loyalität und Solidarität unter allen Mitarbeitern der HMY herrscht.
- Sie haben sicherzustellen, dass jeder Ihrer Mitarbeiter den Kodex und andere Firmenrichtlinien einhält.
- Sie werden sich Zeit nehmen, den Kodex mit Ihren Mitarbeitern zu besprechen und die Wichtigkeit der Einhaltung des Kodexes herausstellen.
- Sie haben eine Atmosphäre zu schaffen, in welcher sich Ihre Mitarbeiter entspannen können und das Recht auf Meinungsfreiheit leben können.
- Bei der Mitarbeiterbewertung haben Sie die Verhaltensweisen der Mitarbeiter in Bezug auf den Kodex und anderer Firmenrichtlinien miteinzubeziehen.
- Sie haben die lokalen Gesetze von den Ländern, in denen wir arbeiten, zu beachten.
- Sie werden keinen Mitarbeiter zwingen Ergebnisse durch Verstöße des Ethik Kodex oder dem Gesetz zu erreichen.
- Sie sollen aufmerksam und aktiv auf Fragen Ihrer Mitarbeiter eingehen und Ihre Fragen beantworten Fragen Sie nach Klarstellungen und zusätzlichen Informationen, beantworten Sie so viel wie Sie können aber antworten sie nicht zu hastig, Fragen Sie nach der Hilfe die benötigt wird, und lassen Sie die lokalen Personalabteilungen der HMY Group wissen, wenn es Missverständnisse in Bezug auf den Kodex geben sollte.

- Bei Konflikten in Ausnahmesituationen holen Sie sich die Zustimmung des zuständigen Business Unit Directors.

1. Genauigkeit in der Erstellung kaufmännischer Unterlagen

In einem erfolgreichen Unternehmen ist Präzision wichtig. Wir alle haben dafür Sorge zu tragen, dass Dokumente, egal welcher Art, genau und sorgfältig geführt werden. Hier finden Sie einige Beispiele, bei denen wir achtgeben müssen:

Kunden, welche Ihre Rechnungen auf verschiedene Arten begleichen möchten, bei der Nutzung unterschiedlicher Konten, Barzahlungen, Schecks etc. Dieses könnten Versuche von Geldwäsche sein.

Fehler von Vorgesetzten, welche erkannt werden, sollten sofort gemeldet und korrigiert werden, so dass hieraus keine größeren Schäden entstehen.

Reisekostenabrechnungen müssen korrekt, detailliert und mit den richtigen Belegen versehen werden. Die Reisekosten dürfen nicht modifiziert werden, auch wenn dieses die Gesamtsumme nicht beeinträchtigt.

2. Produktsicherheit und Qualität

Die Qualität und Sicherheit unserer Produkte spiegelt unser Engagement gegenüber unseren Kunden wieder. Jeder Mitarbeiter unseres Teams, ob er unsere Produkte entwickelt, vermarktet, vertreibt oder installiert, hat dafür Sorge zu tragen, dass alle Vorschriften in Bezug auf die Produktsicherheit und Qualität erfüllt werden, um eine schnelle und zufriedenstellende Lösung für unsere Kunden zu gewährleisten. Einige der Situationen können sein:

Qualität, Sicherheit oder Umweltprobleme, welche im Fertigungsprozess erkannt werden, müssen sofort gemeldet werden, damit sie behoben werden können. Es ist unsere Pflicht, jegliche Probleme zu erkennen und diese zu melden. Es ist fahrlässig zu denken, dass es „im Verantwortungsbereich der anderen liegt“.

3. Nutzung von Unternehmensressourcen, Vermögenswerten und Produkten

Es ist allgemein verboten, Unternehmensressourcen, Anlagen und Güter für den persönlichen Gebrauch zu verwenden, sei es das Firmentelefon oder das E Mail Konto. Gelegentlicher Gebrauch ist akzeptabel, aber ein übermäßiger Gebrauch gilt als unfair und unehrlich.

Schutz von Unternehmensgütern bedeutet, sich um diese zu kümmern um Schäden und den Verlust zu verhindern. Der Verkauf oder das Spenden dieser ist nur mit der ausdrücklichen Genehmigung erlaubt.

Unsachgemäßer Umgang mit den Informationssystemen, dem Internet und dem E Mail Konten des Unternehmens ist zu unterbinden.

Jeder Mitarbeiter der HMY Group hat die Verantwortung auf die Produkte, Maschinen und Gebäude von HMY Group Acht zugeben.

Mitarbeiter können Unternehmensprodukte für den persönlichen Gebrauch zu Sonderkonditionen erwerben Wenn dies der Fall ist, muss eine schriftliche Anfrage an den Fortgesetzten gerichtet werden.

4. Vertrauliche Informationen

Informationen sind eines der wichtigsten Güter der HMY Group, die unbedingt geschützt werden müssen. Deswegen teilen wir wichtige Informationen nur mit Mitarbeitern, welche diese benötigen um Ihre Arbeit zu erledigen. Vermeiden Sie die Verbreitung von Informationen gegenüber Menschen, welche keinen Bezug zur HMY Group haben Wir teilen keine Informationen bzgl. Werken, Strategien, Produkten, Designs, Investitionen, Mitarbeitern, Technologien oder Innovationen mit Ihnen.

Höchste Achtsamkeit ist bei der Vernichtung von Dokumenten geboten und bei Gesprächen über Firmeninterna in der Öffentlichkeit, wie in Zügen, Flugzeugen oder Wartezimmern.

Sollten Sie Kenntnis über Schwachstellen oder Verstöße erhalten, so müssen Sie dies umgehend Ihrem Vorgesetzten mitteilen.

Mitarbeiter, welche mit persönlichen und privaten Daten anderer Mitarbeiter arbeiten, müssen besonders aufmerksam sein und werden diese Informationen nur für ihre Arbeit verwenden und diese nicht mit anderen Menschen teilen. Ausschließlich Mitarbeiter mit der gewährten Genehmigung dürfen mit privaten Informationen arbeiten.

5. Geschenke und einladungen

Geschenke und Einladungen können wichtige und effektive Werkzeuge zur Intensivierung der Beziehungen zwischen externen Personen und Mitarbeitern unserer Firma sein, jedoch können sie auch private und berufliche Konflikte verursachen.

Wichtig ist es, den Ethik Kodex der HMY Group seinem Geschäftspartner am Anfang einer Beziehung mitzuteilen.

Keinem Mitarbeiter ist es erlaubt, Geschenke von Lieferanten oder Kunden an seine Privatadresse senden zu lassen. Alle Geschenke müssen der Personalabteilung übergeben werden. Diese wird es für eine Tombola nutzen oder als Belohnung für besondere Leistungen weitergeben.

Lehnen Sie jegliche Form von Bargeld als Geschenk ab und bieten Sie Niemandem Bargeld als Geschenk an. Stellen Sie sicher, dass die erhaltenen Geschenke oder Geschenke die Sie verschenken mit den Werten der HMY Group übereinstimmen.

Alle Geschenke von Kunden oder Institutionen über 500€ müssen vom Business Unit, Geschäftsführer und Finanzdirektor genehmigt werden. Das Ansehen von HMY ist abhängig von dem Verhalten jedes Einzelnen.

6. Arbeitsschutz

Jeder Mitarbeiter der HMY Group hat das Recht auf ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld. Deshalb erfüllen wir die Bestimmungen des Arbeitsschutzgesetzes in unserer Firma. Wir stellen sicher, dass unser Arbeitsplatz dem Arbeitsschutzgesetz entspricht und wir vermeiden uns oder andere Menschen in Gefahr zu bringen. Wir erhalten regelmäßig Informationen über Notfallpläne von der verantwortlichen Person und werden diese lesen und verstehen. Alle Mitarbeiter haben

Zugang zu den relevanten Telefonnummern und wissen, wie sie sich im Notfall zu verhalten haben Jeder Mitarbeiter hat seinen Vorgesetzten darüber zu informieren, wenn jemand ein gefährliches Verhalten feststellt.

Die HMY Group hat sich verpflichtet die Gesundheit jedes Mitarbeiters bei der Arbeit und außerhalb der Arbeit zu schützen Aus diesem Grund ist jeder Mitarbeiter, welcher einen Firmenwagen fährt mit einer Freisprechanlage ausgestattet Wir veranstalten Arbeitsgruppen und Seminare für gesunde Ernährung, Ergonomie am Arbeitsplatz, Prävention von Rückenkrankheiten, sicherem Fahren, Firmensport, etc...

Darüber hinaus wollen wir eine Harmonie schaffen zwischen dem beruflichen und dem privaten Leben für jeden unser Mitarbeiter.

7. Le respect et la diversité

Unsere Mitarbeiter kommen aus verschiedenen Kulturen und Ländern. Diese Vielfalt ist eine Bereicherung für die HMY Group. Es hilft uns verschiedene Werte zu fördern wie Dynamik Kreativität und Innovationen. Gleichberechtigung ist uns wichtig, deshalb werden keine Diskriminierungen toleriert, egal welcher Ursache: Geschlecht, Religion, Behinderung, Familienstand, sexuelle Orientierung, Alter, politische Interessen, kulturelle und soziale Herkunft usw.

Diese Grundsätze werden nicht nur bei der Einstellung, sondern auch während des gesamten Zeitraums der Beschäftigung bei HMY berücksichtigt.

Respekt ist ein Weg Mobbing und Unterdrückung zu verhindern Sexuelle Belästigung ist inakzeptabel und mu

Unseren Mitarbeitern ist es gestattet sich politisch zu engagieren, solange das Engagement nicht mit Ihrer Arbeit im Konflikt steht HMY wird sich nicht an politischen Aktivitäten Beteiligen und darf nicht in solche involviert werden.

Es ist verboten mit Lieferanten, Unternehmen oder andere Einrichtungen, die Kinder beschäftigen, zusammen zu arbeiten.

8. Interessenskonflikte

Es ist uns wichtig, dass wir Konfliktsituationen, die zwischen dem Arbeits und Privatleben entstehen können, verhindert werden. Die Lösung für jeden Konflikt ist ein offenes Gespräch im Falle einer solchen Situation. Zum Beispiel, wenn ein Mitglied der Familie bei einem Lieferanten arbeitet oder bei einem Wettbewerber oder zwei Mitglieder einer Familie in der gleichen Abteilung arbeiten.

Interessenkonflikte sind unverzüglich dem Geschäftsführer mitzuteilen.

9. Umweltschutz

Jede einzelne Aktivität unseres täglichen Lebens hat Einfluss auf unsere Umwelt. Unsere gemeinsame Verpflichtung ist es, diese Auswirkungen so weit wie möglich zu reduzieren. Die Aktionen, die wir durchführen sind wichtig um das Ziel zu erreichen, ein ökologisch engagiertes Unternehmen zu sein.

Alle Arbeitsmittel die das Unternehmen für das richtige Recycling zur Verfügung stellt, müssen korrekt genutzt werden. Wir werden keine zusätzlichen Abfälle erzeugen. Wir werden Materialien, Verpackungen und Prozesse nutzen, welche den geringsten möglichen ökologischen Einfluss haben. Wir werden Verhaltensweisen und Aktionen, die konträr zu unseren Umweltzielen stehen, unserem direkten Vorgesetzten melden.

10. Pressemitteilungen, werbung und kampangen

Um unsere Produkte zu vermarkten und unser Unternehmen vorzustellen, haben wir eine große Bandbreite an Werbemaßnahmen und Marketingmaßnahmen ergriffen. Durch diese wird das Bild unserer Firma in der Öffentlichkeit geprägt. Deshalb müssen wir darauf achten, dass diese Informationen vertrauenswürdig, leicht verständlich, unsere Stärken und unsere Werte in einer positiven Weise vermitteln. Wir haben sorgfältig zu prüfen, welchen Effekt unsere Botschaft hat auf verschiedene religiöse, kulturelle oder soziale Gruppen.

Die gesamte Kommunikation muss vor Veröffentlichung von der Marketing Abteilung und von der Geschäftsleitung abgesegnet werden.

11. Integrität in der Verhandlung mit externen

Die Basis unseres Geschäftes erfordert Interaktionen und Verhandlungen mit verschiedenen Geschäftspartnern, öffentlichen und privaten Einrichtungen und Politikern in der ganzen Welt. In diesen Fällen ist die Integrität eines jeden Mitarbeiters essentiell und absolut notwendig.

Geschäftsessen und Geschenke, welche von Vorgesetzten genehmigt wurden, können Geschäftsbeziehungen verbessern. Wir werden jedoch niemals Gelder zahlen oder annehmen oder Geschenke machen, welche unangemessen sind. Es ist verboten, Geschenke über einem Wert von 500€ zu machen oder anzunehmen, ohne die Genehmigung des Geschäftsführers und des Finanz Direktors. Wir werden uns keine persönlichen Vorteile aus Verträgen verschaffen, welche unter dem Namen der HMY Group oder ihrer angehörigen Unternehmen geschlossen werden. Wir werden keine Einstellungen vornehmen von Personen, welche für die Regierung regelmäßig arbeiten, oder unregelmäßige Zahlungen an dritte Personen und politische Parteien etc. tätigen. Es ist strikt untersagt, sich an jeder Aktivität zu beteiligen, die direkt oder indirekt mit Geldwäsche oder Terrorismusfinanzierung in Verbindung steht.

Die HMY Group wählt Ihre Lieferanten nach objektiven und unparteiischen Kriterien aus. Wir kommunizieren unsere Bedingungen und Kriterien für die Auswahl von Lieferanten klar und fair und fordern ein hohes Maß an Professionalität, damit unsere Erwartungen und die Erwartungen unserer Kunden erfüllt werden. Bei HMY arbeiten wir ausschließlich mit Lieferanten zusammen, deren ethische Grundsätze mit unseren übereinstimmen.

Respekt vor dem Wettbewerb:

- Die HMY Group glaubt an fairen Wettbewerb und zielt darauf ab, in den Ländern in denen Sie aktiv ist, die Gesetzgebungen einzuhalten. Wir respektieren das Verbot von Preisabsprachen und tolerieren diese nicht.
- Auffälligkeiten in diesen Bereichen müssen umgehend der Geschäftsleitung mitgeteilt werden.

12. KONTROLLSYSTEME

In der Ethik, wie in vielen anderen Bereichen, ist eine ständige Bewertung und die Nutzung des Wissens der Mitarbeiter ein wesentlicher Bestandteil eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses.

Die Personalabteilung hat die Aufgabe, die ethischen Grundlagen durchzusetzen und muss deshalb die entsprechenden Konformitätskontrollen (Audits und Untersuchungen) durchführen und stellt sicher, dass diese in der Firma eingehalten werden. Eine Nichteinhaltung des Ethik Kodex wird disziplinarische Maßnahmen zur Folge haben.

Die Mitarbeiter sollen sich bei Streitigkeiten oder Konflikten bezüglich des Ethik Kodexes direkt an Ihren Vorgesetzten oder die Personalabteilung wenden.

Gerne kann auch die E Mail Adresse genutzt werden, um Fragen oder Anregungen zu unserem Ethik Kodex zu platzieren. Diese E Mail Adresse gewährleistet die Vertraulichkeit des Absenders:

global@ethicshmy.com

Disziplinarordnung für den Fall der Nichteinhaltung des Ethikkodex oder einer der Regeln der HMY Gruppe für gute Unternehmensführung und Compliance.

Einführung

Seit 2015 hat die HMY GROUP einen Ethikkodex eingeführt, der als Leitfaden für die Praktiken und das Verhalten aller Mitarbeiter der HMY Group auf der ganzen Welt dient. Dieser Kodex und seine strikte Einhaltung ermöglichen es uns, bei unseren Geschäften mit Kunden, Lieferanten, Mitarbeitern, öffentlichen Verwaltungen und den übrigen Institutionen, mit denen wir in allen Ländern, in denen wir unsere Dienstleistungen erbringen, Beziehungen unterhalten, höchste Standards einzuhalten. Dieser Ethikkodex wird durch den vorliegenden Disziplinarkodex ergänzt, in dem die Konsequenzen und das Vorgehen bei Verstößen gegen den Kodex festgelegt sind.

Allgemeine Grundsätze

- a) Die Mitarbeiter der HMY Gruppe sind nicht nur zur Einhaltung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen verpflichtet, sondern auch zu deren Einhaltung: Kenntnis, Einhaltung und Durchsetzung der internen Richtlinien, Vorschriften und Verfahren je nach Funktion, Verantwortung und Arbeitsort bei Partnern, Lieferanten, Auftragnehmern und kooperierenden Unternehmen, um die Annahme von Verhaltensmustern zu fördern, die mit diesem Standard übereinstimmen und auf das Verhalten von Dritten zu achten, damit ihr Verhalten mit dem von HMY geforderten übereinstimmt.
- b) Mitarbeiter, die Teams managen und leiten, haben zusätzlich die folgenden Aufgaben:
 - Sicherstellen, dass die ihnen unterstellten Personen den Ethikkodex kennen, verstehen und einhalten.
 - Verwalten und mit gutem Beispiel vorangehen.
- c) Niemand darf sein Fehlverhalten mit der Unkenntnis dieser Norm begründen.

- d) Sie sind auch nicht verpflichtet, Anordnungen oder Anweisungen zu befolgen, die im Widerspruch zu diesem Ethik Kodex oder zu den geltenden Rechtsvorschriften stehen.
- e) HMY wird den Inhalt des Kodex kommunizieren, verbreiten und allen Mitarbeitern zur Verfügung stellen und sicherstellen, dass neue Mitarbeiter, die in das Unternehmen eintreten oder Teil der Struktur von HMY werden, Zugang zu diesem Kodex haben.
- f) Die Nichteinhaltung der in diesem Kodex festgelegten Regeln kann unbeschadet sonstiger verwaltungs- oder strafrechtlicher Haftung zur Verhängung von Disziplinarmaßnahmen führen.

Disziplinarordnung und Haftung

- 01. Beschäftigte, die sich eines der in dieser Disziplinarordnung als Vergehen definierten Verhaltensweisen zuschulden kommen lassen, können nach Untersuchung des entsprechenden Verfahrens als Verantwortliche für den Verstoß gegen die darin vorgesehene Disziplinarordnung bestraft werden.
- 0 .. Das Exekutivkomitee (der HMY GRUPPE ist das zuständige Gremium für die Beschlussfassung über die Verhängung einer angemessenen Sanktion gegen die für die in diesem Disziplinarkodex vorgesehenen Verstöße verantwortliche Person.
- 0^ Keine Sanktion darf verhängt werden, ohne dass zuvor ein entsprechendes Verfahren durchgeführt wurde, in dem der Beschuldigte die in den geltenden Rechtsvorschriften anerkannten Rechte, insbesondere das Recht auf Behauptung und Verteidigung, wahrnehmen kann.

Verstöße

- 01. Verstöße werden als geringfügig, schwerwiegend und sehr schwerwiegend eingestuft
- 02.. Die folgenden Punkte stellen geringfügige Verstöße dar:

Leichte Nachlässigkeit bei der Einhaltung der Bestimmungen des Ethikkodexes, der Vereinbarungen oder der vom EXCO erteilten Anweisungen.

- Geringfügige Unregelmäßigkeiten bei der Ausübung der beruflichen Tätigkeit.
- Ungerechtfertigtes Fernbleiben von wichtigen Sitzungen oder Terminen mit Kunden und Lieferanten.
- Rücksichtslosigkeit und Geringschätzung gegenüber Kollegen.
- Nichtbeantwortung von Anfragen der Unternehmensleitung.
- Die mangelnde Sorgfalt bei der Verwahrung, Verwaltung und Nutzung des beweglichen und unbeweglichen Vermögens von HMY ist.

03. Die folgenden Verstöße stellen schwere Verstöße dar:

- Rückfälligkeit bei geringfügigen Verstößen Zu diesem Zweck gilt als Rückfall die Begehung von mindestens drei geringfügigen Verstößen innerhalb eines Jahres.
- Vorsätzliche Nichteinhaltung der Bestimmungen des Ethik Kodexes oder der vom EXCO verabschiedeten Beschlüsse. Insbesondere die absichtliche Unrichtigkeit von Aufzeichnungen und Eintragungen, die sich finanziell auf das Unternehmen auswirken, gilt als schweres Vergehen. Nichteinhaltung der vom Unternehmen und seinen Führungskräften vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen, Nichteinhaltung von Qualitätsmaßnahmen, die sich nachteilig auf unsere Produkte und die Umwelt auswirken können.
- Rücksichtslosigkeit, Verachtung oder schwere Beleidigung von Kollegen
- sowie von Personen oder Institutionen, mit denen sie aufgrund ihrer Berufsausübung in Kontakt stehen.
- Verleumdung, üble Nachrede und Beleidigung anderer Personen am Arbeitsplatz.

- Rechtswidrige Handlungen, die den normalen Betrieb des Unternehmens behindern oder verändern oder die von den Leitungsorganen der HMY Gruppe erlassenen Richtlinien untergraben.

04. Die folgenden Verstöße sind sehr schwerwiegend:

- Die Begehung von Betrugsdelikten in jedem Grad der Beteiligung als Folge oder anlässlich der Ausübung ihrer beruflichen Verantwortung sowie von Delikten, die das Ansehen des Unternehmens beeinträchtigen.
- Begehung von mindestens zwei schweren Straftaten innerhalb eines Zeitraums von zwei Jahren.
- Verletzung des Berufsgeheimnisses und Verbreitung sensibler Informationen nach außen, die von Dritten genutzt werden könnten, um HMY Konkurrenz zu machen oder zu schaden.
- Anbieten oder Annehmen von Bestechungsgeldern von Personen oder öffentlichen oder privaten Einrichtungen, unabhängig von der Höhe des Betrags. Dieser Abschnitt bezieht sich nicht nur auf Bestechungsgelder, sondern auch auf andere Geschenke, deren Wert als unangemessen angesehen wird und über das hinausgeht, was ein normales Geschäft sein kann.
- Gestattung, Förderung oder Beteiligung an rassistischen, kinderarbeitsfeindlichen, pornografischen oder eindeutig diskriminierenden Praktiken.
- Anwendung von körperlicher Gewalt oder starke Beleidigungen und Beschimpfungen gegenüber anderen Personen innerhalb oder außerhalb des Unternehmens.
- Parallele Unternehmen zu gründen, die direkt oder indirekt von den Produkten und Dienstleistungen der HMY Gruppe profitieren oder mit ihnen konkurrieren. Begünstigung von Familienmitgliedern durch die Vergabe von Aufträgen oder Arbeitsplätzen ohne vorherige Genehmigung durch den Präsidenten und die Finanz und Personalabteilung der HMY Gruppe Sanktionen.

Sanktionen

Die Sanktionen, die gegen HMY-Mitarbeiter nach der Untersuchung und der Bearbeitung des entsprechenden Verfahrens verhängt werden können, lauten wie folgt:

Bei geringfügigen Vergehen:

- Private mündliche Verwarnung.
- Eine schriftliche Verwarnung mit einem Vermerk in der Personalakte.
- Sanktionierung von Beschäftigung und Gehalt von bis zu 2 Tagen.

Bei schweren Verstößen:

- Arbeits und Gehaltssanktion von bis zu 20 Tagen mit Eintrag in die Personalakte.
- Suspendierung oder Versetzung von der üblichen beruflichen Tätigkeit für den Zeitraum, den das Unternehmen für die Reparatur oder Behebung des verursachten Schadens für erforderlich hält.

Bei sehr schweren Verstößen:

- Suspendierung von Beschäftigung und Gehalt für bis zu 60 Tagen.
- Disziplinarrechtliche Entlassung

Disziplinarverfahren

01. Ein Disziplinarverfahren wird eingeleitet, sobald die Personalabteilung der BU oder der GRUPPE von dem Vergehen Kenntnis erlangt. Die Personalabteilung leitet eine Untersuchung des Sachverhalts ein, indem sie die entsprechenden Informationen und Unterlagen sammelt. Die Zustimmung zur Einleitung der Untersuchung wird den betroffenen Parteien mitgeteilt. Verjährungsfristen.

Verjährungsfristen für Verstöße und Sanktionen

01. Sehr schwere Verstöße verjähren nach 4 Monaten, schwere Verstöße nach 2 Monaten und leichte Verstöße nach 20 Tagen. Die Verjährungsfrist beginnt an dem Tag, an dem die Zuwiderhandlung begangen wurde, und wird durch die Einleitung des Sanktionsverfahrens mit Wissen des Betroffenen unterbrochen.