



VERHALTENSKODEX BEI PRO PERSONAL

INHALT

| | |
|---|-------|
| 1 Vorwort Geschäftsführung | S. 2 |
| 2 Grundsatz des Verhaltenskodex | S. 3 |
| 3 Ethik | S. 4 |
| 4 Unser Leitbild | S. 5 |
| Unternehmenskultur | S. 7 |
| 5 Verantwortung als Arbeitgeber und Geschäftspartner | S. 8 |
| Tarif- und Arbeitsrecht | S. 8 |
| Arbeits- und Gesundheitsschutz | S. 9 |
| Datenschutz | S. 11 |
| Fuhrpark | S. 12 |
| Weiterbildung | S. 13 |
| 6 Verantwortung in der Wirtschaft und für die Gesellschaft | S. 14 |
| Interessenkonflikte | S. 14 |
| Fairer und freier Wettbewerb | S. 15 |
| Umgang mit Amts- und Mandatsträgern | S. 16 |
| Buchführung und Steuern | S. 17 |
| Chancengleichheit und Gleichbehandlung | S. 18 |
| Spenden, Sponsoring, Wohltätigkeit | S. 19 |

VORWORT GESCHÄFTSFÜHRUNG

Liebe Pro Personalers,

unsere erfolgreiche tägliche Arbeit basiert auf gegenseitigem Vertrauen zu Kollegen sowie zu Lieferanten, Kunden und Zeitarbeitnehmern. Dieses gilt es in Zukunft durch aufrichtiges, ethisch korrektes Verhalten zu wahren und kontinuierlich zu verbessern.

Unseren beständigen Erfolg verdanken wir der vertrauensvollen Zusammenarbeit mit unseren Lieferanten, Kunden und Zeitarbeitnehmern. Vertrauen ist die Folge von verantwortungsvollem und verlässlichem Arbeiten jedes Kollegen. Darauf sind wir sehr stolz!

Um zukünftig an diese Qualität anzuknüpfen, wurden die Unternehmenswerte von Pro Personal in einem Verhaltenskodex konkretisiert.

Herausforderungen zu meistern, insbesondere die Auseinandersetzung mit sich permanent ändernden Einflüssen, gehört zu unseren Kernaufgaben.

Wir sehen die Verhaltensgrundsätze als Basis für eine transparente Kommunikation, welche für ein täglich reibungslos funktionierendes Handeln essenziell ist. Daher erwarten wir von jedem unserer Kollegen die Einhaltung des Verhaltenskodex im Arbeitsalltag.

Fehlentscheidungen sind bei uns kein Tabuthema. Wir verstehen unter einer erfolgreichen Fehlerkultur die Analyse und anschließende Behebung der Ursache. Die Ursache beginnt bereits bei der ethischen Einstellung und der Denkweise jedes Kollegen. Hier setzen wir mit unserem Verhaltenskodex an.

Ethik ist in unserem Unternehmen nicht allein die Niederschrift gesellschaftlicher Erwartungen, sondern vielmehr das ehrliche und verantwortungsvolle Handeln in unserem Arbeitsalltag.



Sebastian Rabe
Geschäftsführer

Liebe Pro Personalers,

gemeinsam gestalten wir die Zukunft von Pro Personal, gemeinsam stehen wir hinter unseren Entscheidungen, gemeinsam leben wir unsere Unternehmenswerte!

GRUNDSATZ DES VERHALTENSKODEX

Die Arbeitnehmerüberlassung ermöglicht den Zeitarbeitnehmern Einblicke in die verschiedensten Branchen und Einsatzbetriebe. Die gesammelten Erfahrungen zeigen sich in der Berufswelt vorteilhaft. Unsere Kunden profitieren von der Bereitstellung unserer Zeitarbeitnehmer. Unser Beitrag zur Erfolgs- und Jobsicherung, sowohl kunden- als auch zeitarbeitnehmerseitig, ist unser täglicher Ansporn.

Neben der rechtlichen Kompetenz fordern wir dafür ein ethisch korrektes Handeln jedes Kollegen, unabhängig von dessen Position. Der folgende Verhaltenskodex lässt sich als verbalisierte und konkretisierte Form der Unternehmenswerte verstehen.

Der grundsätzliche Aufbau unseres Verhaltenskodex stellt sich folgendermaßen dar:

- Ethik, Leitbild, Unternehmenskultur
- Verantwortung als Arbeitgeber und Geschäftspartner
- Verantwortung in der Wirtschaft und für die Gesellschaft

Für die Ausführung der Arbeitnehmerüberlassung gemäß des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) wird eine Erlaubnis der Bundesagentur für Arbeit benötigt.

Wir sehen uns daher in der Verantwortung, unsere Arbeitnehmerüberlassung nicht nur gegenüber der Bundesagentur für Arbeit, sondern vor allem gegenüber unseren Kunden und Zeitarbeitnehmern rechtlich sicherdurchzuführen.

Die Herausforderungen einer einheitlichen Kommunikation und einer übereinstimmenden Prozessabwicklung ergeben sich durch die räumliche Trennung der Niederlassungen und die unterschiedlich geprägten Charaktere unserer Kollegen. Mit Hilfe des Verhaltenskodex erschaffen wir eine Kommunikationsgrundlage. Identifizieren sich unsere Kollegen mit Pro Personal, entwickeln sie ein Gefühl für die unternehmerische Entscheidungsfindung.

Flexible Strukturen hinsichtlich unserer Prozesse ermöglichen Kreativitätsspielraum und unterstützen das Ideen- und Vorschlagswesen. Wir entwickeln uns stetig weiter und sind offen für kritische Betrachtungen jeglicher Prozesse und Vorgehensweisen.

Die Berücksichtigung des Verhaltenskodex im Arbeitsalltag ist für jeden Kollegen, unabhängig von seiner Position im Unternehmen, verbindlich. Bei Missachtung werden entsprechende, möglicherweise auch arbeitsrechtliche Konsequenzen in Betracht gezogen.

Im Vordergrund steht grundsätzlich unser Ziel, die Zusammenarbeit von Menschen auf das höchste Niveau zu bringen. Dabei beachten wir eine nachhaltige, soziale und ökonomische Arbeitsweise.

ETHIK

Auf welche Art und Weise erfüllen wir unseren Unternehmenszweck – die Personaldienstleistung?

Die Antwort auf diese Frage zeigt sich in der Unternehmensethik. Unsere Werte haben wir im folgenden Unternehmensleitbild formuliert. Diese bilden die Grundlage für unseren Verhaltenskodex.

Wir verfolgen das Ziel, unsere unternehmensinternen Vorschriften zur Vereinfachung in einem überschaubaren und umsetzbaren Ausmaß zu gestalten.

Je ausgeprägter und erkennbarer die Ethik im Unternehmen gelebt wird, desto geringer wird der Bedarf an Leitlinien.

Wir möchten neben den Erwartungen der Öffentlichkeit an uns, auch unsere eigenen hohen Erwartungen von ethisch korrektem Handeln erfüllen. Denn nur dadurch können wir mit langfristigem Erfolg rechnen, welcher sich bei Pro Personal in der Kunden- und Kollegenbindung widerspiegelt.

UNSER LEITBILD

Mit Hilfe aller Kollegen wurden Unternehmenswerte und persönliche Ansprüche zu einem Leitbild gebündelt. Auf diesen Werten baut unsere Zusammenarbeit mit Lieferanten, Kunden und Kollegen im Kundeneinsatz, aber auch die Zusammenarbeit innerhalb der Pro Personal-Unternehmensgruppe auf. Das Unternehmensleitbild beinhaltet die Werte, unter dessen Einfluss wir unsere Ziele erreichen möchten.

Unsere Werte:

- Wertschätzendes und vertrauensvolles Miteinander
- Entwicklung
- Kooperation
- Zielfokussierung
- Sicherheit
- Work-Life-Balance
- Nachhaltigkeit



WERTSCHÄTZENDES UND VERTRAUENSVOLLES MITEINANDER

Wertschätzung und Vertrauen sind maßgeblich für eine starke Gemeinschaft. Wir streben nach einer ausgeprägten Vernetzung zwischen unseren Standorten und Abteilungen. Dabei spielt das Vorgesetztenverhalten als Vorbildfunktion eine ausschlaggebende Rolle.



ENTWICKLUNG

Wir sehen großes Potential hinsichtlich des Unternehmensfortschrittes in der Entwicklung der persönlichen Stärken unserer Kollegen. Abgesehen vom Unternehmensvorteil unterstützen wir damit die Kollegenbindung, welche für nachhaltigen Erfolg sorgt.



KOOPERATION

Für uns ist das Ergebnis einer erfolgreichen Kooperation eine hohe Zufriedenheit der drei beteiligten Parteien (Kollegen im Kundeneinsatz, Arbeitgeber und Kundenunternehmen). Dafür schaffen wir eine niederlassungsübergreifende Transparenz der Arbeitsweise und Kommunikationsart.



ZIELFOKUSSIERUNG

Pro Personal bringt die Zusammenarbeit von Menschen auf das höchste Niveau. Nachhaltig, sozial und ökonomisch.

In Anlehnung an das langfristige Ziel werden in Gesprächen für jeden einzelnen Kollegen konkrete Ziele vereinbart. Die Absprache vereinfacht die Identifikation mit den vereinbarten Zielen.

Die Herausforderung, persönliche Ziele mit den unternehmerischen Zielen zu kombinieren, nehmen wir an und sprechen die Individualziele für jeden einzelnen ab. Sobald die persönlichen Ziele der Kollegen mit den unternehmerischen Zielen im Einklang stehen, sind die Kollegen im Team motivierter und erfolgreicher.



SICHERHEIT

Grundsätzlich gilt: Arbeitsschutz und Arbeitsrecht gehen vor Umsatz und Ertrag!

Sicherheit hat in unserem Unternehmen zwei Seiten. Wir betrachten die Sicht des Arbeitgebers und die des Arbeitnehmers.

UNSER LEITBILD

Arbeitgeberseitig sind wir unseren Zeitarbeitnehmern und Kollegen gegenüber loyal. Wir betreuen jeden Zeitarbeitnehmer nach unserem Leitsatz. Die entgegengebrachte Loyalität erwarten wir im Gegenzug auch von unseren Zeitarbeitnehmern und Kollegen.

Arbeitnehmerseitig bedeutet Sicherheit – zusätzlich zum Arbeitsschutz und Arbeitsrecht – die Gestaltungsmöglichkeit der Arbeitsabläufe innerhalb eines festen Rahmens.



WORK-LIFE-BALANCE

Wohlbefinden und Gesundheit resultieren aus einem angemessenen Gleichgewicht zwischen Beruf, Freizeit und Familie. Dahingehend bieten wir unseren Kollegen individuelle Unterstützung.

Auch innerhalb des Unternehmens wollen wir eine faire Arbeitsteilung schaffen.

Die wesentlichen Stressfaktoren werden durch Umfragen und Workshops regelmäßig analysiert. Diese Faktoren können physischer und psychischer Art sein. Aus den Ergebnissen werden sowohl allgemeine als auch individuelle Maßnahmen abgeleitet.



NACHHALTIGKEIT

Für uns ist Nachhaltigkeit eine Kombination aus der ökologischen Ressourcenschonung und der Schaffung, Etablierung und Erhaltung organisierter Abläufe im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses.

Das bedeutet einerseits, dass insbesondere auf sinnvolle Strom-, Papier- und Heizungsnutzung geachtet wird.

Andererseits achten wir auf Effektivität und Effizienz unserer Arbeitsabläufe, indem wir beispielsweise das Verhältnis vom Aufwand eines Prozesses zum Ergebnis vergleichen.

UNTERNEHMENSKULTUR

HINTERGRUND

Auf Grundlage der Unternehmenswerte ergibt sich eine sichtbare Unternehmenskultur. Diese lässt sich unter anderem durch Sprache, Räumlichkeiten, Rituale und Verhaltensweisen erkennen.

Die Kultur eines Unternehmens hat einen wesentlichen Einfluss auf das Image. Durch das Auftreten, die Wortwahl und das sichtbare Handeln der Kollegen wird die Meinungsbildung Dritter beeinflusst.

Unsere Führungskräfte sind Vorbild. Durch ihr Denken und Handeln setzen sie Maßstäbe an denen sich die Kollegen orientieren können.

UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Unsere Unternehmenskultur ist die tatsächliche Umsetzung unserer Leitbildgrundsätze.

Eine wegweisende stabile Unternehmenskultur stärkt das Gemeinschaftsgefühl der Kollegen und die Identifikation mit dem Unternehmen.

Bei uns befinden sich Modernität, Erfahrung und Beständigkeit im Einklang. Im Detail bedeutet dies, dass wir einen direkten, freundlichen und besonders offenen Umgang pflegen. Persönliche Kommunika-

tion hat seit der Unternehmensgründung einen großen Stellenwert in unserem Arbeitsalltag. Unsere Kommunikation zeichnet sich durch Offenheit und Direktheit aus. Es ist uns wichtig, dass wir uns so ausdrücken können, wie wir uns wohlfühlen und wie wir es den Unternehmenswerten entsprechend als angemessen ansehen.

Vertrauen und Zusammengehörigkeit werden durch unsere Duz-Kultur gestärkt. Wir profitieren von der abgeschwächten Distanz zwischen den Hierarchieebenen und einem positiven Arbeitsklima.

Unterstützend nutzen wir die Vorteile der Digitalisierung. Wesentliche Vorteile sind die wachsende Reichweite und die damit einhergehende Bekanntheit. Unsere Kommunikationskanäle werden im Rahmen der Digitalisierung kontinuierlich ausgebaut.

Für den privaten Austausch unter Kollegen existiert eine App und ein Social Intranet.

Neben der Online-Kommunikation werden regelmäßig unterschiedliche Kollegen- und Teamevents angeboten. Highlights sind das Sommerfest und die Weihnachtsfeier.

VERANTWORTUNG ALS ARBEITGEBER UND GESCHÄFTSPARTNER

Wir sehen uns in der Verantwortung, ein verlässlicher und vertrauensvoller Partner für Lieferanten und Kunden und Arbeitgeber für Kollegen im Kundeneinsatz zu sein. Wir bieten allen Kollegen im Kundeneinsatz einen sicheren Arbeitsplatz sowie den Kunden eine maßgeschneiderte Lösung für jegliche personelle Herausforderungen. Unser Leitsatz des Handelns lautet dabei:

Arbeitsschutz und Arbeitsrecht gehen vor Umsatz und Ertrag

TARIF- UND ARBEITSRECHT

HINTERGRUND

Das Arbeitsrecht dient dem Interessenausgleich zwischen Arbeitnehmern und Arbeitgebern; insbesondere schützt es die Arbeitnehmer.

Die Sicherstellung der nachhaltigen Arbeitskraft wird durch die Einhaltung des Arbeitsrechts unterstützt.

In der Branche Arbeitnehmerüberlassung gibt es grundlegende gesetzliche Rahmenbedingungen. Darunter fallen sämtliche Gesetze, beispielsweise das Arbeitszeitgesetz, das Grundgesetz, das Kündigungsschutzgesetz oder das Mindestlohngesetz. Für die Arbeitnehmerüberlassung gibt es darüber hinaus eine separate Gesetzesgrundlage, das Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG). Abweichungen vom AÜG können durch Tarifverträge bestimmt werden.

UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Wir halten uns ausnahmslos an das geltende Recht und ergreifen Maßnahmen, die über die arbeitsrechtlichen Grundsätze hinausgehen. Diese für die Kollegen im Kundeneinsatz und Kollegen vorteilhaften Maßnahmen spiegeln sich in erhöhter Motivation und Arbeitsmoral wider.

Von der Einhaltung des AÜGs und des allgemein geltenden Rechts hängt die Erlaubnis der Bundesagentur für Arbeit ab. Nur mit dieser Erlaubnis sind wir berechtigt, die Arbeitnehmerüberlassung zu betreiben.

Wir haben uns dem Arbeitgeberverband iGZ angeschlossen und wenden den iGZ-Tarifvertrag an.

MEIN BEITRAG

Ich kenne meine Rechte und erfülle die vertraglichen und gesetzlichen Pflichten gegenüber meinem Arbeitgeber.

Über die für die Arbeitnehmerüberlassung notwendigen Gesetze bin ich mir bewusst und berücksichtige diese in meinem Arbeitsalltag. Zur Hilfe habe ich in meinem Büro einen iGZ-Tarifvertrag sowie Schulungs- und Weiterbildungsunterlagen griffbereit.

BEISPIEL

Es fällt auf, dass ein Zeitarbeiter an einem Tag elf Stunden gearbeitet hat.

Ich nehme schnellstmöglich Kontakt zu dem Kollegen im Kundeneinsatz und dem Kundenbetrieb auf. Ich informiere den Kundenbetrieb und den Zeitarbeiter über die gesetzlichen Vorschriften und biete dem Zeitarbeiter die Möglichkeit des Stundenabbaus an.

ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ

HINTERGRUND

Das Arbeitsschutzgesetz regelt die Maßnahmen, die zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz der Arbeitnehmer bei der Arbeit eingehalten werden müssen. Schwerpunkte liegen auf der Erhaltung der psychischen und physischen Gesundheit jedes Arbeitnehmers.

In der Branche Arbeitnehmerüberlassung übernehmen die Arbeitgeber nicht nur für ihre Kollegen die Verantwortung für die Umsetzung des Arbeitsschutzes, sondern natürlich auch für die Zeitarbeitnehmer. Die gesetzliche Grundlage hierfür bildet ebenfalls das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG).

UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Im Rahmen unserer Anforderungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz haben wir ein Arbeitsschutzmanagementsystem (AMS) und ein Gesundheitsmanagementsystem (GMS) erarbeitet. Deutschlandweit sind wir das erste Unternehmen unserer Berufsgenossenschaft, welches AMS und GMS zertifiziert ist.

Wir haben ein Managementsystem im Arbeits- und Gesundheitsschutz aufgebaut und dieses erfolgreich in unserem Unternehmen etabliert. Damit zielen wir darauf ab, dass wir gesund, sicher, motiviert und produktiv arbeiten können.

Die Basis für Maßnahmen ist unser Unternehmensgrundsatz:

Arbeitsschutz und Arbeitsrecht gehen vor Umsatz und Ertrag.

Unser Anspruch an Schutz und Gesundheit der Zeitarbeitnehmer und Kollegen übersteigt die gesetzlichen Forderungen. Dafür setzen wir bei dem Arbeits- und Gesundheitsschutz bereits präventiv Maßnahmen ein. Unser Ziel ist es, Unfälle vorsorglich zu vermeiden, um die nachhaltige Arbeitsfähigkeit bei allen Zeitarbeitnehmern und Kollegen zu jedem Zeitpunkt zu bewahren.

Zusätzlich werden wir durch eine externe Fachkraft für Arbeitssicherheit unterstützt.

Unternehmen, die sowohl psychisch als auch physisch gesunde Arbeitnehmer beschäftigen, profitieren von Zufriedenheit und Motivation. Einhergehend sind Kollegenbindung und steigendes Engagement.

Wir haben ein eigenes Gesundheitsmanagementsystem entwickelt. Ergebnisse aus Umfragen und Workshops sowie Ziele und daraus resultierende Maßnahmen werden im Intranet veröffentlicht. So ist der aktuelle Status der Ergebnisse für alle Kollegen transparent zu erkennen. Auf dieser Seite können ebenfalls Mittel zur Unterstützung des ergonomisch eingerichteten Arbeitsplatzes bestellt werden (z.B. ein Mousepad mit Handgelenkauflage). Nach einer längeren krankheitsbedingten Abwesenheit von Kollegen kann das betriebliche Eingliederungsmanagement in Anspruch genommen werden. Darüber hinaus gibt es viele weitere Maßnahmen.

Generell haben bei uns alle Kollegen jederzeit die Möglichkeit, eigene Ideen zur Optimierung von Abläufen einzubringen. Zum einen kann dafür das Ideenmanagement im Intranet genutzt werden, indem dort ein Verbesserungsvorschlag eingetragen wird. Alle Vorschläge werden regelmäßig ausgewertet. Zum anderen werden in vierteljährlichen Terminen zur Prozessoptimierung in einem offenen Austausch mögliche Änderungen besprochen.

ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ

Für die Gewährleistung des Arbeitsschutzes der Zeitarbeitnehmer und Kollegen lassen wir unter anderem arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen durchführen. Die arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung soll als Früherkennungssystem arbeitsbedingten Erkrankungen oder Berufskrankheiten vorbeugen. Eine wirksame Gesundheitsvorsorge sowie eine gute medizinische Versorgung im Krankheitsfall liegen daher im Interesse eines jeden Arbeitgebers.

Zum Schutz der Zeitarbeitnehmer ist jeder Disponent als Sicherheitsbeauftragter bestimmt. In dieser Funktion führen die Disponenten Gefährdungsbeurteilungen des Kundenbetriebes vor dem Einsatzbeginn des Zeitarbeitnehmers durch.

MEIN BEITRAG

Für meinen persönlichen Arbeits- und Gesundheitsschutz nehme ich regelmäßig an Sicherheitsunterweisungen teil. Gemäß Sozialgesetzbuch und der Unfallverhütungsvorschrift trage ich als Disponent zur Gewährleistung der Arbeitssicherheit als Sicherheitsbeauftragter bei. Im Rahmen einer Gefährdungsbeurteilung begutachte ich zusammen mit der externen Fachkraft für Arbeitssicherheit

das Kundenunternehmen vor dem Einsatzbeginn des Kollegen im Kundeneinsatz. Unsere Kunden sind in der Pflicht, vor Einsatzbeginn eine Sicherheitsunterweisung mit dem Kollegen im Kundeneinsatz durchzuführen.

Fragen und Anmerkungen zur Arbeitssicherheit von Kunden und allen Kollegen im Kundeneinsatz haben die höchste Priorität in meinem Arbeitsalltag.

BEISPIEL

Ich überzeuge einen Kunden von unseren Leistungen und habe den passenden Zeitarbeitnehmer für den Einsatz gefunden. Vor der Überlassung ist ein Termin zur Arbeitsplatzbegehung vereinbart, bei dem sich herausstellt, dass die Sicherheitsvorkehrungen des Kunden nicht unserem Standard entsprechen.

Trotz des hohen Potentials, entscheide ich mich gegen die Überlassung, um den Kollegen im Kundeneinsatz nicht zu gefährden. Behebt der Kunde die festgestellten Mängel, kann ich den Kollegen im Kundeneinsatz nach einer wiederholten Gefährdungsbeurteilung an den Kunden überlassen.

DATENSCHUTZ

HINTERGRUND

Der Datenschutz gewinnt aufgrund der fortschreitenden technischen Entwicklung konsequent an Relevanz. Es soll verhindert werden, dass durch Daten, beispielsweise Namen, Adressen oder Telefonnummern, auf eine bestimmte Person geschlossen werden kann. Die EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG 2018) schützen persönliche bzw. personenbezogene Daten. Gemeint sind damit alle Daten, die sich auf eine natürliche Person beziehen.

UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Wir arbeiten täglich mit personenbezogenen Daten. Daher sehen wir uns in der Pflicht, diese strengst möglich zu schützen. Neben den Bewerberdaten werden sowohl Kundendaten als auch Daten von Kollegen im Kundeneinsatz bei uns mit höchster Vorsicht behandelt. Nur unter Berücksichtigung der Gesetzeslage werden wir die Daten verarbeiten. Für Fragen stehen das Datenschutzteam und eine externe Datenschutzbeauftragte jederzeit zur Verfügung.

MEIN BEITRAG

Ich bin mir meiner Verantwortung gegenüber den Bewerbern, Kollegen im Kundeneinsatz und Kundenunternehmen bezüglich des Datenschutzes bewusst und gebe Daten nur mit rechtlicher Sicherheit weiter. Bevor ich Daten erhebe, hole ich mir grundsätzlich das Einverständnis der Bewerber und Kollegen im Kundeneinsatz ein. Bei Fragen wende ich

mich an das Datenschutzteam oder direkt an die externe Datenschutzbeauftragte. Ich berücksichtige die Unternehmensvorgaben.

Haben Unbefugte Zugang zu meinem Büro, Sorge ich dafür, dass keine Einsicht in entsprechende Daten möglich ist. Dafür kann ich mein Büro bei Verlassen abschließen, meinen PC sperren oder die Daten in Papierform in Schränken verschließen. Personenbezogene Daten werden über geschützte Wege entsorgt.

BEISPIEL

Ich empfangen einen Bewerber zu einem Vorstellungsgespräch. Vor dem Gespräch habe ich eine Personalakte eines Kollegen im Kundeneinsatz auf den Schreibtisch gelegt bekommen.

Bevor ich den Bewerber zum Gespräch in mein Büro bitte, lege ich die Personalakte in einen Aktenschrank, damit über diesen Kollegen im Kundeneinsatz keinerlei Informationen an den Bewerber gelangen können.

FUHRPARK

HINTERGRUND

In der Branche Arbeitnehmerüberlassung liegt ein Arbeitsschwerpunkt im Vertrieb. Die Kunden müssen optimal betreut und die Arbeitsplätze für die Kollegen im Kundeneinsatz regelmäßig besichtigt werden. Persönlicher Kundenkontakt hat bei Pro Personal oberste Priorität. Ein dementsprechend gut ausgestatteter Fuhrpark ermöglicht reibungslose Abläufe hinsichtlich der persönlichen Kundentermine. Darüber hinaus ist ein gepflegter Fuhrpark ein Aushängeschild für das Unternehmen.

UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Die Besuchstermine stellen eine optimale Lösung für persönliche Gespräche dar. Da sich unser Einzugsgebiet in Ostwestfalen erstreckt, sind wir auf ausreichende Ressourcen im Fuhrpark angewiesen.

Eine jährliche Sicherheitsunterweisung schult die Kollegen bezüglich der Fuhrparknutzung. Themen sind unter anderem die Überprüfungen vor Fahrtantritt, die Verhaltensregeln während der Fahrt und die Kontrolle nach der Rückkehr.

Zur Sicherheit der Kollegen im Straßenverkehr trägt ein regelmäßig wiederholendes Fahrsicherheitstraining bei.

MEIN BEITRAG

Ich halte mich an die Vorgaben zur Fahrzeugnutzung. Darüber hinaus beachte ich die allgemeine Straßenverkehrsordnung (StVO). Bemerke ich vor meiner Fahrt eine Sicherheitslücke oder andere Auffälligkeiten, melde ich diesen Vorfall. Bei Unfällen halte ich mich an die gesetzlichen Richtlinien und melde diesen Vorfall ebenfalls unverzüglich bei dem Fuhrparkmanagement.

Ich verlasse den PKW im gleichen Zustand wie ich ihn vorgefunden habe – sauber, ordentlich und bei Bedarf vollgetankt.

BEISPIEL

Ich bemerke vor Antritt meiner Fahrt zum Kunden einen Lackschaden am Auto

Bevor ich die Fahrt antrete, melde ich diesen Schaden bei dem Fuhrparkmanagement und kontaktiere gegebenenfalls den Kunden über eine mögliche Verspätung.

WEITERBILDUNG

HINTERGRUND

Weiterbildungen dienen der Vermittlung neuer Qualifikationen oder der Auffrischung bzw. Erhaltung des eigenen Wissens.

Die Notwendigkeit von Weiterbildungen für Kollegen besteht in der ständigen rechtlichen Bewegung der Arbeitnehmerüberlassung einerseits und in der persönlichen und fachlichen/sozialen Weiterbildung der Kollegen andererseits.

UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Wir sind darauf angewiesen, dass sich unsere Kollegen mit allen für unsere Branche relevanten rechtlichen Rahmenbedingungen auskennen und diese sicher anwenden können. Neuheiten und Änderungen jeglicher Art werden kommuniziert und nach Bedarf in Seminaren geschult.

Darüber hinaus gibt es Programme in der Personalentwicklung zur fachlichen und sozialen Weiterentwicklung unserer Kollegen.

Das Personalentwicklungsprogramm für Führungskräfte bereitet auf die Leitung einer Niederlassung vor. Die Übernahme von Verantwortung für Kollegen und Geschäftskennzahlen in der Position als Niederlassungsleitung setzt die Teilnahme an diesem Programm voraus.

Neben der fachlichen Notwendigkeit tragen Weiterbildungen auch zur Persönlichkeitsentwicklung bei. Diese wird bei uns in Coachings und Trainings gefördert, indem unsere Kollegen lernen, weitläufiger, abstrakter und kreativer zu denken und zu handeln.

Mit der Motivation, eigene Fähigkeiten und eigenes Wissen ausbauen zu wollen, steigt die Eigeninitiative, das Verantwortungsbewusstsein und die Selbstständigkeit.

Wir sehen uns in der Verantwortung, jeden Kollegen vor Stagnation zu bewahren, denn Stillstand ist für uns nicht nur Stillstand, sondern vielmehr ein Rückschritt.

MEIN BEITRAG

Ich nehme die Weiterbildungen, Schulungen und Seminare wahr und setze diese im Arbeitsalltag um. Habe ich währenddessen Fragen, stelle ich diese direkt.

Ich zeige Eigeninitiative, recherchiere und nutze den persönlichen Austausch mit Kollegen, um mich über relevante Themen zu informieren.

VERANTWORTUNG IN DER WIRTSCHAFT UND FÜR DIE GESELLSCHAFT

Wir sind ein Teil der deutschen Wirtschaft. Unsere Verantwortung liegt daher in der Einhaltung der gesetzlichen Verpflichtungen und Vorschriften. Wir wollen darüber hinaus einen fairen und freien Wettbewerb führen und stellen diese Erwartung an all unsere Lieferanten, Kunden und Kollegen.

Wir wollen neben unserem Streben nach Erfolg bodenständig bleiben. Unter Bodenständigkeit verstehen wir, die Nähe zum Kunden, zu den Arbeitnehmern und zur Gesellschaft allgemein nicht zu verlieren. Wir können uns als ein Teil der Gesellschaft und der Volkswirtschaft wiederfinden.

INTERESSENKONFLIKTE

HINTERGRUND

Sind Interessen zweier Personen oder Institutionen gegensätzlich, so entsteht ein Interessenkonflikt. Ausgelöst werden diese Interessen durch die jeweilige Prägung des Menschen oder durch die Orientierung der Institution. Eigene Vorteile können beispielsweise denen der Institution vorgelagert werden. Beides führt zu Unzufriedenheit.

UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Wir stellen uns der Herausforderung, Interessenkonflikte zu vermeiden, indem wir uns mit dem Pro Personal Leitbild identifizieren. Dabei werden die individuellen Interessen der Kollegen respektiert.

Wir wollen Interessenkonflikten präventiv entgegenwirken. Dafür werden unsere Kollegen sensibilisiert.

Es ist wichtig, die Kunden, die Kollegen im Kundeneinsatz und die potentiellen Kollegen im Kundeneinsatz sowie die aktuelle Wirtschaftslage unserer Branche zu kennen. Strategien müssen an die eigenen Unternehmensziele, aber auch an die marktbezogenen Chancen und Risiken angelehnt werden.

MEIN BEITRAG

Insbesondere bei der Entscheidungsfindung trenne ich private und berufliche Angelegenheiten, um Interessenkonflikte möglichst nachhaltig zu vermeiden. Habe ich in einer Situation Schwierigkeiten, objektiv zu handeln oder zu entscheiden, informiere ich meinen Vorgesetzten und bespreche mit ihm den Sachverhalt, um letztlich unternehmerorientiert und rechtskonform zu handeln.

BEISPIEL

Ich habe einen Freund, der sich auf eine von uns ausgeschriebene Stelle beworben hat. Er hat erst kurz zuvor seine Berufsausbildung zum Industriemechaniker abgeschlossen und kann keine Weiterbildungen und gültigen Schweißerscheine vorweisen.

Der Kunde wünscht einen Bewerber mit speziellen Weiterbildungen und Schweißerscheinen.

Ich gebe meinen Freund als Bewerber zur Betreuung an einen Kollegen ab, um bei der Entscheidung nicht von unserer Beziehung beeinflusst zu werden.

FAIRER UND FREIER WETTBEWERB

HINTERGRUND

Fairer und freier Wettbewerb ist nicht nur für Unternehmen, sondern auch für Verbraucher von Vorteil. Schließen Unternehmen wettbewerbswidrige Beziehungen, wirkt sich dies grundsätzlich negativ auf die Chancen der Mitbewerber, schlussendlich aber auf den Endverbraucher aus.

UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Wir sehen uns in der Verantwortung, uns dem fairen und freien Wettbewerb priorisiert anzuschließen, da unser Verhaltenskodex auf diesen Regelungen aufbaut. Wir wollen im fairen und freien Wettbewerb als Vorbildfunktion agieren und beachten insbesondere folgende Punkte:

- Preisabsprachen
- Wettbewerbswidrige Absprachen
- Abwerbung
- Ausbeutung
- Aggressive Verkaufsmethoden
- Verletzung der Geschäftsgeheimnisse

MEIN BEITRAG

Ich vertrete den fairen und freien Wettbewerb innerhalb unserer Branche und darüber hinaus. Das bedeutet, dass ich Preise ausschließlich intern abspreche. Kollegen im Kundeneinsatz und Kollegen werbe ich ausnahmslos über einen fairen Recruiting-Prozess. In Preisverhandlungen nutze ich meine vertriebliche Kompetenz, um den Kunden sachlich und freundlich von meiner Vorstellung zu überzeugen.

BEISPIEL

In einer Lokalität werde ich von dem Geschäftsführer eines Konkurrenzunternehmens angesprochen und indirekt nach Preisen gefragt.

Ich umgehe das Gespräch geschickt und zeige kein Interesse an Preisabsprachen.

UMGANG MIT AMTS- UND MANDATSTRÄGERN

HINTERGRUND

Der korrekte Umgang mit Amts- und Mandatsträgern ist für die Branche Arbeitnehmerüberlassung unabdinglich. Ein Grund dafür ist die Abhängigkeit der Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung durch die Bundesagentur für Arbeit. Diese kann befristet oder unbefristet erteilt werden. Unabhängig von der Befristungsart werden regelmäßig Prüfungen durchgeführt.

Nach dem Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz (Schwarz-ArbG) werden darüber hinaus vom Zoll Prüfungen durchgeführt.

Neben den branchenspezifischen Prüfungen gibt es auch Betriebsprüfungen durch das Finanzamt und Kontrollen der Lohn- und Gehaltsabrechnungen durch die deutsche Rentenversicherung.

UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Die gute Zusammenarbeit mit der Bundesagentur für Arbeit ist die Grundlage für effektives und effizientes Wirtschaften in unserer Branche. Daher sind wir uns bewusst, dass die gesetzlichen Vorschriften befolgt werden müssen. Das gilt auch für alle anderen Kontakte mit der Regierung, den Behörden und sonstigen öffentlichen Einrichtungen.

Wir möchten den Prüfungsansprüchen sämtlicher Kontrollbehörden und -ämtern dauerhaft überdurchschnittlich gerecht werden. Dafür führen wir im Rahmen der Qualitätssicherung mit der Unterstützung eines externen Unternehmensberaters regelmäßig interne Kontrollen durch.

MEIN BEITRAG

Ich bin mir der Besonderheit im Umgang mit Amts- und Mandatsträgern bewusst und leite entsprechende Gespräche und Dokumente an die verantwortlichen Abteilungen oder Personen weiter.

BUCHFÜHRUNG UND STEUERN

HINTERGRUND

Die ordnungsmäßige Buchführung sorgt für lückenlose Transparenz und ermöglicht eine reibungslose Zusammenarbeit mit der Steuerberatung und den Finanzbehörden. Eine fehlerhafte Dokumentation der Geschäftsvorfälle kann rechtliche Konsequenzen für das Unternehmen und dessen Arbeitnehmer mit sich bringen.

UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Für uns ist die Buchführung nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung selbstverständlich. Neben der rechtlichen Pflicht dient eine Zusammenstellung aller Geschäftsvorfälle einer transparenten Übersicht zur Planung, Zielsetzung und Kontrolle. Hinsichtlich der Prozessoptimierung ermöglichen wir uns dadurch eine einfache Kommunikation mit der Steuerberatung.

MEIN BEITRAG

Geschäftsvorfälle buche ich in Anlehnung an die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung.

Zur Sicherheit führe ich einen Fristenkalender. Fragen kläre ich mit Vorgesetzten oder dem Steuerberater.

BEISPIEL

Ein langjähriger Kollege bittet mich, eine Buchung zu tätigen. Er verspricht, später einen Beleg einzureichen

Ich führe keine Buchung durch, solange ich den Beleg nicht vorliegen habe.

CHANCENGLEICHHEIT UND GLEICHBEHANDLUNG

HINTERGRUND

Im Recruiting-Prozess ist es von besonderer Bedeutung, Bewerber objektiv wahrzunehmen. Denn niemand darf, z.B. aufgrund seiner Herkunft, Religion, seines Geschlechts oder Alters, diskriminiert werden. Regelungen zur Chancengleichheit und Gleichbehandlung sind unter anderem im Grundgesetz (GG) und im Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) definiert.

UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

In unserem Unternehmen gibt es keine Diskriminierung. Viele unserer Zeitarbeitnehmer und Kollegen haben unterschiedliche kulturelle Hintergründe. Es ist für uns selbstverständlich, jeden unter Berücksichtigung des GG und AGG gleich zu behandeln. Unterschiedlichkeit birgt größeres Erfolgspotential als Gleichheit. Daher fällt es uns leicht, jedem Bewerber im Bewerbungsgespräch unvoreingenommen zu begegnen.

In Betrachtung unserer Branche findet sich der Aspekt der Chancengleichheit auch an anderer Stelle wieder. Wir ermöglichen vielen Bewerbern eine zweite Chance. Nach einer langen Abwesenheit aus der Arbeitswelt vereinfachen wir beispielsweise die Wiedereingliederung.

MEIN BEITRAG

Ich trete Lieferanten, Kunden, Kollegen im Kundeneinsatz und Kollegen unvoreingenommen gegenüber. Das bedeutet, dass z.B. Geschlecht, Herkunft, Religion, Sexualität oder Alter keinen Einfluss auf meine Meinung über einen Menschen haben. Zur Meinungsbildung achte ich auf Persönlichkeit und Kompetenz.

BEISPIEL

Für einen aktuellen Kundeneinsatz stehen zwei Bewerber zur Auswahl. Ich muss mich entscheiden, welchen Bewerber ich zur Einstellung einlade. Zwischen den Bewerbern liegt ein Altersunterschied von zwanzig Jahren.

Ich entscheide mich bei der Einstellung für den Bewerber, der für den Einsatz qualifizierter ist.

SPENDEN, SPONSORING, WOHLTÄTIGKEIT

HINTERGRUND

Spenden, Sponsoring und Wohltätigkeit sind für viele Unternehmen selbstverständlich. Die Kundenbindung kann gefördert werden, da soziale Ansprüche der Gesellschaft in Form von finanzieller Unterstützung ohne Gegenleistung erfüllt werden. Außerdem dient Sponsoring dem Bekanntheitsgrad.

Unternehmen, die sich sozial engagieren, haben das Ziel, einen positiven Einfluss auf das Image zu generieren.

UNTERNEHMENSGRUNDSATZ

Unser Auftreten in der Gesellschaft zeigt sich unter anderem durch Sponsorings und Spenden. Wir unterstützen hauptsächlich regionale Sport- und Turnvereine. Um unsere Mittel möglichst gezielt einzusetzen, bevorzugen wir es, Jugendgruppen zu unterstützen. Es ist uns wichtig, soziales Engagement und die gesellschaftspolitische Bildung von Jugendlichen in Teams und Vereinen zu fördern. Die Regionalität hat bei uns einen hohen Stellenwert, da wir mit Lieferanten, Kunden, Kollegen im Kundeneinsatz und Kollegen aus der Region zusammenarbeiten.