

Unser Leitbild  
und Verhaltenskodex

Grundwerte  
und Verhaltensregeln



---

## Unser Leitbild und Verhaltenskodex

Liebe Mitarbeiterin, lieber Mitarbeiter

Blaser Swisslube hat sich seit der Gründung im Jahr 1936 einen guten Ruf erarbeitet – dank unseren fachkundigen Mitarbeitenden, unserer Kundennähe wie auch unseren hochwertigen Produkten und Dienstleistungen. Dazu wollen wir Sorge tragen.

Kunden, Geschäftspartner, Aktionäre, Behörden und die Öffentlichkeit vertrauen auf ein verantwortungsbewusstes und gesetzeskonformes Verhalten von uns allen. Dieses Vertrauen ist von grosser Bedeutung für den Ruf und den Erfolg unseres Unternehmens.

Auch wenn Blaser Swisslube heute auf der ganzen Welt tätig ist, haben wir ein gemeinsames Fundament – die Integrität. Unser Verhalten orientiert sich an unserer Unternehmenskultur mit ihren verankerten Werten und Prinzipien. Wir pflegen intern wie extern einen fairen und offenen Umgang. Wir bekennen uns, hohe ethische Standards und geltendes Recht einzuhalten.

Im Leitbild sind unsere Grundwerte verankert. Der Verhaltenskodex dient uns als Leitfaden für ein korrektes Handeln im Geschäftsalltag.

Jede und jeder Einzelne von uns trägt zum Erfolg von Blaser Swisslube bei. Danke, dass ihr unsere Werte bewusst lebt, damit wir alle gerne bei Blaser arbeiten und wir stolz auf unser Unternehmen sein können.

Marc Blaser  
Präsident des Verwaltungsrates

Peter Blaser  
Ehrenpräsident



Wir sind erfolgreich dank  
unseren zufriedenen Kunden –  
und dank den Werten, die unser  
Denken und Handeln prägen.

---

Wir wollen gemeinsam  
erfolgreich sein.

Wir wollen, dass unser Unternehmen erfolgreich ist.

Wir wollen den notwendigen Gewinn erarbeiten,  
um die Investitionen für die Zukunft vornehmen und  
auf dem eingesetzten Kapital einen angemessenen  
Ertrag entrichten zu können.

Wir schaffen die Voraussetzung, dass jeder  
Mitarbeitende erfolgreich sein kann.

---

Zufriedene Kunden  
sind die Basis unseres  
Erfolges.

Wir sind Hersteller qualitativ hochstehender Kühl-  
und Schmierstoffe. Unsere Produkte entwickeln wir  
in engem Kontakt zu den Kunden und vertreiben sie  
weltweit.

Für die Entwicklung der Produkte stellen wir die  
notwendigen Mittel zur Verfügung. Dabei lassen wir  
auch Raum für unkonventionelle Lösungen.

Neue Produkte entwickeln wir marktgerecht und  
zielgruppenbewusst.

Die Umwelt ist uns ein wichtiges Anliegen. Wir be-  
rücksichtigen dies in unserem Denken und Handeln.

---

Unsere Ziele erreichen  
wir als Team.

Wir alle engagieren uns mit unserer Persönlichkeit  
und unseren Fähigkeiten für die Ziele des Unter-  
nehmens. Ziele, die auch in ethischer Hinsicht  
überzeugen.

Gegenüber Mitarbeitenden und Unternehmen  
verhalten wir uns loyal.

Wir setzen uns für ein gutes Betriebsklima ein. Es  
beruht auf Zusammenarbeit, Vertrauen, Offenheit  
und gegenseitiger Achtung. Spannungen und  
Konflikte sprechen wir offen an, ergründen und  
lösen sie.

Wir haben den Mut zu direkter Kritik. Sie bietet  
uns Gelegenheit zu Verbesserungen. Aus Fehlern  
lernen wir.





---

### Führen und Fördern sind wichtig.

Wir führen über Ziele, die zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitenden erarbeitet und vereinbart werden.

Wir fördern Fachwissen und Persönlichkeitsentwicklung durch Weiterbildung und durch Lernen am Arbeitsplatz.

Das regelmässige Mitarbeitergespräch ist uns wichtig. Es fördert die Entwicklung von Mitarbeitenden und Vorgesetzten.

Wir informieren klar und regelmässig. Wir wollen, dass Fragen gestellt werden.

Wir wollen eigenverantwortlich handeln, deshalb ziehen wir die Eigenkontrolle der Fremdkontrolle vor.

---

### Die Organisation ist klar und verständlich.

Unsere Organisation muss einfach, klar und allen bekannt sein. Die Kompetenzen und Rechte sind funktionsbezogen.

Wir schaffen grosse Handlungsspielräume, damit auf allen Stufen unternehmerisches Denken und Handeln ermöglicht wird.

Wir besetzen Stellen unter Berücksichtigung von fachlicher und menschlicher Kompetenz.

Bei der Entlohnung berücksichtigen wir Funktion, Leistung und Fähigkeiten der Mitarbeitenden sowie das Unternehmensergebnis.

Unsere Anlagen, Einrichtungen und Gebäulichkeiten stehen im Einklang mit dem hohen Standard unserer Produkte.

Unser Leitbild weist uns den Weg, ein überdurchschnittliches Unternehmen zu bleiben.

Wir alle sind aufgefordert, Abweichungen vom Leitbild anzusprechen.

Wir wollen uns immer verbessern. Beginnen wir jetzt.





Der Verhaltenskodex ergänzt unser Leitbild und vermittelt uns die wichtigsten Verhaltensregeln für ein korrektes Handeln im Geschäftsalltag.

# 1

## Botschaft, Geltungsbereich, Verantwortlichkeiten

### 1.1 Botschaft

Wir bemessen die Leistung nicht allein nach den erreichten Ergebnissen, sondern auch nach der Art und Weise, wie diese erreicht wurden. Der Verhaltenskodex hält verbindlich fest, was das Unternehmen von uns erwartet.

Geschäftspartner, Kunden, Aktionäre, Behörden und die Öffentlichkeit vertrauen auf ein verantwortungsbewusstes und gesetzeskonformes Verhalten von uns allen. Dieses Vertrauen ist von grosser Bedeutung für das Ansehen und den Erfolg unseres Unternehmens. Deshalb erwarten wir von allen Mitarbeitenden aktive Mitwirkung und Eigenverantwortung bei der Umsetzung und Einhaltung des Verhaltenskodexes. Integrität ist ein wesentliches Element unserer Firmenkultur. Entsprechend prägt ein ethisches und regelkonformes Verhalten unser tägliches Handeln, den Umgang miteinander sowie mit unseren externen Anspruchsgruppen.

Wir sind entschlossen und bekennen uns dazu, die Geschäfte unter Einhaltung hoher ethischer Standards und des geltenden Rechts zu führen. Deshalb stehen im Zweifelsfall Compliance und Integrität immer über einem möglicherweise kritischen Geschäft. Jedes gesetzwidrige oder unangemessene Verhalten auch nur eines Mitarbeitenden kann dem guten Ruf unseres Unternehmens, der über Jahre aufgebaut worden ist, erheblichen Schaden zufügen.

Grossen Wert legen wir auf eine Kultur der Eigenverantwortung, des gegenseitigen Vertrauens, der Offenheit und der gegenseitigen Achtung. Wir haben den Mut zu direkter Kritik. Sie bietet uns die Gelegenheit zu Verbesserungen. Durch die Pflege eines offenen Dialogs und durch aktive Beteiligung kann jeder Mitarbeitende einen wichtigen Beitrag leisten. Jeder hat eine Stimme.

### 1.2 Geltungsbereich

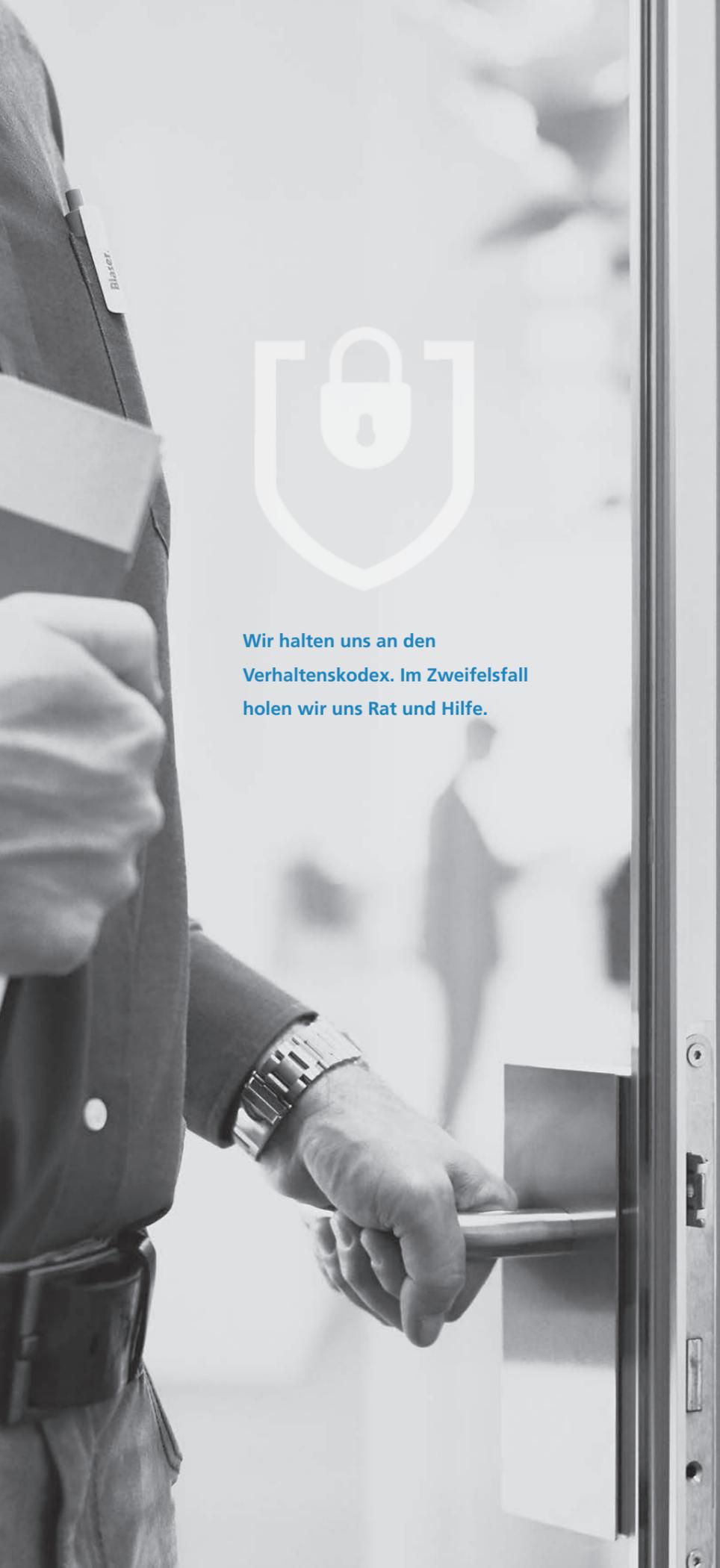
Der Verhaltenskodex gilt für Verwaltungsräte, Mitglieder der Geschäftsleitung, Führungskräfte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (hierin gemeinsam „Mitarbeitende“ genannt) weltweit und stellt einen minimalen Standard dar.

### 1.3 Verantwortlichkeiten

Die Geschäftsleitung trägt die Verantwortung für die Einführung und Einhaltung des Verhaltenskodexes. Die Führungskräfte müssen ihrer Vorbildfunktion gerecht werden und ein hohes Mass an sozialer und ethischer Kompetenz zeigen. Sie sind dafür verantwortlich, dass in ihrem Verantwortungsbereich der Verhaltenskodex eingehalten und umgesetzt wird. Sie fördern die Compliance-Kultur im Unternehmen. Sie orientieren ihre Mitarbeitenden stufengerecht über gesetzliche und vertragliche Verpflichtungen sowie über interne Vorschriften, die für das Ausüben ihrer Tätigkeit relevant sind. Sie stellen jährlich sicher, dass jeder Mitarbeitende diesen Verhaltenskodex und dessen Inhalte kennt.

Jeder Mitarbeitende ist persönlich verantwortlich und verpflichtet, die für seine Arbeit relevanten externen und internen Bestimmungen zu kennen und einzuhalten, sein Verhalten am Verhaltenskodex auszurichten und sich bei Fragen oder Unklarheiten an die Arbeitskollegen, den jeweiligen direkten Vorgesetzten oder den Verhaltenskodex-Verantwortlichen zu wenden und offen darüber zu sprechen (siehe 5.1).





**Wir halten uns an den Verhaltenskodex. Im Zweifelsfall holen wir uns Rat und Hilfe.**

## 2 Allgemeine Grundsätze

### 2.1 Compliance/Regelkonformität

Wir verpflichten uns, lokale, nationale und internationale Gesetze, Verordnungen, Verträge sowie interne Unternehmensvorgaben (wie Richtlinien, Reglemente, Weisungen und Prozesse) einzuhalten. Als international tätiges Unternehmen wird von uns erwartet, dass wir die lokalen kulturellen Rahmenbedingungen und Regeln respektieren, soweit diese nicht im Widerspruch mit diesem Verhaltenskodex stehen.

Es ist auch untersagt, Dritte zu gesetzwidrigen Handlungen zu veranlassen oder wissentlich an solchen Handlungen mitzuwirken.

### 2.2 Eigenverantwortung und Meldepflicht bei Missständen

Ein Verhaltenskodex will und kann die Anforderungen an unser Verhalten nicht vollumfänglich auflisten. Wenn sich aus gesetzlichen Bestimmungen, den Unternehmensvorgaben oder aus der Unternehmenspraxis keine klaren Vorgaben ergeben, handeln wir nach bestem Ermessen und mit gesundem Menschenverstand. Dabei können wir uns an folgenden Fragen orientieren:

1. Steht mein Verhalten im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen, dem Verhaltenskodex oder den Unternehmensvorgaben?
2. Kann mein Verhalten meine Person, das Unternehmen, seine Mitarbeitenden oder Dritte negativ beeinflussen?
3. Wie würde ich mich fühlen, wenn mein Verhalten in der lokalen Zeitung veröffentlicht oder dem Staatsanwalt bekannt würde?

Von uns wird erwartet, dass wir bei den Vorgesetzten oder allenfalls beim Verhaltenskodex-Verantwortlichen direkt Rat und Hilfe holen, wenn Zweifel bestehen, sei es hinsichtlich des eigenen Verhaltens oder bei Hinweisen auf rechtlich oder ethisch zweifelhafte Vorgänge im Arbeitsumfeld (siehe 5.1). Dabei sind Loyalität, Offenheit und Verantwortungsbewusstsein von wesentlicher Bedeutung. Vergeltungsmassnahmen werden in keinem Fall geduldet.

### 2.3 Richtigkeit der Buchführung und Berichterstattung

Aufzeichnungen und Berichte (interne und veröffentlichte) müssen korrekt, vollständig und nach bestem Wissen wahr sein. Die Grundlagen der ordentlichen Buchführung und der Bilanzbuchhaltung müssen eingehalten werden. Insbesondere muss jeder buchhalterische Eintrag auf Dokumenten basieren, die den Tatsachen entsprechen, und alle Transaktionen müssen aufgezeichnet werden. Alle finanziellen Mittel und Vermögenswerte müssen auf den Konten verzeichnet sein. Illegale Gelder oder „schwarze“ Kassen sind strikt verboten.





Wir gehen sorgsam und verantwortungsbewusst mit Vermögenswerten und Daten um.



## 2 Allgemeine Grundsätze

### 2.4 Vertraulichkeit und Datenschutz

Wir unterscheiden uns am Markt unter anderem dank unseren wichtigen Vermögenswerten: vertrauliche Informationen und geistiges Eigentum. Diese gilt es vor Missbrauch oder einer unberechtigten Offenlegung zu schützen.

Wir stellen sicher, dass vertrauliche Informationen intern nur an Personen weitergegeben werden, die diese zur Ausübung ihrer Geschäftstätigkeit benötigen und die auch zu deren Erhalt berechtigt sind. Bei Weitergabe von vertraulichen Informationen an Dritte muss dies zusätzlich durch die Unterzeichnung einer Vertraulichkeitsvereinbarung abgesichert sein. Für interne vertrauliche oder geschützte Informationen unseres Unternehmens und unserer Mitarbeitenden gilt das Gebot der Verschwiegenheit, welches nicht nur während des Arbeitsverhältnisses, sondern auch über dessen Ende hinaus dauert.

Vertrauliche Informationen von oder über Lieferanten, Kunden, Beratern oder anderen Geschäftspartnern, müssen ebenfalls gemäss den gesetzlichen Bestimmungen und allenfalls vertraglichen Abmachungen geschützt werden. Eine weitergehende Verwendung ist nur nach Rücksprache und schriftlicher Einwilligung mit den Betroffenen zulässig.

### 2.5 Schutz der Vermögenswerte des Unternehmens

Wir verpflichten uns, die materiellen und immateriellen Vermögenswerte sowie die finanziellen Ressourcen des Unternehmens bestmöglich vor Diebstahl, Verlust, Missbrauch und Verschwendung zu schützen und sorgfältig mit ihnen umzugehen. Alle Vermögenswerte sind grundsätzlich und vorrangig zur Nutzung für Geschäftsaktivitäten bestimmt.

Eine private Nutzung von Betriebseigentum muss vorgängig autorisiert werden.



# 3 Verhalten im Arbeitsumfeld



Wir setzen uns für ein gutes Betriebsklima ein. Unsere Zusammenarbeit beruht auf Vertrauen, Offenheit und gegenseitiger Achtung.

## 3.1 Zusammenarbeit

Die Mitarbeitenden sollen in einem guten Betriebsklima ihrer Arbeit nachgehen. Das bedingt, dass sich Mitarbeitende untereinander (auch gegenüber Vorgesetzten und Untergebenen) mit Vertrauen, Anstand, Offenheit und gegenseitiger Achtung begegnen. Spannungen und Konflikte sprechen wir offen an, ergründen und lösen sie. Ebenso erwarten wir von unseren Mitarbeitenden, dass sie sich zur Zusammenarbeit bekennen und die volle Verantwortung für die ihnen übertragenen Aufgaben übernehmen.

## 3.2 Arbeitsplatz und Chancengleichheit

Wir wollen den Mitarbeitenden einen sicheren und gesunden Arbeitsplatz bereitstellen, für eine angemessene Vergütung der Leistungen sorgen und die Chancengleichheit sicherstellen. Wir sind bemüht, alle Mitarbeitenden in der persönlichen und beruflichen Entwicklung zu fördern.

## 3.3 Belästigungen

Wir dulden kein Mobbing, keine Diskriminierung und andere Belästigungen und sanktionieren dies konsequent.

## 3.4 Ausübung von Aufgaben in Ämtern und Institutionen

Die Übernahme von Aufgaben oder Ämtern in gesellschaftlichen oder sozialen Institutionen wird vom Unternehmen begrüsst. Beabsichtigen wir, eine zusätzliche entgeltliche berufliche Nebenbeschäftigung (z.B. als Angestellter, Verwaltungsrat oder Stiftungsrat) auszuüben oder ein politisches Amt anzunehmen, informieren wir vorgängig unseren direkten Vorgesetzten und lassen uns das Vorhaben genehmigen. Diese Tätigkeit sowie auch ehrenamtliche Tätigkeiten in einem Verein oder in anderen Institutionen ausserhalb des Unternehmens dürfen den Interessen des Unternehmens nicht zuwiderlaufen und keine arbeitsvertraglichen Pflichten beeinträchtigen.

## 3.5 Private und geschäftliche Aufwendungen

Aufwendungen für Geschäftliches und Privates sind strikt zu trennen, eine Vermischung ist untersagt. Für die Geschäftsausgaben gelten neben den lokalen Unternehmensvorgaben (Spesenreglement) die Grundsätze der Klarheit, Transparenz und Nachweisbarkeit (Beleg).

## 3.6 Kommunikation

Zu einer offenen und effektiven Kommunikation auf allen Stufen gehört eine korrekte, zeitnahe, vollständige und wahrheitsgemässe Kommunikation. Dies gilt unabhängig davon, ob es sich um eine interne oder externe Kommunikation handelt, und gegenüber allen relevanten Anspruchsgruppen, wie z.B. Mitarbeitenden, Vorgesetzten, Kunden, Geschäftspartnern, Öffentlichkeit und Behörden.

Social Media (z.B. Facebook, LinkedIn, Instagram) erlauben es, sofort an einen grossen Adressatenkreis zu kommunizieren. Es ist darauf zu achten, dass dabei nicht gegen lokal anwendbare arbeits- und datenschutzrechtliche Bestimmungen verstossen wird und die Unternehmensvorgaben eingehalten werden.





Wir bekennen uns zu fairem Wettbewerb und akzeptieren keine unlauteren Geschäftspraktiken.

## 4 Umgang mit Geschäftspartnern

### 4.1 Beziehung zu Lieferanten und Kunden

Geschäftspartner müssen nach dem Vergleich von Preis, Qualität, Leistungsfähigkeit und Eignung auf Basis objektiver Kriterien ausgewählt werden. Abmachungen mit ihnen müssen in einer klaren und eindeutigen Form getroffen und zusammen mit späteren Änderungen und Ergänzungen dokumentiert werden.

### 4.2 Bestechung/Korruption/Geschenke

Korruption und Bestechung im Umgang mit Geschäftspartnern insbesondere auch über Mittelspersonen sind verboten. Nicht toleriert werden alle Formen von Korruption und Bestechung (inkl. Schmiergelder) oder sich in irgendeiner Weise darauf einzulassen, einschliesslich jeglicher gesetzwidriger Zahlungsangebote oder Forderung oder Gewährung ähnlicher nicht gebührender Vorteile, um die Entscheidungsfindung zu beeinflussen.

Vorbehaltlich des folgenden Abschnitts gelten als Vorteile alle Geschenke, Einladungen und andere geldwerten Vorteile, die einem von Amtsträgern oder Dritten für uns selber oder zu Gunsten anderer Dritter direkt oder indirekt über Mittelspersonen angeboten werden (Vorteilsannahme) oder die wir selber einem Amtsträger oder einem Privaten für diese persönlich oder zu Gunsten anderer Dritter direkt oder indirekt über Mittelspersonen anbieten (Vorteilsgewährung).

Geringfügige, sozial übliche Vorteile, wie den Umständen entsprechend angemessene Geschenke und Einladungen gemäss lokaler Sitten, gelten als übliche Zeichen der Höflichkeit zwischen Geschäftspartnern. Sie sind in der Weisung zu Geschenken und Bewirtung festgehalten.

### 4.3 Verhalten gegenüber Wettbewerbern

Wir bekennen uns gegenüber Konkurrenten, Kunden und Lieferanten zu fairem Wettbewerb. Es ist nicht zulässig, über diese, deren Produkte oder Mitarbeitende Unwahrheiten oder Gerüchte bei Kunden oder Lieferanten zu verbreiten. Wir halten uns an die geltenden wettbewerbs- und kartellrechtlichen Bestimmungen, wie z.B.:

- Keine Absprachen mit Konkurrenten zur Festlegung von Preisen oder Verkaufskonditionen
- Keine Vereinbarungen mit Konkurrenten zur Aufteilung von Märkten und/oder Kunden
- Keine Vereinbarungen mit Konkurrenten über den Verzicht auf die Abgabe eines Angebots, das Anbieten eines bestimmten Preises oder zur Abgabe eines Angebots, das bekanntlich ungünstiger ist als das Gebot eines Konkurrenten im Rahmen eines Ausschreibungsverfahrens
- Keine Weitergabe von sensitiven Informationen an Konkurrenten, wie z.B. aktuelle Preise, zukünftige Preisentwicklungen, Margen, Kosten, Gebote, Marktanteile, Vertriebspraktiken, Konditionen, Entwicklungs- oder Produktionspläne, Investitionen oder andere Geschäftsgeheimnisse
- Keine Vereinbarungen über absoluten Gebietsschutz oder Absprachen über Mindest- oder Festpreise
- Kein Missbrauch einer marktbeherrschenden Stellung bei Vereinbarungen mit Kunden und Lieferanten

Im Weiteren anerkennen und befolgen wir einschlägige internationale Handelsbeschränkungen und Vorschriften von verschiedenen Ländern und internationalen Organisationen, wie beispielsweise der Vereinten Nationen. Geplante Handlungen oder Vereinbarungen, die Bestimmungen enthalten, die den Wettbewerb beeinträchtigen oder internationale Handelsbeschränkungen verletzen könnten, müssen im Zweifel durch einen Spezialisten geprüft werden.





Wir legen die Situation offen,  
wenn persönliche Interessen  
unsere geschäftlichen  
Handlungen beeinflussen.

## 4 Umgang mit Geschäftspartnern

### 4.4 Nebenbeschäftigung/ Beteiligung

Nebentätigkeiten bei Unternehmen auszuüben, die im Wettbewerb zu unserem Unternehmen stehen (Kunden, Lieferanten, Partner, Mitbewerber) sind grundsätzlich untersagt. Ausnahmen müssen von der Geschäftsleitung bewilligt werden.

Das Halten finanzieller Beteiligungen an einem Mitbewerber, Kunden oder Lieferanten ist nicht erlaubt (Ausnahme: börsenkotierte Unternehmungen).

### 4.5 Beauftragung von Geschäftspartnern für private Zwecke

Um eine Interessenkollision zwischen Unternehmen und Privatbereich auszuschliessen, dürfen Mitarbeitende ihre Geschäftspartner für private Zwecke nicht in Anspruch nehmen. Ausnahmen sind mit dem Vorgesetzten und dem zuständigen Personalleiter vorher abzustimmen.

### 4.6 Interessenkonflikte

Innerhalb und ausserhalb des Unternehmens sind Situationen zu vermeiden, bei denen unsere persönlichen Interessen oder Interessen von Dritten mit den Interessen des Unternehmens tatsächlich oder auch nur dem Anschein nach in Konflikt geraten. Erkannte oder vermutete Interessenkonflikte sind offenzulegen und sofort den Vorgesetzten zu melden. Wenn nötig, holen wir eine schriftliche Genehmigung darüber ein, wie in einem solchen Falle weiter verfahren werden soll (z.B. in den Ausstand treten).

Wenn wir eine nahestehende Person, d. h. eine Person, zu der wir eine enge persönliche Beziehung haben (z.B. Familienmitglieder, Personen im gleichen Haushalt oder enge Freunde), einstellen wollen, ist der direkte Vorgesetzte zu informieren. Dieser entscheidet zusammen mit der Personalabteilung über das weitere Vorgehen.





**Wir setzen uns für unsere Werte und Grundsätze ein und melden Verhaltensweisen, die davon abweichen.**



## 5 Meldungen von Fehlverhalten und Fragen

### 5.1 Grundsatz

Von uns Mitarbeitenden wird erwartet, dass wir im Falle von tatsächlichen oder vermuteten unrechtmässigen Handlungen unsere Bedenken äussern und nicht schweigen oder einfach darüber hinwegsehen. In solchen Fällen oder falls Fragen oder Unklarheiten bestehen, nehmen wir direkt mit den Betroffenen das Gespräch auf oder wenden uns an unsere Vorgesetzten oder den Verhaltenskodex-Verantwortlichen.

Sollte dies aus irgendwelchen Gründen nicht möglich sein, können solche Bedenken oder Fragen auch auf anonymer Basis mitgeteilt werden. Im Speak-Up-Prozess ist das entsprechende Vorgehen festgehalten. Die entsprechenden Informationen finden sich im Intranet.

### 5.2 Schutz der meldenden Person

Mitarbeitende, die in gutem Glauben tatsächliche oder mutmassliche Verstösse gegen externe oder interne Regeln melden, sind geschützt. Ihnen gegenüber werden keinerlei Vergeltungsmassnahmen geduldet.

Dass Mitarbeitende hingegen wider besseres Wissen solche Meldungen absetzen und damit Missbrauch betreiben, wird nicht geduldet. Die jeweiligen Mitarbeitenden müssen mit entsprechenden Sanktionen rechnen.





**Wir integrieren den Verhaltenskodex in unsere Entscheidungen. Und wir motivieren alle Mitarbeitenden, danach zu handeln.**



## 6 Schlussbestimmungen

### 6.1 Umsetzung und Schulung

Wir Mitarbeitende verpflichten uns, den Verhaltenskodex einzuhalten. Das Unternehmen behält sich im Sinne des Weisungsrechts vor, den Verhaltenskodex bei Bedarf anzupassen. Es gilt jeweils die aktuelle Version. Über allfällige Änderungen wird rechtzeitig informiert.

Mit Schulungen sowie weiterführenden Unterlagen werden wir über das korrekte Verhalten sensibilisiert. Unsere Führungskräfte und die verantwortliche Person für den Verhaltenskodex unterstützen bei Fragen und Zweifeln rund um den Verhaltenskodex und stehen allen Mitarbeitenden beratend zur Seite.

### 6.2 Verstöße und Sanktionen

Die Mitarbeitenden verpflichten sich an der Umsetzung dieses Verhaltenskodexes aktiv mitzuwirken. Bewusstes Fehlverhalten und Verstöße gegen geltende gesetzliche Regelungen und interne Bestimmungen, wie z.B. diesen Verhaltenskodex oder andere Vorgaben und Richtlinien, werden nicht toleriert. Sie können, ungeachtet der hierarchischen Stellung im Unternehmen, je nach Schweregrad und Art der Regelverletzung persönliche Konsequenzen disziplinarischer (z.B. Ermahnung, Verweis) oder rechtlicher Natur (z.B. Kündigung, Schadenersatz, Busse, Gefängnis) nach sich ziehen. Allen Regelverletzungen wird nachgegangen.

### 6.3 Publikation

Die jeweils aktuelle und gültige Version des Verhaltenskodex findet jeder Mitarbeitende im Intranet.

### 6.4 Inkrafttreten

Dieser Verhaltenskodex wurde im Dezember 2018 von der Geschäftsleitung verabschiedet.



**Blaser Swisslube**

[contact@blaser.com](mailto:contact@blaser.com)



[blaser.com](http://blaser.com)