

CODE OF CONDUCT

INHALT

Wie wird der Code of Conduct genutzt?

Verhalten im geschäftlichen Umfeld

- 1) Einhaltung von Gesetzen und Richtlinien unter Berücksichtigung kultureller Werte
- 2) Leistungssicherheit und Qualität
- 3) Fairer Wettbewerb und Kartellrecht
- 4) Verbot von Korruption
- 5) Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz
- 6) Vielfalt und Chancengleichheit
- 7) Datenschutz & Verhalten im WWW
- 8) Umgang mit Interessenkonflikten, Geschenken und Einladungen
- 9) Sorgfalt im Umgang mit Rechnungslegung und Finanzunterlagen
- 10) Umgang mit vertraulichen Informationen und der Schutz des geistigen Eigentums
- 11) Nutzung unserer Unternehmensressourcen
- 12) Insiderrecht
- 13) Soziales Engagement
- 14) Menschenrechte und Arbeitsbedingungen
- 15) PX Werte
- 16) Klima- und Artenschutz

STANDARDS



PLANWORX CODE OF CONDUCT

Die planworx GmbH ist sich ihrer Verantwortung als Auftrag- und Arbeitgeber bewusst und setzt sich für ein wertschätzendes und kooperatives Miteinander sowie ökologisches und sozial verantwortliches Handeln ein. Der vorliegende CODE OF CONDUCT ist eine Selbstverpflichtung zu ethisch einwandfreiem Geschäftsgebaren und beschreibt die Grundsätze, die Basis für unsere Entscheidungen und unser Handeln sind. Der CODE OF CONDUCT beschreibt Standards der Zusammenarbeit, Umweltschutz und Menschenrechte, Verhalten gegenüber Kund*innen und Geschäftspartner*innen sowie Datenschutz und Online-Etikette. Ebenso aufgeführt sind die Mindeststandards zur Einhaltung der unternehmerischen Sorgfaltspflichten in der Zusammenarbeit aller Vertragspartner der planworx GmbH.

Zur Sicherstellung der Einhaltung des CODE OF CONDUCT fordern wir alle Mitarbeitenden und Dienstleister auf, mögliche Compliance-Verstöße an sicherheit@planworx.de zu melden. Jeder Hinweis wird vom internen planworx GmbH Compliance-Team gesichtet, bewertet und vertraulich an unseren Datenschutz-/Sicherheitspartner oder/und die Geschäftsleitung weitergeleitet.

Ein kooperatives und kreatives Miteinander ist der Grundstein dafür, unsere Unternehmensphilosophie **WIR SIND DER IMPULS, ERLEBNISSE NEU ZU DENKEN** mit Leben zu füllen und zum Wohle aller Stakeholder in die Tat umzusetzen.



WIE WIRD DER CODE OF CONDUCT GENUTZT?



Der Kodex soll helfen, bei rechtlichen oder ethischen Fragen im Arbeitsalltag die richtige Entscheidung zu treffen. Selbstverständlich ist es nicht möglich, alle eventuell auftretenden Situationen vorherzusehen. Zudem reicht der Umfang des Code of Conduct nicht aus, um alle existierenden Regeln und Richtlinien zu erfassen. Jede/r Mitarbeitende und Dienstleister sollte sich deshalb über geltende Regeln und Richtlinien informieren. Natürlich ist uns bewusst, dass Gesetze und Richtlinien nicht immer leicht zu verstehen sind. Die Beurteilung, ob ein Verhalten in jeder Hinsicht ethisch einwandfrei und gesetzeskonform ist, fällt somit nicht immer leicht. Jede/r Einzelne kann im Arbeitsalltag in eine Situation kommen, in der sich moralische, gesetzliche oder ethische Probleme stellen.

Dann können die folgenden Fragen die Entscheidungsfindung erleichtern:

- **Steht die Entscheidung im Einklang mit den Werten des Unternehmens?**
- **Ist die Entscheidung legal und verstößt nicht gegen geltende Gesetze?**
- **Bin ich überzeugt davon, dass ich mit meiner Entscheidung moralisch, gesetzlich und ethisch richtig handle?**
- **Wie würde ich mich fühlen, wenn am nächsten Tag eine Zeitung über meine Entscheidung berichten würde?**

Bei Unsicherheiten rufen wir dazu auf, die weitere Vorgehensweise mit den PLANWOX Ansprechpartner*innen direkt zu besprechen oder den Vorfall über sicherheit@planworx.de an das planworx GmbH Compliance Team zu melden.

VERHALTEN IM GESCHÄFTLICHEN UMFELD



PLANWORX ist als Unternehmen drauf bedacht, rechtstreu und gesellschaftlich verantwortungsbewusst zu agieren. Dazu zählt das Führen der Geschäfte in Übereinstimmung mit ethischen, sozialen und ökologischen Geschäftsstandards. Bei Produkten und Dienstleistungen sowie in unseren Beziehungen zu Kunden, Kundinnen und Geschäftspartnern streben wir stets nach herausragenden Leistungen.

1. Einhaltung von Gesetzen und Richtlinien unter Berücksichtigung kultureller Werte

Wir verpflichten uns, geltende Gesetze und Vorschriften zu beachten und einzuhalten. Diese Verpflichtung gilt selbstverständlich auch für geltende Richt- und Leitlinien sowie anerkannte Wertmaßstäbe der Kulturkreise und Länder, in denen PLANWORX tätig sind.

2. Leistungssicherheit und Qualität

Die Sicherung von Qualität sowie die Sicherheit und Zuverlässigkeit unserer Leistungen sind Grundlage des gemeinsamen Erfolges – und damit zentraler Unternehmensgrundsatz. Notwendige Verbesserungen setzt PLANWORX gründlich und nachhaltig unter Beachtung anerkannter Qualitätsmanagement-Systeme um. PLANWORX hat den Anspruch, jederzeit die hohen Qualitätsansprüche unserer Kunden und Kundinnen zu erfüllen und setzt dabei den 100-prozentigen Einsatz aller Mitarbeitenden und Dienstleister voraus.

3. Fairer Wettbewerb und Kartellrecht

PLANWORX steht zu den Regeln eines fairen Wettbewerbs zum Vorteil aller Marktteilnehmer. Das Unternehmen setzt sich dafür ein, den freien und unverfälschten Wettbewerb zu sichern und aufrechtzuerhalten. Dieser Grundsatz ist zentraler Gedanke der weltweit existierenden Kartellgesetze und daher für uns verpflichtend. Um uns und unsere Partner-Unternehmen vor den Folgen einer Verletzung gesetzlicher Bestimmungen zu schützen, sind sämtliche kartellrechtswidrigen Verhaltensweisen verboten. Dies sind insbesondere:

- **Abstimmung und Absprachen mit Wettbewerbern über Preise, Konditionen, Aufteilung von Märkten, Kund*innen oder Gebieten, Kapazitäts- oder Leistungsbeschränkungen.**
- **Austausch mit Wettbewerbern über sensible Informationen wie Preise, Preisänderungen, Margen, Rabatte und Umsätze.**



VERHALTEN IM GESCHÄFTLICHEN UMFELD



4. Verbot von Korruption

PLANWORX duldet keine Korruption – egal, in welcher Form sie auftritt. Die unrechtmäßige Zuwendung von Vorteilen an Dritte – etwa an Amtstragende oder Mitarbeitende privater Unternehmen – ist im Unternehmen verboten. Das Verbot der Korruption gilt uneingeschränkt, also unabhängig davon, an wen, an welchem Ort der Welt und aus welchem Grund solche Vorteile gewährt werden. Gesetze zur Bekämpfung von Korruption existieren weltweit und gelten für alle im Auftrag der planworx GmbH handelnden Unternehmen, Mitarbeitenden, Beauftragten und Vertretenden. Verstöße gegen diese Gesetze können schwere Straftaten darstellen und erhebliche Schäden sowohl für den/die Einzelnen, als auch für das Unternehmen verursachen. Das Verbot der Korruption bedeutet auch, dass persönliche Vorteile im Zusammenhang mit geschäftlichen Tätigkeiten weder gefordert noch angenommen, angeboten oder gewährt werden dürfen. Gerade im Zusammenhang mit Geschenken oder Gefälligkeiten ergeben sich erfahrungsgemäß immer wieder Fragen im Arbeitsalltag. Mehr über den richtigen Umgang mit Einladungen oder Präsenten umreißt dieser Code of Conduct unter Ziffer 8. Einzelheiten hierzu sind mit hilfreichen Beispielen und Tipps in der Anti-Korruptionsrichtlinie geregelt. Um sie davor zu schützen, ungewollt eine Straftat zu begehen, sollten sich PLANWORX-Mitarbeitende im Zweifelsfall

an die Vorgesetzten oder die Geschäftsleitung wenden. Diese stehen zur Seite, wenn man etwa mit einem Korruptionsfall konfrontiert wird oder Fragen zur Rechtmäßigkeit von Leistungen, Zahlungen und finanziellen Vereinbarungen hat.



5. Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

PLANWORX ist allen Mitarbeitenden gegenüber verpflichtet, sichere und gesunde Arbeitsbedingungen zu bieten und diese kontinuierlich weiterzuentwickeln. Die Einhaltung unserer hohen Standards im Bereich Arbeitssicherheit wird regelmäßig überprüft.

Jeder einzelne Mitarbeitende kann dazu beitragen, die Arbeitsumgebung sicher zu gestalten. Die folgenden Verhaltensregeln sollten selbstverständlich sein:

- **Wir verhalten uns so umsichtig, dass niemand in Gefahr geraten kann.**
- **Wir handeln überlegt und sorgfältig, um sicherheitsgefährdende Situationen zu vermeiden. Falls sich eine Gefahrensituation nicht vermeiden lässt: Wir sorgen dafür, dass das Problem sofort behoben und Kolleg*innen entsprechend informiert werden.**
- **Wir melden alle Vorfälle, die die Sicherheit gefährden, den Vorgesetzten und der Geschäftsleitung.**

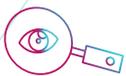


6. Vielfalt und Chancengleichheit

PLANWORX repräsentiert als internationales Unternehmen Vielfalt, Toleranz und Chancengleichheit. Diversität ist für uns wertvoll. Denn der vielfältige Hintergrund unserer Mitarbeitenden fördert die Kreativität und lässt uns unsere internationalen Kunden besser verstehen.

Bei allen Entscheidungen und in allen Bereichen des Unternehmens muss deshalb unmittelbare oder mittelbare Diskriminierung ausgeschlossen werden. Das gilt unabhängig von Geschlecht, Alter, Rasse, Hautfarbe, Religion, Weltanschauung, geschlechtlicher Ausrichtung oder Behinderung. Auch die kulturelle, ethnische oder nationale Herkunft sowie die politische und philosophische Gesinnung dürfen keine Rolle spielen, so lange diese nicht im Konflikt mit geltendem Recht stehen.

Jede/r einzelne Mitarbeitende kann zum Erfolg beitragen, indem er/sie die Vielfalt im Unternehmen respektiert. Ein sachorientierter, freundlicher und fairer Umgang miteinander sollte ebenso selbstverständlich sein wie eine vertrauensvolle Zusammenarbeit.



7. Datenschutz & Verhalten im WWW

Wir stellen sicher, dass die moderne Informations- und Kommunikationstechnik sachgerecht verwendet wird. Persönlichkeitsrechte sowie Daten unserer Kunden, Vertragspartner*innen und Mitarbeitenden genießen höchstmöglichen

Schutz. Datenerhebungen und Datenverarbeitungen erfolgen entsprechend den jeweils geltenden Gesetzen. Bestehende Meldepflichten gegenüber nationalen Aufsichtsbehörden bzw. Kontrollstellen werden von uns beachtet.

Informationssicherheit

Wir verpflichten uns dazu alle Maßnahmen zu treffen, um unsere IT-Systeme vor internem wie externem Datendiebstahl zu schützen. Dies gilt ebenso für missbräuchlich verwendete Passwörter sowie das unerlaubte Herunterladen von Dateien, insbesondere von unangemessenem Material aus dem Internet.

Social Media

Das heutige Social Web macht aus Nutzern Empfänger, aber auch Publizisten von Inhalten – in Blogs, sozialen Netzwerken, Online-Shops, auf Nachrichtenportalen etc. Damit werden Nutzer*innen aktiv in Markenführung und Unternehmenskommunikation. Weil das Netz alles sieht und nichts vergisst, sind Geheimnisse und Rechte anderer zu respektieren: Zitate und Bilder von Mitarbeitenden werden nicht ohne Zustimmung oder mit böser Absicht veröffentlicht. Das Urheberrecht (Bilder, Texte, Musik etc.) wird beachtet. Wir schreiben nur über Sachverhalte, die wir auch selber kennen.



VERHALTEN IM GESCHÄFTLICHEN UMFELD



8. Umgang mit Interessenkonflikten, Geschenken und Einladungen

Berufliche Entscheidungen dürfen nicht von privaten Interessen oder persönlichen Beziehungen geprägt sein. Situationen, in denen es zu Interessenkonflikten kommen kann, sollten deshalb vermieden werden. Der richtige Umgang mit potenziellen Konflikten ist die vollständige Offenlegung sämtlicher Fakten. Auch im Zusammenhang mit Geschenken und Einladungen kann nur absolute Transparenz vor Schaden für die betroffenen Unternehmen und deren Mitarbeitende schützen. Die Gewährung hochwertiger (Geld-)Geschenke und substanzieller finanzieller Vergünstigungen an Mitarbeitende und Vertretende anderer Unternehmen ist grundsätzlich untersagt. Nur ausnahmsweise dürfen geringwertige Präsente gewährt werden, sofern diese angemessen sind und keine Gegenleistung erwartet wird. Solche Geschenke sollen mit dem jeweiligen Markenlogo versehen sein. In praktisch allen Rechtsordnungen sind Geschenke und Einladungen für und an Amtstragende besonders sensibel und daher in der Regel verboten. PLANWORX Mitarbeitende nehmen grundsätzlich keine Geschenke oder unangemessene Einladungen von Geschäftspartner*innen an. Ausnahmen sind lediglich geringwertige Geschenke wie Werbe- und Streuartikel sowie angemessene Geschenke mit repräsentativem Charakter. Geschenke und Einladungen, die an die Privatadresse gerichtet sind, dürfen weder gewährt noch angenommen werden.

Durch Geschenke und Einladungen kann der Eindruck entstehen, dass der/die Schenkende oder Einladende sich daraus Vorteile erwartet. Selbst dieser Anschein kann sowohl der eigenen Reputation der Mitarbeitenden als auch der von PLANWORX schaden.

Um sich davor zu schützen, sollten Zweifelsfälle immer mit den Vorgesetzten besprochen werden. Einzelheiten zum Umgang mit Einladungen und Geschenken und Hilfestellung, was „angemessen“ ist, lassen sich der Anti-Korruptionsrichtlinie entnehmen.



9. Sorgfalt im Umgang mit Rechnungslegung und Finanzunterlagen

Wir sind uns bewusst, dass Sorgfalt beim Umgang mit Finanzunterlagen von höchster Wichtigkeit für unser Unternehmen ist. Wir halten uns deshalb an unsere Verpflichtung, die nationalen und internationalen Regeln der Rechnungslegung sicherzustellen. Die Rechnungslegung im Unternehmen erfolgt extern und intern identisch gemäß den International Financial Reporting Standards. Unsere Finanzunterlagen sind die Grundlage für das Management des Geschäfts. Sie spiegeln den Geschäftsverlauf und die relevanten Fakten zutreffend und zeitnah gegenüber den Interessensgruppen wider.

- Wir nutzen standardisierte Prozesse bestmöglich und stellen die Einhaltung der Rechnungslegungsvorschriften sicher.
- Wir führen die Unterlagen sorgfältig und bewahren diese gesetzes- und richtlinienkonform auf.
- Wir arbeiten kooperativ mit internen und externen Prüfern.



10. Umgang mit vertraulichen Informationen und der Schutz des geistigen Eigentums

Wir sind uns bewusst, dass geistiges Eigentum ein unschätzbare Vermögenswert und Basis für den Erfolg unseres Unternehmens ist. Deshalb gilt es, diese Informationen zu schützen. Als geistiges Eigentum gelten Markenstrategie, Markendesign, Markenmanagement und Markeninnovation sowie Details über Kunden, Kundinnen und Lieferanten und andere Geschäftsgeheimnisse. Jede/r einzelne Mitarbeitende sollte zum Schutz dieser Informationen beitragen. Vertrauliche Informationen, die das Unternehmen betreffen, sind geheim zu halten. Das heißt, sie dürfen nicht an unbefugte Personen weitergegeben werden – hierzu zählen auch Familie und Freunde. Wir schützen unsere Akten, Server und Dateien vor unbefugtem Zugriff. Passwörter werden entsprechend den Sicherheitsvorgaben ausge-

wählt, in regelmäßigen Abständen geändert und nicht an andere weitergegeben. Wir stellen sicher, dass Dritte keinen Zugriff auf Datenbestände erhalten, wenn wir uns nicht am Arbeitsplatz befinden. Wir führen Gespräche mit vertraulichem Inhalt so, dass unbefugte Dritte hiervon keine Kenntnis erhalten. Dies gilt insbesondere für telefonische Gespräche über Telefonlautsprecher und Videokonferenzen. Wir verwenden vertrauliche Informationen ausschließlich zu geschäftlichen Zwecken.



11. Nutzung unserer Unternehmensressourcen

PLANWORX stellt allen Mitarbeitenden zur Erreichung der gemeinsamen Ziele Unternehmensressourcen zur Verfügung. Nur der effiziente Einsatz aller Ressourcen auf allen Ebenen sichert den Unternehmenserfolg langfristig. Verschwendung oder Missbrauch von Unternehmensressourcen – einschließlich der Arbeitszeit – schadet der betrieblichen und finanziellen Leistungsfähigkeit von PLANWORX und betrifft damit uns alle. Jede/r einzelne Mitarbeitende kann hierzu seinen Beitrag leisten.

- Wir handeln kostenbewusst und prüfen sorgfältig, ob Ausgaben notwendig und verhältnismäßig sind. →



VERHALTEN IM GESCHÄFTLICHEN UMFELD

- Wir gehen mit dem Eigentum des Unternehmens sorgfältig um und schützen es vor Beschädigung, Zerstörung und Diebstahl.
- Wir halten die private Nutzung der IT-Infrastruktur einschließlich E-Mail, Internetzugang und Telefonie in angemessenem Rahmen.



12. Insiderrecht

Wir sind uns bewusst, dass die Nutzung und Weitergabe von Insiderinformationen gesetzlich untersagt ist. Insiderinformationen sind alle nicht öffentlich bekannten präzisen Informationen, die einen Emittenten oder dessen Finanzinstrumente direkt oder indirekt betreffen und geeignet sind, im Fall ihres Bekanntwerdens den Kurs dieser Finanzinstrumente (z.B. Aktien) oder damit verbundener Finanzinstrumente (z.B. von einer Bank begebene Aktienanleihen) erheblich zu beeinflussen. Maßgeblich ist dabei, ob ein verständiger Anleger die Information wahrscheinlich als Teil der Grundlage seiner Anlageentscheidung nutzen würde.

Mitarbeitende, die über Insiderinformationen verfügen, die PLANWORX oder verbundene Unternehmen betreffen, dürfen deren Finanzinstrumente (und damit verbundene Finanzinstrumente) nicht für eigene oder fremde Rechnung direkt oder indirekt unter Nutzung der Insiderinformationen kaufen oder verkaufen (oder einen bereits

erteilten Kauf- oder Verkaufsauftrag ändern oder stornieren). Die Informationen dürfen zudem nicht unrechtmäßig an Dritte – etwa Journalist*innen, Berater*innen, Bankiers, Kunden, Kundinnen, Familienangehörige oder Freunde – weitergegeben oder diesen zugänglich gemacht werden. Aufgrund dieser Informationen darf Dritten auch nicht der Erwerb oder die Veräußerung der betreffenden Finanzinstrumente empfohlen oder Dritte dazu verleitet werden. Das Verbot gilt so lange, bis die Informationen ihre Eigenschaft als Insiderinformationen verlieren, etwa weil sie nicht mehr kursrelevant sind oder öffentlich bekannt gegeben werden.

Leistungsmitglieder des Unternehmens dürfen von Gesetzes wegen in der Zeit vor der Veröffentlichung von Geschäftszahlen weder direkt noch indirekt Eigengeschäfte in Aktien oder sonstigen Finanzinstrumenten der Gesellschaft vornehmen. Für Mitarbeitende aus bestimmten Unternehmensbereichen, die mit einer gewissen Wahrscheinlichkeit bestimmungsgemäß Zugang zu Insiderinformationen haben, bestimmen PLANWORX hiermit ebenfalls grundsätzlich und verbindlich ein solches Handelsverbot.

Das Handelsverbot für Organmitglieder sowie die weiteren betroffenen Mitarbeitende gilt für einen Zeitraum, der zwei Wochen vor Ende eines jeden Quartals beginnt und mit dem Ablauf des Tages der Veröffentlichung der betreffenden Quartalsmitteilungen bzw. der Halbjahres- oder der Jahresabschlüsse des Unternehmens endet.

Mitarbeitenden, die dem verbindlichen Handelsverbot nicht unterliegen, empfehlen PLANWORX ebenfalls, von Geschäften innerhalb des genannten Zeitraums abzusehen, insbesondere wenn sich nicht immer ausschließen lässt, dass sie bei ihrer Arbeit auch mit Finanzkennzahlen oder Geschäftsergebnissen des Unternehmens in Verbindung kommen. Mit diesen Regelungen möchte die Gesellschaft jeden Anschein von Insiderhandel vermeiden und die Mitarbeitende und das Unternehmen vor den Folgen von Insiderhandel schützen.



13. Soziales Engagement

Wir sind uns bewusst, dass PLANWORX als internationales Unternehmen eine große gesellschaftliche Verpflichtung hat. Deshalb gewährt PLANWORX in angemessener Form Geld- und Sachspenden, die ausschließlich für die Förderung von Projekten im Rahmen der Handlungsfelder Bildung, Familie und Kultur bestimmt sind. Finanzielle Zuwendungen an politische Parteien oder ähnliche Institutionen sowie an Einzelpersonen werden nicht gewährt.



14. Menschenrechte und Arbeitsbedingungen Kinderarbeit und junge Arbeitnehmer

Wir lehnen Kinderarbeit ausnahmslos strikt ab

und fordern unsere Mitarbeitenden und Geschäftspartner*innen auf, sich an die Empfehlung aus den ILO-Konventionen zum Mindestalter für die Beschäftigung von Kindern zu halten. Der Einsatz und die Entlohnung junger Arbeitnehmer erfolgt im Einklang mit allen geltenden Gesetzen und Vorschriften. Nicht volljährige Arbeitnehmende dürfen nicht für Arbeiten eingesetzt werden, die schädlich für die Gesundheit, Sicherheit oder Sittlichkeit von Kindern sind. Besondere Schutzvorschriften sind einzuhalten.

Löhne und Sozialleistungen

Wir garantieren, dass alle unsere Mitarbeiter einen fairen Lohn erhalten, der den Lebensunterhalt sichert. Zusätzlich bieten PLANWORX gesetzlich vorgeschriebene Sozialleistungen. Das Entgelt für reguläre Arbeitsstunden muss dem nationalen gesetzlichen Mindestlohn oder den branchenüblichen Mindeststandards entsprechen, je nachdem, welcher Betrag höher ist. Soweit das Entgelt nicht ausreicht, die Kosten des gewöhnlichen Lebensunterhalts zu decken und ein Mindestmaß an Rücklagen zu bilden, ist der Lieferant verpflichtet, das Entgelt entsprechend zu erhöhen. Den Arbeitnehmer*innen sind alle gesetzlich vorgeschriebenen Leistungen zu gewähren. Lohnabzüge als Strafmaßnahmen sind nicht zulässig. Der Lieferant hat sicherzustellen, dass die Arbeitnehmer*innen klare, detaillierte und regelmäßige schriftliche Informationen über die Zusammensetzung ihres Entgelts erhalten.



VERHALTEN IM GESCHÄFTLICHEN UMFELD

Arbeitszeit

Wir halten uns an alle gesetzlichen Bestimmungen bezüglich Arbeitszeit, Überstunden und Ruhezeiten.

Moderne Sklaverei

Wir verpflichten uns, keine Formen moderner Sklaverei zu nutzen oder zu unterstützen, einschließlich Sklaverei, Dienstbarkeit und erzwungene Arbeit. Es darf keine Zwangsarbeit, Sklavenerbeit oder vergleichbare Arbeit eingesetzt werden.

Ethische Rekrutierung

Wir garantieren, dass unsere Rekrutierungspraktiken fair und transparent sind. Wir stellen sicher, dass unsere Mitarbeiter freiwillig bei uns arbeiten und nicht durch Täuschung oder Zwang rekrutiert werden. Mitarbeitende können jederzeit die Arbeit oder das Beschäftigungsverhältnis beenden. Wir lehnen psychische Härte, sexuelle und persönliche Belästigung und Erniedrigung im Rahmen der beruflichen Tätigkeit strikt ab.

Vereinigungsfreiheit und Tarifverhandlungen

Wir respektieren das Recht unserer Mitarbeiter, sich gewerkschaftlich zu organisieren, und wir führen Verhandlungen mit Arbeitnehmer-Vertretern in gutem Glauben. Mitarbeitende dürfen nicht aufgrund der Gründung, dem Beitritt oder der Mitgliedschaft in Arbeitnehmerverbänden oder ähnlichen Organisationen diskriminiert werden.

Nichtdiskriminierung und Belästigung

Wir dulden keine Form von Diskriminierung oder Belästigung in unserem Unternehmen. Alle Mitarbeiter*innen haben Anspruch auf einen sicheren und respektvollen Arbeitsplatz.

Frauenrechte

Wir setzen uns für die Gleichstellung der Geschlechter ein und fördern die Rechte und den Schutz der Frauen in unserem Unternehmen.

Vereinbarkeit von Familie und Beruf

PLANWORX fördert durch die flexible Wahl von Arbeitsort und Arbeitszeit – im Rahmen der individuellen Projekte und Aufgaben – die bestmögliche Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Vielfalt, Gleichberechtigung und Inklusion

Wir fördern aktiv Vielfalt, Gleichberechtigung und Inklusion in unserem Unternehmen und verstehen DE&I (Diversity, Equity und Inclusion) als förderlich für wirtschaftlichen Erfolg. Wir glauben, dass ein vielfältiges und inklusives Arbeitsumfeld für alle Mitarbeiter von Vorteil ist.

Rechte von Minderheiten und indigenen Völkern

Wir respektieren die Rechte aller Mitarbeiter, unabhängig von ihrer ethnischen, kulturellen oder sozialen Herkunft, und PLANWORX setzt sich für die Förderung der Rechte von Minderheiten und indigenen Völkern ein.

Land-, Wald- und Wasserrechte sowie Zwangsräumung

Obwohl dies möglicherweise nicht direkt für unsere Aktivitäten relevant ist, verpflichten wir uns, keine Praktiken zu unterstützen, die zu illegaler Landaneignung, Entwaldung oder erzwungener Vertreibung führen.

Einsatz von privaten oder öffentlichen Sicherheitskräften

PLANWORX setzt sich für den Schutz unserer Mitarbeiter ein und wird dabei immer die Menschenrechte respektieren. Der Einsatz von Sicherheitskräften erfolgt nur im Einklang mit den geltenden Gesetzen und internationalen Menschenrechtsnormen.



15. PX Werte

In unserem Unternehmen gelten für alle Mitarbeitenden die folgenden Werte und das, was wir darunter verstehen, als Maßstab des eigenen Handelns:

MUT

- Wir sagen, was wir denken – auch wenn es umstritten oder ungemütlich ist.
- Wir gehen kalkulierte Risiken ein, wenn wir überzeugt sind, dass sie zum Erfolg führen.

- Wir hinterfragen Handlungen, die nicht unseren Werten entsprechen.
- Sind wir von einer Idee überzeugt, vertreten wir sie diplomatisch, aber hartnäckig.

AGILITÄT

- Wir fokussieren auf herausragende Ergebnisse und nicht auf Prozesse.
- Wir hören aufmerksam zu und versuchen zu verstehen, anstatt vorschnell zu reagieren.
- Wir unterscheiden zwischen dem, was jetzt perfekt sein muss und dem, was später verbessert werden kann. Wir fördern Agilität, indem wir Komplexität minimieren und Prozesse vereinfachen. Wir teilen Informationen schnell und proaktiv, arbeiten transparent und finden Zeit, Kolleg*innen zu unterstützen.

EHRlichkeit

- Über Kolleg*innen sagen wir nur Dinge, die wir ihnen auch persönlich sagen würden.
- Mit Kolleg*innen und Dienstleistern kommunizieren wir ehrlich, wertschätzend und auf Augenhöhe – unabhängig von Status und unterschiedlichen Standpunkten. →



VERHALTEN IM GESCHÄFTLICHEN UMFELD

- Wir erklären unsere Bedürfnisse, formulieren klare Bitten und fördern eine offene, konstruktive Feedback-Kultur.
- Fehler geben wir schnell und aufrichtig zu. Wir leben eine offene Fehlerkultur und ermutigen andere ebenso dazu.

NEUGIER

- Wir sind engagiert und begeistert, Neues rasch zu erlernen. Wir teilen unser Wissen offen und proaktiv mit Kolleg*innen.
- Und ist es wichtig, unsere Strategie und Herangehensweisen, unsere Kund*innen und deren Zielgruppen, Produkte und Märkte zu verstehen.
- Wir verfügen über ein breites Wissen in unserer Branche und in unserem Fachbereich.
- Wir hören nicht auf, Innovationen und Trends zu verfolgen und zu entdecken. Stillstand ist für uns keine Option.
- Wir leisten auch außerhalb des eigenen Kompetenzbereichs bedeutende Beiträge und bringen uns für den Erfolg unserer Projekte und des Unternehmens effektiv ein.

VERANTWORTUNG

- Mit Freiheit gehen wir gewissenhaft um und arbeiten intensiv am gemeinsamen Erfolg und an herausragenden Ergebnissen.
- Wir treffen durchdachte und verantwortungsvolle Entscheidungen, auch wenn es schwierig wird.
- Weil wir stets ein hohes Leistungslevel halten, können sich Kolleg*innen auf uns verlassen und unserem Können vertrauen.

UMDENKEN

- Wir identifizieren die Wurzel von Problemen und finden Wege, nicht nur oberflächliche Symptome zu behandeln.
- Wir hinterfragen kontinuierlich den Status Quo und suchen neue Wege.
- Wir denken strategisch und formulieren Ziele klar und deutlich.
- Wir inspirieren andere, neu zu denken und die richtigen Fragen zu stellen.



16. Klima- und Artenschutz

PLANWORX ist als Key Player im deutschen Live-Marketing in einem ressourcen- und energieintensiven Sektor tätig. Produktionen, Logistik und Reisetätigkeit von Team, Kunden und Gästen verursachen große Mengen an Abfall, CO₂ und Energiebedarf. Gleichzeitig bieten Digitalisierung und Technologiewandel wirkungsvolle Chancen redundante Reisen, Produktionen und ganze Veranstaltungen umweltverträglicher zu gestalten oder darauf ganz zu verzichten.

Ressourcenschonung

Wir arbeiten stets daran, wirtschaftliche Lösungen zu finden, um die Energieeffizienz zu verbessern und den Energieverbrauch unserer Tätigkeit zu minimieren. Wir erwarten einen verantwortungsvollen Umgang mit natürlichen Ressourcen von Mitarbeitenden und Dienstleistern gleichermaßen. Dies erreichen wir, indem wir Verhalten und Prozesse kontinuierlich evaluieren und erkannte Potenziale in die Praxis umsetzen. Denn: PLANWORX will die womöglich nachhaltigste Agentur Deutschlands werden!

Tierwohl

Wir beachten im Rahmen unseres unternehmerischen Handelns die Grundsätze des Tier- und Artenschutzes im Einklang mit dem Washingtoner Artenschutzabkommen (CITES).

Unsere PX-Leitlinien und unsere PX-Maßnahmen sind auf unserer Website unter <https://planworx.de/nachhaltigkeit/> veröffentlicht.

Konsequenzen bei Nichtbeachtung der Grundsätze

Dieser Code of Conduct vereint geltende gesetzliche und betriebliche Regelungen. Die Verpflichtung zur Einhaltung der im Code of Conduct aufgeführten Grundsätze ergibt sich entweder unmittelbar aus den Gesetzen, betrieblichen Regelungen, Unternehmensleit- und -richtlinien oder als arbeitsvertragliche Nebenpflicht aus dem Arbeitsvertrag. Bewusste Verstöße gegen die Richtlinien führen im Rahmen der geltenden Bestimmungen zu Konsequenzen.

Aushändigung und Anwendung des Code of Conduct

Allen Mitarbeitenden und Dienstleistern der planworx GmbH wird dieser Code of Conduct in digitaler Form übermittelt bzw. zur Einsicht auf Deutsch und Englisch auf die Website gestellt. PLANWORX implementiert die im Code of Conduct genannten Grundsätze der Unternehmensführung in seinen strategischen und operativen Managementsystemen.

Die Führungskräfte der planworx GmbH erkennen ihre Vorbildfunktion an und haben die Aufgabe, die Einhaltung der Richtlinien sicherzustellen und zu überwachen. In Zusammenarbeit mit der HR-Verantwortlichen



VERHALTEN IM GESCHÄFTLICHEN UMFELD

und den jeweiligen Projektverantwortlichen sind dafür zuständig, den Code of Conduct ins Unternehmen zu tragen und den Dienstleistern zu übermitteln. Sie sorgen dafür, dass alle in ihrem Verantwortungsbereich über die Leitsätze informiert sind, die Richtlinien verstehen und befolgen. Der Kodex und dessen Anerkennung ist Bestandteil des Arbeitsvertrages.

Noch Fragen?

Für jegliche Fragen oder Hinweise im Zusammenhang mit diesem Verhaltenskodex und seiner Anwendung kannst Du Dich jederzeit an Deine Vorgesetzten, die Geschäftsführung sowie die HR-Beauftragte von PLANWORX wenden.

Gültigkeit

Dieser Code of Conduct ist für alle Mitarbeitenden von PLANWORX verbindlich.

Sie sind verpflichtet, nach diesen Richtlinien zu handeln. Fremdfirmen und Freelancer*innen, die im Auftrag von PLANWORX tätig sind, verpflichten sich mit Vertragsabschluss ebenfalls dazu, diese Richtlinien zu befolgen.

Fragen zum Code of Conduct
oder den geltenden
planworx GmbH Compliance
Bestimmungen bitte an

sicherheit@planworx.de



DANKESCHÖN