

CODE OF CONDUCT **AAS** Airline Assistance Switzerland

Stand 01JAN16

Für die Integrität unserer Unternehmung und die Sicherheit unserer Mitarbeitenden

„Im Code of Conduct bringen wir unsere ethischen Grundsätze zum Ausdruck. Wir legen diese fest, weil wir als verantwortungsbewusstes Unternehmen handeln wollen. Die Grundsätze sollen aber auch allen Mitarbeitenden die Chance geben, nachhaltige Arbeit zu leisten, unter Aufrechterhaltung grösstmöglicher Freiheiten. Damit fördert der Code die Entwicklung der Unternehmung ein flexibles, situationsgerechtes Verhalten.

Ich bin überzeugt, dass Respekt für die Würde des Einzelnen und für die Umwelt die beste Voraussetzung für wirtschaftlich prosperierendes Wirken ist und dass wir auf diesem Weg die Leistungsfähigkeit und den nachhaltigen Erfolg unserer Unternehmung sicherstellen.“

Dieter Streuli, CEO



Unsere Zielsetzung

Mitarbeitende der Airline Assistance Switzerland (folgend AAS genannt) zeichnen sich in ihren geschäftlichen und persönlichen Beziehungen zu Kunden, Lieferanten, Vertragspartnern, Konkurrenten, Behörden, Arbeitskolleginnen und –kollegen, Vorgesetzten/Arbeitgebern und Kapitalgebern durch hohe ethische Standards aus.

Unsere Grundsätze

1. Wir halten Gesetze und Vorschriften ein.
2. Wir nehmen keine rechtswidrigen Vorteile an noch geben wir solche weiter.
3. Wir respektieren die Rechte Dritter und deren Würde.
4. Wir geben Auskunft an Behörden und Medien nach vorhergehender Ermächtigung
5. Wir informieren die vorgesetzte Stelle über ungewöhnliches Geschäftsgebaren von Vertragspartnern, Mitbewerbern, Behörden oder Mitarbeitenden.
6. Wir stehen mit vollem Einsatz für die eigene Firma ein und verhalten uns loyal.
7. Wir erstellen Geschäftsunterlagen sorgfältig und behandeln sie korrekt und vertraulich.
8. Wir tragen Sorge im Umgang mit Firmen- und Kundeneigentum.
9. Wir tragen alle aktiv zur Erfüllung dieses Code of Conducts bei.

Wir appellieren bei der Befolgung der Grundsätze an die Eigenverantwortung eines jeden Mitarbeitenden und zählen auf sein Mitdenken.

Die nachfolgenden Erläuterungen sollen die Anwendung des Code of Conducts in der täglichen Arbeit erleichtern.

Grundsatz 1

Wir halten Gesetze und Vorschriften ein.

Gesetze und Vorschriften einzuhalten ist ein fundamentaler Grundsatz der Geschäftsphilosophie unseres Unternehmens. Er ist ein wichtiger Bestandteil unserer Risikopolitik (Legal Compliance).

Gesetze sind von Land zu Land verschieden und Veränderungen unterworfen. Die hier dargelegten Grundsätze behalten dennoch ihre Gültigkeit und Anwendbarkeit.

Arbeitsrecht

Wir halten die arbeitsrechtlichen Vorschriften, insbesondere betreffend Arbeitssicherheit und Arbeitszeit, ein. Der Konsum von Alkohol und Drogen am Arbeitsplatz ist untersagt.

Die persönliche Integrität am Arbeitsplatz wird gewahrt: Diskriminierung aufgrund von Rasse, Sprache, Geschlecht oder Zugehörigkeit zu Minoritäten, wie auch sexuelle Belästigung, Gewalt dulden wir nicht.

Dienstleistungssicherheit

Die Sicherheit der erbrachten Dienstleistungen wird durch die industriespezifischen Bestimmungen umschrieben und gewährleistet (IATA, EASA, BAZL, FOCA, ISO, ISAGO, ...). Ferner erfüllen unsere Produkte die Anforderungen, welche Umwelt- und Gesundheitsschutz an diese stellen.

Wettbewerb

Die AAS unterstützt das freie Unternehmertum und den Wettbewerb. Das Wettbewerbsrecht unterscheidet sich von Land zu Land. Ungeachtet dieser Verschiedenheiten ist es untersagt, Vereinbarungen betreffend Kosten und Verkaufspreise, Aufteilung von Märkten und Kunden zu schliessen. Keineswegs stimmen wir unsere Angebote an Kunden ab. Ebenso wenig nehmen wir von Dritten, Angestellten aktueller und potenzieller Kunden im öffentlichen oder privaten Sektor Geschenke bzw. andere Bevorteilungen entgegen noch leisten wir solche an die genannten Personengruppen.

Steuern

Wir stellen bei der Mehrwertsteuer eine korrekte Behandlung sicher. Falsche Rechnungsstellungen für Waren oder Dienstleistungen beispielsweise können gegen die Rechtsordnung verstossen, wenn sie der Steuerumgehung oder –hinterziehung dienen.

Grundsatz 2

Wir nehmen keine rechtswidrigen Vorteile an noch geben wir solche weiter.

Der hohe ethische Standard von AAS verlangt, dass unsere Mitarbeitenden weder sich noch anderen unerlaubte Vorteile verschaffen.

Einladungen und Geschenke von Lieferanten, Mitbewerbern oder Kunden müssen wir deshalb sorgfältig prüfen, ob deren Annahme unsere Unabhängigkeit und unsere Handlungsfreiheit einschränken oder dem Gerechtigkeitsgedanken widersprechen würde. Ist dies der Fall, weisen wir sie freundlich aber bestimmt zurück. Einmalige Geschenke oder solche mit Souvenir- oder Symbolcharakter dürfen angenommen werden, ebenso Weihnachtsgeschenke, die den üblichen Rahmen nicht sprengen. Wir vertrauen hierbei dem gesunden Menschenverstand unserer Mitarbeitenden.

Wir gewähren keine Vorteile an Kunden oder anderen Dritten, wenn sich diese ausserhalb des allgemeinen geschäftlichen Rahmens bewegen.

Grundsatz 3

Wir respektieren die Rechte Dritter und deren Würde.

Respekt für die Rechte und Würde Dritter – ob Kunden, Arbeitskolleginnen und –kollegen, Lieferanten, Mitbewerber oder Behörden – gehören zu unseren ethischen Grundwerten.

Sitten und Gebräuche anderer Länder sind zu respektieren ebenso die gesellschaftlichen Umgangsformen ausländischer Geschäftspartner und Kunden.

Grundsatz 4

Wir geben Auskunft an Behörden und Medien nach vorhergehender Ermächtigung der Geschäftsleitung. Die AAS pflegt mit allen zuständigen Behörden ein kooperatives und von Offenheit geprägtes Verhältnis.

Die Geschäftsleitung kümmert sich grundsätzlich um alle juristischen und problematischen Anfragen und ist deshalb in Zweifelsfällen zu konsultieren.

Die Zusammenarbeit mit den Medien liegt in der abschliessenden Verantwortung des Verwaltungsratspräsidenten.

Grundsatz 5

Wir informieren die vorgesetzte Stelle über ungewöhnliches Geschäftsgebaren von Vertragspartnern, Mitbewerbern, Behörden oder Mitarbeitenden.

Sollten wir aufgrund unserer geschäftlichen Tätigkeiten mit ungewöhnlichem Gebaren von Mitbewerbern, Vertragspartner, Behörden oder eigenen Mitarbeitenden konfrontiert werden, setzen wir die vorgesetzte Stelle und/oder die Geschäftsleitung darüber ins Bild.

Grundsatz 6

Wir stehen mit vollem Einsatz für die eigene Firma ein und verhalten uns loyal.

Als Mitarbeitende von AAS befolgen wir unserem Arbeitgeber gegenüber die gesetzliche Treuepflicht. Wir unterlassen es, uns persönlich und aktiv an einem Geschäft zu beteiligen, welches die AAS direkt und/oder indirekt konkurrenziert.

Falls Angehörige von Mitarbeitenden in einer Unternehmung tätig sind, die direkt mit AAS in Geschäftsbeziehungen steht, oder wenn mögliche Interessenkonflikte vorliegen, ist dies dem Vorgesetzten zu melden.

Die Annahme und Erfüllung eines Mandats zugunsten Dritter oder die Aufnahme einer entschädigten Nebentätigkeit sind der vorgesetzten Stelle zu beantragen und müssen ausdrücklich bewilligt werden.

Grundsatz 7

Wir erstellen Geschäftsunterlagen sorgfältig und behandeln sie korrekt und vertraulich.

Ganz generell bewahren wir Geschäftsunterlagen im Einklang mit den gesetzlichen Vorschriften und geschäftsüblichen Gepflogenheiten auf. Dies betrifft insbesondere Art und Dauer der Aufbewahrung.

Wir vermeiden die unsorgfältige oder missverständliche Erstellung von Unterlagen. Absichtlich falsche Dokumentierung ist untersagt.

Sämtliche geschäftliche, finanzielle und technische Unterlagen, einschliesslich elektronisch gespeicherte Daten, stellen Geschäftsgeheimnisse dar; wir behandeln sie vertraulich. Derartige Informationen dürfen nur an Dritte weitergeben werden, wenn dies für die Abwicklung von Geschäften eine absolute Notwendigkeit darstellt.

Selbstverständlich respektieren wir auch das geistige Eigentum anderer Firmen und Unternehmungen, insbesondere dieses unserer Kunden.

Beim Datenschutz halten streng die geltenden Gesetze und Regeln ein.

Grundsatz 8

Wir tragen dafür Sorge, das Firmen- und Kundeneigentum ausschließlich und allein für firmeneigene sorgsam Zwecke eingesetzt wird. Dies gilt für sämtliche Betriebsmittel, Fahrzeuge, Arbeitskleidung, Computer, Papier, etc. Beschädigung oder Verlust von Firmen- oder Kundeneigentum sind unverzüglich dem Vorgesetzten zu melden.

Grundsatz 9

Wir tragen alle aktiv zur Erfüllung dieses Code of Conducts bei.

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter erhält ein Exemplar dieses Verhaltenskodex'. Alle Vorgesetzten sind verpflichtet, den Code of Conduct in ihre Mitarbeiterschulung mit einzubeziehen. Sie haben zudem die Einhaltung des Kodex zu überwachen.

Aus der Befolgung des Code of Conduct entstehen dem Mitarbeitenden im Allgemeinen keine Nachteile. Sollten dennoch solche entstehen, kann jede/jeder mit der Unterstützung von AAS rechnen.

Falls Widerhandlungen bekannt werden, müssen diese der vorgesetzten Stelle oder allenfalls der Geschäftsleitung direkt gemeldet werden. Aus diesem sogenannten „Whistle Blowing“ dürfen dem betroffenen Mitarbeitenden keine Nachteile erwachsen. Der Gefahr von solchen kann durch die anonyme Meldung von rechtswidrigem Verhalten an die Geschäftsleitung begegnet werden. Die AAS sorgt im Rahmen des Schutzes der persönlichen Integrität für das Ausbleiben negativer Konsequenzen für den Einzelnen. Anonym können auch jederzeit Meldungen via Q5 System abgesetzt werden.

Wir sind überzeugt, dass Vertrauen das Fundament des Verhältnisses zwischen den obersten Organen der AAS und deren Mitarbeitenden zu bilden hat. Sollten wir dennoch Zuwiderhandlungen gegen den Code of Conduct feststellen, werden diese geahndet.