

Verhaltenskodex für Frachtdienstleistungs- und Personalleasingunternehmen

#zusammenbringen





Unser Verhaltenskodex für Frachtdienstleistungs- und Personalleasingunternehmen

Für die Österreichische Post AG und deren Konzernunternehmen, in Folge kurz „Auftraggeberin“, ist es selbstverständlich, im eigenen Unternehmen, aber auch bei Geschäftsbeziehungen zu Auftragnehmer*innen, wie Frachtdienstleistungs- und Personalleasingunternehmen, in Folge kurz „AN“, und deren Erfüllungsgehilf*innen auf die Einhaltung höchster ethischer, sozialer und ökologischer Standards zu achten.

Die AN haben die Einhaltung und Überwachung dieser Mindeststandards durch eine betriebsinterne Strategie der sozialen Verantwortlichkeit und durch ein entsprechendes betriebsinternes Verfahren sicherzustellen.

Die AN verpflichten sich, die Mitarbeiter*innen über die nachfolgend angeführten ethischen, sozialen und ökologischen Mindeststandards zu schulen und die Einhaltung dieser zu gewährleisten. Die AN verpflichten sich allenfalls von der Auftraggeberin vorgesehene Schulungsmaßnahmen nachweislich durchzuführen.

Die Auftraggeberin hat das Recht, die Einhaltung dieser Mindeststandards durch Einholung von Unterlagen und Nachweisen und auch vor Ort, insbesondere in den Geschäftsräumlichkeiten und auf dem Betriebsgelände der AN, zu überprüfen. Dabei können insbesondere die im Anhang A aufgelisteten Prüfungsschritte seitens der Auftraggeberin vorgenommen werden.

Die AN haben die Pflicht bei den Prüfungshandlungen mit der Auftraggeberin zu kooperieren und sie dabei angemessen durch Vorlage von tauglichen Unterlagen zu unterstützen.

Die AN verpflichten sich diese Mindeststandards auch den Erfüllungsgehilf*innen, wie Zulieferer*innen und Subauftragnehmer*innen, aufzuerlegen und deren Einhaltung sicherzustellen.

Bei Verletzungen der Bestimmungen dieses Verhaltenskodex durch die AN behält sich die Auftraggeberin das Recht vor, bestehende Verträge außerordentlich zu kündigen und/oder Geschäftsbeziehungen zu beenden, sofern die Pflichtverletzung nicht binnen angemessener Nachfrist beseitigt wird. Zudem ist die Auftraggeberin berechtigt, allfällige Schadenersatzansprüche geltend zu machen.

Menschenwürde

Die Menschenwürde ist als elementare Voraussetzung des menschlichen Zusammenlebens zu achten.

Einhaltung gesetzlicher Vorschriften

Die AN haben die geltenden nationalen Gesetze und Vorschriften sowie die geltenden einschlägigen internationalen Vorschriften, wie insbesondere

- die Prinzipien des UN Global Compact,
- die UN-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte,
- die allgemeine Erklärung der Menschenrechte,
- die grundlegenden Prinzipien der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO),
- die OECD- Leitsätze für multinationale Unternehmen,
- die Ziele der Vereinten Nationen für eine nachhaltige Entwicklung (SDG),

einzuhalten.

Chancengleichheit und Diversität

Eine Diskriminierung, insbesondere aufgrund des Geschlechts, des Alters, ethnischer oder sozialer Herkunft, der Hautfarbe, psychischer oder physischer Beeinträchtigung, der Religion oder der Weltanschauung, politischer Ansichten, familiären Status, des Gesundheitszustands sowie der sexuellen Orientierung oder einer sonstigen persönlichen Eigenschaft oder Überzeugung der Beschäftigten ist verboten. Chancengleichheit ist zu fördern.

Verbot von Kinderarbeit

Jegliche Form von Kinderarbeit, wie sie durch die Konventionen der ILO und der UN oder durch nationale Rechtsvorschriften definiert wird, ist strengstens verboten. Die Einstellung erfolgt immer unter Einhaltung der jeweiligen nationalen Gesetze.

Verbot der Zwangsarbeit

In Übereinstimmung mit den Konventionen der ILO sind alle Formen der Zwangsarbeit, moderne Formen der Sklaverei und des Menschenhandels verboten. Die Anwendung körperlicher Strafen, mentalen oder physischen Zwangs ist verboten.

Arbeitsbedingungen

Die jeweils national geltenden arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen, insbesondere zu Arbeitszeit, zu Ruhepausen, zu Überstunden, zu Erholungsurlauben, zu Ausländer*innenbeschäftigung sowie zu Anmeldung bei Sozialversicherungsträgern sind einzuhalten. Eine angemessene Dokumentation hat dazu zu erfolgen. Die Löhne und sonstigen Zuwendungen, müssen den gesetzlichen Regelungen entsprechen. Lohnkürzungen sind als Disziplinarmaßnahme nicht zulässig.

Es werden keine privaten oder öffentlichen Sicherheitsdienste eingesetzt, die Folter oder andere erniedrigende Behandlung androhen oder die Vereinigungsfreiheit verletzen.

Vereins- und Versammlungsfreiheit

Die Rechte der Beschäftigten zur Gründung von erlaubten Vereinen und der Beitritt zu diesen sowie die Rechte zur Führung von Kollektivhandlungen dürfen in keiner Weise eingeschränkt werden.

Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

Gesundheit und Sicherheit der Beschäftigten haben einen hohen Stellenwert, daher haben die AN für sichere und gesundheitsförderliche Bedingungen am Arbeitsplatz (wie etwa Zugang zum Trinkwasser und Sanitäreinrichtungen, Ausstattung mit persönlicher Schutzausrüstung) zu sorgen. Die jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen und Meldepflichten sind einzuhalten. Der AN hat Maßnahmen zur Vermeidung von Arbeitsunfällen und berufsbedingten Krankheiten zu setzen.

Umweltschutz

Alle umwelt- und sicherheitsrechtlichen Vorschriften, insbesondere zur Abfallbehandlung, zum Umgang mit Chemikalien oder anderen gefährlichen Materialien oder Stoffen sind von AN einzuhalten. Zudem hat der AN auf eine ressourcenschonende Arbeitsweise zu achten und aktiv mitzuwirken, Umwelt- und Klimabelastungen zu verringern.



Antikorruption, Geschenke und Einladungen

Die jeweils geltenden nationalen Antikorruptionsgesetze sind von AN einzuhalten. Die AN verpflichten sich, (i) dass sich ihre gesetzlichen Vertreter*innen, eingesetzten und/oder beauftragten Erfüllungsgehilf*innen, wie Mitarbeiter*innen, Subunternehmer*innen, Zulieferer*innen, an sämtliche geltenden gesetzlichen Bestimmungen im Zusammenhang mit Anti-Korruptionsvorschriften halten sowie (ii) geeignete Maßnahmen zu setzen, um die Einhaltung der Anti-Korruptionsvorschriften sicherzustellen. Die Gewährung oder Annahme von Geschenken, Einladungen und sonstigen Vorteilen darf nur im angemessenen Ausmaß und ohne Beeinflussungsabsichten erfolgen.

Vermeidung von Interessenskonflikten

Interessenskonflikte (Beziehungen der AN zu Mitarbeiter*innen der Auftraggeberin, wie z. B. Verwandtschaftsverhältnisse, Geschäftsbeziehungen oder Investitionen) sind von AN unaufgefordert und umgehend der Auftraggeberin mitzuteilen.

Datenschutz und Informationssicherheit

Mit personenbezogenen Daten haben die AN sorgfältig und verantwortungsvoll umzugehen, unter Beachtung der jeweiligen nationalen Rechtslage. Die AN ergreifen umfangreiche Maßnahmen um die Vertraulichkeit und Sicherheit von Kund*innen-, Beschäftigten- und Unternehmensdaten zu gewährleisten.

Für Meldungen von Verstößen gegen diesen Verhaltenskodex und/oder geltendes Gesetz steht der Compliance WhistleDesk der Auftraggeberin jederzeit, auch anonym unter post.at/whistleblowing, zur Verfügung. Die Beschäftigten sind über diese Hinweisgebermöglichkeit zu informieren.

Im Rahmen der oben genannten Überprüfungen, wie beispielsweise bei Dokumentenchecks vor Aushändigung von Zutrittskarten, sowie bei regelmäßigen Kontrollen der Auftragnehmer*innen sowie deren Mitarbeiter*innen sowie deren Erfüllungsgehilf*innen werden unter anderem folgende Dokumente von AN gefordert:

- Letztgültige Kontobestätigung des Sozialversicherungsträgers
- Rückstandbescheinigung gemäß § 229a BAO vom Finanzamt
- Jahresabschlüsse des Unternehmens der AN
- Auflistung der von AN beauftragten Subunternehmen
- Nachweis über die Anmeldung bei der Sozialversicherung der Mitarbeiter*innen und Erfüllungsgehilf*innen der AN
- Lenker*innennachweis im Falle von Mitarbeiter*innen von Frachtdienstleistungsunternehmen und deren Erfüllungsgehilf*innen
- Amtlicher Lichtbildausweis der Mitarbeiter*innen und Erfüllungsgehilf*innen der AN
- Aktueller Auszug aus dem Strafregister oder aus ECRIS der Mitarbeiter*innen und Erfüllungsgehilf*innen der AN
- Aufrechte Beschäftigungs-/ Aufenthaltstitel gemäß AuslBG der Mitarbeiter*innen und Erfüllungsgehilf*innen der AN (falls zutreffend)

Österreichische Post
Compliance Office
Rochusplatz 1
1030 Wien
Österreich

