

Verhaltensregeln

Bei der GWGD arbeiten Menschen unterschiedlichen Geschlechts aus diversen Kulturkreisen und mit verschiedenen Hintergründen. Diese Diversität ist eine unserer Stärken. Wir gehen bei der GWGD respektvoll miteinander um. Dafür setzen sich Leitung und alle Mitarbeitenden gemeinsam ein. Wir pflegen einen verantwortungsvollen, unterstützenden und respektvollen Umgang miteinander – unabhängig von Herkunft, Ausbildung, Religion, Weltanschauung, körperlichen Fähigkeiten, Geschlecht oder sexueller Identität. Wenn die entsprechenden Werte verletzt werden, handeln wir. Wir kommunizieren offen und fair miteinander. Wir leben eine Vertrauenskultur und sind offen gegenüber Kritik. Konflikte werden sachlich und konstruktiv gelöst. Wir berücksichtigen verschiedene Sichten und respektieren Meinungen.

Wir tolerieren kein(e)

- **Diskriminierung**
Benachteiligung von Personen aufgrund von Geschlecht, Herkunft, Nationalität, Religion, Weltanschauung, körperlichen Fähigkeiten, sexueller Identität oder beruflichem Status.
- **Mobbing**
Verhalten, welches wiederholt, anhaltend oder systematisch eine Person seelisch/psychisch beschädigt, ausgrenzt oder unfairer Kritik aussetzt.
- **Sexuelle Belästigung**
Jedwede anzügliche(n), demütigende(n) oder verächtliche(n) Bemerkungen oder Handlungen.
- **Bedrohung und Gewalt**
Aktivitäten, durch die Personen während der Arbeit angegriffen, bedroht, psychisch oder physisch verletzt werden.
Wird ein solches Fehlverhalten bekannt, handeln wir und ergreifen Maßnahmen.

Was tun bei Fehlverhalten?

Die GWGD ermutigt Mitarbeitende, unangemessenes Verhalten nicht zu tolerieren und zu melden. Dazu gehört es auch, als beobachtende Person nicht wegzusehen, sondern aktiv zu werden.

- **Direkte Ansprache der belästigenden Person**
Soweit Sie sich in der Lage sehen, teilen Sie der entsprechenden Person unmissverständlich mit, dass Sie deren Verhalten als unangemessen, als Belästigung empfinden und nicht akzeptieren.
- **Hilfe suchen**
Sie können sich bei der Leitung, beim Betriebsrat oder Betriebsarzt melden. Ihr Anliegen wird vertraulich behandelt.

Zeigen Sie Verantwortung

- **Seien Sie ein Vorbild.**
Sorgen Sie in Ihrem Umfeld für eine faire und respektvolle Kommunikations- und Konfliktkultur mit sachlichem Feedback und nachvollziehbaren Entscheidungen.
- **Greifen Sie rechtzeitig ein und setzen Sie Grenzen.**
Erkennen Sie Fehlverhalten, indem Sie sowohl den Umgang Ihrer Mitarbeitenden untereinander als auch ihren emotionalen Zustand im Auge behalten. Tolerieren Sie keine Diskreditierungen oder Schikanen.
- **Holen Sie sich Unterstützung.**
Konflikte konstruktiv zu lösen, ist eine Herausforderung. Wenden Sie sich bei Bedarf an die Geschäftsführung und nutzen Sie gegebenenfalls Beratungsangebote. Die Geschäftsführung stellt die notwendigen Ressourcen hierfür zur Verfügung.

Für Leitungskräfte

Der Arbeitgeber und somit die/der Vorgesetzte ist verpflichtet, Mitarbeitende vor Diskriminierung, Mobbing und destruktiven Konflikten zu schützen.

Code of Conduct

GWGD has employees of different genders, from different cultures and with different backgrounds. This diversity is one of our strengths. At GWGD, we treat each other with respect. Both management and employees are jointly responsible for this. We strive to maintain a responsible, supporting and respectful manner working relationship with one another – regardless of the origin, education, religious/philosophical beliefs, physical capabilities, gender or sexual identity. If someone violates these values, we act. We communicate openly and fairly. We live an open culture based on trust and we accept criticism. Conflicts are resolved objectively and constructively. We consider different views and we respect opinions.

We do not tolerate

- **Discrimination**
Causing disadvantages for others due to their gender, origin, nationality, religious/philosophical beliefs, physical capabilities, sexual identity or professional status.
- **Bullying**
Behaviour which repeatedly, continuously or systematically causes mental/psychological damage to or excludes individuals or exposes them to unfair criticism.
- **Sexual harassment**
Any lewd, demeaning or contemptuous remarks or actions.
- **Threats and violence**
Activities which constitute an attack, a threat or which mentally/physically injure others at work.
If we notice this kind of behaviour, we act immediately and take actions.

How to react to inappropriate behaviour?

GWGD encourages employees not to tolerate and to report inappropriate behaviour. This means that you do not look away, but to take actions.

- **Directly confronting the harasser.**
If you think you are able to, clearly indicate to the person in question that you consider his behaviour inappropriate and harassing and that you do not tolerate this.
- **Asking for help.**
You can refer to the management, works council or medical officer who will treat the matter confidentially.

Show responsibility

- **Be an example.**
Create an environment of a fair and respectful culture of communication and conflict resolutions, objective feedback and transparent decisions.
- **Act promptly and set boundaries.**
You can recognise inappropriate behaviour by keeping an eye on the interactions between the employees and on their emotional state. Do not tolerate discrediting or harassing.
- **Ask for support.**
Constructively resolving conflicts is a challenge. If required, refer to the company management and use advisory services the Company offers. The company management provides resources required for this.

For managers

The employer and, hence, managers must protect employees from discrimination, bullying and destructive conflicts.