

EINLEITUNG

Die HP-Etikett GmbH orientiert sich in ihrem täglichen Handeln an klaren Werten und Grundsätzen. Der Code of Conduct ist ein verbindlicher Leitfaden für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Geschäftspartner und Lieferanten. Er stellt sicher, dass das Handeln der HP-Etikett GmbH verantwortungsvoll, transparent und integer ist.

Die HP-Etikett GmbH entwickelt und produziert hochwertige Etiketten und flexible Verpackungen, die Marken durch ein breites Portfolio, zuverlässige Lieferperformance und das Engagement der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nachhaltig stärken.

VISION

Die HP-Etikett GmbH verfolgt die Vision, einer der führenden Hersteller von Etiketten und flexiblen Verpackungen im nordeuropäischen Markt zu sein. Ziel ist es, durch innovative und nachhaltige Produkte echten Mehrwert für Kunden und Partner zu schaffen.

Durch ehrliches Feedback, offene Kommunikation und gegenseitige Unterstützung fördert die HP-Etikett GmbH eine Kultur des Vertrauens, die die Grundlage für erfolgreiche Zusammenarbeit bildet.

NACHHALTIGKEIT

Nachhaltigkeit ist eine der wichtigsten Prioritäten der HP-Etikett GmbH.

Die HP-Etikett GmbH bietet attraktive und wettbewerbsfähige Produkte und Dienstleistungen an, die höchste Ansprüche an Qualität, Sicherheit, Menschenrechte, Arbeitsbedingungen und Umweltschutz erfüllen.

Die HP-Etikett GmbH minimiert den Ressourcenverbrauch, reduziert Abfälle und steigert kontinuierlich den Anteil nachhaltiger Materialien. Zudem wird das Produkt- und Leistungsportfolio systematisch weiterentwickelt, um dessen Nachhaltigkeit zu erhöhen.

Die HP-Etikett GmbH verpflichtet sich zu einem respektvollen, fairen und sicheren Umgang mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Lieferanten sowie Kunden und handelt nachhaltig, um den ökologischen Fußabdruck des Unternehmens und seiner Produkte zu reduzieren.

CODE OF CONDUCT

Dieser Code of Conduct dient als Orientierung für verantwortungsvolles, nachhaltiges und integriertes Handeln sowie für Transparenz in allen Unternehmensbereichen.

Inhalte dieses Code of Conduct

1. GRUNDSÄTZE DES TÄGLICHEN HANDELN
2. GRUNDSÄTZE DER BESCHÄFTIGUNG
3. GRUNDSÄTZE DES UMWELT- UND KLIMASCHUTZES
4. GRUNDSÄTZE DER UMSETZUNG

1. GRUNDSÄTZE DES TÄGLICHEN HANDELN

1.01 EINHALTUNG GESETZLICHER ANFORDERUNGEN

- 1.01.01 Die HP-Etikett GmbH hält alle geltenden nationalen und europäischen Gesetze, Vorschriften und Branchenstandards konsequent ein.
- 1.01.02 Stehen die Anforderungen dieses Code of Conduct im Widerspruch zu geltenden Gesetzen oder Verordnungen, gilt stets das Gesetz.
- 1.01.03 Die HP-Etikett GmbH ermutigt alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, über die gesetzlichen Anforderungen hinauszugehen und die Werte dieses Code of Conduct aktiv zu leben.

1.02 EINHALTUNG ETHISCHER STANDARDS

- 1.02.01 Der Code of Conduct unterstützt das Engagement der HP-Etikett GmbH zur Einhaltung international anerkannter Standards, darunter die Allgemeine Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen (UN), die Kernarbeitsnormen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) und die OECD-Leitsätze für verantwortungsvolles unternehmerisches Handeln. Ziel ist es, das strategische und operative Handeln im Einklang mit den Grundsätzen des UN Global Compact zu gestalten.
- Achtung der international anerkannten Menschenrechte
 - Unterstützung der Menschenrechte unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Religion, Alter, Behinderung oder sexueller Orientierung
 - Wahrung der Vereinigungsfreiheit und des Rechts auf Tarifverhandlungen
 - Schaffung und Aufrechterhaltung von Arbeitsbedingungen, die mindestens den gesetzlichen Gesundheits- und Sicherheitsstandards entsprechen und kontinuierlich verbessert werden
 - Einhaltung von Good-Governance-Prinzipien, insbesondere zur Vermeidung von Bestechung, Korruption und Interessenkonflikten
 - Unterstützung eines präventiven Ansatzes im Umgang mit Umwelt- und Klimafragen sowie Förderung eines aktiven Verantwortungsbewusstseins für Umwelt und Nachhaltigkeit
- 1.02.02 Auf Grundlage dieser Prinzipien sind alle Führungskräfte sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der HP-Etikett GmbH verantwortlich, die in diesem Code of Conduct beschriebenen Verpflichtungen einzuhalten und aktiv umzusetzen.

1.03 WETTBEWERBSWIDRIGES VERHALTEN

- 1.03.01 Die HP-Etikett GmbH beachtet und erfüllt alle geltenden Gesetze und Vorschriften für einen fairen und freien Wettbewerb.
- 1.03.02 Für ihre geschäftlichen Aktivitäten bedeutet dies, dass sich die HP-Etikett GmbH nicht an wettbewerbswidrigen Handlungen gegenüber Wettbewerbern beteiligt.
- 1.03.03 Im Falle einer Verwarnung oder Sanktion wegen wettbewerbswidriger Handlungen prüft die HP-Etikett GmbH unverzüglich, ob Korrektur- oder Präventionsmaßnahmen erforderlich sind, um zukünftige Verstöße zu verhindern.

1.04 VERBOT VON BESTECHUNG UND KORRUPTION

- 1.04.01 Die HP-Etikett GmbH lehnt alle Formen von Korruption, Erpressung und Bestechung konsequent ab.
- 1.04.02 Die HP-Etikett GmbH bietet weder direkt noch über Dritte unzulässige Vorteile an und verspricht keine, um geschäftliche oder sonstige Vorteile zu erlangen oder zu sichern.

- 1.04.03 Die HP-Etikett GmbH zahlt oder akzeptiert weder direkt noch über Dritte Bestechungsgelder oder Schmiergelder und trifft keine entsprechenden Vereinbarungen.
- 1.04.04 Die HP-Etikett GmbH bietet Geschäftspartnern, Kunden oder anderen Dritten keine Geschenke oder sonstigen Vorteile an, um geschäftliche Entscheidungen zu beeinflussen. Ebenso nehmen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der HP-Etikett GmbH keine Geschenke, Einladungen oder Vorteile an, sofern deren Wert 30 Euro (netto) nicht überschreitet. Geschenke, die diesen Wert übersteigen, dürfen nur nach vorheriger Genehmigung durch die Geschäftsführung angenommen oder gewährt werden.
- 1.04.05 Die HP-Etikett GmbH bewertet regelmäßig das Risiko von Bestechung und Korruption und leitet bei Bedarf geeignete Präventionsmaßnahmen ein.
- 1.04.06 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Bereichen mit erhöhtem Korruptionsrisiko werden jährlich geschult, um Korruption und Bestechung zu erkennen und zu vermeiden.

1.05 GESUNDHEIT UND SICHERHEIT DER VERBRAUCHER

- 1.05.01 Die HP-Etikett GmbH erfüllt alle geltenden Gesetze und Vorschriften zum Schutz der Verbraucherinnen und Verbraucher.
- 1.05.02 Die HP-Etikett GmbH stellt sicher, dass in allen Phasen der Beschaffung und Produktion ausschließlich Produkte hergestellt werden, die keine Gefahr für die Gesundheit oder Sicherheit der Verbraucherinnen und Verbraucher darstellen.

1.06 DATENSCHUTZ & DATENSICHERHEIT

- 1.06.01 Informationen gehören zu den wichtigsten Ressourcen der HP-Etikett GmbH. Insbesondere personenbezogene Daten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Kunden und Lieferanten werden vertraulich behandelt und durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor unbefugtem Zugriff geschützt.
- 1.06.02 Die HP-Etikett GmbH beachtet und erfüllt die Vorgaben der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie aller weiteren geltenden Datenschutzgesetze.
- 1.06.03 Datenbanken, Computer und Server werden durch sichere, regelmäßig aktualisierte Passwörter geschützt.
- 1.06.04 Alle Systeme sind durch Firewalls sowie automatische Sicherheits- und Virenschutz-Updates abgesichert.
- 1.06.05 Personenbezogene Daten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind besonders geschützt und ausschließlich autorisierten Personen zugänglich.
- 1.06.06 Die IT-Sicherheit der HP-Etikett GmbH wird jährlich durch eine unabhängige externe Stelle überprüft.
- 1.06.07 Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem PC-Arbeitsplatz werden jährlich zu den Themen Datenschutz und IT-Sicherheit geschult.
- 1.06.08 Verstöße gegen Datenschutz- oder IT-Sicherheitsvorgaben werden dokumentiert und führen zu angemessenen Korrektur- und Präventionsmaßnahmen.

1.07 ÖFFENTLICHKEITSPOLITIK

- 1.07.01 Die HP-Etikett GmbH unterstützt keine politischen Parteien, Organisationen oder Lobbygruppen finanziell oder materiell. Unsere geschäftlichen Aktivitäten erfolgen unabhängig von parteipolitischen Interessen und ohne Stellungnahme zu politischen Themen.
- 1.07.02 Die HP-Etikett GmbH veröffentlicht auf ihrer Website regelmäßig Nachhaltigkeitsberichte, die transparent und öffentlich zugänglich über gesellschaftlich relevante Themen wie Umwelt, Arbeit, Datenschutz, Innovation und Sicherheit informieren sowie deren Umsetzung in unternehmensinterne Richtlinien darstellen.

1.08 Lieferkette und Geschäftspartnern

- 1.07.01 Die HP-Etikett GmbH erwartet von ihren Lieferanten, Geschäftspartnern und Dienstleistern die Einhaltung der in diesem Code of Conduct festgelegten ethischen, sozialen und ökologischen Standards. Dazu zählen insbesondere die Achtung der Menschenrechte, faire und sichere Arbeitsbedingungen, der Schutz der Umwelt sowie die Einhaltung aller geltenden Gesetze und Vorschriften.
- 1.07.02 Die HP-Etikett GmbH erwartet, dass Lieferanten diese Grundsätze an ihre Unterlieferanten weitergeben und deren Einhaltung regelmäßig überprüfen.
- 1.07.03 Bei Verstößen gegen die Grundsätze dieses Code of Conduct erwartet die HP-Etikett GmbH von ihren Lieferanten eine zeitnahe Umsetzung geeigneter Korrekturmaßnahmen und eine transparente Kommunikation der eingeleiteten Schritte. Wiederholte oder schwerwiegende Verstöße können zum Ausschluss von der weiteren Zusammenarbeit führen.

1.09 RECHTE INDIGENER VÖLKER

- 1.08.01 Die HP-Etikett GmbH achtet und respektiert die Rechte indigener Völker bei allen geschäftlichen Aktivitäten sowie in ihrer gesamten Lieferkette.
- 1.08.02 Dies gilt insbesondere bei der Auswahl und Bewertung internationaler Lieferanten und Geschäftspartner.

1.10 BEITRAG ZUR LOKALEN WIRTSCHAFT UND UNTERNEHMENSTÄTIGKEIT

- 1.10.01 Die HP-Etikett GmbH unterstützt die berufliche Integration arbeitsmarktfremder Personen, indem sie – soweit möglich – Arbeits-, Ausbildungs- und Praktikumsmöglichkeiten anbietet.
- 1.10.02 Die HP-Etikett GmbH engagiert sich für Initiativen, die die lokale Gemeinschaft und Wirtschaft stärken. Das Unternehmen ist offen für Vorschläge von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu sozialen, kulturellen und gemeinnützigen Aktivitäten oder Sponsoringprojekten.

2. GRUNDSÄTZE DER BESCHÄFTIGUNG

2.01 REGULÄRE UND FREIWILLIGE BESCHÄFTIGUNG

- 2.01.01 Die HP-Etikett GmbH gewährleistet, dass Beschäftigungsverhältnisse freiwillig eingegangen werden und den geltenden arbeitsrechtlichen Bestimmungen des jeweiligen Landes entsprechen.
- 2.01.02 Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf einen schriftlichen Arbeitsvertrag in einer Sprache, die sie verstehen.
- 2.01.03 Die HP-Etikett GmbH lehnt jede Form von Zwangsarbeit oder unfreiwilliger Arbeit strikt ab.

2.01.04 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können das Betriebsgelände nach Beendigung ihrer regulären Arbeitszeit frei verlassen.

2.01.05 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können ihr Arbeitsverhältnis jederzeit im Rahmen der gesetzlichen oder vertraglichen Bestimmungen schriftlich kündigen.

2.02 VEREINIGUNGSFREIHEIT UND RECHT AUF TARIFVERHANDLUNGEN

2.02.01 Alle Beschäftigten haben das Recht, Gewerkschaften ihrer Wahl zu gründen, beizutreten oder sich darin zu engagieren sowie Tarifverhandlungen mit der HP-Etikett GmbH zu führen.

2.02.02 Die Interessen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden respektiert; Benachteiligungen, Drohungen oder Schikanen aufgrund gewerkschaftlicher Betätigung sind ausgeschlossen.

2.02.03 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben das Recht, eine frei gewählte Arbeitnehmervertretung – wie einen Betriebsrat oder eine Personalvertretung – zu bilden.

2.02.04 Die HP-Etikett GmbH respektiert und unterstützt die freie, geheime und unbeeinflusste Wahl der betrieblichen Arbeitnehmervertretung durch die Belegschaft.

2.02.05 Die frei gewählte Arbeitnehmervertretung hat das Recht, mit der Unternehmensleitung der HP-Etikett GmbH offen über Löhne, Arbeitsbedingungen und Arbeitsplatzfragen zu sprechen, ohne Benachteiligungen befürchten zu müssen.

2.02.06 Die HP-Etikett GmbH verpflichtet sich, die Vereinigungsfreiheit und das Recht auf Tarifverhandlungen gemäß den ILO-Kernarbeitsnormen auch bei ihren Lieferanten und Geschäftspartnern zu fördern.

2.03 FAIRE UND GLEICHE BEHANDLUNG

2.03.01 Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden mit Respekt und Würde behandelt. Entscheidungen zu Beschäftigung, Entwicklung und Vergütung beruhen ausschließlich auf individuellen Fähigkeiten, Leistungen und Qualifikationen.

2.03.02 Diskriminierung jeglicher Art – insbesondere aufgrund von Geschlecht, Alter, ethnischer Herkunft, Religion, Behinderung, sexueller Orientierung, politischer Überzeugung, Familienstand, familiären Verpflichtungen oder Gewerkschaftszugehörigkeit – wird nicht toleriert.

2.03.03 Körperliche, sexuelle, psychische oder verbale Belästigungen sowie jede Form unmenschlicher oder erniedrigender Behandlung sind untersagt.

2.03.04 Die HP-Etikett GmbH fördert eine Arbeitskultur der Wertschätzung, Vielfalt und Chancengleichheit, in der Unterschiede respektiert und als Stärke verstanden werden.

2.04 VIELFALT UND CHANCEN

2.04.01 Die HP-Etikett GmbH setzt sich für eine vielfältige und inklusive Belegschaft ein, die die Gesellschaft in ihren unterschiedlichen Facetten widerspiegelt.

2.04.02 Unabhängig von ethnischer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung oder dem Abstand zum Arbeitsmarkt erhalten alle Bewerberinnen und Bewerber die gleichen Chancen, Teil der HP-Etikett GmbH zu werden.

2.04.03 Bei gleicher Qualifikation werden Bewerberinnen und Bewerber, die zur Förderung von Vielfalt und Chancengleichheit beitragen, im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

2.04.04 Die HP-Etikett GmbH sieht Vielfalt als Stärke und fördert ein Arbeitsumfeld, in dem unterschiedliche Perspektiven, Erfahrungen und Hintergründe geschätzt und genutzt werden.

2.05 MENSCHEN, DIE AUF DEM ARBEITSMARKT BENACHTEILIGT SIND

- 2.05.01 Die HP-Etikett GmbH fördert aktiv die Integration von Menschen individuellen Einschränkungen und arbeitet eng mit Fachstellen, Bildungsträgern und öffentlichen Institutionen zusammen, um Teilhabe und Beschäftigungschancen zu verbessern.
- 2.05.02 Die HP-Etikett GmbH unterstützt Führungskräfte durch Schulungen oder externe Beratung, um Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit individuellen Einschränkungen angemessen zu begleiten und zu fördern.
- 2.05.03 Vor einer Einstellung prüft die HP-Etikett GmbH gemeinsam mit der Bewerberin oder dem Bewerber, ob die Erwartungen an Tätigkeiten, Aufgaben und Verantwortlichkeiten übereinstimmen.
- 2.05.04 Im Rahmen des Einstellungsverfahrens berücksichtigt die HP-Etikett GmbH mögliche gesundheitliche Einschränkungen, um geeignete Arbeitsbedingungen sicherzustellen und Diskriminierung zu vermeiden.
- 2.05.05 Die HP-Etikett GmbH trifft im Rahmen ihrer Möglichkeiten geeignete bauliche, technische und organisatorische Maßnahmen, um Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit besonderen Bedürfnissen die Erfüllung ihrer Aufgaben zu ermöglichen. Beispiele hierfür sind angepasste Arbeitsplätze, barrierefreie Zugänge oder Rückzugsräume, etwa Stillräume.
- 2.05.06 Die HP-Etikett GmbH ermöglicht Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit besonderen Bedürfnissen eine ihren Fähigkeiten entsprechende Arbeitsgeschwindigkeit. In Abstimmung mit der Führungskraft werden individuelle Leistungsziele, Lernfortschritte und Unterstützungsbedarfe gemeinsam festgelegt.

2.06 FLEXIBLE ARBEITSKRÄFTE

- 2.06.01 Die HP-Etikett GmbH versteht unter flexiblen Arbeitskräften Personen, deren Arbeitsbedingungen, Einsatzorte oder Arbeitszeiten variabel gestaltet sind, um sowohl betriebliche Anforderungen als auch persönliche Lebenssituationen zu berücksichtigen.
- 2.06.02 Die HP-Etikett GmbH sorgt für faire Arbeitsbedingungen und das Wohlergehen aller flexiblen Arbeitskräfte, achtet auf die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben und beteiligt sich nicht an Konstruktionen der Scheinselbstständigkeit.
- 2.06.03 Die HP-Etikett GmbH strebt an, flexiblen Arbeitskräften nach Möglichkeit eine unbefristete Anstellung anzubieten, respektiert jedoch den Wunsch Einzelner, weiterhin selbstständig mit dem Unternehmen zusammenzuarbeiten.

2.07 AUS- UND WEITERBILDUNG

- 2.07.01 Die HP-Etikett GmbH betrachtet Aus- und Weiterbildung als zentrale Investition in Qualität und Zukunft. Sie dient der kontinuierlichen Verbesserung von Dienstleistungen und Produkten sowie der persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- 2.07.02 Die HP-Etikett GmbH fördert aktiv die Aus- und Weiterbildung sowie die Qualifikation ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- 2.05.07 Im Rahmen jährlicher Mitarbeitergespräche ermitteln Führungskräfte gemeinsam mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den individuellen Aus- und Weiterbildungsbedarf. Die Ergebnisse werden in den Schulungsplan aufgenommen und systematisch umgesetzt.

2.08 GERECHTE VERGÜTUNG UND LEISTUNGEN

- 2.08.01 Alle Beschäftigten erhalten mindestens den jeweils geltenden gesetzlichen oder tariflichen Mindestlohn.
- 2.08.02 Die HP-Etikett GmbH stellt sicher, dass Löhne regelmäßig und pünktlich ausgezahlt werden.
- 2.05.08 Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten die gesetzlich vorgeschriebenen Leistungen, einschließlich Urlaub, Freistellung und gegebenenfalls Abfindung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses.
- 2.08.04 Abzüge von Löhnen oder Leistungen als Disziplinarmaßnahme sind unzulässig.
- 2.05.09 Vereinbarungen über Entlohnung und Leistungen sind klar, verständlich und transparent zu gestalten.

2.09 ANGEMESSENE ARBEITSZEITEN

- 2.09.01 Die HP-Etikett GmbH stellt sicher, dass die Arbeitszeiten die gesetzlich zulässigen Höchstgrenzen nicht überschreiten.
- 2.09.02 Sind aus betrieblichen Gründen Überstunden erforderlich, können diese durch den Vorgesetzten angeordnet werden. Die HP-Etikett GmbH bemüht sich dabei, die Belange der Mitarbeitenden zu berücksichtigen.
- 2.09.03 Überstunden ergänzen die reguläre Arbeitszeit nur im zumutbaren Rahmen und werden gemäß geltendem Recht bzw. geltenden Tarifverträgen vergütet.
- 2.05.10 Die Pausen- und Ruhezeiten entsprechen mindestens den gesetzlichen Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes.

2.10 URLAUBSANSPRUCH

- 2.10.01 Alle Beschäftigten erhalten mindestens den gesetzlichen Mindesturlaub gemäß den Bestimmungen des Bundesurlaubsgesetzes.

2.11 GESUNDER UND SICHERER ARBEITSPLATZ

- 2.11.01 Die HP-Etikett GmbH verpflichtet sich zur Einhaltung aller gesetzlichen Vorschriften und der Anforderungen der zuständigen Berufsgenossenschaft zum Schutz der Beschäftigten.
- 2.11.02 Die HP-Etikett GmbH stellt ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine sichere, saubere und gesundheitsfördernde Arbeitsumgebung zur Verfügung.
- 2.11.03 Als Mindestanforderung stellt die HP-Etikett GmbH Trinkwasser, angemessene Beleuchtung, Raumtemperatur, Belüftung, sanitäre Einrichtungen, persönliche Schutzausrüstung und sicher eingerichtete Arbeitsplätze bereit.
- 2.11.04 Die HP-Etikett GmbH legt klare Verfahren zum Arbeitsschutz und zur Gesundheitsprävention fest, überwacht deren Einhaltung und ergreift wirksame Maßnahmen, um Arbeitsunfälle, Verletzungen und arbeitsbedingte Erkrankungen zu verhindern.
- 2.11.05 Die HP-Etikett GmbH fördert eine Sicherheitskultur, die Arbeitsunfälle, Nachlässigkeiten und Gesundheitsrisiken aktiv vermeidet.
- 2.11.06 Wenn die HP-Etikett GmbH Unterkünfte bereitstellt, müssen diese sauber, sicher und den grundlegenden Bedürfnissen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechend ausgestattet sein.

2.12 BELÄSTIGUNG UND DISKRIMINIERUNG

- 2.12.01 Die HP-Etikett GmbH fördert ein Arbeitsumfeld, in dem sich alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter respektiert, sicher und frei von Diskriminierung oder Belästigung fühlen.
- 2.12.02 Belästigung umfasst jedes unangemessene oder respektlose Verhalten gegenüber einer Person, das die Würde, Privatsphäre oder das Wohlbefinden beeinträchtigt oder dies bezweckt – insbesondere, wenn es wiederholt oder einschüchternd erfolgt.
- 2.11.07 Diskriminierung liegt vor, wenn Personen aufgrund geschützter Merkmale – wie Geschlecht, Alter, ethnischer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, sexueller Orientierung oder anderer gesetzlich geschützter Eigenschaften – benachteiligt werden. Dies gilt sowohl für direkte Benachteiligung (offene Ungleichbehandlung) als auch für indirekte Diskriminierung (Regelungen, die bestimmte Gruppen benachteiligen).
- 2.11.08 Belästigung und Diskriminierung jeglicher Art am Arbeitsplatz werden nicht toleriert.
- 2.12.05 Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind aufgefordert, jede Form von Belästigung oder Diskriminierung unverzüglich ihrer Führungskraft, der Geschäftsführung oder einer benannten Vertrauensperson zu melden.
- 2.11.09 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben jederzeit das Recht, im Falle von Belästigung oder Diskriminierung externe Hilfe in Anspruch zu nehmen, zum Beispiel bei der Antidiskriminierungsstelle des Bundes (ADS):

Antidiskriminierungsstelle des Bundes (ADS)
Anlaufstelle bei allgemeinen Diskriminierungsfragen
Telefon: 030 18 5555-5400
E-Mail: antidiskriminierungsstelle@bmfjsf.de
Website: www.antidiskriminierungsstelle.de

- 2.11.10 Gemeldete Vorfälle werden vertraulich behandelt. Nachteile oder Benachteiligungen für meldende Personen sind ausgeschlossen.
- 2.11.11 Die Geschäftsführung untersucht alle gemeldeten Fälle von Belästigung oder Diskriminierung fair, vertraulich und zeitnah. Dabei werden die Privatsphäre und die Rechte aller Beteiligten gewahrt.

2.13 MITARBEITERZUFRIEDENHEIT

- 2.13.01 Die HP-Etikett GmbH erkennt die Bedeutung der Mitarbeiterzufriedenheit als zentralen Faktor für nachhaltigen Unternehmenserfolg an. Ziel ist es, ein attraktiver Arbeitgeber zu sein und ein Arbeitsumfeld zu schaffen, in dem sich alle Mitarbeitenden wertgeschätzt und motiviert fühlen.
- 2.13.02 Die HP-Etikett GmbH ermittelt die Mitarbeiterzufriedenheit regelmäßig durch anonyme Befragungen. Die Ergebnisse dienen als Grundlage für gezielte Maßnahmen zur Förderung der Zufriedenheit und Weiterentwicklung des Arbeitsumfelds.
- 2.13.03 Geschäftsführung und Führungskräfte sind verpflichtet, regelmäßig und offen mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu kommunizieren, um deren Anliegen zu verstehen und gemeinsam Möglichkeiten zur Steigerung der Zufriedenheit zu identifizieren.

2.14 AUFGABEN UND ZUSTÄNDIGKEITEN

- 2.14.01 Die grundlegenden Regelungen zur Zusammenarbeit zwischen der HP-Etikett GmbH und den Beschäftigten sind im jeweiligen Arbeitsvertrag festgehalten.
- 2.14.02 Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnisse aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind in den jeweiligen Stellenbeschreibungen dokumentiert.

2.14.03 Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten werden innerbetrieblich transparent kommuniziert und sind für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zugänglich.

2.12 KEINE KINDERARBEIT

2.15.01 Die HP-Etikett GmbH beschäftigt keine Kinder unter 15 Jahren, entsprechend den Vorgaben des Jugendarbeitsschutzgesetzes sowie der ILO-Übereinkommen Nr. 138 und Nr. 182. Ausnahmen gelten nur, sofern sie nach nationalem Recht ausdrücklich erlaubt sind.

2.15.02 Beschäftigte unter 18 Jahren werden nicht mit gefährlichen oder gesundheitsgefährdenden Tätigkeiten betraut. Ausnahmen bestehen nur im Rahmen einer anerkannten Ausbildung und unter strenger Aufsicht gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

2.15.03 Die HP-Etikett GmbH verpflichtet sich, auch in ihrer Lieferkette keine Produkte oder Dienstleistungen zu beziehen, die unter Einsatz von Kinderarbeit hergestellt wurden.

3. GRUNDSÄTZE DES UMWELT- UND KLIMASCHUTZES

3.01 FÜRSORGE FÜR DIE UMWELT

3.01.01 Die HP-Etikett GmbH ist sich der Umweltauswirkungen ihrer Geschäftstätigkeit bewusst und verpflichtet sich, diese kontinuierlich zu reduzieren und ihre Umweltleistung fortlaufend zu verbessern.

3.01.02 Die HP-Etikett GmbH verfügt über Strukturen und Prozesse, die die Einhaltung aller geltenden Umweltgesetze, -vorschriften und behördlichen Auflagen sicherstellen.

3.01.03 Die HP-Etikett GmbH informiert transparent und öffentlich über ihre Fortschritte und Ziele im Umwelt- und Klimaschutz, insbesondere im Rahmen des Nachhaltigkeitsberichts.

3.01.04 Die Reduzierung von Energie- und Wasserverbrauch, Treibhausgasemissionen, Abfallmengen sowie die Substitution gefährlicher Stoffe sind zentrale Bestandteile der Umweltstrategie der HP-Etikett GmbH.

3.01.05 Die HP-Etikett GmbH bevorzugt Papier- und Kartonmaterialien aus zertifizierter nachhaltiger Forstwirtschaft und bezieht diese, wenn möglich, von entsprechend zertifizierten Lieferanten.

3.01.06 Die HP-Etikett GmbH testet und bewertet kontinuierlich umweltfreundliche Materialien unter realen Produktionsbedingungen und fördert aktiv deren Einsatz.

3.01.07 Die HP-Etikett GmbH ermutigt ihre Kunden, Ressourcen effizient zu nutzen und Produkte fachgerecht zu recyceln.

3.01.08 Die HP-Etikett GmbH analysiert den gesamten Lebenszyklus ihrer Produkte mit dem Ziel, einen geschlossenen und zirkulären Materialkreislauf zu erreichen.

3.02 Fuhrpark

3.02.01 Im Rahmen ihrer sozialen Verantwortung und Nachhaltigkeitsstrategie verfolgt die HP-Etikett GmbH das Ziel, ihren Fuhrpark schrittweise umweltfreundlicher und ressourcenschonender auszurichten.

3.02.02 Fahrzeuge mit vollelektrischem Antrieb sind vorrangig zu nutzen, sofern dies betrieblich und wirtschaftlich vertretbar ist.

3.02.03 Ist innerhalb einer Fahrzeugkategorie kein vollelektrisches Modell verfügbar oder würde dessen Nutzung die Aufgabenerfüllung erheblich einschränken, kann nach Genehmigung durch die Geschäftsführung ein Hybrid- oder Verbrennungsfahrzeug ausgewählt werden.

3.02.04 Bei Abweichung vom vollelektrischen Antrieb ist ein Fahrzeug mit dem geringstmöglichen CO₂-Ausstoß zu wählen, vorzugsweise ein Hybrid- oder emissionsarmes Verbrennungsfahrzeug.

3.03 WASSERVERBRAUCH

3.03.01 Die HP-Etikett GmbH dokumentiert ihren Wasserverbrauch sowie erzielte Einsparungen und Zielsetzungen transparent im Nachhaltigkeitsbericht.

3.03.02 Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind angehalten, Wasser verantwortungsvoll und effizient zu nutzen.

3.03.03 Defekte oder ineffiziente Geräte werden umgehend instandgesetzt oder ersetzt, um Wasserverluste zu vermeiden und den Verbrauch zu reduzieren.

3.04 ENERGIE

3.04.01 Die HP-Etikett GmbH überprüft regelmäßig ihre Energiekennzahlen und legt jährlich Ziele zur weiteren Reduktion des Energieverbrauchs fest.

3.04.02 Die HP-Etikett GmbH berichtet regelmäßig über ihre CO₂-Emissionen, erzielte Energieeinsparungen und künftige Energieziele im Nachhaltigkeitsbericht.

3.04.03 Die HP-Etikett GmbH setzt gezielte Maßnahmen zur Energieeinsparung und nachhaltigen Energienutzung um. Ziel ist eine maximale Effizienz beim Einsatz von Strom und Gas, insbesondere durch kontinuierliche Verbesserungen, den Einsatz energieeffizienter Geräte und die Sensibilisierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

- Kontinuierliche Energieeinsparungen werden durch Messungen, Kennzahlen und regelmäßige Auswertungen verfolgt.
- Licht wird ausgeschaltet, wenn Räume nicht genutzt werden.
- Maschinen und Geräte werden bei Nichtgebrauch – soweit technisch möglich – abgeschaltet.
- Türen und Fenster bleiben geschlossen, solange Heizungen oder Klimaanlage in Betrieb sind.
- Alle Büro- und Produktionsbereiche sind bereits mit energieeffizienter LED-Beleuchtung ausgestattet oder werden zeitnah umgerüstet.
- Beim Kauf neuer Geräte wird der Energieverbrauch als wesentliches Auswahlkriterium berücksichtigt.
- Die HP-Etikett GmbH verwendet ausschließlich Gas, dessen CO₂-Emissionen durch zertifizierte Kompensationsmaßnahmen neutralisiert werden.
- Der bei der HP-Etikett GmbH verwendete Strom stammt ausschließlich aus erneuerbaren Energiequellen, die den Anforderungen des Herkunftsnachweisregisters entsprechen.

3.05 ABFALL

3.05.01 Die HP-Etikett GmbH überprüft regelmäßig die Wirksamkeit ihrer Abfalltrennungs- und Verwertungsprozesse und strebt eine kontinuierliche Steigerung der Recyclingquote an.

3.05.02 Die HP-Etikett GmbH berichtet regelmäßig über ihre Abfallmengen, erzielten Reduktionen und gesetzten Ziele im Nachhaltigkeitsbericht.

3.05.03 Die Vermeidung von Abfällen durch effiziente Nutzung aller Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe hat oberste Priorität.

3.05.04 Die HP-Etikett GmbH trennt ihre Abfälle in verschiedene Fraktionen, um Recycling oder – falls nicht möglich – eine umweltgerechte Entsorgung sicherzustellen.

3.05.05 Recycling und fachgerechte Entsorgung erfolgen ausschließlich über zertifizierte Entsorgungsfachbetriebe gemäß Kreislaufwirtschaftsgesetz

3.06 GEFÄHRLICHE STOFFE

3.06.01 Die HP-Etikett GmbH verpflichtet sich, den Einsatz gefährlicher Stoffe so weit wie möglich zu vermeiden oder zu minimieren.

3.06.02 Gefährliche Stoffe werden, soweit technisch möglich, durch weniger gefährliche Alternativen ersetzt, um Risiken für Mitarbeitende und Umwelt zu reduzieren.

3.06.03 Es sind geeignete technische und organisatorische Maßnahmen umgesetzt, um das Austreten von Gefahrstoffen zu verhindern und im Notfall die Auswirkungen auf Mensch und Umwelt so gering wie möglich zu halten.

3.06.04 Für Tätigkeiten mit gesundheitsgefährdenden Stoffen stellt die HP-Etikett GmbH allen Mitarbeitenden die erforderliche persönliche Schutzausrüstung (PSA) zur Verfügung.

3.06.05 Im Managementsystem der HP-Etikett GmbH sind verbindliche Arbeits- und Sicherheitsanweisungen für Tätigkeiten mit Gefahrstoffen dokumentiert.

3.06.06 Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden regelmäßig im sicheren Umgang mit Gefahrstoffen geschult, um Risiken für Mensch und Umwelt zu minimieren.

3.06.07 Die Entsorgung von Gefahrstoffen erfolgt ausschließlich über zugelassene und zertifizierte Entsorgungsfachbetriebe gemäß Kreislaufwirtschaftsgesetz.

4. GRUNDSÄTZE DER UMSETZUNG

4.01 DURCHFÜHRUNG UND ÜBERWACHUNG

4.01.01 Die Geschäftsführung der HP-Etikett GmbH verpflichtet sich, sämtliche Geschäftsaktivitäten im Einklang mit den Grundsätzen dieses Code of Conduct zu führen.

4.01.02 Die Geschäftsführung trägt die Verantwortung dafür, dass die in diesem Code of Conduct festgelegten Grundsätze im gesamten Unternehmen umgesetzt und gelebt werden.

4.01.03 Der Code of Conduct wird allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in geeigneter Form zur Verfügung gestellt und regelmäßig kommuniziert.

4.02 VERSTÖSSE GEGEN DIESEN CODE OF CONDUCT

4.02.01 Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, Verstöße gegen die Grundsätze dieses Code of Conduct unverzüglich ihrer Führungskraft oder der Geschäftsführung zu melden.

4.02.02 Auch Kunden, Lieferanten und andere Geschäftspartner sind ausdrücklich eingeladen, mögliche Verstöße gegen diesen Code of Conduct an die Geschäftsführung der HP-Etikett GmbH zu melden.

4.02.03 Die Geschäftsführung und Führungskräfte der HP-Etikett GmbH prüfen alle Meldungen über Verstöße sorgfältig und leiten – sofern erforderlich – geeignete Maßnahmen zur Einhaltung des Code of Conduct ein.

4.02.04 Alle Beschwerden oder Hinweise auf Verstöße sowie die daraus resultierenden Maßnahmen werden dokumentiert und vertraulich behandelt.

- 4.02.05 Verwarnungen, Auflagen oder Bußgelder durch Behörden oder andere öffentliche Stellen werden dokumentiert und führen zur Einleitung geeigneter Korrekturmaßnahmen, um Wiederholungen zu vermeiden.
- 4.02.06 Sollte ein oder mehrere Grundsätze dieses Codes of Conduct ganz oder teilweise unwirksam, undurchführbar oder rechtswidrig sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Grundsätze unberührt. Anstelle des teilweise unwirksam, undurchführbar oder rechtswidrig Grundsatzes gilt eine neue Regelung als vereinbart, die dem Sinn des betreffenden Grundsatzes entsprechen und den ursprünglichen Absichten am nächsten kommt. Gleiches gilt, sofern der Code of Conduct eine Lücke aufweist.
- 4.02.06 Dieser Code of Conduct kann jederzeit und ohne vorherige Ankündigung durch die HP-Etikett GmbH geändert, ergänzt oder angepasst werden. Änderungen treten sofort nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Hitzhusen, 27.05.2026

Michael Schardt
Geschäftsführer
HP-Etikett GmbH