Thule Group Antidiskriminierungs- und Antibelästigungsrichtlinie

Thule Group AB
(Reg.nr. im Firmenregister 556770-6311)

Verabschiedet im Oktober 2019

Herausgegeben von Kajsa von Geijer, SVP HR & Nachhaltigkeit
Genehmigt von Magnus Welander, CEO & President
Verabschiedet vom Thule Group Verwaltungsrat (Board of Directors)
auf seiner Sitzung am 24. Oktober 2019

DE

1. Einführung und Zielsetzung

Die Antidiskriminierungsrichtlinie von Thule Group **(die „Richtlinie“)** basiert auf unseren Verpflichtungen nach geltendem nationalen Recht und auf den Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte der Vereinten Nationen, dem sechsten der Zehn Prinzipien des *Global Compact* der UNO, den Leitlinien der Internationalen Arbeitsorganisation und dem Verhaltenskodex *(Code of Conduct)* von Thule Group. Diese Richtlinie unterstützt das Bestreben von Thule Group, ein offenes und integratives Arbeitsumfeld ohne Diskriminierung und Belästigungen für unser gesamtes Unternehmen zu schaffen und zu bewahren. Niemand, weder interne Angestellte noch externe Kandidaten, sollte sich bei der Einstellung, Beförderung oder Beschäftigung diskriminiert oder belästigt fühlen. Thule Group rekrutiert, fördert und beschäftigt Mitarbeiter nach ihren individuellen Kenntnissen und Fähigkeiten und fördert und unterstützt die Chancengleichheit. Es gilt null Toleranz gegenüber Diskriminierung und Belästigung in allen beruflichen Zusammenhängen und zwischenmenschlichen Beziehungen am Arbeitsplatz.

Diese Richtlinie basiert auf drei Grundprinzipien:

- **Gleichheit** steht an erster Stelle. Alle Menschen sind gleich geboren. Daher hat die Gleichbehandlung aller Personen ungeachtet ihrer ethnischen Zugehörigkeit, ihres kulturellen Hintergrunds, ihres Geschlechts, ihrer Geschlechtsidentität, ihrer sexuellen Ausrichtung, ihrer Religion, ihrer Behinderung, ihres Alters oder anderer Faktoren höchste Priorität.
- **Null Toleranz** gegenüber Diskriminierung, Belästigungen, sexuellen Belästigungen und Viktimizierung.
- **Respekt** vor den verschiedenen Individuen in Bezug auf ethnische Zugehörigkeit, Geschlecht, Geschlechtsidentität, sexuelle Orientierung, Kultur, Religion und andere Faktoren.

2. Anwendbarkeit der Richtlinie

Diese Richtlinie gilt für den Thule Group-Verwaltungsrat, die Geschäftsleitung, Mitarbeiter, Leiharbeiter, Auftragnehmer, Geschäftspartner und Lieferanten. Diese Richtlinie ist allen Beteiligten zusammen mit dem Verhaltenskodex zu vermitteln. Diese Richtlinie muss immer wieder gelesen und verständlich gemacht werden, damit sie in der gesamten Thule Group in vollem Umfang umgesetzt und respektiert wird.

Die Richtlinie gilt für alle beruflichen Aktivitäten, darunter Einstellung und Auswahl, Bedingungen und Bonuszahlungen, Schulung und Beförderung, Aufgabenverteilung, Schichtarbeit, Arbeitsstunden, Urlaubsregelungen, Arbeitsbelastungen, Ausrüstungen sowie die zwischenmenschlichen Beziehungen am Arbeitsplatz, damit verwandte Situationen wie Reisen, Veranstaltungen, Partys und After-Work-Veranstaltungen.

3. Definition der Diskriminierung

3.1. Diskriminierung

Diskriminierung bedeutet Benachteiligung oder eine Schlechterbehandlung oder die Verletzung der Würde einer Person aus anderen Gründen, die nichts mit Ihrem Können, ihren Fähigkeiten oder beruflichen Pflichten zu tun haben. Dazu gehört unter anderem die Benachteiligung oder eine Schlechterbehandlung oder die Verletzung der Würde einer Person wegen ihrer Rasse, ihrer ethnischen Zugehörigkeit, ihres Geschlechts, ihrer Geschlechtsidentität, ihrer Religion, ihres Alters, einer Behinderung, ihrer sexuellen Orientierung, ihrer politischen Meinung oder ihrer Gewerkschaftszugehörigkeit. Diskriminierung kann absichtlich oder unabsichtlich erfolgen und selbst wenn eine Person nicht beabsichtigt hat, eine andere Person zu diskriminieren, kann dies der Fall sein, sofern die andere Person dadurch schlechter gestellt wird. Nachfolgend einige Beispiele für Diskriminierung:

- Ein Mitarbeiter erhält ein niedrigeres Gehalt als ein Kollege des anderen Geschlechts, der die gleichen oder gleichwertige Aufgaben erfüllt.
- Ein Manager unternimmt unerwünschte sexuelle Annäherungsversuche.
- Eine Frau wird aufgrund ihrer Schwangerschaft entlassen.
- Ein Kollege weigert sich, mit einem anderen Kollegen zusammenzuarbeiten, weil dieser Kollege einen anderen Glauben hat.
- Ein Bewerber wird aufgrund seines ausländischen Namens nicht zum Bewerbungsgespräch eingeladen.

- Einem Kunden mit einer Behinderung wird der Zugang zu den Einrichtungen eines Unternehmens verweigert. Das Unternehmen hat keine angemessenen Maßnahmen zur Barrierefreiheit getroffen.

3.2. Belästigung

Belästigung ist eine Form der Diskriminierung. Sie ist in den Unternehmen der Thule Group strikt verboten. Generell unterscheidet man zwei Arten der Belästigung:

1. **Belästigung ist unangebrachtes Verhalten,** wie Annäherungsversuche, Aufforderungen oder jegliches physische, verbale oder nonverbale Fehlverhalten wegen der Rasse, der ethnischen Zugehörigkeit, des Geschlechts, der Geschlechtsidentität, der Religion, des Alters, einer Behinderung, einer sexuellen Orientierung, einer politischen Meinung oder einer Gewerkschaftszugehörigkeit. Belästigung kann einen oder mehrere Vorfälle umfassen und dazu führen, dass sich eine Person beleidigt, gedemütigt oder eingeschüchtert fühlt. Zur Belästigung gehören unter anderem vorsätzliche Beleidigungen, körperliche Bedrohungen oder Misshandlungen, unbegründete Beschwerden, fortgesetzte Störungen im persönlichen Arbeitsbereich, das Vorlegen anstößiger Materialien, der Ausschluss aus der normalen beruflichen Kommunikation und Eingriffe in die Privatsphäre.
2. **Zur sexuellen Belästigung** gehören insbesondere unerwünschte Handlungen wie sexuelle Annäherungen, Aufforderungen, verbales, nonverbales oder körperlich anzügliches Verhalten und anderes Fehlverhalten, dass mit Zwang oder Repressalien verbunden ist.

In allen Fällen entscheidet das Opfer der Belästigung, was unerwünscht oder anzüglich ist und jeder Einzelne muss sorgfältig abwägen, wie ein bestimmtes Verhalten wahrgenommen wird.

3.3. Viktimisierung

Viktimisierung sind alle Handlungen, die sich gegen eine oder mehrere Personen richten und beleidigenden Charakter haben. Solche Handlungen müssen sich nicht unbedingt auf bestimmte Merkmale des Individuums beziehen, wie die ethnische Zugehörigkeit oder das Geschlecht. Sie können auch in einer übermäßigen oder unzureichenden Arbeitsbelastung bestehen oder die Versetzung auf eine Position mit geringerer Verantwortung ohne objektive Gründe sowie Mobbing, Ausgrenzung, Diffamierung, Beleidigung, Gewalt und das Zurückhalten von Informationen umfassen. Viktimisierungshandlungen können zu schwerwiegenden Krankheiten führen und dazu, dass Mitarbeiter aus der Gemeinschaft am Arbeitsplatz ausgeschlossen werden. Thule Group arbeitet kontinuierlich daran, ein integratives Arbeitsumfeld zu schaffen und toleriert keinerlei Viktimisierung.

4. Vorfälle melden

Wenn ein Mitarbeiter Diskriminierung oder Belästigung erfährt, sollte er den Vorfall so schnell wie möglich seiner Personalabteilung vor Ort melden. Wenn jemand bedroht wird oder sich in Gefahr befindet, sollte auch die Polizei benachrichtigt werden. Wenn die Personalabteilung vor Ort einen Vorfall bearbeitet, muss auch Hauptabteilung Personal der Group direkt informiert werden.

Das Opfer hat die Präferenz bei der Auslegung und jeder Fall muss seriös behandelt werden. Die Opfer haben immer die Möglichkeit, zusätzliche externe Hilfe anzufordern, beispielsweise Beratung, medizinische Hilfe und die Zuziehung der Polizei. Auf Wunsch der Opfer können auch Zeugen von Vorfällen in die Ermittlungen einbezogen werden. Die Person, von der die Diskriminierung ausging, und das Opfer müssen kooperativ und ehrlich sein. Opfer müssen in der Lage sein, Diskriminierung und Belästigung immer zu melden, ohne Repressalien seitens der Firmenleitung befürchten zu müssen.

Wird ein Fall von Diskriminierung und/oder Belästigung gemeldet, ist nach dem folgenden Verfahren, das auf dem Vier-Stufen-System basiert, vorzugehen. Diese vier Stufen beinhalten:

1. Untersuchung der vorgefallenen Diskriminierung bzw. Belästigung.
2. Analyse von Ursachen und Risiken.
3. Durchführung von Korrekturen und vorbeugenden Maßnahmen.
4. Nachverfolgung und Bewertung der Maßnahmen.

Nach Meldung des Vorfalls an die Personalabteilung vor Ort sind die folgenden Schritte in dieser Reihenfolge zu unternehmen:

1. Die Personalabteilung vor Ort muss den Vorfall unverzüglich untersuchen, um seine Schwere festzustellen.
2. Die Personalabteilung vor Ort muss die Hauptabteilung Personal der Group informieren, um eine detaillierte Untersuchung durchzuführen.
3. In schweren Fällen und nach Abstimmung zwischen der Hauptabteilung Personal der Group und der Personalabteilung vor Ort, können auf Antrag Dritte zum Zweck der Mediation oder der Untersuchung hinzugezogen werden.
4. Falls erforderlich werden die Beteiligten für den Zeitraum der Untersuchung von der Arbeit freigestellt.
5. Die Hauptabteilung Personal der Group und die Personalabteilung vor Ort entscheiden über die geeigneten disziplinarischen Maßnahmen:
   a. Mündliche Verwarnung
   b. Abmahnung
   c. Beratung
   d. Trennung der beteiligten Parteien in verschiedene Funktions- oder Aufgabenbereiche oder Schichten.
   e. Vorübergehende Suspendierung.
   f. In schweren Fällen Kündigung.
6. Nach Abschluss der Untersuchung werden die Beteiligten von der Personalabteilung vor Ort je nach Fall in Einzel- oder Gruppengesprächen informiert.
7. Die Personalabteilung vor Ort wird die Disziplinarmaßnahmen durchsetzen und ihre Durchsetzung im weiteren Verlauf überprüfen.

5. Beschwerdewege

Mitarbeiter der Thule Group sollten Belästigungen oder Diskriminierungen zuerst an die Personalabteilung vor Ort bzw. an die Hauptabteilung Personal der Group melden, als dafür die Whistleblowing-Kanäle von Thule Group zu nutzen. Beachten Sie, dass die Whistleblowing-Kanäle von Thule Group in erster Linie bei sittenwidrigem Verhalten wie Bestechung, Korruption, Missbrauch ihres Status durch Mitglieder der Geschäftsleitung oder Gesetzesverstöße zu nutzen sind. Die Whistleblowing-Kanäle der Thule Group können für die Meldung verwendet werden, wenn (i) der Vorfall Personen in Führungspositionen betrifft und (ii) schwerwiegende Fälle von Diskriminierung oder Belästigung vorliegen.

6. Umsetzung und Einhaltung

Die Richtlinie soll sicherstellen, dass die Verantwortung für die Einhaltung der hierin enthaltenen Grundsätze und Regeln von jedem Mitarbeiter der Thule Group verstanden wird. Wenn Sie nach dem Lesen der Richtlinie Zweifel haben, wie Sie handeln oder sich verhalten sollen, sollten Sie die Probleme mit Ihrem direkten Vorgesetzten oder mit der Personalabteilung vor Ort besprechen.

6.1. Umsetzung und zusätzliche Leitlinien

Diese Richtlinie sowie weitere Richtlinien und unser Verhaltenskodex wurden ausschließlich zur Etablierung interner Standards und Richtlinien entwickelt. Sie erheben nicht den Anspruch, rechtsverbindlich zu sein, Zusicherungen oder Garantien abzugeben oder Gewährleistungen oder Garantien zu schaffen oder zu erweitern. Daher richten sich der Verhaltenskodex oder die damit verbundenen Richtlinien nicht an irgendeine Partei, die daraus ein Rechtsanspruch ableiten und geltend machen könnte.

Thule Group beabsichtigt, alle zwei Jahre interne Kartierungen durchzuführen, um versteckte Fälle von Diskriminierung oder Belästigung zu erfassen.

Alle unsere Mitarbeiter sind verpflichtet, sich unaufgefordert über Änderungen und Ergänzungen unserer Richtlinien auf dem Laufenden zu halten.

Diese Richtlinie dient als Rahmen und ergänzt die örtlichen Hausregeln und -richtlinien der einzelnen Thule Group-Standorte, die von den an diesen Standorten tätigen Mitarbeitern auch befolgt und verstanden werden müssen.

6.2. Einhaltung

Diese Richtlinie ist eine Ressource für uns alle und liefert uns Anleitungen zum ethischen Umgang miteinander. Sie umreißt klare Leitlinien für unsere Werte und zeigt unsere Überzeugung, dass ein gutes Arbeitsumfeld ohne Fehlverhalten und falsches Benehmen erreicht werden kann.

Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die ein bekanntes oder vermutetes Problem der Einhaltung ethischer Grundsätze melden, sind strengstens untersagt.

6.3. Verantwortung der Mitarbeiter

Jeder Mitarbeiter innerhalb der Thule Group trägt Verantwortung für ehrliches und ethisches Handeln.

Die Richtlinie und unser Verhaltenskodex liefern den Rahmen für die Umsetzung der Werte der Thule Group. Wir alle haben die Verantwortung, integer zu handeln, geltende Gesetze und Vorschriften nach Geist und Buchstabe einzuhalten und den Verhaltenskodex zu befolgen.

Die Mitarbeiter müssen unsere Richtlinien und Verfahren kennen, verstehen und einhalten. Nationale Gesetze oder Tarifverträge vor Ort haben jedoch stets Vorrang vor den Richtlinien. Indem wir uns zu dieser Verantwortung bekennen, werden wir die Erwartungen an zwischenmenschliche Beziehungen weiterhin mit Integrität und gutem Benehmen erfüllen.

6.4. Verantwortung der Führungskräfte

Führungskräfte sind Vorbilder und Ressourcen für Mitarbeiter. In Bezug auf die Richtlinie wird von den Managern erwartet, dass

- sie die Richtlinie umsetzen und dabei als Vorbilder agieren;
- sie für ein Arbeitsumfeld sorgen, dass die Umsetzung der Richtlinie unterstützt;
- sie die Mitarbeiter über Bedeutung und Anwendung der Richtlinie unterrichten,
- sie die Richtlinie durchsetzen.

6.5. Unser Versprechen, Vergeltungsmaßnahmen zu verhindern

Ethische Werte und Integrität sind für Thule Group von größter Bedeutung und können nicht gewahrt werden, wenn Personen zögern oder Angst haben, ein Anliegen oder einen vermuteten Verstoß gegen die Richtlinie, die Leitlinien der Group oder Gesetze zu äußern oder zu melden.

Seien Sie versichert, dass keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Sie ergriffen werden, wenn Sie in gutem Glauben Bedenken äußern. Mitarbeiter, die Vergeltungsmaßnahmen ergreifen, müssen mit Disziplinarmaßnahmen rechnen. Wenn Sie glauben, dass gegen Sie Vergeltungsmaßnahmen erfolgen, sollten Sie dies als vermutetes Fehlverhalten melden.

Malmö, den 01.09.2019

Thule Group

Magnus Welander
CEO & President

Thule Group HQ
Fosievägen 13
SE – 214 31 Malmö
Telephone: +46 40 635 90 00
www.thulegroup.com