

# Unternehmensrichtlinie für Würde und Respekt am Arbeitsplatz



**Stand: Februar 2026**

Version: 3.0

Falls Sie dieses Dokument in einem anderen Format benötigen  
(z. B. in Großdruck, Audio oder einem anderen Format), wenden  
Sie sich bitte unter nachfolgender E-Mail-Adresse bitte an das  
Team für Vielfalt, Gleichstellung und Inklusion: [DEI@brambles.com](mailto:DEI@brambles.com)

# Inhalt

|                                                                          |   |
|--------------------------------------------------------------------------|---|
| Zusammenfassung.....                                                     | 2 |
| Das Wichtigste auf einen Blick.....                                      | 2 |
| Für wen gilt diese Richtlinie? .....                                     | 2 |
| Was sind die Kernpunkte dieser Richtlinie? .....                         | 3 |
| Mobbing.....                                                             | 3 |
| Belästigung.....                                                         | 3 |
| Sexuelle Belästigung .....                                               | 3 |
| Diskriminierung .....                                                    | 4 |
| Mikroaggressionen.....                                                   | 5 |
| Viktimisierung, Vergeltung und Vergeltungsmaßnahmen .....                | 5 |
| Gewalt am Arbeitsplatz.....                                              | 5 |
| Psychologische Sicherheit.....                                           | 6 |
| Angemessene Führungsmaßnahmen .....                                      | 6 |
| Bedenken äußern (Meldeverfahren).....                                    | 6 |
| Vertraulichkeit .....                                                    | 7 |
| Böswillige oder falsche Anschuldigungen .....                            | 7 |
| Was ist zu tun, wenn Sie mit einer Beschwerde konfrontiert werden? ..... | 7 |
| So funktioniert die Richtlinie standortübergreifend .....                | 8 |
| Verantwortlichkeiten je nach Funktion.....                               | 8 |
| Wichtige Regeln, die für uns alle gelten.....                            | 9 |
| Weitere wichtige Regeln .....                                            | 9 |

# Zusammenfassung

Die Unternehmensrichtlinie für Würde und Respekt am Arbeitsplatz bekräftigt das Engagement von Brambles für ein respektvolles Arbeitsumfeld und verbietet ausdrücklich Mobbing, Belästigung (einschließlich sexueller Belästigung), Diskriminierung, Viktimisierung, Gewalt am Arbeitsplatz, aggressives oder bedrohliches Verhalten sowie Mikroaggressionen.

Die Gruppe (d. h. alle Unternehmen der Brambles Group) setzt sich dafür ein, ein respektvolles, sicheres und inklusives Arbeitsumfeld zu schaffen, an dem alle Personen mit Würde und Respekt behandelt werden und jederzeit ihre Bedenken äußern können, ohne Angst vor Vergeltungsmaßnahmen haben zu müssen.

Die Gruppe erkennt außerdem ihre **positive Pflicht an, soweit dies praktisch durchführbar ist**, gegen alle Formen von Mobbing, Belästigung, sexueller Belästigung, Diskriminierung, Viktimisierung und Gewalt am Arbeitsplatz vorzugehen, insbesondere in Bezug auf:

## Das Wichtigste auf einen Blick

Die Gruppe ergreift angemessene und verhältnismäßige Maßnahmen, um unangemessenes Verhalten zu verhindern. Zu diesen gehören:

- Verankerung respektvoller Verhaltensweisen und Werte in unserer Unternehmenskultur.
- Durchführung regelmäßiger Risikobewertungen, um psychosoziale Gefahren zu erkennen und zu effektiv zu bewältigen.
- Umsetzung klarer Richtlinien, Verfahren und Schulungen, um unangemessenes Verhalten zu verhindern und schnell darauf zu reagieren.
- Gewährleistung der Verantwortlichkeiten aller Führungskräfte und des sichtbaren Engagements für respektvolle Praktiken am Arbeitsplatz.
- Bereitstellung zugänglicher Meldemechanismen und Unterstützung für Betroffene.
- Regelmäßige Überwachung und Bewertung unserer Praktiken, um eine kontinuierliche Verbesserung zu gewährleisten.

Diese Pflicht gilt proaktiv, d. h. wir müssen alles dafür tun, rechtswidriges Verhalten zu **verhindern**, noch bevor es auftritt, anstatt lediglich auf Beschwerden oder Vorfälle im Nachhinein zu reagieren.

Jeder Verstoß gegen die Richtlinien kann in Übereinstimmung mit den regionalen Gesetzen Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach sich ziehen.

## Für wen gilt diese Richtlinie?

Diese Richtlinie gilt für **alle Mitarbeitenden** und deckt folgende Vorfälle ab:

- Jene, die am Arbeitsplatz und außerhalb des Arbeitsplatzes auftreten, z. B. bei der Vertretung des Unternehmens an Standorten Dritter, auf Geschäftsreisen oder bei arbeitsbezogenen Veranstaltungen oder gesellschaftlichen Anlässen sowie auch online.
- Jene, die von Dritten begangen werden, einschließlich Kunden, Lieferanten, Vertragspartnern oder BesucherInnen unserer Räumlichkeiten. Sollte es zu Zwischenfällen mit Dritten kommen, müssen diese unbedingt gemeldet werden, damit entsprechende Unterstützung und Maßnahmen ergriffen werden können.

# Was sind die Kernpunkte dieser Richtlinie?

In dieser Richtlinie werden Schlüsselbegriffe definiert und Beispiele für akzeptables und inakzeptables Verhalten genannt, die unternehmensweit gelten.

Absicht schützt nicht vor Konsequenzen. Ein Verhalten kann unabhängig von der Absicht gegen diese Richtlinie verstoßen. Von daher müssen alle Mitarbeitenden diese Standards verstehen und befolgen.

## Mobbing

Bei **Mobbing** handelt es sich um ein wiederholtes, unangemessenes Verhalten, das eine Gefahr für die Gesundheit und Sicherheit darstellt, unerwünscht, beleidigend oder einschüchternd ist und darauf abzielt, jemanden zu verletzen, zu verängstigen oder zu verärgern. Mobbing kann persönlich oder auch im Rahmen der digitalen Kommunikation erfolgen. Die genaue Definition von Mobbing richtet sich nach den jeweils geltenden lokalen Gesetzen.

Mobbing kann Folgendes beinhalten: aggressives Management, Drohungen (physisch oder psychisch), die Verbreitung bössartiger Gerüchte, die Isolierung oder den Ausschluss von Personen, die Zuweisung einer nicht zu bewältigenden Arbeitsbelastung, übermäßige Kontrolle, abfällige Bemerkungen, unangemessene Forderungen, ungerechtfertigte Kritik und anhaltende übermäßige Überwachung oder öffentliche Beleidigungen, die sich gegen die Leistung einer Person richten.

## Belästigung

Eine **Belästigung** liegt vor, wenn sich eine Person in einer Weise verhält, die unerwünscht ist, sei es mündlich, schriftlich oder physisch, und es ist ein Verhalten, das sich gegen Eigenschaften wie Alter, Herkunft, Geschlecht, Religion, Behinderung oder andere persönliche Merkmale richtet. Dieses Verhalten kann dazu führen, dass sich eine Person unwohl, beleidigt und sogar unsicher fühlt.

Eine Belästigung kann einmalig auftreten, wenn sie schwerwiegender Natur ist, oder sie kann wiederholt auftreten. In vielen Ländern ist Belästigung gesetzlich definiert. Daher ist es wichtig, alle lokalen Richtlinien zu überprüfen.

Belästigung umfasst Handlungen wie zum Beispiel: abfällige Witze oder Verunglimpfungen geschützter Merkmale, unerwünschte körperliche Berührungen, Verspottung von Behinderungen, Weitergabe von beleidigendem Material, Ausgrenzung von Personen aufgrund persönlicher Eigenschaften, wiederholte unerwünschte soziale Einladungen, sexuelle oder gruppenbezogene Nötigung, unerwünschte Annäherungsversuche, Drohungen, den LGBTIQ+-Status einer Person zu outen sowie unangemessene Kommentare zum Erscheinungsbild im Zusammenhang mit dem Geschlecht oder der ethnischen Herkunft einer Person.

Selbst „Scherze“, die als spielerische Witze gedacht sind und auf persönliche Eigenschaften abzielen, können eine Belästigung darstellen, wenn sie eine Beleidigung darstellen.

## Sexuelle Belästigung

**Sexuelle Belästigung** ist eine besondere Form der Belästigung und umfasst unerwünschtes, unwillkommenes oder ungebetenes sexuelles Verhalten, von dem eine vernünftige Person erwarten würde, dass es möglicherweise beleidigend, erniedrigend oder einschüchternd wirkt. Diese Art der Belästigung kann verbal, nonverbal oder physisch sein. Sie umfasst unerwünschte Annäherungsversuche, Bitten um Gefälligkeiten oder andere Verhaltensweisen, die ein feindliches

Umfeld schaffen. Jede Person kann, unabhängig von ihrem Geschlecht, betroffen sein, und zu den Tätern können Vorgesetzte, KollegInnen oder Dritte gehören.

Auch ein einzelner ernsthafter Annäherungsversuch oder eine Drohung, z. B. die Verknüpfung von Vorteilen mit einer sexuellen Gefälligkeit, ist als sexuelle Belästigung einzustufen.

Sexuelle Belästigung kann Situationen beinhalten, in denen eine Person direkt oder indirekt dazu gedrängt wird, unerwünschte sexuelle Handlungen vorzunehmen, um Vorteile am Arbeitsplatz zu erlangen oder vermeintlich negative Konsequenzen zu vermeiden; oder wenn Verhaltensweisen sexueller Natur – sei es wiederholt oder als einzelner schwerwiegender Vorfall – ein Arbeitsumfeld schaffen, das einschüchternd, feindselig oder beleidigend ist.

Einvernehmliche Interaktionen oder willkommene Komplimente gelten nicht als sexuelle Belästigung. So stellen beispielsweise Kolleginnen und Kollegen, die sich einvernehmlich darauf einigen, eine Beziehung einzugehen oder sich privat zu treffen, keine Belästigung dar. Doch auch hier gilt, dass alle Konzern- oder unternehmensspezifischen Richtlinien und Verhaltenskodizes stets einzuhalten sind.

Ein Verhalten, das wirklich willkommen und professionell ist, stellt keine sexuelle Belästigung dar. Wenn das Verhalten jedoch unerwünscht wird, muss es sofort eingestellt werden.

## Diskriminierung

Bei einer **Diskriminierung** handelt es sich um die ungerechte Behandlung einer Person basierend auf Eigenschaften wie Alter, Herkunft, Nationalität, Geschlecht, sexueller Orientierung, Religion, Behinderung, Familienstand, Militärstatus, Schwangerschaft oder anderen gesetzlich geschützten Merkmalen. Sie kann direkt, durch ungleiche und ungerechte Behandlung, oder indirekt, durch Maßnahmen, die eine Gruppe benachteiligen, erfolgen. Beschäftigungsentscheidungen und der tägliche Umgang miteinander müssen auf dem Verdienst einer Person basieren und dürfen sich nicht nach ihren persönlichen Merkmalen richten. Denn das wäre Diskriminierung, und Diskriminierung ist streng verboten.

Unter Diskriminierung versteht man die ungerechte Behandlung aufgrund geschützter Merkmale. Zu einer solchen Behandlung zählen unter anderen die Nicht-Einstellung, Nicht-Beförderung oder das Ausschließen einer Person aufgrund von Geschlecht, Herkunft, Religion oder sexueller Orientierung. Entscheidungen, die auf Unternehmensanforderungen, Qualifikationen und Leistungen basieren, sind keine Diskriminierung.

Anforderungen, die bestimmte Gruppen unnötigerweise ausschließen, könnten jedoch eine mittelbare Diskriminierung darstellen. Wir setzen uns dafür ein, dass Entscheidungen immer fair und unparteiisch sind und ausschließlich auf Verdiensten und Unternehmenszielen beruhen.

Beispiele für Diskriminierung: Nicht-Einstellung oder Nicht-Beförderung von Personen aufgrund eines geschützten Merkmals (z. B. Geschlecht, Herkunft), der Ausschluss von Kolleginnen und Kollegen von Projekten oder Veranstaltungen aufgrund ihrer Religion oder sexuellen Orientierung, das Aussetzen von strengerer Kritik oder einer höheren Arbeitsbelastung aufgrund des ethnischen Hintergrunds, die Aufforderung an LGBTIQ+-Mitarbeitende, ihre Identität zu verbergen, während andere dies nicht tun müssen.

Auch Annahmen können zu diskriminierenden Praktiken führen, wie beispielsweise die Annahme, dass eine Person aufgrund ihrer möglichen Familienplanung (Schwangerschaft) für eine Stelle ungeeignet ist, oder der Ausschluss eines Kollegen von einer Arbeitsveranstaltung aufgrund seiner religiösen Überzeugung. Ein solches Verhalten stellt eine unfaire und ungerechtfertigte Diskriminierung aufgrund persönlicher Merkmale dar, die in vielen Ländern rechtswidrig ist und bei Brambles als unangemessenes Verhalten am Arbeitsplatz gilt.

## Mikroaggressionen

**Mikroaggressionen** sind subtile, oft unbeabsichtigte Handlungen – verbal oder nonverbal –, die eine Voreingenommenheit gegenüber marginalisierten Gruppen zeigen. Diese Handlungen sind zwar nicht immer feindselig. Sie können aber mit der Zeit die Würde und das Wohlbefinden einer Person stark beeinträchtigen. Sie beruhen auf Stereotypen, die über den Hintergrund einer Person existieren. Sie können, obwohl sie zunächst weniger offensichtlich sind als Belästigung, auf Belästigung hinauslaufen. Mikroaggressionen widersprechen unserer inklusiven Unternehmenskultur und sind deshalb an unserem Arbeitsplatz absolut inakzeptabel.

Beispiele für Mikroaggressionen: eine Kollegin oder einen Kollegen einer anderen ethnischen Zugehörigkeit die Frage stellen: „Aber woher kommst du *wirklich*?“. Dies suggeriert, dass sie bzw. er nicht wirklich dazugehört; die Aussage gegenüber einer Frau, die einen technischen Beruf ausübt: „Wow, für eine Frau machst du das aber gut!“ (Ein Kompliment, das auf Stereotypen beruht); oder den Namen einer Person wiederholt falsch auszusprechen bzw. sich nicht bemühen, die richtige Aussprache zu lernen, nachdem sie korrigiert wurde.

## Viktimisierung, Vergeltung und Vergeltungsmaßnahmen

**Viktimisierung, Vergeltung und Vergeltungsmaßnahmen** beinhalten die ungerechte Behandlung einer Person, die eine Beschwerde in gutem Glauben gemäß dieser Richtlinie, dem Verhaltenskodex oder den Gesetzen gegen Diskriminierung/Belästigung einreicht oder unterstützt. Brambles verbietet jegliche Form von Vergeltungsmaßnahmen, d. h. keine Mitarbeitenden dürfen für das Äußern berechtigter Bedenken sanktioniert werden. Beispiele hierfür sind die Bestrafung, Ausgrenzung oder sonstige Misshandlung von Personen, die Beschwerden über Mobbing, Belästigung oder Diskriminierung melden oder unterstützen.

Eine Viktimisierung liegt dann vor, wenn eine Person negative Konsequenzen zu tragen hat, weil sie eine Beschwerde wegen Belästigung eingereicht oder andere bei Beschwerden unterstützt hat, z. B. bei der Verweigerung einer Beförderung, Ausschluss einer Person oder ungerechten Beurteilungen.

Jegliche Vergeltungsmaßnahmen – wie Drohungen oder Degradierungen – wegen der Teilnahme am Beschwerdeverfahren sind unabhängig vom Zeitpunkt verboten ***Keine Person, die eine Beschwerde einreicht oder unterstützt und dabei in gutem Glauben handelt – auch wenn sich die Beschwerde als unbegründet herausstellt – darf jemals mit Sanktionen oder negativen Konsequenzen rechnen, weil sie eine Beschwerde eingereicht beziehungsweise unterstützt hat.***

## Gewalt am Arbeitsplatz

**Gewalt am Arbeitsplatz** umfasst körperliche Gewalt, Bedrohungen, Drohungen oder aggressive Handlungen, die die Sicherheit von Mitarbeitenden oder anderen gefährden. ZeroHarm bedeutet, dass Gewalt oder Drohungen nicht geduldet werden, weder von Mitarbeitenden noch von Vorgesetzten oder Dritten, egal in welchem Arbeitsumfeld.

Gewalt am Arbeitsplatz umfasst körperliche Angriffe (Schlagen, Stoßen, Treten oder Festhalten), Drohungen gegen Beschäftigte oder ihre Familien, das Mitbringen oder Vorzeigen von Waffen, gewalttätige Ausbrüche wie das Werfen von Gegenständen und jegliche Aggression, die Verletzungen oder Angst verursachen.

Schwerwiegende verbale Drohungen, die Angst erzeugen, gehören ebenfalls in diese Kategorie. Vorfälle wie Schlägereien oder Angriffe sind immer sehr ernst zu nehmen.

Wut oder erhobene Stimmen allein gelten nicht als Gewalt am Arbeitsplatz, es sei denn, sie gehen mit Drohungen oder körperlichen Handlungen einher. Hitzige Auseinandersetzungen ohne Drohungen oder Berührungen gelten nicht als Gewalt, werden aber als sehr unprofessionell erachtet.

## Psychologische Sicherheit

**Psychologische Sicherheit** bedeutet, dass Mitarbeitende Bedenken äußern, Ideen mitteilen und unangemessenes Verhalten melden können, ohne Vergeltungsmaßnahmen befürchten zu müssen.

Zur Förderung der psychologischen Sicherheit gehören offene Diskussionen, die Wertschätzung von Beiträgen, das Eingestehen von Fehlern durch Führungskräfte, unterstützende Reaktionen auf gemachte Fehler, das Respektieren aller Fragen oder Ideen sowie das Angebot verschiedener Möglichkeiten, die eigene Meinung und Bedenken zu äußern. Das bedeutet, dass sich alle Mitarbeitenden wohl fühlen, wenn sie Hilfe suchen oder Bedenken äußern, weil sie wissen, dass ihre Ansichten respektiert werden.

Verhaltensweisen, die die psychologische Sicherheit *untergraben* – dazu gehören beispielsweise die Bestrafung des Überbringers schlechter Nachrichten, das Lächerlichmachen von Fragen oder das Ahnden ehrlicher Fehler – werden am Arbeitsplatz nicht toleriert.

## Angemessene Führungsmaßnahmen

Keine Punkte in dieser Richtlinie dürfen die Gruppe oder ihre Führungskräfte daran hindern, angemessene Führungsmaßnahmen zu ergreifen, die auf rechtmäßige, faire und respektvolle Weise durchgeführt werden. Angemessene Führungsmaßnahmen beinhalten unter anderem:

- Zuteilung von Aufgaben am Arbeitsplatz, Festlegung von Leistungszielen und Verwaltung der Arbeitsbelastung
- Bereitstellung von Feedback, Anleitung oder konstruktive Kritik zu Leistung oder Verhalten
- Ansprechen von Performance-Problemen, einschließlich Performance-Verbesserungsprozessen
- Bei Bedarf Durchführung von Disziplinar- oder Abhilfemaßnahmen
- Treffen von Entscheidungen über betriebliche Anforderungen, Ressourcen, Umstrukturierungen oder Veränderungen
- Durchsetzen von Richtlinien, Normen und Verhaltenskodizes am Arbeitsplatz

Angemessene Führungsmaßnahmen stellen kein Mobbing, keine Belästigung, Diskriminierung oder Viktimisierung dar, solange sie in gutem Glauben, aus legitimen unternehmerischen Gründen und in angemessener und verhältnismäßiger Weise durchgeführt werden.

Missbräuchliche, überzogene, drohende, diskriminierende oder anderweitig unangemessene Maßnahmen der Führungsetage stellen einen Verstoß gegen diese Richtlinie dar.

## Bedenken äußern (Meldeverfahren)

Alle Mitarbeitenden sollten Mobbing, Belästigung, Diskriminierung oder andere unangemessene Verhaltensweisen so schnell wie möglich melden. Frühzeitiges Handeln kann eine Eskalation verhindern.

Es stehen verschiedene Kanäle zur Verfügung, um Bedenken zu äußern. Wir unterstützen alle Lösungsmethoden, sei es der direkte Kontakt mit der Führungskraft oder dem HR-Partner.

Der genaue Ablauf ist in Ihrer lokalen Richtlinie einsehbar, und das HR-Team steht Ihnen für weitere Informationen immer gerne zur Verfügung.

Wir bieten außerdem eigens für unsere Mitarbeitenden eine **Speak-Up**-Plattform in mehreren Sprachen, über die Sie Bedenken online äußern können. Zudem haben Sie die Möglichkeit, über eine lokale gebührenfreie Telefonnummer Bedenken zu melden. Weitere Kanäle zur Meldung von Bedenken am Arbeitsplatz finden Sie [hier](#).

Alle Angelegenheiten werden innerhalb eines Rahmenwerks für verantwortungsvolle und faire Untersuchungen behandelt. Dazu gehört der Zugang zu unterstützenden Leistungen wie das EAP, ein Mitarbeiterunterstützungsprogramm, sowie bei Bedarf temporäre Anpassungen im Arbeitsalltag.

Wenn Sie der Meinung sind, dass ein Verbrechen wie ein körperlicher oder sexueller Übergriff stattgefunden hat, können Sie sich auch an die Polizei wenden.

## Vertraulichkeit

Bedenken, die im Rahmen dieser Richtlinie geäußert werden, werden stets vertraulich und sensibel behandelt. Wir nehmen alle Beschwerden ernst und sind bestrebt, Informationen vertraulich zu behandeln, es sei denn, gesetzliche oder betriebliche Verpflichtungen der Gruppe erfordern eine Offenlegung.

Einzelheiten werden nur dann an die unmittelbar Beteiligten – Ermittlungsbehörden, zuständige Führungskräfte, HR, Rechtsberater und beschuldigte Personen – weitergegeben, damit diese reagieren können. In bestimmten Fällen kann es erforderlich sein, dass leitende Angestellte oder Direktoren im Einklang mit den entsprechenden lokalen Rechtsvorschriften informiert werden.

Alle Beteiligten, einschließlich Zeugen, müssen Informationen vertraulich behandeln und diskret handeln, um die Privatsphäre von Personen zu schützen und ein faires Verfahren zu gewährleisten. Ein Verstoß gegen die Vertraulichkeit kann gemäß den lokalen Gesetzen und Richtlinien zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Entlassung führen.

## Böswillige oder falsche Anschuldigungen

Böswillige oder wissentlich falsche Anschuldigungen fallen nicht unter diese Richtlinie und können Maßnahmen gemäß den örtlichen Richtlinien oder Gesetzen nach sich ziehen. Ehrliche Beschwerden, auch wenn sie unbegründet sind, werden nicht geahndet. Wir ermutigen alle Mitarbeitenden dazu, auffälliges Verhalten zu melden, wobei Vertrauen und eine offene Kommunikation über Angst und Einschüchterung stehen müssen. Unsere Priorität ist, dass alle Beteiligten ihre Meinungen und Bedenken äußern, ohne Angst haben zu müssen.

## Was ist zu tun, wenn Sie mit einer Beschwerde konfrontiert werden?

Formelle Beschwerden werden gemäß unseren entsprechenden Richtlinien untersucht, sei es auf lokaler Ebene oder im Rahmen unserer „Speak Up“-Richtlinie, wobei allen Beteiligten faire Möglichkeiten zur Stellungnahme und angemessene Unterstützung geboten werden. Als Einzelperson oder Führungskraft sollten Sie offen und überlegt auf Bedenken reagieren, unabhängig davon, ob diese informell oder formell geäußert wurden. Sie sollten alle Probleme ernst nehmen – tun Sie diese nicht ab und bezeichnen Sie niemals eine Person als überempfindlich. Ihr lokales HR-Team steht Ihnen sehr gerne zur Verfügung, um Sie zu unterstützen. Alternativ halten Sie sich bitte an entsprechende Vorgaben.

## So funktioniert die Richtlinie standortübergreifend

Diese Unternehmensrichtlinie für Würde und Respekt am Arbeitsplatz legt Mindeststandards für das Verhalten an allen unseren Standorten fest, wobei lokale Gesetze und Praktiken diese Richtlinie gegebenenfalls ergänzen oder außer Kraft setzen können.

In vielen Ländern ist die Würde am Arbeitsplatz gesetzlich geschützt. Diese Richtlinie unterstützt diese Standards und Gesetze und hat das Ziel, die Inklusivität weiter zu fördern. Bei Konflikten zwischen dieser Richtlinie und lokalen Gesetzen haben diese Vorrang.

Lokale Richtlinien oder Leitlinien – wie z. B. Mobbing- und Belästigungsregeln, Arbeitsschutzbestimmungen und Beschwerdeverfahren – können diese Unternehmensrichtlinie zusätzlich ergänzen.

Alle Mitarbeitenden müssen die einschlägigen Handbücher sowie regionalen bzw. länderspezifischen Richtlinien gelesen haben, einschließlich des Brambles-Verhaltenskodex und der Richtlinie für Vielfalt, Gleichstellung und Inklusion.

Die Umsetzung dieser Richtlinie ist von Region zu Region unterschiedlich, wobei Anforderungen wie Ermittlungsschritte oder Meldefristen den Gesetzen vor Ort unterliegen. Sowohl die Führungskräfte als auch das HR-Team müssen sicherstellen, dass die lokalen Abläufe mit dieser Richtlinie übereinstimmen.

## Verantwortlichkeiten je nach Funktion

Um unsere Richtlinie von Würde und Respekt am Arbeitsplatz effektiv umzusetzen, müssen wir alle jeden Tag Einsatz zeigen:

| Mitarbeiter-Kategorie                       | Verantwortlichkeit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Das Board von Brambles:</b>              | <ul style="list-style-type: none"><li>• Genehmigung von Richtlinien</li><li>• mit gutem Beispiel vorangehen</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Das Executive Leadership Team (ELT):</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• sich durch verantwortungsbewusstes Führungsverhalten für Würde und Respekt am Arbeitsplatz einsetzen</li><li>• mit gutem Beispiel vorangehen und vorbildliches Verhalten an den Tag legen</li><li>• Maßnahmen unterstützen, die im Einklang mit unseren Richtlinien ein würdevolles und respektvolles Umfeld schaffen.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Führungskräfte:</b>                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• mit gutem Beispiel vorangehen und vorbildliches Verhalten an den Tag legen</li><li>• In ihren Teams ein angemessenes Verhalten fördern und aufrechterhalten, eine Kultur der offenen Kommunikation fördern, unangemessenes Verhalten ansprechen und die Mitarbeitenden im Rahmen ihre Möglichkeiten effektiv unterstützen</li><li>• enge Zusammenarbeit mit der Personalabteilung, um sicherzustellen, dass die Vorgaben dieser Richtlinie eingehalten werden</li><li>• Bereitstellung einer geeigneten Unterstützung, Tools und gegebenenfalls Anpassungen für alle Mitarbeitenden, damit sie ihre Aufgaben effektiv erfüllen können</li></ul> |

| Mitarbeiter-Kategorie          | Verantwortlichkeit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Das HR-Führungsteam:</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umsetzung und jährliche Überprüfung dieser Richtlinie</li> <li>• Unterstützung bei der Durchführung regelmäßiger VGI-Schulungen, ggf. einschließlich Mentoring und Coaching des Executive Leadership Teams</li> <li>• Sicherstellung, dass die Richtlinie eingehalten und entsprechend ausgerichtet wird</li> </ul>                                             |
| <b>Alle Mitarbeitende:</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• zu einer Kultur der Würde und des Respekts beitragen</li> <li>• Dinge ansprechen (Speak up) und bei unangemessenem Verhalten, das dieser Richtlinie widerspricht, nicht tatenlos zusehen</li> <li>• für ihr eigenes Verhalten verantwortlich sein, Verantwortung für ihre persönliche Entwicklung übernehmen, sofern dies praktisch durchführbar ist</li> </ul> |
| <b>Lieferanten und Kunden:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• mit unserem Verhaltenskodex und den Grundsätzen des unserer Zero-Harm-Richtlinie übereinstimmen</li> <li>• alle angemessenen Maßnahmen ergreifen, um die lokale Gesetzgebung in Bezug auf rechtswidriges Verhalten und den Umgang mit geschützten Merkmalen einzuhalten</li> </ul>                                                                              |

## Wichtige Regeln, die für uns alle gelten

Brambles duldet keine Verstöße gegen die Unternehmensrichtlinie für Würde und Respekt am Arbeitsplatz und erwartet von allen Mitarbeitenden, dass sie sich würdevoll und respektvoll verhalten. Gemäß dieser Richtlinie wird ein solches Verhalten als Fehlverhalten betrachtet und kann zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Entlassung wegen groben Fehlverhaltens führen, wie es die lokale Gesetzgebung erlaubt.

Diese Richtlinie wird:

- jährlich überprüft.
- je nach Ermessen der Gruppe geändert und ergänzt. Unsere Mitarbeitenden müssen diese Richtlinie befolgen. Bei dieser Richtlinie handelt es sich jedoch nicht um einen Vertrag und sie kann von der Gruppe jederzeit geändert werden, um sie an die geltenden Gesetze anzupassen.

## Weitere wichtige Regeln

Zugehörige Richtlinien können durch die Suche nach den unten aufgeführten Namen in Workday / Assistant gefunden werden:

- Corporate Social Responsibility Policy (Richtlinie zur Sozialen Verantwortung von Brambles)
- Brambles Code of Conduct (Verhaltenskodex von Brambles)
- Unternehmensrichtlinie für Vielfalt, Gleichstellung und Inklusion
- Global Employee Privacy Policy (Globale Datenschutzrichtlinie für Mitarbeitende)
- Technology Services Acceptable Use Policy (Richtlinie für die akzeptable Nutzung von Technologiediensten)
- Speak-Up-Richtlinie