

# Ethik-Kodex der Unternehmensfamilie

## SWiM Bildung

# **Ethik-Kodex der Unternehmensfamilie SWiM Bildung**

Die Unternehmensfamilie von SWiM Bildung verpflichtet sich freiwillig zur Einhaltung des gemeinsam erarbeiteten Ethik-Kodex'. Wir sind überzeugt, dass für die Führung eines jeden modernen Unternehmens ein solcher Kodex notwendig ist. Insbesondere als Sozialunternehmen wollen wir jedoch Standards im Hinblick auf den Umgang mit unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, der Unternehmenskultur und der ökologischen Nachhaltigkeit implementieren.

Der gesellschaftliche Mehrwert steht für uns an erster Stelle. Bei unternehmerischen Entscheidungen ist das Wohl unserer Zielgruppe der wichtigste Faktor. Gleichzeitig möchten wir langfristig und möglichst unabhängig wirken können – dafür ist es wichtig, nachhaltig und profitabel zu arbeiten.

Der Ethik-Kodex gilt in der gesamten Unternehmensfamilie.

Verabschiedet wurde der Ethik-Kodex erstmals am 22. Juni 2017 einstimmig von den Leitungsrunden der verbundenen Unternehmen. Die aktuelle Überarbeitung erfolgte am 23. November 2018 nach Diskussion und mehrheitlicher Verabschiedung aller Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer sowie aller Teamleiterinnen und Teamleiter.

Ab dem Jahr 2019 wird der Ethikkodex mindestens jährlich in einem Gremium diskutiert und bearbeitet, das aus sieben Personen besteht. Jeweils ein Mitglied der Geschäftsführung von Studio2B, wortlaut und SWiM sowie je zwei gewählte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von wortlaut und Studio2B sind Mitglied dieses Gremiums. Änderungen des Ethik-Kodexes werden angenommen, wenn die drei vertretenden GF sowie je mindestens ein/e Mitarbeitende/r dafür stimmen.

Für die Einhaltung des Ethikkodexes sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Alltag verantwortlich. Jede/r ist aufgefordert Änderungswünsche bei den Mitgliedern des Gremiums einzureichen.

# Inhalt

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – Seite 3

Work-Life-Balance und Unternehmenskultur – Seite 4

Ökologische Nachhaltigkeit – Seite 5

Governance – Seite 6

Kunden – Seite 7

# Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

## 1. Chancengleichheit

- a. Wir möchten in unseren Unternehmen Chancengleichheit aktiv gewährleisten. Dies gilt unabhängig von Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung, ethnischer Zugehörigkeit oder dem Herkunftsland.
- b. Stellenausschreibungen sind ein Schlüsselfaktor für die Chancengleichheit im Unternehmen. Wir verbreiten Ausschreibungen möglichst so, dass sie unterschiedliche Zielgruppen erreichen.
- c. In unseren Stellenausschreibungen wird um anonyme Einreichung gebeten. Dazu gehört insbesondere, dass Angaben und Hinweise zu Name, Aussehen, Geschlecht, Herkunft und Alter unkenntlich gemacht werden.
- d. Die Auswahlverfahren zur Besetzung von Stellen werden möglichst von geschlechtsgemischten Gruppen durchgeführt.
- e. Verfügen Bewerberinnen und Bewerber über ein Sprachniveau, das geringer ist als „C1“, ist es der Auswahlrunde überlassen, die Person einzustellen. Ab einem Sprachniveau von „C1“ wird die Einstellung von Bewerberinnen und Bewerbern nicht auf Basis sprachlicher Qualifikation ausgeschlossen.
- f. Wir verpflichten uns zu gendergerechter Sprache in der formellen Unternehmenskommunikation nach innen und außen. Wir bemühen uns auch in informeller Kommunikation um gendergerechte Sprache.

## 2. Gehalt

- a. Das monatliche Vollzeitgehalt beträgt ab 1. Januar 2018 mindestens 2.400 Euro brutto. Teilzeitverträge ab 20 Stunden orientieren sich daran. Für Auszubildende gilt eine Mindestvergütung von 800 Euro im ersten Jahr.
- b. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden am wirtschaftlichen Erfolg eines Unternehmens beteiligt. Dies geschieht im Rahmen der wirtschaftlichen Möglichkeiten durch Gehaltsanpassungen, Bonuszahlungen, Sonderurlaub oder sonstige Gratifikationen.
- c. Es gibt bei uns keine unbezahlten Praktika. Für Vollzeitpraktika, die gesetzlich vom Mindestlohn ausgenommen sind, zahlen wir mindestens 450 Euro monatlich.
- d. Es gibt bei uns keine Midi- oder Minijobs für Nicht-Studierende. Eine Ausnahme kann nur auf ausdrücklichen Wunsch der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers gemacht werden.
- e. Wir haben das Ziel, Kolleginnen und Kollegen, die ihre Ausbildung oder ihr Studium abgeschlossen haben, darüber hinaus nicht länger als sechs Monate als Hilfskräfte zu beschäftigen.
- f. Das Ziel eines Arbeitsverhältnisses bei uns ist die Entfristung. Alle Beteiligten arbeiten darauf hin. Befristete Projektverträge werden pro Person nur einmal abgeschlossen. Studentische Hilfskräfte sind hiervon ausgenommen.

## 3. Urlaub

- a. Ab 1. Januar 2018 haben alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens 20 Stunden mindestens 24 Urlaubstage (ausgehend von fünf Arbeitstagen pro Woche).
- b. Ab Dezember 2019 geben wir neben dem 24. und 31. Dezember auch die Arbeitstage zwischen Weihnachten und Neujahr frei.

# Work-Life-Balance und

# <sup>3</sup> Unternehmenskultur

1. Arbeitszeiten und Arbeitsort
  - a. Überstunden sind nicht der Regelfall, sondern die Ausnahme.
  - b. Arbeitszeit ist als Gleitzeit angelegt.
  - c. Homeoffice ist in begründeten Ausnahmefällen nach Absprache mit der Teamleitung möglich.
  
2. Arbeitsplatz
  - a. Wir gewährleisten Arbeit in wechselnden Körperhaltungen durch verschiedene Sitz- und Stehplätze.
  - b. Wir schaffen Optionen zum ruhigen und konzentrierten Arbeiten sowie für kreatives Arbeiten und Austausch.
  - c. Wir schaffen Raum für Ruhepausen.
  
3. Transparenz zur finanziellen Situation
  - a. Einmal pro Jahr wird allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die finanzielle Situation aller Unternehmen präsentiert.
  
4. Familie und Beruf
  - a. Zur Geburt eines Kindes steht Müttern und Vätern eine Woche Sonderurlaub zu.
  - b. Elternzeit ist willkommen!
  - c. Überschreiten die Krankheitstage, die man für seine Kinder nehmen muss, das gesetzliche Maximum, bemühen wir uns um faire, individuelle Lösungen.
  - d. Termine und Meetings werden möglichst nicht in Randzeiten gelegt, also vor 9 Uhr oder nach 17 Uhr.
  
5. Bewegung und Ernährung
  - a. Wir bieten bei Bedarf ein Sportangebot an, das allen offensteht.
  - b. Wir stellen kostenlose Getränke und Snacks bereit.
  
6. Miteinander
  - a. Wir leben eine angenehme Atmosphäre, pflegen eine Vertrauens- sowie offene Feedback- und Kritikkultur und legen Wert auf kurze Kommunikationswege.
  - b. Es gibt regelmäßig freiwillige Teamtreffen und Teambuilding-Maßnahmen.
  - c. Fehler sind erlaubt. Wir helfen uns bei Herausforderungen kurzfristig; wir feiern Erfolge gemeinsam.
  
7. Es stehen ein Dienstfahrrad sowie ein Dienstwagen zur Verfügung.

# Ökologische Nachhaltigkeit

## 1. Energie

- a. Wir nutzen Ökostrom.
- b. Wir achten auf Effizienz beim Heizen und Stromverbrauch.
- c. Wir nutzen Kippschalter-Steckleisten.

## 2. Papierverbrauch

- a. Für interne Dokumente verwenden wir Recyclingpapier; unsere Drucker sind standardmäßig mit Recyclingpapier ausgestattet. Bei externen Schreiben wird eine angemessene Papierqualität genutzt.
- b. Wir achten auf geringen Papierverbrauch. Interne Dokumente drucken wir nur in begründeten Ausnahmefällen.
- c. Wir verwenden waschbare Handtücher statt Papierhandtücher.

## 3. Büromaterialien

- a. Wir bevorzugen beim Kauf von Büromaterialien möglichst naturschonende Produkte.

## 4. Wir trennen unseren Müll.

## 5. Bei Dienstreisen ziehen wir die Bahn dem Flugzeug vor. Finanzielle Gründe sind dabei nicht ausschlaggebend.

## Governance

### 4. Teamstruktur

- a. In den Unternehmen gilt das Subsidiaritätsprinzip: Möglichst viele Entscheidungskompetenzen werden an einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder an die Teams abgegeben. Dies gilt für fachliche, personelle und finanzielle Entscheidungen. Die konkrete Ausgestaltung erfolgt in den Teams.
- b. Hinweis, Ideen und Kritik von einzelnen Teammitgliedern werden aufgenommen, im Team diskutiert und münden gegebenenfalls in konkrete Maßnahmen.

### 5. Leitungsrunde

- a. Für die Lenkung der operativen Geschäftstätigkeit kann eine Leitungsrunde eingesetzt werden. Über die Zusammensetzung entscheidet die Geschäftsführung.
- b. Entscheidungen werden in der Leitungsrunde mit einfacher Mehrheit getroffen. Bei Gleichstand entscheiden die offiziell bestellten Geschäftsführerinnen oder Geschäftsführer.
- c. Eine Vermittlung von wichtigen Entscheidungen findet in den wöchentlichen Jour-Fixe-Terminen statt.

### 6. Große Leitungsrunde

- a. Entscheidungen, die mehr als ein Unternehmen betreffen, werden in der „Großen Leitungsrunde“ gefällt.
- b. Die „Große Leitungsrunde“ besteht aus je einer Vertreterin oder einem Vertreter aller Leitungsrunden der verbundenen Unternehmen.
- c. Entscheidungen müssen einstimmig getroffen werden.

### 7. Einmal jährlich wird für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Jahresbilanz aller Unternehmen vorgestellt.

## **Kunden**

1. Wir betreiben kein Schulmarketing für kommerzielle Zwecke von Auftraggebern.
2. Wir führen keine Kooperation mit Unternehmen oder Organisationen, die Positionen vertreten, die den freiheitlich demokratischen Grundwerten des Grundgesetzes entgegenstehen. Dazu zählt insbesondere:  
„Niemand darf wegen seines Geschlechtes, seiner Abstammung, seiner Rasse, seiner Sprache, seiner Heimat und Herkunft, seines Glaubens, seiner religiösen oder politischen Anschauungen benachteiligt oder bevorzugt werden. Niemand darf wegen seiner Behinderung benachteiligt werden.“