

Richtlinie zur Nichtdiskriminierung und Verhaltenskodex

1. Zweck und Grundsatz

Die Wax Solutions GmbH duldet keine Diskriminierung, Belästigung, Einschüchterung oder menschenunwürdige Behandlung. Alle Personen sollen respektvoll, fair und nach nachvollziehbaren Kriterien behandelt werden. Diese Richtlinie schafft hierfür verbindliche Grundsätze.

2. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Beschäftigten, Führungskräfte, Bewerberinnen und Bewerber, Auszubildenden sowie Praktikantinnen und Praktikanten der Wax Solutions GmbH. Wax Solutions erwartet auch von externen Personen, die im Rahmen einer Zusammenarbeit tätig werden, einen respektvollen und diskriminierungsfreien Umgang.

3. Verbotene Benachteiligungen

Niemand darf unmittelbar oder mittelbar benachteiligt werden wegen:

- Rassistischer Zuschreibungen oder ethnischer Herkunft
- Geschlechts oder geschlechtlicher Identität
- Sexueller Identität oder Orientierung
- Religion oder Weltanschauung
- Behinderung oder chronischer Erkrankung
- Alters
- Familiärer Situation oder anderer persönlicher Merkmale

Untersagt sind insbesondere diskriminierende Entscheidungen oder Äußerungen, Beleidigungen, Erniedrigungen, Mobbing, Einschüchterungen, sexuelle Belästigung sowie Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die Hinweise geben oder Beschwerden einreichen.

4. Verhaltenskodex

- Wir behandeln andere respektvoll, fair und sachlich.
- Wir treffen Entscheidungen nach fachlicher Eignung, Leistung, objektiven Kriterien und den betrieblichen Anforderungen.
- Wir kommunizieren transparent und berücksichtigen unterschiedliche Perspektiven.
- Wir wahren vertrauliche Informationen und geben sie nur an berechtigte Personen weiter.
- Wir sprechen problematisches Verhalten frühzeitig an und unterstützen betroffene Personen.
- Wir dulden keine Benachteiligung wegen einer Beschwerde, eines Hinweises oder einer Unterstützungshandlung.

5. Auswahl und Zusammenarbeit mit Dritten

Mitarbeitende, externe Dienstleistende, Lieferanten und Kooperationspartner werden nach fachlicher Eignung und transparenten, objektiven Kriterien ausgewählt. Bei vergleichbarer Leistung entscheiden nachweisbare Kompetenz, Qualität, Zuverlässigkeit, Erfahrung, Preis-Leistungs-Verhältnis sowie die Einhaltung gesetzlicher und vertraglicher Anforderungen. Diskriminierende Anforderungen werden nicht gestellt.

6. Verantwortlichkeit

Die Geschäftsführung trägt die Gesamtverantwortung. Führungskräfte setzen die Richtlinie in ihren Bereichen um und achten auf transparente Entscheidungen für ein respektvolles und diskriminierungsfreies Arbeitsumfeld. Alle Beschäftigten wirken an ihrer Umsetzung mit.

7. Beschwerdeverfahren

Hinweise auf Benachteiligungen, Belästigungen, Zuwiderhandlungen gegen diese Richtlinie oder den Verhaltenskodex sowie Verbesserungsmöglichkeiten können vertraulich an folgende Stelle gerichtet werden:

Ansprechperson	Volker Willich
E-Mail	volker@wax.solutions
Postanschrift	Speckstraße 20, 33775 Versmold

Eingehende Hinweise werden sachlich und vertraulich geprüft. Das Ergebnis und die vorgesehenen Maßnahmen werden der beschwerdeführenden Person, soweit rechtlich zulässig, mitgeteilt. Personen, die eine Beschwerde einreichen oder eine Prüfung unterstützen, dürfen daraus keine Nachteile erfahren.

8. Maßnahmen bei Verstößen

Bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen werden geeignete arbeits- oder vertragsrechtliche Maßnahmen geprüft. Je nach Art und Schwere kommen insbesondere ein klärendes Gespräch, eine Unterweisung, eine Abmahnung, die Änderung von Zuständigkeiten, der Ausschluss von Aufgaben, die Beendigung einer Zusammenarbeit oder weitere rechtliche Maßnahmen in Betracht. Die Entscheidung erfolgt verhältnismäßig und sachbezogen.

9. Vertraulichkeit, Datenschutz und Dokumentation

Informationen aus Beschwerden und Prüfungen werden nur an Personen weitergegeben, die sie für die Bearbeitung benötigen. Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt nach den geltenden Datenschutzvorschriften. Dokumentiert werden eingegangene Beschwerden oder Hinweise, wesentliche Prüfungsschritte und getroffene Maßnahmen. Unterlagen werden nur so lange aufbewahrt, wie dies für die Bearbeitung, Nachweisführung oder gesetzliche Pflichten erforderlich ist.

10. Bekanntmachung

Diese Richtlinie wird allen Beschäftigten zugänglich gemacht und neuen Beschäftigten im Rahmen der Einarbeitung erläutert. Bei wesentlichen Änderungen erfolgt eine erneute Bekanntgabe. Externe Partner können diese Richtlinie auf der Website der Wax Solutions GmbH einsehen.

11. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 18.09.2026 in Kraft.