



Unser Verhaltenskodex



Liebe Mitarbeiterin, lieber Mitarbeiter

Ein Unternehmen muss heute transparent, kundenorientiert und effizient unterwegs sein, um den hohen Anforderungen seines Umfelds gerecht zu werden. Für uns gilt das in besonderem Masse, da wir auch im öffentlichen Auftrag arbeiten und damit im Dienst der Allgemeinheit stehen. Wir tragen die Verantwortung für den korrekten und wirtschaftlichen Einsatz der uns zugeteilten Mittel und müssen uns stets an die definierten Rahmenbedingungen halten. Nur so schützen wir unseren guten Ruf und vermeiden wirtschaftliche Einbussen sowie juristische Konsequenzen.

Mit deiner täglichen Arbeit trägst du direkt dazu bei, dass wir die vielfältigen inner- und ausserbetrieblichen Ansprüche erfüllen können. Wir sind uns bewusst, dass diese nicht immer einfach umzusetzen sind. Vielleicht bist du sogar schon einmal in eine Situation geraten, in der du unsicher warst, wie du dich verhalten sollst. Als Stütze für künftige Entscheidungen haben wir deshalb einen Verhaltenskodex entwickelt. Dieser soll dir dabei helfen, dich auch in schwierigen Situationen richtig zu verhalten.

Es liegt uns am Herzen, dass wir unsere Kultur der Offenheit stetig weiterentwickeln und uns auch vor Herausforderungen nicht scheuen – sei es bei zwischenmenschlichen Spannungen am Arbeitsplatz oder fachlichen Differenzen im Zusammenhang mit unserer Tätigkeit.

Wir sind überzeugt, dass wir mit dem Verhaltenskodex für alle Mitarbeitenden Klarheit schaffen und unser Bild in der Öffentlichkeit positiv prägen. Indem ihn jeder von uns anwendet, geben wir der BLS ein einheitliches Gesicht und legen die Basis für unseren nachhaltigen Erfolg. Für deinen Beitrag dazu danken wir dir herzlich.

Freundliche Grüsse

Dr. Rudolf Stämpfli
Präsident des Verwaltungsrats
BLS AG

Dirk Stahl
CEO BLS AG



1. Einführung

Wir halten uns an die nachfolgend beschriebenen Verhaltensweisen. Sie stellen die Grundlage unseres Handelns dar.

- Ich wende den Verhaltenskodex gegenüber Kolleginnen, Kunden, Lieferanten und weiteren Interessengruppen konsequent an.
- Ich weiss, dass mein Verhalten als Mitarbeiterin wahrgenommen wird und ich das Bild der BLS in der Öffentlichkeit mitpräge.

2. Sicherheit und Gesundheit

Wir räumen der Sicherheit und der Gesundheit bei unserem Handeln höchste Priorität ein.

- Ich plane meine Arbeiten sorgfältig und kenne die relevanten Sicherheitsvorschriften. Bei der Ausführung halte ich mich konsequent an die Vorgaben, um mich und meine Kollegen optimal zu schützen.
- Ich spreche Risiken oder Fehler offen bei meinem Vorgesetzten und bei Spezialisten an. Stelle ich bei mir oder anderen bei der Ausführung von Tätigkeiten Sicherheitsrisiken fest, so handle ich umgehend. Bei unmittelbarer Gefahr stoppe ich die Arbeiten.
- Ich trage Sorge zu mir und meinen Kolleginnen und setze mich für ein sicheres Arbeitsumfeld ein.

3. Verhalten am Arbeitsplatz

Wir pflegen bei unserer Arbeit einen wertschätzenden und respektvollen Umgang. Wir bieten allen Mitarbeitenden die gleichen Chancen. Wir tolerieren keinerlei Diskriminierung, sexuelle Belästigung und Mobbing.

- Ich orientiere mich an den Werten der BLS und trage mit meinem Handeln zu einem wertschätzenden Miteinander bei. Dies ist die Basis, damit wir gemeinsam erfolgreich unsere Ziele erreichen können.
- Ich nutze die vielfältigen Hintergründe und Erfahrungen meines Gegenübers, um ausgewogene Lösungen zu erarbeiten und um voneinander zu lernen. Meine Entscheidungen kommuniziere ich klar und setze sie verbindlich um.

- Ich bringe mich in meiner täglichen Arbeit authentisch ein und begegne dabei anderen Meinungen und Lebensformen respektvoll.

4. Umgang mit Ressourcen

Wir gehen sorgsam mit Ressourcen und den zur Verfügung gestellten Mitteln um.

- Ich setze die verfügbaren Ressourcen sorgsam und umsichtig ein. Dies gilt sowohl für finanzielle Mittel als auch für das Eigentum der BLS. Bei Beschaffungen handle ich weitsichtig und berücksichtige die Gesamtkosten.

5. Einhalten von Vorgaben

Wir kennen die für uns geltenden gesetzlichen und internen Vorgaben sowie Verträge und halten uns an diese.

- Ich stelle sicher, dass ich den aktuellen Stand der für die Ausübung meiner Tätigkeit relevanten geltenden Gesetze, Normen, internen Vorgaben sowie Verträge kenne, und halte mich daran.

6. Interessenkonflikte

Wir erkennen Interessenkonflikte und stellen sicher, dass sie keinen Einfluss auf die Integrität der BLS haben.

- Ich achte auf mögliche Interessenkonflikte und melde diese rechtzeitig meinem Vorgesetzten. Auf diese Weise verhindere ich negative wirtschaftliche Auswirkungen und Reputationsrisiken für die BLS.
- Ich trete beim Vorliegen eines Interessenkonflikts bezüglich des betroffenen Geschäfts in den Ausstand.

7. Umgang mit Geschäftspartnern, Behörden und Bestellern

Wir nehmen keine Geschenke und Zuwendungen an, die uns in unseren geschäftlichen Entscheidungen beeinflussen könnten, und richten auch keine solchen aus.



- Ich nehme keine Geschenke, Einladungen oder Ähnliches an, wenn diese meine professionellen Entscheidungen beeinflussen können oder den Wert von 100 Franken übersteigen. Dies gilt auch für Geschenke und Einladungen, die ich ausrichte. Der Wert einer Einladung zu einem Kundenanlass, den die BLS organisiert, oder zu einem Anlass, den sie sponsert, liegt nicht höher als bei 300 Franken.

8. Vertraulichkeit und Datenschutz

Wir gehen vertraulich mit internen Informationen der BLS um.

- Ich gehe sorgsam mit vertraulichen Informationen um und unternehme alle notwendigen Vorkehrungen, um interne, vertrauliche und geheime Informationen, insbesondere Geschäftsgeheimnisse, gegenüber Dritten zu schützen.
- Ich schütze persönliche Daten und halte den Datenschutz ein.
- Ich überlasse den Kontakt mit den Medien der dafür zuständigen Stelle.

9. Whistleblowing

Wir sprechen Fehlverhalten im Unternehmen offen an.

- Ich spreche Verstösse gegen den Verhaltenskodex oder gegen andere Vorgaben direkt beim Handelnden an. Zeigt dies keine Wirkung, wende ich mich an meinen Vorgesetzten. Zeigt dies keinen Erfolg oder ist diese Vorgehensweise unzumutbar, kontaktiere ich den Compliance Officer oder die Meldestelle.
- Ich weiss, dass ich Sachverhalte vertraulich und bei Bedarf auch anonym bei der Meldestelle für das Whistleblowing vorbringen kann. Allen Meldungen wird nachgegangen.

Im Verhaltenskodex wird der Einfachheit halber entweder die männliche oder weibliche Form verwendet. Die jeweils genannte Form steht stellvertretend für beide Geschlechter.

BLS AG

Genfergasse 11
3001 Bern
Schweiz
Telefon + 41 58 327 27 27
bls.ch