



Unser Verhaltenskodex



Liebe Mitarbeiterin, lieber Mitarbeiter

Als Unternehmen, das mehrheitlich im öffentlichen Auftrag arbeitet und damit im Dienst der Allgemeinheit steht, tragen wir eine besondere Verantwortung gegenüber unseren Bestellern, Kundinnen und Vertragspartnern. Wir müssen uns jederzeit regelgetreu und ethisch korrekt verhalten und die uns zur Verfügung stehenden Mittel sorgfältig, nachhaltig und wirtschaftlich einsetzen.

Du trägst mit deiner Arbeit direkt dazu bei, dass wir die vielfältigen Ansprüche aller Interessensgruppen erfüllen können. Mit deinen Entscheidungen gestaltest du die BLS jeden Tag aufs Neue mit und prägst damit auch ihre Zukunft und ihre Wahrnehmung in der Öffentlichkeit.

Der Verhaltenskodex der BLS ist die Grundlage für unser tägliches Handeln. Er hilft dir, dich in allen Situationen richtig zu verhalten, insbesondere auch dann, wenn unterschiedliche Interessen aufeinandertreffen. Der Verhaltenskodex ist verbindlich für alle Mitarbeitenden, unabhängig von ihrer Funktion und Position. Indem wir uns alle an ihn halten, leben wir unsere Unternehmenskultur und legen die Basis für unseren nachhaltigen Erfolg.

Bei Fragen zu diesem Verhaltenskodex und seiner Anwendung stehen dir die Compliance-Stelle oder die Mitglieder der Geschäftsleitung gerne zur Verfügung.

Für deinen Beitrag danken wir dir herzlich.

Beste Grüsse

Kurt Bobst
Präsident des Verwaltungsrats
BLS AG

Daniel Schafer
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 200 Franken übersteigen. Dies gilt auch für Geschenke und Einladungen, die ich ausrichte.

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.

BLS AG

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