

VISUS UNTERNEHMENS- KODEX

Stand 2023



Vorwort der Geschäftsführung

Die VISUS Health IT GmbH ist ein Softwareunternehmen mit Sitz auf dem Gesundheitscampus Bochum. Als Start-up im Jahr 2000 gegründet, entwickelte sich VISUS im Laufe der Jahre zu einem international erfolgreichen Healthcare-IT-Anbieter mit über 200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Seit 2021 ist VISUS ein Unternehmen der CompuGroup Medical SE & Co. KGaA. Bis heute liegt ein wichtiger Erfolgsfaktor in der besonderen Unternehmenskultur von VISUS, die sich durch unternehmerische Weitsicht, Professionalität, Kontinuität und ein freundliches Miteinander auszeichnet und die seit jeher von kompetenten und engagierten Mitarbeitenden gelebt wird.

Unter der Dachmarke JiveX entwickelt VISUS innovative, praxisnahe und leistungsstarke Softwarelösungen, die Krankenhäuser sowie Ärztinnen und Ärzte bei der Patientenversorgung unterstützen. Ergänzend hierzu bietet VISUS den Kunden Dienstleistungen an, um die JiveX Lösungen erfolgreich über den gesamten Lebenszyklus zu implementieren, zu betreiben und anzuwenden.

Auch für die Zukunft haben wir uns die Ziele gesetzt, dauerhaft wirtschaftlich und erfolgreich aufgestellt zu sein, die medizinische Versorgung zum Wohl der Patientinnen und Patienten mit sicheren, hochwertigen und innovativen IT-Lösungen bestmöglich zu unterstützen und die verlässliche Zusammenarbeit mit unseren Kunden und Partnern fortzuentwickeln. Dabei wollen wir nachhaltig wirtschaften und wirken. Eine gute Balance zwischen Ökonomie, Ökologie, Arbeitsplatz und Gemeinwesen ist für uns wesentlicher Bestandteil der unternehmerischen Verantwortung.

Diese Ziele sind untrennbar damit verbunden, dass die gesunde Unternehmenskultur von den Mitarbeitenden und der Geschäftsführung gepflegt, gelebt und weiterentwickelt wird. Wir möchten, dass VISUS weiterhin ein zuverlässiger Arbeitgeber für ein motiviertes, neugieriges und zufriedenes Kollegium ist, das sich mit dem Unternehmen und dessen Zielen und Werten identifiziert. Denn das Wertvollste und Wichtigste im Unternehmen sind und bleiben die Mitarbeitenden.

Gleichberechtigung ist bei VISUS eine Selbstverständlichkeit. Wir legen Wert auf die sprachliche Gleichstellung von Frauen, Männern und Menschen, die sich keinem dieser beiden Geschlechter zugehörig fühlen. Gleichzeitig möchten wir Informationen hürdenlos und gut verständlich vermitteln. In unseren Veröffentlichungen suchen wir darum den Mittelweg aus einer geschlechtergerechten Sprache sowie guter Lesbarkeit der Texte.

Auf dem Strategie-Workshop im Januar 2011 wurde das Thema „Unternehmenskodex“ erstmals mit allen Mitarbeitenden diskutiert, nachdem es zuvor in kleinerer Runde vorbereitet wurde. Dabei wurden in Arbeitsgruppen verschiedene Aspekte behandelt und Kernaussagen formuliert. Die Ergebnisse des Workshops wurden anschließend mit rund 20 interessierten Personen aus dem Kollegium weiterentwickelt und niedergeschrieben. Alle Beschäftigten wurden hiernach erneut eingebunden, um die Aussagen und Formulierungen noch einmal zu überprüfen und zu verbessern. Auf dem Strategie-Workshop im Februar 2012 ist der Unternehmenskodex von der Belegschaft verabschiedet worden und wurde 2014, 2015, 2018, 2019, 2020 und 2022 weiterentwickelt und 2023 erneut verabschiedet.

Für die Geschäftsführung
Guido Böttcher

Inhaltsverzeichnis

1. Warum ein Unternehmenskodex?	4
2. Unternehmensphilosophie	5
2.1 VISUS Wertesystem	5
2.2 VISUS Führungsphilosophie	6
2.3 Führungskräfte	6
2.4 Umgang miteinander.....	7
3. Mitarbeitende	7
3.1 Chancengleichheit.....	7
3.3 VISUS kennen.....	8
3.4 Arbeitsbedingungen	8
3.5 Arbeitssicherheit	8
3.6 Gesundheitsmanagement.....	9
4. Unternehmensintegrität	10
4.1 Außendarstellung	10
4.2 Qualität und Kundenzufriedenheit	10
4.3 Sicherheit und Schutz von Daten	11
4.4 Firmeneigentum.....	11
4.5 Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse.....	12
5. Rechtmäßigkeit, Fairness und Transparenz (Compliance)	12
5.1 Persönliche Integrität.....	12
5.2 Fairer Wettbewerb	13
6. Soziale und ökologische Verantwortung	13
6.1 Gesellschaftliches und soziales Engagement	13
6.2 Umwelt- und Ressourcenschutz.....	13
7. VISUS Meeting-Knigge – Tipps und Regeln	14
8. VISUS E-Kommunikations-Knigge	15

1. Warum ein Unternehmenskodex?

Der VISUS Unternehmenskodex soll dabei unterstützen, die Unternehmensziele zu erreichen sowie die Unternehmenskultur zu erhalten und auszubauen. Der VISUS Unternehmenskodex ist gemeinsam im Unternehmen erarbeitet worden. Er gilt für die Beschäftigten und soll zugleich auch Partnern und Kunden Information und Unterstützung sein.

Im VISUS Unternehmenskodex definieren die VISUS Mitarbeitenden ihre verbindlichen Verhaltensrichtlinien und grundsätzlichen Regeln zur gemeinsamen Arbeit für alle Personen, die bei VISUS oder verbundenen Unternehmen beschäftigt sind. Diese Richtlinien sollen das Kollegium dabei unterstützen, gesetzliche und betriebliche Vorgaben (zum Beispiel Datenschutzverpflichtung) einzuhalten. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Unternehmens sind aufgefordert, sich nach dem VISUS Unternehmenskodex zu richten und diesen einzuhalten.

Der VISUS Unternehmenskodex ist dynamisch. Erfahrungen und veränderte Rahmenbedingungen sollen fortlaufend einfließen und helfen, ihn regelmäßig gemeinsam weiterzuentwickeln.

Bei Unklarheiten oder um Regelverstöße zu vermeiden, können die Mitarbeitenden und andere Interessierte sich – auch vertraulich – durch den Compliance-Beauftragten beraten lassen.

Uns inspiriert Gesundheit.

Wir schaffen funktionsstarke Softwarewerkzeuge für die Gesundheitsversorgung.

Wir entfalten das Potenzial aller medizinischen Daten.

Wir gestalten VISUS als eine Gemeinschaft.

www.visus.com/unternehmen.html

2. Unternehmensphilosophie

2.1 VISUS Wertesystem

Die Unternehmenskultur von VISUS basiert auf ethisch-moralischen Grundwerten. Damit drücken wir unsere Haltung gegenüber unseren Kunden, Geschäftspartnern und Mitarbeitenden, aber auch gegenüber unserer Umwelt und der Öffentlichkeit aus. Dieses Wertesystem orientiert sich an den strategischen Zielen von VISUS und umfasst folgende Aspekte:

Wertschätzung

Das Wichtigste in unserem Unternehmen sind die Mitarbeitenden. Die gegenseitige Wertschätzung und der partnerschaftliche Umgang miteinander sind das Fundament unserer Unternehmenskultur. Das fundierte Wissen, das persönliche Engagement und die individuelle Kreativität jedes Einzelnen sind entscheidend, um die besten Lösungen zu schaffen. Und schließlich ist die Bereitschaft, uns selbst immer wieder infrage zu stellen und agil auf Veränderungen zu reagieren, wichtig, um auch den künftigen Herausforderungen gewachsen zu sein.

Vertrauen

Vertrauen ist eine Grundbedingung für eine gute, tragfähige Partnerschaft und ein entscheidender Erfolgsfaktor von VISUS. Vertrauen setzt Werte wie Ehrlichkeit, Verlässlichkeit und Fairness voraus und lebt von Transparenz, Glaubwürdigkeit und einer Zusammenarbeit auf Augenhöhe – sowohl mit unseren Kunden, Partnern und Lieferanten als auch intern. Deshalb geben wir bei VISUS täglich unser Bestes, um diesem Anspruch gerecht zu werden.

Nachhaltigkeit

Nachhaltigkeit ist zu einem wesentlichen Element dauerhaften Unternehmenserfolgs geworden. Im Sinne der Unternehmensstrategie wollen wir stets eine gute Balance zwischen Ökonomie, Ökologie und Sozialem herstellen. Nachhaltigkeit bedeutet für unsere Arbeit aber auch die Entwicklung hochwertiger und sicherer Produkte. Langfristig können wir nur dann erfolgreich sein, wenn wir in allen Bereichen beständig, professionell und qualitätsbewusst agieren. Bei allem, was wir tun, haben wir immer auch die Relevanz für die medizinische Versorgung und die Bedürfnisse der Anwendenden und Patientinnen und Patienten im Blick, um einen hohen Kundennutzen unserer Produkte zu erreichen.

Begeisterung

Begeisterung ist ein Motor für außergewöhnliches Engagement und Leistungsbereitschaft. Voraussetzung hierfür ist die Sinnhaftigkeit unserer Arbeit, die sich bei VISUS primär aus dem Beitrag zu einer hochwertigen Medizin schöpft. Begeisterung erfordert aber noch mehr: Sie muss Freiräume für Kreativität, innovatives Denken, eigenverantwortliche Entscheidungen im individuellen Arbeitsumfeld und persönliche Entwicklung schaffen. All das unterstützt und fördert VISUS auf vielfältige Weise. Denn nur die Begeisterung eines jeden Teammitglieds kann auch zu begeisterten Kunden und Anwendenden der VISUS Produkte führen.

Vorbild sein

Alle Führungskräfte und Mitarbeitenden handeln vorbildlich im Sinne der VISUS Strategie und leben unsere Werte und Regeln. Sie sind authentisch und stehen zu ihrem Wort. Indem sie Verantwortung übernehmen, fördern sie das Verantwortungsbewusstsein jeder einzelnen Person. Sie erzeugen Begeisterung für individuelle Aufgaben und behalten gleichzeitig eine realistische und professionelle Sicht auf die Dinge. Der Teamerfolg steht über der Einzelleistung und erfordert von Zeit zu Zeit auch das Verlassen der Komfortzone.

2.2 VISUS Führungsphilosophie

Mit dem Ziel, dass ein einheitlicher kooperativer Führungsstil entsteht, soll sich eine VISUS Führungsphilosophie etablieren. Dabei ist das Vorleben des VISUS Wertesystems maßgeblich. Alle Mitarbeitenden sollen hierfür die gleichen Ziele verfolgen und am gleichen Strang ziehen. Um das zu verstärken, wird die individuelle Leistungsfähigkeit und -bereitschaft durch Motivation gefördert. Die individuelle Eigenverantwortung wird unterstützt und gestärkt. Wissensinseln und Abteilungsdenken sollen vermieden werden – auch bei wachsender Belegschaft. Klare Verantwortlichkeiten und transparente Strukturen sollen zur Erreichung der Ziele beitragen.

Zum Ganzen beitragen

Mit dem Wissen um unsere Ziele wird den einzelnen Mitarbeitenden der Sinn ihrer Tätigkeiten bewusst und damit verbundene Entscheidungen werden nachvollziehbar. Alle Mitarbeitende sollen erkennen können, dass sie mit ihrer Energie und Leistungsbereitschaft zur Weiterentwicklung und zum Erfolg des Unternehmens als Ganzes beitragen. Dafür müssen wir die langfristige Unternehmensstrategie von VISUS transparent darstellen und uns allen immer wieder vergegenwärtigen.

Resultate erzielen

Das Erreichen unserer Unternehmensziele sichert sowohl das Bestehen und den Erfolg von VISUS am Markt als auch die Zukunft aller Beschäftigten. Unser gemeinsamer Anspruch ist, Potenziale zu erkennen sowie aktiv und vor allem lösungsorientiert zu agieren. Abteilungs- und bereichsübergreifendes Denken trägt dabei entscheidend zum Gesamterfolg bei. Persönliche Zielvereinbarungen orientieren sich ebenfalls an den Gesamtzielen von VISUS.

Fehlerkultur leben

VISUS steht für eine hohe Qualität in allen Bereichen. Unsere Kunden wissen, dass sie von uns erstklassige Produkte und Dienstleistungen erhalten. Wir wissen aber auch, dass Fehler nicht vollständig vermeidbar sind. Wir nutzen die Chance, aus Fehlern zu lernen. Ohne Blick auf die Schuldfrage suchen wir gemeinsam nach Lösungen, um künftig ähnliche Fehler zu vermeiden und Ergebnisse und Strukturen zu verbessern.

2.3 Führungskräfte

Da die Arbeit für viele Menschen ein wichtiger Baustein für ein sinnerfülltes Leben ist, tragen die Führungskräfte dazu bei, die Rahmenbedingungen für ihre eigene Arbeit und die ihrer Mitarbeitenden positiv zu gestalten.

Mit ihrem Engagement und ihrer Unterstützung wollen Führungskräfte bei VISUS stets einen Beitrag leisten, dass innovative Methoden und Arbeitstechniken ihre volle Wirkung entfalten. Sie geben Freiheiten und schaffen einen Rahmen, in dem produktives und kreatives Arbeiten möglich ist. Ein wertschätzender Führungsstil, Klarheit in der Kommunikation sowie Verlässlichkeit im gegenseitigen Umgang schaffen dabei wichtige ethische Leitplanken im gegenseitigen Miteinander.

VISUS Führungskräfte hinterfragen immer wieder bewusst ihre innere Haltung und nehmen, wenn nötig, neue Perspektiven ein, um auf die sich stets verändernden Bedingungen von innen und außen zeitgemäß zu reagieren. In Zeiten stetigen Wandels möchten VISUS Führungskräfte Orientierung geben. Sie sehen es als ganzheitliche Aufgabe, das Potential ihrer Mitarbeitenden und ihr eigenes jeden Tag aufs Neue zu entdecken und zu entfalten.

In der Leitlinie „Werte, Haltung, Fähigkeiten“ haben die Führungskräfte definiert, an welchen Grundsätzen sie sich in ihrer Führungsrolle orientieren wollen.

2.4 Umgang miteinander

Im Sinne einer erfolgreichen und angenehmen Zusammenarbeit wird bei VISUS ein respektvoller Umgang gepflegt, der sich auch durch Rücksichtnahme im Büro, Hilfsbereitschaft und einen achtsamen Umgang miteinander auszeichnet.

Probleme werden bei VISUS direkt angesprochen, Kritik erfolgt konstruktiv, wird als solche angenommen und regt dazu an, das eigene Handeln zu hinterfragen. Mit diesem jederzeit respektvollen, offenen Umgang wird die Basis für Verbesserungen sowohl für die Arbeit und das Arbeitsklima der einzelnen Mitarbeitenden als auch für die Gemeinschaft geschaffen.

Grundlagen dafür sind, die Anforderungen, Bedürfnisse und Bedingungen der anderen Teammitglieder und Abteilungen zu kennen und zu verstehen.

Bestehen einmal Konflikte, deren Lösung sich allein zwischen den Beteiligten als schwierig gestaltet, wird eine neutrale Person hinzugezogen.

Die im Unternehmen freiwillig gepflegte Duz-Kultur ist dabei ein Ausdruck des kollegialen und vertrauensvollen Arbeitsklimas.

3. Mitarbeitende

3.1 Chancengleichheit

Wir leben in einer Welt, in der die Vielfalt unserer Lebensformen stetig zunimmt. Diese Entwicklung werten wir als Chance, in einer offenen Gesellschaft leben zu können.

Menschen unterschiedlicher ethnischer Hintergründe, Religionen und Weltanschauungen, mit und ohne Beeinträchtigungen, Junge und Ältere, Menschen unterschiedlicher sexueller Orientierungen, Frauen, Männer, inter- und transgeschlechtlich lebende Menschen bereichern die moderne Gesellschaft und somit auch die VISUS.

Mobbing und sexuelle Belästigung in jeglicher Ausprägung sind inakzeptabel und verboten. Alle Mitarbeitenden haben das Recht darauf, gegen Benachteiligung, Belästigung und Mobbing geschützt zu werden. Bei Konflikten steht der Compliance-Beauftragte als Ansprechpartner zur Verfügung.

3.2 Aus- und Weiterbildung

VISUS hat aus gesellschaftlicher Verantwortung und für die eigene Personalstrategie den Anspruch, Ausbildungsbetrieb zu sein. Um frühzeitig passende Auszubildende für VISUS zu begeistern, werden beispielsweise Praktika angeboten, Aktionstage unterstützt und Kennenlertage durchgeführt. Zudem stehen wir in engem Kontakt zur Fachhochschule in Dortmund sowie der Ruhr-Universität in Bochum und sind jederzeit offen für Berufs- und Quereinsteiger.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von VISUS sind „Wissensarbeitende“. Für sie ist die Auseinandersetzung mit neuem Wissen ein wichtiger Teil der Arbeit. VISUS will dieses bestmöglich fördern, wie zum Beispiel durch berufsbegleitendes Studieren und vielfältige Aus- und Weiterbildungen.

Folgende Angebote zur persönlichen Weiterbildung bietet VISUS u. a. an:

- Die VISUS-Academy als interne eLearning-Plattform mit vielfältigen Lernangeboten beginnend beim Onboarding über Verfahrensweisungen bis hin zu detaillierten Schulungen über unsere Softwareprodukte.
- Zusätzlich bieten wir mit LinkedIn Learning ein reichhaltiges Angebot an zusätzlichen Online-Kursen.

- Je nach Bedarf gibt es weitere individuelle interne und externe Weiterbildungen, wie z. B. Agilität, Moderationen usw.
- Inhouse-Sprachkurse werden auf verschiedenen Niveaus angeboten.
- Weiterhin laden unsere Räumlichkeiten, wie z. B. das "Mind Forum", zum Ideen- und Wissensaustausch ein.

3.3 VISUS kennen

Wir wissen um die Bedeutung der Unternehmensstrategie und -ziele, an deren Erreichung sich auch das konkrete Handeln orientieren muss. Nur so kann nachhaltig erfolgreich gearbeitet werden.

Neue VISUS Kolleginnen und Kollegen lernen zu Beginn ihrer Tätigkeit alle Abteilungen, die Teammitglieder und deren Arbeit kennen, um so einen guten Einstieg ins Unternehmen zu bekommen.

Alle Beschäftigten sollen die VISUS Produkte kennen und – je nach Arbeitsbereich in unterschiedlicher Intensität – verstehen. Auch das Kundenspektrum und die Partnerstruktur sollen den Mitarbeitenden bekannt sein.

3.4 Arbeitsbedingungen

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind wertvoll und Arbeitszeiten knapp. Ein effizienter Einsatz ist nicht nur für das Unternehmen wichtig, sondern steigert Motivation und Leistungsbereitschaft. Zudem verhindert ein individuelles, verantwortungsvolles und unbürokratisches Arbeitszeitmanagement Effizienzverluste. Auch deshalb gilt bei VISUS, wo es möglich ist, Vertrauensarbeitszeit.

Um gute Arbeitsbedingungen zu schaffen und so ein angenehmes und effizientes Arbeiten zu ermöglichen, stellt VISUS ihren Beschäftigten eine unter wirtschaftlichen Aspekten sinnvolle und bestmögliche technische Ausstattung zur Verfügung.

Mobiles Arbeiten erlaubt berufliche Anforderungen, private Bedürfnisse und gesundheitliche Aspekte der Menschen in Balance zu bringen. VISUS unterstützt deshalb das mobile Arbeiten technisch und organisatorisch zum gegenseitigen Nutzen von VISUS und ihren Mitarbeitenden. Gleichmaßen legen wir bei VISUS weiterhin großen Wert auf persönliche Kontakte, den sozialen Austausch und die spontane und unkomplizierte Kommunikation untereinander. Der Flur, das Casino, die bewegten Pausen und die Kaffeeküchen bleiben wichtige Treffpunkte, um die Unternehmensphilosophie weiterzuentwickeln. Deshalb setzen wir mobiles Arbeiten maßvoll ein und verbinden es mit Gegenmaßnahmen, um der Entfremdung vom Unternehmen und dem Kollegium vorzubeugen. VISUS unterstützt dabei neue und angepasste Formen des sozialen Austausches, nicht nur in digitalen Formaten.

Die Meeting-Kultur bei VISUS ist auf Offenheit und Effizienz ausgerichtet. Besprechungen, egal ob präsent oder online, werden gut vorbereitet, beginnen pünktlich und werden von außen nicht gestört. Der Teilnehmerkreis wird hierbei sorgfältig ausgewählt und die Meetings und deren Protokolle werden kurz und präzise gehalten. Konkretere Anregungen sind in einem Meeting-Knigge (Punkt 7) definiert.

3.5 Arbeitssicherheit

VISUS führt zahlreiche Maßnahmen zur Arbeitssicherheit und zum Schutz der Gesundheit durch. Dennoch gibt es eine Mitverantwortung jeder Person für die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz in ihrem Bereich. Regelungen zum Arbeitsschutz und zur Arbeitssicherheit werden entsprechend befolgt. Fehlende Vorschriften ersetzen nicht das vernünftige Handeln.

Alle Mitarbeitenden achten darauf, dass nicht mit zunehmender Routine die Sorgfalt nachlässt. Ebenso ist es selbstverständlich, den eigenen Arbeitsplatz ordentlich und sauber zu halten sowie einen Beitrag zur Sauberkeit im gesamten Unternehmen zu leisten.

Die Arbeitsplätze bei VISUS werden nach gesundheitlichen Aspekten ausgestattet. Eine externe Fachkraft für Arbeitssicherheit unterstützt VISUS nicht nur bei der Einhaltung von gesetzlichen Vorschriften, sondern auch bei der richtigen, gesundheitsgerechten Gestaltung von Arbeitsplätzen.

Ergonomisches Mobiliar und eine Büroeinteilung, die Sicherheits- und Gesundheitsaspekten entspricht, werden bei der Einrichtung berücksichtigt und kommen den Bedürfnissen der Beschäftigten entgegen. Die Belastung der Mitarbeitenden, zum Beispiel durch künstliches Licht, Lärm und Raumklima, wird minimiert.

Im Betrieb gibt es Ersthelferinnen und Ersthelfer, die bei Unfällen und Verletzungen umgehend informiert werden. An verschiedenen Stellen im Betrieb sind Erste-Hilfe-Kästen und Feuerlöscher stationiert, deren Standorte alle Mitarbeitenden kennen. VISUS ermöglicht allen Beschäftigten, sich zu betrieblichen Ersthelferinnen und -helfern ausbilden zu lassen.

Der betriebliche Sicherheitsbeauftragte ist für Anregungen und Fragen stets ansprechbar.

3.6 Gesundheitsmanagement

Mit VISUS fit&fun ist bereits vor vielen Jahren ein betriebliches Gesundheitsmanagement für die Belegschaft installiert worden, welches mit verschiedenen Angeboten und Maßnahmen bei der Gesundheitsförderung unterstützt. In der Broschüre „VISUS fit&fun – unsere betriebliche Gesundheitsförderung“ ist dieses Konzept beschrieben. Gemeinsam mit der Techniker Krankenkasse und weiteren Fachleuten ist dieses seit 2018 noch einmal professioneller und auf unsere Anforderungen und Unternehmenskultur zugeschnitten worden.

Alle Beschäftigten haben die Möglichkeit, Gesundheitskurse, zum Beispiel für den Rücken oder das Herz-Kreislauf-System, in Anspruch zu nehmen. Unter fachlicher Betreuung können individuelle Beratungen und Trainings in Anspruch genommen werden. Zudem bietet VISUS eine „bewegte Pause“ und einen Rücken-fit-Kurs im Haus an. Seit 2019 gibt es eine Kooperation mit der OASE in Bochum, um den Mitarbeitenden ein umfassendes Fitnessangebot zu machen.

Zu einem ganzheitlichen Gesundheitsmanagement gehört auch die Betrachtung der psychischen Belastungen. VISUS pflegt auch aus diesem Grund eine offene Gesprächskultur, die es erlaubt, jeglichen Missstand jederzeit ansprechen und auflösen zu können. Besonders die Führungskräfte werden sensibilisiert, geschult und angehalten, psychische Belastungen der Teammitglieder frühzeitig zu erkennen und richtig damit umzugehen. Eine regelmäßige Betrachtung und Analyse des psychischen Gefährdungspotentials sollen dazu beitragen, die Rahmenbedingungen zu verbessern und Unterstützung individuell anzubieten.

Vorsorge wird bei VISUS als wichtiges Element des Gesundheitsmanagements betrachtet. Dies beginnt bei einer obligatorischen Betrachtung der Arbeitsplätze, auch zu Hause, und deren ergonomischen Gestaltung, geht über Informationsveranstaltungen zu Ernährung und reicht bis zu Maßnahmen zur Früherkennung von Darmkrebs und Diabetes sowie zu Grippe- und Coronaschutzimpfungen. Seit 2017 finden regelmäßig Gesundheitstage, zudem seit 2020 auch Blutspendetage im Unternehmen statt.

Vor allem fördert VISUS auch Eigeninitiativen der Beschäftigten und finanziert gemeinschaftliche Sportveranstaltungen, wie Laufveranstaltungen, Bouldern und Klettern, Indoor-Soccer u. a. m.

Der Beauftragte für das Gesundheitsmanagement nimmt Anregungen gerne entgegen und ist für alle Fragen ansprechbar.

4. Unternehmensintegrität

4.1 Außendarstellung

Wichtig für VISUS ist eine einheitliche Darstellung und Kommunikation nach außen. Darin spiegeln sich intern gepflegte Tugenden wie Freundlichkeit, Respekt und Zuverlässigkeit wider. Auch unsere Partner werden für diese einheitliche Darstellung und Kommunikation sensibilisiert und sollen für diese gewonnen werden.

Bei Äußerungen von VISUS Mitarbeitenden über Kolleginnen und Kollegen, Partner, Kunden und Wettbewerber ist immer daran zu denken, dass persönliche Äußerungen auch immer auf VISUS als Unternehmen übertragen werden können.

Die Vorgaben des Corporate Design (Brand Design) VISUS werden verbindlich und durchgehend eingehalten. Die einheitliche Darstellung nach außen und innen bildet einen Rahmen und steht deshalb nicht im Widerspruch zur Individualität der Mitarbeitenden, die ausdrücklich gewünscht und gefördert wird.

Beim Austausch von Informationen und bei Äußerungen zu unternehmensbezogenen Themen, z. B. in Sozialen Medien, ist von Mitarbeitenden deutlich kenntlich zu machen, ob es sich um eine persönliche Meinung oder um die Position des Unternehmens handelt.

4.2 Qualität und Kundenzufriedenheit

Die konsequente Ausrichtung auf die Kundenbedürfnisse und ein professioneller Service haben bei VISUS Priorität. Die Qualität der Dienstleistungen ist ebenso wie die Freundlichkeit und Zuverlässigkeit der Mitarbeitenden ein hohes Gut. Die Erreichbarkeit der VISUS ist von großer Bedeutung für die Kunden. Sie wird daher, besonders im Support und in der Verwaltung, auf einem hohen Niveau gehalten. Unser Anspruch ist, den besten Service in der Health IT zu leisten.

Beschwerden sind Chefsache, über die immer auch die zuständige Bereichsleitung informiert wird.

Alle Beschwerden werden unverzüglich mit dem Ziel bearbeitet, verärgerte Kunden wieder zufriedenzustellen und dadurch weiter loyal an VISUS zu binden.

Eintragungen in das CRM und das Ticketsystem müssen immer vollständig, korrekt, verständlich und zeitnah erfolgen. Hier gemachte Fehler und Versäumnisse können weitreichende negative Auswirkungen auf die Kundenbeziehung und die Arbeit haben.

Qualitätsorientierung ist nicht nur ein Maßstab für das eigene Handeln der Beschäftigten. Die Bedeutung von qualitätsorientiertem Handeln wird auch im Qualitätsmanagementhandbuch dokumentiert und durch die Erfüllung von anerkannten Zertifizierungen und Normen unterstrichen.

Unser Qualitätsmanagementsystem ist lebendig und für alle Mitarbeitenden nutzbar. Durch Fragen, Anregungen, Beschwerden und Mitwirkung beteiligen wir uns alle aktiv daran.

Bei der Auswahl von Lieferanten und Partnern wird auf deren Qualität und Zuverlässigkeit geachtet.

4.3 Sicherheit und Schutz von Daten

Eine besondere Verantwortung resultiert aus dem Umgang mit sensiblen und besonders schutzwürdigen Kunden- und gegebenenfalls Patientendaten. Das Vertrauen auf den Schutz der persönlichen Daten und die Beachtung der gesetzlichen Vorschriften (zum Beispiel EU-Datenschutz-Grundverordnung [EU-DSGVO] und Bundesdatenschutzgesetz) sind eine fundamentale Grundlage für den Bestand und Erfolg des Unternehmens. Die Mitarbeitenden sind über die Bedeutung und die Auswirkungen hinsichtlich des Datenschutzes in all seinen Facetten sensibilisiert. So werden gesetzliche und betriebliche Regeln eingehalten. Zudem wird auch in der Kommunikation untereinander, mit Kunden und Dritten Vertraulichkeit und Integrität gewahrt.

Vertrauliche Informationen sind als solche kenntlich zu machen. Bei E-Mails ist das im Betreff zu vermerken, bei Dateien im Dateinamen, unter dem das Dokument abgespeichert wird.

VISUS Mitarbeitende werden regelmäßig über ihre Datenschutzpflichten informiert und dazu geschult. Die Verpflichtung auf die EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und andere Vorschriften sowie auf Verschwiegenheit sowie zur EDV-Nutzung ist obligatorisch – auch für externe Fachkräfte.

Die Mitarbeitenden stellen sicher, dass mit den ihnen anvertrauten Daten nicht missbräuchlich umgegangen wird und diese nicht an unautorisierte Dritte weitergegeben werden. Sie sind verpflichtet, ihre Arbeitsmittel zu sichern und ihre Arbeitsabläufe und -ergebnisse nachvollziehbar zu dokumentieren. Die Sorgfalt beim vertraulichen Umgang mit Informationen gilt besonders auch für solche, die von unseren Partnern und Kunden stammen oder die wir über sie haben. Dazu gehört insbesondere:

- Unterlagen und Daten vor unbefugtem Zugriff schützen.
- IT-Einrichtungen durch sichere und regelmäßig geänderte Passwörter sichern.
- Aufzeichnungen und Akten vollständig, klar und nachvollziehbar führen, auch um eine reibungslose Vertretung zu ermöglichen.
- Im Unternehmen verwendete EDV-Programme richtig nutzen und Daten sorgfältig pflegen.
- Zur Vernichtung bestimmte Unterlagen, Informationen und Datenträger ordnungsgemäß entsorgen (zum Beispiel Sicherheitsbehälter).

Das betriebliche Datenschutzmanagement gewährleistet den Rahmen für den technischen und organisatorischen Datenschutz und die Datensicherheit. Die Mitarbeitenden bewegen sich in diesem Rahmen und haben so Handlungssicherheit. In Zweifelsfällen können sich die Teammitglieder bei ihrer Führungskraft oder dem Datenschutzbeauftragten rückversichern. Das Datenschutzmanagement dient, auch nach außen, als Beleg für den rechtskonformen Umgang mit dem Datenschutz. Mit Audits und regelmäßigen internen Überprüfungen und Aktualisierungen wird der Bedeutung des Themas Rechnung getragen.

Der betriebliche Datenschutzbeauftragte ist für Anregungen und Fragen stets ansprechbar.

4.4 Firmeneigentum

Zum Firmeneigentum gehört nicht nur materielles Eigentum wie Hardware oder Arbeitsmittel, sondern auch von den Mitarbeitenden ins Unternehmen eingebrachtes geistiges Eigentum wie Wissen, Ideen, Sourcecodes, erstellte Lösungen, Kunden-, Lieferanten- und Vertragsdaten. Indirekt können dazu von anderen Unternehmen oder Institutionen bereitgestellte Informationen gehören.

Die Beschäftigten sind sich der Sorgfaltspflicht gegenüber dem Eigentum des Unternehmens bewusst und gehen verantwortungsbewusst mit Firmeneigentum und schonend mit Ressourcen um. Missbrauch oder eine persönliche Bereicherung durch Unternehmenseigentum ist nicht gestattet. Selbst verursachte und entdeckte Schäden werden an die jeweils Verantwortlichen gemeldet.

Unternehmenseigentum zu schützen ist eine fortwährende Verantwortung der Mitarbeitenden. Das betrifft nicht nur den sorgsamen Umgang mit Einrichtungen, Ausstattungen, Geräten und Materialien, sondern auch die Berücksichtigung von Diebstahlschutz und Vertraulichkeit. Räume sind deshalb vor unberechtigtem Zugang zu schützen, EDV-Geräte, Datenträger und Unterlagen vor unberechtigtem Zugriff.

Mit Ressourcen wie Arbeitsmaterialien wird sorgfältig und umsichtig umgegangen. Auch bei der Nutzung von VISUS Fahrzeugen, bei Dienstreisen und beim Einkauf werden durch verantwortungsvolles und kostenbewusstes Handeln unnötige Ausgaben vermieden.

4.5 Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse

Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie vertrauliche Unterlagen, über die die Mitarbeitenden im Zuge ihrer Tätigkeit Kenntnis erlangen – auch über verbundene Unternehmen – halten sie über das Arbeitsverhältnis hinaus geheim. Es erfolgt keine Weitergabe an außenstehende Dritte oder andere Beschäftigte weiter, es sei denn, diese sind aufgrund ihrer Aufgabe mit der geheimhaltungsbedürftigen Tatsache befasst und ihrerseits zur Geheimhaltung verpflichtet oder der Mitarbeitende ist dazu berechtigt worden. Das gilt weitreichend, beispielsweise für im Beschaffungsprozess ausgeschriebene Leistungen.

Informationen über eine bietende Person oder ihr Angebot dürfen grundsätzlich nicht an eine andere bietende Person weitergegeben werden.

Bei Gesprächen und Besichtigungen durch Kunden, Lieferanten oder andere Partner ist auf die Sensibilität und Vertraulichkeit von Informationen zu achten.

5. Rechtmäßigkeit, Fairness und Transparenz (Compliance)

5.1 Persönliche Integrität

VISUS definiert sich über ihre ethischen Grundhaltungen. Integrität, Verlässlichkeit und Fairness sind der VISUS in ihren Beziehungen zu Kunden, Partnern und Mitarbeitenden sehr wichtig. Wir sind uns unserer Verantwortung für die Einhaltung des geltenden Rechts und der Gesetze bewusst und achten diese.

Zuwendungen jeglicher Art sind keine Mittel der Beeinflussung, sondern erfolgen im gegenseitigen Einverständnis, sind maßvoll und sollten dem Aufbau bzw. der Pflege nachhaltiger Kundenbeziehungen dienen. Keine bei VISUS beschäftigte Person darf im Zusammenhang mit dienstlichen Tätigkeiten einen persönlichen Vorteil fordern, annehmen, anbieten oder gewähren, der auch nur den Eindruck einer Einflussnahme hervorrufen könnte. Das gilt insbesondere bei der Anbahnung, Vergabe oder Abwicklung eines Auftrags – gleich, ob mit einer Privatperson, einem Unternehmen oder einer Behörde.

Geschenke und Einladungen, die über der Bagatellgrenze von 50 € liegen (Ausnahme: Einladungen zum Essen), sind in jedem Fall dem Compliance-Beauftragten zu melden – egal, ob sie erhalten wurden oder anderen gewährt werden sollen. Sie dürfen nur dann gewährt oder angenommen werden, wenn sie allgemein üblich, symbolhaft und geringwertig sind und wenn eine Beeinflussung der geschäftlichen Entscheidungen ausgeschlossen ist. Zuwendungen und Vergünstigungen dürfen nicht aufgedrängt werden.

Unsere Mitarbeitenden trennen ihre privaten Interessen von denen des Unternehmens. Geschäftliche Entscheidungen werden nicht von privaten Interessen und Beziehungen geleitet. Bei Geschäftsbeziehungen zu Dritten und Vertragsabschlüssen werden nur sachliche Kriterien berücksichtigt.

Die Mitarbeitenden wissen, dass Nebentätigkeiten, auch von befreundeten Personen und Verwandten, bei Kunden, Lieferanten, Dienstleistenden oder Wettbewerbern von VISUS ebenso wie finanzielle oder persönliche Vorteile durch deren Geschäftstätigkeit Interessenkonflikte auslösen und Entscheidungen bei der Arbeit beeinflussen können. Erkennt der Mitarbeitende solche möglichen Interessenkonflikte, kann er sich, auch zum eigenen Schutz, an den Compliance-Beauftragten wenden.

5.2 Fairer Wettbewerb

VISUS und ihre Beschäftigten bekennen sich zu Fairness im Wettbewerb. Dazu gehört der faire Umgang mit Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern und Partnern. Diese werden so behandelt, wie wir selbst behandelt werden wollen.

Vereinbarungen oder abgestimmte Verhaltensweisen zwischen Wettbewerbern, die den Wettbewerb verhindern, einschränken oder verfälschen, sind verboten. Dazu gehören beispielsweise Preisabsprachen, die Aufteilung regionaler Märkte und die Aufteilung von Kunden. Auch abgestimmtes Verhalten oder formlose Vereinbarungen, die eine Wettbewerbsbeschränkung bewirken, sind verboten.

Verboten sind außerdem Wettbewerbsabsprachen mit Lieferanten, die darauf abzielen, Dritte bei der Gestaltung der Preise und Geschäftsbedingungen zu beschränken.

! VISUS ist dem Verhaltenskodex und den Leitlinien zum kartellrechtskonformen Verhalten in der Verbandsarbeit verpflichtet. Siehe: https://www.bvitg.de/wp-content/uploads/18-07-25_bvitg-Leitlinie_Kartellrecht-n.pdf

6. Soziale und ökologische Verantwortung

6.1 Gesellschaftliches und soziales Engagement

VISUS identifiziert sich als Teil der Gesellschaft und als Unternehmen, das sich der Region verpflichtet fühlt. Sich sozial zu engagieren ist ein fester Bestandteil der VISUS Philosophie. Dabei geht es um Corporate Citizenship, Corporate Volunteering, um das Sammeln von Spenden für gemeinnützige Organisationen, karitative Einrichtungen und die Vergabe von Aufträgen an solche Organisationen. Die Etablierung von festen Aktionstagen oder Projekten werden unter dem Label VISUS GOFORFAIR gebündelt und sind in der CSR-Strategie ausführlich beschrieben.

6.2 Umwelt- und Ressourcenschutz

Green IT ist für VISUS ein wichtiger Ansatz, um die gesamte Ausstattung über ihren gesamten Lebenszyklus, vom Bezug über die Verwendung bis zu Entsorgung und Recycling, umwelt- und ressourcenschonend auszuwählen. Die Mitarbeitenden sind angehalten durch einen umsichtigen Umgang, Ressourcen nicht unnötig zu verschwenden. Alle Maßnahmen im Bereich Ökologie sind in der CSR-Strategie zu finden. Klima- und Umweltschutzprojekte werden unter dem Label VISUS GOFORGREEN gebündelt und kommuniziert.

7. VISUS Meeting-Knigge – Tipps und Regeln

Vor dem Meeting

- Um ein produktives Meeting zu ermöglichen, empfiehlt es sich, frühzeitig Ziel und Agenda zu kommunizieren. Es sollten ausschließlich Teilnehmende eingeladen werden, die zur Erreichung des Ziels beitragen können. Kleinere Gruppen arbeiten in der Regel produktiver und die Terminfindung gestaltet sich damit leichter. Auch als eingeladene Person kann man hinterfragen, ob man wirklich etwas beitragen kann.
- Als organisierende Person orientiere ich mich an den Kalendern der Einzuladenden und bemühe mich um Termine, die es ermöglichen, ohne große eigene Umstände teilzunehmen. Andersherum bemühen sich alle Mitarbeitenden, ihre Kalender entsprechend zu pflegen.

Während und nach dem Meeting

- Die leitende Person (typischerweise die einladende Person des Meetings) sollte Meetings pünktlich beginnen. Entsprechend bemühen sich die Teilnehmenden um pünktliches Erscheinen und begeben sich unauffällig hinzu, falls dies nicht gelingt.
- Es empfiehlt sich, Meetings zu protokollieren und das Protokoll den Teilnehmenden anschließend zur Verfügung zu stellen. Die leitende Person klärt zu Beginn des Meetings, ob, durch wen und wie protokolliert wird und gegebenenfalls, wer das Meeting moderiert.
- In der Regel resultiert ein Meeting in weiteren Maßnahmen. Es ist ratsam, Verantwortliche für diese weiteren Maßnahmen zu benennen und dies zu protokollieren.
- Ein zielgerichteter Verlauf des Meetings ist wichtig und besonders die moderierende Person sollte dies im Auge haben, um gegebenenfalls gegensteuern zu können. Nebentätigkeiten (Mails beantworten, Handys checken) erschweren einen zielstrebigem Meetingverlauf, sodass die Teilnehmenden darauf gerne verzichten.
- Ein Meeting muss nicht bis zur letzten Minute des angesetzten Zeitraums gehen. Ziel sollte es sein, bereits 5-10 Minuten früher fertig zu werden, was dann auch Teilnehmenden mit Folgemeetings nützt (in diesem Zusammenhang mag es auch sinnvoll sein, Meetings nicht zur vollen Stunde enden zu lassen). Wichtig ist auch der frühzeitige Beginn einer gemeinsamen Sammlung von Ergebnissen und weiteren Maßnahmen.

Zusätzliche Regeln und Tipps, die insbesondere bei Online-Meetings gelten:

- Online-Meetings können die Konzentration der Teilnehmenden zusätzlich beanspruchen. Insbesondere bei längeren Meetings sind daher häufigere Pausen sinnvoll. Für die Teilnehmenden empfiehlt es sich, diese Pausen auch im Sinne einer kurzen Erholung zu nutzen.
- Typischerweise könnte als Grundregel gelten: Kamera an und Mikrophon aus. Es ist angenehmer, mit Gesichtern zu reden und ohne Störgeräusche miteinander zu kommunizieren.
- Unterbrechungen können bei Online-Meetings störender sein, insbesondere dann, wenn Töne mit Verzögerung übertragen werden. Ratsam ist die Nutzung der Handhebe-Funktion oder des begleitenden Chats, vor allem bei größeren Meetings.
- Wenn viele Mitarbeitende im Homeoffice tätig sind, fallen kurze Besuche oder zufällige Treffen, in denen sonst Kleinigkeiten geklärt werden, weg. Ein kurzes Telefonat oder ein kurzer Chat kann dies auffangen und sollte einem geplanten Meeting vorgezogen werden.

8. VISUS E-Kommunikations-Knigge

E-Mails, Teams, etc. sind sehr effiziente, praktische und etablierte Kommunikationsmittel. Ihr Charakter und ihre leichte Verfügbarkeit verführen aber zu einem Umgang, der uns und anderen Mehrarbeit, Störungen und Stress bescheren kann. Deshalb soll dieser E-Mail-Knigge zu einem bewussten Umgang damit führen.

- Kein „Pingpong“: Zeichnet sich ab, dass ein Thema im elektronischen Austausch nicht schnell und klar abgeschlossen werden kann, sollte ein persönliches Gespräch die Unklarheiten beheben.
- Sparsam mit den E-Mail-Funktionen „CC“ und „BCC“ bzw. einem erweiterten Empfängerkreis z. B. in Teams umgehen. Es sind nur Empfängerinnen und Empfänger zu bedienen, die die Information wirklich benötigen.
- Aussagekräftige Betreffzeilen wählen und stets daran denken, dass sich auch die Empfängerpersonen gut organisieren möchten. Wann immer möglich, nur über ein Thema pro E-Mail, Chat, o. ä. schreiben. Damit erleichtert man auch den Empfangenden die gute und effiziente Ablage.
- Elektronische Nachrichten sind inhaltlich klar und verständlich zu formulieren. Sie sollten ohne Schreibfehler, sauber gestaltet und so formuliert sein, dass sie selbst von Dritten bedenkenlos gelesen werden können (wenn sie weitergeleitet werden). Die Regeln der Rechtschreibung und des Anstands gelten auch im E-Mail-Verkehr, in Chats, Teams-Kanälen, etc.
- Eindeutige Ansprache: Wenn eine Nachricht an mehrere Personen geschickt wird, sollte aus der Anrede klar hervorgehen, von wem eine Antwort erwartet wird. Möglichst also nur eine Person direkt adressieren und z. B. bei E-Mails die anderen auf CC.
- Es ist darauf zu achten, dass eine E-Mail oder Chatnachricht so formuliert ist, dass sie anstandslos auch von Dritten gelesen werden kann. E-Mails können ihre eigenen Wege gehen, Nachrichten können kopiert werden. Niemand kann ausschließen, dass eine Nachricht eine andere Person erreicht als zunächst gewollt. Durch das Weiterleiten, weil zum Beispiel eine inhaltliche Frage von einem anderen beantwortet werden soll, können sich auch Textstellen verbreiten, die möglicherweise nur für die ursprünglich adressierte Person bestimmt waren.
- Die Nachricht sollte vor Abschicken noch einmal in ihrer Gesamtheit geprüft werden. Gesendet ist gesendet: Die „Senden“-Taste ist schnell gedrückt. Oft verspricht man im Text, einen bestimmten Anhang anzufügen, und schickt dann die Nachricht ohne das Attachment. Oder man stellt beim ruhigen Durchlesen fest, dass der Tonfall unangemessen ist. Man kann dies beispielsweise verhindern, wenn man in E-Mails die Adresszeile (Empfängerperson) erst einsetzt, wenn alles kontrolliert ist.
- Der Abwesenheitsassistent ist zu aktivieren, wenn man eine längere Zeit keine E-Mails oder andere Nachrichten liest und beantwortet. Wenn die Nachricht weitergeleitet wird, gehört diese Information in die Abwesenheitsbenachrichtigung. Ebenso die Angabe, ab wann man wieder erreichbar ist und an wen man sich in dringenden Angelegenheiten zu wenden hat.
- Die E-Mail-Signatur ist für alle Mitarbeitenden in der gleichen (vorgegebenen) Form zu verwenden.

Ansprechpartner

Betrieblicher Sicherheitsbeauftragter

Rainer Dignaß
sicherheit@visus.com

CSR Manager

Dr. Axel Schreiber
csr@visus.com

Compliance-Beauftragter

Marcus Kremers
compliance@visus.com

Gesundheitsmanagement

Marcus Kremers
gesundheit@visus.com

Datenschutz

Datenschutzbeauftragter

Michael Vogelbacher (extern)
datenschutz@visus.com

Datenschutzkoordinator

Marcus Kremers
datenschutz@visus.com

HR Manager

Jakob Schuhmann
hr@visus.com