

CODE OF CONDUCT FÜR MITARBEITENDE.

Code of Conduct der twist Consulting,
Inhaber Uli Korn M. A., Bronnwiesenweg 23, 73635 Rudersberg

Stand: 3.6.2026

1. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Unser Unternehmen verpflichtet sich zu ethischem, rechtmäßigem und verantwortungsbewusstem Handeln. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter tragen dazu bei, dass unsere Werte im Arbeitsalltag gelebt werden.

2. FAIRNESS & GLEICHBEHANDLUNG

- Wir lehnen Diskriminierung aufgrund von ethnischer oder nationaler Zugehörigkeit, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung, Hautfarbe, politischer Einstellung oder sozialer Herkunft ab.
- Unfaire Behandlung, sexuelle Belästigung, Mobbing und respektloses Verhalten haben bei twist Consulting keinen Platz.

3. INTEGRITÄT & TRANSPARENZ

- Wir handeln stets ehrlich und offen gegenüber Kundinnen und Kunden, Partnerinnen und Partnern sowie innerhalb des Teams.
- Bestechung und Korruption haben in unserem Unternehmen keinen Platz.

4. NACHHALTIGKEIT

- Wir verpflichten uns zu einem verantwortungsvollen Umgang mit natürlichen Ressourcen.
- Unsere Arbeitsprozesse sind auf digitale, nachhaltige Lösungen ausgerichtet.

5. ARBEITSRECHT UND ARBEITNEHMERRECHTE

- twist Consulting hält die geltenden arbeitsrechtlichen Vorschriften ein. Dazu gehören insbesondere faire Arbeitsbedingungen, die Einhaltung gesetzlicher Arbeitszeitregelungen, angemessene Vergütung, Gleichbehandlung, Schutz vor Diskriminierung sowie ein respektvoller Umgang im Arbeitsalltag.

CODE OF CONDUCT FÜR MITARBEITENDE.

6. PROZESSNOTIZ MITARBEITENDENZUFRIEDENHEIT

Mindestens zweimal jährlich findet ein strukturiertes internes Gespräch zur Mitarbeitendenzufriedenheit statt.

twist Consulting verfolgt das Ziel, Mitarbeitendenzufriedenheit regelmäßig und strukturiert zu betrachten, Belastungen frühzeitig zu erkennen und die Arbeitsbedingungen im Rahmen der Möglichkeiten eines kleinen Unternehmens kontinuierlich zu verbessern.

Dabei werden insbesondere folgende Themen betrachtet:

- Aktuelle Arbeitsbelastung und Termindruck
- Zusammenarbeit im Team
- Klarheit von Aufgaben, Zuständigkeiten und Erwartungen
- Arbeitsorganisation und Homeoffice-Situation
- Technische Ausstattung und Arbeitsmittel
- Ergonomische und gesundheitliche Aspekte
- Kommunikation mit Kundinnen, Kunden und Dienstleistern
- Persönliche Entwicklungsmöglichkeiten
- Verbesserungsvorschläge für Abläufe, Zusammenarbeit und Arbeitsumfeld
- Vereinbarkeit beruflicher und privater Anforderungen

Die Gespräche finden als Einzelgespräch statt. Zusätzlich können Rückmeldungen jederzeit auch außerhalb dieser festen Termine angesprochen werden.

Die wesentlichen Ergebnisse der Gespräche werden intern kurz dokumentiert. Dabei werden keine unnötigen personenbezogenen Informationen festgehalten. Dokumentiert werden insbesondere:

- Datum des Gesprächs
- Besprochene Themenbereiche
- Erkennbare Belastungen oder Verbesserungsbedarfe
- Vereinbarte Maßnahmen
- Zuständigkeit für die Umsetzung
- Zeitpunkt einer möglichen Nachverfolgung

Die Dokumentation dient ausschließlich der internen Verbesserung von Arbeitsbedingungen, Zusammenarbeit und Organisation.

CODE OF CONDUCT FÜR MITARBEITENDE.

Ergibt sich aus den Gesprächen konkreter Handlungsbedarf, werden geeignete Maßnahmen vereinbart. Dies können zum Beispiel sein:

- Anpassung von Aufgaben oder Prioritäten
- Bessere Termin- und Projektplanung
- Verbesserung technischer Ausstattung
- Anpassung von Homeoffice- oder Abstimmungsstrukturen
- Entlastung bei hoher Arbeitsbelastung
- Zusätzliche Pausen oder realistischere Zeitfenster
- Klärung von Kommunikations- oder Schnittstellenproblemen
- Weiterbildungs- oder Entwicklungsmöglichkeiten

Ziel ist eine offene, lösungsorientierte und wertschätzende Zusammenarbeit.

7. VERHALTEN GEGENÜBER KUNDEN & GESCHÄFTSPARTNERN

- Wir kommunizieren klar, fair und respektvoll mit unseren Kundinnen und Kunden sowie Partnerinnen und Partnern.
- Alle vertraglichen Vereinbarungen basieren auf Vertrauen und Ehrlichkeit.

8. MELDUNG VON VERSTÖßEN

- Verstöße gegen diesen Code of Conduct können anonym gemeldet werden (siehe „Whistleblowing-Mechanismus“).

Rudersberg, 3. Juni 2026

KONTAKT

Uli Korn M. A., Inhaber twist Consulting, uli.korn@lets-twist.de, www.lets-twist.de