

# Code of **Conduct**



**FÜR VERTRAUEN.  
JEDEN TAG.**

# INHALT

Vorwort des Vorstands	3
Präambel	4
<b>UNSERE REGELN</b>	
1. Grundlagen	4
2. Besonderheiten einer Bildungseinrichtung	5
3. Regeln für Sitzungen mit Partnern und Kunden	6
4. Umgang mit Kunden und Partnern	7
5. Gremienarbeit	8
6. Schutz von Vermögenswerten	9
7. Korruptionsprävention: Präziserer Rahmen für Geschenke und Zuwendungen	10
8. Datenschutz	12
9. Hinweisgebersystem	13
10. Konsequenzen bei Verstößen	13
11. Geltung	13



# VORWORT DES VORSTANDS

**S**ehr geehrte Mitarbeitende, Mitglieder, Partner und Freunde der DGZfP, als Deutsche Gesellschaft für Zerstörungsfreie Prüfung (DGZfP) e.V. und DGZfP Training und Ausbildung GmbH setzen wir uns seit vielen Jahren für die Förderung von Aus- und Weiterbildung, Forschung und Entwicklung auf dem Gebiet der zerstörungsfreien Prüfung ein. Unsere Arbeit dient der Sicherheit und Qualität in zahlreichen Industriezweigen und trägt somit zur Lebensqualität in unserer Gesellschaft bei.

Um diesen hohen Ansprüchen gerecht zu werden, ist es unerlässlich, dass wir nicht nur fachlich kompetent, sondern auch integer und verantwortungsbewusst handeln. Vertrauen, Ehrlichkeit und die Einhaltung von Regeln sind die Grundpfeiler unserer Organisation.

Mit diesem Code of Conduct legen wir einen verbindlichen Rahmen für unser Handeln fest. Er soll uns allen als Orientierungshilfe dienen und uns dabei unterstützen, in jeder Situation die richtige Entscheidung zu treffen. Der Code of Conduct ist Ausdruck unserer Werte und unseres Selbstverständnisses als gemeinnützige, wissenschaftlich-technische Gesellschaft.

Mit freundlichen Grüßen

*Dr. Jochen Kurz, Dr. Dirk Treppmann, Achim Hetterich, Dr. Thomas Wenzel*

*Vorstand und Geschäftsführung der Deutschen Gesellschaft  
für Zerstörungsfreie Prüfung e.V. (DGZfP)*

Wir sind uns bewusst, dass Compliance mehr bedeutet als nur die Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften. Es geht auch darum, eine Kultur der Integrität zu leben, in der jeder Einzelne Verantwortung für sein Handeln übernimmt.

Wir bitten daher alle Mitarbeitenden, Mitglieder, Gremienmitglieder und Partner der DGZfP eindringlich, sich mit diesem Code of Conduct vertraut zu machen und ihn im täglichen Handeln zu beachten. Bei Fragen oder Unklarheiten stehen Ihnen die Geschäftsführung und die zuständigen Fachbereiche jederzeit zur Verfügung.

Nur gemeinsam können wir sicherstellen, dass die DGZfP auch in Zukunft ihrem Anspruch gerecht wird und einen wichtigen Beitrag zur Sicherheit und Qualität in unserer Gesellschaft leistet.

# PRÄAMBEL

Die DGZfP e.V. (Deutsche Gesellschaft für Zerstörungsfreie Prüfung) zusammen mit der DGZfP Ausbildung und Training GmbH ist eine gemeinnützige, wissenschaftlich-technische Gesellschaft. Als solche sehen wir uns höchsten ethischen Standards verpflichtet. Dieser Code of Conduct dient als Leitfaden für alle Mitarbeitenden, Mitglieder, Gremienmitglieder und Partner, um ein integriertes und verantwortungsvolles Verhalten sicherzustellen. Wir bekennen uns zur Einhaltung der Gesetze und Vorschriften, zur Korruptionsprävention und zum Schutz vertraulicher Informationen. ■

»» WIR HANDELN  
STETS EHRlich,  
FAIR UND  
INTEGER.

## 1. GRUNDLAGEN

- **Einhaltung von Gesetzen und Richtlinien:** Wir halten uns strikt an alle anwendbaren Gesetze, Verordnungen und internen Richtlinien (z. B. Kartellrecht, Gemeinnützigkeitsrecht).
- **Integrität und Ehrlichkeit:** Wir handeln stets ehrlich, fair und integer. Korruption, Betrug und jegliche Form von unlauterem Verhalten werden nicht toleriert.
- **Gemeinnützigkeit:** Wir handeln im Sinne des gemeinnützigen Zwecks der DGZfP e.V. und stellen die Interessen der Gesellschaft in den Vordergrund. Wir verfolgen keine eigenwirtschaftlichen Zwecke. Die Mittel der DGZfP dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.
- **Transparenz und Öffentlichkeit:** Alle Aktivitäten der DGZfP sind der Öffentlichkeit zugänglich und nicht nur auf die Mitglieder beschränkt. ■

## 2. BESONDERHEITEN EINER BILDUNGSEINRICHTUNG

- **Qualität und Neutralität der Lehre:** Wir gewährleisten eine hohe Qualität unserer Aus- und Weiterbildungsangebote und vermitteln Inhalte neutral und objektiv.
- **Fairness gegenüber Teilnehmenden:** Wir behandeln alle Schulungsteilnehmenden gleich und bieten ihnen faire Bedingungen für ihre Weiterbildung.
- **Schutz von Prüfungsunterlagen:** Wir schützen Prüfungsunterlagen und andere vertrauliche Informationen vor unbefugtem Zugriff. ■

„ WIR VERMITTELN  
INHALTE NEUTRAL  
UND OBJEKTIV.“



# 3. REGELN FÜR SITZUNGEN MIT PARTNERN UND KUNDEN

Um sicherzustellen, dass alle Geschäftsbeziehungen auf Professionalität, Transparenz und gegenseitigem Respekt basieren, gelten für Sitzungen mit Partnern und Kunden folgende Regeln:

- **Transparente Kommunikation**

- **Ehrliche Darstellung:** Alle Informationen, die während der Sitzung präsentiert werden, müssen korrekt und ehrlich sein. Irreführende Aussagen oder übertriebene Behauptungen sind nicht akzeptabel.
- **Aktives Zuhören:** Alle Teilnehmenden sollten ermutigt werden, aktiv zuzuhören und respektvoll auf die Ansichten und Anliegen anderer einzugehen.

- **Professionalität**

- **Professionalität:** Unsere Zusammenarbeit basiert auf fachlicher Kompetenz, klaren Verantwortlichkeiten und sachlichem, respektvollem Umgang. Entscheidungen treffen wir sorgfältig, transparent und im besten Interesse der DGZfP.

- **Ethische Standards**

- **Keine Interessenkonflikte:** Teilnehmende sollten etwaige Interessenkonflikte offenlegen, bevor sie an der Sitzung teilnehmen.
- **Vermeidung von unzulässigen Zuwendungen:** Geschenke und Zuwendungen dürfen die Unabhängigkeit und objektive Entscheidung nicht beeinflussen und sollten vermieden werden.

- **Vertraulichkeit**

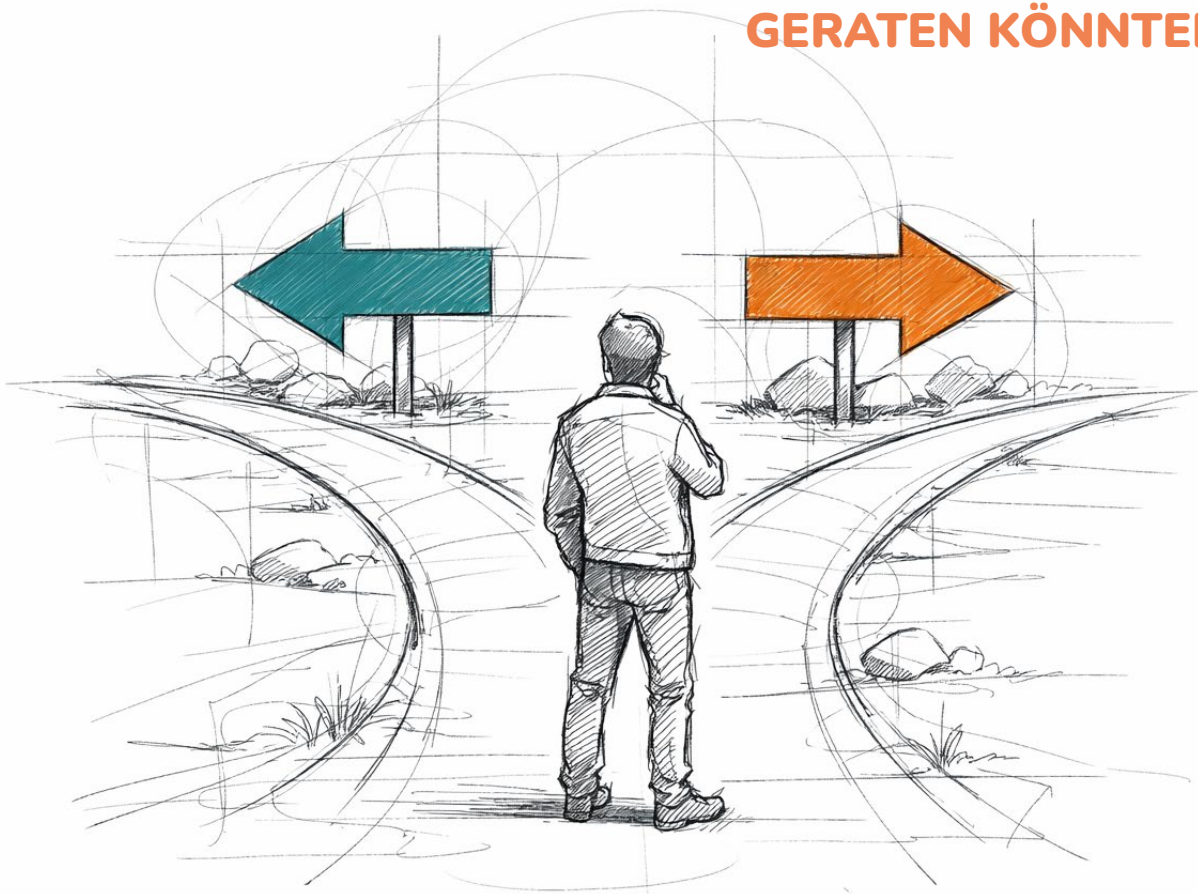
- **Schutz sensibler Informationen:** Alle Teilnehmende müssen sicherstellen, dass vertrauliche Informationen<sup>1</sup>, die während der Sitzung ausgetauscht werden, geschützt und nicht unbefugt weitergegeben werden.

<sup>1</sup>Vertrauliche Informationen müssen als solche gekennzeichnet sein.

## 4. UMGANG MIT KUNDEN UND PARTNERN

- **Transparente Kommunikation:** Wir kommunizieren offen und transparent mit unseren Kunden und Partnern.
- **Vermeidung von Interessenkonflikten:** Wir vermeiden Situationen, in denen persönliche Interessen mit den Interessen der DGZfP in Konflikt geraten könnten. Dies gilt insbesondere für die Zusammenarbeit mit Sponsoren und Partnern.
- **Geschenke und Einladungen:** Für den Umgang mit Geschenken und Einladungen gelten klare interne Richtlinien und Wertgrenzen. Zuwendungen dürfen die Unabhängigkeit unserer Entscheidungen nicht beeinflussen und müssen stets angemessen und nachvollziehbar sein. ■

» WIR VERMEIDEN SITUATIONEN, IN DENEN PERSÖNLICHE INTERESSEN MIT DENEN DER DGZfP IN KONFLIKT GERATEN KÖNNTEN.



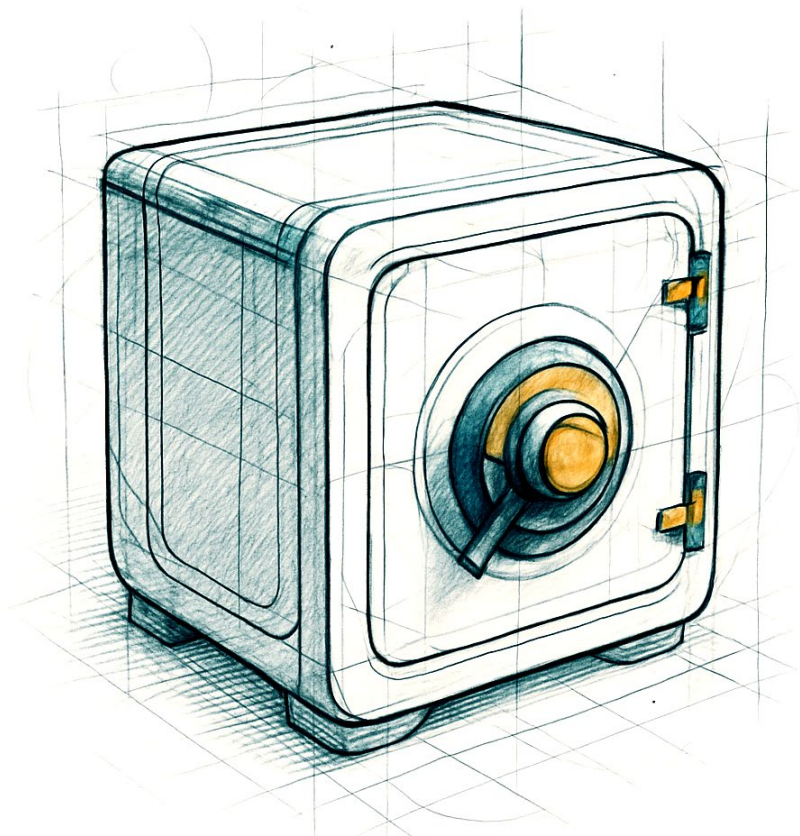
## 5. GREMIENARBEIT

» WIR BEHANDELN  
VERTRAULICHE  
INFORMATIONEN  
VERTRAULICH.

- **Objektivität und Sachlichkeit:** Wir beteiligen uns objektiv und sachlich an der Gremienarbeit und treffen Entscheidungen im besten Interesse der DGZfP.
- **Vertraulichkeit:** Wir behandeln vertrauliche Informationen, die uns im Rahmen der Gremienarbeit zugänglich werden, vertraulich.
- **Vermeidung von Interessenkonflikten:** Gremienmitglieder legen mögliche Interessenkonflikte offen und nehmen gegebenenfalls nicht an Entscheidungen teil.
- **Kartellrecht in Gremien und Sitzungen:** Da die DGZfP Gremien zum gemeinsamen Austausch anbietet, in denen ggf. auch Unternehmen miteinander im Wettbewerb stehen, legen wir höchsten Wert auf die ausnahmslose Beachtung des Kartellrechts bei jeder Aktivität.



## 6. SCHUTZ VON VERMÖGENSWERTEN



» WIR VERMEIDEN UNNÖTIGE KOSTEN UND VERSCHWENDUNG VON RESSOURCEN.

- **Sorgfältiger Umgang:** Wir gehen sorgfältig mit den Vermögenswerten der DGZfP um und schützen sie vor Verlust, Beschädigung und Missbrauch.
- **Vermeidung von Verschwendung:** Wir vermeiden unnötige Kosten und Verschwendung von Ressourcen.
- **Schutz von geistigem Eigentum:** Wir schützen das geistige Eigentum der DGZfP und respektieren das geistige Eigentum anderer.
- **Vertraulichkeit von Mitgliederinformationen:** Die vertrauliche Zusammenarbeit mit unseren Mitgliedsunternehmen ist wesentliche Voraussetzung für die Arbeit der DGZfP. Der Schutz von vertraulichen Informationen<sup>2</sup> (insbesondere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse) unserer Mitglieder ist deshalb ein unumstößlicher Grundsatz.
- **Schutz vertraulicher Informationen der DGZfP:** Kenntnisse und Informationen, die im Rahmen der Gremienarbeit bekannt werden, behandeln wir vertraulich und geben sie nicht unbefugt weiter.
- **Vier-Augen-Prinzip beim Abschluss von Vereinbarungen und Verträgen:** Um sicherzustellen, dass Vereinbarungen und Verträge im besten Interesse der DGZfP abgeschlossen werden und rechtliche sowie finanzielle Risiken minimiert werden, gilt grundsätzlich das Vier-Augen-Prinzip.

<sup>2</sup>Vertrauliche Informationen müssen als solche gekennzeichnet sein.

# 7. KORRUPTIONSPRÄVENTION: PRÄZISIERTER RAHMEN FÜR GESCHENKE UND ZUWENDUNGEN

Um potenzielle Interessenkonflikte zu vermeiden und die Transparenz zu gewährleisten, gelten die folgenden Richtlinien für das Gewähren oder

Entgegennehmen von Geschenken, Einladungen und anderen Zuwendungen sowie für den Umgang mit Interessenkonflikten:

## 7.1. PRÄZISIERTER RAHMEN FÜR GESCHENKE UND ZUWENDUNGEN

### • Allgemeine Prinzipien

- **Dienstlicher Anlass:** Geschenke und Bewirtungen sind nur zulässig, wenn sie einen legitimen dienstlichen Anlass haben (z. B. Dank für gute Zusammenarbeit, Einladung zu einer Schulung oder Fachtagung).
- **Angemessenheit:** Geschenke und Bewirtungen müssen in Art und Wert angemessen sein und dürfen nicht den Eindruck erwecken, dass sie eine unlautere Beeinflussung oder Bevorzugung bezwecken.
- **Sozialadäquanz:** Die Zuwendung muss sozialadäquat sein, d. h. dem Anlass und den Gepflogenheiten des jeweiligen Landes oder der Branche entsprechen.
- **Transparenz:** Geschenke und Bewirtungen sind offen zu behandeln und ggf. dem Vorgesetzten oder der Geschäftsführung zu melden.

### • Wertgrenzen<sup>4</sup>

- **Geringwertige Werbegeschenke:** Geringwertige Werbegeschenke mit Unternehmensbezug sind grundsätzlich zulässig, sofern sie einen angemessenen und branchenüblichen Rahmen nicht überschreiten.

- **Geschenke an Geschäftspartner:** Geschenke an Geschäftspartner sind zulässig, sofern sie dem Anlass angemessen sind, keinen unlauteren Einfluss ausüben und nicht aus Bargeld oder bargeldähnlichen Mitteln bestehen.
- **Bewirtung von Geschäftspartnern:** Bewirtungen von Geschäftspartnern sind zulässig, sofern sie in einem angemessenen Verhältnis zum Anlass stehen und weder übermäßig luxuriös noch unangemessen aufwendig sind.



<sup>4</sup>Wertgrenzen unterliegen einer regelmäßigen Überprüfung.

# GESCHENKE UND BEWIRTUNGEN MÜSSEN IN ART UND WERT ANGEMESSEN SEIN

## • Verbotene Zuwendungen

- **Bargeld und bargeldähnliche Mittel:** Die Annahme oder Gewährung von Bargeld oder bargeldähnlichen Mitteln (z. B. Gutscheine, Wertpapiere) ist grundsätzlich untersagt.
- **Private Vorteile:** Geschenke und Bewirtungen, die ausschließlich privaten Zwecken dienen oder den Empfänger unzumutbar bereichern, sind unzulässig.
- **Zuwendungen an Amtsträger:** Zuwendungen an Amtsträger (z. B. Beamte, Behördenvertreter) unterliegen strengeren Beschränkungen und sind nur in Ausnahmefällen und nach vorheriger Genehmigung durch die Geschäftsführung zulässig.

## 7.2. INTERESSENKONFLIKTE

### • Meldung von Interessenkonflikten

- Mitarbeitende sind verpflichtet, alle Nebentätigkeiten, finanziellen Beteiligungen oder persönlichen Beziehungen, die potenzielle Interessenkonflikte hervorrufen könnten, unverzüglich an die zuständigen Stellen zu melden.

### • Dokumentation und Meldepflicht

- Geschenke und Bewirtungen, die über den üblichen und angemessenen Rahmen hinausgehen, sind zu melden und zu dokumentieren.
- Bei Zweifeln an der Zulässigkeit einer Zuwendung oder einem potenziellen Interessenkonflikt ist der Vorgesetzte oder die Geschäftsführung zu konsultieren.

### • Ausnahmen

- Ausnahmen von diesen Richtlinien sind nur in begründeten Ausnahmefällen und nach vorheriger Genehmigung durch die Geschäftsführung möglich.

### • Besondere Hinweise für Sitzungen

- Die Übernahme von Teilnahmegebühren sowie von Reise-, Verpflegungs- und Unterkunftskosten für Mitglieder und Gäste durch Dritte ist im Rahmen von Sitzungen zulässig, sofern die Leistungen dem üblichen Standard entsprechen. ■

## 8. DATENSCHUTZ

- **Schutz persönlicher Daten:** Wir schützen die persönlichen Daten unserer Mitglieder, Kunden und Mitarbeitenden gemäß den geltenden Datenschutzbestimmungen.
- **Datensparsamkeit:** Wir erheben und verarbeiten nur die Daten, die für den jeweiligen Zweck erforderlich sind.
- **Transparenz:** Wir informieren betroffene Personen transparent über die Erhebung und Verarbeitung ihrer Daten. ■



»» **WIR SCHÜTZEN DIE  
PERSÖNLICHEN DATEN  
UNSERER MITGLIEDER,  
KUNDEN UND  
MITARBEITENDEN.**



## 9. HINWEISGEBERSYSTEM

- **Meldung von Verstößen:** Wir ermutigen alle Mitarbeitenden, Mitglieder und Partner, mögliche Verstöße gegen diesen Code of Conduct zu melden. Dafür steht die Hinweisgeberplattform [dgzfp-i.share-a-hint.com](https://dgzfp-i.share-a-hint.com) zur Verfügung.
- **Vertraulichkeit:** Hinweise werden vertraulich behandelt und Hinweisgeber vor Benachteiligung geschützt. ■

## 10. KONSEQUENZEN BEI VERSTÖßEN

- Verstöße gegen diesen Code of Conduct werden ernst genommen und geprüft. Sie können – abhängig von Art und Schwere des Verstoßes – disziplinarische sowie arbeits-, zivil- oder strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. ■

## 11. GELTUNG

- Dieser Code of Conduct gilt für alle Mitarbeitenden, Mitglieder, Gremienmitglieder und Partner der DGZfP e.V. und der DGZfP Ausbildung und Training GmbH. Alle Mitarbeitenden der DGZfP sind zur Einhaltung der Vorgaben dieser Richtlinie verpflichtet. ■

## IMPRESSUM

### Herausgeber

Deutsche Gesellschaft für  
Zerstörungsfreie Prüfung e.V. (DGZfP)  
Max-Planck-Straße 6  
12489 Berlin

Tel: +49 30 67807-0  
E-Mail: [mail@dgzfp.de](mailto:mail@dgzfp.de)  
Web: [www.dgzfp.de](http://www.dgzfp.de)

### Vertretungsberechtigt

Die DGZfP e.V. wird vertreten durch  
den Vorstand (gemäß § 6 Absatz 4  
der Satzung der DGZfP).

Dr. Jochen Kurz (Vorsitzender)  
Dr. Dirk Treppmann  
Achim Hetterich  
Dr. Thomas Wenzel

### Inhaltlich verantwortlich

gemäß § 18 Abs. 2 MStV  
Dr. Thomas Wenzel  
Deutsche Gesellschaft für  
Zerstörungsfreie Prüfung e.V. (DGZfP)  
Max-Planck-Straße 6  
12489 Berlin

### Illustrationen

Erstellt mit Sora (© OpenAI).

### Hinweis

Alle Inhalte wurden sorgfältig geprüft.  
Für Vollständigkeit, Aktualität und Richtig-  
keit wird keine Haftung übernommen.

Unseren Code of Conduct finden Sie sowohl  
im Intranet als auch auf [www.dgzfp.de](http://www.dgzfp.de).