



# HABAU .

23.01.2026

## **Richtlinie zur regelmäßigen In- teraktion mit der Kommune**

part of the family

**HABAU  
GROUP**

## 1. Zielsetzung

Diese Richtlinie beschreibt das Vorgehen unseres Unternehmens zur regelmäßigen und strukturierten Interaktion mit der lokalen Gemeinschaft, in deren Umfeld wir tätig sind. Ziel ist es, gegenseitiges Vertrauen zu fördern, Anliegen frühzeitig zu erkennen und gemeinsam zu Lösungen beizutragen, die das Wohl der Kommune und eine nachhaltige Entwicklung unterstützen.

## 2. Grundsätze

Unser Unternehmen erkennt die Bedeutung einer transparenten, respektvollen und kontinuierlichen Kommunikation mit der Gemeinde an. Wir verpflichten uns insbesondere zu:

- Offenem Informationsaustausch über alle Tätigkeiten, die potenziell Auswirkungen auf die Gemeinde haben könnten (z. B. Veränderungen der Produktion, Verkehr, Lärm oder Umweltfragen).
- Der aktiven Einbindung relevanter Interessengruppen (Anwohner, lokale Behörden, Vereine, Schulen etc.).
- Einer regelmäßigen Bewertung der Zusammenarbeit, um Verbesserungsmöglichkeiten zu identifizieren.

## 3. Umfang und Häufigkeit

- Der Dialog mit der Gemeinde erfolgt mindestens **einmal alle drei Jahre**, sofern keine größeren Änderungen der betrieblichen Aktivitäten stattfinden, die die Kommune betreffen.
- Bei geplanten betrieblichen Erweiterungen oder wesentlichen Veränderungen wird der Austausch **zusätzlich anlassbezogen** durchgeführt.

## 4. Verantwortlichkeiten

- Die Verantwortung für die Umsetzung dieser Richtlinie liegt bei der Werkleitung.
- Ein benannter Gemeindedialogbeauftragter ist Ansprechpartner für Bürgerinnen und Bürger, Behörden und lokale Organisationen.
- Der Beauftragte koordiniert die Vorbereitung und Dokumentation aller Gespräche und Veranstaltungen.

## 5. Formen der Interaktion

Die Interaktion mit der Gemeinde kann in unterschiedlichen Formaten erfolgen, z. B.:

- Informationsveranstaltungen oder Werksführungen für interessierte Bürger
- Regelmäßige Gespräche mit Vertreterinnen und Vertretern der Stadtverwaltung
- Teilnahme an kommunalen Umwelt- oder Nachhaltigkeitsprojekten
- Bereitstellung aktueller Informationen auf der Unternehmenswebseite oder in Gemeindepublikationen

## 6. Dokumentation und Auswertung

- Alle durchgeführten Treffen, Veranstaltungen und Kommunikationsmaßnahmen werden dokumentiert (Teilnehmer, Themen, Ergebnisse).
- Relevante Anliegen und Rückmeldungen werden im internen Nachhaltigkeitsbericht berücksichtigt.
- Verbesserungsvorschläge werden analysiert und – sofern relevant – in betriebliche Entscheidungen einbezogen.

## 7. Veröffentlichung und Gültigkeit

Diese Richtlinie ist **öffentlich zugänglich** (z. B. über unsere Unternehmenswebseite) und wurde von der Geschäftsleitung genehmigt.

Sie tritt mit Veröffentlichung in Kraft und wird **mindestens alle drei Jahre** überprüft und bei Bedarf aktualisiert.

Heringen den 23.01.26



Geschäftsführung