

CODE OF CONDUCT

Verhaltensgrundsätze

Ein verantwortungsvolles und ethisch einwandfreies Verhalten gegenüber Mitarbeitern¹, Kunden, Lieferanten, Geschäftspartnern, der Gesellschaft und der Umwelt ist für die Duvvenbeck Unternehmensgruppe (nachfolgend „Duvvenbeck“) selbstverständlich. Dies gilt ebenso für die Einhaltung aller geltenden lokalen, nationalen und internationalen Gesetze und Vorgaben. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die für sie relevanten Rechte und Pflichten zu kennen und einzuhalten.

Mit dem Code of Conduct werden die allgemeinen Verhaltensgrundsätze von Duvvenbeck dargelegt. Jeder Mitarbeiter¹, jede Führungskraft und jeder Geschäftsführer ist dafür verantwortlich, neben den gesetzlichen Vorgaben, Vorschriften und Verhaltensregeln auch diese allgemeinen Verhaltensgrundsätze zu kennen und einzuhalten.

Über die gesetzlichen Vorschriften hinausgehende Vorgaben in einzelnen Ländern mit strengeren Standards werden durch diesen Code of Conduct nicht berührt.

Der vorliegende Code of Conduct legt die Philosophie fest, nach der wir täglich im Umgang mit unseren Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern handeln sollen. Dies gilt für sämtliche geschäftliche Aktivitäten der Mitarbeiter von Duvvenbeck, also auch für Themenbereiche, die in diesem Code of Conduct nicht ausdrücklich angesprochen werden.

Der Code of Conduct gilt für die gesamte Duvvenbeck Unternehmensgruppe im In- und Ausland und muss von jedem Mitarbeiter eingehalten werden. Die Führungskräfte sind dafür verantwortlich, dass die ihr unterstellten/zugeordneten Mitarbeiter mit diesem Verhaltenskodex vertraut sind.

1. Umgang mit unseren Mitarbeitern

Duvvenbeck ist ein familiär geführtes, europaweit agierendes Logistikunternehmen und lebt von dem kulturellen Miteinander der unterschiedlichen Niederlassungen.

Die „Kultur der Logistik“ hat für uns viele Facetten. Sie ist lebendiger Bestandteil unseres persönlichen Umgangs miteinander und gleichzeitig Grundlage vieler logistischer Leistungen, die wir in den letzten Jahrzehnten für unsere Kunden kultiviert haben.

Unser Unternehmen duldet keine Diskriminierung. Die Achtung und der gegenseitige Respekt untereinander zeichnen unser Familienunternehmen aus. Dabei spielt es keine Rolle, auf welchen Hierarchieebenen sich die Mitarbeiter befinden. Wir respektieren jeden Mitarbeiter gleich, ungeachtet des Geschlechts, des Alters, der ethnischen Herkunft, Hautfarbe, der Kultur, der sexuellen Identität, einer Behinderung oder der Religionsangehörigkeit. Wir legen Wert auf ein respektvolles und von Toleranz geprägtes Verhalten, bei dem die Würde eines jeden Einzelnen anerkannt wird. Belästigungen, Mobbing und Einschüchterungen werden nicht geduldet.

¹ Der Begriff „Mitarbeiter“ umfasst sowohl weibliche als auch männliche Personen. Im Zuge der weiteren Ausführungen wird aus Gründen der Vereinfachung nur noch der Begriff „Mitarbeiter“ verwendet.

Wir halten als Arbeitgeber die geltenden arbeitsrechtlichen Vorgaben ein und beachten die Rechte der Mitarbeiter.

Düvenbeck legt Wert darauf, dass für alle ihre Mitarbeiter sichere und gesunde Arbeitsbedingungen gelten und diese kontinuierlich gemäß dem aktuellsten Informationen weiterentwickelt und auf dem höchstmöglichen Standard gehalten werden. Weitreichende Präventionsmaßnahmen zur Unfallverhütung sind für Düvenbeck die maßgeblichen Werkzeuge.

Es werden Regelungen und Verfahren zur Sicherstellung der Gesundheit und Sicherheit praktiziert und den Mitarbeitern zur Kenntnis gebracht, um Unfälle und Verletzungen während der Arbeit zu verhindern.

Jeder Mitarbeiter der Düvenbeck Unternehmensgruppe ist zur aktiven Mitarbeit im Bereich Arbeits- und Gesundheitsschutz verpflichtet.

2. Verbot von Korruption

Düvenbeck lehnt jede Form von Bestechung und Bestechlichkeit im Umgang mit Geschäftspartnern oder Amtsträgern ab.

Unsere Geschäftsbeziehung zu Kunden und Geschäftspartnern soll allein auf objektiven Kriterien beruhen, insbesondere auf nachhaltiger Qualität, Zuverlässigkeit, wettbewerbsfähigen Preisen und der Beachtung ökologischer und sozialer Standards.

Die Mitarbeiter von Düvenbeck dürfen Kunden, Geschäftspartnern oder Amtsträgern keine Vorteile anbieten oder gewähren, um deren Entscheidungsfindung zu beeinflussen. Ebenso ist es Mitarbeitern von Düvenbeck untersagt, solche Vorteile im Zusammenhang mit der Anbahnung, Vergabe oder Abwicklung eines Auftrags zu fordern oder anzunehmen.

Das Verbot der Korruption gilt uneingeschränkt, d.h. unabhängig davon, in welchem Land, an wen oder aus welchem Grund ein Vorteil gewährt oder angeboten wird. Die weltweit bestehenden Gesetze zur Bekämpfung von Korruption müssen von der gesamten Düvenbeck Unternehmensgruppe, allen Mitarbeitern oder Vertretern des Unternehmens eingehalten werden.

3. Einhaltung kartellrechtlicher Vorgaben

Düvenbeck hält sich an die Regeln, die einen fairen Wettbewerb gewährleisten.

Verbotene Kartellabsprachen sowie abgestimmte, den Wettbewerb beschränkende Verhaltensweisen zwischen Wettbewerbern dürfen nicht getroffen werden, hierzu zählen insbesondere Preisabsprachen, Aufteilung regionaler Märkte, Aufteilung von Kunden etc. Ebenso können bestimmte „vertikale“ Wettbewerbsbeschränkungen zwischen Düvenbeck und Lieferanten oder Kunden unzulässig sein, an denen sich Düvenbeck daher nicht beteiligt. Soweit Düvenbeck aufgrund der Marktposition eine marktbeherrschende Stellung zukommt, darf diese nicht missbräuchlich genutzt werden.

4. Umgang mit Interessenskonflikten

Jeder Mitarbeiter kann in seinem Arbeitsalltag einmal Situationen gegenüber stehen, in denen die Unternehmensinteressen im Widerspruch zu den eigenen Interessen stehen. Private Interessen sind von den Interessen von Düvenbeck strikt zu trennen. Mitarbeiter, die von einem möglichen oder tatsächlichen Interessenskonflikt betroffen sind, müssen dies schnell an ihren Vorgesetzten/Geschäftsführer melden, um eine rasche Klärung herbei zu führen.

5. Datenschutz und Umgang mit Informationen

Duvenbeck behandelt vertrauliche und persönliche Daten der Mitarbeiter sowie der Geschäftspartner, Kunden oder anderweitiger Personenkreise stets streng vertraulich. Daten unserer Mitarbeiter, Geschäftspartner und Kunden werden ausschließlich im Rahmen des gesetzlich bzw. vertraglich Zulässigen erhoben, verarbeitet und genutzt. Eine Weitergabe von Daten an Dritte, die nicht von gesetzlichen oder vertraglichen Bestimmungen gedeckt ist, ist nicht zulässig.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die Datenschutzbestimmungen, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sowie ihm anvertraute personenbezogene Daten geheim zu halten. Informationen über Duvenbeck, unsere Geschäftspartner und Kunden sowie unsere Mitarbeiter kommunizieren wir nicht nach außen, sofern es sich nicht um öffentlich zugängliche Informationen handelt oder eine entsprechende Weitergabe von Informationen zwingend vorgegeben ist (z.B. Auskunftspflicht gegenüber Behörden).

6. Umgang mit Geschäftspartnern, Lieferanten, Kunden und Dritten

Der Umgang von Duvenbeck mit Geschäftspartnern, Lieferanten, Kunden und Dritten basiert auf Vertrauen und integrem Verhalten. Unsere Geschäftspartner, Lieferanten und Kunden erwarten, dass wir mit unseren vertraglichen Verpflichtungen ihnen gegenüber vertraut sind. Ebenso erwarten wir von unseren Geschäftspartnern, Lieferanten und Kunden, dass sie geltende Gesetze und Normen einhalten und sich regelkonform verhalten. Ziel ist es, gute Arbeitsbedingungen und ökologische Verantwortung in der gesamten Wertschöpfungskette zu fördern.

Die Einbeziehung staatlicher Stellen ist vielfach von besonderen Anforderungen geprägt. Das Handeln nach geltendem Recht und eine transparente Vorgehensweise sind für uns selbstverständlich.

7. Verbot von Kinder- und Zwangsarbeit

Duvenbeck duldet weder Kinder- noch Zwangsarbeit. Zur Kinderarbeit zählt, wenn Personen eingestellt werden, die jünger als 15 Jahre sind oder jünger als das gesetzlich vorgeschriebene Mindestalter in Ländern, in denen es höher als 15 Jahre ist. Sollten Mitarbeiter Kinder- oder Zwangsarbeit in direkter oder indirekter Verbindung (z.B. bei einem Lieferanten) bemerken, ist dies unverzüglich der Geschäftsleitung von Duvenbeck zu melden.

8. Umgang mit dem Eigentum von Duvenbeck und von Dritten

Regelkonformes Verhalten der Mitarbeiter umfasst auch die Pflicht, mit den Arbeitsmitteln, die im Eigentum von Duvenbeck stehen, sachgemäß und sorgsam umzugehen. Das Eigentum von Duvenbeck ist zu schützen. Die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel sind nur für berufliche Zwecke zu benutzen, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist.

Dies gilt entsprechend für das Eigentum Dritter, das Mitarbeitern im Rahmen ihrer Tätigkeit überlassen wird.

9. Umweltschutz

Duvenbeck ist sich der Bedeutung natürlicher Ressourcen bewusst und hat bei der Erbringung von Dienstleistungen stets zum Ziel, ressourcenschonend und nachhaltig zu wirtschaften. Duvenbeck verpflichtet sich zur kontinuierlichen Verbesserung des betrieblichen Umweltschutzes, der darauf abzielt, die Umweltauswirkungen in einem solchen Umfang zu verringern oder vollends auszuschließen, wie es sich mit der

wirtschaftlich vertretbarsten Anwendung sowie der besten verfügbaren Technik erreichen lässt.

Prävention wird als das ökonomischste und sinnvollste Konzept zur umweltgerechten Erbringung von Dienstleistungen angesehen.

Duvenbeck verpflichtet sich zur Einhaltung aller den Umweltschutz betreffenden rechtlichen, öffentlichen und kundenspezifischen Anforderungen.

Bei den Mitarbeitern wird auf allen Ebenen das Verantwortungsbewusstsein für die Umwelt gefördert. Die hohe Qualifikation und Leistungsbereitschaft unserer Mitarbeiter ist der primäre Schlüssel für umweltbewusstes Handeln. Umweltschutz versteht Duvenbeck als Gemeinschaftsaufgabe, an der alle Mitarbeiter entsprechend ihrer Verantwortung, ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten mitwirken müssen.

Geschäftspartner werden in Maßnahmen zum betrieblichen Umweltschutz immer mit einbezogen.

10. Leitfaden zur Entscheidungsfindung

Jeder Mitarbeiter kann einmal in eine Situation geraten, in der er unsicher ist, ob eine Sachlage ethisch, angemessen oder legal ist.

In dieser Situation können einige Schlüsselfragen helfen, eine angemessene Einschätzung vorzunehmen:

- Sind die Handlungen mit dem Code of conduct und der Unternehmenspolitik der Duvenbeck Unternehmensgruppe vereinbar?
- Ist meine Entscheidung legal?
- Wurde ich aufgefordert, von einer normalen Vorgehensweise abzuweichen bzw. Informationen vorzuenthalten?
- Kann ich die Entscheidung mit meinem eigenen Gewissen vereinbaren?
- Kann ich die Entscheidung ohne Probleme offen darlegen?
- Kann meine Entscheidung einer Überprüfung durch Dritte standhalten?

Sofern der Mitarbeiter für sich auf dieser Basis keine eindeutige Entscheidung im Rahmen des ihm zustehenden Kompetenzbereichs treffen kann, hat er sich mit seinem Vorgesetzten abzustimmen.

11. Verstöße gegen die Verhaltensgrundsätze / Meldung von Verstößen

Verstöße gegen die Verhaltensgrundsätze werden nicht akzeptiert. Jeder Mitarbeiter, der sich über diese Grundsätze hinweg setzt, muss mit Konsequenzen im Rahmen der betrieblichen und gesetzlichen Regelungen rechnen.

Zudem ist jeder Mitarbeiter aufgefordert, Verstöße gegen gesetzliche Vorgaben oder die in diesem Code of Conduct festgelegten Verhaltensgrundsätzen unverzüglich an die zentrale Compliance-Stelle bei Duvenbeck

compliance@duvenbeck.de

zu melden.

Die Meldungen werden vertraulich behandelt und derjenige Mitarbeiter, der Verstöße gemeldet hat, muss mit keinerlei Repressalien rechnen. Dies gilt auch, wenn sich die Meldung als falsch erweist, soweit er „im guten Glauben“ gehandelt hat.

12. Inkrafttreten

Dieser Code of Conduct tritt mit sofortiger Wirkung ab Unterzeichnung in Kraft und gilt auf unbestimmte Zeit. Er ersetzt die Fassung des Code of Conduct vom 09.03.2016.

13. Ansprechpartner

Ihr Ansprechpartner in allen Fragen zum Thema Compliance, insbesondere zum Code of Conduct der Duvenceck Gruppe, ist der Compliance Officer von Duvenceck,

Herr Christian Schweckhorst

(Email: cschweckhorst@duvenbeck.de)

Sollten Sie von Compliance-Verstößen Kenntnis erlangen, in die ggf. Ihr Vorgesetzter involviert ist, ist die Meldung direkt an den Compliance Officer zu richten – und nicht an Ihren Vorgesetzten.