



Verhaltenskodex

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung und Zielsetzung.....	2
2. Anwendungsbereich.....	2
3. Einhaltung und Umsetzungsverantwortung.....	2
3.1. Allgemein.....	2
3.2. Compliance Officer	3
4. Verhaltenskodex.....	3
4.1. Einhaltung von Gesetzen und sonstigen Vorschriften	3
4.2. Fairer Wettbewerb	3
4.3. Geldwäsche	4
4.4. Einhaltung von Menschenrechten, Diskriminierungsverbot.....	4
4.5. Interessenskonflikte	5
4.6. Umgang mit Unternehmensinformationen/Geheimhaltung	6
4.7. Arbeitszeit und Arbeitszeitvergütung.....	6
4.8. Arbeitssicherheit	6
4.9. Umweltschutz.....	6
4.10. Datenschutz.....	6
5. Meldung von Fehlverhalten	7

1. Einleitung und Zielsetzung

Die internationale Tätigkeit von Salloum Logistics bedingt die Beachtung vielfältiger gesellschaftlicher, politischer und juristischer Rahmenbedingungen. Verstöße gegen diese Rahmenbedingungen können dem Unternehmen beträchtliche finanzielle Nachteile zufügen und das Ansehen des Konzerns nachhaltig schädigen.

Die Geschäftstätigkeit der Salloum Logistics GmbH und ihrer Töchter ist geprägt von verantwortungsbewusstem Handeln und höchsten ethischen Grundsätzen. Um unseren erfolgreichen Kurs fortzusetzen, müssen wir das von unseren Kunden, Geschäftspartnern und Mitarbeitern in uns gesetzte Vertrauen bewahren (mit der zur besseren Lesbarkeit verwendeten männlichen Form sind immer alle Geschlechter gemeint).

Dieser Verhaltenskodex ist auf zehn Prinzipien des Global Compact basiert und enthält alle Vorgaben zu jenen zentralen Themenbereichen, in denen regelkonformes Verhalten erwartet wird. Ebenso wird der Umgang mit Verstößen beschrieben. Der hier ausgeführte Verhaltenskodex bildet die Basis für moralisch, ethisch und rechtlich einwandfreie Verhaltensweisen im gesamten Unternehmen und soll unsere Mitarbeiter bei deren eigenverantwortlicher Wahrnehmung ihrer Funktionen unterstützen. Sowohl die Geschäftsführung als auch jeder einzelne Mitarbeiter des Unternehmens bekennt sich klar zur Einhaltung der Grundsätze, die im Verhaltenskodex beschrieben sind.

2. Anwendungsbereich

Der Verhaltenskodex gilt ausnahmslos für alle Führungskräfte und Mitarbeiter von Salloum Logistics. Darüber hinaus liegt es im Interesse des Konzerns, dass die Tochtergesellschaften den Verhaltenskodex auch ihren wesentlichen Geschäftspartnern (Kunden, Lieferanten, Berater, etc.) zur Kenntnis bringen.

Wir verlangen von unseren Geschäftspartnern im Rahmen unserer Geschäftsbeziehungen integrires und gesetzeskonformes Verhalten.

3. Einhaltung und Umsetzungsverantwortung

3.1. Allgemein

Grundsätzlich ist jeder einzelne Mitarbeiter für die Einhaltung und Umsetzung des Verhaltenskodex selbst verantwortlich. Die Führungskräfte sollen den Mitarbeitern hierbei als Vorbild in der gelebten Praxis vorausgehen. Bei der Auslegung haben sich die Mitarbeiter auch vom „gesunden Menschenverstand“ leiten zu lassen und zu hinterfragen, ob unter Zugrundelegung vernünftiger ethischer und moralischer Maßstäbe eine konkrete Handlungsweise Anlass zu Kritik geben könnte. Dabei sind vor allem auch die landesspezifischen Maßstäbe und Gepflogenheiten zu berücksichtigen. Beim Vorliegen gesetzlicher Regelungen gibt es keine Ermessensspielräume.

Alle Mitarbeiter sind dazu angehalten, nachweisbare oder vermutete Verstöße gegen Gesetze, den Verhaltenskodex oder sonstige interne Richtlinien und Regelungen zu melden (siehe auch Abschnitt 5 „Meldung von Fehlverhalten“).

3.2. Compliance Officer

Die Unternehmensleitung trägt Verantwortung für die Sicherstellung der Einrichtung, Aufrechterhaltung, Bewertung und Verbesserung des Compliance-Management-Systems. Darüber hinaus muss die Unternehmensleitung die internen Verantwortlichkeiten und Befugnisse festlegen und einen Compliance-Beauftragten (Compliance Officer) benennen.

Der Compliance Officer ist verantwortlich für:

- die Verwaltung des Verhaltenskodex sowie dazugehöriger Richtlinien (Aktualisierung)
- die Beantwortung von Interpretationsfragen
- das Berichtswesen an die Geschäftsführung
- die Kommunikation und Schulung des Verhaltenskodex an die Mitarbeiter

Der Compliance Officer ist neben den direkten Vorgesetzten der Ansprechpartner für alle Mitarbeiter, sofern Entscheidungshilfen für die korrekte Vorgehensweise in bestimmten Situationen benötigt werden.

4. Verhaltenskodex

4.1. Einhaltung von Gesetzen und sonstigen Vorschriften

Bei allen geschäftlichen Handlungen und Entscheidungen sind die jeweils geltenden Gesetze sowie sonstigen externen und konzerninternen Vorschriften strikt zu beachten. Das Verbot der Vorteilsannahme und -gewährung, Erpressung, Bestechung und Korruption wird sehr ernst genommen. Alle Mitarbeiter sind angehalten, sich über die für ihren jeweiligen Verantwortungsbereich geltenden Gesetze, sonstigen Vorschriften sowie internen Richtlinien und Regelungen umfassend zu informieren und in Zweifelsfällen die zuständigen Stellen (direkte Vorgesetzte, Compliance Officer) zu kontaktieren. Zusätzlich sind die Vereinigungsfreiheit und die wirksame Anerkennung des Rechts auf Kollektivverhandlungen aus Unternehmenssicht zu wahren.

Beispiel:

Eine Anweisung eines Vorgesetzten ist keine Rechtfertigung, gegen Gesetze und unsere Richtlinien zu verstoßen. Melden Sie solche Praktiken an die Kontaktstellen am Ende dieses Verhaltenskodex.

Sie können unangenehme Situationen im Vorfeld vermeiden, wenn Sie sich im Berufsalltag mit folgenden Fragestellungen auseinandersetzen:

- Ist mein Handeln legal und entspricht es den Richtlinien von Salloum Logistics?
- Kann ich guten Gewissens die Verantwortung für mein Tun übernehmen bzw. was würden andere dazu sagen?
- Wie würde ich reagieren, wenn mein Verhalten öffentlich gemacht werden würde?

4.2. Fairer Wettbewerb

Transparentes und faires Verhalten am Markt stellt die Wettbewerbsfähigkeit von Salloum Logistics in ihrer Gesamtheit nachhaltig sicher. Eine Einschränkung des freien Wettbewerbs und

Verstöße gegen wettbewerbs- und kartellrechtliche Vorschriften sind mit der Unternehmensphilosophie und -kultur sowie dem Selbstverständnis von Salloum Logistics nicht vereinbar.

Im Rahmen der Geschäftstätigkeit sind von allen Mitarbeitern insbesondere die nachfolgenden Verhaltensrichtlinien einzuhalten:

- Es dürfen keine unfairen Geschäftspraktiken angewandt oder Druck auf Geschäftspartner ausgeübt werden
- Es dürfen keine Vereinbarungen oder Absprachen zur Abgabe von Scheinangeboten getroffen werden
- Mitarbeitern von Salloum Logistics ist es untersagt, bei Gesprächen und Kontakten mit Wettbewerbern über vertrauliche Angelegenheiten wie Preise, Kosten oder ähnliche vertrauliche Informationen zu sprechen.

Beispiel:

Sie sind auf einer Branchenveranstaltung und unterhalten sich mit einem Mitarbeiter eines Wettbewerbers. Im Zuge dieses Gespräches bemerken Sie, dass er mit Ihnen eine Absprache betreffend Preisgestaltung in Ausschreibungen treffen möchte.

Geben Sie Ihrem Gesprächspartner unmissverständlich zu verstehen, dass Sie nicht an derart unfairen Geschäftspraktiken interessiert sind. Informieren Sie in weiterer Folge Ihren Vorgesetzten.

4.3. Geldwäsche

Verschiedene Staaten, darunter die Staaten der Europäischen Union, haben Gesetze gegen Geldwäsche erlassen. Allen Mitarbeitern ist es untersagt, im Alleingang oder im Zusammenwirken mit Dritten Maßnahmen zu ergreifen, die gegen Geldwäschevorschriften verstoßen. Unter Geldwäsche ist insbesondere das Einschleusen (z. B. durch Umtausch oder Transfer) von aus Straftaten stammenden Geldern oder sonstigen Vermögensgegenständen in den legalen Finanz- und Wirtschaftskreislauf zu verstehen.

4.4. Einhaltung von Menschenrechten, Diskriminierungsverbot

Basierend auf der UN-Charta und der Europäischen Konvention für Menschenrechte werden die internationalen Menschenrechte als fundamentale Werte betrachtet, die von allen Mitarbeitern zu respektieren, einzuhalten und zu schützen sind. Diskriminierendes Verhalten wie z.B. aufgrund von Alter, Behinderungen, Herkunft, Geschlecht, politischer Haltung, Rasse, Religion oder sexueller Orientierung wird genauso wenig toleriert wie sexuelle Belästigungen in jeglicher Form. In diesem Zusammenhang werden diskriminierende Tendenzen bei Anstellung und Erwerbstätigkeit ebenfalls unter keinen Umständen geduldet. Diese Grundsätze gelten auch für das Verhalten gegenüber externen Partnern. Es muss sichergestellt werden, dass keine Mitschuld an Menschenrechtsverletzungen vorliegt. Zwangsarbeit jeglicher Art ist selbstverständlich verboten. Salloum Logistics tritt zusätzlich für die Abschaffung von Kinderarbeit ein.

Beispiel:

Eine Kollegin vertraut sich mir während der Mittagspause an, dass ein Kollege anzügliche Gesten ihr gegenüber macht und geschmacklose Witze in der Abteilung über sie erzählt. Sie fühlt sich von ihm sexuell belästigt.

Wie soll ich mich verhalten?

Sprechen Sie Ihren Kollegen – das Einverständnis der betroffenen Person vorausgesetzt – darauf an, dass er/sie sich nicht respektvoll verhalten hat. Bei Wiederholung des respektlosen Verhaltens wenden Sie sich an eine der möglichen Kontaktstellen am Ende dieses Verhaltenskodex.

Diskriminierung, in welcher Form auch immer, wird nicht geduldet!

4.5. Interessenskonflikte

Im Rahmen der Geschäftstätigkeit ist es möglich, dass Mitarbeiter in Situationen geraten, in denen ihre persönlichen oder wirtschaftlichen Interessen mit den Interessen des Konzerns in Konflikt geraten oder geraten können. Von allen Mitarbeitern wird ein transparenter Umgang mit derartigen Interessenskonflikten erwartet. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, aktuelle oder potenzielle Interessenskonflikte dem jeweiligen Vorgesetzten unaufgefordert sofort und in vollem Umfang offenzulegen. Insbesondere können sich Interessenskonflikte im Zusammenhang mit einer Nebentätigkeit ergeben. Ein wirtschaftliches Engagement bei Wettbewerbern oder Geschäftspartnern von Salloum Logistics -insbesondere bei Kunden- ist nicht zulässig. Einladungen, Geschenke und sonstige Zuwendungen, die den Rahmen angemessener sowie üblicher Geschäftspraxis überschreiten und die dienstliche Objektivität und Unabhängigkeit infrage stellen können, werden vermieden. Bei Einkaufs-, Personal- oder Einstellungsentscheidungen erfolgt eine transparente und sachgerechte Auswahl nach objektiven Kriterien und nicht nach persönlichen Interessen. Interessenskonflikte können auch durch Angehörigenverhältnisse von Mitarbeitern, die in der gleichen Abteilung beschäftigt sind, entstehen. Derartige Angehörigenverhältnisse sind daher gegenüber dem Vorgesetzten offenzulegen.

Beispiele:

In meinem Unternehmen soll ein zusätzlicher Mitarbeiter für die Disposition aufgenommen werden. Mein Sohn hat seine Ausbildung beendet und sucht nun eine Beschäftigung. Ich kenne den zuständigen Abteilungsleiter der Disposition sehr gut und er ist mir zudem noch einen Gefallen schuldig. Ich empfehle ihm meinen Sohn als neuen Mitarbeiter.

Der Einkaufsleiter trifft sich mit mehreren Lieferanten, um Einkaufskonditionen zu verhandeln. Lieferant A verspricht dem Einkaufsleiter einen Einkaufsrabatt für seinen nächsten privaten Einkauf bei ihm. Der Einkaufsleiter entscheidet sich nicht für den Lieferanten mit den besten Konditionen, sondern für Lieferant A.

Wie soll ich mich verhalten?

Stellen Sie sicher, dass Ihre Entscheidung nicht durch Ihren persönlichen Vorteil beeinflusst wird. Entscheidungen in Ihrem beruflichen Alltag sollen ausschließlich auf Basis von sachlichen und nachvollziehbaren Kriterien getroffen werden. Treten Interessenskonflikte auf, so sollen diese gegenüber Ihrem Vorgesetzten unverzüglich offengelegt werden.

4.6. Umgang mit Unternehmensinformationen/Geheimhaltung

Vertrauliche Informationen jeglicher Art, die im Rahmen der beruflichen Tätigkeit erlangt werden, wozu auch Informationen außerhalb des eigenen Tätigkeitsbereiches gehören, dürfen weder für die Verfolgung eigener Interessen genutzt noch für die Nutzung der Interessen Dritter zugänglich gemacht werden. Es ist sicherzustellen, dass Unternehmensinformationen jeglicher Art immer sicher verwahrt werden. Müssen solche Informationen aus dienstlichen Gründen außerhalb des Unternehmens mitgenommen werden, sind diese gegen die Einsichtnahme oder den Zugriff Dritter zu sichern. Über sämtliche Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie unternehmensrelevante Themen ist strenge Verschwiegenheit zu wahren. Informationen, aus denen Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse ableitbar sind, sind ebenso vertraulich zu behandeln. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses. Darüber hinaus gelten die einschlägigen Geheimhaltungsbestimmungen der jeweiligen Arbeitsverträge.

4.7. Arbeitszeit und Arbeitszeitvergütung

Die jeweils lokal geltenden Gesetze für die Festlegung und Einhaltung der Arbeitszeiten (inkl. Überstunden) und der geplanten freien Tage sind strikt einzuhalten. Dies gilt ebenso für die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben hinsichtlich Löhne und Gehälter, Überstundenregelungen, Lohnabzüge, leistungsbezogene Vergütung und weitere Vergütungen.

4.8. Arbeitssicherheit

Das Thema Arbeitssicherheit nimmt eine besondere Stellung ein. Die geltenden Arbeitsschutz- und Arbeitssicherheitsvorschriften sind dabei ausnahmslos einzuhalten. Gefahrenquellen sind unverzüglich aufzuzeigen und entsprechende Maßnahmen zur Verhütung zu setzen. Eine wichtige Vorbildfunktion nehmen dabei die Führungskräfte ein. Wenn Sie von Ihrem Vorgesetzten Anweisungen erhalten, die nicht den Qualitäts- und Sicherheitsstandards entsprechen, ist dies bei den möglichen Kontaktstellen am Ende dieses Verhaltenskodex zu melden.

4.9. Umweltschutz

Alle Mitarbeiter verpflichten sich, nachhaltig zu wirtschaften und geltende Rechte betreffend Umweltschutz einzuhalten. Dabei ist sich das Unternehmen seiner Verantwortung bewusst und richtet unter Berücksichtigung von Aspekten der Wirtschaftlichkeit seine Prozesse und Entscheidungen danach aus. Die Beanspruchung der natürlichen Ressourcen wie Energien, Rohstoffe oder Materialien soll so gering wie möglich ausfallen. Schäden für die Umwelt sollen im Voraus (trotz unvollständiger wissenschaftlicher Basis) weitestgehend vermieden werden. Darüber hinaus sind Eigeninitiative zur Förderung eines größeren Umweltbewusstseins sowie Entwicklung und Verbreitung umweltfreundlicher Technologien wichtige Bestandteile der Unternehmensstrategie.

4.10. Datenschutz

Der Schutz kundenbezogener Daten hat einen ebenso hohen Stellenwert wie der Schutz von Mitarbeiter- sowie Geschäftspartnerdaten. Der sorgfältige Umgang mit diesen sowie die Einhaltung der entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen wird von allen Führungskräften und Mitarbeitern praktiziert. Insbesondere bekennt sich Salloum Logistics zur Einhaltung der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und den damit verbundenen Pflichten.

Beispiel:

Neulich, als ich Einiges kopieren wollte, fand ich beim Kopierer eine Liste mit Mitarbeiterdaten und Informationen zu Löhnen und Gehältern. Ich mache mir Gedanken, dass noch jemand anderer als die Personalabteilung diese Informationen gesehen haben könnte.

Wie reagieren Sie?

Nur Befugte dürfen auf persönliche und betriebliche Daten zu geschäftlichen Zwecken zugreifen! Stellen Sie sicher, dass sensible Informationen nicht in unbefugte Hände gelangen. Melden Sie daher Ihren Fund der zuständigen Abteilung oder Ihrem Vorgesetzten.

5. Meldung von Fehlverhalten

Es kann vorkommen, dass Mitarbeiter von Salloum Logistics Verstöße gegen den Verhaltenskodex, gegen sonstige interne Richtlinien und Regelungen oder gegen gesetzliche Vorschriften feststellen. Wenn Mitarbeiter ein solches Fehlverhalten erkennen, sind sie verpflichtet, dieses umgehend zu melden.

Dazu stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Information an den direkten Vorgesetzten
- Information an den Compliance Verantwortlichen (A. Karioh, +49 163 3630303, karioh@salloum.eu)
- Information an die Geschäftsführung (W. Salloum, +49 203 34859610, w.salloum@salloum.eu)

Alle eingehenden Meldungen werden sorgfältig untersucht, können anonym erfolgen und werden auf Wunsch vertraulich behandelt. Zur Förderung einer offenen und vertrauensvollen Kommunikation wird ausdrücklich festgehalten, dass Mitarbeitern, die festgestellte Verstöße gegen Gesetze, den Verhaltenskodex oder sonstige interne Richtlinien und Regelungen melden, daraus keinesfalls negative Folgen welcher Art auch immer erwachsen werden. Dies gilt genauso für andere Personen, die wichtige Informationen zur Untersuchung eines solchen Fehlverhaltens beitragen. Salloum Logistics behält sich jedoch ausdrücklich vor, gegen Mitarbeiter, die vorsätzlich oder grob fahrlässig falsche Anschuldigungen erheben, disziplinarische Maßnahmen zu ergreifen.

Walid Salloum

CEO

Azzadine Karioh

Compliance Officer