

CODE OF CONDUCT

Verhaltenskodex für Vertragspartner, Unternehmer und Lieferanten der DM-Services GmbH & Co. KG

Inhalt	
Vorwort	2
1. Grundsätze unseres ethischen Handelns	3
1.1. Unsere Grundwerte	3
1.2. Allgemeine Verhaltensregeln	3
1.3. Einhaltung der Gesetze	4
1.4. Löhne/Gehälter/Sozialleistungen	4
1.5. Arbeitszeit	4
1.6. Finanzielle Verantwortung	4
2. Verhalten am Arbeitsplatz	4
2.1 Dokumentation von Geschäftsvorgängen	4
2.2 Beachtung der Bonität	5
2.3 Konsum von Alkohol und Drogen	5
3. Vermeidung von Interessenkonflikten	5
4. Umgang mit externen Partnern	5
4.1. Fairer und respektvoller Umgang	5
4.2. Fairer Wettbewerb	5
4.3. Antikorruption	6
4.4. Geschenkvergabe, -annahme	6
5. Umgang mit Firmeneigentum	6
6. Handhabung von Informationen, Datensicherheit und Datenschutz	6
7. Gesundheit und Arbeitssicherheit	7
8. Umwelt	7
9. Ausfuhrkontrollen und Wirtschaftssanktionen	7
10. Einhaltung und Prüfung	7
11. Versammlungsfreiheit	7

Vorwort

Die DM-Services GmbH & Co. KG ist ein Logistikunternehmen mit Sitz in Bad Hersfeld „der Mitte Deutschlands“.

Zum einen produziert die DM-Services GmbH & Co. KG als Logistikdienstleister täglich wiederkehrende und zeitsensitive Linienverkehre mit festen Zeitfenstern und fixierten Transportabläufen.

Ziel ist es hier, Linienverkehre unterschiedlicher Auftraggeber miteinander zu kombinieren und so Transportketten mit besonderer Effizienz und hohen Qualitätsanspruch zu bilden. Durch die Bündelung und Standardisierung der Abläufe entstehen flache Strukturen mit geringem personellem Overhead, die sich durch eine zuverlässige Verbindung zwischen Lieferanten und dem Kunden, sowie leistungsfähige Transportraten auszeichnen.

Zum anderen organisiert die DM-Services GmbH & Co. KG Sonderfahrten für terminkritischen Waren. Hier werden Transporte mit hoher Priorität direkt von A nach B und ohne Um- und Zuladung durchgeführt. Gebührenverauslagung für z. B. Maut oder Fähre ist für uns genauso selbstverständlich wie die Zollabwicklung.

Zusätzlich betreibt die DM-Services GmbH & Co. KG in Bad Hersfeld, dem logistischen Mittelpunkt in Deutschland, einen Umschlagsbetrieb für Verlegerbeischlüsse im Auftrag von BOOXpress / LIBRI, Deutschlands stärkstem Buchgroßhändler. Aktuell werden hier arbeitstäglich bis zu 20.000 Packstücke entladen, sortiert und relationsrein bundesweit verladen.

Dieser Verhaltenskodex ist die Grundlage für eine Beschäftigung bei der DM-Services GmbH & Co. KG sowie Mindestanforderung an Vertragspartner, Unternehmer und Lieferanten für eine Zusammenarbeit mit der DM-Services GmbH & Co. KG. Von letzteren wird erwartet, den Verhaltenskodex der DM-Services GmbH & Co. KG uneingeschränkt zu beachten und umzusetzen.

Bad Hersfeld, den 18.07.2022



Detlef Kükenshöner
(Geschäftsführer)

Anmerkung:

Bei diesem Text haben wir aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit auf eine geschlechtsspezifische Formulierung verzichtet. Es sind jedoch immer alle Geschlechter im Sinne der Gleichbehandlung angesprochen.

1. Grundsätze unseres ethischen Handelns

1.1. Unsere Grundwerte

Wir achten die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte unserer Mitarbeiter und Kollegen sowie unserer Geschäftspartner. Unsere Arbeitsplätze sind frei von Diskriminierung aufgrund von Alter, Geschlecht, Sexualität, Gesundheit, nationaler Herkunft sowie religiöser oder kultureller Unterschiede. Unsere Mitarbeiter verdienen im Unternehmen gegenseitigen Respekt.

Wir lehnen jede Form von Zwangs- und Kinderarbeit sowie Ausbeutung von Arbeitnehmern ab.

Wir bieten unseren Mitarbeitern ein herausforderndes, kommunikationsfreudiges Arbeitsumfeld, das ihnen eine persönliche und berufliche Entfaltung ermöglicht. Dabei achten wir ebenso auf die Entwicklung sozialer Kompetenzen. Neben einer umfassenden Grundausbildung sorgen wir für die fachspezifische Weiterbildung der Mitarbeiter.

Von unseren Mitarbeitern erwarten wir Loyalität gegenüber dem Unternehmen, eine hohe Leistungsbereitschaft sowie den Willen zur persönlichen Weiterentwicklung.

Umwelt-, Gesundheits- und Arbeitsschutz sind ein integrierter Bestandteil unserer Unternehmenskultur.

Es liegt in unserer sozialen und gesellschaftlichen Verantwortung, dafür zu sorgen, dass wir:

- unsere Tätigkeiten umweltverträglich durchführen
- mit den Ressourcen wie Energie, Chemikalien und Wasser verantwortungsvoll umgehen
- unsere Gebäude und Liegenschaften nachhaltig nutzen
- unseren Mitarbeitern ein gefahrenfreies und attraktives Arbeitsumfeld bieten
- einen gesunden Lebensstil und sozialen Zusammenhalt fördern

1.2. Allgemeine Verhaltensregeln

Die Verhaltensgrundsätze sind ein fixer Bestandteil der Unternehmenskultur der DM-Services.

Die Integrität beginnt beim Management. Unsere Führungskräfte sollen ihren Mitarbeitern durch ihr vorbildhaftes persönliches Verhalten und durch ihre soziale Kompetenz die Inhalte und die Bedeutung unseres Verhaltenskodex vermitteln und sie bei dessen Umsetzung unterstützen. Jeder Mitarbeiter trägt mit der Kenntnisnahme des Verhaltenskodex die persönliche Verantwortung für die Einhaltung dieser Prinzipien.

Die Verhaltensgrundsätze gelten sowohl Unternehmensintern als auch gegenüber unseren Geschäftspartnern.

Jeder Mitarbeiter ist berechtigt und aufgefordert. Verstöße gegen den Verhaltenskodex bzw. gegen Gesetze und Vorschriften bei seinem direkten Vorgesetzten zu melden. Diese sind verpflichtet, die Meldung streng vertraulich zu behandeln und ihr sorgfältig nachzugehen. Aus einer diesbezüglichen Meldung darf keinem Mitarbeiter ein Nachteil im Unternehmen erwachsen. Sollten Ihre persönlichen Aktivitäten im Widerspruch zu Ihren Pflichten bei der DM-Services stehen (Interessenkonflikt), sind Sie verpflichtet, die Geschäftsführung umgehend zu informieren. Dieses gilt auch bei potenziellen Interessenkonflikten sowie bei Interessenkonflikten, die Sie bei anderen beobachten.

Darüber hinaus haben wir einen Beschwerde Briefkasten. Hier kann jeder Mitarbeiter seine Beschwerden anonym und schriftlich direkt an die Geschäftsführung einreichen.

Neuen Mitarbeitern wird im Rahmen ihrer Ausbildung der Verhaltenskodex der DM-Services zur Kenntnis gebracht.

1.3. Einhaltung der Gesetze

Die Einhaltung geltender Gesetze und Vorschriften auf nationaler, europäischer sowie internationaler Ebene ist das Grundprinzip der DM-Services.

Jeder Mitarbeiter, unabhängig von seiner Position im Unternehmen, ist verpflichtet, die internen Verhaltensregeln (wie Arbeitsanweisungen) sowie alle gesetzlichen Vorschriften in seinem Verantwortungsbereich zu beachten und danach zu handeln.

Bei Fragen zu gesetzlichen Vorschriften ist die Geschäftsleitung zu konsultieren.

Bei bewussten Verstößen gegen diese Grundsätze muss jeder Mitarbeiter - unabhängig von möglichen zivil- oder strafrechtlichen Folgen - mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen.

1.4. Löhne/Gehälter/Sozialleistungen

Wir zahlen unseren Mitarbeitern einen angemessenen Lohn, welcher mindestens den Ansprüchen des Mindestlohngesetzes entspricht. Die Einhaltung wird durch uns und eine externe Kanzlei unter Einbeziehung der Datev überprüft. Die Abführung von Sozialleistungen erfolgt ordnungsgemäß an die Sozialversicherungsträger.

1.5. Arbeitszeit

Wir halten uns bei der Regelung von Arbeitszeiten an das Arbeitszeitgesetz und die EU-Verordnung 561/2006, jeweils in Ihrer aktuellsten Fassung.

1.6. Finanzielle Verantwortung

Finanzielle Aufzeichnungen sind nach geltendem Recht und nach den allgemein anerkannten Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung zu erstellen (finanzielle Verantwortung). Wir halten außerdem die handels-, steuer- und spezialrechtlichen Aufbewahrungsfristen für Dokumente (im Original oder elektronisch) wo notwendig ein und strukturieren die entsprechenden Unterlagen in nachvollziehbarer Weise. Dementsprechend legen wir Informationen nach den geltenden Vorschriften und den üblichen Gepflogenheiten der Branche offen.

2. Verhalten am Arbeitsplatz

Im beruflichen Alltag ist oftmals zu entscheiden, ob ein bestimmtes Verhalten angemessen ist oder nicht.

Muss sich ein Mitarbeiter mit der Beurteilung einer sensiblen Situation auseinandersetzen, können folgende Fragen dabei helfen, die richtige Entscheidung zu treffen:

- Handle ich entsprechend den Gesetzen?
- Steht meine Handlung in Einklang mit dem Verhaltenskodex?
- Entscheide ich im Interesse des Unternehmens oder aus persönlichen Interessen?
- Würde meine Entscheidung einer öffentlichen Überprüfung standhalten?
- Könnte meine Handlung bzw. meine Entscheidung den Ruf des Unternehmens gefährden?

2.1 Dokumentation von Geschäftsvorgängen

Jeder Geschäftsvorgang (z.B. Transportauftrag, Lieferantenauftrag, Kundenauftrag etc.) muss ordnungsgemäß und vollständig, in Übereinstimmung mit den internen Prozessen sowie den gesetzlichen Vorschriften dokumentiert werden.

2.2 Beachtung der Bonität

Für jeden Neukunden wird von der Finanzabteilung eine Bonitätsprüfung durchgeführt. Potenzielle Interessenten bzw. Neukunden müssen mittels „Bonitätsanfrage“ der Finanzabteilung gemeldet werden. Aufträge dürfen nur angenommen werden, wenn die Bonität des Kunden belegt ist.

2.3 Konsum von Alkohol und Drogen

Der Konsum von Alkohol und Drogen ist während der Arbeitszeit und in den Arbeitspausen verboten.

Mitarbeiter, die unter Alkohol- oder Drogeneinfluss am Arbeitsplatz erscheinen, werden von ihrem Arbeitsplatz verwiesen. Sie müssen ebenso mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen (formelle Abmahnung, im Wiederholungsfall Entlassung), wie Mitarbeiter, die gegen den Alkohol und Drogen-Regelung verstoßen.

Wir appellieren an Ihre Eigenverantwortung, den regelmäßigen Konsum von Alkohol im Interesse ihrer Gesundheit zu vermeiden sowie auf den Konsum von Drogen generell zu verzichten.

3. Vermeidung von Interessenkonflikten

Die Mitarbeiter der DM-Services verpflichten sich, ihre Geschäftsentscheidungen stets im Interesse des Unternehmens zu treffen und nicht auf Basis eventueller persönlicher Interessen.

Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn eine Entscheidung, die für das Unternehmen die beste wäre, im Widerspruch zu persönlichen oder privaten Interessen steht und deshalb nicht mehr unbefangen getroffen werden kann. In diesem Fall sind betroffene Mitarbeiter verpflichtet, ihren unmittelbaren Vorgesetzten oder den CSR-Beauftragten zu konsultieren.

Ein Interessenkonflikt liegt auch dann vor, wenn Einladungen oder Geschenke geschäftsübliche Grenzen überschreiten.

Um Interessenkonflikte grundsätzlich zu unterbinden, ist es Mitarbeitern der DM-Services strikt untersagt, konkurrierende Tätigkeiten oder Geschäfte zu betreiben

4. Umgang mit externen Partnern

4.1. Fairer und respektvoller Umgang

Wir behandeln Kunden, Lieferanten und Behörden stets fair und respektvoll.

4.2. Fairer Wettbewerb

Wir bekennen uns zu einem fairen Wettbewerb unter Einhaltung des Wettbewerbsrechts sowie des Kartellrechts. Das bedeutet für unsere Mitarbeiter, dass Absprachen mit Mitbewerbern, insbesondere betreffend Preise, Kapazitäten, Scheinangebote bei Ausschreibungen oder Wettbewerbsverzicht, strikt unzulässig sind. Von unseren Geschäftspartnern erwarten wir, dass sie eigenverantwortlich ebenso einen fairen Wettbewerb sicherstellen.

4.3. Antikorrruption

Wir wollen unsere Kunden ausschließlich über die Qualität unserer Dienstleistungen und Produkte akquirieren. Es ist daher allen Mitarbeitern strikt untersagt, dritten Personen Geldzahlungen, unangemessene Geschenke, sonstige Vorteile oder Begünstigungen zu versprechen oder zu gewähren, damit diese Unternehmen die DM-Services wettbewerbswidrig bevorzugen.

Unter dritten Personen verstehen wir insbesondere Lieferanten, Kunden, Behörden, Lobbyisten und private Personen. Ebenso darf kein Mitarbeiter Vorteile aus seiner Position im Unternehmen ziehen.

Die Nichtbeachtung dieser Bestimmung wird als vorsätzlicher Verstoß gegen die Interessen des Unternehmens gewertet.

4.4. Geschenkvergabe, -annahme

Die Annahme oder Forderung unangemessener Geschenke, finanzieller Zuwendungen, Provisionen sowie sonstiger Vorteile oder Begünstigungen ist strikt untersagt. Grundsätzlich dürfen Geschenke oder Einladungen unsere Geschäftsentscheidungen nicht beeinflussen. Sie müssen unserer Geschäftstätigkeit angemessen sein, dürfen nicht gegen geltendes Recht verstoßen und müssen den allgemeinen Marktgepflogenheiten der Branche oder des Landes entsprechen.

Die Nichtbeachtung dieser Bestimmung wird als vorsätzlicher Verstoß gegen die Interessen des Unternehmens gewertet.

5. Umgang mit Firmeneigentum

Unsere Mitarbeiter sind angehalten, unser Firmeneigentum wie Büro- und Betriebsräume, Lagerräume, Büroeinrichtungen, Parkplätze, sämtliche technische Einrichtungen wie Computer, Telefone, Kopierer, Drucker, Software und sonstige Arbeitsmittel wie Firmen- PKW, LKW, Mobiltelefone oder Tankkarten stets sorgfältig und ausschließlich für Unternehmenszwecke zu benutzen.

Das geistige Eigentum des Unternehmens ist zu sichern. Plagiate dürfen weder in den Umlauf gebracht noch erworben werden und sind der Geschäftsleitung sofort zu melden. Der Diebstahl geistigen Eigentums anderer ist strikt untersagt.

6. Handhabung von Informationen, Datensicherheit und Datenschutz

Alle Mitarbeiter verpflichten sich zu einem offenen, wahrheitsgemäßen und vollständigen Austausch arbeitsrelevanter Informationen und von Wissen im Unternehmen. Davon ausgenommen sind Informationen, die der Geheimhaltung unterliegen.

Wir ermutigen unsere Mitarbeiter, Themen oder Bedenken in diesem Zusammenhang offen anzusprechen, ohne Sanktionen befürchten zu müssen.

Für Betriebsgeheimnisse sowie vertrauliche Informationen gilt das Gebot der Verschwiegenheit.

Sie dürfen ausschließlich zu geschäftlichen Zwecken genutzt und nicht an Dritte weitergegeben werden. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Die DM-Services geht mit den Daten ihrer Mitarbeiter sowie ihrer Kunden und Lieferanten streng vertraulich und mit größtmöglicher Sorgfalt um.

Wir erfassen und nutzen Kunden- und Lieferantendaten ausschließlich dafür, unsere Kundenaufträge - den Anforderungen entsprechend - zuverlässig abwickeln zu können. Die Erfassung der Daten erfolgt auf Basis der gesetzlichen Vorschriften.

Bei der Verarbeitung von Daten werden die gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzes eingehalten. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sowie die internen betrieblichen Regelungen zur Datensicherheit einzuhalten.

7. Gesundheit und Arbeitssicherheit

Die Sicherheit am Arbeitsplatz ist ein integrierter Bestandteil unserer sozialen Verantwortung. Deshalb sorgen wir dafür, dass unseren Mitarbeitern ein gefahrenfreies und gesundes Arbeitsumfeld geboten wird und die jeweiligen Richtlinien für Arbeitssicherheit, Gesundheits-, Brand- und Umweltschutz sowie kundenspezifische Sicherheitsanforderungen korrekt eingehalten werden. Jeder Mitarbeiter ist in seinem Arbeitsumfeld für die Einhaltung dieser Richtlinien mitverantwortlich.

Im Rahmen eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses ist es unser Ziel, die Arbeitsplätze unserer Mitarbeiter beständig zu verbessern sowie die Arbeitszufriedenheit und Gesundheit durch Präventions- und gesundheitsfördernde Maßnahmen zu erhöhen.

8. Umwelt

Ein wesentliches Ziel der DM-Services war und ist es, alle Unternehmenstätigkeiten so zu gestalten, dass die Umwelt so gering als möglich belastet wird. Wir sorgen für einen verantwortungsvollen Umgang mit den Ressourcen wie Energie und Wasser sowie für eine nachhaltige Nutzung unserer Betriebsmittel. Zur Verbesserung der Luftqualität setzt die DM-Services ausschließlich Fahrzeuge ein, welche den aktuellen Standard der EU-Norm erfüllen.

Des Weiteren sind DM-Services sowie alle angeschlossenen Vertragspartner, Unternehmer und Lieferanten dazu verpflichtet, die Abfallgenerierung weitestmöglich einzuschränken und die Abfallentsorgung ordnungsgemäß abzuwickeln. Wir verpflichten uns zur Einhaltung von Gesetzen und internationalen Konventionen, zu Nachhaltigkeit und Verantwortung bei der Einhaltung sozialer und ethischer Standards sowie zu einem umweltbewussten Verhalten. Selbiges erwarten wir von unseren Lieferanten.

9. Ausfuhrkontrollen und Wirtschaftssanktionen

Die DM-Services hält sich an alle vorgeschriebenen Ausfuhrkontrollen und Zollgesetze sowie an bestehende wirtschaftliche Sanktionsvorgaben und Embargo.

10. Einhaltung und Überprüfung

Die DM-Services behält sich das Recht vor, die Einhaltung und Anforderungen aus diesem Verhaltenskodex bei seinem Vertragspartner, Unternehmer und Lieferanten durch Selbstbewertung oder Dritte zu prüfen. Sollte das Ergebnis einer solchen Prüfung sein, dass der Verhaltenskodex nicht eingehalten wird, hat der Vertragspartner die Beanstandungen unverzüglich zu beheben. Sollte die Beanstandung nicht behoben werden, kann dies zur sofortigen Auflösung der Zusammenarbeit führen. Verstöße gegen den Verhaltenskodex können jederzeit an die info@dm-logistik-services.de gemeldet werden.

11. Versammlungsfreiheit

Der Lieferant ist verpflichtet, das Recht der Arbeitnehmer auf Versammlungsfreiheit und Tarifverhandlungen anzuerkennen und zu respektieren. Der Beitritt zu einer Gewerkschaft bzw. Arbeitnehmervertretung ist den Mitarbeitern des Lieferanten durch selbigen freizustellen. Den Mitarbeitern dürfen durch die Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft keine Nachteile entstehen.