

Verhaltenskodex

d/s hat seit der Gründung im Jahre 1986 eine Unternehmenskultur entwickelt. Von allen Mitarbeitern wird verlangt diese verantwortlich zu übernehmen und die Einhaltung bestimmter ethischer Grundsätze zu beachten. Diese Grundsätze gehen über gesetzliche Regelungen hinaus.

Im Bewusstsein ihrer Verantwortung gegenüber unseren Kunden, Geschäftspartnern, den Mitarbeitern, der Öffentlichkeit und der Umwelt hat die Geschäftsleitung dieses Verhaltenskodex aufgestellt. Er ist für unsere Mitarbeiter bindend und wird von der Geschäftsleitung mitgetragen, unterstützt und kontrolliert.

Dieser Verhaltenskodex basiert auf den Firmenwerten von d/s. Die Geschäftsleitung erwartet von allen Mitarbeitern sowohl im persönlichen Umgang miteinander als auch im geschäftlichen Handeln, dass ihr Verhalten nach diesen Werten ausgerichtet wird. Die Geschäftsleitung und dessen Abteilungsleiter sind angehalten, als Vorbilder die genannten Werte und Prinzipien im Unternehmen zu verankern. Unser Verhaltenskodex umfasst folgende Anforderungen:

1. Umgangsformen

Wir haben täglich mit Kunden zu tun, die uns ihre wertvollen und häufig zeitkritischen Waren anvertrauen. Daher hat der Kunde einen Anspruch darauf, schnell, seriös und respektvoll bedient zu werden. Dazu gehört selbstverständlich ein freundlicher Umgangston. Diesen wünschen wir uns ebenfalls gegenüber den Kollegen und Lieferanten. Aus Rücksicht zu den Mitarbeitern, welche weder polnisch noch russisch verstehen, ist die Bürosprache deutsch. Außerhalb des Bürogebäudes oder in den Pausen darf selbstverständlich in der Muttersprache gesprochen werden.

2. Diskriminierung und Belästigung

Alle Mitarbeiter, Kunden und Lieferanten haben das Recht auf eine faire und respektvolle Behandlung. Wir diskriminieren nicht aufgrund von Geschlecht, Rasse, ethnischer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter und der sexuellen Identität. Dementsprechend gewährleisten wir unseren Mitarbeitern ein Arbeitsumfeld frei von jeglicher Belästigung oder Benachteiligung aufgrund der genannten Eigenschaften. Personalentscheidungen basieren auf Qualifikationen, Erfahrungen und anderen arbeitsbezogenen Kriterien.

3. Geschäftliches Handeln

Wir stellen Transparenz im Umgang mit Kunden, Lieferanten und Behörden sicher. Geschäftlichen Entscheidungen dürfen ausschließlich anhand von Qualitäts- und Leistungskriterien getroffen werden und müssen jederzeit objektiv nachvollziehbar sein. Die internationalen Standards zur Bekämpfung von Korruption sind maßgebend. Daraus erfolgt die Auflage Geschenke bis max. einen Wert in Höhe von Euro 20,00 annehmen zu dürfen. Geschenke an Kunden erfolgen nach deren Kriterien bzw. Weisungen.

4. Gesundheit und Sicherheit

Wir bieten ein Arbeitsumfeld, in dem Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter bestmöglich geschützt werden. Im Gegenzug sind die Mitarbeiter aufgefordert Regeln und Praktiken zu

Gesundheit und Sicherheit zu befolgen. Alle Unfälle am Arbeitsplatz sowie Arbeitsbedingungen- und Ausrüstung, die eine Gefahr darstellen können, müssen der Geschäftsleitung und dem Arbeitssicherheitsbeauftragten gemeldet werden. Weder gewalttätiges Verhalten noch Arbeiten unter dem Einfluss von Alkohol und anderen Drogen werden toleriert. Wir haben uns verpflichtet die gesetzlichen Vorschriften zum Mindestlohn (MiLoG) einzuhalten und tolerieren und unterstützen keine Kinderarbeit.

5. Datenschutz

Wir räumen den Schutz persönlicher Daten hohe Priorität ein. Die Mitarbeiter, die personenbezogenen Daten verarbeiten sind zur Wahrung des Datengeheimnisses verpflichtet. Aufgrund des § 5 des Bundesdatenschutzgesetzes ist ihnen untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu verarbeiten oder zu nutzen. Weiterhin sind die Grundsätze zur Nutzung von Internet und E-Mail bei der *dls* gem. Datenschutzerklärung vom 17.08.2015 bindend. Die Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

6. Vertrauliche Informationen

Im Arbeitsalltag vertrauen wir unseren Mitarbeitern zahlreiche sensible Informationen an, welche entsprechend der Regelungen im Arbeitsvertrag zu schützen sind. Sämtliche auftragsbezogenen, vom Kunden zur Verfügung gestellten Daten dürfen nicht an Unbefugte weitergegeben werden.

7. Eigentum, Rechte und Online-Zugänge

Wir stellen unseren Mitarbeitern die notwendigen Arbeitsmittel zur Verfügung und vertrauen darauf, dass sie verantwortungsvoll mit diesen Ressourcen umgehen. Neben materiellem Eigentum verfügen wir auch über Rechte, Lizenzen und Online-Zugängen von Kunden und Portalen. Eine unbefugte Nutzung außerhalb *dls* ist nicht zulässig.

8. Umweltschutz

Umweltschutz liegt uns am Herzen. Unter ressourcenschonende Dienstleistung verstehen wir, bei unserer tätlichen Arbeit unsere Ressourcen (Material, Energie, Wasser, Luft) so effizient wie möglich einzusetzen und den Verbrauch ständig zu reduzieren. Wir sind ein papierloses Büro und trennen unsere Abfälle nach dem Müll ABC. Eine „Grüne Logistik“ wird von uns gelebt durch den vermehrten Einsatz von intermodalen Verkehren (Verlagerung der Transporte auf die Schiene).

Dieser Verhaltenskodex gilt für alle *dls* Mitarbeiter und Führungskräfte und ist Bestandteil des Arbeitsvertrages. Wir erwarten, dass alle Mitarbeiter sich an diese Regeln halten. Ein Verstoß ist der Geschäftsleitung oder dem Abteilungsleiter zu melden. Diese Meldung wird vertraulich und ohne Konsequenzen für die meldende Person sein. Der Mitarbeiter der diesen Vorstoß vorgenommen hat, wird je nach Schwere eine Ermahnung, Abmahnung oder Kündigung erhalten.

Dieser Verhaltenskodex ist Bestandteil der Unternehmensphilosophie von *dls* und ist zwingend von jedem Mitarbeiter einzuhalten.

14.10.2015

Datum:



Bodo Engler, Geschäftsführer