



## CODE OF CONDUCT

## 1. Gegenstand und Geltungsbereich

Dieser Code of Conduct ist eine Richtlinie, welche für alle geschäftlichen Aktivitäten der ETK Euro Terminal Kehl gilt. Er ist für alle Organe und Mitarbeiterinnen\* und Mitarbeiter verbindlich.

Alle Organe und Mitarbeiter sind angehalten, ihr Urteilsvermögen verantwortungsbewusst und umsichtig einzusetzen und sich von Ehrlichkeit, Zuverlässigkeit und Rechtschaffenheit leiten zu lassen. Kein Organ und Mitarbeiter darf seine Position verwenden, um sich ungerechtfertigt persönlich zu bereichern, noch ein Verhalten fördern oder dulden, dass nicht im Einklang mit diesem Code of Conduct steht. Auch externe Unternehmen und Personen, die für unsere Unternehmen tätig sind, haben sich nach diesem Code of Conduct zu richten.

## 2. Beachtung des geltenden Rechts

Alle Organe und Mitarbeiter haben sich an die gültigen Gesetze zu halten.

## 3. Mitarbeiter

Die Zusammenarbeit soll durch Anstand, gegenseitigen Respekt, Fairness und Vertrauen gekennzeichnet sein. Es soll stets eine offene Kommunikation gepflegt werden.

Jeder Mitarbeiter wird mit Respekt behandelt. Auf die Privatsphäre jedes Mitarbeiters ist in angemessener Weise Rücksicht zu nehmen.

Die Auswahl und die Entwicklung (Karriere) von Mitarbeitern soll aufgrund ihrer Qualifikation für die vorgesehene Tätigkeit erfolgen, unabhängig von Rasse, Alter, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Religion, sexueller Orientierung und gesundheitlicher Situation.

Der Sicherheit der Mitarbeiter am Arbeitsplatz ist höchste Beachtung zu schenken.

## 4. Offener und fairer Wettbewerb

Die ETK ist einem fairen und offenen Wettbewerb verpflichtet. Wettbewerbswidrige Verhaltensweisen, wie z. B. Preisabsprachen mit Wettbewerbern, Absprachen bezüglich Produktionsleistungen, Vertrieb, Ausschreibungen, Wiederverkaufspreise oder Marktaufteilungen ebenso wie der Missbrauch einer marktbeherrschenden Stellung sind unzulässig.

## 5. Gewährung und Annahme von Vorteilen

Die ETK unterhält nur Geschäftsbeziehungen mit Kunden, Beratern und Geschäftspartnern, welche über einen guten Ruf verfügen.

Die Mitarbeiter dürfen zur Pflege von Geschäftsbeziehungen im gesetzlichen Rahmen Vorteile gewähren und annehmen.

Die Gewährung von Vorteilen an Amtsträger ist grundsätzlich unzulässig, mit Ausnahme von landesüblichen Aufmerksamkeiten geringen Wertes.

\*Um den Lesefluss zu vereinfachen, verwenden wir im Folgenden die männliche Form. Führungskräfte und Geschäftsführung sind hiervon ebenfalls umfasst.

## 6. Beziehungen zu Kunden und Lieferanten

Bei der Auswahl von Kunden und Lieferanten werden objektive und transparente Bewertungskriterien angewendet. Die ETK verhält sich im Umgang mit ihren Lieferanten und Kunden korrekt und integer.

## 7. Interessenkonflikte

Die Organe und Mitarbeiter haben im besten Interesse der ETK und nicht in ihrem persönlichen Interesse zu handeln. Dementsprechend sind Situationen zu vermeiden, in denen persönliche Interessen mit den Interessen der ETK kollidieren können. Insbesondere ist es den Organen und Mitarbeitern untersagt, sich an Konkurrenten, Lieferanten oder Kunden zu beteiligen, sofern daraus ein Interessenkonflikt entstehen kann. Bestehende Interessenkonflikte sind dem jeweiligen Vorgesetzten aufzuzeigen.

## 8. Schutz von Know-how und Geschäftsgeheimnisse

Der geschäftliche Erfolg der ETK beruht u. a. sehr stark auf Know-how. Alle Organe und Mitarbeiter sind daher verpflichtet, dieses Know-how und unsere Geschäftsgeheimnisse vor Dritten zu schützen und jedes Verhalten zu unterlassen, welches dieses Potential gefährden könnte.

Alle Organe und Mitarbeiter sind verpflichtet, geschäftliche Informationen über die ETK oder deren Geschäftspartner, die nicht öffentlich bekannt sind, vertraulich zu behandeln, Vorkehrungen gegen ein unbeabsichtigtes Bekanntwerden zu treffen und die Informationen nur insoweit zu nutzen, wie es geschäftlich erforderlich ist.

Organe und Mitarbeiter respektieren die Geschäftsgeheimnisse von Wettbewerbern. Die Informationsbeschaffung über Wettbewerber erfolgt fair und legal.

Beim elektronischen Informationsaustausch sind wirksame Maßnahmen für die Sicherheit von Daten und die Wahrung des Persönlichkeitsschutzes zu treffen.

Die Öffentlichkeitsarbeit der ETK, z. B. mit der Presse und anderen Medien, ist ausschließlich den hierzu zuständigen Mitarbeitern vorbehalten.

## 9. Schutz von Vermögenswerten

Die ETK stellt den Mitarbeitern die für die Erbringung ihrer Arbeitsleistung notwendigen Mittel zur Verfügung.

Die Mitarbeiter haben diese Vermögenswerte mit Sorgfalt zu behandeln und vor Verlust, Diebstahl oder Schaden zu bewahren.

Die Vermögenswerte der ETK dürfen grundsätzlich nur für geschäftliche Zwecke benutzt werden. Eine private Nutzung ist nur mit schriftlicher Zustimmung des jeweiligen Vorgesetzten zulässig.

## 10. Sicherheit, Gesundheit und Umwelt

Die ETK verpflichtet sich stets, Schäden an Personen, Umwelt und Sachwerten zu vermeiden. Sie setzt sich für einen verantwortungsbewussten und schonenden Umgang mit der Umwelt und den natürlichen Ressourcen ein. Dies gilt ganz besonders für die Entwicklung und den Einsatz von neuen Produkten und Technologien

## 11. Geldwäsche

Die ETK befolgt die nationalen und internationalen Vorschriften zur Bekämpfung der Geldwäsche und Korruption.

## 12. Geschäftsbücher

Die Geschäftsvorgänge und Transaktionen der ETK müssen korrekt in den Geschäftsbüchern verbucht werden. Bei der Verbuchung sind die Gesetze und die für die jeweiligen Länder geltenden Rechnungslegungsstandards zu beachten. Die Buchungen müssen vollständig und mit einem angemessenen Detaillierungsgrad erfolgen. Alle Finanztransaktionen müssen in den entsprechenden Büchern ordnungsgemäß dokumentiert werden.

## 13. Umsetzung

Die Geschäftsführungen der Gesellschaften der ETK und die Führungskräfte haben dafür zu sorgen, dass ihre Mitarbeiter diesen Verhaltenskodex zur Kenntnis nehmen und diesen beachten. Wenn ein Mitarbeiter einen Verstoß gegen diesen Verhaltenskodex feststellt, muss er den Verstoß der jeweiligen Geschäftsführung oder der Geschäftsführung der ETK Euro Terminal Kehl melden. Die Vertraulichkeit dieser Meldungen wird gewährleistet. Meldungen, die gutgläubig erfolgen, ziehen keine nachteiligen Folgen mit sich. Für Meldungen, die nach eigener Einschätzung nicht persönlich gemeldet werden können oder anonym gemeldet werden möchten, können sich alle Mitarbeiter an unseren Compliance-Vertrauensanwalt Dr. Klaus Vossmeier wenden (Tel.: 0175-2978460, Kanzlei VD & Partner, Vinckeweg 19, 47119 Duisburg).

Die Verletzung dieses Verhaltenskodex durch einen Mitarbeiter kann arbeitsrechtliche Konsequenzen bis hin zu einer vorzeitigen Beendigung des Arbeitsverhältnisses sowie andere rechtliche Folgen haben.

## 14. Hinweisgebersystem

Nur in einer Arbeitsumgebung, in der Offenheit, Vertrauen und gegenseitige Unterstützung selbstverständlich sind, können wir als Team erfolgreich zusammenarbeiten und unsere gemeinsamen Ziele erreichen.

Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter spielen eine entscheidende Rolle dabei, unser Unternehmen kontinuierlich zu verbessern. Deshalb haben wir zusätzlich ein Hinweisgebersystem eingerichtet, das es den Mitarbeitern ermöglicht, Bedenken, Beobachtungen oder Vorfälle (zu Themen wie z.B. Betrug, Diebstahl, Diskriminierung, Korruption, Umweltverschmutzung) vertraulich und anonym zu melden.

<https://whistleblowersoftware.com/secure/haeger&schmidt>



## 15. Kontakt

Sofern Fragen zu diesem Code of Conduct oder den darin enthaltenen Regelungen bestehen, steht Herr Per Nyström, Telefon 0203-8003-365, [Nystroem@haegerundschmidt.com](mailto:Nystroem@haegerundschmidt.com) zur Verfügung.