



# Compliance-Richtlinie

der

Wiedemeyer Spedition / Wetter (Ruhr)

## **Compliance-Richtlinie der Wiedemeyer Spedition / Wetter (Ruhr)**

### **Versionsstand 2.0**

Alle Rechte vorbehalten - Wiedemeyer Spedition / Wetter (Ruhr) 2021

Diese vorliegende Dokumentation ist urheberrechtlich geschützt. Ohne vorherige schriftliche Genehmigung dürfen weder Teile dieser Dokumentation noch diese Dokumentation als Ganzes durch mechanische, elektronische oder andere Aufzeichnungsverfahren vervielfältigt, fotokopiert oder sonst wie in Umlauf gebracht bzw. übertragen werden.

Die Wiedemeyer Spedition und die Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder eine juristische noch irgendeine andere Haftung übernehmen.

Die Compliance Richtlinie wird regelmäßig – mindestens jährlich – von der Geschäftsleitung von WIEDEMEYER SPEDITION überprüft. Änderungen sind dem Change Management / Änderungsdienst zu entnehmen. Ältere Versionen der Richtlinie verlieren mit Erscheinen einer neuen Version ihre Gültigkeit. Die Altversionen werden als \*.pdf-Dokument archiviert.

Die Geschäftsführung der

H. Wiedemeyer GmbH & Co KG und der B. Wiedemeyer GmbH,  
(im Folgenden Wiedemeyer Spedition  
Wilhelmstr. 11  
58300 Wetter (Ruhr)

#### **Gender-Hinweis:**

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für beiderlei Geschlecht.

Verteiler

GF

Mitarbeiter

[berechtigt Interessierte nach Bedarf]

## Vorwort



**Compliance** bedeutet die Einhaltung aller geltenden gesetzlichen Vorschriften und internen Regelungen. Die Unternehmensleitung unterliegt der Pflicht, ihr Unternehmen so zu organisieren, dass Rechtsverstöße vermieden werden. Es sind Prozesse einzuführen, um Missbräuche und Verstöße nach Möglichkeit ausschließen und Risiken einer Haftbarkeit bzw. Strafbarkeit zu vermeiden. Die Themen Governance, Risk und Compliance hängen dabei eng miteinander zusammen. Eine zuverlässige Risikoanalyse in Kombination mit der Früherkennung von Risiken und entsprechenden Maßnahmen bildet dabei den Kern eines erfolgreichen Compliance-Systems für die Wiedemeyer Spedition.

Die hier vorliegenden Compliance Richtlinien stecken den ethisch-rechtlichen Rahmen ab, innerhalb dessen wir als Unternehmen handeln und auf Erfolgskurs bleiben wollen. Sie enthalten die grundlegenden Prinzipien und Regeln für unser Verhalten innerhalb unseres Unternehmens und in Beziehung zu unseren externen Partnern und der Öffentlichkeit.

Die Compliance Richtlinien dokumentieren zudem, wie wir unsere Verantwortung als Unternehmen wahrnehmen und sind Ausdruck unserer Unternehmenswerte. Das vorliegende Regelwerk orientiert sich an den aktuellen gesetzlichen Bestimmungen sowie an gängigen Konventionen zu Menschenrechten, Korruptionsbekämpfung und Nachhaltigkeit. Es soll das Bewusstsein für Recht und Moral als integralem Bestandteil unseres unternehmerischen Handelns stärken. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind aufgerufen, dieser Compliance Richtlinie Folge zu leisten und sie mit Leben zu füllen.

Matthias Wiedemeyer  
Geschäftsführer der Wiedemeyer Spedition

im Dezember 2020

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	4
1. Rechtmäßiges Verhalten .....	5
2. Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität .....	5
3. Verantwortung für das Ansehen unseres Unternehmens .....	5
4. Führung und Verantwortung.....	6
5. Wettbewerbsrechtliche Richtlinien .....	7
6. Korruptionsbekämpfung / Vorteilsnahme .....	7
7. Vermeidung von Interessenkonflikten .....	8
8. Wettbewerb .....	9
9. Nebentätigkeiten.....	9
10. Beteiligung an Drittunternehmen .....	9
11. Umgang mit Firmeneinrichtungen .....	9
12. Umgang mit Informationen.....	10
13. Verschwiegenheitspflicht .....	11
14. Datenschutz und Datensicherheit.....	11
15. Umwelt und technische Sicherheit .....	12
16. Arbeitssicherheit und-schutz .....	12
17. Richtlinien zur Geldwäschebekämpfung.....	12
18. Urheberrechte, Lizenzrechte, Geistiges Eigentum.....	13
19. Geschäftsbeziehungen mit Lieferanten und Partnern .....	13
20. Exportkontrolle und Wirtschaftssanktionen .....	14
21. Compliance-Kommunikation und weitere Vereinbarungen .....	14
22. Whistleblowing / Vergeltung .....	14
23. Beschwerdemanagement .....	15
24. Compliance-Monitoring, Audits und Untersuchungen .....	16
25. Ahndung von Fehlverhalten .....	17

## **1. Rechtmäßiges Verhalten**

Das Befolgen der deutschen Gesetze und des Rechtssystems sowie derjenigen des jeweiligen Landes, in dem wir geschäftlich aktiv sind, ist bei der Wiedemeyer Spedition ein Grundprinzip. Jeder Mitarbeiter hat die geltenden Wiedemeyer Spedition - Richtlinien sowie die gesetzlichen Vorschriften derjenigen Rechtsordnung zu beachten, in deren Rahmen er handelt. Gesetzesverstöße sind unter allen Umständen zu vermeiden.

Jeder Mitarbeiter muss im Falle eines Verstoßes – unabhängig von den im Gesetz vorgesehenen Sanktionen – wegen der Verletzung seiner arbeitsvertraglichen Pflichten mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen.

## **2. Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität**

Wir respektieren die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen und arbeiten ohne irgendwelche Vorbehalte zusammen.

Gemäß unserer Unternehmensgrundsätze und den Arbeitsgesetzen der Länder, in denen wir aktiv sind, dulden wir keinerlei Diskriminierung auf Basis dieser Eigenschaften, keine sexuelle Belästigung, Rassismus oder sonstige persönliche Angriffe auf einzelne Personen.

Diese Grundsätze gelten sowohl für die interne Zusammenarbeit als auch für das Verhalten gegenüber externen Partnern.

Entscheidungen bezüglich Personal, Lieferanten, Kunden, Geschäftspartnern etc. treffen wir ausschließlich auf der Basis sachgerechter Erwägungen, niemals aus anderen, sachfremden Motiven wie zum Beispiel Diskriminierung oder Zwang.

Wir sind offen und ehrlich und stehen zu unserer Verantwortung. Wir sind zuverlässige Partner und machen nur Zusagen, die wir einhalten können. Wir erwarten von unseren Mitarbeitern, sich redlich zu verhalten.

## **3. Verantwortung für das Ansehen unseres Unternehmens**

Das Ansehen des Unternehmens Wiedemeyer wird wesentlich geprägt durch das Auftreten, Handeln und Verhalten jedes Einzelnen von uns.

Gesetzwidriges oder unangemessenes Verhalten auch nur eines Mitarbeiters kann dem Unternehmen bereits erheblichen Schaden zufügen.

Jeder Mitarbeiter ist gehalten, auf das Ansehen der Wiedemeyer Spedition zu achten, dieses zu erhalten und zu fördern.

## 4. Führung und Verantwortung

Integrität und Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen beginnen an der Spitze des Unternehmens. Jede Führungskraft hat Organisations- und Aufsichtspflichten zu erfüllen. Jede Führungskraft trägt die Verantwortung für die ihr anvertrauten Mitarbeiter. Sie muss sich Anerkennung durch vorbildliches persönliches Verhalten, Leistung, Offenheit und soziale Kompetenz erwerben. Das heißt unter anderem, dass jede Führungskraft die Bedeutung ethischen Verhaltens und der Einhaltung von Richtlinien im täglichen Geschäft stets hervorheben, sie zum Thema machen und sie durch ihren persönlichen Führungsstil fördern muss.

Ebenso ist es die Aufgabe einer Führungskraft, klare, ehrgeizige und realistische Ziele zu stecken und sich selbst beispielhaft daran zu halten.

Eine Führungskraft muss ihren Mitarbeitern so viel Eigenverantwortung und Handlungsfreiheit wie möglich einräumen und gleichzeitig klar machen, dass die Einhaltung von Gesetzen und den Wiedemeyer Spedition - Richtlinien unter allen Umständen und zu jedem Zeitpunkt oberste Priorität hat. Die Führungskraft sollte auch bei Unklarheiten, was die Einhaltung von gesetzlichen Bestimmungen betrifft, bei Fragen oder beruflichen und persönlichen Sorgen für die Mitarbeiter immer ansprechbar sein.

Die Verantwortung der Führungskraft entbindet jedoch die Mitarbeiter nicht von ihrer eigenen Verantwortung.

Wir alle als Verantwortliche Mitarbeiter des Speditionsunternehmens Wiedemeyer müssen gemeinsam daran arbeiten, die Gesetze und Richtlinien einzuhalten.

Die folgende Auflistung der spezifischen Führungsaufgaben soll den Mitarbeitern eine Vorstellung davon vermitteln, welche leitenden und unterstützenden Handlungen sie von einer Führungskraft erwarten können.

Die Führungskraft ist dafür verantwortlich, dass in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich keine Gesetzesverstöße geschehen, die durch angemessene Aufsicht hätten verhindert werden können.

Auch bei Delegation einzelner Aufgaben behält sie die Verantwortung.

Die Pflichten einer Führungskraft sind insbesondere:

1. -die Mitarbeiter nach persönlicher und fachlicher Qualifikation und Eignung sorgfältig auszuwählen. Die Sorgfaltspflicht steigt mit der Bedeutung der Aufgabe, die der Mitarbeiter wahrzunehmen hat (Auswahlpflicht).
2. -die Aufgaben präzise, vollständig und verbindlich zu stellen, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen (Anweisungspflicht).

3. -sicherzustellen, dass die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen laufend überwacht wird (Kontrollpflicht).

4. -ihren Mitarbeitern die Bedeutung von Integrität und Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen im täglichen Geschäft klar kommunizieren und darauf hinweisen, dass Gesetzesverstöße nicht akzeptiert werden und disziplinarische Maßnahmen nach sich ziehen (Kommunikationspflicht).

## **5. Wettbewerbsrechtliche Richtlinien**

Fairer Wettbewerb ist eine Voraussetzung für freie Marktentwicklung und dem damit verbundenen sozialen Nutzen.

Dementsprechend gilt das Gebot der Fairness auch für den Wettbewerb um Marktanteile. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten.

Die Mitarbeiter der Wiedemeyer Spedition dürfen sich nicht durch Industriespionage, Bestechung, Diebstahl oder Abhöraktionen wettbewerbsrelevante Informationen aneignen oder wissentlich falsche Informationen über einen Mitbewerber oder seine Produkte oder Dienstleistungen verbreiten.

## **6. Korruptionsbekämpfung / Vorteilsnahme**

Die Wiedemeyer Spedition gewinnt Aufträge auf faire Weise über Qualität und Preis unserer innovativen Produkte und Leistungen und nicht dadurch, dass wir Anderen unzulässige Vorteile anbieten.

Kein Mitarbeiter darf insbesondere Amtsträgern (also Vertretern oder Mitarbeitern von Behörden oder anderen öffentlichen Einrichtungen, Agenturen oder rechtlichen Einheiten sowie die Beamten oder Mitarbeitern staatlicher Unternehmen und öffentlicher internationaler Organisationen) im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit – direkt oder indirekt – ungerechtfertigte Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren oder solche Vorteile genehmigen. Es dürfen weder Geldzahlungen noch andere Leistungen getätigt werden, um amtliche Entscheidungen zu beeinflussen oder einen ungerechtfertigten Vorteil zu erlangen.

Gleiches gilt im Hinblick auf ungerechtfertigte Vorteile gegenüber Personen der Privatwirtschaft. Jedes Angebot, Versprechen, jede Zuwendung und jedes Geschenk muss mit den geltenden Gesetzen und unseren Richtlinien übereinstimmen.

Jeglicher Anschein von Unredlichkeit und Unangemessenheit ist zu vermeiden.

Darüber hinaus ist es allen Mitarbeitern untersagt, indirekt Geldzahlungen oder sonstige Vorteile zu gewähren (zum Beispiel einem Berater, Agenten, Vermittler, Geschäftspartner

oder sonstigen Dritten), wenn die Umstände darauf hindeuten, dass diese ganz oder zum Teil, direkt oder indirekt

- an einen Amtsträger weitergegeben werden, um eine behördliche Handlung zu beeinflussen oder einen unbilligen Vorteil zu erlangen, oder an eine Person der Privatwirtschaft zur Erlangung eines ungerechtfertigten geschäftlichen Vorteils gewährt werden.

Mitarbeiter, die für die Beauftragung von Beratern, Agenten, Partnern in Gemeinschaftsunternehmen oder anderen Geschäftspartnern verantwortlich sind, müssen in angemessener Weise:

- dafür sorgen, dass solche Dritte die Korruptionsbekämpfungsvorgaben der Wiedemeyer Spedition oder vergleichbare Bestimmungen kennen und einhalten,
- die Qualifikation und das Ansehen solcher Dritten genau prüfen und
- geeignete vertragliche Bestimmungen zum Schutz der Wiedemeyer Spedition vereinbaren.

Kein Mitarbeiter darf seine dienstliche Stellung dazu benutzen, Vorteile zu verlangen, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zusagen zu lassen. Hierzu gehört nicht die Annahme von Gelegenheitsgeschenken von symbolischem Wert oder Essens- beziehungsweise Veranstaltungseinladungen in angemessenem Rahmen, wenn dabei die lokalen Gepflogenheiten und Wiedemeyer - Richtlinien respektiert werden. Alle darüber hinaus gehenden Geschenke, Essens- oder Veranstaltungseinladungen sind abzulehnen.

## **7. Vermeidung von Interessenkonflikten**

Unsere Mitarbeiter sind verpflichtet, ihre Geschäftsentscheidungen im besten Interesse der Wiedemeyer Spedition und nicht auf Basis persönlicher Interessen zu treffen.

Interessenkonflikte entstehen dann, wenn Mitarbeiter auf Kosten der Interessen der Wiedemeyer Spedition eigene Aktivitäten oder persönliche Interessen verfolgen.

Die Mitarbeiter der Wiedemeyer Spedition dürfen daher weder private Aufträge von Firmen ausführen lassen, mit denen sie im Rahmen ihrer Tätigkeit für die Wiedemeyer Spedition geschäftlich zu tun haben, wenn ihnen hierdurch Vorteile entstehen könnten.

Weitere Konfliktpunkte können erwachsen aus Geschäftsbeziehungen mit oder Beteiligungen an einem Mitbewerber oder Kunden der Wiedemeyer Spedition sowie Nebentätigkeiten von Mitarbeitern, die sie an einer pflichtgemäßen Erfüllung ihrer Aufgaben bei der Wiedemeyer Spedition hindern. Es ist wichtig, dass alle Mitarbeiter eventuell im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit auftauchende Interessenkonflikte schon im Ansatz erkennen und vermeiden.



## **8. Wettbewerb**

Ein Mitarbeiter darf kein Unternehmen führen oder für ein Unternehmen arbeiten, das mit der Wiedemeyer Spedition im Wettbewerb steht, und darf keinen mit der Wiedemeyer Spedition konkurrierenden Aktivitäten nachgehen.

## **9. Nebentätigkeiten**

Dies gilt auch für Nebentätigkeiten, die eine Konkurrenzsituation für die Wiedemeyer Spedition darstellen könnte. Die Aufnahme einer Nebentätigkeit gegen Entgelt ist der Geschäftsleitung der Wiedemeyer Spedition mitzuteilen und bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung. Ausgenommen sind gelegentliche schriftstellerische Tätigkeiten, Vorträge und vergleichbare gelegentliche Tätigkeiten. Die Einwilligung in eine Nebentätigkeit kann nicht erfolgen, wenn diese den Interessen der Wiedemeyer Spedition entgegensteht. Eine Nebentätigkeit kann untersagt werden, wenn der Mitarbeiter mit dem betreffenden Unternehmen dienstlich befasst ist. Bereits erteilte Einwilligungen können bei Vorliegen solcher Gründe widerrufen werden.

## **10. Beteiligung an Drittunternehmen**

Mitarbeiter, die direkt oder indirekt eine Beteiligung an einem Wettbewerbsunternehmen halten oder erwerben, müssen dies der Geschäftsleitung der Wiedemeyer Spedition mitteilen, wenn sie durch die Beteiligung die Möglichkeit haben, auf das Management dieses Unternehmens Einfluss zu nehmen. Von der Möglichkeit der Einflussnahme auf das Management kann im Allgemeinen dann ausgegangen werden, wenn die Beteiligung einen Anteil von 5% des Gesamtkapitals überschreitet.

Mitarbeiter, die direkt oder indirekt eine Beteiligung an einem Geschäftspartner der Wiedemeyer Spedition, oder einem Unternehmen, an dem die Wiedemeyer Spedition beteiligt ist, halten oder erwerben, müssen dies ebenfalls der Geschäftsleitung der Wiedemeyer Spedition mitteilen, wenn der Mitarbeiter mit dem jeweiligen Unternehmen dienstlich befasst ist oder ein Mandat in diesem Unternehmen wahrnehmen wird. Für Beteiligungen an börsennotierten Unternehmen gilt dies nur dann, wenn die Beteiligung einen Anteil von 5% des Gesamtkapitals überschreitet.

Nach der Mitteilung über die Beteiligung an Drittunternehmen kann das Unternehmen geeignete Maßnahmen zur Beseitigung eines möglichen Interessenkonflikts treffen.

## **11. Umgang mit Firmeneinrichtungen**

Die Wiedemeyer Spedition verfügt in ihren Büros und Betriebsräumen über zahlreiche ITK-technische Anlagen und Einrichtungen.

Diese dürfen ausschließlich für Unternehmenszwecke und nicht zum persönlichen Nutzen verwendet werden. Ausnahmen und gegebenenfalls Bezahlung können örtlich geregelt werden, vorausgesetzt die Nutzung der Einrichtungen

- steht nicht im Zusammenhang mit illegalen Aktivitäten,
- ruft keinen Interessenkonflikt oder den Anschein eines solchen Konflikts hervor,
- führt nicht zu nennenswerten Mehrkosten, zu Störungen des Geschäftsbetriebs oder sonstigen negativen Auswirkungen für das Unternehmen, zum Beispiel durch einen Interessenkonflikt hinsichtlich der beruflichen Pflichten des jeweiligen Mitarbeiters oder anderer Mitarbeiter.

In keinem Fall dürfen Informationen abgerufen oder weitergegeben werden, die Rassenhass, Gewaltverherrlichung oder andere Straftaten unterstützen oder dazu aufrufen oder einen Inhalt haben, der vor dem jeweiligen kulturellen Hintergrund sexuell anstößig ist. Keinem Mitarbeiter ist es gestattet, ohne Einwilligung der Geschäftsleitung Aufzeichnungen, Dateien, Bild- und Tondokumente oder Vervielfältigungen unter Verwendung von Geräten des Unternehmens Wiedemeyer Spedition anzufertigen, wenn dies nicht unmittelbar durch die berufliche Tätigkeit bedingt ist.

## **12. Umgang mit Informationen**

Zur offenen und effektiven Kommunikation gehört eine korrekte und wahrheitsgemäße Berichterstattung. Das gilt gleichermaßen für das Verhältnis zu Mitarbeitern, Kunden, Geschäftspartnern sowie zur Öffentlichkeit und allen staatlichen Stellen.

Alle Mitarbeiter müssen sicherstellen, dass die von ihnen im Rahmen ihrer dienstlichen Tätigkeit angefertigten oder in sonstiger Weise ihrer Verantwortung unterstehenden Bücher und Aufzeichnungen

- vollständig sind,
- korrekt sind,
- jede Transaktion oder Aufwendung wahrheitsgetreu widerspiegeln, und
- rechtzeitig und übereinstimmend mit den geltenden Regeln und Standards angefertigt werden,

unabhängig davon, ob die Informationen zur Veröffentlichung oder Vorlage bei einer staatlichen Stelle bestimmt sind oder nicht. Diese Bücher und Aufzeichnungen umfassen alle Daten, Prüfbescheinigungen und sonstigen schriftlichen Dokumente, die zur Finanzberichterstattung und Erfüllung von Offenlegungspflichten notwendig sind, sowie Unterlagen, die für andere Zwecke erhoben werden. Hierzu zählen auch interne Abrechnungen wie z.B. Spesenabrechnungen.

### **13. Verschwiegenheitspflicht**

Für interne vertrauliche oder geschützte Informationen der Wiedemeyer Spedition, die nicht in die Öffentlichkeit gelangen sollen, gilt das Gebot der Verschwiegenheit. Nicht öffentliche Informationen von oder über Lieferanten, Kunden, Mitarbeiter, Agenten, Berater und anderen Dritten müssen ebenfalls gemäß den rechtlichen und vertraglichen Anforderungen geschützt werden.

Zu vertraulichen oder geschützten Informationen können insbesondere gehören:

- Einzelheiten zu Organisation und Einrichtungen eines Unternehmens, Preisen, Umsatz, Gewinn, Märkten, Kunden und anderen geschäftlichen Belangen,
- Informationen über Fabrikations-, Forschungs- und Entwicklungsvorgänge und
- Zahlen des internen Berichtswesens.

Die Verpflichtung, Verschwiegenheit zu wahren, gilt über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus, da die Offenlegung vertraulicher Informationen, unabhängig davon, wann sie erfolgt, dem Geschäft der Wiedemeyer Spedition oder seinen Kunden schaden kann.

### **14. Datenschutz und Datensicherheit**

Zugang zum Intranet und Internet, weltweiter elektronischer Informationsaustausch und Dialog sowie elektronische Geschäftsabwicklung sind entscheidende Voraussetzungen für die Effektivität jedes Einzelnen von uns und für den Geschäftserfolg insgesamt. Die Vorteile der elektronischen Kommunikation sind aber verbunden mit Risiken für den Persönlichkeitsschutz und die Sicherheit von Daten.

Die wirksame Vorsorge gegen diese Risiken ist ein wichtiger Bestandteil des Informationstechnologie-Managements, der Führungsaufgabe und auch des Verhaltens jedes Einzelnen.

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist.

Darüber hinaus müssen personenbezogene Daten sicher aufbewahrt werden und dürfen nur unter Anwendung der nötigen Vorsichtsmaßnahmen übertragen werden.

Bei der Datenqualität und der technischen Absicherung vor unberechtigtem Zugriff muss ein hoher Standard gewährleistet sein. Die Verwendung von Daten muss für die Betroffenen transparent sein, ihre Rechte auf Auskunft und gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren.

Im Rahmen der Rechtssysteme gelten strenge Gesetze und Bestimmungen hinsichtlich der Aufbewahrung und Nutzung personenbezogener Arbeitnehmerdaten und der Daten Dritter, zum Beispiel Kunden oder Geschäftspartner.

Alle Mitarbeiter sind an diese jeweils geltenden Gesetze gebunden, um das Persönlichkeitsrecht anderer zu schützen– insbesondere sind die Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung und des Bundesdatenschutzgesetzes von jedem Mitarbeiter einzuhalten.

## **15. Umwelt und technische Sicherheit**

Der Schutz der Umwelt und die Schonung der natürlichen Ressourcen sind für uns Unternehmensziele von hoher Priorität.

Durch entsprechende Führungsverantwortung seitens der Geschäftsleitung und das Engagement der Mitarbeiter will die Wiedemeyer Spedition ihre Geschäfte umweltgerecht gestalten und arbeitet ständig an der Verbesserung der Ökobilanz.

Jeder Mitarbeiter muss durch sein eigenes Verhalten zu diesen Zielen beitragen.

## **16. Arbeitssicherheit und-schutz**

Die Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter an ihrem Arbeitsplatz hat für die Wiedemeyer Spedition hohe Priorität. Jeder Einzelne trägt eine Mitverantwortung, die Wiedemeyer Spedition in ihrem Bemühen, sichere Arbeitsbedingungen zu schaffen, zu unterstützen. Die Verantwortung gegenüber Mitarbeitern und Kollegen gebietet die bestmögliche Vorsorge gegen Unfallgefahren und gilt für:

- die technische Planung von Arbeitsplätzen, Einrichtungen und Prozessen,
- das Sicherheitsmanagement und
- das persönliche Verhalten im Arbeitsalltag.

Das Arbeitsumfeld muss den Anforderungen einer gesundheitsorientierten Gestaltung entsprechen. Jeder Mitarbeiter muss der Arbeitssicherheit seine ständige Aufmerksamkeit widmen. Zur Unterstützung dieses Prozesses schult die Wiedemeyer-Spedition ihre Mitarbeiter regelmäßig, um Gefahren am Arbeitsplatz zu identifizieren und Unfälle sowie Exposition gegenüber schädlichen Situationen und Substanzen zu vermeiden. Es umfasst auch die Mitarbeiterschulung in Unfallprävention, Notfallmaßnahmen und -verfahren und im Gebrauch von Schutzkleidung und -ausrüstung.

## **17. Richtlinien zur Geldwäschebekämpfung**

Geldwäsche bezeichnet den Vorgang der Verschleierung der Herkunft von Finanzmitteln aus kriminellen Aktivitäten wie Terrorismus, Drogenhandel oder Bestechung durch die Einschleusung „schmutzigen Geldes“ in den legalen Finanz- und Wirtschaftskreislauf, um ihnen den Anschein der Legalität zu verleihen und die tatsächliche Herkunft oder die Identität des Eigentümers zu verschleiern.

Geldwäsche bezeichnet den Vorgang der Verschleierung der Herkunft von Finanzmitteln aus kriminellen Aktivitäten wie Terrorismus, Drogenhandel oder Bestechung durch die Einschleusung „schmutzigen Geldes“ in den legalen Finanz- und Wirtschaftskreislauf, um ihnen den Anschein der Legalität zu verleihen und die tatsächliche Herkunft oder die Identität des Eigentümers zu verschleiern.

Es ist erklärtes Ziel der Wiedemeyer Spedition, nur Geschäftsbeziehungen mit seriösen Kunden, Beratern und Geschäftspartnern zu unterhalten, deren Geschäftstätigkeit in Einklang mit gesetzlichen Vorschriften steht und deren Finanzmittel legitimen Ursprungs sind. Wir unterstützen keine Geldwäsche. Alle unsere Mitarbeiter sind daher zur strikten Befolgung der Gesetze zur Geldwäschebekämpfung verpflichtet (die zugehörigen Gesetzestexte können bei der Geschäftsleitung angefragt bzw. eingesehen werden). Ziel ist es dabei, verdächtige Zahlungsformen oder Kunden oder andere Transaktionen, die auf Geldwäsche hindeuten, zu erkennen und zu verhindern. Darüber hinaus sind alle Mitarbeiter verpflichtet, sämtliche anwendbaren Vorschriften zur Aufzeichnung und Buchführung bei Bar- und anderen Transaktionen sowie Verträgen einzuhalten.

## 18. Urheberrechte, Lizenzrechte, Geistiges Eigentum

Die Wiedemeyer Spedition beachtet das Urheberrecht, Lizenzrechte und das Recht auf geistiges Eigentum.

Bei Streitigkeiten aus derlei Rechten wird die **Internetplattform zur Online-Beilegung von Streitigkeiten** (sog. „OS-Plattform“) genutzt, die von der EU-Kommission geschaffen wurde. Die OS-Plattform dient als Anlaufstelle zur außergerichtlichen Beilegung von Streitigkeiten betreffend vertragliche Verpflichtungen, die aus Online-Kaufverträgen erwachsen. Die OS-Plattform unter dem folgenden Link zu erreichen: <http://ec.europa.eu/consumers/odr> .

Ggfs. werden auf den Wiedemeyer Spedition Internet-Seiten oder in Publikationen der Wiedemeyer Spedition Marken genannt. Diese sind i.d.R. die gesetzlich geschützten Warenzeichen der jeweiligen Hersteller und Rechteinhaber.

Geistiges Eigentum, einschließlich Patente, Handelsmarken und Urheberrechte sind von der Wiedemeyer Spedition zu beachten und zu schützen, ebenso die Lizenzrechte an geistigem Eigentum.

Im Umkehrschluß erwartet die Wiedemeyer Spedition, dass auch ihre Rechte an den von ihr veröffentlichten Dokumentationen und Inhalten beachtet werden.

## 19. Geschäftsbeziehungen mit Lieferanten und Partnern

Die Wiedemeyer Spedition erwartet von ihren Lieferanten und Partnern, dass sie unsere Wertgrundsätze teilen und alle gesetzlichen Bestimmungen einhalten.

Darüber hinaus erwartet die Wiedemeyer Spedition von ihren Lieferanten und Partnern die Anwendung der folgenden Prinzipien die gleichermaßen für Wiedemeyer gelten:

- die Einhaltung aller anwendbaren Gesetze,
  - der Verzicht auf Korruption,
  - die Beachtung der Menschenrechte ihrer Mitarbeiter,
  - die Einhaltung der Gesetze gegen Kinderarbeit,
  - die Übernahme der Verantwortung für Gesundheit und Sicherheit ihrer Mitarbeiter,
- 
- die Einhaltung der relevanten nationalen Gesetze und internationalen Standards zum Umweltschutz, und
  - die Aufforderung, dass diese Wertgrundsätze auch in der eigenen Lieferkette umgesetzt/eingehalten werden.

## **20. Exportkontrolle und Wirtschaftssanktionen**

Die Wiedemeyer Spedition ist als Logistik Unternehmen kein Produzent und nur unmittelbar als Transport-Dienstleister Lieferant von Produkten.

Aus diesem Grunde ist das Thema "Exportkontrolle und Wirtschaftssanktionen" im Rahmen der Außenwirtschaftsverordnung (AWV) für die Wiedemeyer Spedition nur indirekt relevant. Die Wiedemeyer Spedition behält sich in Bezug auf die konkreten Verbote und Genehmigungspflichten der AWV daher vor, nur mit Kunden und Partnern zusammenarbeiten, die diese Regelungen ihrerseits akzeptieren bzw. sich daran halten.

## **21. Compliance-Kommunikation und weitere Vereinbarungen**

Mit umfassenden Kommunikationsmaßnahmen an die Mitarbeiter und an Kunden und Lieferanten/Partner unterstützen wir die nachhaltige Verankerung von Compliance in unserem Unternehmen. Die Mitarbeiter werden zeitnah durch Aushänge und per E-Mail über neue Maßnahmen und Entwicklungen informiert. Wir entwickeln diese Maßnahmen im Rahmen einer längerfristig angelegten Kommunikationsstrategie für Compliance ständig weiter.

Zusätzlich werden über diese Compliance Richtlinie hinausgehende spezielle und individuelle Unternehmensvorgaben in Form von Betriebsvereinbarungen von der Geschäftsleitung veröffentlicht und allen Mitarbeitern in der jeweils aktuellen Fassung zugänglich gemacht.

## **22. Whistleblowing / Vergeltung**

Ein Whistleblower, im Deutschen oft Hinweisgeber genannt, will meistens möglichst rechtzeitig über unethisches Verhalten berichten oder Missstände aufdecken – am besten bevor mögliche negative Konsequenzen eintreten.

### **Meldeverfahren**

Hierfür gibt es inzwischen klare Meldeverfahren und Pflichten für Arbeitgeber einzuhalten. Daher wurde bei der Wiedemeyer Spedition ein System von sicheren Meldekanälen für die Meldung von Missständen eingerichtet, damit Hinweisgeber ermutigt werden, Missstände zunächst intern der Geschäftsleitung zu melden, damit der Verstoß, den sie aufdecken möchten, innerhalb der Organisation wirksam angegangen werden kann und sie keine Vergeltungsmaßnahmen riskieren.

### **Schutz vor Vergeltungsmaßnahmen**

Die Wiedemeyer Spedition wird alle notwendigen Maßnahmen zum Schutz seiner Mitarbeiter gegen Vergeltungsmaßnahmen ergreifen, die in gutem Glauben Hinweise im Rahmen der Whistleblower-Richtlinie gegeben haben.

## **23. Beschwerdemanagement**

Die Zufriedenheit unserer Kundinnen und Kunden steht für uns an erster Stelle. Daher ist es uns wichtig, Ihnen die Möglichkeit zu geben, Kritik zu äußern. Seit Jahren hat die Wiedemeyer-Spedition Grundsätze zum Beschwerdemanagement in ihrem Unternehmenshandbuch verankert. Unser Ziel ist es, Unstimmigkeiten möglichst im Dialog mit den Mitarbeitern und Kunden zu klären. Sollte dies nicht möglich sein, haben wir daneben eine zentrale Beschwerdestelle eingerichtet, an welche Kunden- und Mitarbeiterbeschwerden gerichtet werden können.

Diese Beschwerdestelle ist verantwortlich:

- dass eine angemessene und zeitnahe Bearbeitung der Beschwerde erfolgt
- alle Beschwerden angemessen und objektiv im Einklang mit den Grundsätzen und Verfahren der Beschwerdebearbeitung untersucht werden
- mögliche Interessenkonflikte identifiziert werden und eine Beeinträchtigung der Beschwerdebearbeitung durch Interessenkonflikte vermieden wird
- alle Beschwerden ohne Zeitverzögerung systematisch dokumentiert werden.

Alle Mitarbeiter und Kunden, sowie potenzielle Mitarbeiter und Kunden (z.B. Einzelpersonen, Organisationen oder Unternehmen), die von den Aktivitäten unserer Firma berührt werden, können Beschwerde einlegen. Die Wiedemeyer-Spedition verfügt über eine zentrale Beschwerdestelle. Elektronisch übermittelte Beschwerden können an die E-Mail [beschwerden@wiedemeyer-spedition.de](mailto:beschwerden@wiedemeyer-spedition.de) geschickt werden.

Schriftliche Beschwerden sind zu senden an:

Wiedemeyer-Spedition  
Wilhelmstraße 11  
58300 Wetter

Für die Bearbeitung der Beschwerde benötigen wir die folgenden Angaben:

- vollständige Kontaktdaten des Beschwerdeführers (Adresse, Telefonnummer, ggf. E-Mailadresse)
- Beschreibung des Sachverhaltes
- Formulierung des Anliegens (Was soll mit der Beschwerde erreicht werden? Z.B. Fehlerbehebung, Verbesserung der Dienstleistung, Klärung einer Meinungsverschiedenheit)
- Kopien der zum Verständnis des Vorganges notwendigen Unterlagen (sofern vorhanden)

Die Beschwerde wird unmittelbar nach Eingang über einen technisch unterstützten Vorgang erfasst. Damit ist sichergestellt, dass Beschwerden transparent für alle zuständigen Mitarbeiter und Führungskräfte zur Verfügung stehen, die Bearbeitungszeiten reduziert und die Prozessqualität verbessert wird. Die Beschwerdebearbeitung hat so zu erfolgen, dass schnelle, sachgerechte und unbürokratische Lösungen geschaffen werden. Handelt es sich um ein allgemeines Thema, so ist die Beschwerde innerhalb von 5 Werktagen zu bearbeiten, abzuschließen und zu archivieren. Der Beschwerdeführer ist schriftlich, in Ausnahmen mündlich zu informieren. In jedem Fall wird die Beschwerdelösung im Beschwerdemanagement dokumentiert. Handelt es sich um ein komplexeres Thema, so wird dem Kunden innerhalb von 5 Werktagen ein Zwischenbescheid zugesandt, in dem der voraussichtliche Erledigungstermin benannt wird.

## **24. Compliance-Monitoring, Audits und Untersuchungen**

Die Geschäftsleitung kann in unregelmäßigen Abständen geschäftsbegleitendes Compliance-Monitoring und Compliance-Prüfungen durchführen. Dabei werden bestimmte Bereiche und Projekte in Form von Stichproben auf die Einhaltung der Compliance Richtlinien überprüft, um Fehlentwicklungen zu korrigieren und die Effizienz des Compliance-Systems zu steigern. Durch entsprechende Audits stellt die Geschäftsführung fest, ob das Compliance-System unternehmensweit in allen Einheiten ordnungsgemäß implementiert ist. Informationen über die identifizierten Verbesserungspotenziale fließen neben dem Monitoring in die Strategie- und Systementwicklung ein.

Untersuchungen von Hinweisen auf mögliches Fehlverhalten werden unternehmensweit zentral von der Geschäftsleitung beauftragt und verantwortet.

Der Untersuchungsprozess trägt der Unschuldsvermutung und dem Datenschutz Rechnung. Zudem bilden die Compliance-Untersuchungen eine wichtige Quelle für die Compliance-Risikoanalyse.

Die Compliance Richtlinien gelten für alle Unternehmenseinheiten, auch um klare Vorgaben für einen fairen und respektvollen Umgang mit Mitarbeitern im Rahmen von Sachverhaltsaufklärungen oder Untersuchungen bei Compliance Verstößen zu erreichen.



## **25. Ahndung von Fehlverhalten**

Für die interne Ahndung von Compliance-Verstößen nutzen wir sämtliche arbeitsrechtlich zulässigen Sanktionsmöglichkeiten. Die Ermessensentscheidung über die jeweilige Sanktion orientiert sich an der Schwere des Compliance-Verstoßes. Die Verfahren werden je nach Schwere des Verstoßes und der Stellung des Betroffenen entweder von der Geschäftsleitung oder von einem unabhängigen Schiedsgericht durchgeführt.

Abgeschlossene Untersuchungen werden nachbereitet, um zu prüfen, ob die identifizierten Defizite abgestellt wurden und ob es etwa zu strukturellen Versäumnissen bei der Implementierung des Compliance-Systems kam.

*[Ende der Richtlinie]*