



Inhaltsverzeichnis

1. VORWORT	3
2. GENERELLE VERHALTENSANFORDERUNGEN	3
2.1. Gesetzestreues Verhalten	3
2.2. Verantwortung für das Ansehen des Unternehmens	3
2.3. Respekt und Integrität	3
2.4. Führung und Verantwortung	4
3. VERHÄLTNIS ZU GESCHÄFTSPARTNERN UND DRITTEN	4
3.1. Fairer Wettbewerb	4
3.2. Anbieten und Gewähren von Vorteilen	4
3.3. Fordern und Annehmen von Vorteilen	5
3.4. Auftragsvergabe	5
3.5. Spenden	5
4. VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN	5
4.1. Wettbewerbsverbot	6
4.2. Beteiligung an nicht börsennotierten Unternehmen	6
4.3. Nebentätigkeiten	6
5. UMGANG MIT FIRMENEINRICHTUNGEN	6
6. UMGANG MIT INFORMATIONEN	6
6.1. Aufzeichnungen und Berichte	6
6.2. Verschwiegenheit	6
6.3. Datenschutz und Informationssicherheit	6
7. SOZIAL- UND ARBEITSBEDINGUNGEN	7
7.1. Freie Wahl der Beschäftigung	7
7.2. Verbot von Kinderarbeit	7
7.3. Löhne, Vergütungen und Leistungen	7
7.4. Arbeitszeiten	8
7.5. Vereinigungsfreiheit und Recht auf Kollektivhandlungen	8
7.6. Gesundheit und Sicherheit	8
7.7. Arbeitsbedingungen	8
8. UMWELT, SICHERHEIT UND GESUNDHEIT	8
8.1. Umwelt und technische Sicherheit	8
8.2. Umweltgenehmigungen	8
8.3. Ressourcenverbrauch, Vermeidung von Umweltbelastungen und Abfallminimierung	9
8.4. Produktsicherheit und Gefahrstoffmanagement	9
8.5. Material Compliance und Konfliktmaterialien	9
9. BESCHWERDEMANAGEMENT	9
9.1. Verhalten im Fall von Beschwerden	9
9.2. Whistleblowing - Schutz von Hinweisgebenden	9

	Compliance-Richtlinie	
	A-01.9 Version/Stand: 01/02.10.2023	Ersteller: MB Seite 2 von 10

10. IMPLEMENTIERUNG UND KONTROLLE..... 10

	Compliance-Richtlinie	
	A-01.9 Version/Stand: 01/02.10.2023	Ersteller: MB Seite 3 von 10

1. Vorwort

Wir sind der festen Überzeugung, dass nur ein auf Werten gegründetes Unternehmen die Gewähr dafür bietet, nachhaltig wachsen und Lösungen für die Herausforderungen der Zukunft finden zu können. Diesen Werten verpflichtet zu sein, bedeutet, Verantwortung zu übernehmen: für Kunden, die Gesellschaft, den Schutz der Umwelt und für Mitarbeiter:innen sowie deren Familien.

Die **pfenning logistics GmbH** bekennt sich zu einer ethischen, rechtmäßigen und sozial verantwortungsvollen Unternehmensführung und erwartet dieses Verhalten auch von all jenen, mit denen wir geschäftliche Beziehungen pflegen. Als Teil unserer Selbstverpflichtung, die in der **pfenning logistics GmbH** - Nachhaltigkeitsstrategie definierten Werte einzuhalten, erwarten wir von unseren Mitarbeiter:innen und Geschäftspartnern, dass deren Verhalten auf vergleichbaren Standards basiert. Unsere Erwartungen sind in dieser-Compliance-Richtlinie formuliert, zu deren Einhaltung sich alle Mitarbeiter:innen verpflichten.

Diese Richtlinie beschreibt die wesentlichen Anforderungen, welche von unseren Mitarbeiter:innen hinsichtlich der Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften, Korruption und Bestechung, Sozial- und Arbeitsbedingungen, Kinderarbeit und Umwelt zu erfüllen sind.

2. Generelle Verhaltensanforderungen

2.1. Gesetzestreuere Verhalten


Die Beachtung von Gesetz und Recht ist für unser Unternehmen oberstes Gebot. Alle Mitarbeiter:innen haben die gesetzlichen Vorschriften derjenigen Rechtsordnung zu beachten, in deren Rahmen sie handeln, dies bezieht sich auf alle anwendbaren nationalen, internationalen Gesetze und Vorschriften einschließlich der internationalen Arbeitskonvention sowie der allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen, Branchenstandards und allen anderen gesetzlichen Bestimmungen. Gesetzesverstöße müssen unter allen Umständen vermieden werden. Alle Mitarbeiter:innen müssen im Falle eines Verstoßes - unabhängig von den im Gesetz vorgesehenen Sanktionen - wegen der Verletzung ihrer arbeitsvertraglichen Pflichten - mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen.

2.2. Verantwortung für das Ansehen des Unternehmens

Das Ansehen der **pfenning logistics GmbH** wird wesentlich geprägt durch das Auftreten, Handeln und Verhalten jedes Einzelnen von uns. Alle Mitarbeiter:innen sind angehalten, auf das Ansehen unseres Unternehmens in der Gesellschaft zu achten.

2.3. Respekt und Integrität

Wir respektieren die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen, ungeachtet von Rasse, Hautfarbe, Nationalität, Kultur, Religion, Behinderung, körperlichen Konstitutionen, sexuellen Orientierung, gesundheitlichen Verfassung, politischen Zugehörigkeit, des Geschlechts, Alters, Aussehens oder einer Mitgliedschaft in Vereinigungen, einer möglichen Elternschaft oder sonstiger gesetzlich geschützter Merkmale. Wir dulden keine Diskriminierung und keine sexuelle oder andere persönliche Belästigung oder Beleidigung. Wir sind verlässliche Partner und machen nur Zusagen, die wir einhalten können. Diese Grundsätze gelten sowohl für die interne Zusammenarbeit als auch für das Verhalten gegenüber externen Partnern.

	Compliance-Richtlinie	
	A-01.9 Version/Stand: 01/02.10.2023	Ersteller: MB Seite 4 von 10

2.4. Führung und Verantwortung

Vorgesetzte tragen Verantwortung für die ihnen anvertrauten Mitarbeiter:innen und zeichnen sich durch vorbildliches persönliches Verhalten, Leistung, Offenheit und soziale Kompetenz aus. Sie setzen klare, ehrgeizige und realistische Ziele. Die Führungskräfte führen durch Vertrauen und räumen den Mitarbeiter:innen so viel Eigenverantwortung und Freiraum wie möglich ein. Sie ist für die Mitarbeiter:innen auch bei beruflichen und persönlichen Sorgen ansprechbar.

Jede Führungskraft hat Organisations- und Aufsichtspflichten zu erfüllen und ist dafür verantwortlich, dass in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich keine Gesetzesverstöße geschehen, die durch zugehörige Aufsicht hätten, verhindert oder erschwert werden können. Auch bei Delegation einzelner Aufgaben behält der Vorgesetzte die Verantwortung.

Jede Führungskraft hat insbesondere folgende Regeln zu beachten:

- Die Führungskraft muss die Mitarbeiter:innen nach persönlicher und fachlicher Eignung sorgfältig auswählen. Die Sorgfaltspflicht steigt mit der Bedeutung der Aufgabe, welche die Mitarbeiter:innen wahrzunehmen haben.
- Die Führungskraft muss die Aufgaben präzise, vollständig und verbindlich stellen, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen.
- Die Führungskraft muss dafür sorgen, dass die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen laufend kontrolliert werden.
- Die Führungskraft muss den Mitarbeiter:innen klar vermitteln, dass Gesetzesverstöße missbilligt werden und arbeitsrechtliche Konsequenzen zur Folge haben.

„Unsere Compliance-Richtlinie definiert den Rahmen für unser tägliches Handeln und schafft damit die notwendige Sicherheit.“


3. Verhältnis zu Geschäftspartnern und Dritten

3.1. Fairer Wettbewerb

Nur der faire Wettbewerb genießt das Recht, sich frei entfalten zu dürfen. Das Gebot der Integrität gilt auch im Kampf um Marktanteile. Alle Mitarbeiter:innen sind verpflichtet, die Regeln des fairen Wettbewerbs und die geltenden Kartellgesetze einzuhalten. Die Mitarbeiter:innen beteiligen sich weder an kartellrechtswidrigen Absprachen mit Wettbewerbern noch nutzen sie eine möglicherweise vorhandene marktbeherrschende Stellung missbräuchlich aus.

3.2. Anbieten und Gewähren von Vorteilen

Um Aufträge bewerben wir uns mit der Qualität und dem Preis unserer innovativen Dienstleistungen. Keiner der Mitarbeiter:innen darf anderen im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit - direkt oder indirekt - unberechtigte Vorteile anbieten oder gewähren, und zwar weder als Geldzahlungen noch in Form von anderen Leistungen. Präsente müssen danach ausgewählt werden, dass beim Empfänger jeglicher Anschein von Unredlichkeit und Unkorrektheit vermieden wird. Im Zweifel ist der Empfänger zu bitten, sich den Erhalt von seiner vorgesetzten Stelle vorab genehmigen zu lassen. Gegenüber Beamten und anderen Amtsträgern sind Geschenke grundsätzlich zu unterlassen. Mitarbeiter:innen die Verträge

	Compliance-Richtlinie	
	A-01.9 Version/Stand: 01/02.10.2023	Ersteller: MB Seite 5 von 10

mit unseren Kunden oder vergleichbaren Dritten abschließen, haben darauf zu achten, dass auch diese keine unberechtigten Vorteile anbieten oder gewähren.

3.3. Fordern und Annehmen von Vorteilen

Keiner der Mitarbeiter:innen darf die dienstliche Stellung dazu benutzen, Vorteile zu fordern, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zusagen zu lassen, welche einen Auftrag oder eine andere Bevorzugung im geschäftlichen oder privaten Bereich erzielen sollen.

3.4. Auftragsvergabe

Mitarbeiter:innen die mit der Vergabe von Aufträgen vertraut sind, haben insbesondere die folgenden Regeln zu beachten:

- Es ist ein möglicher Interessenskonflikt zwischen persönlichen Interessen und der Durchführung ihrer dienstlichen Aufgaben zu vermeiden.
- Lieferanten dürfen beim Wettbewerb um Aufträge nicht unfair bevorzugt oder behindert werden.
- Einladungen von Geschäftspartnern dürfen nur dann angenommen werden, wenn Anlass und Umfang der Einladung angemessen sind und die Ablehnung der Einladung dem Gebot der Höflichkeit widersprechen würde.
- Es dürfen keine privaten Aufträge von Firmen ausgeführt werden, mit denen sie bzw. er geschäftlich zu tun hat, wenn ihr bzw. ihm hierdurch persönliche Vorteile entstehen könnten. Dies gilt insbesondere, wenn die Mitarbeiter:innen auf die Beauftragung der Firma für die **pfenning logistics GmbH** direkt oder indirekt Einfluss hat oder Einfluss nehmen kann.

3.5. Spenden


Als sozial engagiertes Unternehmen gewährt die **pfenning logistics GmbH** auch Geld- und Sachspenden u.a. für soziale Anliegen.

Für die Vergabe von Spenden gelten folgende Regeln:

- Spendengesuche von Einzelpersonen sind grundsätzlich abzulehnen.
- Zahlungen auf Privatkonten sind unzulässig.
- In keinem Fall darf eine Zuwendung an reputationschädliche Personen oder Organisationen gewährt werden.
- Die Spende muss transparent sein. Der Empfänger der Spende und die konkrete Verwendung durch den Empfänger müssen bekannt sein. Über den Grund für die Spende und die zweckbestimmte Verwendung muss jederzeit Rechenschaft abgelegt werden können.
- Die Spenden sollen steuerlich abzugsfähig sein.

4. Vermeidung von Interessenkonflikten

Das Unternehmen legt Wert darauf, dass seine Mitarbeiter:innen bei ihrer dienstlichen Tätigkeit nicht in Interessen- oder Loyalitätskonflikte geraten. Zu solchen Konflikten kann es kommen, wenn ein:e Mitarbeiter:in für ein anderes Unternehmen tätig oder an ihm beteiligt ist. Deshalb gelten für uns folgenden Regeln:

	Compliance-Richtlinie	
	A-01.9 Version/Stand: 01/02.10.2023	Ersteller: MB Seite 6 von 10

4.1. Wettbewerbsverbot

Das Betreiben eines Unternehmens, das mit der **pfenning logistics GmbH** ganz oder teilweise im Wettbewerb steht, ist nicht gestattet.

4.2 Beteiligung an nicht börsennotierten Unternehmen

Nicht gestattet ist die unmittelbare oder mittelbare Beteiligung an einem nicht börsennotierten Unternehmen, das mit der **pfenning logistics GmbH** ganz oder teilweise im Wettbewerb steht.

4.3. Nebentätigkeiten

Die Aufnahme einer Nebentätigkeit gegen Entgelt ist der Führungskraft vorher schriftlich mitzuteilen. Die Nebentätigkeit kann untersagt werden, wenn sie zu einer Beeinträchtigung der Arbeitsleistung führt, den Pflichten im Unternehmen widerspricht oder wenn die Gefahr einer Interessenkollision besteht. Ausgenommen sind gelegentliche schriftstellerische Tätigkeiten, Vorträge und vergleichbare gelegentliche Tätigkeiten.

5. Umgang mit Firmeneinrichtungen

Die Anlagen und Einrichtungen in Büros (z. B. Telefon, Kopierer, PC einschließlich Software und Internet/Intranet, Maschinen, Werkzeuge) dürfen nur im Rahmen interner Regelungen genutzt werden. In keinem Fall dürfen Informationen abgerufen oder weitergegeben werden, die zu Rassenhass, Gewaltverherrlichung oder anderen Straftaten aufrufen oder einen Inhalt haben, der vor dem jeweiligen kulturellen Hintergrund sexuell anstößig sind.

6. Umgang mit Informationen

6.1. Aufzeichnungen und Berichte

Zur offenen und effektiven Zusammenarbeit gehört eine korrekte und wahrheitsgemäße Berichterstattung. Dies gilt gleichermaßen für das Verhältnis zu Mitarbeiter:innen, Kunden, Geschäftspartnern sowie zur Öffentlichkeit und allen staatlichen Stellen.


Alle Aufzeichnungen und Berichte, die intern angefertigt oder nach außen gegeben werden, müssen korrekt und wahrheitsgemäß sein. Nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung müssen Datenerfassungen und andere Aufzeichnungen stets vollständig, richtig, zeit- und systemgerecht sein. Das Gebot zu wahrheitsgemäßen Angaben gilt insbesondere auch für Spesenabrechnungen.

6.2. Verschwiegenheit

Die Verschwiegenheit ist zu wahren über interne Angelegenheiten des Unternehmens, die nicht öffentlich bekannt gegeben worden sind. Dazu gehören z. B. Einzelheiten, welche die Organisation des Unternehmens und seiner Einrichtungen betreffen, sowie Geschäftsvorgänge und Zahlen des internen Berichtswesens. Die Verpflichtung, Verschwiegenheit zu wahren, gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

6.3. Datenschutz und Informationssicherheit

Zugang zum Intranet und Internet, weltweiter elektronischer Informationsaustausch und Dialog, elektronische Geschäftsabwicklung - dies 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 sowie der Sicherheit von Daten und Informationen. Die wirksame Vorsorge gegen diese Risiken ist ein wichtiger Bestandteil des IT-Managements, der Führungsaufgabe und auch des Verhaltens jedes Einzelnen.

	Compliance-Richtlinie	
	A-01.9 Version/Stand: 01/02.10.2023	Ersteller: MB Seite 7 von 10

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist. Bei der Datenqualität und bei 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 Berichtigung und gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren. Alle Mitarbeiter:innen sind verpflichtet sich an die jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen, Gesetze, Verordnungen (insbesondere BDSG und DSGVO) und internen Informationssicherheitsrelevanten sowie datenschutzrelevanten Vorgaben zu halten.

Um ein angemessenes Informationssicherheitsniveau bei schützenswerten Daten und Informationen sicherzustellen, wird unsere interne Informationssicherheitsrichtlinie umgesetzt. Alle Mitarbeiter:innen und die Unternehmensführung sind sich ihrer Verantwortung beim Umgang mit Informationen und Daten bewusst und unterstützen die Sicherheitsstrategie des Unternehmens nach besten Kräften.

7. Sozial- und Arbeitsbedingungen

Die **pfenning logistics GmbH** erkennt die Grundrechte deren Arbeitnehmer an und sich verpflichtet sich, diese einzuhalten und die Arbeitnehmer mit Würde und Achtung, entsprechend dem Verständnis der internationalen Gemeinschaft, zu behandeln. Wir halten insbesondere nachstehenden Bestimmungen ein:

7.1. Freie Wahl der Beschäftigung

Jegliche Beschäftigung ist freiwillig. Zwangsarbeit, erzwungene Gefangenearbeit, Zwangsverpflichtung von Arbeitskräften, moderne Sklaverei oder Menschenhandel ist strengstens verboten.

7.2. Verbot von Kinderarbeit


Wir verurteilen jede Form der Ausbeutung von Kindern. Wir beschäftigen keine Kinder, die das erforderliche gesetzliche Mindestalter noch nicht erreicht haben. Jedes Kind muss vor wirtschaftlicher Ausbeutung und davor geschützt werden, Arbeiten ausführen zu müssen, die als gefährlich eingestuft werden, einen negativen Einfluss auf die Bildung des Kindes haben oder die gesunde Entwicklung des Kindes beeinträchtigen.

Der Einsatz von Kinderarbeit ist gemäß den Bestimmungen der ILO, der Konvention der Vereinten Nationen und/oder den nationalen Gesetzen strengstens verboten. Von diesen verschiedenen Gesetzen ist jeweils jenes anzuwenden, welches die strengsten Anforderungen stellt.

7.3. Löhne, Vergütungen und Leistungen

Alle anwendbaren Gesetze, Vorschriften und Branchenstandards über Vergütung und Leistungen werden eingehalten. Abzüge von Leistungen als disziplinarische Maßnahme werden nicht getätigt. Ebenso werden Leistungsabzüge, welche vom nationalen Recht nicht vorgesehen sind, ohne ausdrückliche Zustimmung des betroffenen Arbeitnehmers nicht getätigt.

Löhne, Leistungen und die Vergütung von Überstunden erfüllen mindestens die Anforderungen der nationalen gesetzlichen Bestimmungen und Vereinbarungen. Wir gewähren die gesetzlich vorgeschriebenen Leistungen wie Einhaltung des Mindest- bzw. Tariflohns, Fortzahlung an Feiertagen, bezahlten Jahresurlaub, krankheitsbedingte Fehltag und Elternschaftsurlaub. Disziplinarische Maßnahmen in Form von Gehaltsabzügen werden nicht getätigt.

	Compliance-Richtlinie	
	A-01.9 Version/Stand: 01/02.10.2023	Ersteller: MB Seite 8 von 10

7.4. Arbeitszeiten

Alle anwendbaren Gesetze, Vorschriften und Branchenstandards über Arbeitszeiten werden eingehalten. Überstunden werden nur freiwillig geleistet und werden gemäß den anzuwendenden gesetzlichen Bestimmungen vergütet. Mitarbeiter:innen wird in Übereinstimmung mit den lokal zwingend anzuwendenden gesetzlichen Bestimmungen eine Ruhezeit gewährt.

7.5. Vereinigungsfreiheit und Recht auf Kollektivhandlungen

Wir erkennen das Recht auf Vereinigungsfreiheit und Kollektivverhandlungen innerhalb des gesetzlich zulässigen Rahmens an.

7.6. Gesundheit und Sicherheit

Die Verantwortung gegenüber Mitarbeiter:innen gebietet die bestmögliche Vorsorge gegen Unfallgefahren. Das gilt sowohl für die technische Umsetzung von Arbeitsplätzen, Einrichtungen und Prozessen als auch für das Sicherheitsmanagement und das persönliche Verhalten im Arbeitsalltag. Das Arbeitsumfeld muss den Anforderungen einer gesundheitsorientierten Gestaltung entsprechen. Alle Mitarbeiter:innen müssen der persönlichen Sicherheit ihre stetige Aufmerksamkeit widmen.

Wir halten alle anwendbaren Gesetze, Vorschriften und Branchenstandards ein und bieten unseren Arbeitnehmer:innen sichere und gesundheitsverträgliche Arbeitsplätze an. Belästigungen am Arbeitsplatz werden nicht toleriert. Wir erfüllen alle geltenden Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften.

7.7. Arbeitsbedingungen

Wir stellen unseren Arbeitnehmern angemessene Arbeitseinrichtungen zur Verfügung. Mindestens der Zugang zu Trinkwasser und sanitären Einrichtungen wird sichergestellt und wir tragen dafür Sorge, dass Brandsicherheit, Zugang zu medizinischer Notfallversorgung, angemessenes Licht und Belüftung gewährleistet sind.

8. Umwelt, Sicherheit und Gesundheit


Die **pfenning logistics GmbH** hält alle geltenden Gesetze und Vorschriften sowie international anerkannten Standards zum Schutz der Umwelt ein. Dies betrifft insbesondere die Aspekte Energieeffizienz und erneuerbare Energien, Wasserqualität und -verbrauch, Luftqualität, Management nachhaltiger Ressourcen, Abfallreduzierung und verantwortungsbewusstes Chemikalienhandling.

8.1. Umwelt und technische Sicherheit

Der Schutz der Umwelt und die Schonung ihrer Ressourcen sind Unternehmensziele mit hoher Priorität. Umweltfreundliche Gestaltung, technische Sicherheit und Gesundheitsschutz sind bei unserer Arbeit feste Zielgrößen. Alle Mitarbeiter:innen müssen an einer beispielgebenden Leistung auf diesen Gebieten mitarbeiten.

8.2. Umweltgenehmigungen

Wir stellen sicher, dass alle erforderlichen Umweltgenehmigungen und -zulassungen eingeholt, auf aktuellem Stand gehalten und befolgt werden, um jederzeit gesetzeskonform zu handeln.

	Compliance-Richtlinie	
	A-01.9 Version/Stand: 01/02.10.2023	Ersteller: MB Seite 9 von 10

8.3. Ressourcenverbrauch, Vermeidung von Umweltbelastungen und Abfallminimierung

Wir verpflichten uns, den Verbrauch natürlicher Ressourcen einschließlich Energie und Wasser zu optimieren. Es werden solide Maßnahmen ergriffen, um Verschmutzung zu vermeiden und die Erzeugung von Abfall, Abwasser und Luft- und Treibhausgasemissionen zu minimieren. Abwasser und Abfall werden vor der Einleitung bzw. Entsorgung gemäß den geltenden Gesetzen und Vorschriften angemessen gekennzeichnet und behandelt.

8.4. Produktsicherheit und Gefahrstoffmanagement

Wir verpflichten uns, gefährliche Stoffe, Chemikalien und Substanzen zu kennzeichnen und deren sichere Handhabung, Bewegung, Lagerung, Wiederverwertung, Wiederverwendung und Entsorgung sicherzustellen.

Alle geltenden Gesetze und Vorschriften in Bezug auf gefährliche Stoffe, Chemikalien und Substanzen werden strikt befolgt. Stoffbeschränkungen und Produktsicherheitsanforderungen, die durch geltende Gesetze und Vorschriften festgelegt sind, werden verpflichtend eingehalten.

8.5. Material Compliance und Konfliktmaterialien

Wir verpflichten uns, keine Waren und Materialien einzukaufen oder zu lagern, welche auf illegale oder unethische Weise bezogen wurden. Wir verpflichten uns, keine Geschäftsbeziehungen zu den von der Bundesregierung bzw. EU sanktionierten Ländern und Staaten zu unterhalten.

9. Beschwerdemanagement


9.1. Verhalten im Fall von Beschwerden

Alle Mitarbeiter:innen können gegenüber ihrer Führungskraft eine persönliche Beschwerde vorbringen oder auf Umstände hinweisen, die auf die Verletzung der Compliance-Richtlinie schließen lassen. Die Angelegenheit wird gründlich untersucht. Soweit angemessen, werden entsprechende Maßnahmen ergriffen. Alle Unterlagen werden vertraulich aufbewahrt.

„Unsere Integrität und unsere Verpflichtung zu Compliance sind nicht verhandelbar. Dies ist Ausdruck des Anspruchs, an dem wir uns gegenseitig messen und so zeigen wir unseren Kunden, dass wir ein verantwortungsbewusster Geschäftspartner sind.“

9.2. Whistleblowing - Schutz von Hinweisgebenden

Wir sichern zu, den Schutz von Hinweisgebenden (Whistleblower) vor Repressalien jeglicher Form, beispielweise vor Diskriminierung, Kündigung oder Schadensersatzansprüchen zu gewähren.

	Compliance-Richtlinie	
	A-01.9 Version/Stand: 01/02.10.2023	Ersteller: MB Seite 10 von 10

10. Implementierung und Kontrolle

Das Management der **pfenning logistics GmbH** fördert aktiv die breite Kommunikation der Compliance-Richtlinie und sorgt für ihre nachhaltige Implementierung.

Die **pfenning logistics GmbH** hat eine Compliance-Organisation eingerichtet. Sie ist zuständig für Entwicklung, Implementierung, Dokumentation und ständige Anpassung des Compliance-Systems sowie deren regelmäßige Überwachung. Die Organisation sorgt für eine bedarfsgerechte Information und Schulung der Mitarbeiter:innen und ist darüber hinaus deren Ansprechpartner bei Fragen im Zusammenhang mit den Compliance-Richtlinie.

Die Einhaltung der Gesetze und die Beachtung der Compliance-Richtlinie werden regelmäßig im Rahmen der Managementreviews von unserer Geschäftsführung bewertet.

Im Rahmen der internen Audits wird regelmäßig geprüft, ob die Compliance-Richtlinie in allen Bereichen des Unternehmens ordnungsgemäß implementiert ist und ob Hinweise auf Verstöße vorliegen.

Die Geschäftspartner werden auf Einhaltung dieser Compliance-Richtlinie sensibilisiert und die Umsetzung in Form von Lieferantenaudits überprüft.

Heddesheim, den 02.10.2023

Rana Matthias Nag
Geschäftsführung

Manuel Pfenning
Geschäftsführung