

VERHALTENSKODEX

CODE OF CONDUCT

**Was immer Sie bewegt:
Wir bewegen es.**



UNSERE VISION

/// Wir können nicht in die Zukunft sehen – aber wir wollen sie aktiv mitgestalten!"



INHALT

Member of the Dettmer Group 06

Vorwort 07

Verhaltenscodex 08

Vertrauen 09

Respektvoller Umgang 10

Kommunikation gegenüber Kunden 11

Soziale Netzwerke 12

Persönliche Interessenkonflikte 13

Geschenke, Geschäftsessen und Veranstaltungen 14

Spenden und Sponsoring 15

Prävention von Geldwäsche 16

Arbeitssicherheit 17

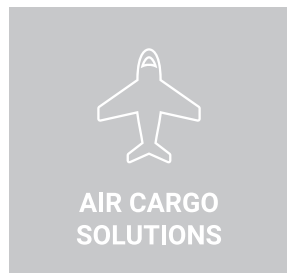
Umgang mit Regelverstößen 18

COC Tag Cloud 20

We love our business 22

Kontakt 24

DETTMER ASSET HOLDING GMBH



VORWORT

Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Kolleginnen und Kollegen,

wir, die Dettmer Asset Holding GmbH sowie ihre verbundenen Tochtergesellschaften (nachfolgend „DAH“), sind uns unserer Verantwortung für unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Familien, unseren Gesellschafterinnen und Gesellschaftern, unseren Geschäftspartnerinnen und Geschäftspartnern sowie dem gesellschaftlichen Umfeld bewusst. Sie dürfen darauf vertrauen, dass unser Geschäftsgebaren stets von Verlässlichkeit, Leistungsorientierung und nachhaltigem Denken geprägt ist.

Unserem Leitbild können wir nur gerecht werden, wenn wir gemeinsam verantwortungsvoll arbeiten. **Gesetzeswidriges oder unangemessenes Verhalten, welches im Widerspruch zu diesem – für die DAH verbindlichen – Verhaltenskodex steht, akzeptieren wir nicht.**



Andreas Niemeyer
COO



Peter Ganz
CFO



Torsten Heitmeier
CCO

UNSER VERHALTENSKODEX

Mit den verschiedenen nachfolgenden Formulierungen, z.B. bei Mitarbeitenden und Vorgesetzten, wurden nicht jeweils alle einzelnen Formen (m/w/d) genannt, vielmehr wurde zur besseren Lesbarkeit in den verschiedenen Abschnitten bewußt und diskriminierungsfrei abwechselnd mal durchgängig die eine und durchgängig mal die andere Form verwendet, so dass sich alle männlichen, weiblichen und diversen Menschen hier wiederfinden können. Alle Regelungen dieses Verhaltenskodex gelten jeweils generell unabhängig vom Geschlecht.

01 Die Dettmer Asset Holding

Die DAH als Familienunternehmen mit Sitz in Bremen steuert als Holding von hieraus die unterschiedlichen Tochtergesellschaften in den operativen Segmenten. Die Keimzelle der Unternehmensgruppe war die Binnenschifffahrt, die in den 70iger Jahren die größte private Binnenschifffahrtsreederei in Deutschland war. Aus diesem Geschäftsfeld entwickeln sich bereits über Jahrzehnte neue Aktivitäten, insbesondere im Bereich Transport, Luftfrachthandling, Containerpacking, Lagerung, Logistik, Tanklager, sowie Abfallentsorgung und -aufbereitung.

Die DAH versteht es, stets Chancen zu erkennen und zu nutzen. Schwerpunkt der Geschäftsentwicklung war in der Vergangenheit das organische Wachstum, aber auch Übernahmen von Unternehmen. So entstand auf solider Basis ein breit aufgestelltes, zukunftssicheres Portfolio unterschiedlicher Unternehmensbereiche.

Wir tun grundsätzlich alles, um unsere Partner und Kunden sowie ihre Güter an ihre Ziele zu bringen. langfristige Partnerschaften haben für uns höchste Priorität. Alle Aspekte unseres Wirtschaftens sind auf Nachhaltigkeit und Effizienz ausgerichtet. Und das leben wir an allen unseren Standorten. Der gute Ruf unseres Unternehmens und das Vertrauen unserer Geschäfts-

partner, Kunden sowie Behörden und die Öffentlichkeit hängen entscheidend von dem Verhalten jeder einzelnen Mitarbeiterin und jedes einzelnen Mitarbeiters der DAH ab. Dieses Vertrauen zu gewinnen, dauert Jahre, es zu verlieren Sekunden. Bereits kleinste Rechtsverletzungen und Regelverstöße können zu diesem Verlust beitragen und dem Unternehmen großen Schaden zufügen. Der hier vorliegende Verhaltenskodex für die DAH beschreibt das von jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter erwartete Verhalten, unabhängig von dem jeweiligen rechtlichen Umfeld, in dem die/der Einzelne tätig ist. Von jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter wird erwartet, dass sie und er sich im Einklang mit den geltenden Gesetzen sowie den Grundsätzen und Werten, die in diesem Kodex aufgeführt sind, verhalten. Bei Fragen oder Unklarheiten zu den Regelungen des Verhaltenskodexes kann sich jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter an den jeweiligen Vorgesetzten oder den Compliance Beauftragten wenden.

Der nachstehende Verhaltenskodex der DAH verdeutlicht diese Grundsätze. Ziel ist es, Situationen vorzubeugen, die die Redlichkeit unseres Verhaltens und das Vertrauen in unsere Leistungen in Frage stellen könnten.



02 Vertrauen durch redliche und rechtskonforme Führung der Geschäfte - eine persönliche Herausforderung und das Ergebnis gemeinsamer Anstrengungen

Diese Ziele können wir auch weiterhin nur erreichen, wenn alle Beteiligten hieran mitwirken. Daher formuliert der Verhaltenskodex für alle Mitarbeiter verbindliche Anforderungen.

02.1 // Arbeitsumfeld

Die Mitarbeiter müssen alle in ihrem Arbeitsumfeld jeweils geltenden Rechtsgrundlagen, Normen, Regeln, Verfahren und Vorschriften beachten, wie auch die internen Anweisungen und Richtlinien.

02.2 // Verhalten

Die Mitarbeiter sind gehalten, sich in ihrem Arbeitsumfeld redlich und fair zu verhalten und jeden Konflikt zwischen privaten und den geschäftlichen Interessen der DAH oder den Interessen unserer Kunden zu vermeiden.

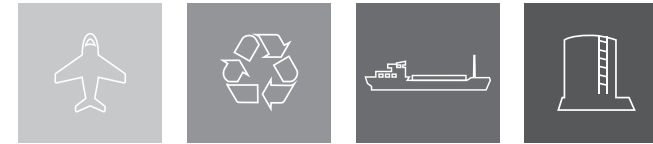
02.3 // Miteinander

Alle Mitarbeiter werden ausdrücklich ermutigt, den Compliance-Ansprechpartner oder ihren Vorgesetzten anzusprechen, wenn sie feststellen, dass sich jemand nicht regelkonform verhält. Das kann verhindern, dass aus kleinen Problemen große werden. Wer berechtigterweise Verstöße aus seinem Umfeld im Rahmen unseres Compliance Management Systems anzeigt, hat auch keinerlei Nachteile zu befürchten. Anonyme Anzeigen werden auch erfasst, aufgrund der Unverbindlichkeit aber nur stichprobenartig überprüft.

02.4 // Vorbildfunktion

Alle Führungskräfte haben eine Vorbildfunktion. Sie tragen Verantwortung für das eigene Verhalten und das Verhalten der Mitarbeiter in ihrem Zuständigkeitsbereich ebenso wie für die ordnungsgemäße Einhaltung aller dort zur Vermeidung von Reputations- und Rechtsrisiken vorgesehenen Verfahren.





03 Respektvoller Umgang miteinander - Diskriminierungsverbot - Entwicklung nach Leistung und Potenzial

Unser Erfolg beruht wesentlich auch auf dem respektvollen Umgang miteinander. Wir sind grundsätzlich bereit, aus Fehlern zu lernen und schätzen das offene Wort. Die Entwicklung der Leistung und des Potentials unserer Mitarbeitenden ist uns sehr wichtig.

Die DAH duldet keinerlei Diskriminierung oder Belästigung im Arbeitsumfeld, sei es aufgrund von Alter, Behinderungen, Herkunft, Geschlecht, politischer Haltung, Ethnie, Religion oder sexueller Orientierung.

04 Schutz personenbezogener Daten und vertraulicher Informationen - Auskunftersuchen von Behörden

Wir achten strikt auf die Einhaltung der Regelungen zum Schutz personenbezogener Daten.

Vertrauliche Informationen und Unterlagen über Kunden, die DAH oder Mitarbeiter müssen vor dem Einblick Dritter wie auch nicht dafür zuständiger Kollegen in geeigneter Weise geschützt werden.

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies erforderlich ist und eine entsprechende Rechtsgrundlage oder eine Einwilligung des Betroffenen vorliegt. Die Verwendung von Daten muss für die Betroffenen transparent sein. Ihre Rechte auf Auskunft und Berichtigung sowie gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung im Rahmen des geltenden Rechts sind zu wahren.

Bei der technischen Absicherung vor unberechtigtem Zugriff auf Daten und Informationen ist ein angemessener Standard einzuhalten, der dem Stand der Technik entspricht.

Die DAH hat hierzu weitgehende Datenschutz- und Informationssicherheits Richtlinien erlassen, auf die ausdrücklich verwiesen wird.

Die DAH kooperiert mit allen zuständigen öffentlichen Stellen und Aufsichtsbehörden. Jede diesbezügliche Kommunikation darf nur über die hierzu bestellten Geschäftsführer geführt werden.

05 Kommunikation gegenüber Kunden, Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit

Alle Verlautbarungen und Berichte der DAH müssen vollständig, redlich, genau, zeitnah und verständlich sein. Sei es gegenüber Geschäftspartnern, Kunden oder der Öffentlichkeit.

Informationen an Geschäftspartner, Kunden oder die Öffentlichkeit über die DAH unsere Produkte, unsere Kunden oder Geschäftspartner dürfen nur über hierzu autorisierte Mitarbeiter, wie (z.B. Geschäftsführer oder "Operativer" Compliance Officer einer Gesellschaft) erfolgen.

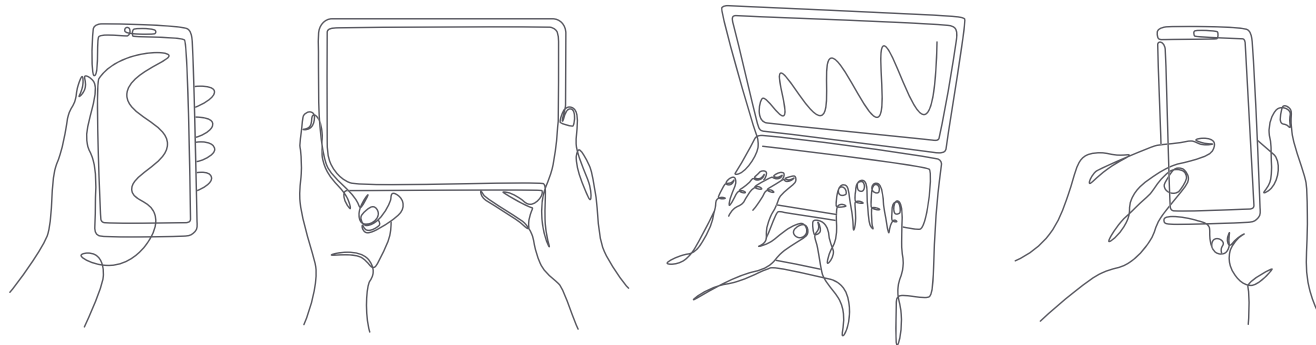


„Wertschätzung kostet nichts, aber sie ist von unschätzbarem Wert.“

06 Soziale Netzwerke

Bitte denken Sie daran, dass wir uns um Sie kümmern und wir von Ihnen auch Loyalität gegenüber uns erwarten dürfen. Das bedeutet z.B., dass Sie sich nicht als Mitarbeitende unserer Unternehmen in der Öffentlichkeit darstellen und sich dann unberechtigt illoyal über uns verhalten dürfen. Auch bei der Nutzung von sozialen

Netzwerken und in der Erörterung von Themen mit Dritten, denken Sie bitte stets daran, jede notwendige Vertraulichkeit und Diskretion zu wahren und Schaden auch von uns abzuwenden. Wenn Sie sich unsicher sind, was dies konkret bedeutet, können Sie dies an Ihren zuständigen Compliance Officer adressieren.



07 Keine Interessenkonflikte mit Kunden und Geschäftspartnern

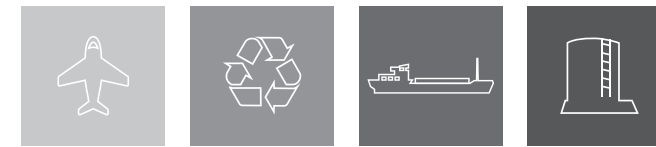
Die DAH strebt mit ihren Kunden und Geschäftspartnern nachhaltige Geschäftsbeziehungen zum beiderseitigen Vorteil an.

Jeder Mitarbeiter hat daher dafür zu sorgen, dass die Interessen unserer Kunden in fairer Weise berücksichtigt werden. Interessen von Kunden oder Geschäftspartnern dürfen nicht zum Nachteil anderer Kunden in den Vordergrund gestellt werden.

08 Kundenbeschwerden

Kundenbeschwerden liefern wertvolle Informationen über Verbesserungsmöglichkeiten in unserem Geschäft und bieten - bei richtiger Handhabung - eine Gelegenheit zur Festigung bzw. Wiedergewinnung von Kundenbeziehungen.

Die DAH achtet darauf, dass alle berechtigten erheblichen Kundenbeschwerden umgehend in fairer und nachvollziehbarer Weise behandelt werden.



09 Persönliche Interessenkonflikte

Wenn Mitarbeiter in Konflikte zwischen ihren persönlichen Interessen und den beruflichen Aufgaben bzw. den Interessen der DAH oder unseren Kunden geraten, kann dies das Ansehen dieser Mitarbeiter und der DAH insgesamt beschädigen.

Mitarbeiter sollen daher solche Situationen im Interesse der DAH wie auch im eigenen Interesse vermeiden und dem zuständigen (operativen) Compliance Office melden. Im Einzelnen gilt:

09.1 // Nebentätigkeiten

Grundsätzlich nicht erlaubt sind Nebentätigkeiten, die den zeitlichen Umfang der arbeitsvertraglichen Pflichten oder die Wettbewerbsinteressen der DAH beeinträchtigen. Nebentätigkeiten sind im Vorhinein dem Vorgesetzten und der Personalabteilung zu melden. Ehrenämter im zeitlich beschränkten Umfang müssen nicht gemeldet werden. Dies gilt nicht für Geschäftsführer, im Übrigen gilt es grundsätzlich nur, soweit es keine nachteiligen Auswirkungen auf das Arbeitsverhältnis hat.

09.2 // Beteiligungen

Keine finanziellen Beteiligungen an Unternehmen, die von beruflichen Entscheidungen des Mitarbeiters oder der DAH betroffen sein können (Ausnahme börsennotierte Aktiengesellschaften).

09.3 // Auftragsverteilungen

Auftragsvergaben an Angehörige, Lebenspartner oder andere nahestehende Personen von Mitarbeitern sind - sofern bekannt - dem Vorgesetzten und unseren Compliance im Vorhinein anzuzeigen. Das gilt auch für Geschäfte mit Unternehmen, an denen Angehörige direkt oder mittelbar beteiligt sind.

09.4 // Berichtslinien

Nach Möglichkeit keine direkten Berichtslinien zwischen Kindern, Eltern, Ehegatten oder Lebenspartnern.

09.5 // Verantwortung

Keine Übernahme unternehmerisch verantwortlicher Positionen (z.B. Organmitglied, Geschäftsführer, Vorstand, Aufsichtsrat, Beirat) und bzw. oder Dienstleistungs- oder Beraterverträge bei Kunden, Geschäftspartnern oder Wettbewerbern ohne die vorherige Zustimmung der Geschäftsleitung nach Meldung an das Compliance.

In Zweifelsfällen schalten Sie bitte unser Compliance ein. Entscheidend ist die Wahrnehmung Dritter. Schon der Anschein eines persönlichen Interessenkonfliktes schadet.

10 Geschenke, Geschäftsessen und Veranstaltungen

Geschenke, Geschäftsessen und Veranstaltungen zu Informations-, Repräsentations- oder Unterhaltungszwecken können ein legitimes Mittel zum Aufbau und zur Unterstützung von Geschäftsverbindungen sein. Sie dürfen allerdings nie dazu dienen, unlautere geschäftliche Vorteile zu erlangen und in einem Umfang oder einer Art und Weise erfolgen, die geeignet ist, die berufliche Unabhängigkeit und Urteilskraft der Beteiligten in Frage zu stellen.

Mit der Beachtung folgender Spielregeln können sich Mitarbeiter vor Missverständnissen schützen:

- » Keine Bedenken gegen unmittelbar geschäftlich veranlasste Bewirtungen und Essenseinladungen in angemessenem und sozialadäquatem Umfang.
- » Keine Bedenken gegen Streuwerbeartikel (Give Aways) von geringem Wert bis zu höchstens 5,-€ je Einzelartikel, im Jahr kumuliert bis höchstens 40,-€.
- » Grundsätzlich keine Bedenken gegen Geschenke mit Marktwert bis zu 40 EUR (Orientierungsgröße)
 - es sei denn zeitnah vor Vertragsabschlüssen oder Verhandlungen,
 - an die Privatadresse oder in sonstiger nicht transparenter Weise.
- » Niemals Bargeld oder Geldersatz, wie z.B. Schecks, Geschenkgutscheine.
- » Grundsätzlich keine Bedenken gegen Geschenke mit Marktwert bis zu 40 EUR (Orientierungsgröße)
 - nach besonderer Prüfung der Geschäftsüblichkeit und Angemessenheit,
 - wenn Vertreter des Gastgebers anwesend,
 - die Teilnahme nicht häufig wiederholt wird und
 - die Reise- und Logiskosten nicht vom einladenden Geschäftspartner übernommen werden.
- » Im Zweifel ist der zuständige (Operative) Compliance Officer zu Rate zu ziehen.

Besondere Vorsicht ist bei Amtsträgern geboten. Hierbei sind die Regeln für Geschenke und Einladungen des jeweiligen Dienstherrn zu beachten.



„Nur wer sein Ziel kennt, findet den richtigen Weg.“

11 Spenden und Sponsoring

Über Spenden und Sponsoring entscheidet die Geschäftsleitung der DAH. Sie dürfen nicht dazu dienen, bei Geschäftspartnern mittelbar unlautere Vorteile zu erwirken.

12 Keine Tolerierung von Korruption, besondere Vorsicht bei Amtsträgern

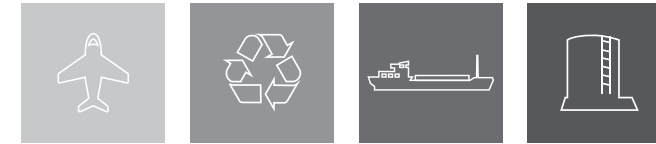
Unser Erfolg am Markt beruht insbesondere auf Leistungskraft, Flexibilität und Servicebereitschaft und darf nicht durch unlautere Zuwendungen erschlichen werden. Unsere Geschäftspartner vertrauen auf die professionelle Urteilsfähigkeit unserer Mitarbeiter.

Die DAH toleriert daher keinerlei Form von Bestechung oder Bestechlichkeit, Vorteilsannahme oder Vorteils-gewährung.

Wer die Regeln für Geschenke und Einladungen in Ziffer 10 nicht beachtet, kann sich wegen Korruptionsdelikten strafbar machen. Bereits das Versprechen oder Fordern

unlauterer Vorteile kann strafbar sein. Bei Einladungen und Zuwendungen an Amtsträger sind in jedem Fall deren interne Regeln für Geschenke und Einladungen zu beachten. Die Zuwendung von Vorteilen an Amtsträger kann als Vorteilsannahme oder Vorteilsgewährung schon allein deshalb strafbar sein, weil sie im Hinblick auf die Amtsstellung erfolgt.

Es ist nicht erforderlich, dass die Amtsausübung in unlauterer Weise beeinflusst werden soll. Jeder mit der Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben Beauftragte kann Amtsträger sein, nicht nur Beamte und Angestellte des öffentlichen Dienstes.



13 Prävention von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung

Die DAH hat zur Verhinderung von Geldwäsche und der Finanzierung des internationalen Terrorismus risikoangemessene Vorsichtsmaßnahmen in Überein-

stimmung mit den gesetzlichen Bestimmungen und Vorgaben der Aufsichtsbehörden eingerichtet.

14 Schutz des Wettbewerbs

Die DAH beteiligt sich nicht an illegalen wettbewerbsbeschränkenden Vereinbarungen und Verhaltensweisen, insbesondere Absprachen über Preise, Konditionen und Marktaufteilung mit Wettbewerbern. Bevor Mitarbeiter von Standardverträgen oder den in den Kooperationsverträgen vorgesehenen Verfahren abweichen, klären sie mit unserem Rechtsbeistand oder Compliance ab, dass hiermit keine unzulässigen wettbewerbsrechtlichen Auswirkungen verbunden sind.

Bei Kontakten zu Wettbewerbern und Geschäftspartnern sprechen Mitarbeiter der DAH ohne vorherige Abklärung mit Compliance nicht über interne Angelegenheiten, wie z.B. über Preise und Verkaufs- oder Finanzierungsbedingungen, Kosten, Marktübersichten, organisatorische Abläufe oder andere vertrauliche Informationen, aus denen Wettbewerber oder Geschäftspartner Wettbewerbsvorteile ziehen könnten.

15 Schutz des Unternehmensvermögens und Schutz natürlicher Ressourcen

Das Vermögen und die Betriebseinrichtungen, die Geschäftsunterlagen und die Arbeitsmittel der DAH dürfen weder zu privaten Zwecken verwendet noch Dritten überlassen werden.

Mitarbeiter sollen bei ihrer Arbeit bemüht sein, die natürlichen Ressourcen zu schützen und sicherzustellen, dass die geschäftlichen Aktivitäten der DAH durch

Materialeinsparung, energiesparende Planung sowie der Reduzierung und dem Recycling von Abfällen die Umwelt in möglichst geringem Umfang belasten. Jeder Mitarbeiter soll bei der Auswahl von Zulieferern, Werbematerialien oder externen Dienstleistungen neben den wirtschaftlichen Gesichtspunkten auch die ökologischen und sozialen Kriterien beachten.

16 Arbeitssicherheit

Prozesse, Betriebsstätten und -mittel müssen den jeweils geltenden Rechtsgrundlagen, Normen, Regeln, Verfahren und Vorschriften zur Unfallverhütung und zur Arbeitssicherheit sowie zum Gesundheits-, Brand- und Umweltschutz entsprechen.

17 Konsequenzen bei Verstößen

Verstöße gegen diese Regeln können erhebliche Reputationsverluste und rechtliche Nachteile für die DAH, die betreffenden Mitarbeiter und deren Kollegen zur Folge haben, bis hin zu Bußgeldern, Strafverfahren oder Einschränkungen behördlicher Erlaubnisse. Darüber hi-

naus können Verstöße, die eine Verletzung der arbeitsvertraglichen Pflichten darstellen, zu arbeitsrechtlichen Maßnahmen sowie haftungsrechtlichen Folgen durch die DAH führen.



UMGANG MIT REGELVERSTÖSSEN

01 Verstöße erkennen und melden

Insbesondere Verstöße gegen Gesetze, Vorschriften und Richtlinien können zu wirtschaftlichen Schäden, Image- und Reputationsschäden sowie straf- und bußgeldrechtlichen Risiken führen. Ebenfalls besteht das Risiko der Nichterteilung von Genehmigungen und des Ausschlusses vom Wettbewerb.

Verstöße müssen möglichst verhindert, mindestens aber rechtzeitig erkannt werden, um Schaden von der DAH und ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern abzuwenden. Wenn wir einen Regelverstoß beobachten oder wir Anlass zu der Annahme haben, dass ein Verstoß vorliegen könnte, werden wir nicht zögern, dies offen anzusprechen.

02 Hinweisgebersystem

Um Verstöße zu melden, steht unser Hinweisgebersystem (zu finden unter <https://dettmer-group.interne-meldestelle.de/>) allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Geschäftspartnerinnen und Geschäftspartnern sowie jedem Dritten zur Verfügung.

Dieses System begleitet die Bearbeitung von der Eingabe des Hinweises bis zum Abschluss des Verfahrens. Dabei stellt das Hinweisgebersystem höchste Vertraulichkeit und auf Anfrage auf Wunsch Anonymität sicher. Wir legen Wert auf Fairness im Umgang mit allen Beteiligten des jeweiligen Verfahrens. Dabei wird grundsätzlich die Verhältnismäßigkeit gewahrt und in jedem Einzelfall geprüft, welche Konsequenzen geeignet, erforderlich und angemessen sind.



WERTE **VERTRAUEN**
GESELLSCHAFT Datenschutz
Weiterentwicklung **SICHERHEIT**
RESPEKT TEAMWORK Nachhaltigkeit
INNOVATION Umwelt Ethik
Menschenrechte Fairness
Leistungsorientierung TRANSPARENZ
WERTSCHÄTZUNG INKLUSION
GESUNDHEIT TOLERANZ INTEGRITÄT
VERANTWORTUNG RECHT

“

Mit voller Kraft nehmen wir
gemeinsam Kurs auf die Zukunft.”



We  our business.

 **DETTMER**
ASSET HOLDING GMBH



AIR CARGO
SOLUTIONS



WASTE & RECYCLING
SOLUTIONS



GENERAL CARGO
SOLUTIONS



LIQUID CARGO
SOLUTIONS

WICHTIGE INFORMATIONEN

Dieser Code of Conduct – Verhaltenskodex kann nicht auf alle Fragen und Situationen konkrete Antworten geben. Weiterführende Informationen werden auch noch von den einzelnen Betrieben zur Verfügung gestellt und regelmäßig allen, die es angeht, bekannt gemacht. Die Meldestelle finden Sie jederzeit unter: <https://dettmer-group.interne-meldestelle.de>

Herausgeberin:

Dettmer Asset Holding GmbH
Tiefer 5 | 28195 Bremen

Telefon: +49 (0)421-30 54 - 0
info@dettmer-group.com

