

# VERHALTENS**KODEX**



# INHALT



## 04 WOFÜR WIR STEHEN



## 06 UNSER VERHALTENSKODEX



## 10 UNSERE STANDARDS FÜR ZUSAMMENARBEIT

- 12 Vielfalt und Inklusion
- 13 Nachhaltiges Mitarbeiterengagement



## 14 UNSERE STANDARDS FÜR UNTERNEHMERISCHE VERANTWORTUNG

- 16 Menschenrechte
- 17 Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement
- 18 Umwelt und Klimaschutz



## 20 UNSERE STANDARDS FÜR GESCHÄFTLICHE AKTIVITÄTEN

- 22 Zusammenarbeit mit Lieferanten
- 23 Rechnungslegung und Berichtswesen
- 24 Verbot von Korruption und Bestechung
- 25 Geschenke, Einladungen und sonstige Zuwendungen
- 26 Freier Wettbewerb
- 27 Interessenkonflikte
- 28 Insiderhandelsverbote
- 29 Geldwäscheverbot
- 31 Zoll, Exportkontrolle und Sanktionen



## 32 UNSERE STANDARDS FÜR SICHERHEIT UND INFORMATIONSMANAGEMENT

- 34 Unternehmenseigentum
- 35 Datenschutz
- 36 Informationssicherheit
- 37 Soziale Medien
- 38 Konzernsicherheit und Krisenmanagement



## 42 WENN SIE FRAGEN HABEN 42 UMGANG MIT VERSTÖßEN 43 SCHLUSSEKTLÄRUNG 43 RICHTLINIEN UND REGELUNGEN





## WOFÜR WIR STEHEN

Unser Verhaltenskodex ist Ausdruck unserer Konzernwerte „Respekt und Resultate“. Die hier beschriebenen Regeln und Standards bilden einen ethischen Kompass für das tägliche Verhalten unserer Beschäftigten weltweit im Arbeitsalltag.

In allen Unternehmensbereichen und Regionen ist das Verhalten von Führungskräften und Beschäftigten sowohl untereinander wie gegenüber Geschäftspartnern, Kunden und Investoren von gegenseitigem Respekt gekennzeichnet.

Respekt meint auch die Achtung geltender gesetzlicher Vorschriften in allen Regionen und Ländern, in denen wir aktiv sind. Zu verantwortungsvollem Handeln, ethisch einwandfreien Geschäftspraktiken und fairem Verhalten gibt es für uns keine Alternative. Der Verhaltenskodex ist verbindlich für alle Regionen und Unternehmensbereiche von Deutsche Post DHL Group.

Wir sind uns unserer besonderen unternehmerischen Verantwortung gegenüber der Umwelt, der Gesellschaft und unseren Beschäftigten bewusst und machen dies in unseren Geschäftspraktiken und unserer täglichen Arbeit deutlich.

Insgesamt beschreibt unser Verhaltenskodex Verhaltensweisen, Überzeugungen und Standards, die wir als Anspruch an uns selbst und als Grundlage gelebter Praxis verstehen. Er ist unverzichtbarer Bestandteil unseres Selbstverständnisses, Ausdruck unserer Konzernwerte und zahlt auf unser Kundenversprechen „Excellence. Simply Delivered.“ ein.

Der Konzernvorstand bekennt sich zu den in diesem Verhaltenskodex enthaltenen Werten und erwartet von allen Beschäftigten, Führungskräften und Geschäftsführern, diese Werte im beruflichen Alltag vorzuleben und zu einer von Respekt geprägten Unternehmenskultur beizutragen.

Dr. Frank Appel

Ken Allen

Oscar de Bok

Melanie Kreis

Dr. Tobias Meyer

Dr. Thomas Ogilvie

John Pearson

Tim Scharwath



## UNSER VERHALTENSKODEX

Als Unterzeichner des UN Global Compact sind wir dessen zehn Prinzipien verpflichtet. Wir achten die Grundsätze der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte und respektieren die Erklärung der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) über die grundlegenden Rechte und Prinzipien bei der Arbeit sowie die OECD-Leitsätze für multinationale Unternehmen. Außerdem unterstützen wir als langjähriger Partner der Vereinten Nationen die UN-Ziele für Nachhaltige Entwicklung (Sustainable Development Goals, kurz: SDGs).

## UNSERE VERANTWORTUNG

Alle Beschäftigten, Führungskräfte, Geschäftsführer und Vorstandsmitglieder sind aufgerufen, den Verhaltenskodex mit Leben zu erfüllen und auf diese Weise zum Erfolg unseres Unternehmens beizutragen:

- ✓ Machen Sie sich mit den Standards und Werten vertraut. Bleiben Sie immer auf dem neuesten Stand und nehmen Sie beispielsweise an Schulungen teil.
- ✓ Bringen Sie sich engagiert ein und melden Sie etwaige Verstöße.

Insbesondere unsere Führungskräfte sind Vorbilder für Integrität und Respekt. Als Führungskraft kommt Ihnen eine besondere Rolle bei der Umsetzung des Verhaltenskodex zu:

- ✓ Schaffen Sie eine Kultur, die geprägt ist von gegenseitigem Respekt, Offenheit und Vertrauen.
- ✓ Fördern Sie nach besten Kräften die Umsetzung des Verhaltenskodex.
- ✓ Achten Sie auf die Einhaltung des Verhaltenskodex durch die in Ihrer Organisationseinheit tätigen Mitarbeiter\*innen und leben Sie die hierin enthaltenen Werte im beruflichen Alltag vor.
- ✓ Informieren und beraten Sie Ihr Team zu den Standards und Werten des Verhaltenskodex.
- ✓ Bieten Sie die Möglichkeit, Anliegen offen und direkt anzusprechen.

**WERTE STANDARDS**  
**VORBILDER.. ERFOLG**  
**INTEGRITÄT RESULTATE**  
**VERANTWORTUNG**  
**RESPEKT TEAM HANDELN**

## UNSER HANDELN

Sind Sie mit einer schwierigen Situation konfrontiert, sollten Sie sich folgende Fragen stellen:

- 1. Ist meine Handlung oder Entscheidung legal?
- 2. Entspricht sie den Werten und Standards dieses Kodex und weiterer DPDHL Konzernrichtlinien?
- 3. Ist sie frei von persönlichen Interessen?
- 4. Hält meine Handlung oder Entscheidung einer öffentlichen Prüfung stand? Wie würde sie in den Medien wirken?
- 5. Schützt meine Handlung oder Entscheidung den Ruf von Deutsche Post DHL Group als Konzern mit hohen ethischen Standards?

Können Sie alle Fragen mit „Ja“ beantworten, dann ist die Handlung oder Entscheidung höchstwahrscheinlich korrekt und stimmt mit den nachfolgenden Standards überein. Wenn Sie sich nicht sicher sind, fragen Sie nach! Fragen Sie so lange nach, bis Sie Sicherheit haben!

Wenden Sie sich dazu bitte an Ihre Vorgesetzten, die zuständige Personal- oder Rechtsabteilung oder die Compliance-Beauftragten.

Bedenken Sie immer, dass ein Verstoß gegen unsere Standards unserem Unternehmen nicht nur erheblichen finanziellen Schaden zufügen kann, sondern auch zu einem schwerwiegenden Image- und damit Vertrauensverlust bei unseren Kunden, Beschäftigten und Aktionären führen kann.



## UNSERE STANDARDS FÜR **ZUSAMMENARBEIT**

- ✓ VIELFALT UND INKLUSION
- ✓ NACHHALTIGES MITARBEITERENGAGEMENT

## VIelfALT UND INKLUSION

Die Vielfalt unter unseren Beschäftigten ist gleichzeitig unsere besondere Stärke. Wir fördern Inklusion im Arbeitsalltag, indem wir eine Umgebung schaffen, in der die Vielfalt unserer Beschäftigten wertgeschätzt wird, in der alle akzeptiert sind und jeden Tag ihr Bestes geben können. Wir sind davon überzeugt, dass Vielfalt und Inklusion zum Erfolg unseres Unternehmens beitragen. Bei der Auswahl und Entwicklung unserer Beschäftigten zählen alleine individuelle Fähigkeiten und Qualifikation.

Jede Form der Diskriminierung aufgrund von Geschlecht, ethnischer und nationaler Herkunft, Rasse, Hautfarbe, Religion, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung sowie Identität und weiterer gesetzlich geschützter Merkmale lehnen wir ausdrücklich ab. Wir alle sind aufgefordert, zu einer Atmosphäre respektvollen Miteinanders beizutragen, in der auch jegliche Art von persönlicher Belästigung ausgeschlossen ist – dazu gehören Arbeitsplatzchikanen, unerwünschte sexuelle Annäherungen, unerwünschter Körperkontakt, unsittliche Angebote oder ein durch beleidigende Witze, Bemerkungen und



Warum wird die neue Kollegin von dem älteren Teammitglied von vornherein so herablassend behandelt? Er ist der Meinung, junge Leute machen mehr Arbeit, als dass sie eine wirkliche Unterstützung seien.

Erniedrigungen beeinträchtigt Arbeitsumfeld. Wir stellen uns gegen jede Form von Gewalt und Übergriffen am Arbeitsplatz, dies beinhaltet auch bedrohliches und einschüchterndes Verhalten.

### Was Sie tun können:

- ✓ Tragen Sie zu einer respektvollen, aufgeschlossenen und vertrauensvollen Arbeitsatmosphäre bei.
- ✓ Sprechen Sie offen an, wenn Sie das Gefühl haben, dass Sie selbst oder andere benachteiligt oder gar diskriminiert werden.
- ✓ Seien Sie unvoreingenommen und beurteilen Sie andere nicht vorschnell.



**Nutzen Sie unsere Schulungsangebote zum Thema Vielfalt und Inklusion.**



**Deutsche Post DHL Konzern-Statement zu Vielfalt & Inklusion**



Vermutlich geht es hier um Vorurteile, Stereotypisierung oder Voreingenommenheit. Häufig läuft das ganz unbewusst ab. Sprechen Sie ihn darauf an, seine Entscheidungen, Worte und Handlungen zu reflektieren, anstatt andere vorschnell zu beurteilen.

## NACHHALTIGES MITARBEITERENGAGEMENT

Wir sind davon überzeugt, dass nachhaltige Motivation und Mitarbeiterengagement ein wichtiger Differenzierungsfaktor für unser Unternehmen sowie ein wesentliches Fundament unseres geschäftlichen Erfolges ist. Wertschätzung und Anerkennung untereinander gehören daher zu unseren gemeinsamen Werten. Als eine wesentliche Voraussetzung hierfür sehen wir gegenseitiges Feedback sowie eine aktive und offene Kommunikation. Wir führen faire und offene Gespräche und setzen uns mit unterschiedlichen Meinungen konstruktiv auseinander, um unsere gemeinsamen Ziele zuverlässig und verbindlich zu erreichen.

### Was Sie tun können:

- ✓ Nutzen Sie die Mitarbeiterbefragung (MAB) als Einladung und Startpunkt zum offenen Dialog innerhalb Ihrer Teams.
- ✓ Fördern Sie nachhaltiges Mitarbeiterengagement indem Sie die für Ihren Bereich relevanten Instrumente/ Maßnahmen verstehen und kennen, um im gemeinsamen Dialog mit Beschäftigten und Vorgesetzten erfolgreiche Maßnahmen zu gestalten und umzusetzen.
- ✓ Fördern Sie Teamgeist und bringen Sie sich beispielsweise aktiv in konzernweite oder lokale Initiativen und Veranstaltungen ein, wie den Global Volunteer Day.





## **UNSERE STANDARDS FÜR UNTERNEHMERISCHE VERANTWORTUNG**

- ✓ MENSCHENRECHTE
- ✓ ARBEITSSCHUTZ UND GESUNDHEITSMANAGEMENT
- ✓ UMWELT UND KLIMASCHUTZ



## MENSCHENRECHTE


Die Achtung der Menschenrechte ist ein Grundpfeiler unseres Handelns. Als Unterzeichner sind wir den Grundsätzen des „Global Compact“ der Vereinten Nationen verpflichtet. Ebenso respektieren wir die Erklärung der Internationalen Arbeitsorganisation über grundlegende Prinzipien und Rechte bei der Arbeit in Übereinstimmung mit nationalen Gesetzen und Gepflogenheiten. Wir achten die Menschenrechte in Übereinstimmung mit der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte und den UN Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte innerhalb unseres Einflussbereichs. Wir lehnen ausdrücklich jede Form von Zwangs- und Kinderarbeit ab.

Jeder unserer Beschäftigten hat die freie Entscheidung, ohne Bedrohung und Einschüchterung einer Gewerkschaft/Arbeitnehmervertretung seiner/ihrer Wahl beizutreten oder dies nicht zu tun. Wir erkennen an und respektieren das Recht, im Rahmen der geltenden Gesetze Tarifverhandlungen zu führen.

**?** Welche Bedeutung haben Menschenrechte für ein globales Unternehmen?

### Was Sie tun können:

- ✓ Sprechen Sie offen an, wenn Sie das Gefühl haben, dass Menschenrechte nicht beachtet werden.
- ✓ Kontaktieren Sie Ihre Vorgesetzten oder Ihre Personalabteilung.

 **Nutzen Sie unsere Schulungsangebote zum Thema Mitarbeiterbeziehungen und Menschenrechte.**

 **Menschenrechtsgrundsatzklärung**

**!** Die Achtung der Menschenrechte ist im heutigen global vernetzten Wirtschaftsleben ein essentieller Wert eines jeden Unternehmens. Unsere Kunden, Investoren und die Beschäftigten auf der ganzen Welt erwarten, dass wir eine klare Position beziehen. Bereits im Jahr 2006 haben wir uns verpflichtet, den Schutz der internationalen Menschenrechte als eines der 10 Prinzipien des von den Vereinten Nationen initiierten Global Compact zu unterstützen. Unsere Trainings und Workshops tragen dazu bei, die Achtung der Menschenrechte als gelebte Praxis bewusst zu machen.

## ARBEITSSCHUTZ UND GESUNDHEITSMANAGEMENT

Sicherheit, Gesundheit und Wohlbefinden unserer Beschäftigten haben für uns eine sehr hohe Priorität. Größten Wert legen wir auf die Einhaltung der im Konzern bestehenden Gesundheits- und Arbeitsschutzrichtlinien, sowie gesetzlicher Regelwerke und Branchenstandards.

Zur nachhaltigen Förderung des körperlichen und psychischen Wohlbefindens erwarten wir von unseren Führungskräften, dass sie für ein gesundheitsförderliches Arbeitsumfeld sorgen. Gleichwohl sind alle Beschäftigten gleichermaßen zu eigenverantwortlichem Handeln aufgerufen.



**?** Wie kann ich mich persönlich in den Bereichen Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement engagieren?

### Was Sie tun können:

- ✓ Halten Sie sich an die bestehenden Arbeits- und Gesundheitsschutzrichtlinien. Sie sind zu Ihrem Schutz!
- ✓ Machen Sie sich mit unserem „Safety First Framework“ vertraut, es definiert konzernweite Standards für Arbeitssicherheit und Gesundheit.
- ✓ Als Führungskraft stellen Sie darüber hinaus sicher, dass Mitarbeiter\*innen an allen erforderlichen Schulungen für Sicherheit und Gesundheit teilnehmen können.
- ✓ Nehmen Sie Präventions- und Vorsorgeangebote wahr.

 **Nehmen Sie an Schulungen zum Thema Sicherheit am Arbeitsplatz in Ihrem Unternehmensbereich teil.**

 **Richtlinie zu Arbeits- und Gesundheitsschutz**

**!** Sie können sich aktiv an zahlreichen Maßnahmen zur Prävention von Arbeitsunfällen, berufs- und arbeitsbedingten Erkrankungen Ihrer Unternehmensbereiche beteiligen oder zum Beispiel „Erste Hilfe“ lernen.

## UMWELT UND KLIMASCHUTZ


Aufgrund der Größe unseres Konzerns und seiner Bedeutung für den Welthandel sehen wir uns in besonderer Verantwortung gegenüber der Umwelt. Unser Handeln ist maßgeblich davon bestimmt, die Auswirkungen unserer Geschäftstätigkeit auf die Umwelt und das Klima zu minimieren. Unser konzernweites Umwelt- und Klimaschutzprogramm zielt vorrangig auf die Vermeidung und Verringerung von Treibhausgas- und Luftschadstoffemissionen ab. Auch hier gilt: Jeder einzelne Beitrag unserer Beschäftigten zählt, um unseren CO<sub>2</sub>-Fußabdruck zu verringern.



**?** Welcher Beitrag zur Reduzierung unserer logistikbezogenen Treibhausgasemission wird von einem Lagerarbeiter wie mir erwartet?

### Was Sie tun können:

- ✓ Trainieren Sie sich umweltfreundliche Verhaltensweisen an: Schalten Sie Geräte aus, wenn sie nicht verwendet werden, oder verzichten Sie auf Papierausdrucke („papierloses Büro“).
- ✓ Vereinbaren Sie öfter Video- oder Online-Konferenzen, statt Geschäftsreisen zu unternehmen.
- ✓ Treffen Sie als Einkäufer „grünere“ Kaufentscheidungen.
- ✓ Beteiligen Sie sich an unseren Umwelt- und Klimaschutzaktivitäten.
- ✓ Ergreifen Sie die Initiative und regen umweltfreundlichere Lösungen an, wo immer es geht.

 **Absolvieren Sie das Certified GoGreen Specialist (CGGS) Programm.**

 **GoGreen Richtlinien**

**!** Wir alle können in unserem Alltag einen Beitrag dazu leisten. Achten Sie beim Einsatz von Betriebsmitteln beispielsweise auf einen effizienten Stromverbrauch.





## **UNSERE STANDARDS FÜR GESCHÄFTLICHE AKTIVITÄTEN**

- ✓ ZUSAMMENARBEIT MIT LIEFERANTEN
- ✓ RECHNUNGSLEGUNG UND BERICHTSWESEN
- ✓ VERBOT VON KORRUPTION UND BESTECHUNG
- ✓ GESCHENKE, EINLADUNGEN UND SONSTIGE ZUWENDUNGEN
- ✓ FREIER WETTBEWERB
- ✓ INTERESSENKONFLIKTE
- ✓ INSIDERHANDELSVERBOTE
- ✓ GELDWÄSCHEVERBOT
- ✓ ZOLL, EXPORTKONTROLLE UND SANKTIONEN

## ZUSAMMENARBEIT MIT LIEFERANTEN

Wir stehen im Dialog mit unseren Lieferanten in der ganzen Welt und teilen mit ihnen unsere Grundprinzipien für ethisches Verhalten, die Einhaltung rechtlicher Standards und umweltgerechtes Handeln. Wir erwarten von ihnen, dass sie ihrem Handeln dieselben Grundsätze zugrunde legen.

In unserer Einkaufsrichtlinie verpflichten wir uns, Produkte und Services von Lieferanten und Subunternehmern gemäß unserer Standards zu kaufen, dazu gehört auch unser Verhaltenskodex für Lieferanten.



### Was Sie tun können:

- ✓ Weisen Sie auf unsere „Einkaufsrichtlinie“ ebenso wie auf unseren „Verhaltenskodex für Lieferanten“ hin.
- ✓ Beauftragen Sie gemäß unserer „Einkaufsrichtlinie“ und halten Sie die darin beschriebenen Unterschriftenregeln ein.
- ✓ Verwenden Sie bei der Auswahl von Lieferanten standardisierte Prozesse, die mit den divisionalen Purchase-to-Pay Prozessverantwortlichen und dem Konzerneinkauf abgestimmt sind.



#### Einkaufsrichtlinie



#### Verhaltenskodex für Lieferanten

## RECHNUNGSLEGUNG UND BERICHTSWESEN

Die Richtigkeit und Genauigkeit der Aufzeichnungen des Rechnungswesens und der Finanzberichterstattung sind die Grundlage für unsere Entscheidungsprozesse. Wir erwarten, dass alle geschäftlichen Vorgänge in unserer Buchführung und Berichterstattung nach Maßgabe festgelegter Verfahren und geltender Rechnungslegungsvorschriften zeitgerecht, korrekt und vollständig ausgewiesen werden. Dokumente und Berichte müssen die notwendigen Informationen über die jeweiligen Transaktionen beinhalten und entsprechend der Unternehmensrichtlinien, einschlägigen Gesetze und Verordnungen aufbewahrt werden.

### Was Sie tun können:

- ✓ Beachten Sie das auf die Rechnungslegung bezogene interne Kontrollsystem (IKS), das dazu dient, die Ordnungsmäßigkeit der (Konzern-) Rechnungslegung sowie der Finanzberichterstattung sicherzustellen.
- ✓ Vermeiden Sie Fehler in der Rechnungslegung grundsätzlich und machen Sie wesentliche Fehlbewertungen zeitnah transparent.



#### Finanzrichtlinien und -leitlinien



## VERBOT VON KORRUPTION UND BESTECHUNG


Korruption schadet sowohl unserem Unternehmen als auch den Ländern, in denen wir arbeiten. Wir dulden kein korruptes Verhalten. In unseren Beziehungen zu Geschäftspartnern und Amtsträgern gewähren oder akzeptieren wir keine Zuwendungen, die mit der Absicht verbunden sind oder den Anschein erwecken könnten, geschäftliche Entscheidungen zu beeinflussen oder sich einen sonstigen unzulässigen Vorteil zu verschaffen. Dies betrifft auch sogenannte Beschleunigungszahlungen, die für die Abwicklung von Routinevorgängen ohne Ermessensentscheidung des Amtsträgers geleistet werden.

Am Kampf gegen die Korruption beteiligen wir uns aktiv, indem wir zum Beispiel den Global Compact der Vereinten Nationen unterstützen. Die Einhaltung der anwendbaren Antikorruptionsgesetze in all unseren geschäftlichen Aktivitäten ist unabdingbar.

**?** Im Rahmen eines Ausschreibungsprozesses bin ich vom Einkäufer des Kunden kontaktiert worden. Er bot an, DHL anstelle des Mitbewerbers den Zuschlag für das Geschäft zu erteilen, allerdings unter einer Bedingung: ihm persönlich – unter der Hand – eine „Geldprämie“ zu zahlen. Ich würde damit meine Ziele erreichen und das Geschäft wäre – trotz der Geldprämie – immer noch sehr profitabel für DHL. Darf ich das machen?

### Was Sie tun können:

- ✓ Beachten Sie unsere „Antikorruptionsrichtlinie und Standards für Geschäftsethik“.
- ✓ Beugen Sie vor, indem Sie sich von jeder Form potenzieller Korruption und Bestechung fernhalten. Korruption ist illegal. Sie kann zu Geld- oder Gefängnisstrafen und zum Verlust des Arbeitsplatzes führen.
- ✓ Wenden Sie sich bei Fragen an Ihre Vorgesetzten, an das Compliance Office Ihres Unternehmensbereichs oder an die Rechtsabteilung.

 **Absolvieren Sie das Online Training „Antikorruption“.**

 **Antikorruptionsrichtlinie und Standards für Geschäftsethik**

**!** Nein, das wäre ein Verstoß gegen den Verhaltenskodex. Wenn Sie auf die Forderung eingehen, riskieren Sie strafrechtliche Konsequenzen sowie den Verlust Ihres Arbeitsplatzes, denn das wäre Korruption. Wenden Sie sich an Ihre Vorgesetzten und beziehen Sie die zuständige Compliance Funktion mit ein. Diese werden Sie dabei unterstützen, angemessen auf die Forderung des Kundenvertreters zu reagieren.

## GESCHENKE, EINLADUNGEN UND SONSTIGE ZUWENDUNGEN

Geschenke, Einladungen und sonstige Zuwendungen im geschäftlichen Alltag sind nur dann zulässig, wenn sie sich im gesellschaftlich akzeptierten, üblichen Rahmen bewegen. Sie dürfen insbesondere nicht dazu geeignet sein oder den Anschein erwecken können, aktuelle oder künftige Geschäftsentscheidungen zu beeinflussen.

Gewähren oder akzeptieren Sie nur solche Geschenke, Einladungen oder sonstige Zuwendungen, die mit den Grundsätzen unserer „Antikorruptionsrichtlinie und Standards für Geschäftsethik“ in Einklang stehen. Wenn erforderlich, holen Sie die dort aufgeführten Genehmigungen ein.

Besonders strenge Regeln greifen, wenn Sie mit Amtsträgern geschäftlichen Kontakt haben. Stellen Sie sicher, dass Sie die Vorgaben der „Antikorruptionsrichtlinie und Standards für Geschäftsethik“ kennen und befolgen, wenn Sie Amtsträger bewirten.

**?** Ein Lieferant hat mich zu einem Ligaspiel meines Lieblingsvereins eingeladen. Ich möchte sehr gerne hingehen, denn so lerne ich endlich einmal den VIP-Bereich kennen. Darf ich?

### Was Sie tun können:

- ✓ Beachten Sie unsere „Antikorruptionsrichtlinie und Standards für Geschäftsethik“. Sie enthält klare Kriterien um zu bestimmen, welche Geschenke, Einladungen und Zuwendungen gewährt oder angenommen werden dürfen und ob es einer Genehmigung bedarf.
- ✓ Wenn Sie nicht sicher sind, lehnen Sie ein Geschenk, eine Einladung oder sonstige Zuwendungen ab oder sprechen Sie Ihr zuständiges Compliance Office an.

 **Antikorruptionsrichtlinie und Standards für Geschäftsethik**

**!** Bedenken Sie dabei immer, ob die Einladung mit einer möglichen Gegenleistung in Verbindung steht. Prüfen Sie anhand der „Antikorruptionsrichtlinie und Standards für Geschäftsethik“ die Kriterien und ob Sie eine Genehmigung Ihrer Vorgesetzten und/oder Ihres Compliance Office benötigen. Diese orientiert sich auch am tatsächlichen Wert der Einladung.

## FREIER WETTBEWERB

Wir sind den Prinzipien der freien Marktwirtschaft und des offenen Wettbewerbs verpflichtet. Unser Geschäft betreiben wir nach dem Leistungsprinzip und auf der Grundlage des freien, ungehinderten Wettbewerbs. Dritte, wie beispielsweise Lieferanten, Berater oder sonstige Zwischenhändler beauftragen wir nur nach sorgfältiger und gerechter Leistungsbeurteilung. Wir sind gesetzlich verpflichtet, geschäftliche Entscheidungen im besten Interesse des Unternehmens ohne unzulässige Beschränkungen wie illegale Absprachen oder Übereinkommen mit Wettbewerbern zu treffen. Von jeglichem Verhalten, das gegen Kartellgesetze verstößt, nehmen wir Abstand.



**?** Darf ich öffentliche (Preis-) Informationen von Wettbewerbern nutzen?

### Was Sie tun können:

- ✓ Beachten Sie unsere „Richtlinie Kartellrecht“. Sie sind verpflichtet, diese einzuhalten.
- ✓ Informieren Sie Ihre Vorgesetzten, wenn etwa Wettbewerber Absprachen zu Preisen, Aufteilung von Kunden/ Märkten oder bei Ausschreibungen treffen wollen.
- ✓ Tauschen Sie keine Informationen mit Wettbewerbern, zum Beispiel zu Preisen, Margen, Kundeninformationen (u. a. Umsatz, Rabatte) oder Strategie aus.

**📖** Absolvieren Sie unser Online Training zum Wettbewerbsrecht.

**👥** Richtlinie Kartellrecht

**!** Maßgeblich ist der allgemeine Zugang der Information. Das heißt, Informationen aus Jahresberichten, (im Internet) abrufbaren Analysen, Fachzeitschriften oder Pressemeldungen können kartellrechtlich zulässig frei genutzt werden.

## INTERESSENKONFLIKTE

Im Umgang mit Interessenkonflikten erwarten wir ethisch einwandfreies Handeln. Ein Interessenkonflikt besteht, wenn private Aktivitäten oder Beziehungen dazu führen oder den Anschein erwecken könnten, dass die Tätigkeit für Deutsche Post DHL Group nicht mehr unabhängig und objektiv ausgeübt werden kann.

Relevante Beziehungen, die zu Interessenkonflikten führen können, sind zum Beispiel Verwandtschaftsverhältnisse, Partnerschaften mit Geschäftspartnern und Wettbewerbern oder Anteile an bzw. Investitionen in deren Unternehmen.



**?** Demnächst verhandle ich mit verschiedenen Lieferanten. Mit der Geschäftsführerin eines Lieferanten bin ich verwandt. Kann ich ihr ohne weiteres den Zuschlag geben, wenn sie das beste Angebot abgibt?

### Was Sie tun können:

- ✓ Beachten Sie unsere „Antikorruptionsrichtlinie und Standards für Geschäftsethik“, sie enthält auch klare Vorgaben zum Thema Interessenkonflikte.
- ✓ Informieren Sie Ihre Vorgesetzten umgehend über bestehende und mögliche Interessenkonflikte. In Abstimmung mit der zuständigen Personalabteilung werden Maßnahmen zur Lösung des Konflikts ergriffen und dokumentiert.

**📖** Antikorruptionsrichtlinie und Standards für Geschäftsethik

**!** Sie müssen Ihre Vorgesetzten über diese Beziehung informieren, damit die nötigen Maßnahmen mit der Personalabteilung abgestimmt werden. Diese könnten etwa darin bestehen, sicherzustellen, dass Sie an dem Auswahlprozess nicht beteiligt sind. Sofern dies frühzeitig geschieht, könnte Ihre Verwandte am Ende sogar den Zuschlag bekommen. Wichtig ist, dass der Vorgang sorgfältig dokumentiert wird.

## INSIDERHANDELSVERBOTE


Wir schätzen das Vertrauen, das uns unsere Investoren entgegenbringen. Als börsennotierte Aktiengesellschaft sind wir verpflichtet, Informationen mit erheblichem Kursbeeinflussungspotential, die unser Unternehmen unmittelbar betreffen und nicht öffentlich bekannt sind, unverzüglich zu veröffentlichen (sog. Ad-hoc-Publizität). Wer Kenntnis von Insiderinformationen hat, darf diese beim Handel mit Finanzinstrumenten grundsätzlich nicht nutzen oder unrechtmäßig offenlegen (sog. Insiderhandelsverbote). Ein Verstoß liegt auch dann vor, wenn mit dem Geschäft kein Gewinn erzielt wurde.

Insiderhandelsverbote bezwecken den Schutz der Integrität der Finanzmärkte und die informationelle Gleichbehandlung der Anleger. Verstöße können zu erheblichen Reputationsschäden für unser Unternehmen, aber auch für die handelnden und verantwortlichen Personen führen. Daher und nicht zuletzt auch wegen der massiven

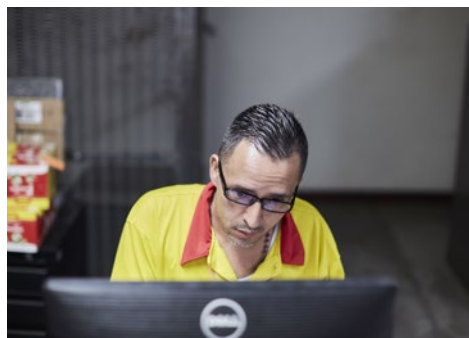
gesetzlichen Sanktionen ist es unabdingbar, dass wir unseren kapitalmarktrechtlichen Verpflichtungen nachkommen und bereits jeder Anschein von Verstößen gegen die Insiderhandelsverbote vermieden wird.

### Was Sie tun können:

- ✓ Beachten Sie unseren Leitfaden für den Umgang mit Insiderinformationen.
- ✓ Erwerben oder veräußern Sie keine Deutsche Post-Aktien unter Nutzung von Insiderinformationen und empfehlen Sie dies auch nicht Anderen.
- ✓ Legen Sie keiner anderen Person gegenüber Insiderinformationen offen, es sei denn, diese Informationen werden zur Erfüllung beruflicher Aufgaben benötigt.
- ✓ Vermeiden Sie insbesondere Gespräche oder Telefonate an öffentlichen Orten oder auf Reisen über Insiderinformationen.
- ✓ Bewahren Sie Dokumente mit Bezug zu Insiderinformationen an einem sicheren Ort auf.

 **Absolvieren Sie unser Online Training „Insiderrecht“.**

 **Leitfaden für den Umgang mit Insiderinformationen**



**?** Liegt ein Verstoß gegen das Verbot von Insidergeschäften auch dann vor, wenn nur wenige Aktien unter Nutzung von Insiderinformationen erworben oder veräußert werden?

Verstößt die Stornierung oder Änderung eines Kauf- bzw. Verkaufsauftrags über Finanzinstrumente auch dann gegen das Verbot von Insidergeschäften, wenn der Auftrag vor Erlangung der Insiderinformation erteilt wurde?

**!** Ja. Bereits der Erwerb oder die Veräußerung einer einzigen Aktie unter Nutzung einer Insiderinformation verstößt gegen das Verbot von Insidergeschäften.

Ja. Die Nutzung einer Insiderinformation in Form der Stornierung oder Änderung eines Kauf- bzw. Verkaufsauftrags ist auch dann verboten, wenn der ursprüngliche Auftrag vor Erlangung der Insiderinformation erteilt wurde.

## GELDWÄSCHEVERBOT

Geschäfte mit Geld, das kriminell erworben wurde und in den normalen Wirtschaftskreislauf eingebracht werden soll, lehnen wir ab. Wir erwarten, dass die anwendbaren Gesetze und Vorschriften zur Bekämpfung von Terrorismusfinanzierung beachtet werden.



### Was Sie tun können:

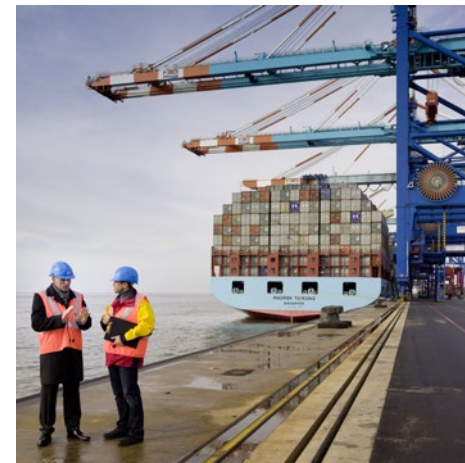
- ✓ Handeln Sie sofort, wenn sich eine kriminelle Herkunft der Mittel nach Sachlage geradezu aufdrängt. Indizien dafür sind: Außergewöhnlich hohe Barzahlungen, Zahlungseingänge von Dritten, die an der Geschäftsbeziehung nicht erkennbar beteiligt sind, Weigerung eines Geschäftspartners, vollständige und wahrheitsgemäße Kontaktinformationen zur Verfügung zu stellen.
- ✓ Bei Verdacht auf mögliche Geldwäsche oder Terrorismusfinanzierung wenden Sie sich an Ihre Vorgesetzten oder die Rechtsabteilung.

## ZOLL, EXPORTKONTROLLE UND SANKTIONEN

Im Sinne einer verantwortungsvollen und ethisch einwandfreien Geschäftspraxis handeln wir stets im Einklang mit rechtlichen Vorschriften und internationalen Konventionen. In allen Regionen und Ländern beachten wir die anwendbaren Gesetze und Vorschriften zu Exportkontrollen, Sanktionen und Zollabwicklung. Diese beziehen sich nicht nur auf den Warenverkehr. Sie können auch Auswirkungen zum Beispiel auf finanzielle Transaktionen, den Einsatz von Technologien, den Einkauf oder die Einstellung von Personal haben.

### Was Sie tun können:

- ✓ Halten Sie alle anwendbaren export-, kontroll-, sanktions- und zollrechtlichen Vorschriften ein.
- ✓ Beachten Sie stets alle entsprechenden internen Vorgaben und Richtlinien.
- ✓ Zögern Sie nicht, bei auftretenden Fragen, Rechtsunsicherheiten oder Verdachtsmomenten umgehend Rücksprache mit Ihren Vorgesetzten, dem Divisional Export Control Officer (DECO) oder der Rechtsabteilung zu halten.



**?** Ich arbeite im Einkauf. Muss ich auch auf Gesetze und Vorschriften bezüglich Exportkontrollen und Sanktionen achten?

**Die Richtlinien von DPDHL finden Sie auf der Webseite des GTLO im myNet.**



**!** Alle Abteilungen von Deutsche Post DHL Group, die Geschäfte mit Dritten tätigen, müssen außenwirtschaftsrechtliche Vorschriften einhalten. Dies gilt umso mehr, wenn Güter und Technologien für konzerneigene Zwecke erworben und eingesetzt werden.





## UNSERE STANDARDS FÜR SICHERHEIT UND INFORMATIONSMANAGEMENT

- ✓ UNTERNEHMENSEIGENTUM
- ✓ DATENSCHUTZ
- ✓ INFORMATIONSSICHERHEIT
- ✓ SOZIALE MEDIEN
- ✓ KONZERNSICHERHEIT UND KRISENMANAGEMENT

## UNTERNEHMENSEIGENTUM

Wir alle sind für den Schutz und die sachgerechte Nutzung des Eigentums von Deutsche Post DHL Group verantwortlich. Die private Nutzung von Unternehmenseigentum, einschließlich Hilfs- und Betriebsstoffen, Ausrüstungen, Gebäuden, sonstigen Wirtschaftsgütern und Arbeitsleistungen ist – soweit nicht durch gesonderte Vereinbarungen ausdrücklich gestattet – untersagt.

Wir legen großen Wert auf den Schutz geistigen Eigentums vor unbefugter Verwendung und Offenlegung gegenüber Dritten. Dies umfasst Geschäftsgeheimnisse, vertrauliche Informationen, Urheberrechte, Marken-, Patent- und Designschutzrechte sowie Kundenlisten, Geschäftschancen und Produktspezifikationen – und gilt unabhängig davon, ob eine Gesellschaft der Deutsche Post DHL Group oder die Geschäfts- oder Kooperationspartner Inhaber dieser Rechte am geistigen Eigentum sind.

### Was Sie tun können:

- ✓ Informieren Sie sich über die Schutzrechtslage, etwa zu Patenten, Gebrauchsmustern oder Marken, und kontaktieren Sie bei Fragen die Rechts- oder Patentabteilung.
- ✓ Achten Sie stets die vertraglich und arbeitsrechtlich geschuldete Vertraulichkeit.
- ✓ Melden Sie Erfindungen, die Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit machen, umgehend den Vorgesetzten oder der Personalabteilung.



**?** Mir ist ein ungewöhnlich erscheinender Markenauftritt von „Deutsche Post“ oder „DHL“ aufgefallen. Was kann ich tun?

**!** Dokumentieren Sie den Vorgang sorgfältig und kontaktieren Sie die Konzernkommunikation oder die zuständige Marketingabteilung. Hier wird geprüft, ob der Markenauftritt rechtmäßig ist.

## DATENSCHUTZ

Unser Datenschutzmanagementsystem garantiert die angemessene, gesetzeskonforme und bewusste Verarbeitung personenbezogener Daten. Wesentlicher Bestandteil dieses Systems ist unsere „Konzerndatenschutzrichtlinie“, in der wir Mindeststandards für den grenzüberschreitenden Datenverkehr sowie den Schutz der Betroffenen im Rahmen konzerninterner unternehmensübergreifender Verarbeitung personenbezogener Daten festgelegt haben. Damit sind alle Informationen gemeint, die Einblicke in die Identität einer natürlichen Person zulassen, zum Beispiel Name, Adresse, Telefonnummer, Email-Adresse, Geburtsdatum oder Sozialversicherungsnummer.



**?** Meine Abteilung möchte ein neues IT-System einführen. Was muss ich im Hinblick auf die Verarbeitung personenbezogener Daten in diesem System beachten?

### Was Sie tun können:

- ✓ Geben Sie ohne rechtliche Erlaubnis keine personenbezogenen Daten weiter.
- ✓ Wenn Sie sich unsicher sind, ob Sie bestimmte personenbezogene Daten verarbeiten dürfen, fragen Sie die Datenschutz-Ansprechpartner\*innen an Ihrem Standort oder wenden Sie sich an die Abteilung Konzerndatenschutz.

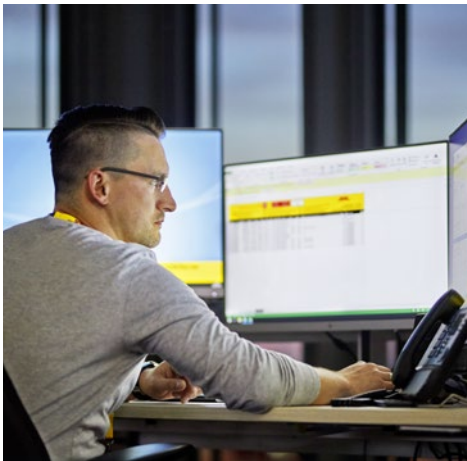
**!** **Nutzen Sie unsere Schulungsangebote zum Umgang mit personenbezogenen Daten.**

**!** **Konzerndatenschutzrichtlinie**

**!** Fragen Sie sich bereits vor der Einführung oder Aktualisierung eines IT-Systems, welchem Zweck dieses System dient und welche personenbezogenen Daten Sie zur Erfüllung dieses Zwecks wirklich erheben müssen (Datensparsamkeit). Prüfen Sie die jeweilige Rechtsgrundlage der Verarbeitung der personenbezogenen Daten. Kontaktieren Sie im Zweifelsfall Ihre lokalen Datenschutz-Ansprechpartner\*innen oder wenden Sie sich an die Abteilung Konzerndatenschutz.

## INFORMATIONSSICHERHEIT

Die Digitalisierung ist für uns von großer strategischer Bedeutung für die Verbesserung des Dialogs mit unseren Beschäftigten und Kunden sowie unserer operativen Effizienz. Die Sicherung unserer IT-Infrastruktur vor Manipulationen und unbefugten Zugriffen hat daher in unserem Konzern hohe Priorität. Für unseren Geschäftserfolg sind strenge Informationssicherheitsstandards essenziell, mit denen wir Informationen unseres Unternehmens, unserer Kunden, Geschäftspartner und Beschäftigten schützen. Dadurch bewahren wir das Vertrauen in unsere Dienstleistungen und sichern unsere Geschäftskontinuität.



**?** Worauf soll ich besonders achten, um mich vor Internetkriminalität zu schützen?

### Was Sie tun können:

- ✓ Seien Sie skeptisch bei allen E-Mails unbekannter externer Absender. Oftmals stammen sie nur scheinbar aus vertrauenswürdiger Quelle und sollen Sie zur Preisgabe wichtiger Daten („Phishing“) oder zum Download von Schadsoftware verleiten.
- ✓ Die Gefahr, von Internetkriminellen gezielt ausgespäht zu werden, um an vertrauliche Unternehmensinformationen zu gelangen, ist groß.

**👤** **Nutzen Sie unser Schulungsangebot zu Informationssicherheit und befolgen Sie die darin vermittelten Sicherheitstipps.**

**📄** **Informationssicherheits-Richtlinie**

**!** Denken Sie vor jedem Klick nach! Falls Ihnen eine E-Mail verdächtig vorkommt oder den Eindruck von „Phishing“ erweckt, melden Sie diese.

## SOZIALE MEDIEN

Respekt, Toleranz, Ehrlichkeit und Integrität gegenüber Beschäftigten, Kunden und der breiten Öffentlichkeit gelten auch für unseren Dialog in den sozialen Medien. Als Unternehmensangehörige äußern wir uns daher stets respektvoll und professionell. Der Missbrauch geistigen Eigentums oder die Veröffentlichung vertraulicher oder interner Daten und Informationen ist untersagt.



**?** Darf ich Kommentare im Namen von Deutsche Post DHL Group verfassen?

### Was Sie tun können:

- ✓ Interne Angelegenheiten bleiben intern. Behandeln Sie alle Informationen und Betriebsgeheimnisse unseres Unternehmens, unserer Partner und Lieferanten ausnahmslos vertraulich. Erwähnen Sie Kunden, Partner und Lieferanten nicht ohne deren Genehmigung.
- ✓ Informationen, die auf unseren internen sozialen Netzwerken veröffentlicht werden, sind vertraulich. Teilen Sie sie daher nicht ohne Erlaubnis auf öffentlichen sozialen Netzwerken.

**📄** **Social Media Guidelines**

**!** Auch im Internet dürfen offizielle Statements, Erklärungen und Publikationen von Deutsche Post DHL Group ausschließlich von autorisierten Beschäftigten veröffentlicht werden. Wenn Sie sich zum Konzern äußern, sagen Sie doch ruhig offen, dass Sie für unser Unternehmen tätig sind. Schreiben Sie jedoch immer in der Ich-Form und machen so deutlich, dass es sich um Ihre private Meinung handelt und nicht um die des Unternehmens.

## KONZERNSICHERHEIT UND KRISENMANAGEMENT

Sicherheit ist unser gemeinsames Gut! Wir sorgen für ein sicheres Arbeitsumfeld für unsere Beschäftigten und schützen unsere Vermögensinteressen, Sachgüter und immaterielle Unternehmenswerte umfassend gegen Sicherheitsbedrohungen und -risiken. Im Wesentlichen sind das die Implementierung kriminalpräventiver Maßnahmen zum Schutz von Infrastruktur, Prozessen, Informationen und Gütern unserer Kunden sowie die ständige Beobachtung der weltweiten Sicherheitslage und die Überprüfung unserer Reisesicherheitsstandards. Mit unserem Krisenmanagement tragen wir außerdem dazu bei, die Geschäftskontinuität selbst im Notfall sicherstellen zu können.



**?** Ich plane eine Geschäftsreise in ein Land, in dem es kürzlich zu Unruhen gekommen ist, und habe Sorge um meine persönliche Sicherheit. Wo erhalte ich Rat und Hilfe?

### Was Sie tun können:

- ✓ Wahren Sie Vertraulichkeit und Integrität im Umgang mit Informationen und Know-How. Unsere Kunden und Investoren verlassen sich darauf, dass wir diese Verantwortung gewissenhaft wahrnehmen.

**👥** Nutzen Sie unser Schulungsangebot um sich so mit relevanten Sicherheitsherausforderungen und auch mit Lösungen vertraut zu machen.

**🔍** Corporate Security Policy

**!** Über ein Informationsportal können Sie vor Antritt einer Geschäftsreise aktuelle Informationen und Sicherheitshinweise für einzelne Länder abrufen. Fragen beantwortet Ihnen die Abteilung Konzernsicherheit & Krisenmanagement.





- ✓ **WENN SIE FRAGEN HABEN**
- ✓ **UMGANG MIT VESTÖSSEN**
- ✓ **SCHLUSSEKTLÄRUNG**
- ✓ **RICHTLINIEN UND REGELUNGEN**

## WENN SIE FRAGEN HABEN

Wenn Sie Fragen zum **Verhaltenskodex** haben, wenden Sie sich bitte an die Abteilung Diversity & Values ([code-of-conduct@dphl.com](mailto:code-of-conduct@dphl.com)).

Wenn Sie Fragen zu **spezifischen Themen** haben, wenden Sie sich bitte an die in den jeweiligen Richtlinien genannten Fachabteilungen.

## UMGANG MIT VERSTÖßEN

Wir ermutigen Sie, etwaige Verstöße gegen den vorliegenden Verhaltenskodex zu melden.

Wenden Sie sich dafür an Ihre Vorgesetzten, sowie Ihre Personalabteilung oder an die Compliance Hotline. Diese erreichen Sie – soweit rechtlich zulässig auch anonym – telefonisch oder über ein Web-basiertes System.

### Compliance-Hotline



Webapplikation und Telefon-Hotline

Rund um die Uhr weltweit erreichbar

40 Sprachen

Ihre Meldung wird vertraulich behandelt. Beschäftigte, die in gutem Glauben mögliche Verstöße gegen den Verhaltenskodex melden, werden nicht benachteiligt.

Bitte beachten Sie: Informationen zur Identität der Beschäftigten, die einen möglichen Verstoß gemeldet haben, werden unter Umständen gegenüber den an den Ermittlungen oder einem anschließenden Gerichtsverfahren beteiligten Personen oder Behörden offengelegt, sofern das anwendbare Recht dies erfordert.

Bei Meldungen von Verstößen ergreifen wir angemessene Maßnahmen zur ordnungsgemäßen Klärung. Verstöße können zu arbeits- oder disziplinarrechtlichen Maßnahmen im Rahmen der geltenden Regelungen führen und möglicherweise auch zivil- und strafrechtliche Folgen haben.

## SCHLUSSEKLRÄRUNG

Der Verhaltenskodex ist Grundlage und Maßstab für alle weiteren Richtlinien und Regelungen, die das verantwortungsvolle und ethisch einwandfreie Handeln im Konzern sicherstellen. Regelmäßig wird zusammen mit den Themenverantwortlichen überprüft, ob die im Verhaltenskodex genannten Standards den aktuellen Anforderungen, etwa auf Grund

sich verändernder internationaler Regelungen oder rechtlicher Normen, noch genügen. Über die Änderung des Verhaltenskodex entscheidet der Vorstand von Deutsche Post DHL Group.

Die vorliegende Fassung ist vom Vorstand am 9. Dezember 2020 verabschiedet worden.

## RICHTLINIEN UND REGELUNGEN

### UNSERE STANDARDS FÜR ZUSAMMENARBEIT:

- Konzern-Statement zu Vielfalt & Inklusion

### UNSERE STANDARDS FÜR UNTERNEHMERISCHE VERANTWORTUNG:

- Menschenrechtsgrundsaterklärung
- Richtlinie zu Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Gesundheitsrichtlinie
- GoGreen Richtlinien

### UNSERE STANDARDS FÜR GESCHÄFTLICHE AKTIVITÄTEN:

- Verhaltenskodex für Lieferanten
- Einkaufsrichtlinie
- Finanzrichtlinien und -leitlinien
- Antikorruptionsrichtlinie und Standards für Geschäftsethik
- Richtlinie Kartellrecht
- Leitfaden für den Umgang mit Insiderinformationen

### UNSERE STANDARDS FÜR SICHERHEIT UND INFORMATIONSMANAGEMENT:

- Deutsche Post DHL Konzerndatenschutzrichtlinie
- Informationssicherheits-Richtlinie
- Social Media Guidelines
- Corporate Security Policy

