

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

Die HUSTER SPEDITION GmbH wurde 1999 gegründet und ging aus dem 1987 erstmals eingetragenen Fuhrunternehmen von Reiner Huster hervor.

Heute wird das auf Volumen-, Gefahrguttransporte und Postdienstleistungen spezialisierte Unternehmen von Andreas Huster in zweiter Generation erfolgreich geleitet und besteht aus mehr als 60 engagierten Mitarbeitern, die in Teamarbeit jede logistische Herausforderung meistern.

Kundenorientierung und Zuverlässigkeit werden nicht nur groß geschrieben sondern in der täglichen Arbeit gelebt. Themen wie Innovation und Digitalisierung bearbeiten wir aktiv, um unsere Alleinstellungsmerkmale weiter auszubauen. Mit diesen Aktivitäten und mit unseren Investitionen in modernste Technik und in unsere Mitarbeiter sichern wir unseren Erfolg und unsere Zukunft als Spedition und Logistikdienstleister.

Wir fahren mit einer modernen eigenen Flotte erfolgreich für zahlreiche Kunden aus den Branchen Automotive, Bau- und Dämmstoffe, Maschinen- und Anlagenbau, Kunststoffverarbeitung, Folienherstellung, der Holz-, Papier- und Druckindustrie sowie aus dem Handel.

Zuverlässigkeit, Glaubwürdigkeit und Integrität sind wesentliche Voraussetzungen unseres geschäftlichen Erfolgs. Für uns ist selbstverständlich, dass wir in allen Ländern, in denen wir tätig sind, die dort geltenden Gesetze und Rechtsvorschriften einhalten. Von unseren Mitarbeitern erwarten wir, dass sie diese Gesetze und Rechtsvorschriften in gleicher Weise einhalten und respektieren. Um der Bedeutung dieses Grundsatzes Rechnung zu tragen, haben wir in einem Verhaltenskodex im Einzelnen beschrieben, was uns in diesem Zusammenhang wichtig ist, und festgehalten, was HUSTER als Arbeitgeber von Ihnen erwartet. Bei Zweifeln hinsichtlich eines korrekten Verhaltens im Geschäftsverkehr sollten Sie Rat bei unseren Compliance Beauftragten einholen.

HUSTER SPEDITION GmbH



Andreas Huster

Die Grundsätze

1. Redliche und gesetzeskonforme Geschäftsführung

Wir sind verpflichtet, in allen Ländern, in denen wir tätig sind, die dort geltenden Gesetze und sonstigen Vorschriften einzuhalten. Von unseren Mitarbeitern erwarten wir, dass sie diese Gesetze und Vorschriften in gleicher Weise einhalten und respektieren. Entsprechendes gilt für die in der HUSTER Gruppe geltenden internen Richtlinien und Anweisungen. Darüber hinaus wird von allen Mitarbeitern erwartet, dass sie sich in ihrem Arbeitsumfeld redlich und fair verhalten und dass sie im Umgang mit Kunden, Lieferanten und staatlichen Behörden integer und professionell ihre Aufgaben erledigen.

2. Keine Verstöße gegen Kartellrecht

Wir respektieren die Grundsätze und Regeln eines fairen Wettbewerbs. Wettbewerbswidriges Verhalten, wie Kartellabsprachen oder der Missbrauch einer marktbeherrschenden Stellung, wird von uns nicht geduldet. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die in ihrem Land geltenden Vorschriften des Wettbewerbs- und Kartellrechts strikt einzuhalten.

3. Keine Korruption oder Bestechung

Aufträge gewinnen wir auf faire Weise über die Qualität und Preise unserer innovativen Produkte und Dienstleistungen und nicht dadurch, dass wir anderen unzulässige Vorteile anbieten. Wir tolerieren keinerlei Form von Korruption oder Bestechung. Kein Mitarbeiter darf Amtsträgern 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 vorgenommen werden, um amtliche Entscheidungen zu beeinflussen oder einen ungerechtfertigten Vorteil zu erlangen. Gleiches gilt im Hinblick auf ungerechtfertigte Vorteile gegenüber Personen oder Unternehmen in der Privatwirtschaft.

4. Geschenke und Zuwendungen

Zahlungen dürfen nur dann von Mitarbeitern angewiesen werden, wenn vertraglich vereinbarte Waren geliefert oder Leistungen erbracht wurden. Solche Zahlungen müssen angemessen sein und nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung erfasst werden. Es dürfen keine Leistungen vereinbart werden, bei denen anzunehmen ist, dass sie ganz oder teilweise zur Zahlung von Bestechungsgeldern bestimmt sind. Allen Mitarbeitern ist es verboten, im Zusammenhang mit geschäftlichen Aktivitäten direkt oder indirekt Geschenke und Zuwendungen anzubieten, zu gewähren, zu verlangen oder entgegenzunehmen. Dies gilt nicht für gelegentliche Einladungen und Geschenke, die von unbedeutendem finanziellen Wert sind und den auf geschäftlicher Ebene üblichen Gepflogenheiten entsprechen. Voraussetzung für die Annahme solcher Einladungen und Geschenke ist jedoch stets, dass keine Rechtsvorschriften verletzt werden und jeglicher Einfluss auf eine geschäftliche Entscheidung von vornherein ausgeschlossen werden kann.

5. Spenden und Sponsoring

Im Rahmen unserer gesellschaftlichen Verantwortung unterstützen wir u. a. soziale, kulturelle, wissenschaftliche und sportliche Projekte und Veranstaltungen. Spenden und Sponsorengelder dürfen nur im Rahmen der jeweiligen Rechtsordnung und in Übereinstimmung mit den hierfür geltenden internen Richtlinien vergeben werden. Über die Vergabe solcher Spenden und Sponsorengelder entscheiden ausschließlich die Geschäftsführungen unserer Unternehmen oder die von ihnen beauftragten Personen

6. Faire Beschäftigungsbedingungen

Wir befolgen in jedem Land die geltenden Arbeits- und Beschäftigungsgesetze. Darüber hinaus bekennen wir uns ausdrücklich zu fairen Beschäftigungsbedingungen. HUSTER toleriert keinerlei Diskriminierung oder Belästigung am Arbeitsplatz, sei es aufgrund von Alter, Behinderung, Herkunft, Geschlecht, Rasse, Religion oder sexueller Orientierung. HUSTER fördert eine Lernkultur, die offene Rückäußerungen aller Beteiligten schätzt und hierzu ermutigt. Die wesentlichen Kriterien für die Entwicklung von Mitarbeitern sind Leistung und Potenzial. Wir bekennen uns zudem zu einem aufrichtigen und fairen Dialog mit unseren Arbeitnehmervertretungen.

7. Arbeitssicherheit

Die Gesundheit und Sicherheit unserer Mitarbeiter an ihrem Arbeitsplatz hat für uns höchste Priorität. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, uns in dem Bemühen, sichere Arbeitsbedingungen zu schaffen, nach besten Kräften zu unterstützen. Unsere Mitarbeiter müssen alle maßgeblichen Vorschriften und Sicherheitsanweisungen in den Betrieben beachten und die jeweils vorgeschriebene persönliche Schutzausrüstung tragen.

8. Umwelt

Der Schutz der Umwelt und die Schonung der natürlichen Ressourcen sind HUSTER ein besonderes Anliegen. Wir sind nicht nur dazu verpflichtet, alle geltenden Umweltgesetze, Standards und sonstigen rechtlichen Anforderungen einzuhalten. Wir arbeiten auch proaktiv daran, Umweltbelastungen durch unsere Fabriken auf der ganzen Welt zu vermeiden und unsere Leistungen im Bereich Umwelt kontinuierlich zu verbessern

9. Aufzeichnungen und Berichte

Aufzeichnungen und Berichte über Geschäftsvorgänge müssen vollständig und richtig sein. Die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung und Bilanzierung sind einzuhalten. Datenerfassung und andere Aufzeichnungen müssen stets vollständig, richtig sowie zeit- und systemgerecht sein. Diese Grundsätze sind auch bei der Abrechnung von Reisekosten und Spesen zu beachten.

10. Umgang mit Firmeneigentum

Von allen Mitarbeitern, denen Vermögenswerte – gleich welcher Art, ob materielle oder immaterielle Vermögenswerte – anvertraut sind, erwarten wir, dass sie mit diesen Vermögenswerten sorgfältig umgehen. Finanzielle Mittel müssen sparsam eingesetzt werden. Von allen Mitarbeitern erwarten wir darüber hinaus, dass sie Schäden, unnötige Kosten und sonstige Nachteile vermeiden und Firmeneigentum nicht missbräuchlich verwenden.

11. Interessenskonflikte

Interessenskonflikte sind stets zu vermeiden. Kein Mitarbeiter darf eine Beteiligung an Lieferanten, Kunden und an Unternehmen halten, die Produkte herstellen oder vertreiben, die mit Produkten der HUSTER Gruppe im Wettbewerb stehen. Eine solche Beteiligung von Familienmitgliedern ist dem Unternehmen unaufgefordert anzuzeigen. Dies gilt nicht für eine Kapitalbeteiligung von weniger als 0,5 % der Aktien einer börsennotierten Aktiengesellschaft. Ferner dürfen unsere Mitarbeiter außerhalb der Geschäftsaktivitäten der HUSTER Gruppe ohne unsere Zustimmung keine Leistungen – gleich welcher Art – für Lieferanten, Kunden oder Wettbewerber der HUSTER Gruppe erbringen. Falls solche Leistungen von einem Familienmitglied unserer Mitarbeiter erbracht werden, ist dies dem Unternehmen anzuzeigen. Das gleiche gilt, wenn ein Familienmitglied unserer Mitarbeiter eine solche Leistung für ein Unternehmen der HUSTER Gruppe erbringt oder erbringen will.

12. Geheimhaltung und Datenschutz

Alle Dokumente und Informationen über geschäftliche Vorgänge sind vertraulich zu behandeln. Zu den vertraulichen Informationen zählen insbesondere jede Art von HUSTER typischem Know-how, Geschäfts- und Firmenberichte, Kostenübersichten, Rezepturen, Strategiepapiere, Markteinschätzungen sowie alle Informationen über Kunden, Lieferanten und Mitarbeiter, soweit diese Informationen nicht bereits öffentlich bekannt sind. Vertrauliche Informationen dürfen Dritten

nicht zugänglich gemacht werden und sind vor unbefugtem Zugriff Dritter zu schützen. Diese Grundsätze gelten auch für Dokumente und Informationen, die HUSTER von Dritten anvertraut sind. Vertrauliche Informationen dürfen nur dann offengelegt werden, wenn dies gesetzlich vorgeschrieben ist oder von einem Gericht oder einer Behörde ausdrücklich angeordnet wird. Im Zweifel ist die vorherige Genehmigung des zuständigen Vorgesetzten oder der Geschäftsführung einzuholen. Mitarbeiter, die IT-Systeme nutzen, müssen dem Datenschutz und der Datensicherung besondere Aufmerksamkeit widmen. Die internen Richtlinien der HUSTER Gruppe zum Gebrauch der IT-Systeme sind einzuhalten.

13. Informationen und Schulungen

Unsere Mitarbeiter werden regelmäßig über aktuelle Themen im Zusammenhang mit diesem Verhaltenskodex informiert. Zu bestimmten Themen werden regelmäßig spezielle Schulungen für unsere Mitarbeiter angeboten.

14. Meldung von Unregelmäßigkeiten

Jeder Mitarbeiter hat das Recht, gegenüber seinem Vorgesetzten oder dem Compliance Beauftragten seines Unternehmens oder der HUSTER Gruppe auf Umstände hinzuweisen, die auf einen Verstoß gegen diesen Verhaltenskodex schließen lassen. Ein solcher Hinweis kann auch anonym gegeben werden. Kein Mitarbeiter, der einen solchen Hinweis in redlicher Absicht gibt, hat mit arbeitsrechtlichen Sanktionen zu rechnen. Dies gilt auch dann, wenn sich der Hinweis als unbegründet erweist.