



Uppförandekod

Imperial Logistics International B.V. & Co. KG

www.imperiallogistics.com

customise • collaborate • compete

**Imperial[™]
logistics**



”Integritet och förtroende utgör viktiga värden i framgångsrika företag.”

Carsten Taucke, verkställande direktör för Imperial Logistics International B.V. & Co. KG

Bästa medarbetare ¹!

Vi har tydligt definierat vägen för vår ”Strategi 2020”: Vi vill etablera oss på nya marknader och utvidga vår produktportfölj, optimera och utforma våra processer kostnadseffektivt, höja vår kvalitetsnivå och uppfylla kraven på regelefterlevnad. I och med det vidareutvecklas vi till en högpressterande organisation. I vår strävan att nå vårt mål att skapa en smidig och framtidsinriktad rörlighet av varor och uppgifter, använder vi uteslutande ärliga medel, följer principerna för god handels sed och agerar i enlighet med vårt samhälles gemensamma värderingar. För detta krävs tydliga uppföranderegler som vi har sammanfattat i föreliggande uppförandekod.

Integritet och förtroende utgör viktiga värden i framgångsrika företag. Imperial ² ska fortsätta att utvecklas och växa, och för det ändamålet är kundernas, investerarnas och ditt förtroende oundgängligt.

Förtroende förtjänar vi genom att uppfylla våra kontinuerligt höga krav. Samtidigt följer vi självklart de rättsliga kraven. Men det räcker inte alltid att följa lagarna. Som ett modernt och ansvarsfullt företag sätter vi normer för individuellt och kollektivt beteende, som redan används vid varje tillfälle och överallt.

I den här uppförandekoden fastställs våra normer för alla medarbetare. Den är bindande, utan något som helst undantag. Varje medarbetare är ansvarig för att uppfylla kraven i uppförandekoden. Ett åsidosättande kan leda till disciplinära åtgärder.

Ditt uppträdande och agerande präglar i hög grad Imperials goda anseende och ansikte utåt. Dessa utgör en enorm framgångsfaktor, som måste skyddas av alla medarbetare på grund av deras ömtålighet. Den vägledande principen är att det inte får finnas någon skillnad mellan det vi säger och det vi gör.

¹ Med medarbetare avses alla anställda även chefer och verkställande direktörer.

² Imperial omfattar både Imperial Logistics International B.V. & Co. KG och Imperial Mobility International B.V. med alla deras dotterbolag.

I det praktiska genomförandet blir den här självklarheten ibland till en utmaning. Det stora antalet rättsliga normer och riktlinjer samt deras komplexa samspel ställer höga krav på oss alla varje dag.

För att klara dessa utmaningar och för att nå de uppsatta målen, har system för regelefterlevnad visat sig vara ett effektivt medel. Med begreppet regelefterlevnad menas efterlevnaden av samtliga lagstadgade bestämmelser, andra krav som gäller enligt lag och företagets interna riktlinjer. Regelefterlevnad avser då inte bara rättsliga och verksamhetsrelaterade riktlinjer, utan omfattar även etiska regler.

En grundläggande byggsten i systemet för regelefterlevnad är bekännelsen till en öppen företagskultur, där medarbetarna känner sig säkra. Om du är osäker på vad som ska göras under vissa omständigheter, bör du säga det. I den här uppförandekoden får du förslag till hur detta kan ske.

Vi uppmuntrar alla medarbetare till att direkt och öppet ta upp sina ämnen och ärenden. Du uppmanas att göra uppmärksam på omständigheter som tyder på en överträdelse av lagar eller interna riktlinjer. Imperial undersöker dessa tips noggrant.

Som huvudsakliga kontaktpersoner står våra medarbetare på vår avdelning för regelefterlevnad till ditt förfogande. Samma sak gäller för dina närmaste och näst närmaste chefer. Slutligen finns möjlighet att vända sig till Imperials externa ombudsman³ (även anonymt).

Den här uppförandekoden hjälper dig att identifiera sakförhållanden som är relevanta i samband med regelefterlevnaden och att vidta de nödvändiga åtgärderna. Dessutom kommer vi att fortsätta att gå in på de ständigt växande kraven i vår verksamhet med hjälp av föredrag och utbildningsåtgärder.

Bästa medarbetare!

Det är företagsledningens och våra delägars uttryckliga önskan att uppförandekoden alltid följs. Vi förväntar oss av er alla att ni i eget ansvar och konsekvent efterlever reglerna i den här uppförandekoden.

Duisburg i december 2016

Företagsledningen



Carsten Taucke



Michael Lütjann



Thomas Schulz

³ Imperials ombudsman är advokatbyrån Buse Heberer Fromm. Närmare uppgifter om detta hittar du på sidan 9 under "Visselblåsning".

Innehåll

Allmänna uppföranderegler	5
Agera i överensstämmelse med gällande lagar och bestämmelser	5
Eget åtagande av Imperial	5
Ömsesidig respekt, ärlighet och integritet	5
Undvika intressekonflikter	5
Konkurrensbeteende	6
Korruptionsbekämpning och rättvisa konkurrensvillkor	6
Lagstiftning som rör karteller	6
Penningtvätt och överträdelser av import- eller exportförbud	6
Terrorismbekämpning	7
Beteende vid hantering av konfidentiell information och företagets egendom	7
Affärshemligheter	7
Företagets egendom	7
Rapporter och dokumentation	8
Insiderinformation	8
Dataskydd och datasäkerhet	8
Beteende i samband med miljö, säkerhet och avgifter	9
Miljö och säkerhet	9
Skatter och andra avgifter	9
Visselblåsning	9
Följder av överträdelser av uppförandekoden	9
Bilaga	10

Allmänna uppföranderegler

Agera i överensstämmelse med gällande lagar och bestämmelser

Som internationellt verksam företagskoncern är Imperial underkastad ett stort antal nationella och övernationella lagar. Imperial måste självklart följa respektive gällande lagar och bestämmelser. Samma sak gäller för medarbetarna som - förutom lagarna - också måste följa Imperials egna bestämmelser. Allt slags beteende som bryter mot lagar eller riktlinjer är förbjudet.

Varje medarbetare måste vara medveten om att ett lagbrott kan leda till att en rättegång inleds mot honom eller henne personligen och/eller mot Imperial. Möjliga följder är utdömande av böter, straffrättsliga sanktioner och civilrättsliga skadeståndskrav.

Imperials eget åtagande

Imperial åtar sig att följa de mänskliga rättigheterna samt arbetsrelaterade och sociala normer. Barn- och tvångsarbete tillåts varken hos Imperial eller hos våra affärspartner. I den här uppförandekoden tas dessutom hänsyn till Global Compacts tio principer, den allmänna förklaringen om de mänskliga rättigheterna, den internationella arbetsorganisationens (ILO) åtta kärnkonventioner, ILO:s principförklaring om multinationella företag och socialpolitik (MNE-deklarationen), OECD:s vägledande principer för multinationella företag samt det globala initiativet Responsible Care®⁴.

Ömsesidig respekt, ärlighet och integritet

Vi respekterar de grundläggande och de mänskliga rättigheterna och verkar för att de följs. Till detta hör i synnerhet att skydda varje individs värdighet och integritet. Ingen medarbetare, affärspartner eller kund får diskrimineras på grund av sitt kön, sin ras, sin hudfärg, sitt ursprung, sin religion, sin ålder, någon typ av funktionsnedsättning, någon facklig organisationstillhörighet eller politisk tillhörighet, sin sexuella läggning eller sitt civilstånd. Alla former av sexuella trakasserier, fysiska angrepp, olaga tvång, kränkande särbehandling eller verbala angrepp är lika förbjudna som allt slags skrämmande, avvisande eller förolämpande beteende. Dessutom förbinder sig Imperial till politisk neutralitet.

Undvika intressekonflikter

Varje medarbetare måste skilja mellan sina privata intressen och Imperials intressen. Möjliga intressekonflikter som kan leda till beslut eller affärsprocesser som inte motsvarar Imperials intressen, ska genast anmälas. Detta gäller också för avlönat arbete som medarbetare vill utföra vid sidan om sin yrkesverksamhet för Imperial.

⁴En redovisning av källor hittar du i bilagan.

Konkurrensbeteende

Korruptionsbekämpning och rättvisa konkurrensvillkor

Imperial står upp för rättvis konkurrens. Efterlevnaden av de lagstadgade normerna för skydd av konkurrensen spelar en central roll för ett hållbart och långsiktigt framgångsrikt samarbete med våra affärspartner. Därför avvisar vi kategoriskt alla former av mutor och förväntar oss samma hållning av våra medarbetare.

Gåvor som är brukliga i sociala sammanhang och små presenter upp till ett värde på 35 euro, kan utan betänkligheter erbjudas eller tas emot av medarbetare. Att ta emot pengar eller jämförbara förmåner är alltid otillåtet. Penninggåvor och andra förbjudna gåvor ska avisas eller lämnas tillbaka. Fördelar får tas emot eller ges endast under tillämpning av principen om fyra eller flera ögon. Därvid ska försäljningspartnerns regler om regelefterlevnad följas.

Lagstiftning som rör karteller

Imperial följer en affärspolicy som är inriktad på en rättvis och effektiv konkurrens. Därför är det absolut nödvändigt att följa de lokala bestämmelserna i lagstiftningen som rör karteller, reglerna om otillbörlig konkurrens och jämförbara bestämmelser.

Vid informationsutbyte med konkurrenter och grupper av kunder eller leverantörer, ska särskild återhållsamhet iaktas när det gäller otillbörliga överenskommelser. I synnerhet är följande handlingar med konkurrenter förbjudna:

- Samordning i samband med priser eller prisbeståndsdelar
- Överenskommelser om att inte konkurrera eller att lämna skenanbud
- Avtal om att dela upp marknader eller kunder
- Utbyte av hemlig marknadsinformation (som till exempel omsättning, priser, strategier eller kunduppgifter)
- Andra handlingar som leder till en otillbörlig diskriminering av kunder eller konkurrenter

Penningtvätt och överträdelser av import- eller exportförbud

Imperial tolererar varken penningtvätt eller överträdelser av import- eller exportförbud. Alla medarbetare är skyldiga att strängt följa utrikeshandelslagen och lagarna mot penningtvätt, och måste omedelbart till sin chef rapportera suspekta betalningssätt eller transaktioner som väcker misstanke om penningtvätt eller kringgående av import- eller exportförbud.

Terrorismbekämpning

Imperial avvisar strikt att direkt eller indirekt stödja terroristorganisationer och undviker all slags affärsmässig kontakt med sådana kriminella organisationer. Med hjälp av åtgärder inom verksamheten förhindras att direkta eller indirekta affärskontakter med terroristorganisationer och tillhörande inrättningar och enskilda personer byggs upp eller upprätthålls.

Beteende vid hantering av konfidentiell information och företagets egendom

Affärshemligheter

Affärshemligheter omfattas av tystnadsplikt. Detta gäller särskilt för våra kunders och affärspartners affärshemligheter, såvida inte offentliggörandet av denna information uttryckligen har tillåtits.

I fråga om affärsrelationer som kräver utbyte av affärshemligheter, ska, om lämpligt, dessförinnan en skriftlig sekretessförbindelse lämnas och inhämtas eller ett motsvarande avtal ingås. Sekretessförbindelsen fortsätter gälla även efter arbetsförhållandets eller affärsrelationens slut.

Företagets egendom

Medarbetarna är skyldiga att behandla egendom och ägodelar som tillhör Imperial samt den arbetsutrustning som ställs till medarbetarnas förfogande, på ett varsamt sätt. Dessutom ska de avvärja skador som riskerar åsamkas företaget, i den mån detta skäligen kan krävas av medarbetaren med hänsyn till skyddet av dennes hälsa och säkerhet i den konkreta situationen. Medarbetare är också skyldiga att till sin chef omedelbart rapportera inträffade eller förutsebara skador eller risker i det egna arbetsområdet.

Rapporter och dokumentation

Imperial förväntar sig att all dokumentation sker i överensstämmelse med gällande lag och på ett tillräckligt detaljerat, fullständigt, sanningsenligt och förståeligt sätt, och att den görs i direkt tidsmässig anslutning till den aktuella händelsen.

Betydelsefulla beslut och handlingar med finansiella konsekvenser måste samordnas enligt principen om fyra ögon och undertecknas i gällande ordning. Godkännandet ska ske enligt befintliga regler. Alla medarbetare är enligt gällande regler ansvariga för en fullständig och sanningsenlig dokumentation av sina utgifter i samband med tjänsten

Insiderinformation

På grund av vår omfattande affärsmässiga verksamhet och vår till viss del mycket nära och förtroendefulla kontakt med våra kunder, kan det inte uteslutas att medarbetare får information om tredje parter som påverkar värdet av värdepapper och som inte är tillgänglig för allmänheten. Medarbetare får inte låta tredje part få sådan information och får i synnerhet inte använda den för att förvärva eller avyttra värdepapper.

Dataskydd och datasäkerhet

Het uitwisselen van elektronische informatie is voor de dienstverlening aan klanten alsmede voor de communicatie van de medewerkers onderling en met derden onmisbaar.

Imperial is zich bewust van het hieraan verbonden gevaar dat de uitgewisselde informatie misbruikt of niet voor het juiste doel gebruikt wordt. De strikte inachtneming van de persoonlijkheidsrechten van individuen en de veiligheid van gegevens is daarom de leidraad bij het vergaren, verwerken en gebruiken van alle verzamelde gegevens.

Beteende i samband med miljö, säkerhet och avgifter

Miljö och säkerhet

Vi lägger största vikt vid våra medarbetares hälsa och säkerhet, skyddet av miljön och säkerheten för de platser och regioner där vi är verksamma. Med hjälp av etablerade kvalitetsstyrningssystem som ständigt uppdateras, säkerställer Imperial att samtliga riktlinjer för arbetarskydd och miljöskydd följs och genomförs.

Skatter och andra avgifter

Vi rättar oss efter de bestämmelser om redovisning som gäller i in- och utlandet. Vi är noga med en sanningsenlig, korrekt och objektiv dokumentation och rapportering. Inom ramen för verksamheten ser vi till att bestämmelser avseende skatter, socialförsäkring och tullar följs till fullo och att motsvarande skyldigheter uppfylls.

Visselblåsning

Imperial uppmuntrar alla medarbetare till att öppet och direkt ta upp sina ärenden. Medarbetare ska också göra uppmärksam på omständigheter som tyder på en överträdelse av lagar och interna riktlinjer. Imperial undersöker alla tips med den samvetsgranna noggrannhet som krävs, och vidtar lämpliga åtgärder i den mån det är nödvändigt. Alla tips behandlas konfidentiellt. Sanktioner mot visselblåsaren på grund av dennes anmälan är förbjudna. Detta gäller också om ett tips skulle visa sig vara materiellt oriktigt, förutsatt att tipset har lämnats i god tro.

Ombudsmannen är dr Jan-Peter Degner vid den oberoende advokatbyrån Buse Heberer Fromm i Essen (Huysenallee 86-88, 45128 Essen), dit du kan ringa på vardagar mellan kl. 8.00 och 18.00. Telefonnummer är +49 201 1758/0.

Följder av överträdelser av uppförandekoden

Överträdelser av reglerna i uppförandekoden kan leda till disciplinära åtgärder, arbetsrättsliga sanktioner inklusive uppsägning av arbetsförhållandet samt ytterligare rättsliga åtgärder.

Bilaga

Redovisning av källor

- United Nations Global Compact:
<https://www.unglobalcompact.org>
- Universal Declaration on Human Rights:
<http://www.un.org/en/universal-declaration-human-rights>
- International Labour Standards (ILO):
<http://www.ilo.org/global/standards/introduction-to-international-labour-standards/conventions-and-recommendations/lang--en/index.htm>
- ILO Tripartite Declaration of Principles Concerning Multinational Enterprises and Social Policy:
<http://www.ilo.org/global/topics/employment-promotion/multinational-enterprises/lang--en/index.htm>
- OECD Guidelines for Multinational Enterprises:
<http://www.oecd.org>
- Responsible Care® Global Charter:
<http://www.icca-chem.org/en/Home/Responsible-care/>

Kontakt

Imperial Logistics International B.V. & Co. KG

Kasteelstrasse 2

47119 Duisburg

www.imperiallogistics.com

CO-RL-003 SV
R00
Uppförandekod
5. April 2018