

**DCC GmbH**

**Compliance-Richtlinie**

**Code of Conduct**

**Verhaltenskodex**

## Inhalt

<b>1. DEFINITIONEN UND ANWENDUNGSBEREICH</b> .....	4
<b>2. INFORMATIONSPFLICHT</b> .....	4
<b>3. GRUNDSÄTZLICHE VERHALTENSANFORDERUNGEN</b> .....	4
<b>4. GLEICHBEHANDLUNG, ANTIDISKRIMINIERUNG</b> .....	5
<b>5. ANTI-MOBING</b> .....	5
<b>6. HINWEISGEBERSCHUTZGESETZ UND WHISTLEBLOWING</b> .....	5
<b>7. VERBOT VON BESTECHUNG UND KORRUPTION</b> .....	6
<b>8. EINLADUNGEN, GESCHENKE UND VERANSTALTUNGEN</b> .....	6
<b>9. VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN</b> .....	7
<b>10. BEKÄMPFUNG VON GELDWÄSCHE</b> .....	8
<b>11. INSIDERHANDEL</b> .....	8
<b>12. AUSSENWIRTSCHAFT UND EXPORTKONTROLLE</b> .....	8
<b>13. ZUSAMMENARBEIT MIT KUNDEN UND LIEFERANTEN</b> .....	9
<b>14. KEINE KINDER- ODER ZWANGSARBEIT</b> .....	9
<b>15. ARBEITSSICHERHEIT UND UMWELTSCHUTZ</b> .....	9
<b>16. DATENSCHUTZ</b> .....	10
<b>17. SCHUTZ DES UNTERNEHMENSVERMÖGENS</b> .....	10
<b>18. VERHALTEN GEGENÜBER WETTBEWERBERN</b> .....	10
<b>19. SPENDEN UND SPONSORING</b> .....	11
<b>20. KONSEQUENZEN BEI COMPLIANCE-VERSTÖSSEN</b> .....	11
<b>21. ANSPRECHPARTNER UND COMPLIANCE OFFICER</b> .....	12



Einhaltung der Gesetze, Vorschriften  
und internen Anweisungen

Information  
und Verantwort-  
ung aller  
Mitarbeiter

Schulung  
der Föhrungs-  
kräfte

Informations-  
austausch  
mit Compliance  
Officer

Kontrolle  
durch Revision

Konsequenzen  
bei Compliance-  
verstößen

**COMPLIANCE-RICHTLINIE**

## 1. DEFINITIONEN UND ANWENDUNGSBEREICH

Compliance bedeutet Einhaltung der Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen. Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Organmitglieder der DCC GmbH, nachfolgend einheitlich Mitarbeiter genannt.

## 2. INFORMATIONSPFLICHT

Jeder Mitarbeiter muss sich über die für seinen Verantwortungsbereich geltenden EU-Richtlinien, Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen informieren. In Zweifelsfällen ist Rat bei der Geschäftsleitung in Herten (Deutschland) einzuholen.

Für einzelne Regelungsbereiche bestehen DCC GmbH-Richtlinien, Prozessrichtlinien, Arbeitsanweisungen, Merkblätter usw., die die Regeln dieser Compliance-Richtlinie präzisieren und die von den Mitarbeitern zu beachten sind.

## 3. GRUNDSÄTZLICHE VERHALTENSANFORDERUNGEN

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet,

- die in seinem Verantwortungsbereich geltenden Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen einzuhalten
- fair, respektvoll und vertrauenswürdig bei allen Tätigkeiten und Geschäftsbeziehungen zu sein
- das Ansehen der DCC GmbH zu achten und zu fördern
- Interessenkonflikte zwischen geschäftlichen und privaten Angelegenheiten zu vermeiden
- sich oder anderen keine unrechtmäßigen Vorteile zu verschaffen
- die Gesetze und Bestimmungen über die Arbeitssicherheit, den Umweltschutz und den Datenschutz einzuhalten
- Compliance-Verstöße dem Compliance Officer (Ziffer 21) unverzüglich zu melden.

Jeder Vorgesetzte ist darüber hinaus verpflichtet,

- die Führungsgrundsätze der DCC GmbH einzuhalten
- Mitarbeiter nur nach ihrer Leistung zu beurteilen und die Einhaltung dieser Richtlinie in seinem Verantwortungsbereich sicherzustellen.

## 4. GLEICHBEHANDLUNG, ANTIDISKRIMINIERUNG

Benachteiligungen aus Gründen der Rasse, der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion, der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität sind strikt untersagt. Dies gilt insbesondere für den Umgang mit Kollegen, Mitarbeitern und Geschäftspartnern sowie bei der Einstellung, Beförderung oder Entlassung von Mitarbeitern.

## 5. ANTI-MOBGING

DCC GmbH verfolgt eine Null-Toleranz-Politik gegenüber Mobbing. Wir sind ein attraktiver Arbeitgeber und bieten ein angenehmes Arbeitsumfeld. Wir behandeln alle Mitarbeiter, Kunden, Geschäftspartner und andere Interessenvertreter jederzeit fair sowie würde- und respektvoll. Mobbing, das in den verschiedensten Formen auftreten kann, schafft ein einschüchterndes, demütigendes oder feindseliges Arbeitsumfeld. Aufgrund der vorgenannten Gründe ist jede Art von Mobbing, einschließlich körperlicher, sexueller, verbaler oder sonstiger Belästigung, verboten und wird nicht toleriert. Wir alle sind dafür verantwortlich, dass wir Handlungen oder Verhaltensweisen vermeiden, die als Mobbing gelten oder als solches angesehen werden könnten.

## 6. HINWEISGEBERSCHUTZGESETZ UND WHISTLEBLOWING

Bei DCC GmbH leben wir die "Speak-up"-Kultur. Es können und sollen jederzeit Fragen gestellt und Bedenken über mögliches Fehlverhalten geäußert werden. Unser Umgang soll von gegenseitigem Respekt und Vertrauen geprägt sein. Wir wollen Fehlverhalten in einem offenen und konstruktiven Dialog diskutieren.

Um sicherzustellen, dass das Verhalten aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit diesem Code of Conduct, den geltenden Gesetzen und Vorschriften sowie unseren internen Richtlinien und Organisationsanweisungen übereinstimmen, sind wir auf die Unterstützung jedes Mitarbeiters, aber auch unserer Geschäftspartner oder Dritter angewiesen.

Mitarbeiter, Geschäftspartner und Dritte können sich bei Bedenken über ein mögliches Fehlverhalten immer direkt an den Geschäftsführer wenden. Wir ermuntern ausdrücklich zum direkten, offenen Gespräch. Der Kontakt zum Compliance Officer, per E-Mail oder telefonisch (anonym), steht natürlich ebenso immer offen.

Alle mitgeteilten Vorfälle werden anonym übermittelt und erfüllen die aktuellen Anforderungen an den Datenschutz. DCC GmbH stellt sicher, dass die Identität der Hinweisgebende nicht zurückverfolgt werden kann und dies auch während des gesamten nachfolgenden Untersuchungsprozesses so bleibt. Vertraulichkeit ist oberste Priorität.

Unabhängig auf welchen Kanälen Verstöße gemeldet werden, gewährleistet DCC GmbH, dass die Hinweisgebenden vor Vergeltungsmaßnahmen geschützt werden. DCC GmbH sorgt dafür, dass Mitarbeiter, die in gutem Glauben und ohne böswillige Absicht mögliche Verstöße melden, keine Nachteile erleiden. Darüber hinaus setzt DCC GmbH niemanden, der sich an der nachfolgenden Untersuchung beteiligt oder ehrlich kooperiert, Vergeltungsmaßnahmen aus. Jede tatsächliche oder angedrohte Vergeltung wird als ernsthafte Verletzung betrachtet und hat Konsequenzen zur Folge.

Jede Meldung wird in einem vordefinierten Prozess von einem neutralen Team fair und unvoreingenommen und in Einklang mit Recht und Gesetz untersucht. Stellt sich der Hinweis als berechtigt heraus, werden wir geeignete Maßnahmen in Einklang mit Recht und Gesetz ergreifen, um das Fehlverhalten für die Zukunft abzustellen und/oder zu ahnden.

## 7. VERBOT VON BESTECHUNG UND KORRUPTION

Korruption schädigt den Wettbewerb, verhindert „fair play“, entspricht nicht unseren Unternehmenswerten und setzt die DCC GmbH sowie jeden einzelnen ihrer Mitarbeiter einem unnötigen Haftungsrisiko aus.

Es ist strikt verboten,

- in- und ausländischen Amtsträgern im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung für die Vornahme oder Unterlassung einer Amtshandlung einen persönlichen Vorteil anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren
- Mitarbeitern oder Vertretern in- oder ausländischer Unternehmen rechtswidrige persönliche Vorteile anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren
- unrechtmäßige Handlungen anderer Personen zu unterstützen
- unrechtmäßige Handlungen mit Hilfe von anderen durchführen zu lassen, zum Beispiel von Angehörigen, Freunden, Agenten, Beratern, Planern und Vermittlern
- rechtswidrige persönliche Vorteile zu verlangen oder anzunehmen.

## 8. EINLADUNGEN, GESCHENKE UND VERANSTALTUNGEN

Einladungen und Geschenke gehören zum menschlichen Miteinander und höflichen Umgang. Die Mitarbeiter der DCC GmbH dürfen Geschäftspartnern Einladungen aussprechen und Geschenke machen und von diesen Einladungen und Geschenke annehmen, soweit diese sich **im angemessenen Rahmen** bewegen.

Um bereits den Anschein von Korruption zu vermeiden, gelten folgende Regeln:

- Mitarbeiter der DCC GmbH müssen Einladungen und Geschenke ablehnen, wenn sie ersichtlich oder vermutlich mit einer konkreten Erwartung einer irgendwie gearteten Gegenleistung verbunden sind.
- Sie müssen Einladungen und Geschenke auch dann ablehnen, wenn die Annahme gegen Gesetze oder interne Weisungen verstoßen würde.
- Mitarbeiter der DCC GmbH dürfen keine Zuwendungen verlangen.

Bei der Gewährung von Vorteilen gilt Entsprechendes. Die Teilnahme an Fachveranstaltungen durch Mitarbeiter der DCC GmbH ist zulässig und erwünscht. Das Gleiche gilt für die Durchführung von Fachveranstaltungen.

Einladungen zu und die Teilnahme an sozialen, gesellschaftlichen und Freizeit-Events im geschäftlichen Umfeld sind zulässig, wenn sie sich im angemessenen Rahmen bewegen. Sie dürfen keinesfalls auch nur den Eindruck erwecken, dem fairen Wettbewerb zu schaden oder Interessen zu vermischen.

## 9. VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN

Jeder Mitarbeiter muss seine privaten Interessen und die Interessen der DCC GmbH streng voneinander trennen. Bereits der Anschein eines Interessenkonflikts ist zu vermeiden. Um dies zu erreichen, dürfen die folgenden Aufträge nur dann erteilt und die Tätigkeiten nur dann durchgeführt werden, wenn sie vorher vom Geschäftsführer oder einem Gesellschafter genehmigt wurden:

- Aufträge an nahestehende Personen (zum Beispiel Ehegatten, Verwandte, Freunde und private Geschäftspartner)
- Aufträge an Unternehmen, in denen nahestehende Personen arbeiten
- Aufträge an Unternehmen, an denen nahestehende Personen mit 5 % und mehr beteiligt sind
- Nebentätigkeiten für Wettbewerbsunternehmen
- Nebentätigkeiten für Geschäftspartner.

Mitarbeiter, die sich direkt oder indirekt mit 5 Prozent und mehr an einem Wettbewerbsunternehmen beteiligen möchten oder bereits beteiligt sind, müssen dies dem Geschäftsführer oder dem Compliance Officer melden. Es wird geprüft, ob ein Interessenkonflikt besteht.

## 10. BEKÄMPFUNG VON GELDWÄSCHE

Die DCC GmbH arbeitet nur mit seriösen Geschäftspartnern zusammen, die sich im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bewegen und keine illegalen Finanzmittel verwenden.

Jeder Mitarbeiter hat die Gesetze gegen Geldwäsche zu befolgen und Verdachtsmomente, die auf Geldwäsche hindeuten, unverzüglich dem Geschäftsführer und dem Compliance Officer zu melden.

## 11. INSIDERHANDEL

Wir halten uns an die Vorschriften zum Insiderhandel. Es ist verboten, beim Handel mit Wertpapieren oder anderen handelbaren Finanzinstrumenten Insiderinformationen, auch von anderen Unternehmen, zu verwenden und Insiderinformationen für solche Zwecke an andere weiterzugeben. Insiderinformationen sind konkrete Informationen über Umstände, die nicht öffentlich bekannt sind und die, wenn sie der Öffentlichkeit bekannt werden, den Kurs von Wertpapieren oder ähnlichen Finanzinstrumenten erheblich beeinflussen könnten.

## 12. AUSSENWIRTSCHAFT UND EXPORTKONTROLLE

Die DCC GmbH beachtet die für die Exportkontrolle einschlägigen Rechtsnormen des nationalen und internationalen Rechts und wird damit ihrer Rolle als weltweit tätiger Konzern gerecht.

Genehmigungserfordernisse im Rahmen des Exports unserer Produkte sind strikt einzuhalten. Export- und Unterstützungsverbote müssen ausnahmslos beachtet werden.

Die aktuell geltenden Zollbestimmungen sind sowohl beim Export als auch beim Import von Waren einzuhalten.



## 13. ZUSAMMENARBEIT MIT KUNDEN UND LIEFERANTEN

DCC GmbH erwartet von Mitarbeitern, Kunden und Lieferanten

- die Einhaltung aller geltenden Gesetze
- das Unterlassen von Korruption
- die Beachtung der Menschenrechte
- die Einhaltung der Gesetze gegen Kinderarbeit
- die Beachtung der Rechtsvorschriften des internationalen Wirtschaftsverkehrs
- insbesondere die Einhaltung der Export- und Importverbote sowie der Embargo-bestimmungen
- den Schutz der Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeiter
- die Einhaltung der relevanten nationalen Gesetze und internationalen Standards zur Arbeitssicherheit, zum Umweltschutz und Datenschutz

dass diese Punkte auch in der eigenen Lieferkette umgesetzt und eingehalten werden.

## 14. KEINE KINDER- ODER ZWANGSARBEIT

Wir tolerieren keinerlei Kinderarbeit.

Wir verurteilen alle Formen der Kinderarbeit und beschäftigen kein Kind unter dem Mindestarbeitsalter, wobei die Altersgrenze von 18 Jahren auf keinen Fall unterschritten werden darf. Auch wenn gemäß dem ILO-Übereinkommen Nr. 138 über das Mindestalter einige Ausnahmen von dieser Regel akzeptiert werden, setzen wir uns aktiv dafür ein, dass Kinder ihr Recht auf Bildung wahrnehmen können. Schlimmste Formen der Kinderarbeit, die der Gesundheit, der Sicherheit oder der Moral von Kindern schaden können und zum Beispiel Kinderhandel und die Beteiligung von Kindern an illegalen Aktivitäten beinhalten, sind in jedem Fall verboten und müssen von unseren Geschäftsaktivitäten ausgeschlossen werden.

## 15. ARBEITSSICHERHEIT UND UMWELTSCHUTZ

Im Interesse der Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeiter und Besucher hat jeder Mitarbeiter an seinem Arbeitsplatz die geltenden Gesetze, Vorschriften und Standards zur Arbeitssicherheit einzuhalten.

Jeder Mitarbeiter ist für den Umweltschutz in seinem Arbeitsbereich mitverantwortlich und verpflichtet, die Gesetze, Vorschriften und Standards zum Umweltschutz einzuhalten.

## 16. DATENSCHUTZ

Als international tätiges Unternehmen ist für die DCC GmbH die Nutzung moderner Informations- und Kommunikationstechnologie ein unabdingbarer Bestandteil der Geschäftsprozesse.

Hierbei sind die Mitarbeiter verpflichtet, personenbezogene Daten in allen Geschäftsprozessen sensibel zu handhaben. Personenbezogene Daten dürfen nur gemäß den geltenden Datenschutzgesetzen erhoben, genutzt und aufbewahrt werden. Das gilt für Mitarbeiterdaten ebenso wie für Daten von Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern und sonstigen Personen.

Insbesondere darf eine Datenverarbeitung nur erfolgen, wenn der/die Betroffene zuvor eingewilligt hat oder dies aus anderen Gründen rechtlich zulässig ist. Mit personenbezogenen Daten ist sparsam umzugehen; ihre Verarbeitung muss in jedem Fall erforderlich sein.

## 17. SCHUTZ DES UNTERNEHMENSVERMÖGENS

Jeder Vorgesetzte muss in seinem Verantwortungsbereich eine Organisation aufbauen, die das Unternehmensvermögen vor Verlust und Missbrauch schützt. Das Unternehmensvermögen darf nicht für private Zwecke verwendet werden.

Der Einkauf und Verkauf von Unternehmensvermögen muss transparent, nachvollziehbar, wirtschaftlich und zu marktgerechten Konditionen erfolgen. Persönliche Interessen einzelner Mitarbeiter dürfen die Entscheidungen und wirtschaftlichen Transaktionen nicht beeinflussen.

Firmen- und geschäftsbezogene Daten sind vertraulich zu behandeln und dürfen nur im Rahmen des Aufgabengebiets verwendet werden.

## 18. VERHALTEN GEGENÜBER WETTBEWERBERN

- Das Wettbewerbsrecht und das Kartellrecht sind zu beachten
- Es dürfen keine Preise, Mengen und Konditionen mit Wettbewerbern ausgetauscht oder abgesprochen werden
- Absprachen mit Wettbewerbern über eine Marktaufteilung sind nicht zulässig
- Diese Regeln sind auch in der Verbandsarbeit zu berücksichtigen. Zulässig sind Industriestatistiken ohne die Erkennbarkeit einzelner Unternehmen.

## 19. SPENDEN UND SPONSORING

DCC GmbH leistet Geld- und Sachspenden für gemeinnützige und wohltätige Zwecke wie Bildung, Wissenschaft, Kunst, Kultur, Sport und Soziales.

Spenden dürfen nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung des Geschäftsführers in Übereinstimmung mit der gültigen Geschäftsordnung geleistet werden.

DCC GmbH tritt auch als Sponsor von Veranstaltungen und Projekten zugunsten der genannten gemeinnützigen und wohltätigen Zwecke auf.

Das Sponsoring und die Leistung von Spenden hat in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und vorstehenden Regelungen zur Vermeidung von Korruption und Interessenkonflikten und zum Schutz des Unternehmensvermögens zu erfolgen.

## 20. KONSEQUENZEN BEI COMPLIANCE-VERSTÖSSEN

Für Mitarbeiter können Compliance-Verstöße die folgenden Konsequenzen haben:

- Abmahnung
- Kündigung
- Schadenersatzansprüche Dritter und der DCC GmbH
- Geldstrafe und -buße
- Freiheitsstrafe.

Für die DCC GmbH können Compliance-Verstöße die folgenden Konsequenzen haben:

- Schadenersatzansprüche Dritter
- kostenintensive Gerichtsprozesse
- Geldbuße und Gewinnabschöpfung
- Imageverlust.

## 21. ANSPRECHPARTNER UND COMPLIANCE OFFICER

### **Wenn Sie Bedenken oder Fragen haben:**

- Sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten oder der zuständigen Fachabteilung, zum Beispiel mit der Personalabteilung bei arbeitsvertraglichen Themen.
- Ist die Klärung mit dem Vorgesetzten oder der zuständigen Fachabteilung nicht möglich oder bleiben weiterhin Bedenken steht der die Geschäftsführung und der Compliance Officer als Ansprechpartner zur Verfügung.
- Der Compliance Officer kann jederzeit direkt angesprochen werden, auf Wunsch auch vertraulich und anonym.
- 

### **Wenn Ihnen Compliance-Verstöße bekannt werden,**

- sind Sie verpflichtet, den Compliance Officer unverzüglich zu informieren.

Kontaktdaten Compliance Officer der DCC GmbH:

E-Mail: [compliance@dcc-germany.org](mailto:compliance@dcc-germany.org)

**DCC Delta Coal Control GmbH**

**Herten, 04.10.2023**