

**TU DAS  
RICHTIGE**

HELFEN SIE UNS,  
SIE ZU  
SCHÜTZEN



**VERHALTENSKODEX**

**DCC**



# THEMEN, DIE DIESER KODEX ABDECKT

Einleitung des Vorstandsvorsitzenden	02
Wo und für wen gilt dieser Kodex?	04
Wie betrifft dies unsere anderen Richtlinien und Verfahren oder andere Anforderungen?	04
Unsere Compliance- Grundsätze	05
Was wird von uns erwartet?	06
Was wird von Managern erwartet?	07
Was passiert, wenn ich diesen Kodex nicht befolge?	07
Bedenken ansprechen	08

## **Unsere Arbeitsweisen** **12**

01. Arbeitssicherheit	14
02. Faire Beschäftigungspraktiken	16
03. Interessenkonflikte	18
04. Bestechung und Korruption – Geschenke, Bewirtung und Spenden	20

## **Schutz unserer Güter und Anlagen** **24**

05. Gebäude, Fahrzeuge und Informationstechnologie	26
06. Geistiges Eigentum	28
07. Korrekte Aufzeichnungen und Berichte	30
08. Schutz unseres Rufes und Bekanntgaben	32

## **Umgang mit unseren Kunden und Geschäftspartnern** **34**

09. Beziehungen mit Kunden, Lieferanten und anderen Stakeholdern	36
10. Verbraucherschutz	38
11. Schutz persönlicher Informationen	40
12. Schutz vertraulicher Informationen	42
13. Vermeidung von Insiderhandel	44
14. Produktqualität und Zuverlässigkeit der Lieferanten	46

## **Schutz der Allgemeinheit** **48**

15. Fairer Wettbewerb	50
16. Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung	54
17. Sanktionen und Handelskontrolle	56
18. Umweltschutz	58

---

# EINLEITUNG DES VORSTANDSVOR- SITZENDEN

“Redliches Handeln und hohe Maßstäbe im Hinblick auf Geschäftsergebnisse stehen nicht im Widerspruch. Die weltbesten Unternehmen sind zu hervorragenden Leistungen verpflichtet.”



Das Vertrauen der Menschen, mit denen wir Geschäfte machen – unsere Kollegen, Kunden, Lieferanten, Aktionäre und Gesellschaften – ist einer der wichtigsten Vermögenswerte, die wir haben.

Das Vertrauen wurde über viele Jahre hinweg aufgrund der Bemühungen tausender Mitarbeiter durch verantwortungsvolles, ehrliches, faires und rechtskonformes Handeln aufgebaut. Dieses rechtskonforme Handeln stellt einen der Grundwerte des DCC Konzerns dar.

Aber unser Ruf, korrekt zu handeln, sowie das Vertrauen unserer Aktionäre, können leicht untergraben werden, vor allem, wenn wir in illegale und unethische Machenschaften involviert sind. Unser tägliches Handeln kann wesentlich weitere Konsequenzen nach sich ziehen, wenn es von den Normen, die wir erfüllen sollen, abweicht, unabhängig davon, ob diese rechtlicher oder ethischer Natur sind.

Daher ist unsere gemeinsame Verpflichtung rechtschaffen zu handeln, die hohen Standards unserer Unternehmensethik zu erfüllen und das Richtige zu tun, so wichtig. Wir sind alle verpflichtet, diese Standards einzuhalten. Aber wir müssen sehr deutlich machen, dass redliches Handeln und hohe Maßstäbe im Hinblick auf Geschäftsergebnisse nicht im Widerspruch stehen. Im Gegenteil, die beiden sind eng miteinander verbunden: die erfolgreichsten Unternehmen der Welt sind im Allgemeinen jene mit dem stärksten Bekenntnis zu Spitzenleistungen in allen Bereichen.

Dieser Verhaltenskodex beschreibt unser gemeinsames und individuelles Bekenntnis zum Grundsatz "Tu das Richtige".

Er ist eine Zusammenfassung der grundlegenden rechtlichen und ethischen

Herausforderungen, mit denen wir in unserer Arbeit konfrontiert sein können und gibt Ratschläge, wie man damit umgeht. Der Kodex erklärt, wie man Fragen stellen kann oder Bedenken ansprechen soll. Dieser Kodex ist ein wesentliches Instrument für uns alle.

"Das Richtige tun" wird nicht immer einfach sein. Wir alle unterliegen dem Druck, Ziele zu erfüllen und Fristen einzuhalten und müssen Kunden- und Lieferantenerwartungen entsprechen. Die Gesetze und Regelwerke, die bei unserer Arbeit Anwendung finden, mögen oft komplex sein. Aber nichts davon soll uns jemals von unseren Bestrebungen abhalten, immer im Einklang mit rechtlichen und ethischen Grundsätzen zu handeln.

Durch Befolgen dieses Kodex, durch die Anwendung Ihres guten Urteilsvermögens, durch das Stellen von Fragen, wenn man sich nicht sicher ist, wie man weiter vorgehen soll, werden Sie das Richtige tun. Sie und jeder, der mit Ihnen zusammenarbeitet wird davon profitieren. Wir müssen alle diesen Kodex in unserer Arbeit befolgen und wir müssen auch unsere Kollegen dazu ermutigen, diesen einzuhalten. Und wenn wir den Eindruck haben, dass etwas nicht richtig läuft, dann müssen wir diese Bedenken ansprechen.

Wenn Sie Zweifel haben, was zu tun ist, fragen Sie immer nach. Und wenn Sie Bedenken haben, dann sprechen Sie diese an. Sie werden immer Unterstützung erhalten, wenn Sie "das Richtige tun".

### **Donal Murphy**

Vorstandsvorsitzender

# WO UND FÜR WEN GILT DIESER KODEX?

Dieser Kodex gilt für Führungskräfte und Mitarbeiter von DCC plc und für jene Unternehmen, an dem DCC plc eine Mehrheitsbeteiligung hält. Das umfasst ebenso Teilzeitmitarbeiter, Mitarbeiter mit befristeten Arbeitsverträgen und Leiharbeitnehmer. Unternehmen, an denen DCC plc Minderheitsbeteiligungen hält, sind dazu angehalten, diesen Kodex ebenfalls zu übernehmen.

Drittparteien, die ein Unternehmen des DCC-Konzerns repräsentieren, sollten von diesem DCC-Unternehmen um Bestätigung dafür gebeten werden, dass die in diesem Kodex aufgeführten Standards einhalten werden.

Alle Erwähnungen von „DCC“, „Konzern“, „das Unternehmen“, „wir“, „uns“ und „unsere“ in diesem Kodex können entsprechend angewendet werden.

# WIE BETRIFFT DIES UNSERE ANDEREN RICHTLINIEN UND VERFAHREN ODER ANDERE ANFORDERUNGEN?

Dieser Kodex gilt für alle unsere Tätigkeiten. In vielen der betroffenen Bereiche verfügen wir über genauere Richtlinien und Verfahren, ob konzernweit oder in einzelnen Unternehmen. Diese Richtlinien und Verfahren gelten zusätzlich zu diesem Kodex. Sie ergänzen die hier aufgeführten allgemeinen Grundsätze mit genaueren Einzelheiten. In einigen Fällen schreiben diese Richtlinien Standards vor, die strenger sind als die in diesem Kodex aufgeführten. Falls das zutrifft, sind immer die strengeren Standards zu befolgen. Weitere Informationen zu unseren Konzernrichtlinien finden Sie auf [www.dcc.ie/sustainability/ourpolicies](http://www.dcc.ie/sustainability/ourpolicies).

Fast alle der in diesen Guidelines aufgeführten Anforderungen beruhen auf Gesetzen und Vorschriften, die für unsere Tätigkeiten gelten. In einigen der Länder, in denen wir geschäftlich tätig sind, schreiben die Gesetze uns eventuell höhere Standards vor als die in diesem Kodex dargelegten. Falls das zutrifft, sind diese gesetzlich vorgeschriebenen Standards einzuhalten. Wir müssen immer gesetzeskonform handeln.

# UNSERE COMPLIANCE- GRUNDSATZE

Der Kodex beruht auf dem einfachen Grundsatz, dass wir alle im gesamten DCC-Konzern bei all unseren Handlungen immer auf eines achten sollten: Tu das Richtige. Das bedeutet, dass wir alle rechtlichen und regulativen Standards einhalten, die für unsere Tätigkeiten gelten. Es bedeutet aber noch mehr: Wir werden uns jederzeit bemühen, beste Verfahren anzuwenden und uns bei allem, was wir tun, fair und gerecht zu verhalten.

Letztendlich ist es wichtig, dass wir Verantwortung für unsere eigenen Handlungen übernehmen. Dazu sollten wir alle dafür sorgen, dass wir alles Notwendige wissen – also den Grundsatz "Sich Auskennen" einhalten. Das umfasst sowohl den Inhalt dieses Kodex als auch etwaige genauere interne Richtlinien und Verfahren, die für unsere Unternehmen und unsere jeweilige Arbeit gelten.

"Tu das Richtige" bedeutet auch, dass Sie "Innehalten und fragen", wenn Sie sich nicht sicher sind, wie Sie handeln sollen. Sie können Ihren Vorgesetzten oder jemanden anderen im Unternehmen um Rat fragen. Oder Sie können sich an das Rechts- & Compliance Team wenden. "Bedenken ansprechen" bedeutet, dass Sie jemandem erzählen, wenn Sie der Meinung sind, dass etwas nicht richtig läuft. Mehr darüber finden Sie auf den Seiten 8-11.



**TU  
DAS  
RICHTIGE**



**SICH  
AUSKENNEN**



**INNEHALTEN  
UND  
FRAGEN**



**BEDENKEN  
ANSPRECHEN**

# WAS WIRD VON UNS ERWARTET?

Wir alle müssen:



Jederzeit darauf achten das Richtige zu tun – nicht nur, indem wir Gesetze und interne Richtlinien und Verfahren befolgen, die für unsere Arbeit gelten, sondern auch, indem wir dafür sorgen, dass unsere Handlungen mit besten Verfahren und mit unseren eigenen Werten übereinstimmen.



Dafür sorgen, dass der Grundsatz "Sich Auskennen" eingehalten wird – wir müssen mit diesen Guidelines ebenso wie mit allen anderen Gesetzen und internen Richtlinien und Verfahren, die für unsere Arbeit gelten, vertraut sein.



"Innehalten und fragen", wenn Sie sich nicht sicher sind, wie Sie "Das Richtige Tun" sollen. Sie können Ihren Vorgesetzten, jemand anderen im Unternehmen oder das Rechts- & Compliance Team um Rat fragen.



Wenn Sie glauben, dass in unserem Geschäft etwas nicht richtig läuft, dann sollten Sie diese Bedenken ansprechen. Mehr darüber finden Sie auf den Seiten 8-11.



# WAS WIRD VON MANAGERN ERWARTET?

Manager in jedem Unternehmen des Konzerns müssen darüber hinaus:

- Eine Unternehmenskultur schaffen, in der jeder Mitarbeiter die Grundsätze: "Tu das Richtige", "Innehalten und fragen" und "Bedenken ansprechen" anwendet, wenn etwas nicht richtig läuft.
- Sicher stellen, dass Unternehmensziele nie mit unlauteren Mitteln erreicht werden.
- Beim Bewerten und Belohnen von Mitarbeitern auf Compliance achten.
- Mögliche Complianceverstöße untersuchen und Disziplinarmaßnahmen ergreifen, falls solche festgestellt werden.
- Bezüglich etwaiger schwerwiegender Complianceverstöße unverzüglich Rücksprache mit der Compliance-Abteilung des Konzerns halten.

# WAS PASSIERT, WENN ICH DIESEN KODEX NICHT BEFOLGE?

Führungskräfte und Mitarbeiter, die diesen Kodex nicht befolgen, unterliegen Disziplinarmaßnahmen, die eventuell sogar eine Entlassung beinhalten können. Verhalten, das zu Disziplinarmaßnahmen führen kann, umfasst beispielsweise:

- Vorsätzlicher Verstoß gegen diesen Kodex.
- Auffordern oder Ermutigen anderer, gegen diesen Kodex zu verstoßen.
- Versäumnis, einen eindeutigen Verstoß gegen diesen Kodex zu melden.
- Vergeltung gegen eine Person, die Bedenken geäußert hat.

---

# BEDENKEN ANSPRECHEN

BEDEUTET DAS  
RICHTIGE ZU TUN.



Jeder, der Bedenken hat, dass bei der Arbeit etwas nicht richtig läuft, ist verpflichtet, diese Bedenken anzusprechen. Nichts zu tun ist keine Option. Durch das Ansprechen von Bedenken werden wir selbst aber auch unser Geschäft und unsere Akteure geschützt. Wir müssen immer "das Richtige tun".

Es gibt  
mehrere  
Möglich-  
keiten, dies  
zu tun.

### **Innerhalb Ihres Unternehmens**

Kontaktieren Sie Ihren Vorgesetzten, den HR Manager, Arbeitsschutzbeauftragten, Compliance-Koordinator oder ein Mitglied des Führungsteams.

### **Kontaktieren Sie den Leiter der Compliance-Abteilung des Konzerns**

Kontaktieren Sie die Compliance-Abteilung von DCC per E-Mail, Telefon oder schriftlich unter:

[doing-the-right-thing@dcc.ie](mailto:doing-the-right-thing@dcc.ie)

+353 1 2799 497

Group Legal & Compliance,  
DCC House  
Leopardstown Road  
Foxrock  
Dublin 18  
Irland



**Wenden Sie sich an die Sicherheitshotline (Safecall), ein unabhängiger Service um Bedenken anzusprechen.**

Sie erreichen Safecall unter den folgenden gebührenfreien Nummern:

<b>Land</b>	<b>Gebührenfreie Telefonnummer</b>
Vereinigtes Königreich	0800 915 1571
Irland	1800 812740
Frankreich	00800 72332255
Österreich	00800 72332255
Deutschland	00800 72332255
Schweden	0850 252 122
Dänemark	00800 72332255
Norwegen	00800 72332255
Polen	00800 72332255
Belgien	00800 72332255
Niederlande	00800 72332255
Mexiko	01800 1231758
China Unicom	10800 7440605
China Telecom	10800 4400682
USA	1 866 901 3295

Dieser Service ist 24 Stunden täglich an jedem Tag des Jahres verfügbar.

Sie können Safecall auch über die Website kontaktieren:

**[www.safecall.co.uk/file-a-report](http://www.safecall.co.uk/file-a-report)**

Per E-Mail erreichen Sie Safecall unter:

**[dccgroup@safecall.co.uk](mailto:dccgroup@safecall.co.uk)**

Sie werden unterstützt, wenn Sie Bedenken über eine rechtliche oder ethische Fragestellung äußern. Vergeltung gegen eine Person, die Bedenken äußert, ist verboten.

# WER UND WAS IST SAFECALL?



Safecall ist ein Anbieter, der einen unabhängigen Service zur Verfügung stellt. Arbeitnehmer haben die Möglichkeit, Bedenken über rechtliche oder ethische Angelegenheiten in den Unternehmen, in denen sie arbeiten, anzusprechen. Safecall gehört nicht zum DCC-Konzern.

# MUSS ICH AUF ENGLISCH KOMMUNIZIEREN?

Nein. Wenn Sie anrufen, können Sie Ihre Muttersprache verwenden. Ein Dolmetscher wird für Sie übersetzen. Die Website steht in über 40 Sprachen zur Verfügung.

# WAS PASSIERT, WENN ICH BEDENKEN ÄUSSERE?

Sie werden gebeten, relevante Informationen über Ihre Bedenken anzugeben, damit diese ordentlich untersucht werden können. Falls Sie eine Frage nicht beantworten können, sagen Sie das einfach. Anrufe an Safecall werden nicht aufgezeichnet.

Ein Bericht über die von Ihnen geäußerten Bedenken wird dann an den Leiter der Compliance-Abteilung von DCC geschickt.

Alle Bedenken über rechtliche oder ethische Fragestellungen werden ernst genommen und mit Diskretion behandelt. Sie werden untersucht, und falls notwendig werden Abhilfemaßnahmen ergriffen.

Falls Sie Bedenken geäußert haben, können Sie sich danach auf Wunsch über die Maßnahmen informieren lassen, die daraufhin ergriffen wurden.

Es ist wichtig, dass Sie Ihre Bedenken ansprechen, wenn Sie meinen, es passiert etwas Illegales oder Unethisches. Deshalb wird keine Form von Vergeltung oder Diskriminierung gegen eine Person, die Bedenken geäußert hat, toleriert. Jegliche derartige Handlung wird als schweres Disziplinarvergehen behandelt. Falls Sie jegliche Art von Vergeltung oder Diskriminierung beobachten, melden Sie dies bitte sofort.

# KANN ICH BEDENKEN ANONYM ÄUSSERN?

Falls Sie es wünschen und falls die Gesetze Ihres Landes es erlauben, können Sie Bedenken anonym an Safecall melden. Sie werden beim Anruf gefragt, ob Sie Ihren Namen hinterlassen möchten und einwilligen, dass diese Angaben an DCC weitergegeben werden. Falls Sie Ihren Namen nicht nennen oder nicht an DCC weitergeben lassen möchten, wird das respektiert.



# UNSERE ARBEITSWEI- SEN

## IN DIESEM ABSCHNITT

01. Arbeitssicherheit	14
02. Faire Beschäftigungspraktiken	16
03. Interessenkonflikte	18
04. Bestechung und Korruption	
– Geschenke, Bewirtung und Spenden	20



## 01. ARBEITS- SICHERHEIT

### Warum ist das wichtig?

Im Hinblick auf Unfälle am Arbeitsplatz sind Risiken nicht akzeptabel. Nichts, was wir tun, ist so wichtig, dass es nicht sicher getan werden kann – und zwar jedes Mal.

Wir alle müssen also dafür sorgen, dass wir sicher arbeiten. Wir dürfen uns selbst, unsere Kollegen, Kunden oder die breitere Öffentlichkeit keinem unnötigen Risiko aussetzen.

Dazu gehört, dass wir die Arbeitssicherheitsrichtlinien und -verfahren befolgen, die für unsere jeweiligen Aufgaben gelten. Es bedeutet aber auch, dass wir nachfragen, wenn wir nicht genau wissen, wie etwas sicher getan wird, und Bedenken äußern, falls etwas nicht sicher gehandhabt wird.

Die Arbeitssicherheitsrichtlinie unseres Konzerns legt als Ziel fest, Unfälle am Arbeitsplatz vollständig zu vermeiden. Wir alle müssen dazu beitragen, dies zu erreichen.



### Was muss ich tun?

- Befolgen Sie alle Arbeitssicherheitsrichtlinien und -verfahren, die für Ihre Arbeit gelten.
- Nehmen Sie an allen angebotenen Schulungsmaßnahmen zu diesen Richtlinien und Verfahren teil.
- Innehalten und fragen – falls Sie etwas beobachten, das verbessert werden kann, oder falls Sie nicht genau wissen, wie etwas sicher getan werden sollte, fragen Sie nach.
- Manager und Führungskräfte tragen eine besondere Verantwortung dafür, eindeutige Anleitungen zur Arbeitssicherheit bereitzustellen.

### Worauf muss ich achten?

- Unsichere oder riskante Praktiken – selbst, wenn sie von einer Führungskraft bewilligt werden.
- Risiken, die noch nicht bemerkt wurden und bei denen Verbesserungen möglich sind.





**DENKEN SIE DARAN.** Wenn etwas nicht in Ordnung ist, schauen Sie nicht weg. Auf den Seiten 8-11 finden Sie, was Sie tun können. Sie werden immer unterstützt, wenn Sie Bedenken ansprechen wollen.

**Mein Vorgesetzter hat mich angewiesen, etwas zu tun, von dem ich weiß, dass es nicht sicher ist.**

**F.** Soll ich es einfach tun?

---

**A.** Nein. Wenn Sie nicht überzeugt sind, dass etwas sicher ist, tun Sie es nicht einfach. Besprechen Sie die Sache und einigen Sie sich darauf, wie die Arbeit sicher erledigt werden kann. Sie können jederzeit Bedenken äußern, wenn das notwendig ist.

**Wir haben im Moment wirklich viel zu tun. Ich habe einfach keine Zeit, unsere normalen Sicherheitsroutinen zu befolgen.**

**F.** Das Wichtigste ist doch vermutlich, die Aufträge zu erledigen?

---

**A.** Das Wichtigste ist, dafür zu sorgen, dass unsere Arbeit immer sicher erledigt wird. Das ist unsere allererste Priorität.

# 02. FAIRE BESCHÄFTI- GUNGSPRAK- TIKEN

### Warum ist das wichtig?

Faire Beschäftigungspraktiken bedeuten mehr als nur unsere gesetzlichen Verpflichtungen zu erfüllen.

Wir setzen uns für Arbeitsumfelder ein, die offen und fair sind, in denen jeder mit Respekt behandelt wird und in denen Unterschiede begrüßt werden. Wir fühlen uns zumindest verpflichtet, dass alle unsere Geschäfte in Hinblick auf Gleichbehandlung, Entgelt, Arbeitszeit, Urlaub, Vereinigungsfreiheit, Schutz der Privatsphäre und persönlicher Daten unserer Arbeitnehmer und andere Arbeitsbedingungen im Einklang mit dem Gesetz stehen.

### Was muss ich tun?

- Achten Sie darauf, dass kein Mitarbeiter oder Bewerber aufgrund von Alter, Geschlecht, Schwangerschaft, Familienstand, sexueller Gesinnung, Religion, Rasse, Behinderung, Gewerkschaftszugehörigkeit, politischer Gesinnung oder anderer schutzbedürftiger Interessen nachteilig behandelt wird. Entscheiden Sie ausschließlich aufgrund von Leistung und geschäftlichen Erwägungen über die Einstellung von neuen Mitarbeitern.
- Schikanieren oder belästigen Sie niemanden am Arbeitsplatz, und tolerieren Sie keine Handlungen, die als Belästigung wahrgenommen werden könnten.

- Befolgen Sie alle genaueren internen HR-Richtlinien und -Verfahren, die in Ihrem Unternehmen gelten.
- Sorgen Sie dafür, dass die Privatsphäre aller Mitarbeiter respektiert wird und dass persönliche Informationen über Mitarbeiter sicher aufbewahrt und nur auf angemessene Art benutzt werden. Befolgen Sie die in Ihrem Unternehmen geltenden internen Richtlinien und Verfahren bezüglich Mitarbeiterinformationen.

### Worauf muss ich achten?

- Verhalten, das ein feindliches oder einschüchterndes Arbeitsklima schafft, beispielsweise unangebrachte Witze oder Bemerkungen.
- Diskriminierung einer Person aufgrund von Alter, Geschlecht, Schwangerschaft, Familienstand, sexueller Gesinnung, Religion, Rasse, Behinderung, Gewerkschaftsmitgliedschaft, politischer Zugehörigkeit oder anderer schutzbedürftiger Interessen.
- Informationen über unsere Mitarbeiter, die nicht sicher aufbewahrt werden, auf die unangemessen zugriffen wird oder die unangemessen verwendet werden.



**DENKEN SIE DARAN.** Wenn etwas nicht in Ordnung ist, schauen Sie nicht weg. Auf den Seiten 8-11 finden Sie, was Sie tun können. Sie werden immer unterstützt, wenn Sie Bedenken ansprechen wollen.

**Ich weiß, dass ein anderer Mitarbeiter schikaniert wird, aber ich bin nicht sicher, ob ich mich einmischen soll.**

**F.** Vielleicht sollte ich es jemand anderem überlassen, mit der HR-Abteilung darüber zu reden?

---

**A.** Sie sollten selbst mit der HR-Abteilung darüber reden. Das ist in dieser Situation das Richtige – Tu das Richtige. Gehen Sie nicht einfach davon aus, dass jemand anders es tut. Die HR-Abteilung wird dafür sorgen, dass die Angelegenheit untersucht und notwendige Maßnahmen ergriffen werden.

## 03. INTERESSEN- KONFLIKTE

### Warum ist das wichtig?

Mitarbeiter sollten Entscheidungen im besten Interesse der Organisation treffen, für die sie arbeiten. Falls sie persönliche Interessen haben, die denen der Organisation widersprochen oder als ihnen widersprechend wahrgenommen werden könnten, entsteht ein Interessenkonflikt.

An sich ist ein Interessenkonflikt weder gesetzeswidrig noch ein Verstoß gegen die Richtlinien. Falls ein Interessenkonflikt besteht, muss er jedoch offengelegt werden.

### Was muss ich tun?

- Falls ein Interessenkonflikt entsteht, informieren Sie Ihren Vorgesetzten oder eine andere geeignete Person im Unternehmen darüber.
- Falls Sie einem Interessenkonflikt unterliegen, treffen Sie keine Entscheidung und beteiligen Sie sich an keiner Entscheidung, ausgenommen, Sie haben eine ausdrückliche Genehmigung dafür erhalten.

- Nehmen Sie keine externen Aufgaben wahr, falls diese mit Ihrem aktuellen Beruf in Konflikt stehen oder als in Konflikt stehend wahrgenommen werden könnten. Eventuell verfügt das Unternehmen, in dem Sie arbeiten, über genauere Richtlinien und Verfahren hierzu.
- Missbrauchen Sie Ihre Stellung im Unternehmen niemals, um persönlichen Gewinn daraus zu ziehen oder sich Vorteile zu verschaffen.

### Worauf muss ich achten?

- Das Anstellen, Befördern oder Beaufsichtigen von Familienmitgliedern oder engen Freunden.
- Geschenke, Bewirtung, Preisnachlässe oder andere Begünstigungen von Lieferanten, Dienstleistern oder Kunden, die Ihre Unabhängigkeit beeinflussen oder als Sie beeinflussend wahrgenommen werden könnten.
- Benutzen von Unternehmensgütern und -anlagen für persönliche Zwecke.



**DENKEN SIE DARAN.** Wenn etwas nicht in Ordnung ist, schauen Sie nicht weg. Auf den Seiten 8-11 finden Sie, was Sie tun können. Sie werden immer unterstützt, wenn Sie Bedenken ansprechen wollen.

**Meine Aufgaben  
beinhalten die  
Auswahl eines  
neuen Lieferanten.  
Mein Mann ist ein  
Manager in einem  
der Unternehmen, die  
sich um den Auftrag  
bewerben.**

**F.** Sollte ich das offenlegen?

---

**A.** Ja. Je nach dem, welche Funktion Ihr Mann im anderen Unternehmen ausübt, könnte dies ein Interessenkonflikt sein oder als ein solcher wahrgenommen werden. Sie sollten dies zunächst mit Ihrem Vorgesetzten besprechen.

# 04. BESTECHUNG UND KORRUPTION – GESCHENKE, BEWIRTUNG UND SPENDEN

### Warum ist das wichtig?

Mitarbeiter sollten Entscheidungen im besten Interesse der Organisation treffen, für die sie arbeiten, und nicht, weil sie durch einen versprochenen oder bereits erhaltenen persönlichen Vorteil beeinflusst wurden.

Falls jemand Geld, ein Geschenk oder einen anderen persönlichen Vorteil erhält, besteht das Risiko, dass seine Entscheidungen dadurch beeinflusst – korrumpiert – werden. Eine Bestechung ist jegliche Art von persönlichem Vorteil, der im Gegenzug für eine Begünstigung oder in Erwartung einer Begünstigung eingeräumt wird.

Jemanden zu bestechen oder sich bestechen zu lassen gilt in jedem Land, in dem wir geschäftlich tätig sind, als kriminelle Handlung. Gesetze wie beispielsweise der britische Bribery Act 2010 legen fest, dass Personen, die andere bestechen oder sich bestechen lassen, Strafzahlungen oder sogar Gefängnisstrafen auferlegt werden können.

Außerdem sind Unternehmen rechtlich verpflichtet, nachzuprüfen, dass ihre Vertreter, beispielsweise Verkaufsvertreter und Berater, nicht in Bestechungsaffären verwickelt sind.

Falls wir in einem Land geschäftlich tätig sind, in dem Bestechung ein verbreitetes Problem ist, müssen wir natürlich noch zusätzliche Vorsichtsmaßnahmen treffen. Das beinhaltet Hintergrundüberprüfungen über die Personen, mit denen wir zu tun haben.

Wir akzeptieren jedoch unter keinen Umständen jegliche Art von Bestechung oder Korruption. Ausführlicheres über unsere Haltung hierzu ist in der DCC-Richtlinie über Bestechungs- und Korruptionsbekämpfung aufgeführt. Darüber hinaus verfügt jedes Unternehmen im Konzern über genauere Richtlinien und Verfahren zu diesem Thema, einschließlich darüber, unter welchen Umständen Geschenke, Bewirtung und Spenden erlaubt sind.



### Was muss ich tun?

- Versuchen Sie niemals, jemanden zu bestechen oder eine Bestechung anzunehmen. Bezahlen Sie unter anderem auch niemals „Schmiergelder“, also kleinere Beträge an Beamte, damit sie Verwaltungsaufgaben schneller und reibungsloser erledigen.



**DENKEN SIE DARAN.** Wenn etwas nicht in Ordnung ist, schauen Sie nicht weg. Auf den Seiten 8-11 finden Sie, was Sie tun können. Sie werden immer unterstützt, wenn Sie Bedenken ansprechen wollen.

- Befolgen Sie die DCC-Richtlinie über Bestechungs- und Korruptionsbekämpfung und die in Ihrem Unternehmen geltenden genaueren Richtlinien und Verfahren über das Vergeben und Annehmen von Geschenken, Bewirtung und Spenden.
- Falls wir einen Verkaufsvertreter oder anderen Zwischenhändler einsetzen, um für uns zu arbeiten, sorgen Sie bitte dafür, dass geeignete Hintergrundüberprüfungen durchgeführt werden. Richten Sie außerdem Kontrollen ein, um sicherzustellen, dass diese Personen nicht in unserem Namen in Bestechungsaffären verwickelt werden.
- Das Anbieten oder bezahlen von Sponsorschaften oder Wohltätigkeitspenden mit Mitteln des Unternehmens unterliegt der ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung durch den Geschäftsführer des Unternehmens, in dem Sie arbeiten.
- Das Anbieten oder Bezahlen von politischen Spenden oder die Bereitstellung politischer Unterstützung mit Mitteln aus unserem Unternehmen unterliegt der ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung durch den Geschäftsführer.
- Unsere Verträge mit Verkaufsvertretern

oder anderen Zwischenhändlern müssen festlegen, dass diese Personen in Verbindung mit jeglichen Geschäften, die sie in unserem Namen tätigen, nicht in Bestechungsaffären verwickelt werden dürfen.

#### **Worauf muss ich achten?**

- Vergeben oder Erhalten von Geschenken oder Bewirtung, die als übermäßig oder unangemessen wahrgenommen werden könnten.
- Tätigen von Geschäften in Ländern, in denen Korruptionsprobleme bestehen, ohne angemessene Hintergrundüberprüfungen durchgeführt und zusätzliche Kontrollen eingerichtet zu haben.
- Hintergrundüberprüfungen, die darauf hindeuten, dass eine Drittpartei in Bestechungsaffären oder eine andere Art illegaler Aktivität verwickelt war oder eng mit Regierungsparteien verbunden ist.
- Vertreter oder andere Drittparteien, die vom Unternehmen beträchtliche Honorare für die Bereitstellung ungenau beschriebener Dienste erhalten.

**04. BESTECHUNG  
UND KORRUPTION  
– GESCHENKE,  
BEWIRTUNG  
UND SPENDEN**

**Ein Lieferant hat mir eine Einladung zu einem Champions-League-Spiel angeboten, falls ich vor Monatsende einen großen Auftrag erteile.**

**F.** Sollte ich das offenlegen?

---

**A.** Ja. Das scheint eindeutig nicht angemessen. Sie sollten es sofort ansprechen und in der Zwischenzeit keine Entscheidung über den Auftrag treffen.





**DENKEN SIE DARAN.** Wenn etwas nicht in Ordnung ist, schauen Sie nicht weg. Auf den Seiten 8-11 finden Sie, was Sie tun können. Sie werden immer unterstützt, wenn Sie Bedenken ansprechen wollen.

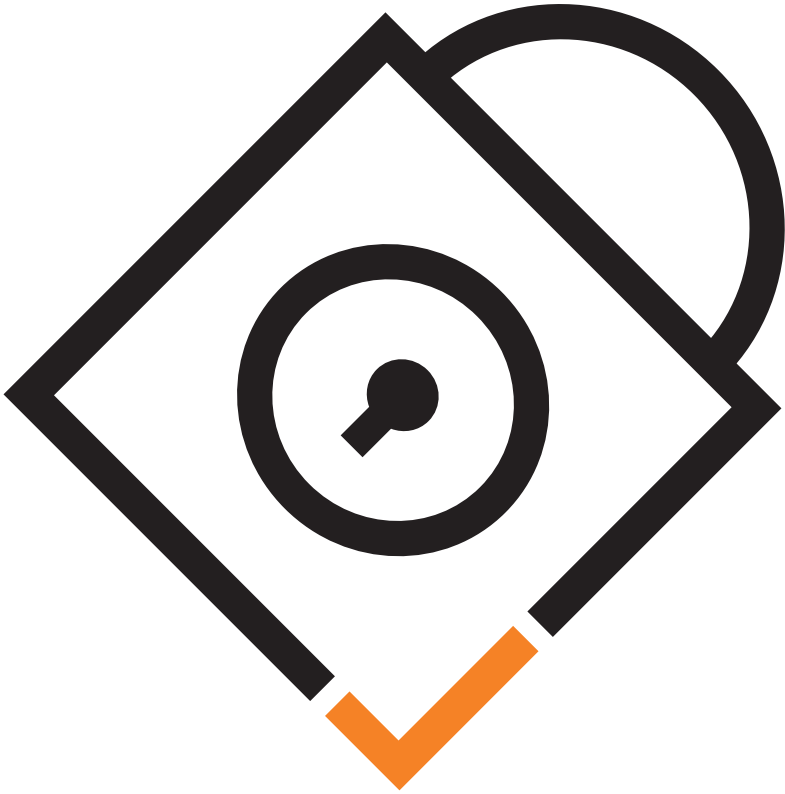
**Wir bemühen uns, von einem großen Kunden neue Aufträge zu gewinnen. Mein Ansprechpartner hat mir gesagt, unsere Chancen würden sich verbessern, wenn wir eine lokale Fußballmannschaft sponsern, die er managt.**

**Natürlich ist das Geld für einen guten Zweck, aber es kommt mir doch etwas merkwürdig vor.**

**F.** Sollte ich das intern ansprechen?

---

**A.** Ja. Unter bestimmten Umständen und mit Genehmigung durch den Geschäftsführer Ihres Unternehmens können wir eventuell Sponsorschaften eingehen. Dieses Ersuchen scheint aber völlig unangemessen. Sie sollten Ihre Bedenken äußern.



# SCHUTZ UNSERER GÜTER UND ANLAGEN

---

## IN DIESEM ABSCHNITT

05. Gebäude, Fahrzeuge und Informationstechnologie	26
06. Geistiges Eigentum	28
07. Korrekte Aufzeichnungen und Berichte	30
08. Schutz unseres Rufs und Bekanntgaben	32



## Warum ist das wichtig?

Wir alle sind dafür verantwortlich, die Güter und Anlagen unseres Unternehmens, beispielsweise Gebäude, Fahrzeuge und Informationstechnologie (IT), zu erhalten. Diese Güter und Anlagen sollten nicht vorsätzlich oder fahrlässig beschädigt, für persönliche Zwecke benutzt – ausgenommen soweit durch unsere internen Richtlinien ausdrücklich erlaubt – oder unter ihrem Wert veräußert werden.

Insbesondere kann ein Versäumnis beim Einhalten angemessener IT-Standards oder eine Verletzung solcher Standards das Unternehmen dem Risiko von Betrug oder Verlust vertraulicher oder persönlicher Informationen aussetzen.

# 05. GEBÄUDE, FAHRZEUGE UND INFORMA- TIONSTECH- NOLOGIE



## Was muss ich tun?

- Befolgen Sie alle internen Richtlinien und Verfahren über die Benutzung von Unternehmensgütern und -anlagen.
- Sorgen Sie dafür, dass jederzeit IT-Sicherheit gewahrt ist.



## Worauf muss ich achten?

- Unzureichende oder nicht vorhandene Kontrollen, damit Güter und Anlagen nicht missbraucht oder beschädigt werden oder verloren gehen.
- Unternehmensgüter oder -anlagen, die unterhalb ihres Marktwerts verkauft werden.



**DENKEN SIE DARAN.** Wenn etwas nicht in Ordnung ist, schauen Sie nicht weg. Auf den Seiten 8-11 finden Sie, was Sie tun können. Sie werden immer unterstützt, wenn Sie Bedenken ansprechen wollen.

**Ich weiß, dass unsere neuen Laptops nicht verschlüsselt sind. Ich mache mir Sorgen, weil eine Menge wichtiger Informationen verloren gehen würde, falls sie abhanden kommen.**

**F.** Was sollte ich tun?

---

**A.** Sie sollten Ihre Bedenken darüber äußern. Es ist wichtig, dass wir die persönlichen und/oder wirtschaftlich sensiblen Informationen auf Laptops und anderen Geräten schützen. Für die gesamte IT sollten geeignete Sicherheitsmaßnahmen bestehen.

### Warum ist das wichtig?

Viele der Unternehmen im Konzern besitzen wertvolle Handelsmarken und andere Arten von geistigem Eigentum. Eventuell verfügen wir auch über wertvolle Datenbanken mit Informationen über Lieferanten oder Kunden.

### Was muss ich tun?

- Wir sollten alle wertvollen Handelsmarken oder anderes geistiges Eigentum in unserem Besitz schützen, beispielsweise indem wir Handelsmarken als Markenzeichen eintragen lassen.
- Halten Sie vor Entwicklung neuer Handelsmarken oder anderen geistigen Eigentums Rücksprache mit der Steuer- und der Compliance-Abteilung des Konzerns.

### Worauf muss ich achten?

- Handelsmarken oder anderes vom Unternehmen entwickeltes geistiges Eigentum, das nicht durch entsprechende Eintragung geschützt wurde.
- Einführen einer neuen Handelsmarke oder eines von uns erfundenen Produkts, bevor nachgeprüft wurde, ob hierfür ein Schutz durch Eintragung möglich ist.



**DENKEN SIE DARAN.** Wenn etwas nicht in Ordnung ist, schauen Sie nicht weg. Auf den Seiten 8-11 finden Sie, was Sie tun können. Sie werden immer unterstützt, wenn Sie Bedenken ansprechen wollen.

**Wir entwickeln eine neue Handelsmarke, die wir bald einführen wollen.**

**F.** Sollten wir nachprüfen, ob es möglich ist, sie als Marke eintragen zu lassen? Oder sollten wir einfach weitermachen und uns nachträglich um eine Eintragung kümmern?

---

**A.** Sie sollten dies so bald wie möglich nachprüfen. Es könnte ein Problem geben, falls wir die Handelsmarke einführen und dann feststellen, dass sie von einer anderen Partei eingetragen wurde.

## 07. KORREKTE AUFZEICHNUNGEN UND BERICHTE

### Warum ist das wichtig?

In einem so diversifizierten Konzern wie DCC ist das Führen von korrekten Aufzeichnungen und das Erstellen zuverlässiger Berichte unerlässlich. Dadurch können wir das Unternehmen wirkungsvoll führen und unseren Aktionären und anderen Stakeholdern korrekte Informationen liefern.



### Was muss ich tun?

- Befolgen Sie alle unsere internen Buchhaltungs- und Finanzberichterstattungsverfahren ebenso wie die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) und gültige rechtliche Anforderungen.
- Halten Sie alle unsere internen Finanzkontrollen ein.
- Erstellen Sie Berichte für die Geschäftsführung korrekt, rechtzeitig und vollständig.
- Jedes Geschäft der DCC muss über eine monatliche Checkliste verfügen und diese präzise erfüllen um den Rechnungslegungsprozess genau wiederzugeben.

- Stellen Sie sicher, dass alle abzuführenden Steuern fristgerecht entrichtet werden und dass entsprechende Kontrollen existieren, um sicherzustellen, dass die Steuervorschriften eingehalten werden und Steuerhinterziehung vermieden wird.
- Sorgen Sie dafür, dass Aufzeichnungen ordentlich geführt und aufbewahrt werden und halten Sie etwaige geltende Aufbewahrungsrichtlinien für Unterlagen ein.
- Heben Sie Informationen immer auf, wenn Sie angewiesen werden, dass diese eventuell für Ermittlungen oder aus anderen rechtlichen Gründen benötigt werden.



### Worauf muss ich achten?

- Inkorrektes Aufzeichnen der Finanz- oder Unternehmensperformance.
- Falsche oder irreführende Berichte.
- Finanzrichtlinien oder -verfahren, die nicht eingehalten oder umgangen werden.
- Unordentliche Aufbewahrung oder Beseitigung von Aufzeichnungen.





**DENKEN SIE DARAN.** Wenn etwas nicht in Ordnung ist, schauen Sie nicht weg. Auf den Seiten 8-11 finden Sie, was Sie tun können. Sie werden immer unterstützt, wenn Sie Bedenken ansprechen wollen.

**Ich werde angewiesen, Zahlen in einen Bericht an die Geschäftsführung mit aufzunehmen, von denen ich weiß, dass sie nicht stimmen.**

**F.** Sollte ich das tun?

---

**A.** Nein. Sie dürfen nie dazu angehalten werden, unrichtige Zahlen oder andere unrichtige Angaben in einen Bericht aufzunehmen. Sie müssen dies so schnell wie möglich ansprechen.

## 08. SCHUTZ UNSERES RUFES UND PR

### Warum ist das wichtig?

Unser Ruf ist ein wichtiges Anlagegut unseres Unternehmens. Deshalb müssen wir alle dafür sorgen, diesen Ruf nicht durch ungeplante Mitteilungen zu schädigen.

Da die Aktien von DCC plc an der Börse notieren, müssen wir Börsenregeln über die Veröffentlichung wesentlicher Entwicklungen wie beispielsweise Akquisitionen befolgen.



### Was muss ich tun?

- Besprechen oder kommentieren Sie die Tätigkeiten des Unternehmens nicht auf jeglicher Art von Social-Media-Plattform und befolgen Sie die für Ihr Unternehmen geltende Social-Media-Richtlinie.
- Geben Sie ohne vorherige Genehmigung durch den Geschäftsführer der Division keine Interviews für Medien und äußern Sie keine Kommentare über die Tätigkeiten des Unternehmens.



### Worauf muss ich achten?

- Auf Social-Media-Plattformen veröffentlichte Informationen oder Kommentare über unser Unternehmen.
- Nicht von DCC genehmigte Interviews über Tätigkeiten unseres Konzerns.



**DENKEN SIE DARAN.** Wenn etwas nicht in Ordnung ist, schauen Sie nicht weg. Auf den Seiten 8-11 finden Sie, was Sie tun können. Sie werden immer unterstützt, wenn Sie Bedenken ansprechen wollen.

Ein Freund von mir ist Journalist und hat mich um ein paar „inoffizielle“ Bemerkungen über eine Akquisition gebeten, die wir gerade bekanntgegeben haben.

**F.** Ist das in Ordnung, solange es nicht offiziell ist?

---

**A.** Nein. Sie sollten die Tätigkeiten des Konzerns nur mit Genehmigung durch den Geschäftsführer der Division besprechen oder kommentieren. Der Journalist sollte an die zuständige Person im Unternehmen verwiesen werden, die ihm weiterhelfen kann.



# UMGANG MIT UN- SEREN KUNDEN UND GESCHÄFTS- PARTNERN

## IN DIESEM ABSCHNITT

09. Beziehungen mit Kunden, Lieferanten und anderen Interessengruppen	36
10. Verbraucherschutz	38
11. Schutz persönlicher Informationen	40
12. Schutz vertraulicher Informationen	42
13. Vermeidung von Insiderhandel	44
14. Produktqualität und Zuverlässigkeit der Lieferanten	46



## UMGANG MIT UNSEREN KUNDEN UND GESCHÄFTSPARTNERN

### Warum ist das wichtig?

Unsere Interessengruppen sind unter anderem unsere Kunden, Lieferanten, Aktionäre, Berater, Aufsichtsbehörden und andere öffentliche Behörden ebenso wie die Gemeinden, in denen wir leben und arbeiten.

Wir arbeiten hart, um das Vertrauen unserer Interessengruppen aufzubauen und zu bewahren. Wir dürfen diese Bemühungen nicht untergraben, indem wir auf eine illegale oder unethische Weise handeln.

### Was muss ich tun?

- Halten Sie gegebene Versprechen ein und erfüllen Sie alle unsere vertraglichen Verpflichtungen fair und ehrlich.
- Bemühen Sie sich, etwaigen Streit einvernehmlich und so schnell wie möglich beizulegen.
- Sorgen Sie dafür, dass alle unsere Mitteilungen eindeutig, ehrlich und korrekt sind.

# 09. BEZIEHUNGEN MIT KUNDEN, LIEFERANTEN UND ANDEREN INTERESSEN- GRUPPEN

- Setzen Sie unsere Mitbewerber nicht aktiv herab. Konzentrieren Sie sich stattdessen auf das, was wir anbieten können.
- Schützen Sie die Beziehung, indem Sie dafür sorgen, dass alles rechtmäßig und ethisch getan wird – auch dann, wenn jemand uns um etwas Ungewöhnliches bittet.
- Beantworten Sie Informationsersuchen von Aufsichtsbehörden korrekt und unverzüglich.
- Kontaktieren Sie die Compliance-Abteilung des Konzerns, falls eine behördliche Untersuchung angedroht wird oder beginnt.

### Worauf muss ich achten?

- Nicht eingehaltene Versprechen gegenüber unseren Lieferanten, Kunden oder anderen Interessengruppen.
- Mitteilungen, die nicht eindeutig oder nicht korrekt sind und deshalb in Zukunft wahrscheinlich Probleme verursachen werden.
- Umgang mit einer Behörde, der nicht angemessen gehandhabt wird.



**DENKEN SIE DARAN.** Wenn etwas nicht in Ordnung ist, schauen Sie nicht weg. Auf den Seiten 8-11 finden Sie, was Sie tun können. Sie werden immer unterstützt, wenn Sie Bedenken ansprechen wollen.

**Ich habe eine Reihe von Beschwerden über den Service erhalten, den wir anbieten. Ich konnte diese Beschwerden nicht lösen, aber ich bin sicher, das alles wird vorbeigehen.**

**F.** Es ist doch sicher nicht notwendig, das gegenüber meinem Vorgesetzten zu erwähnen?

---

**A.** Falls Kunden sich über den Service beschweren, den wir anbieten, ist es wichtig, dass Ihr Vorgesetzter und eventuell andere Mitglieder der Geschäftsführung das wissen. Falls Beschwerden nicht ordentlich bearbeitet werden, können sie ernsthaftere Vorgänge zur Folge haben, beispielsweise Gerichtsverfahren oder Ermittlungen durch Behörden.

## Warum ist das wichtig?

Im Umgang mit Verbrauchern – das heißt mit Mitgliedern der Öffentlichkeit, im Gegensatz zu Unternehmen – haben wir entsprechend der Verbraucherschutzgesetzgebung eine allgemeine rechtliche Verpflichtung, dafür zu sorgen, dass unsere Mitteilungen nicht verwirrend oder irreführend sind.

Außerdem sind wir verpflichtet, Verbrauchern bestimmte Informationen über die Produkte und Services, die sie von uns kaufen, zur Verfügung zu stellen, unter anderem über den Preis. Falls Verbraucher diese Produkte oder Services online, telefonisch oder auf andere Art nicht direkt in Geschäftsräumen kaufen, sind sie in der Regel berechtigt, ihre Meinung zu ändern – und das müssen wir ihnen eindeutig erklären.

## Was muss ich tun?

- Unser Umgang mit Verbrauchern sollte immer fair, eindeutig und ehrlich sein.
- Unsere Mitteilungen an Verbraucher, beispielsweise Werbe- oder Marketingmitteilungen, ebenso wie unsere Websites, dürfen nicht verwirrend oder irreführend sein.
- Verbraucher müssen immer den Preis der Produkte kennen, die sie von uns kaufen.

- Verbraucher müssen unsere Geschäftsbedingungen kennen.
- Falls Sie Produkte oder Services an Verbraucher verkaufen, befolgen Sie etwaige Verkaufstrainings oder andere geltende Richtlinien und Verfahren.
- Besprechen Sie neue Websites, die Verkaufsmöglichkeiten an Verbraucher umfassen, während der Entwicklung mit der Compliance-Abteilung des Konzerns.
- Sorgen Sie dafür, dass Beschwerden von Verbrauchern wirkungsvoll und schnell bearbeitet und falls nötig auch auf höherer Ebene im Unternehmen angesprochen werden.

## Worauf muss ich achten?

- Verkaufsvorgänge an Verbraucher, bei denen der Preis nicht eindeutig erkennbar ist.
- Verkaufsvorgänge an Verbraucher, bei denen unsere Geschäftsbedingungen nicht verfügbar gemacht werden.
- Werbung, Marketingmaterial oder Websites, die verwirrend oder irreführend sind.
- Beschwerden, die nicht ordentlich bearbeitet werden.





**DENKEN SIE DARAN.** Wenn etwas nicht in Ordnung ist, schauen Sie nicht weg. Auf den Seiten 8-11 finden Sie, was Sie tun können. Sie werden immer unterstützt, wenn Sie Bedenken ansprechen wollen.

**Wir haben gerade unsere neue Website-online gestellt. Unsere Kunden scheinen wirklich Gefallen daran zu finden und geben bereits Bestellungen ein. Ich hatte noch keine Zeit, unsere Geschäftsbedingungen mit einzustellen, werde das aber irgendwann noch erledigen.**

**F.** Gibt es ein Problem?

---

**A.** Wenn Verbraucher die Website benutzen können, muss diese eindeutige Informationen darüber enthalten, welche Geschäftsbedingungen für ihre Einkäufe gelten. Die Website muss unverzüglich aktualisiert werden.

## UMGANG MIT UNSEREN KUNDEN UND GESCHÄFTSPARTNERN

### Warum ist das wichtig?

Zusätzlich zu den Informationen, die wir über unsere Mitarbeiter aufbewahren (siehe Seiten 16 und 17), verfügen wir in unserem Unternehmen eventuell auch über persönliche Angaben über Mitglieder der Öffentlichkeit oder andere Personen, mit denen wir zu tun haben. Das können beispielsweise Namen, Adressen, Telefonnummern oder Angaben zu vergangenen Bestellungen sein.

Wir können diese Informationen für angemessene geschäftliche Zwecke nutzen, sollten sie aber nicht länger als notwendig aufbewahren. Solange wir diese Informationen in unserem Besitz haben müssen wir außerdem dafür sorgen, dass wir sie sicher und ordentlich aufbewahren und nicht an andere Organisationen weitergeben, ausgenommen, wir haben die Erlaubnis dazu.

Falls wir Informationen über eine Person aufbewahren, ist diese Person berechtigt, eine Kopie davon zu erhalten.

Dies sind rechtliche Anforderungen, die in den Datenschutzgesetzen der meisten Länder verankert sind, in denen wir geschäftlich tätig sind, einschließlich der EU- Datenschutz- Grundverordnung.

Die Unternehmen im Konzern verfügen über genaue Richtlinien und Verfahren, die das Einholen und Verwenden von persönlichen Informationen regeln.

### Was muss ich tun?

- Befolgen Sie die DCC Datenschutz-Richtlinie und die detaillierteren Prozesse und Verfahren, um die

# 11. SCHUTZ PERSÖNLICHER INFORMATIONEN

personenbezogene Information zu schützen, die auf Ihr Geschäft Anwendung findet.

- Schützen Sie persönliche Informationen und löschen Sie diese, wenn sie nicht mehr gebraucht werden.
- Verwenden Sie Informationen nur auf eine Weise, die die betroffene Person erwarten kann oder der sie zugestimmt hat.
- Geben Sie persönliche Informationen nur dann weiter, wenn der Empfänger sie braucht und sorgfältig auf sie aufpassen wird.
- Informieren Sie Ihren Vorgesetzten und die Compliance-Abteilung des Konzerns über etwaige verlorene persönliche Informationen, sobald Ihnen der Verlust zur Kenntnis kommt.
- Befolgen Sie alle in Ihrem Unternehmen geltenden Richtlinien und Verfahren über Datenschutz und Datenaufbewahrung.

### Worauf muss ich achten?

- Datenbanken mit Kundendaten und andere Kundeninformationen, die nicht ordentlich geschützt sind.
- Kundeninformationen, die auf jegliche Art genutzt werden, die der Kunde nicht erwarten kann oder der er nicht zugestimmt hat.
- Informationsanfragen von Personen, deren Informationen wir aufbewahren, und die nicht ordentlich und unseren internen Richtlinien und Verfahren entsprechend bearbeitet werden.



**DENKEN SIE DARAN.** Wenn etwas nicht in Ordnung ist, schauen Sie nicht weg. Auf den Seiten 8-11 finden Sie, was Sie tun können. Sie werden immer unterstützt, wenn Sie Bedenken ansprechen wollen.

**Ich habe einen USB-Stick verlegt, auf dem Kundendaten gespeichert sind. Ich habe ihn von der IT-Abteilung erhalten, bin aber nicht sicher, ob er verschlüsselt war.**

**F.** Sollte ich das erwähnen?

---

**A.** Sie sollten Ihre Bedenken darüber unverzüglich äußern. Wahrscheinlich ist der USB-Stick verschlüsselt, aber Sie sollten in dieser Hinsicht kein Risiko eingehen. Selbst wenn er verschlüsselt ist, könnten weitere Maßnahmen notwendig sein, um die Informationen zu schützen.

# 12. SCHUTZ VERTRAULICHER INFORMATIONEN

### Warum ist das wichtig?

Wenn wir mit anderen Unternehmen zu tun haben, ist es wichtig, dass vertrauliche Informationen sicher aufbewahrt und nicht ohne Erlaubnis weitergegeben werden. Das gilt für Informationen über uns ebenso wie für Informationen über Unternehmen, mit denen wir Geschäfte tätigen.

Falls Sie Zweifel darüber haben, ob bestimmte Informationen an Dritte weitergegeben werden dürfen, behandeln Sie diese Informationen zunächst einmal vertraulich und prüfen Sie nach.

### Was muss ich tun?

- Bewahren Sie alle vertraulichen Informationen sicher auf und teilen Sie diese niemandem mit, der sie nicht benötigt.
- Falls Sie vertrauliche Informationen irrtümlich erhalten, benutzen Sie diese Informationen nicht und geben Sie sie wenn möglich an die Person zurück, die sie geschickt hat.

- Wenn Sie vertrauliche Informationen an jemanden außerhalb des Unternehmens schicken, kennzeichnen Sie diese eindeutig als „Vertraulich“.
- Sorgen Sie dafür, dass unsere Kunden, Lieferanten und Berater etwaige wirtschaftlich sensible Informationen über uns vertraulich aufbewahren.
- Benutzen Sie niemals vertrauliche Informationen über einen früheren Arbeitgeber.

### Worauf muss ich achten?

- Vertrauliche Informationen, die nicht sicher aufbewahrt werden.
- Vertrauliche Informationen, die ohne Verschlüsselung geschickt werden.
- Vertrauliche Gespräche, die belauscht werden könnten.



**DENKEN SIE DARAN.** Wenn etwas nicht in Ordnung ist, schauen Sie nicht weg. Auf den Seiten 8-11 finden Sie, was Sie tun können. Sie werden immer unterstützt, wenn Sie Bedenken ansprechen wollen.

**Gestern unterhielt  
ich mich mit Kollegen  
im Zug über einen  
möglichen neuen  
Kunden.**

**F.** Sicherlich hätte niemand Interesse, dabei zuzuhören?

---

**A.** Gespräche über wirtschaftlich sensible Angelegenheiten sollten niemals an Orten geführt werden, an denen sie belauscht werden könnten, beispielsweise in Zügen oder Flugzeugen.

# 13. VERMEIDUNG VON INSIDERHANDEL

### Warum ist das wichtig?

Der DCC Konzern notiert an der Londoner Börse und unterliegt der Marktmissbrauchsrichtlinie. Das bedeutet, dass weder Aktien noch andere Wertpapiere der DCC aufgrund interner Informationen ge- oder verkauft werden dürfen. Solche Art von Geschäften nennt man Insiderhandel und dieser stellt eine schwere Straftat dar.

Insiderinformationen sind alle wirtschaftlich sensiblen Informationen über ein Unternehmen, die bei Veröffentlichung eine Entscheidung über Kauf oder Verkauf von Aktien an diesem Unternehmen beeinflussen könnten.

### Was muss ich tun?

- Ziehen Sie niemals Nutzen aus Insiderinformationen, über die Sie aufgrund Ihrer Arbeit bei DCC verfügen und gestatten Sie das auch niemand anderem.

- Falls Sie eine im Insiderverzeichnis von DCC aufgeführte Führungskraft oder ein Geschäftsführer sind, kaufen oder verkaufen Sie keine Aktien von DCC plc, ausgenommen entsprechend unserer Aktienhandelsrichtlinie.
- Falls Sie nicht sicher sind, ob es sich bei jeglichen Ihrer Informationen um Insiderinformationen handelt, gehen Sie kein Risiko ein: Kontaktieren Sie die Compliance-Abteilung oder die Security Abteilung des Konzerns, um sich beraten zu lassen.

### Worauf muss ich achten?

- Verwenden oder Offenlegen von Insiderinformationen, bevor diese öffentlich bekanntgegeben wurden.
- Kaufen oder Verkaufen von Aktien an DCC plc oder einem anderen börsennotierten Unternehmen oder Beratung einer Person über das Kaufen oder Verkaufen dieser Aktien, falls Sie Zugriff auf Insiderinformationen haben.



**DENKEN SIE DARAN.** Wenn etwas nicht in Ordnung ist, schauen Sie nicht weg. Auf den Seiten 8-11 finden Sie, was Sie tun können. Sie werden immer unterstützt, wenn Sie Bedenken ansprechen wollen.

**Wir überlegen, einen unserer Mitbewerber aufzukaufen. Falls wir dieses Unternehmen aufkaufen können, wird der Kurs für DCC-Aktien wahrscheinlich steigen. Mein Bruder hat mich gefragt, ob sich eine Investition in DCC-Aktien lohnt.**

**F.** Was sollte ich ihm sagen?

---

**A.** Sie können keine Kommentare oder Empfehlungen über den Erwerb oder Verkauf von DCC-Aktien abgeben, noch von Aktien des Mitbewerbers, falls es sich um ein börsennotiertes Unternehmen handelt.

## UMGANG MIT UNSEREN KUNDEN UND GESCHÄFTSPARTNERN

### Warum ist das wichtig?

Wir verkaufen jährlich Produkte im Wert von vielen Milliarden. Daher ist es wichtig, dass wir wissen, dass diese Produkte von guter Qualität sind, dem entsprechen, was der Kunde bestellt hat und alle gesetzlichen und regulatorischen Vorgaben erfüllt.

Vor allem, wenn wir Produkte aus Ländern importieren, die nicht der EU angehören, dann müssen wir sicherstellen, dass diese Produkte den anwendbaren EU Gesetzen und Normen entsprechen und berechtigt sind, mit der CE Kennzeichnung versehen zu werden.

Wir sind außerdem verpflichtet, so gut wie möglich sicherzustellen, dass alle Produkte, die vom DCC Konzern ge- oder verkauft werden unter folgenden Gesichtspunkten hergestellt und geliefert werden:

- ohne Bestechung oder andere korrupte Methoden
- unter Berücksichtigung der Umweltschutzgesetzgebung
- frei von Ausbeutung der Arbeiter, dazu gehören unter anderem Sklaverei und Menschenhandel
- unter sicheren Arbeitsbedingungen
- unter Einhaltung von Handelsabkommen oder Ausfuhrgesetzen
- frei von Geldwäscherei und Terrorismusfinanzierung
- frei von Verstößen gegen Steuergesetze

# 14. PRODUKT- QUALITÄT UND ZUVERLÄSSIG- KEIT DER LIEFERANTEN

### Was muss ich tun?

- Befolgen Sie die DCC Richtlinie hinsichtlich der Integrität der Lieferketten und der detaillierteren Richtlinien und Prozesse, wenn Sie sich neuer Lieferanten bedienen oder neue Produkte auswählen, die für Ihr Geschäft zutreffen. Diese dienen dazu, um sicherzustellen, dass wir nur von namhaften Lieferanten kaufen und nur Produkte verkaufen, die sicher und von guter Qualität sind und den geltenden rechtlichen und behördlichen Normen entsprechen.

### Worauf muss ich achten?

- Lieferanten und Produkte sind einer Risikoüberprüfung und angemessenen Kontrollen zu unterziehen, bevor Lieferanten ernannt werden bzw. Bestellungen eingehen?
- Produkte, die nicht sicher sind, nicht den Verpackungs- oder Kennzeichnungsstandards entsprechen oder auf andere Art nicht von guter Qualität sind.
- Lieferanten, die ihre Mitarbeiter oder andere Arbeiter nicht ordentlich behandeln
- Beschwerden, nachteilige Berichte oder Rücksendungen von Kunden, die darauf hindeuten könnten, dass andere Produkte nicht dem Standard entsprechen.
- An Kunden gelieferte Produkte, die nicht dem entsprechen, was die Kunden bestellt haben.





**DENKEN SIE DARAN.** Wenn etwas nicht in Ordnung ist, schauen Sie nicht weg. Auf den Seiten 8-11 finden Sie, was Sie tun können. Sie werden immer unterstützt, wenn Sie Bedenken ansprechen wollen.

**Ich stehe unter Druck, Produkte für unsere Kunden freizugeben, obwohl wir unsere Qualitätskontrollen noch nicht abgeschlossen haben. Ich bin sicher, alles wird in Ordnung gehen.**

**F.** Sollte ich das tun?

---

**A.** Nein. Falls Überprüfungen von Produkten notwendig sind, müssen diese unbedingt durchgeführt werden. Sie mögen sich Ihrer Sache sicher sein, aber das heißt nicht, dass es nicht doch ein Problem gibt.



# SCHUTZ DER ALLGEMEIN- HEIT

---

## IN DIESEM ABSCHNITT

15. Fairer Wettbewerb	50
16. Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung	54
17. Sanktionen und Handelskontrolle	56
18. Umweltschutz	58



## 15. FAIRER WETTBEWERB

### Warum ist das wichtig?

Es kommt unseren Kunden zugute, wenn sie von mehreren verschiedenen Anbietern kaufen können – oder anders gesagt, wenn ein gesundes Maß an Wettbewerb herrscht. Ebenso kommt es uns zugute, wenn mehrere verschiedene Anbieter darum werben, uns ihre Produkte und Services zu verkaufen.

Das Wettbewerbsrecht schützt die Käufer von Produkten und Services, indem es bestimmte Arten von Vereinbarungen und Abkommen zwischen Unternehmen verhindert, die den Wettbewerb beeinträchtigen würden.

Wettbewerb kann beeinträchtigt werden, falls:

- In Wettbewerb stehende Unternehmen eine Vereinbarung oder ein Übereinkommen über Preise oder andere Handelsbedingungen abschließen, ob schriftlich oder auf andere Art.
- In Wettbewerb stehende Unternehmen die Märkte besprechen, in denen sie tätig sind oder wirtschaftlich sensible Informationen übereinander austauschen oder sammeln.
- Es Unternehmen nicht freisteht, ihre Verkaufspreise selbst festzulegen.
- Es Unternehmen nicht freisteht, Bestellungen von Kunden an beliebigen Orten innerhalb der EU anzunehmen oder Produkte über das Internet zu verkaufen oder anzubieten.
- Unternehmen über einen großen Marktanteil verfügen und keine wirkungsvollen Mitbewerber haben und diesen Vorteil auf unfaire Art ausnutzen.

### Die Strafen für

Wettbewerbsrechtsverletzungen sind erheblich: Unternehmen werden Millionenbeträge an Strafzahlungen auferlegt und in vielen Ländern müssen einzelne Geschäftsführer und Mitarbeiter mit Gefängnisstrafen rechnen.

Jedes Unternehmen im Konzern verfügt über genauere Richtlinien, Verfahren und Schulungsmaßnahmen zu diesem Thema. Falls Sie an Verhandlungen mit Lieferanten oder Unternehmenskunden oder an Treffen mit unseren Mitbewerbern teilhaben, müssen Sie unbedingt mit den geltenden Regeln des Wettbewerbsrechts vertraut sein.



### Was muss ich tun?

- Nehmen Sie gegebenenfalls an genaueren Schulungen teil und überdenken, begreifen und befolgen Sie unsere Richtlinien und Verfahren bezüglich des Wettbewerbsrechts.
- Besprechen Sie niemals einen der folgenden Faktoren mit einem Mitbewerber und gehen Sie niemals mit einem Mitbewerber darüber ein Abkommen oder eine Vereinbarung ein, ob schriftlich oder mündlich, ausdrücklich oder implizit:
  - Preise
  - Werbepläne



**DENKEN SIE DARAN.** Wenn etwas nicht in Ordnung ist, schauen Sie nicht weg. Auf den Seiten 8-11 finden Sie, was Sie tun können. Sie werden immer unterstützt, wenn Sie Bedenken ansprechen wollen.

- Wo wir einkaufen oder wo wir hin verkaufen
  - Von wem wir einkaufen oder an wen wir verkaufen
  - Die Produktauswahl, die wir ein- oder verkaufen
  - Mit unseren Lieferanten oder Kunden vereinbarte Bedingungen
  - Angebote oder Gebote für neue Aufträge
  - Produktionsvolumen oder -kapazität
  - Absatzniveau
  - Marktanteile
- Tauschen Sie niemals wirtschaftlich sensible Informationen mit einem Mitbewerber aus, ob direkt oder über einen Dritten wie beispielsweise einen Kunden, Lieferanten oder Berater.
  - Gehen Sie niemals ein Abkommen oder eine Vereinbarung mit einem Lieferanten ein, das oder die ein Mindestniveau für den Preis festlegt, zu dem wir seine Produkte verkaufen, uns daran hindert, Bestellungen von Kunden an beliebigen Orten in der EU anzunehmen oder seine Produkte per Internet zu verkaufen.
  - Gehen Sie niemals ein Abkommen oder eine Vereinbarung mit einem Kunden ein, das oder die ein Mindestniveau für den Preis festlegt, zu dem er verkauft, ihn daran hindert, Bestellungen von Kunden an beliebigen Orten in der EU anzunehmen oder per Internet zu verkaufen.
  - Sorgen Sie dafür, dass von uns erhaltene riskante Mitteilungen, ob von Lieferanten, Kunden, Mitbewerbern oder einer anderen Partei, angemessen beantwortet werden.
- Benutzen Sie in Unterlagen (ob intern oder extern) keine Formulierungen, die klingen, als ob wir den Wettbewerb zu beeinträchtigen versuchen, beispielsweise „Mitbewerber aus dem Feld schlagen“, „den Markt dominieren“ oder „unsere Mitbewerber werden unsere Preise übernehmen, wenn wir als Vorläufer agieren“.
  - Lassen Sie sich rechtlich beraten, falls Ihr Unternehmen an einem Markt einen Anteil von mehr als 40 % hält.

### **Worauf muss ich achten?**

- Interaktionen mit Mitbewerbern, die verdächtig sind oder auch nur so wirken könnten.
- Wirtschaftlich sensible Informationen, die direkt oder indirekt von Mitbewerbern ausgetauscht werden.
- Treffen von Branchenverbänden und ähnliche Zusammenkünfte, auf denen Preise oder andere Handelsbedingungen erwähnt werden.
- Von Lieferanten auferlegte Beschränkungen betreffend Wiederverkaufspreisen, Vertrieb innerhalb der EU, Online-Vertrieb oder Vertrieb an bestimmte Kunden.

Ich komme gerade vom Treffen eines Fachverbands, auf dem Preise besprochen wurden.

**F.** Niemand anderes schien sich daran zu stoßen, demnach ist das vielleicht kein Problem?

---

**A.** Das ist ein Problem. Sie sollten Ihre Bedenken darüber unverzüglich äußern und dafür sorgen, dass Rechtsberatung eingeholt wird.



**DENKEN SIE DARAN.** Wenn etwas nicht in Ordnung ist, schauen Sie nicht weg. Auf den Seiten 8-11 finden Sie, was Sie tun können. Sie werden immer unterstützt, wenn Sie Bedenken ansprechen wollen.

**Wir haben gerade einen neuen Auftrag erhalten. Aufgrund dieses Neugeschäfts wird unser Marktanteil auf über 40% ansteigen.**

**F.** Sollte ich weiteren Rat einholen?

---

**A.** Ja. Wenn wir einen großen Marktanteil gewinnen, sollten wir nachprüfen, ob unsere Tätigkeiten zusätzlichen Wettbewerbsrechtsregeln unterliegen.

# 16. GELDWÄSCHE UND TERRORIS- MUSFINANZI- ERUNG

## Warum ist das wichtig?

Manchmal machen Kriminelle sich Unternehmen zunutze, um Erlöse aus Verbrechen in legitime Vermögenswerte umzuwandeln. Zu diesem Zweck können sie beispielsweise Produkte von uns kaufen, um sie dann einfach weiterzuverkaufen.

Darüber hinaus werden manchmal legitime Mittel genutzt, um Terrorismus zu unterstützen oder zu finanzieren – auch als „umgekehrte Geldwäsche“ bekannt.

Unternehmen sind verpflichtet, Maßnahmen zu ergreifen, um derartige Transaktionen zu verhindern und bei begründetem Verdacht, die Behörden zu benachrichtigen.

Geldwäsche oder Terrorismusfinanzierung zu gestatten bzw. diese nicht zu verhindern, ist in jedem Land, in dem wir Geschäfte machen, gesetzeswidrig.

## Was muss ich tun?

- Sorgen Sie dafür, dass wir die Lieferanten und Kunden, mit denen wir zu tun haben, kennen. Falls Sie glauben, eine Transaktion könnte auf jegliche Art nicht rechtmäßig sein, besprechen Sie dies unverzüglich mit dem Finanzdirektor Ihres Unternehmens.
- Befolgen Sie alle internen Richtlinien und Verfahren

über die Bewilligung neuer Kunden und Lieferanten und überprüfen Sie Handels- und Kreditreferenzen.

- Befolgen Sie alle internen Richtlinien und Verfahren über Bezahlungen, insbesondere über Barzahlungen.
- Bei Kunden und Lieferanten in bestimmten, mit hohen Risiken behafteten Teilen der Welt müssen gründlichere Hintergrundüberprüfungen vorgenommen werden.
- Unsere Kaufverträge müssen unseren Lieferanten, Kunden und Vertretern das Befolgen von geltenden Regeln über Geldwäsche und Terrorfinanzierung auferlegen.

## Worauf muss ich achten?

- Ungewöhnliche Zahlungsstrukturen, unter anderem:
  - Kunden, die bar bezahlen möchten.
  - Ersuchen von Lieferanten, Zahlungen an Dritte zu leisten.
  - Transaktionen, die Gerichtsbarkeiten mit hohen Risiken, Offshore-Banken oder nicht lizenzierte Zwischenhändler umfassen.
  - Lieferanten, Kunden oder Drittparteien, die keine legitimen Geschäftstätigkeiten auszuüben scheinen.





**DENKEN SIE DARAN.** Wenn etwas nicht in Ordnung ist, schauen Sie nicht weg. Auf den Seiten 8-11 finden Sie, was Sie tun können. Sie werden immer unterstützt, wenn Sie Bedenken ansprechen wollen.

**Ich habe einen Auftrag von einem neuen Kunden im Mittleren Osten erhalten. Jetzt wurde ich gebeten, Rechnungen an ein separates Unternehmen in Liechtenstein auszustellen.**

**F.** Habe ich Grund, das zu hinterfragen?

---

**A.** Ja. Eine solche Zahlungsstruktur kann durchaus legitim sein. Sie erscheint jedoch ungewöhnlich und wir müssen genauer nachforschen. Besprechen Sie die Sache mit Ihrem Vorgesetzten und sorgen Sie dafür, dass der Finanzdirektor Ihres Unternehmens über die Situation informiert ist.

## 17. SANKTIONEN UND HANDELS- KONTROLLE

### Warum ist das wichtig?

Regierungen auf der ganzen Welt, insbesondere in den Vereinigten Staaten und in der EU, verbieten Unternehmen gelegentlich den Handel mit bestimmten Personen, Organisationen oder Regierungen, weil diese in Terrorismus oder andere kriminelle Aktivitäten verwickelt sind.

Darüber hinaus dürfen einige der von uns vertriebenen Produkte nur an Kunden verkauft werden, die über bestimmte Genehmigungen oder Zulassungen verfügen oder ein bestimmtes Mindestalter erreicht haben. Beispiele sind unter anderem Flugkraftstoffe, Tabakprodukte und einige Gesundheitspflegeprodukte. Sie werden als kontrollierte Produkte bezeichnet.



### Was muss ich tun?

- Befolgen Sie alle internen Richtlinien und Verfahren, um sich zu vergewissern, dass die Personen und Unternehmen, mit denen wir Geschäfte tätigen, keinen Handelskontrollen unterliegen.
- Sorgen Sie insbesondere dafür, dass für Lieferanten, Vertreter oder andere Zwischenhändler sowie für Kunden, die

in Ländern mit hohen Risiken ansässig sind oder kontrollierte Produkte kaufen möchten, angemessene Hintergrundüberprüfungen durchgeführt werden, bevor wir Geschäfte mit ihnen tätigen.

- Unsere Kaufverträge müssen unseren Kunden auferlegen, geltende Handelskontrollen einzuhalten.



### Worauf muss ich achten?

- Transaktionen, die Länder mit hohen Risiken oder Personen aus Ländern mit hohen Risiken umfassen.
- Das Benennen von Lieferanten, Vertretern oder Kunden, die in Ländern mit hohen Risiken ansässig sind oder dort für uns arbeiten, bevor angemessene Hintergrundüberprüfungen durchgeführt und Kontrollen eingerichtet wurden.
- Kunden, die von uns gekaufte Produkte in Ländern mit hohen Risiken weiterverkaufen.
- Ungewöhnliche Exportabkommen.
- Transaktionen mit kontrollierten Produkten, bei denen keine angemessenen Hintergrundüberprüfungen durchgeführt wurden.



**DENKEN SIE DARAN.** Wenn etwas nicht in Ordnung ist, schauen Sie nicht weg. Auf den Seiten 8-11 finden Sie, was Sie tun können. Sie werden immer unterstützt, wenn Sie Bedenken ansprechen wollen.

**Mich hat gerade ein Kunde kontaktiert, der in Nordafrika ansässig ist. Er möchte einen großen Auftrag erteilen und eine Lieferung möglichst bald vereinbaren. Wir haben schon Geschäfte mit diesem Kunden getätigt, aber ich bin nicht sicher, ob wir seinerzeit eine Hintergrundüberprüfung durchgeführt haben.**

**F.** Kann ich mich einfach darauf verlassen, dass alles in Ordnung ist?

---

**A.** Sie sollten dafür sorgen, dass unter allen Umständen angemessene Überprüfungen durchgeführt werden, da inzwischen neue Auflagen gelten könnten. Kontaktieren Sie den Finanzdirektor in Ihrem Unternehmen, um dafür zu sorgen, dass diese Überprüfungen stattfinden, bevor wir Geschäfte mit diesem Kunden tätigen.

# 18. UMWELTSCHUTZ

## Warum ist das wichtig?

Wir bemühen uns engagiert, unsere Tätigkeiten so durchzuführen, dass der Bedarf unserer Kunden an den von uns angebotenen Produkten und Services mit dem weitreichenderen Bedürfnis in Einklang steht, die begrenzten Ressourcen dieses Planeten zu managen.

Somit ist die Einhaltung der Umweltgesetze und regulativen Auflagen, die für unsere betrieblichen Tätigkeiten gelten, eine Mindestanforderung. Beispielsweise müssen wir eventuell Lizenzen für bestimmte Herstellungsmethoden oder Transportaktivitäten halten oder Abfall auf bestimmte Arten entsorgen. Falls Derartiges zutrifft, gibt es interne Richtlinien und Verfahren, die für Einhaltung solcher Auflagen sorgen.



## Was muss ich tun?

- Befolgen Sie alle geltenden rechtlichen und regulativen Standards (einschließlich beispielsweise den Bedingungen einer Lizenz) sowie alle internen Richtlinien und Verfahren in Bezug auf Emissionen, Aufbewahrung, Transport oder Entsorgung von Abfall.



## Worauf muss ich achten?

- Aktivitäten, die Ihrer Meinung nach zu unkontrollierten Emissionen oder Umweltschäden führen könnten.
- Möglichkeiten, Energie, Wasser und andere Ressourcen zu schonen und Abfall zu verringern.



**DENKEN SIE DARAN.** Wenn etwas nicht in Ordnung ist, schauen Sie nicht weg. Auf den Seiten 8-11 finden Sie, was Sie tun können. Sie werden immer unterstützt, wenn Sie Bedenken ansprechen wollen.

**Ich habe eine Öllieferung vereinbart, aber ich habe Zweifel über die Gegebenheiten und befürchte einen möglichen Ölaustritt. Vermutlich kann ich trotzdem davon ausgehen, dass alles in Ordnung geht.**

**F.** Soll ich fortfahren?

---

**A.** Nein. Wir sollten unter solchen Umständen kein Risiko eingehen. Stellen Sie sicher, dass die Wahrscheinlichkeit für einen Ölaustritt so klein wie möglich gehalten wird, bevor Sie weiter fortfahren. Wenn Sie Zweifel haben, dann führen Sie die Lieferung nicht durch.







© DCC plc 2017

[www.dcc.ie](http://www.dcc.ie)