

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung und Verpflichtung der DEA	2
2. Geltungsbereich.....	2
3. Definitionen.....	3
4. Prinzipien und Regeln.....	5
4.1. Identifizierte Risiken und implementierte Standards und Prozesse	5
4.2. Korruption und Bestechung.....	5
4.3. Facilitation Payments.....	6
4.4. Geschenke, Bewirtung und sonstige Vorteile.....	6
4.5. Spenden und Sponsoring	8
4.6. Lieferanten und Kontraktoren.....	8
4.7. Berater und Vermittler.....	9
4.8. Due-Diligence-Prüfung von Geschäftspartnern	9
4.9. Interessenskonflikte	10
4.10. Politische Aktivitäten	10
5. Kommunikation und Schulungen.....	11
6. Überwachung und Überprüfung	11
7. Verantwortlichkeiten.....	12
8. Aufzeichnungen	12
9. Bedenken Äußern	12
10. Schutz.....	13
11. Verstöße gegen diese Grundsätze.....	14
12. Ansprechpartner	14

1. Einleitung und Verpflichtung der DEA

1.1. Diese Grundsätze haben folgende Zwecke:

- Beschreibung des Einsatzes der DEA gegen Korruption und Bestechung;
- Beschreibung der Verantwortlichkeiten der DEA und aller für eine DEA-Konzerngesellschaft tätigen Personen, die Position der DEA zu Korruption und Bestechung zu beachten und zu wahren;
- Bereitstellung von Informationen und Orientierungshilfen für alle Mitarbeiter und alle für ein DEA-Konzernunternehmen tätigen Personen zum Erkennen und richtigen Umgang mit Korruptions- und Bestechungsfragen; und
- Sicherstellung, dass die Grundsätze und Verfahren der DEA gegen Korruption und Bestechung mit allen anwendbaren Gesetzen und Vorschriften zur Korruptionsbekämpfung, dem DEA Verhaltenskodex¹ und den Grundsätzen und Verfahren der Gesellschafter der DEA übereinstimmen.

1.2. DEA verpflichtet sich, alle ihre Geschäftsaktivitäten weltweit in ehrlicher und ethisch verantwortlicher Weise zu betreiben, und erwartet das Gleiche von seinen Mitarbeitern und Geschäftspartnern. DEA und seine Gesellschafter tolerieren keinerlei Form von Korruption, weder aktiv noch passiv, direkt oder indirekt, und gehen gegen jede Form von Korruption vor. DEA verpflichtet sich, in ihren sämtlichen Geschäftsaktivitäten die Bestimmungen des United States Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), des United Kingdom Bribery Act 2010, der deutschen Anti-Korruptionsgesetze und aller anwendbaren Anti-Korruptionsgesetze in den Ländern, in denen DEA Geschäfte macht, einzuhalten. DEA implementiert angemessene Verfahren und Systeme, einschließlich der vorliegenden Grundsätze, und setzt diese durch, um die Einhaltung dieser Verpflichtungen und Bestimmungen zu gewährleisten.

1.3. Die vorliegenden Grundsätze basieren auf dem DEA Verhaltenskodex und dem Bekenntnis des DEA-Vorstands zu den fundamentalen Standards von Professionalität, Fairness und Integrität im Geschäftsverkehr und in allen Geschäftsbeziehungen, die DEA weltweit unterhält.

1.4. DEA würde eher auf eine bestimmte Geschäftschance verzichten, als sich in rechtswidriger oder unethischer Weise zu verhalten.

2. Geltungsbereich

Die Verantwortung für die kontinuierliche Aufrechterhaltung der hohen Standards dieser Grundsätze und des DEA Verhaltenskodex tragen alle Personen, die in einer beliebigen Eigenschaft für DEA oder im Namen von DEA tätig sind oder Pflichten erfüllen, darunter Mitarbeiter aller Ebenen, Vorstände und leitende Angestellte. DEA verlangt auch von seinen Geschäftspartnern (einschließlich Zulieferer, Kontraktoren, Käufer von Öl oder

¹ Der DEA Verhaltenskodex ist auf den Internet-Seiten der DEA öffentlich einsehbar.

Gas), diese hohen Standards ebenfalls einzuhalten, wenn sie Geschäfte mit DEA betreiben. DEA unterhält keine geschäftlichen Beziehungen zu Dritten, von denen bekannt ist, dass sie die dem Global Compact der Vereinten Nationen zugrundeliegenden Prinzipien verletzen.

3. Definitionen

„Vorteil“	bezeichnet alles, was einen Wert hat, wie zum Beispiel Geld, Geschenke, Darlehen, Honorare, Bewirtungen, Geschäftsessen, Unterhaltungen, Reisen, Unterkunft, Beschäftigung oder Praktika, Dienstleistungen und Rabatte.
„Bestechung“	bezeichnet das Angebot oder Versprechen, die Gewährung oder Annahme eines finanziellen oder sonstigen Vorteils mit dem Ziel, den Empfänger oder eine andere Person zu einer ungebührlichen Handlung bei der Ausübung ihrer Funktionen zu veranlassen, sie für eine ungebührliche Handlung zu entlohnen oder sie bei der Ausübung amtlicher Funktionen zu beeinflussen, oder in Fällen, in denen der Empfänger durch Annahme des finanziellen oder sonstigen Vorteils ungebührlich handeln würde (dieser angebotene oder versprochene, gewährte oder angenommene finanzielle oder sonstige Vorteil wird auch als „Bestechungsleistung“ bezeichnet).
„Geschäftspartner“	bezeichnet jede Einzelperson oder Organisation, mit der ein Mitarbeiter im Rahmen seiner Tätigkeit für DEA zu tun hat, und schließt tatsächliche und potenzielle Abnehmer, Kunden, Kontraktoren, Berater und Vermittler, Zulieferer, juristische oder natürliche Personen, die Waren oder Dienstleistungen liefern, Vertriebsgesellschaften, Geschäftskontakte, Sachverständige, staatliche und öffentliche Organe, einschließlich deren Beratern, Vertretern und Funktionären, Politiker und politische Parteien ein.
„Chief Compliance Officer“	ist die Person, die ordnungsgemäß zur Überwachung der Einhaltung der Anti-Korruptionsvorschriften für alle DEA-Konzerngesellschaften bestellt wird.
„Compliance Manager“	ist die Person, die ordnungsgemäß zur Überwachung der Einhaltung der Anti-Korruptionsvorschriften für bestimmte DEA-Gruppengesellschaften bestellt wird.
„Korruption“	ist der Missbrauch einer anvertrauten Macht oder einer Position zur persönlichen Bereicherung (eine persönliche Bereicherung schließt auch die Bereicherung eines Dritten ein) und umfasst auch jede Form von Bestechung.

„DEA“ oder „wir“ oder „uns“ oder „unser“	bezeichnet die DEA Deutsche Erdoel AG und alle Gesellschaften innerhalb und außerhalb Deutschlands, die direkt oder indirekt von der DEA Deutsche Erdoel AG beherrscht werden (eine „DEA-Konzerngesellschaft“ bezeichnet jedes Unternehmen, das zur DEA gehört).
„Mitarbeiter“	bezeichnet alle Angestellten, Organmitglieder und Führungskräfte von DEA Konzerngesellschaften, gleich ob Zeitarbeitskräfte, Festangestellte oder Auftragnehmer.
„Facilitation Payment“	bezeichnet die Zahlung von Geld oder die Gewährung eines Vorteils an einen Regierungsbeamten oder eine Behörde zu dem Zweck, die Erfüllung der normalen Aufgaben des Regierungsbeamten oder der Behörde zu gewährleisten oder zu fördern (beispielsweise Zahlungen zur Beschleunigung der Bearbeitung von Visumsanträgen oder zur Beschleunigung der Zollabfertigung).
„Regierungsbeamter“	bezeichnet eine natürliche Person, die (1) eine Position irgendeiner Art in Legislative, Verwaltung oder Justiz bekleidet, gleich ob sie in diese Position berufen oder gewählt wurde, oder (2) eine amtliche Funktion ausübt oder (3) ein Funktionär oder Beauftragter einer öffentlichen internationalen Organisation ist (wie etwa der Vereinten Nationen, der Weltbank oder des Internationalen Währungsfonds). Der Begriff „Regierungsbeamter“ schließt ferner (4) jeden Funktionär einer politischen Partei und jeden Bewerber für ein politisches Amt, (5) jedes Mitglied der Geschäftsleitung sowie leitende Angestellte, Beauftragte oder Mitarbeiter eines staatseigenen oder staatlich kontrollierten Unternehmens (wie etwa einer staatseigenen Öl- und Gasgesellschaft oder einer staatseigenen Bank) und (6) jede Person ein, die in offizieller Eigenschaft für eines der vorgenannten Unternehmen handelt, einschließlich privater Berater, die außerdem eine Position in einer Regierung oder einer öffentlichen internationalen Organisation oder einem staatseigenen oder staatlich kontrollierten Unternehmen inne haben.
„Ungebührlich“	bedeutet, dass eine Person rechtswidrig, unethisch, entgegen redlicher Erwartungen, nicht mehr objektiv oder in einer Weise handelt, die mit den Grundsätzen von Treu und Glauben unvereinbar ist, oder dass eine Person ihren Pflichten oder Aufgaben nicht nachkommt oder dass eine Person eine Vertrauensstellung missbraucht. Die ungebührliche Handlung kann mit geschäftlichen oder beruflichen Tätigkeiten, amtlichen Funktionen, Handlungen im Rahmen einer Anstellung oder sonstigen Aktivitäten durch oder im Namen einer Organisation beliebiger Art in Zusammenhang stehen.

„Kickbacks“	bezeichnet in der Regel Zahlungen als Gegenleistung für einen geschäftlichen Gefallen oder Vorteil.
„Grundsätze“	bezeichnet diese Grundsätze zur Bekämpfung von Korruption und Bestechung.

4. Prinzipien und Regeln

4.1. Identifizierte Risiken und implementierte Standards und Prozesse

- 4.1.1. DEAs Geschäft beinhaltet die internationale Exploration und Produktion von Öl und Gas. Angesichts der Art dieses Geschäfts ist DEA dem Risiko von Korruption und Bestechung ausgesetzt, erhöht durch das Risikoprofil der Länder, in denen DEA tätig ist, die investierten erheblichen Beträge und die Mitwirkung von Regierungsbeamten.
- 4.1.2. Zur Bewältigung dieses Risikos bewertet der Chief Compliance Officer regelmäßig, mindestens jährlich, Art und Umfang der Gefährdung der DEA durch Korruption und Bestechung. Diese Risikobewertung sowie die Risikominderungsmaßnahmen unterliegen regelmäßigen Überprüfungen und werden kontinuierlich weiterentwickelt und verbessert.
- 4.1.3. Um sicherzustellen, dass DEA einen aktiven und angemessenen Ansatz zur Minderung des Korruption- und Bestechungsrisikos verfolgt, implementiert DEA angemessene Standards und Prozesse und setzt sie durch. Die Standards der DEA beinhalten den DEA-Verhaltenskodex und die vorliegenden Grundsätze, die starke Selbstverpflichtungen der DEA gegenüber jeder Form von Korruption und Bestechung beinhalten und unsere Prinzipien zur Verhinderung von Korruption und Bestechung darlegen. Darüber hinaus implementiert DEA klare interne Richtlinien zum gesetzeskonformen Umgang mit Geschäftspartnern, zu Beratern und Vermittlern, zu Compliance-Prüfungen von Geschäftspartnern, zu Spenden und Sponsorings, Interessenskonflikten und der Ausübung öffentlicher Ämter, gewählter Ämter und anderer Ehrenämter sowie zu Beschaffungsvorgängen.
- 4.1.4. Vereinbarungen mit Geschäftspartnern müssen eine Bestimmung enthalten, in der sich die jeweiligen Geschäftspartner dazu verpflichten, im Zusammenhang mit ihrer Geschäftsbeziehung zu DEA keine von DEA spezifizierten, wesentlichen Compliance- und Anti-Korruptions-Anforderungen und Regelungen dieses Verhaltenskodex zu verletzen.

4.2. Korruption und Bestechung

- 4.2.1. Wie im DEA-Verhaltenskodex dargelegt, dürfen die Mitarbeiter sich weder aktiv noch passiv, direkt oder indirekt an irgendeiner Form von Korruption oder Bestechung beteiligen.
- 4.2.2. DEA untersagt seinen Mitarbeitern, Handlungen zur Korruption oder versuchten Korruption zu begehen und Personen, mit denen wir Geschäfte betreiben, Bestechungsleistungen oder Kickbacks anzubieten und von solchen Personen Bestechungen oder Kickbacks anzunehmen.

Beispiel 1: Ein Mitarbeiter bietet einem potenziellen Geschäftspartner Tickets für eine bedeutende Sportveranstaltung als Gegenleistung für einen geschäftlichen Vertrag mit DEA

an. Dies ist ein Verstoß des Mitarbeiters gegen diese Grundsätze, da der Mitarbeiter etwas von Wert anbietet, um sich einen geschäftlichen und vertraglichen Vorteil zu verschaffen. Dieses Angebot anzunehmen, wäre auch ein Verstoß des Geschäftspartners gegen diese Grundsätze.

Beispiel 2: Ein Berater, der DEA regelmäßig berät, bietet einem Mitarbeiter von DEA einen Job an, verdeutlicht jedoch, dass er im Gegenzug erwartet, dass dieser Mitarbeiter seinen Einfluss bei DEA geltend macht, um für weitere Geschäfte zwischen DEA und diesem Berater zu sorgen. Es stellt einen Verstoß gegen diese Grundsätze dar, wenn der Berater ein solches Angebot macht. Es stellt auch einen Verstoß gegen diese Grundsätze dar, wenn der Mitarbeiter das Angebot annimmt, weil er sich damit einen persönlichen Vorteil verschaffen würde.

4.2.3. DEA setzt sich für die Beachtung der vorliegenden Grundsätze zur Bekämpfung von Korruption und Bestechung bei seinen Geschäftspartnern, einschließlich Joint-Venture-Partnern, Beratern, Vermittlern, Kontraktoren und Zulieferern, ein.

4.3. Facilitation Payments

DEA und seine Mitarbeiter zahlen keine Facilitation Payments, nehmen keine Facilitation Payments an und beteiligen sich nicht an der Zahlung von Facilitation Payments in jedem Land. Dies gilt unabhängig von der Höhe oder Häufigkeit solcher Zahlungen und unabhängig davon, ob Facilitation Payments in einem bestimmten Land kulturell akzeptiert sind oder nicht. Es ist keine Rechtfertigung, dass solche Zahlungen „üblich“ sind oder in dem betreffenden Land häufig vorkommen oder dass einer oder mehrere der Wettbewerber der DEA möglicherweise solche Zahlungen an Regierungsbeamte geleistet haben, um Aufträge zu erhalten.

Beispiel: Eine Sekretärin lässt einem Sachbearbeiter in der Botschaft eine Barzahlung zukommen, um die Bearbeitung der Visumsanträge für eine dringende Geschäftsreise zu beschleunigen. Eine solche Zahlung ist ein verbotenes Facilitation Payment.

Eine Zahlung für die Erfüllung einer Amtspflicht, die nach den Gesetzen und Vorschriften des Landes, in dem die Zahlung geleistet wird, ausdrücklich gestattet oder sogar erforderlich ist, stellt kein Facilitation Payment dar. Dabei ist es nicht ausreichend, dass die Zahlung nicht verboten ist; die Gesetze und Vorschriften müssen ausdrücklich erlauben oder sogar erfordern, dass die Zahlung geleistet wird und die Zahlung die Erfüllung der Amtspflicht des Regierungsbeamten beeinflusst.

4.4. Geschenke, Bewirtung und sonstige Vorteile

4.4.1. Mitarbeitern der DEA ist es untersagt, Geschäftspartnern Geschenke, Bewirtungen und sonstige Vorteile zukommen zu lassen mit dem Ziel, den Geschäftspartner zu beeinflussen, um ein Geschäft oder einen geschäftlichen Vorteil zu erlangen oder zu behalten, oder um das Erlangen oder Behalten eines Geschäfts oder geschäftlichen Vorteils zu entlohnen, oder als ausdrückliche oder stillschweigende Gegenleistung für Vergünstigungen

oder Vorteile.² Es ist daher erforderlich, in Beziehungen mit Geschäftspartnern schon den bloßen Anschein einer unangemessenen Beeinflussung zu vermeiden, vor allem im Zusammenhang mit Regierungsbeamten.

4.4.2. Mitarbeitern der DEA ist es untersagt, von Geschäftspartnern Geschenke, Bewirtungen und sonstige Vorteile anzunehmen mit dem Ziel, den Mitarbeiter zu beeinflussen, um ein Geschäft oder einen geschäftlichen Vorteil zu erlangen oder zu behalten, oder um das Erlangen oder Behalten eines Geschäfts oder geschäftlichen Vorteils zu entlohnen, oder als ausdrückliche oder stillschweigende Gegenleistung für Vergünstigungen oder Vorteile.³ Es ist daher erforderlich, in Beziehungen mit Geschäftspartnern schon den bloßen Anschein einer unangemessenen Beeinflussung zu vermeiden, vor allem im Zusammenhang mit Regierungsbeamten.

4.4.3. Geschenke, Bewirtungen und sonstige Vorteile dürfen Geschäftspartnern nur innerhalb der Grenzen der üblichen geschäftlichen Gepflogenheiten und nur dann angeboten bzw. von ihnen angenommen werden, wenn sie nicht als Versuch zur Erlangung eines unangemessenen Einflusses anzusehen sind. Bei der Bestimmung, was üblich ist, wird von den Mitarbeitern erwartet, in jedem Einzelfall größte Sorgfalt walten zu lassen und alle jeweiligen Umstände der betreffenden Geschenke, Bewirtungen oder Vorteile zu berücksichtigen, wie etwa:

- Wert, Art und Zweck der betreffenden Geschenke, Bewirtungen oder Vorteile,
- Positionen der Personen, die sie gewähren und annehmen,
- geschäftlicher Kontext,
- Gegenseitigkeit und
- anwendbare Gesetze und Vorschriften sowie gesellschaftliche Normen.

4.4.4. Die Annahme oder Gewährung eines Vorteils von oder an einen Regierungsbeamten ist untersagt, sofern nicht die vorherige Genehmigung des Chief Compliance Officer vorliegt. Zudem muss jeder Vorteil von oder an einen Regierungsbeamten im Compliance IT Tool der DEA erfasst werden. Diese Erfassung bezweckt, für Kontrollen und Prüfungen eine größtmögliche innerbetriebliche Transparenz solcher Vorteile zu erreichen.

DEA hat definierte Wertobergrenzen für die Gewährung oder Annahme von Geschenken, Bewirtungen und sonstigen Vorteilen von und an andere Personen als Regierungsbeamte. Die Wertobergrenzen für die Gewährung oder Annahme von Vorteilen von oder an andere Personen als Regierungsbeamte beträgt € 200,-. Die Wertobergrenze für die Annahme eines Vorteils durch einen Mitarbeiter von einem Geschäftspartner beträgt € 50,- wenn die Beziehung zwischen dem Mitarbeiter und dem Geschäftspartner der Beziehung zwischen einem Einkäufer oder Anforderers einerseits und einem Zulieferers oder Kontraktors andererseits entspricht. Eine Wertobergrenze darf nur in Ausnahmefällen überschritten werden, wenn sichergestellt ist, dass dadurch nicht einmal der bloße

² Für weitere Details, siehe die DEA Richtlinie „Compliancekonformer Umgang mit Geschäftspartnern“ (einsehbar auf der DEA Intranetseite).

³ Für weitere Details, siehe die DEA-Richtlinie Compliancekonformer Umgang mit Geschäftspartnern“ (einsehbar auf der DEA Intranetseite).

Anschein einer unangemessenen Einflussnahme auf diese Partei oder von dieser Partei entsteht, und nur nach vorheriger Zustimmung des Chief Compliance Officer.⁴

- 4.4.5. Wenn ein Mitarbeiter unsicher ist, ob er ein bestimmtes Geschenk, eine bestimmte Bewirtung oder einen bestimmten Vorteil gewähren oder annehmen darf, ist im Vorfeld der Chief Compliance Officer oder der zuständige Compliance-Manager hinzuzuziehen.

4.5. Spenden und Sponsoring

- 4.5.1. DEA leistet nur Spenden, die nach den lokalen Gesetzen, Vorschriften und Gepflogenheiten rechtmäßig und ethisch vertretbar sind.⁵
- 4.5.2. DEA ist parteipolitisch neutral und untersagt Spenden an politische Parteien oder Organisationen und Stiftungen, die in einer engen Beziehung zu politischen Parteien stehen.
- 4.5.3. Schon der bloße Anschein einer unangemessenen Einflussnahme auf geschäftliche oder amtliche Entscheidungen durch die Gewährung von Spenden und Sponsoring ist zu vermeiden.
- 4.5.4. Barspenden und Barsponsorings sind unzulässig. Spenden- und Sponsoringtätigkeiten dürfen nur auf der Grundlage einer schriftlichen Dokumentation erfolgen und müssen mit dem Prinzip der internen Transparenz vereinbar sein. Der für die jeweilige Spende und das jeweilige Sponsoring verantwortliche Mitarbeiter muss über die Identität des Empfängers, die Motivation und den beabsichtigten Zweck der betreffenden Maßnahme jederzeit Rechenschaft ablegen können und dies ist aufzuzeichnen.
- 4.5.5. Alle Spenden und Sponsorings erfordern die vorherige Zustimmung des Chief Compliance Officers.

4.6. Lieferanten und Kontraktoren

- 4.6.1. DEA hat Standards für die ordnungsgemäße Beauftragung, Bearbeitung und Abrechnung der von Lieferanten und Kontraktoren bereitgestellten Dienstleistungen implementiert.⁶ Alle Verträge mit Lieferanten und Kontraktoren müssen (a) die zu erbringenden Leistungen konkret beschreiben, (b) einen ausdrückliche Hinweis auf den DEA Verhaltenskodex beinhalten und (c) von dem Lieferanten oder Kontraktor verlangen, dass dieser in Übereinstimmung mit dem United States Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), United Kingdom Bribery Act 2010, und allen anwendbaren Anti-Korruptionsvorschriften handelt.
- 4.6.2. Die Auswahl von Lieferanten und Kontraktoren erfolgt auf der Grundlage einer Bewertung nach fachlichen Kriterien im Rahmen festgelegter Beschaffungsprozesse.

⁴ Für weitere Details, siehe die DEA Richtlinie „Compliancekonformer Umgang mit Geschäftspartnern“ (einsehbar auf der DEA Intranetseite).

⁵ Für weitere Details, siehe die DEA Richtlinie „Spenden und Sponsoring“ (einsehbar auf der DEA Intranetseite).

⁶ Für weitere Details, siehe die DEA Einkaufsrichtlinie (einsehbar auf der DEA Intranetseite).

4.6.3. Das Prinzip der strikten Trennung von Zuständigkeiten, interner Transparenz und Dokumentation gilt während des gesamten Beschaffungsvorgangs.

4.7. Berater und Vermittler

4.7.1. DEA hat Standards für die ordnungsgemäße Beauftragung, Bearbeitung und Abrechnung der Dienstleistungen implementiert, die von Beratern, Vermittlern und anderen für DEA tätigen Dritten bereitgestellt werden.⁷

4.7.2. Zur Einhaltung höchster Integritätsstandards müssen die Mitarbeiter sicherstellen, dass vor der Beauftragung von externen Dienstleistungen:

- ein standardisiertes Ausschreibungsverfahren durchgeführt wurde;
- die Entscheidung zur Vergabe der Arbeiten an eine bestimmte Person oder Firma in einer Weise dokumentiert werden, die für jeden Dritten im Hinblick auf das jeweilige Anforderungsprofil und den Umfang der Dienstleistungen nachvollziehbar ist;
- die Höhe der Gegenleistung eine angemessene Vergütung für erbrachte legitime Dienstleistungen darstellt;
- der Vertrag mit dem Berater, Vermittler oder anderen für DEA tätigen Dritten (a) die zu erbringenden Dienstleistungen konkret beschreibt, (b) einen ausdrückliche Hinweis auf den DEA Verhaltenskodex beinhaltet und (c) von dem Erbringer der Dienstleistungen verlangt, dass dieser in Übereinstimmung mit dem United States Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), United Kingdom Bribery Act 2010, und allen anwendbaren Anti-Korruptionsvorschriften handelt;
- eine angemessene Due-Diligence-Prüfung durchgeführt wurde (siehe nachstehenden Abschnitt 4.8);
- Zahlungen nur geleistet werden, wenn die Dienstleistungen erbracht wurden und/oder die vereinbarten Bedingungen erfüllt wurden;
- keine Barzahlungen geleistet wurden oder werden; und
- alle vorgenannten Schritte umfassend dokumentiert werden.

4.8. Due-Diligence-Prüfung von Geschäftspartnern

4.8.1. Vor der Aufnahme einer Geschäftsverbindung prüft DEA sorgfältig seine potenziellen Geschäftspartner.⁸ Erwägt DEA die Aufnahme einer Geschäftsverbindung mit einem neuen Geschäftspartner, wird der betreffende Geschäftspartner einer strukturierten und festgelegten Risikobewertung unterzogen, um das Risikoniveau des neuen Geschäftspartners

⁷ Für weitere Details, siehe die DEA Richtlinie „Berater und Vermittler“ (einsehbar auf der DEA Intranetseite).

⁸ Für weitere Details, siehe die DEA Richtlinie „Due-Diligence-Prüfung von Geschäftspartnern“ (einsehbar auf der DEA Intranetseite).

zu bestimmen. Verantwortlich für die Durchführung der Risikobewertung ist der zuständige Einkäufer, wenn die Mitwirkung des Einkaufs erforderlich ist, und in allen anderen Fällen der Mitarbeiter, der die Begründung, Verlängerung oder Erneuerung eines Vertrages mit einem Geschäftspartner veranlasst. Das Ergebnis der Risikobewertung bestimmt den Umfang der Due-Diligence-Prüfung, die im nächsten Schritt erforderlich ist. Verantwortlich für die Durchführung der Due-Diligence-Prüfung ist der für den Mitarbeiter, der die Risikobewertung durchführen muss, zuständige Compliance Manager.

4.8.2. Eine Dokumentation der Due-Diligence-Prüfung, einschließlich der potenziellen Einwände und Gründe für das Ergebnis, wird von DEA erstellt und archiviert.

4.9. Interessenskonflikte

4.9.1. Ein Interessenskonflikt tritt ein, wenn private oder persönliche Interessen in irgendeiner Weise mit den Interessen von DEA kollidieren oder wenn auch nur der Anschein eines solchen Konflikts erweckt wird. Ein solcher Konflikt kann direkt oder indirekt sein und bezieht sich nicht nur auf persönliche Konflikte des jeweiligen Mitarbeiters, sondern auch auf solche von Familienmitgliedern und Freunden.

4.9.2. DEA verlangt von jedem Mitarbeiter, private Interessen von den Interessen von DEA zu trennen, die Interessen von DEA zu wahren, vertrauliche geschäftliche Informationen von DEA nicht gegenüber Dritten (einschließlich Familienmitgliedern) offen zu legen und interne Informationen der DEA nicht für private Interessen zu verwenden.⁹

4.9.3. DEA muss auch schon den Anschein eines Interessenskonflikts vermeiden. Daher müssen sich die Mitarbeiter selbst dann, wenn möglicherweise kein konkreter Interessenskonflikt vorliegt, mit dem Chief Compliance Officer beraten, bevor sie die fragliche Tätigkeit aufnehmen.

4.10. Politische Aktivitäten

4.10.1. Mitarbeiter müssen Interessenskonflikte zwischen ihren Arbeitsaufgaben einerseits und staatsbürgerlichen, demokratischen, politischen, wohltätigen und anderen ehrenamtlichen Tätigkeiten andererseits vermeiden.¹⁰

4.10.2. Mitarbeiter, die in diesen Bereichen aktiv sind, engagieren sich dabei als Privatpersonen und nicht als Vertreter der DEA. DEA verfolgt seine geschäftlichen Interessen nicht über die Tätigkeiten seiner Mitarbeiter in diesen Bereichen.

4.10.3. DEA stellt keine Geschäftsverbindungen her, die auch nur den bloßen Anschein einer unangemessenen Beeinflussung eines Regierungsbeamten entstehen lassen.

4.10.4. DEA wird keine Personen oder nahe Angehörige von Personen, deren Hauptberuf die Ausübung eines öffentlichen Amtes oder parlamentarischen Mandats ist, beschäftigen.

⁹ Für weitere Details, siehe die DEA Richtlinie „Interessenskonflikte“ (einsehbar auf der DEA Intranetseite).

¹⁰ Für weitere Details, siehe die DEA Richtlinie „Wahrnehmung öffentlicher Ämter, Mandate und ehrenamtlicher Tätigkeiten“ (einsehbar auf der DEA Intranetseite).

DEA wird mit Vertretern dieses Personenkreises auch keine Beraterverträge oder ähnliche entgeltliche Vereinbarungen abschließen.

5. Kommunikation und Schulungen

- 5.1. DEA wird Maßnahmen treffen, um sicherzustellen, dass der DEA Verhaltenskodex, die vorliegenden Grundsätze sowie die DEA Richtlinien und Verfahren zur Korruptionsbekämpfung allen Mitarbeitern regelmäßig bekannt gemacht werden.
- 5.2. DEA erwartet die gleichen hohen Anti-Korruptionsstandards, die im DEA Verhaltenskodex und diesen Grundsätzen aufgeführt sind, von allen Geschäftspartnern, die für oder im Namen der DEA oder gemeinsam mit DEA tätig sind. DEA teilt diese Standards seinen Geschäftspartnern mit, soweit dies erforderlich und angemessen ist.
- 5.3. Um allen Mitarbeiter die Bedeutung der Korruptionsbekämpfung bewusst zu machen und sie über die Anti-Korruptions-Vorschriften und -Verfahren der DEA zu informieren, müssen alle neuen Mitarbeiter innerhalb von 6 Monaten nach ihrem Eintritt bei DEA an einem Anti-Korruptions-Training teilnehmen. Alle Mitarbeiter des höheren Managements müssen mindestens einmal jährlich an einem Anti-Korruptions-Präsenztraining teilnehmen.
- 5.4. Darüber hinaus werden in einen vom DEA-Compliance-Team entwickelten detaillierten Trainingsplan obligatorische Anti-Korruptions-Trainings für Mitarbeiter in Compliance-sensiblen Bereichen festgelegt. Gemäß diesem Trainingsplan werden alle relevanten Mitarbeiter regelmäßig ein entsprechendes Training zu Anti-Korruptions-Vorschriften und Verfahren erhalten. Umfang, Art und Häufigkeit dieser Trainings werden unter Bezugnahme auf die jeweilige Organisationseinheit festgelegt und berücksichtigen die Risiken, denen die Organisationseinheit und die Mitarbeiter in dieser Einheit und in ihren jeweiligen Rollen ausgesetzt sind. Besondere Schwerpunkte dieser Trainings sind der DEA Verhaltenskodex, die vorliegenden Grundsätze, Anti-Korruptions- und Anti-Bestechungsgesetze und Vorschriften sowie Due-Diligence-Verfahren für Geschäftspartner.
- 5.5. Ein webbasiertes Training, das die Grundsätze und das Konzept zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption beinhaltet, wird von DEA allen Mitarbeitern zugänglich gemacht.
- 5.6. Vom DEA-Compliance-Team und der Abteilung Human Resources werden Aufzeichnungen über alle von Mitarbeitern absolvierte Trainings geführt.

6. Überwachung und Überprüfung

- 6.1. DEA hat zwingende Vorschriften, Verfahren und Kontrollen zur Bekämpfung von Korruption und Bestechung implementiert, die den jeweils in den DEA-Geschäftstätigkeiten identifizierten Korruptions- und Bestechungsrisiken angemessen sind.
- 6.2. Das interne Kontrollsystem der DEA unterliegt regelmäßigen internen Prüfungen, mit denen sichergestellt wird, dass die Vorschriften, Verfahren und Kontrollen geeignet, ausreichend und wirksam sind, um Korruption und Bestechung entgegenzuwirken. Diese

Prüfungen beinhalten auch Prüfungen der von den Geschäftsbereichen geführten Compliance-Unterlagen.

- 6.3. Die Verfahren, Kontrollen, Risikobewertungen und Risikominderungsmaßnahmen der DEA gegen Korruption und Bestechung werden von DEA regelmäßig überprüft und überarbeitet und es werden nach Bedarf identifizierte Verbesserungen umgesetzt.

7. Verantwortlichkeiten

- 7.1. Für die Verhinderung, Entdeckung und Meldung von Korruption und Bestechung und anderen Verstößen gegen diese Grundsätze sind alle Personen verantwortlich, die für DEA oder unter Kontrolle von DEA tätig sind.
- 7.2. Alle Mitarbeiter müssen sicherstellen, dass sie diese Grundsätze lesen, verstanden haben und einhalten. Insbesondere Führungskräfte sind aufgefordert, die Umsetzung dieser Grundsätze aktiv zu fördern.
- 7.3. Jeder Mitarbeiter, dem eine Bestechungsleistung angeboten wurde oder der zum Angebot einer Bestechungsleistung aufgefordert wurde oder der dies vermutet oder der annimmt oder vermutet, dass ein Fall von Bestechung, Korruption oder ein sonstiger Verstoß gegen diese Grundsätze vorgekommen ist oder vorkommen kann, muss ein solches Angebot oder eine solche Aufforderung ablehnen und die genannten Bedenken unverzüglich dem zuständigen Compliance-Manager oder dem Chief Compliance Officer mitteilen, sofern nicht der Schutz des Mitarbeiters vor Selbstbelastung anwendbar ist.
- 7.5. Alle DEA Konzerngesellschaften weltweit müssen diese Grundsätze in ihr jeweiliges Regelsystem aufnehmen und sie den jeweiligen inländischen und ausländischen Organisationseinheiten mitteilen.
- 7.6. Bei Unternehmen, an denen die DEA direkt oder indirekt beteiligt ist, die aber weder direkt noch indirekt von DEA kontrolliert werden, sollten die jeweiligen Leitungsorgane anstreben, gemeinsam mit den jeweiligen Partnern entsprechende Regeln und Vorschriften in Übereinstimmung mit diesen Grundsätzen zu erlassen.

8. Aufzeichnungen

Alle Geschäftsvorgänge müssen korrekt und ordnungsgemäß in den Büchern und sonstigen Aufzeichnungen der jeweiligen DEA Konzerngesellschaft erscheinen.

9. Bedenken Äußern

- 9.1. Alle Mitarbeiter sind aufgefordert, Bedenken hinsichtlich eines Problems oder Verdachts einer Bestechung oder Korruption oder einer anderen Verletzung dieser Grundsätze zum frühestmöglichen Zeitpunkt dem zuständigen Compliance-Manager oder dem Chief Compliance Manager mitzuteilen.

- 9.2. DEA stellt eine Vielzahl von Ressourcen bereit, an die sich Mitarbeiter wenden können sollen, wenn sie Fragen stellen wollen oder Bedenken äußern müssen oder eine Angelegenheit zu melden haben:
- Wenn ein Mitarbeiter Fragen oder Bedenken zur Auslegung dieser Grundsätze oder zur Anwendung dieser Grundsätze in einem konkreten Fall hat, sollte der Mitarbeiter sich an den zuständigen Compliance-Manager oder den Chief Compliance Manager wenden.
 - Wenn ein Mitarbeiter sich nicht sicher ist, ob eine bestimmte Handlung eine Bestechung, Korruption oder sonstige Verletzung gegen diese Grundsätze darstellt, sollte sich der Mitarbeiter an den zuständigen Compliance-Manager oder den Chief Compliance Manager wenden.
 - Jeder Mitarbeiter, dem eine Bestechungsleistung angeboten wurde oder der aufgefordert wurde, eine Bestechungsleistung anzubieten, oder der dies vermutet oder der annimmt oder vermutet, dass ein Fall von Bestechung, Korruption oder eine sonstige Verletzung dieser Grundsätze vorgekommen ist oder vorkommen kann, muss ein solches Angebot oder eine solche Aufforderung ablehnen und die genannten Bedenken unverzüglich dem zuständigen Compliance-Manager oder dem Chief Compliance Officer oder dem nicht zu DEA gehörenden Ombudsmann melden, sofern nicht der Schutz des Mitarbeiters vor Selbstbelastung anwendbar ist.
 - Alle Kontaktdaten des Chief Compliance Officer, der Compliance-Manager und des Ombudsmanns der DEA sowie weitere Informationen über den Ombudsmann der DEA sind auf der DEA Intranetseite veröffentlicht. Der Chief Compliance Officer, die Compliance-Manager und der externe Ombudsmann können von Mitarbeitern auch anonym kontaktiert werden.
 - Es sind Verfahren eingerichtet, die sicherstellen, dass alle geäußerten oder gemeldeten Bedenken in angemessener Weise beantwortet und untersucht werden und dass angemessene Maßnahmen getroffen werden.

10. Schutz

- 10.1. DEA fördert Offenheit und wird jeden Mitarbeiter unterstützen, der gutgläubig echte Bedenken gemäß diesen Grundsätzen äußert oder meldet, auch wenn sie sich als Irrtum herausstellen. Kein Mitarbeiter muss mit Gegenbeschuldigungen oder Benachteiligungen rechnen, nur weil er sich an das DEA Compliance Team gewandt hat. Benachteiligungen beinhalten Kündigung, Degradierung, disziplinarische Maßnahmen, Drohungen oder sonstige negative Behandlungen in Verbindung mit dem Äußern von Bedenken.
- 10.2. DEA wird mit Entschlossenheit sicherstellen, dass niemand eine Benachteiligung zu erwarten hat, nur weil er es abgelehnt hat, sich an Bestechung, Korruption oder einer sonstigen Verletzung dieser Grundsätze zu beteiligen, oder weil er in gutem Glauben einen Verdacht gemeldet hat, dass eine tatsächliche oder potenzielle strafbare Bestechung oder Korruption oder eine sonstige Verletzung dieser Grundsätze vorgekommen ist oder in Zukunft vorkommen kann.



-
- 10.3. Von allen Personen, die Fragen, Bedenken, Beschwerden und Vorschläge von Mitarbeitern beantworten, wird erwartet, im rechtlich möglichen Umfang angemessene Diskretion im Hinblick auf Anonymität und Vertraulichkeit zu wahren.

11. Verstöße gegen diese Grundsätze

- 11.1. Ein Mitarbeiter, der diese Grundsätze verletzt, mag mit disziplinarischen Maßnahmen zu rechnen haben, die zur Kündigung der Anstellung sowie zu Schadenersatzansprüchen und strafrechtlicher Verfolgung führen können. Andererseits hat kein Mitarbeiter mit disziplinarischen Maßnahmen oder einer anderen Benachteiligung zu rechnen, nur weil er Bestechungs- oder Korruptionshandlungen ablehnt oder diese Grundsätze einhält, selbst wenn dies Geschäftseinbußen von DEA zur Folge haben kann.
- 11.2. DEA mag seine Beziehungen zu anderen für DEA tätigen natürlichen Personen und Organisationen beenden, wenn diese gegen die vorliegenden Grundsätze verstoßen.

12. Ansprechpartner

- 12.1. Fragen zu den anwendbaren Anti-Korruptions-Gesetzen und Vorschriften, dem DEA Verhaltenskodex, den vorliegenden Grundsätzen und/oder damit verbundenen Regelungen oder Verfahren der DEA sind an den zuständigen Compliance-Manager oder den Chief Compliance Officer zu richten.
- 12.2. Alle Kontaktdaten des Chief Compliance Officer und der Compliance-Managers werden auf der DEA Intranetseite veröffentlicht.