



Richtlinie gegen Bestechung und Korruption

Diersch & Schröder Unternehmensgruppe
Stand 2024

ENERGIE

DS / WESER-PETROL

DS / MINERALÖL

DS / CARD+DRIVE

CARD+DRIVE
Polska

LANFER
ENERGIE

EMOVA
Energie. So einfach.

LANDS

UTG
Unabhängige Tanklogistik GmbH

ENERGU

HAUER
Energie mit Sympathie

WESER
TANKING

LEU.

CHEMIE

ADDITIV
CHEMIE
LUERS

ESTICHEM^{AS}

ACF

LEVACO
CHEMICALS

Sparks^{▲▲}

YOUNG BUSINESS

SCS

ELAPRO

ecopox

polytives

Lynatox

DS / DIERSCH &
SCHRÖDER

SEITE	KAPITEL
06	Geltungsbereich
06	Zielsetzung
06	Verantwortlichkeit
07	Korruption und Bestechung
08	Korruptionsgefährdete Bereiche in der DS-Gruppe
14	Korruptionsprävention in der DS-Gruppe
15	Verhalten bei Korruptionsverdacht
16	Umgang mit Verstößen und Konsequenzen



Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Kolleginnen und Kollegen,

die Diersch & Schröder GmbH & Co. KG und ihre verbundenen Unternehmen (nachfolgend „DS-Gruppe“) verpflichten sich zu Integrität und Transparenz.

Wir dulden keine Bestechung oder Korruption in irgendeiner Form.

Diese Null-Toleranz-Politik erstreckt sich auf alle Geschäftsbeziehungen der DS-Gruppe und gilt in allen Ländern, in denen wir tätig sind.

Die DS-Gruppe überzeugt mit ihren Produkten und Dienstleistungen und nicht durch unangemessene Beeinflussung unserer Geschäftspartnerinnen und Geschäftspartner. Wir entscheiden aus objektiven nachvollziehbaren Gründen und lassen uns nicht unangemessen beeinflussen.

Im Umgang mit Beschäftigten von Behörden und Unternehmen in öffentlicher Hand, Amtsträger und Amtsträgerinnen sowie Politikerinnen und Politikern verhalten wir uns **integer, sind transparent und vermeiden bereits den bloßen Anschein einer unangemessenen Einflussnahme.**

Das Versäumnis, Bestechungs- und Korruptionsrisiken zu erkennen und zu vermeiden, kann verheerende Auswirkungen auf den Ruf und das Geschäft der DS-Gruppe haben und eine straf- und/oder zivilrechtliche Haftung nach sich ziehen.

Wenn Sie im Auftrag der DS-Gruppe tätig sind, sollten Sie die in dieser Richtlinie festgelegten Grundsätze und Verfahren in allen Ländern nach Sinn und Wortlaut beachten.

Bremen, der 01.01.2024



Jan Christiansen

Chief Executive Officer
der DS-Unternehmensgruppe



Herausgeberin:

Diersch & Schröder GmbH & Co. KG
Corporate Compliance
Cuxhavener Straße 42/44 | 28217 Bremen
compliance@ds-bremen.de

1 Geltungsbereich

Diese Richtlinie findet Anwendung auf alle Mitglieder der Geschäftsführung, die Führungskräfte und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der DS-Gruppe sowie jede weitere Rechtsperson oder Gesellschaft, die im Namen der DS-Gruppe handelt (nachfolgend die „Beschäftigten“).

Auch von Dritten, die mit der DS-Gruppe zusammenarbeiten, z. B. Berater, Subunternehmer, Lieferanten, Kunden und andere, wird erwartet, dass sie diese Richtlinie einhalten.

Die aktuelle Version dieser Richtlinie ist jederzeit zugänglich unter www.ds-bremen.com/verantwortung und im Intranet der DS-Gruppe.

2 Zielsetzung

Ziel dieser Richtlinie ist es, auftretende Korruptionsfälle und Bestechung nachhaltig und konsequent zu verfolgen und durch vorbeugende Maßnahmen der Korruption entgegenzuwirken.

Diese Richtlinie dient dem Schutz und der Sicherheit der Beschäftigten im Umgang mit Korruptionsgefahren und Bestechung sowie der Sensibilisierung der Beschäftigten hinsichtlich dieser Gefahren.

3 Verantwortlichkeit

Die Geschäftsführung der Diersch & Schröder GmbH & Co. KG und der Compliance Officer der DS-Gruppe sind für den Inhalt dieser Richtlinie verantwortlich.

Die jeweilige Geschäftsführung des Unternehmens der DS-Gruppe (nachfolgend „DS-Einheit“) ist verantwortlich für die Einhaltung und Umsetzung der Richtlinie. Diese Verantwortung kann auf einen Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin der jeweiligen DS-Einheit oder des Geschäftsbereiches übertragen werden. Auch bei rechtswirksamer Übertragung verbleibt die Pflicht zur Überwachung bei der jeweiligen Geschäftsführung.

Der Compliance Officer der DS-Gruppe und/oder der Compliance Beauftragte der jeweiligen Einheit stehen den Geschäftsführungen bei der Erfüllung ihrer Verpflichtungen beratend zur Verfügung.

4 Korruption und Bestechung

Definitionen

Korruption bezeichnet den Missbrauch einer besonderen Vertrauensstellung in einer Funktion in der Wirtschaft, Verwaltung, Politik, Justiz oder auch nicht wirtschaftlichen Organisationen und Vereinigungen. Korruption schließt, ohne sich darauf zu beschränken, auch Bestechung mit ein.

Unter **Bestechung** versteht man das direkte oder indirekte Anbieten, Versprechen, Gewähren, Entgegennehmen oder Fordern von Wertgegenständen gegenüber einer Person oder Einrichtung in der Absicht, sich auf korrupte oder unzulässige Weise einen geschäftlichen Vorteil zu verschaffen oder zu erhalten.

Eine Bestechung kann aktiv (Anbieten oder Versprechen, etwas von Wert zu geben) oder passiv (Verlangen, Einverständnis, etwas von Wert zu erhalten oder anzunehmen) erfolgen, wenn sie in der Absicht begangen wird, den Empfänger zu einem unangemessenen Verhalten bei der Ausübung seiner Pflichten zu veranlassen.

Die Begriffe „Wertgegenstände“ bzw. „etwas von Wert“ werden im Folgenden unter dem Begriff „Zuwendungen“ gefasst. Der Begriff **Zuwendungen** umfasst insbesondere:

Strafgesetzliche Regelungen

Mit dem Begriff „Korruption“ gehen die Straftatbestände der Bestechung und der Bestechlichkeit im geschäftlichen Verkehr (§ 299, 300 StGB) und der Bestechung und Bestechlichkeit von Amtsträgern (§§ 332, 334 StGB) sowie die Vorteilsannahme (§ 331 StGB) und die Vorteilsgewährung (§ 333 StGB) einher. Weitere Straftatbestände im Rahmen der Korruption können Betrug (§263 StGB, Untreue (§266 StGB)), wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen (§298 StGB) oder Geldwäsche (§261 StGB) sein.



5 Korruptionsgefährdete Bereiche in der DS-Gruppe

Als korruptionsgefährdet sind insbesondere alle Arbeitsbereiche in der DS-Gruppe anzusehen, in denen Informationen vorhanden sind oder Entscheidungen getroffen werden, die – unmittelbar erkennbar – für Dritte einen materiellen oder immateriellen Vorteil darstellen (z.B. im Einkauf oder Vertrieb). Dies können in der DS-Gruppe insbesondere folgende Bereiche und Tätigkeiten sein:



1. Unser Umgang mit Geschäftspartnern

In Sinne dieser Richtlinie werden unter „Geschäftspartnern“ alle Personen oder Unternehmen sowie deren Führungskräfte, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Lieferanten, Dienstleister und Beauftragte verstanden, mit denen die DS-Gruppe Geschäftsbeziehungen unterhält oder zukünftig unterhalten wird.



Im Geschäftsleben ist die Beziehungspflege zu Geschäftspartnern, aber auch die Kontaktpflege zur Geschäftsanbahnung üblich. Zuwendungen, insbesondere in Form von Geschenken, gehören in jeder Kultur und Gesellschaftsform zu den sozial üblichen Höflichkeiten. Jedoch können Zuwendungen auch als Mittel zur Bestechung missbraucht werden. Oft ist der Übergang von Zuwendungen und Gefälligkeiten hin zur Korruption fließend.

Kein Beschäftigter der DS-Gruppe darf – im Zusammenhang mit seiner geschäftlichen Tätigkeit – Zuwendungen anbieten, versprechen, fordern oder annehmen, die darauf abzielen, faire, objektive und sachgerechte Entscheidungen zu beeinflussen oder nur den Anschein dessen erwecken. Von jedem Beschäftigten sind die folgenden Grundsätze zuvor zu prüfen, bevor Zuwendungen gewährt oder angenommen werden.

Dabei sind folgende Grundsätze einzuhalten:

- ✓ Zuwendungen dürfen keine Gegenleistung darstellen und müssen dem Prinzip der Freiwilligkeit entsprechen.
- ✓ Zuwendungen dürfen nie in Form von Bargeld oder bargeldähnlichen Mitteln (Rabatte, Gutscheine, Darlehen etc.) erfolgen.
- ✓ Zuwendungen müssen einen geschäftsüblichen und angemessenen Wert besitzen.
- ✓ Zuwendungen und Einladungen dürfen nicht in unüblicher Regelmäßigkeit erfolgen.
- ✓ Jede Zuwendung erfolgt transparent und nicht heimlich (dies ist z. B. der Fall, wenn es unangenehm wäre, dem Vorgesetzten von der Zuwendung zu berichten).
- ✓ Zuwendungen dürfen nur getätigt bzw. angenommen werden, wenn damit keine geschäftliche Entscheidung beeinflusst wird.
- ✓ Bei Bewirtungen ist darauf zu achten, dass diese der Bedeutung des Geschäftes entsprechen und nicht den üblichen Rahmen überschreiten.



Grundsätzlich gilt, dass Zuwendungen gestattet sind, wenn diese **den zuvor genannten Grundsätzen entsprechen** (Seite 9), von angemessenem Wert sind und nicht den Eindruck einer Gegenleistung erwecken.

Sollten Zweifel und Fragen bezüglich des Umgangs mit Zuwendungen bestehen, so ist der jeweilige Vorgesetzte oder die Geschäftsführung oder der Compliance Officer zu kontaktieren.



2. Unser Verhalten gegenüber Amtsträgern

In den Abteilungen des Einkaufs und des Vertriebs, in den Bereichen des Arbeits- und des Datenschutzrechtes und im Rahmen von Genehmigungs-, Gerichts-, Registrierungs- und Zertifizierungsverfahren, aber auch bei der Pacht und dem Erwerb von Grundstücken arbeitet die DS-Gruppe mit Amtsträgern in Behörden und öffentlichen Einrichtungen zusammen.

Der Begriff „Amtsträger“ wird weit ausgelegt und umfasst Personen, die ein öffentliches Amt für ein bestimmtes Land ausüben. Zu den Amtsträgern gehören u.a.:

- ✓ Alle gewählten oder ernannten Vertreter einer Regierung oder Mitglieder eines Herrscherhauses,
- ✓ Angestellte, Beamte, Beauftragte, Berater oder andere Vertreter einer Regierung, eines Ministeriums oder einer Behörde oder Einrichtung (z. B. halbstaatliche oder staatliche Unternehmen, z.B. staatliche Mineralölunternehmen, Sparkassen oder Banken mit wesentlicher Staatsbeteiligung).
- ✓ Alle politischen Parteien sowie Personen, welche für diese handeln.
- ✓ Alle Personen, die für oder im Namen einer internationalen Organisation (bspw. EU) handeln.
- ✓ Familienmitglieder und enge Verwandte der oben genannten Personengruppen.



Da die Gesetze im Umgang mit Amtsträgern strenger gefasst sind, sollten Zuwendungen vermieden werden:



- ✓ Bei Einladungen gegenüber Amtsträgern sollte zwingend darauf geachtet werden, dass es sich um eine dem Anlass entsprechende übliche Bewirtung handelt.
- ✓ Bei Einladungen zu Veranstaltungen sollte der Amtsträger immer als Repräsentant seiner Behörde oder gemäß seinen ausgeübten Mandaten eingeladen werden.

Die meisten öffentlichen Einrichtungen haben eigene Rechts- und Verwaltungsvorschriften, die die Annahme von Zuwendungen und Einladungen regeln. Daher ist es nicht unüblich, dass die Annahme von Zuwendungen und Einladungen verweigert wird.



Kontakt

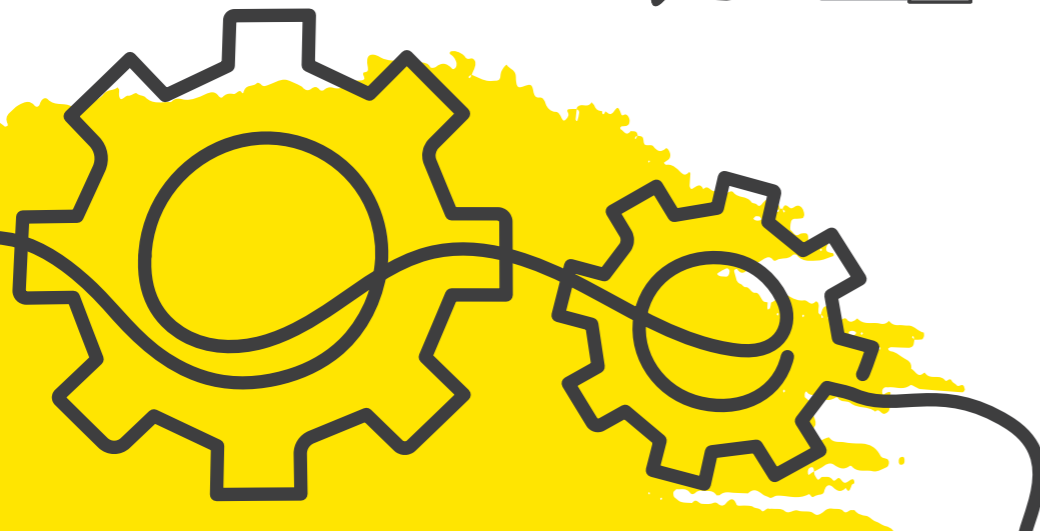
Bestehen Zweifel oder Fragen bzgl. des Umgangs mit Amtsträgern, sollte unbedingt der Compliance Officer unter compliance@ds-bremen.de kontaktiert werden.

3. Unser Umgang mit Vertretern und Beratern (inklusive Consultancy Agreements)

Die geschäftliche Zusammenarbeit mit Vertretern oder Beratern ist im Tagesgeschäft der DS-Gruppe durchaus üblich. Wie jedes andere Unternehmen mandantieren wir Anwälte, Steuerberater, Unternehmensberater und Wirtschaftsprüfer. Des Weiteren schließen wir aber auch Agentenverträge, Maklerverträge, Vermittlungsverträge und Provisionsverträge und ziehen Berater bei der Implementierung von neuen IT-Systemen oder in der Erschließung neuer Märkte oder bei der Erstellung von Marketingstrategien hinzu.

Honorare für Vertreter und Berater stehen häufig unter dem Verdacht der Verschleierung einer korrupten Zuwendung.

Um etwaigen Risiken entgegenzuwirken, hat die DS-Gruppe im Jahr 2024 einen Zustimmungsprozess für den Abschluss dieser Verträge verbindlich festgelegt. Dieser Prozess schafft Transparenz und stellt sicher, dass diese Verträge nur mit entsprechender Zustimmung abgeschlossen werden.





Damit das Interesse der DS-Gruppe bestmöglich gewahrt wird und gar nicht erst der Anschein eines korrupten Verhaltens entsteht, sind neben den unter Ziffer 5.1 dieser Richtlinie genannten Grundsätze folgende Grundsätze von allen Beschäftigten im Umgang mit Vertretern und Beratern einzuhalten:

- ✓ Die Höhe der Vergütung für Berater, Agenten und Vermittler muss in einem angemessenen Verhältnis zum Wert der erbrachten Leistung und zur persönlichen Qualifikation stehen sowie marktüblich sein.
- ✓ Vergütungen, die dazu genutzt werden sollen, Geschäftspartner oder Dritte zu beeinflussen, sind rechtswidrig und strikt verboten.
- ✓ Zahlungen dürfen nicht in bar erfolgen.

4. Unser Beschaffungsprozess

Auftragnehmer und Lieferanten müssen über ein gerechtes und formales Verfahren beauftragt werden. Die Beschäftigten müssen sicherstellen, dass alle Aktivitäten und Transaktionen ordnungsgemäß genehmigt, korrekt erfasst und entsprechend den jeweiligen Vorgaben zum Verhalten im Einkauf ausgeführt werden.

Die Beschäftigten sollen sämtliche Entscheidungen hinsichtlich Beschaffung und Vergabe auf Basis des „Best-Value-Ansatzes“ treffen und dabei die Faktoren Preis, Qualität, Leistung, Kompetenz, Compliance und Eignung berücksichtigen.

Die Beschäftigten müssen den Risiken, die mit potenziellen Beschaffungs- und Vertragspartnern verbunden sind, besondere Aufmerksamkeit widmen.

Sollten die Beschäftigten im Rahmen des Beschaffungsprozesses Bedenken haben, ob sie gegen diese Richtlinie verstoßen, müssen diese Bedenken ihrem Vorgesetzten, der jeweiligen Geschäftsführung oder dem Compliance Officer mitgeteilt werden.



5. Unsere Personalgewinnung und -auswahl

Die DS-Gruppe darf keine unzulässigen Vorteile durch das Auswahl- und Einstellungsverfahren von Beschäftigten anstreben. Alle Beschäftigten müssen ausschließlich auf der Grundlage ihrer Leistungen, ihrer Fähigkeiten und des Bedarfs der DS-Gruppe eingestellt werden.

6. Unser Spenden- und Sponsoring Programm / Spenden an Parteien

Alle Spenden- und Sponsoring-Aktivitäten der DS-Gruppe erfolgen nach dem Grundsatz der Transparenz, Freiwilligkeit und rechtlichen Vertretbarkeit.

Die DS-Gruppe unterstützt wohltätige Projekte in Form von Sach- und Geldspenden, um sich für die Gesellschaft zu engagieren. Sponsoring wird in geringen Maße dazu eingesetzt, das Ansehen und die Wahrnehmung des Unternehmens in der Öffentlichkeit positiv zu prägen.

Zuwendungen im Bereich der Politik oder Parteispenden werden nicht gewährt.



6 Korruptionsprävention in der DS-Gruppe

1. Implementierung dieser Richtlinie

Jeder Beschäftigte der DS-Gruppe erhält diese Richtlinie gegen Bestechung und Korruption im Wege des jeweiligen HR-Systems und muss sie als „gelesen und genehmigt“ markieren. Sie wird von Corporate Compliance jährlich überprüft und bei Bedarf aktualisiert. Sie ist in ihrer aktuellen Version jederzeit zugänglich im DS-Intranet oder unter www.ds-bremen.de/verantwortung#downloads.

2. Sensibilisierung und Schulungen

Geschäftsführung und Führungskräfte der DS-Gruppe haben bei der Umsetzung und Einhaltung dieser Richtlinie Vorbildfunktion.

Die Sensibilisierung aller Beschäftigten sowie die Bereitschaft, das Thema Korruption und Bestechung offen anzusprechen und über Korruptionsgefahren zu diskutieren, sind elementarer Bestandteil der Korruptionsprävention.

Die Führungskräfte haben die Sensibilisierung durch präventive Maßnahmen und durch einen gemeinsamen Austausch über gegebenenfalls vorhandene Schwachstellen sicherzustellen.



3. Vier-Augen-Prinzip

Zum Schutz unserer Beschäftigten und der DS-Gruppe haben alle rechtlich relevanten Geschäftsprozesse, insbesondere der Abschluss von Verträgen, Zeichnung von rechtsverbindlichen Dokumenten, dem Vier-Augen-Prinzip zu folgen. Das Vier-Augen-Prinzip erfolgt in gegenseitiger Verantwortung und stellt eine Kontrolle zum eigenen Schutz und zum Schutz der Kolleginnen und Kollegen dar.

4. Ordnungsgemäße Führung der Geschäftsbücher und Aufzeichnungen

- Wir halten einschlägige Standards und Grundsätze für die Finanzberichterstattung und das Rechnungswesen sowie steuerliche Gesetze und Vorschriften ein. Unser internes Kontrollsystem ist so gestaltet, dass sämtliche Geschäftsvorfälle und Transaktionen vollständig und korrekt erfasst werden.
- Es ist durch die verantwortlichen Personen sicherzustellen, dass die Geschäftsbücher und Aufzeichnungen alle Transaktionen und Verfügungen von Betriebsvermögen zeitgerecht, präzise, korrekt, vollständig und ordnungsgemäß abbilden. Dazu zählen auch Dokumente, welche zur Klärung von Sachverhalten beitragen.
- Kein Beschäftigter darf sich am Fälschen der Buchhaltungs- oder sonstigen Geschäftsunterlagen beteiligen. Alle Aufzeichnungen haben die wahren Sachverhalte und die Art der Zahlung wiederzugeben.
- Kein Zweck rechtfertigt die Eröffnung oder Führung von stillen oder nicht erfassten Einlagen oder Aktiva. Jede Barzahlung ist einzeln und korrekt zu erfassen.
- Fragen von internen oder unabhängigen Rechnungsprüfern sind von den Beschäftigten umfassend und wahrheitsgemäß zu beantworten.



7 Verhalten bei Korruptionsverdacht

1. Meldung von Verstößen

Alle Beschäftigten haben die Pflicht, auf Verstöße oder den Verdacht eines Rechtsverstoßes in Zusammenhang mit dieser Richtlinie hinzuweisen. Damit soll keine Misstrauenskultur geschaffen werden. Zum Schutz der DS-Gruppe ist es jedoch erforderlich, schwerwiegende Verstöße zu melden, um notwendige Maßnahmen ergreifen zu können.

2. Unser Hinweisgebersystem

Um Verstöße gegen diese Richtlinie zu melden, steht unser Hinweisgebersystem (zu finden unter www.ds-bremen.de/whistleblowing-prozess) allen Beschäftigten, Geschäftspartnern sowie Dritten zur Verfügung. Unser Hinweisgebersystem begleitet die Bearbeitung von der Eingabe des Hinweises bis zum Abschluss des Verfahrens. Dabei stellt das Hinweisgebersystem höchste Vertraulichkeit und auf Anfrage Anonymität sicher.

Wir legen Wert auf Fairness im Umgang mit allen Beteiligten des jeweiligen Verfahrens und verstehen die angemessene und wirksame Bearbeitung von Bedenken als Teil unserer unternehmerischen Sorgfalt. Dabei wird stets der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit gewahrt und in jedem Einzelfall geprüft, welche Konsequenzen geeignet, erforderlich und angemessen sind.

Hinweise können ebenfalls unter compliance@ds-bremen.de eingereicht werden. Die oben dargestellten Grundsätze der Vertraulichkeit, der Fairness und der Verhältnismäßigkeit gelten hier ebenfalls.



8 Umgang mit Regelverstößen

Gegen Beschäftigte, die gegen diese Richtlinie verstoßen, können Disziplinarmaßnahmen verhängt werden, die bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses reichen. Darüber hinaus können Beschäftigte persönlich für Bestechung oder Verstöße gegen die Gesetze gegen Bestechung und Korruption haftbar gemacht werden.

Verstöße können an die zuständigen Strafverfolgungs- oder Aufsichtsbehörden weitergeleitet werden, was zu Strafen, Geld- und/oder Gefängnisstrafen für die Beschäftigte führen kann.

Wird festgestellt, dass ein Geschäftspartner die Bestimmungen dieser Richtlinie nicht eingehalten hat, sind geeignete Maßnahmen zu ergreifen, die die Kündigung des Vertrages mit dem Geschäftspartner, die Einleitung angemessener rechtlicher Schritte und/oder die Benachrichtigung der zuständigen Behörden umfassen können.

ENERGIE

Gemeinsam besser für **Mobilität**,
Wärme und **Strom** – das treibt uns an.

CHEMIE

Unsere **Additive** schmieren industrielle
Produktionsanlagen und schützen Bananenpflanzen.

YOUNG BUSINESS

Start-ups helfen der DS-Gruppe, **jung** und **innovativ** zu bleiben.