Unsere Werte in der Praxis

Unser Verhaltenskodex

Inhalt

Sicherheit steht für uns an erster Stelle

Sicherheit 7
Gesundheit 8
Alkohol und Drogen 9
Umwelt 11

Wir behandeln andere mit Fürsorge und Respekt

Arbeits- und Menschenrechte 13
Gleichberechtigung (Vielfalt, Einbeziehung und faire Behandlung) 14
Belästigung und Mobbing 15
Persönliche Informationen und Datenschutz 17

Wir führen unser Unternehmen mit Integrität

Anti-Korruptionsbestimmungen 19
Geschenke, Vergnügungen und Bewirtung 20
Interessenkonflikte 21
Lieferanten, Kunden und andere Geschäftspartner 22
Qualität 23
Steuern und fairer Wettbewerb 25
Handelskontrollen und Sanktionen 26
Geldwäsche und die Finanzierung von Terrorismus 28

Wir schützen unsere physischen Vermögenswerte, Informationen und Interessen

Informationssicherheit 30
Richtigkeit von Daten, Informationen und Unterlagen 31
Verwendung und Schutz von Unternehmenseigentum 32
Externe Kommunikation 33
Insidergeschäfte 34
Geistiges Eigentum 35

YourVoice 37

Eine Botschaft unserer Vorstandsvorsitzenden

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

Die heutige Geschäftswelt ändert sich mit zunehmender Geschwindigkeit und wir bei Element Six stehen, wie alle anderen Unternehmen, immer größeren Anforderungen und Erwartungen seitens vieler verschiedener Interessensvertreter gegenüber. Bei unserem Handeln können wir von unseren Kunden, unseren Wettbewerbern, denjenigen in den Ländern, in denen wir operieren, sowie von der internationalen Gemeinschaft genauestens überprüft werden. Wir werden zudem an bewährten Praktiken gemessen.

Eine Verpflichtung zu hohen Geschäftsnormen und in der Lage zu sein, in der gesamten Organisation eine ordnungsgemäße Erfüllung dieser Normen nachzuweisen, ist daher enorm wichtig. Dies trägt zum gegenseitigen Schutz unseres Geschäftsrufs und dem der De Beers Gruppe bei.

Ein einziger Bezugspunkt

Unser Verhaltenskodex macht deutlich, was wir tun müssen, und wie wir uns verhalten müssen, um uns gegenseitig und unseren Ruf zu schützen. Er erklärt die Grenzen, innerhalb derer wir tagtäglich arbeiten müssen, und vereint alle unsere materiellen, ethischen Grundsätze und Richtlinien in einem Dokument.

Unsere gemeinsamen Werte bilden den Mittelpunkt und zeigen uns, was und wie wir es tun sollen. Die ethischen und moralischen Entscheidungen, die wir jeden Tag treffen, unsere Wahl, das Richtige zu tun, und das Einhalten unserer Versprechen sind die Grundlagen für das Vertrauen unserer Kollegen, unserer Partner und der Gemeinschaften, in denen wir operieren. Dieser Verhaltenskodex gilt für alle, die bei Element Six arbeiten. Bitte nehmen Sie sich die Zeit, ihn durchzulesen, ihn zu verstehen und ihn zu befolgen.

Persönliche und kollektive Verantwortlichkeit

Wir sind persönlich und kollektiv für unsere Handlungen verantwortlich und müssen ein gesundes Urteilvermögen anwenden, wenn wir entscheiden, was wir tun und wie wir es tun. Unsere Wertvorstellungen ermächtigen uns dazu, die richtigen Entscheidungen zu treffen.

- Wenn Sie jeweils Zweifel haben, was der richtige Weg ist, wenn Sie einem ethischen Dilemma oder einem gesetzlichen Problem gegenüberstehen, dann wenden Sie sich an den Verhaltenskodex.
- Wenn Sie etwas sehen oder hören, das unseren Wertvorstellungen, diesem Verhaltenskodex oder den Richtlinien, auf denen er basiert, widerspricht, dann sollten Sie Ihre Bedenken vorbringen.

YourVoice

Niemand ist jemals allein. Die erste Person, an die Sie sich in diesen Situationen wenden, ist Ihr unmittelbarer Vorgesetzter, aber wir haben auch ‚YourVoice' einen unabhängigen Service, der es Mitarbeitern, Kollegen oder Interessensvertretern ermöglicht, Bedenken hinsichtlich der Integrität des Verhaltens einer Person vertraulich und anonym zu melden. Auf Seite 31 finden Sie weitere Information zu ‚YourVoice'.

Wenn Sie unseren Wertvorstellungen treu bleiben und die Richtlinien und Normen in diesem Verhaltenskodex erfüllen, dann demonstrieren Sie Ihr Engagement zur Schaffung nachhaltiger Werte, die einen wirklichen Unterschied machen.

Richard Lawson
Chairman, Element Six & CFO, De Beers Group

Siobhán Duffy
CEO, Element Six

Unsere Werte

Unsere Werte repräsentieren unsere grundlegenden Überzeugungen. Diese Überzeugungen reflektieren die Aspekte unserer Arbeitsweise, die wir gemeinsam als charakteristisch und einzigartig für Element Six ansehen. Unsere Werte bestimmen die Art und Weise, wie wir uns am Arbeitsplatz verhalten.

Sicherheit hat oberste Priorität

Wir wägen alle Gefährdungen für Mensch und Umwelt ab, bevor wir eine Aufgabe in Angriff nehmen. Wir setzen uns mit den potenziellen Risiken und Gefährdungen auseinander, bevor wir einen Arbeitsschritt beginnen, auch wenn dies bedeutet, dass die Tätigkeit gestoppt wird. Unser oberstes Ziel ist immer, dass keine Schädigungen oder Verletzungen eintreten.

Vertrauen schaffen

Wir erfüllen alle unsere Verpflichtungen – gegenüber unseren Kunden und auch untereinander. Wir werden für unsere außergewöhnliche, beständige Bereitstellung von Service und Qualität geschätzt. Wir handeln mit Offenheit, Ehrlichkeit und Integrität, was zu erfolgreichen Beziehungen führt.

Leidenschaftlich sein

Wir erhalten durch unsere Produkte, die Lösungen, die wir liefern, die Herausforderungen, denen wir gegenüberstehen, und die Möglichkeiten, die wir schaffen, neuen Antrieb. Wir sind motiviert, den Wert unserer Produkte für unsere Kunden und Partner zu steigern.

Fürsorge zeigen

Die Menschen, mit denen wir in Kontakt kommen und die gemeinsame Umwelt bedeuten uns viel. Wir pflegen, entwickeln und feiern unsere Mitarbeiter. Unsere Handlungen basieren in erster Linie immer auf ihrer Sicherheit und Gesundheit.

An einem Strang ziehen

Als ein globales Team, das durch Ziele, Handlung und Tatkraft vereint ist, nutzen wir die Vielfalt unserer Mitarbeiter, deren Fertigkeiten und Erfahrungen zu unerem Vorteil. Wir nutzen die Stärken unserer Kunden und verbessern somit gemeinsam die Leistung unserer Produkte und unsere Leistung gegenseitig.

Die Zukunft gestalten

Durch unsere Innovationen nehmen wir auf unseren Absatzmärkten eine führende Rolle ein. Wir definieren ein neues Zeitalter für die Verwendung unserer Produkte. Wir setzen anspruchsvolle Ziele, treffen schwierige Entscheidungen und gehen zu deren Erzielung abgewogene Risiken ein. Wir bestehen auf Kompetenz und belohnen diejenigen, die Ergebnisse liefern.

Sieben wichtige Dinge, die man über unseren Verhaltenskodex wissen sollte

1. In unserem Verhaltenskodex vereinen sich alle Kernprinzipien für Element Six, damit die wesentlichen Anforderungen, die wir alle erfüllen müssen, verdeutlicht werden.
2. Sie sollten diesen Verhaltenskodex als eine Art Leitfaden verwenden, der Sie zu Richtlinien, Normen und anderen Informationsquellen leitet, wenn Sie einer schwierigen Entscheidung über die richtige Handlungsweise gegenüberstehen.
3. Unser Verhaltenskodex gilt für jeden bei Element Six, einschließlich der Vorstandsmitglieder und unserer Aktionäre sowie deren Partnerunternehmen. Wir sind alle dafür verantwortlich, dass hohe Normen erfüllt werden – egal wer wir sind und egal wo wir arbeiten.
4. Mitarbeiter werden für ihr Verhalten am Arbeitsplatz zur Rechenschaft gezogen und es werden arbeitsrechtliche Maßnahmen ergriffen, wenn der Verhaltenskodex nicht befolgt wird. Die Regelungen der Gesetze, anzuwendenden Tarifverträge sowie im Betrieb geltenden Betriebsvereinbarungen haben vorbehaltlich der Regelungen des Günstigkeitsprinzips Vorrang vor den Regelungen des Verhaltenskodex.
5. Wir erwarten zudem, dass unsere Auftragnehmer, Lieferanten, Vertreter und Industrieverbände, deren Mitglieder wir sind, sowie deren Mitarbeiter auf eine Weise arbeiten und handeln, die unserem Verhaltenskodex entspricht.
6. Wir operieren in vielen Ländern und diese Länder haben alle Gesetze. Wir verlassen uns darauf, dass unsere Mitarbeiter alle für sie geltenden Gesetze einhalten und das Richtige tun, auch wenn das Gesetz keine spezifischen Anweisungen gibt. Wenn Gesetze Normen setzen, die sich von unserem Verhaltenskodex unterscheiden, dann erwarten wir, dass unsere Mitarbeiter der jeweils höheren Verhaltensnorm folgen.
7. Als Manager oder Vorgesetzter haben Sie zusätzliche Verantwortungen. Sie müssen Ihren Teammitgliedern helfen, den Verhaltenskodex zu verstehen, anzuwenden und unsere Werte durch Ihr Verhalten in der Praxis zu demonstrieren. Das heißt, dass Sie für Ihre Mitarbeiter/-innen als Vorbild fungieren, ständig die richtigen Verhaltensweisen demonstrieren und auf Bedenken seitens Ihrer Mitarbeiter/-innen reagieren.

Wir verwenden der Einfachheit halber zur Beschreibung der Gruppe allgemeine Formulierungen; dies wird am Ende des Dokuments genauer erläutert. Bitte beachten, dass im ganzen Dokument die Anglo-American Gruppe als AAG und die De Beers Gruppe als DBG bezeichnet wird.

Sicherheit

Quellen:

- E6 Arbeitsschutzrichtlinie
- E6 Richtlinie über Umwelt und Nachhaltigkeit
- E6 Richtlinie über verantwortungsvolles Fahren
- STaC-Arbeitsnormen sowie Verfahrensund Arbeitsanweisungen für die jeweilige Aufgabe
- Gefährdungsbeurteilung für die jeweilige Aufgabe
- E6 Richtlinien für Geschäftsreisen

An wen kann ich mich wenden?

- Den unmittelbaren Vorgesetzten
- Den örtlichen HSE/SHEQ-Vertreter oder ein Teammitglied
- Den leitenden Sicherheitsmanager bei Element Six
- Betriebsrat

Sicherheit steht für uns an erster Stelle

Wir glauben, dass ein robustes System für das Management von Sicherheit, Gesundheit der Mitarbeiter und der Umwelt ein grundlegendes Element guter Managementpraxis ist. Diese Systeme sind für die Minimierung unserer Auswirkungen auf die Umwelt und die Schaffung eines sicheren und produktiven Arbeitsplatzes unerlässlich.

Sicherheit

Wir glauben, dass alle Verletzungen verhindert werden können und unser Motto „Sicherheit an erster Stelle" steht im Mittelpunkt von allem, das wir tun. Jeder einzelne von uns übernimmt persönlich Verantwortung für die Erhaltung eines sicheren und geschützten Arbeitsplatzes. Wir sind bemüht, dass unsere Betriebe grundsätzlich sicher und gut konzipiert sind sowie durch robuste und effektive Managementsysteme instandgehalten werden.

Zusätzlich zu unseren eigenen Richtlinien und Anforderungen erfüllen wir alle geltenden Gesetze und Vorschriften zur Sicherheit.

Wir stellen sicher, dass alle unsere Mitarbeiter und Auftragnehmer entsprechend geschult sind, ihre eigene Sicherheit sowie die Sicherheit ihrer Kollegen zu managen, und dass Sicherheitsnormen in allen unseren Betrieben konsequent angewandt werden. Wir stellen sicher, dass wir von Vorfällen lernen, um deren erneutes Auftreten zu vermeiden, und wir arbeiten in Partnerschaft mit unseren Auftragnehmern, um zu gewährleisten, dass unsere Richtlinien, Normen, Verfahren und Prozesse befolgt werden.

Bei Element Six verbieten wir ausdrücklich die Verwendung von Handys während Geschäftsfahrten, egal für welchen Zweck. Hierzu gehört auch das Telefonieren mit Freisprechanlagen während des Fahrens.

Sie sollten immer

- Auf Ihre Mitarbeiter achten und alle möglichen Sicherheitsprobleme melden.
- Die genehmigten STaC-Arbeitsnormen sowie Verfahrens- und Arbeitsanweisungen für die Aufgabe befolgen.
- Alle Gefährdungen identifizieren und alle mit Ihren Aufgaben verbundenen Risiken beurteilen und managen.
- Die wichtigsten unerwünschten Ereignisse in Ihrem Arbeitsbereich kennen und sicherstellen, dass alle kritischen Kontrollen implementiert und wirksam sind.
- Die mit den von Ihnen ausgeführten Arbeiten verbundenen Sicherheitsanforderungen kennen und befolgen, einschließlich des vorschriftmäßigen Tragens persönlicher Schutzausrüstung (PPE).
- Sicherheitsprobleme ehrlich und offen handhaben.
- Alle Gefährdungen, Vorfälle, Verletzungen oder Krankheiten melden.
- Maßnahmen ergreifen und gelernte Erfahrungen infolge von Sicherheitsvorfällen anwenden.
- Nicht weiterarbeiten, wenn es Ihrer Meinung nach unsicher ist.
- Wissen, was in einem Notfall zu tun ist.
- Telefongespräche aufschieben, wenn Sie oder ein Kollege fahren (auch wenn dieser eine Freisprechanlage verwendet).

Sie sollten niemals

- Mit einer Arbeit beginnen, für deren Durchführung Sie nicht qualifiziert sind.
- Ein Sicherheitsproblem ignorieren, egal wie unbedeutend es scheinen mag.
- Ein Auge zudrücken, wenn keine Sicherheitskontrollen implementiert werden, nicht befolgt werden oder nicht funktionieren.
- Annehmen, dass jemand anderes einen Vorfall, ein Risiko oder eine Besorgnis melden wird; jeder ist persönlich für die Sicherheit verantwortlich.
- Sicherheitsvorschriften und -normen ignorieren.
- Unsicheres Verhalten, Handeln oder Bedingungen ignorieren.

Gesundheit

Quellen:

- E6 Arbeitsschutz-richtlinie
- E6 Grundsätze zur Gesundheit und des Wohlergehens

An wen kann ich mich wenden?

- Den unmittelbaren Vorgesetzten
- Den örtlichen HSE/SHEQ-Vertreter oder -Manager
- Betriebsrat

Gesundheit

Die Bereitstellung eines gesunden Arbeitsbereichs ist eine gesetzliche und moralische Notwendigkeit für uns und stellt eine Investition in die Produktivität unseres Unternehmens dar. Sicherheit muss immer an erster Stelle stehen.

Alle Mitarbeiter und Auftragnehmer sollten am Ende jeder Schicht unbeschadet und gesund nach Hause zurückkehren können und dies auch während des Verlaufs ihres Arbeitslebens bleiben. Wir konzentrieren uns vor allem auf die Beseitigung von Gesundheitsgefahren an ihrer Quelle. Wir glauben, dass die Investition in Gesundheitsprogramme, die die gesunde Lebensweise und emotionale Stabilität unterstützen, das Engagement und die Produktivität der Mitarbeiter fördern. Wir sind außerdem bemüht, Mitarbeiter mit langandauernden physischen und psychologischen Beschwerden zu unterstützen.

Wir erfüllen, abgesehen von unseren eigenen Richtlinien und Anforderungen, alle geltenden Gesundheitsgesetze und -vorschriften.

Sie sollten immer

- Persönliche Verantwortung für Ihre eigene Gesundheit übernehmen, indem Sie die erforderliche Schutzausrüstung tragen und die vorgeschriebenen Arbeitsprozesse einhalten.
- Entsprechende vorbeugende Maßnahmen gegen Infektionskrankheiten, die in Ihrem Arbeitsumfeld verbreitet sind, ergreifen.
- Proaktiv Gesundheitsrisiken identifizieren und diese Ihrem unmittelbaren Vorgesetzten melden.
- Sicherstellen, dass bei der Durchführung täglicher Aufgaben die korrekten Kontrollen vorhanden sind.

Sie sollten niemals

- Die vorgeschriebenen Schutzausrüstungsanforderungen nicht erfüllen.
- Ein Versagen von Kontrollen ignorieren: Übernehmen Sie die Verantwortung dafür, dass sie gemeldet werden und Schaden verhindert wird.

Alkohol und Drogen am Arbeitsplatz

Mitarbeiter, Auftragnehmer oder Leiharbeiter, die am Arbeitsplatz erscheinen, dürfen nicht unter dem Einfluss von Alkohol, illegalen Drogen oder Medikamenten stehen, die ihre Fähigkeit zur sicheren und gesunden Durchführung ihrer Aufgaben beeinträchtigen. Der Konsum von Alkohol seitens aller Mitarbeiter am oder außerhalb des Arbeitsplatzes, die ihre betrieblichen Arbeitsaufgaben weiter fortführen, ist ebenfalls streng verboten. Wir verbieten zudem den Besitz oder Gebrauch illegaler Drogen an unseren Arbeitsplätzen. Wir verfolgen eine Politik der Erziehung unserer Mitarbeiter, wir behalten uns bei Verdacht das Recht auf die Durchführung von Tests vor und wir stellen für diejenigen, die es benötigen, Unterstützung bereit, um zu überwachen, dass Alkohol oder illegale Drogen am Arbeitsplatz nicht vorhanden sind.

Alkohol und Drogen

Quellen:

- Lokales Mitarbeiterhandbuch (wenn vorhanden) oder Personalichtlinien
- Alkohol- und Drogenrichtlinie (siehe lokale Richtlinien)

An wen kann ich mich wenden?

- Den unmittelbaren Vorgesetzten
- Die Mitarbeiter der Personalabteilung
- Betriebsrat

Sie sollten immer

- Immer fit und einsatzbereit zur Arbeit kommen.
- Ihren unmittelbaren Vorgesetzten unterrichten, wenn Sie Zweifel über Ihre Arbeitsfähigkeit haben.
- Melden, wenn sich ein Arbeitskollege unter dem Einfluss von Alkohol oder illegalen Drogen befindet.
- Mit Ihrem unmittelbaren Vorgesetzen oder der Personalabteilung sprechen, wenn Sie vermuten oder wissen, dass ein Kollege verschreibungspflichtige Medikamente nimmt, die seine Arbeitsfähigkeit beeinträchtigen oder anderweitig eine Sicherheitsbedrohung darstellen könnten.

Sie sollten niemals

- Zur Arbeit kommen, wenn Sie unter dem Einfluss von Alkohol oder illegalen Drogen stehen.
- Während der Arbeitszeit im Betrieb Alkohol konsumieren.
- Drogenmissbrauch ignorieren.
- Bei der Arbeit im Betrieb illegale Drogen nehmen.

Umwelt

Wir versuchen, unsere Auswirkungen auf die Umwelt auf einem Minimum zu halten, indem wir umweltbezogene Erwägungen in unsere wichtigen Planungen und Betriebsprozesse integrieren. Den Mittelpunkt bildet hierbei die Einhaltung gesetzlicher Anforderungen und der Normen von Element Six. Wir verwenden natürliche Ressourcen, einschließlich Wasser und Energie, sparsam, weil wir die Bedürfnisse anderer, mit denen wir solche Ressourcen teilen, und auch die wirtschaftlichen Vorteile für unser Geschäft anerkennen.

Wir akzeptieren unsere Rolle bei der Bekämpfung des Klimawandels und stellen sicher, dass unser Unternehmen in einer Welt, in der Kohlenstoff-emissionen begrenzt werden, wettbewerbsfähig bleibt, und schützen unsere Betriebe gegen die materiellen Auswirkungen des Klimawandels.

Sie sollten immer

- Erwägen, wie Ihre Arbeit zur Vermeidung von Umweltschäden beitragen kann.
- Identifizieren, managen, überwachen und melden von möglichen Umweltrisiken und melden von allen Vorfällen.
- Ressourcen sparsam einsetzen.
- Verantwortlich sein; bei Erfüllung Ihrer Aufgabe Energieeinsparungen und Minderung von Umweltschäden erwägen.

Sie sollten niemals

- Einen potentiellen oder tatsächlichen Umweltvorfall ignorieren.
- Arbeiten ohne die notwendigen Umweltgenehmigungen durchführen.

Umwelt

Quellen:

- E6 Richtlinie über Umwelt und Energiepolitik

An wen kann ich mich wenden?

- Den unmittelbaren Vorgesetzten
- Den örtlichen HSE/SHEQ-Manager oder -Vertreter
- Den Umwelt-Beauftragten
- Betriebsrat
- E-Mail: **sustainability@e6.com**

Wir behandeln andere mit Fürsorge und Respekt

Wir erreichen unsere Ziele durch unsere Mitarbeiter. Wir engagieren uns für unsere Mitarbeiter sowie deren berufliche Entwicklung und wir wissen Ihre Vielfalt und Ihre einzigartigen Beiträge zu schätzen.Wir bemühen uns um die Erhaltung eines Arbeitsumfelds, in dem sich unsere Mitarbeiter weiterbilden und erfolgreich sein können.

Arbeits- und Menschenrechte

Wir verpflichten uns grundsätzlich dazu, Arbeits- und Menschenrechte zu respektieren. Dies prägt unsere wichtigsten Wertvorstellungen. Außerdem kommt dies durch unsere Einhaltung der relevanten Arbeitsrechte zum Ausdruck, sowie dadurch, dass wir durch geltende Gesetze und Vorschriften, den United Nations Global Compact und die UN-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte geleitet werden. Wir bemühen uns durch fortlaufende gebührende Sorgfalt und entsprechendes Management mögliche nachteilige Auswirkungen auf Menschenrechte in Verbindung mit unserem Unternehmen zu identifizieren, zu beurteilen und zu minimieren, einschließlich seitens unserer Lieferanten oder Dritten, die in unserem Auftrag handeln. Wir betonen zudem unser Engagement für Bürgerfreiheit und Rechtsgrundsätze, einschließlich des Respekts der Rechte von Menschenrechtsverteidigern. Falls es infolge unseres Betriebs zu nachteiligen Auswirkungen kommt, dann besteht unser Ziel darin, sicherzustellen, dass diese weitmöglichst behoben werden.

Wir haben uns den wichtigen Arbeitsrechten der Internationalen Arbeitsorganisationen verpflichtet, zu denen das Recht auf Vereinigungsfreiheit und auf Tarifverhandlungen, das Recht auf gleiche Bezahlung bei gleicher Arbeit und Null-Toleranz für moderne Sklaverei, Zwangsarbeit, Kinderarbeit und unfaire Diskriminierung gehören.

Sie sollten immer

- Potentielles oder vermutetes Zuwiderhandeln der Arbeits- und Menschenrechte in unseren Betrieben melden.
- Gebührende Sorgfalt bei Auftragnehmern mit höherem Risiko anwenden, um deren Vorgehen hinsichtlich des Respektierens von Menschenrechten zu beurteilen.

Sie sollten niemals

- Einer Entscheidung zustimmen, die nachteilige Auswirkungen auf die Arbeits- oder Menschenrechte von Mitarbeitern oder Auftragnehmern haben könnte.
- Die Rechte verletzlicher und/oder marginalisierter Gruppen bei unserem Prozess der gebührenden Sorgfalt in Bezug auf Menschenrechte vernachlässigen. Stellen Sie sicher, dass sie gehört werden und ihre Interessen bei jeder Wirkungsanalyse oder jedem Sanierungsverfahren, die vorgenommen werden, voll repräsentiert werden.

„Wir haben uns zur nachhaltigen Wertsteigerung verpflichtet und sehen uns als echte Zukunftspartner.“

Arbeits- und Menschenrechte

Quellen:

- DBG Aussage zum Modernen Sklavereigesetzt
- E6 Menschrechtsrichtlinien für Mitarbeiter

An wen kann ich mich wenden?

- Den unmittelbaren Vorgesetzten
- Die Mitarbeiter der Personalabteilung
- Rechtsabteilung
- Betriebsrat

Gleichberechtigung (Vielfalt, Einbeziehung und faire Behandlung)

Element Six fördert ein inklusives Arbeitsumfeld, in dem alle Mitarbeiter wie sie sind geschätzt und respektiert werden, und wo jeder die Möglichkeit hat, sein Potenzial zu erfüllen. Wir erwarten, dass sich alle Mitarbeiter gegenseitig mit Fürsorge und Respekt behandeln und wir verpflichten uns, sicherzustellen, dass jeder, ungeachtet von Geschlecht, sexueller Orientierung, Alter, ethnischer Herkunft, Religion, nationaler Herkunft sowie physischer und geistiger Fähigkeit jeden Tag sein ganzes Selbst zu seiner Arbeit mitbringen kann.

Gleichberechtigung

Quellen:

- Mitarbeiterhandbuch des Standorts oder -richtlinie
- DGB Mitarbeiterrichtlinie
- E6 Menschenrechtsrichtlinien
- DBG Richtlinie Inklusion und Vielfalt
- E6-Prinzipien der Arbeitsflexibilisierung, Lokale Richtlinien der Arbeitsflexibilisierung
- Mobbing, Belästigung und Viktimisierung: Unterstützung, Information und Ressourcen – ein Leitfaden für Mitarbeiter

An wen kann ich michwenden?

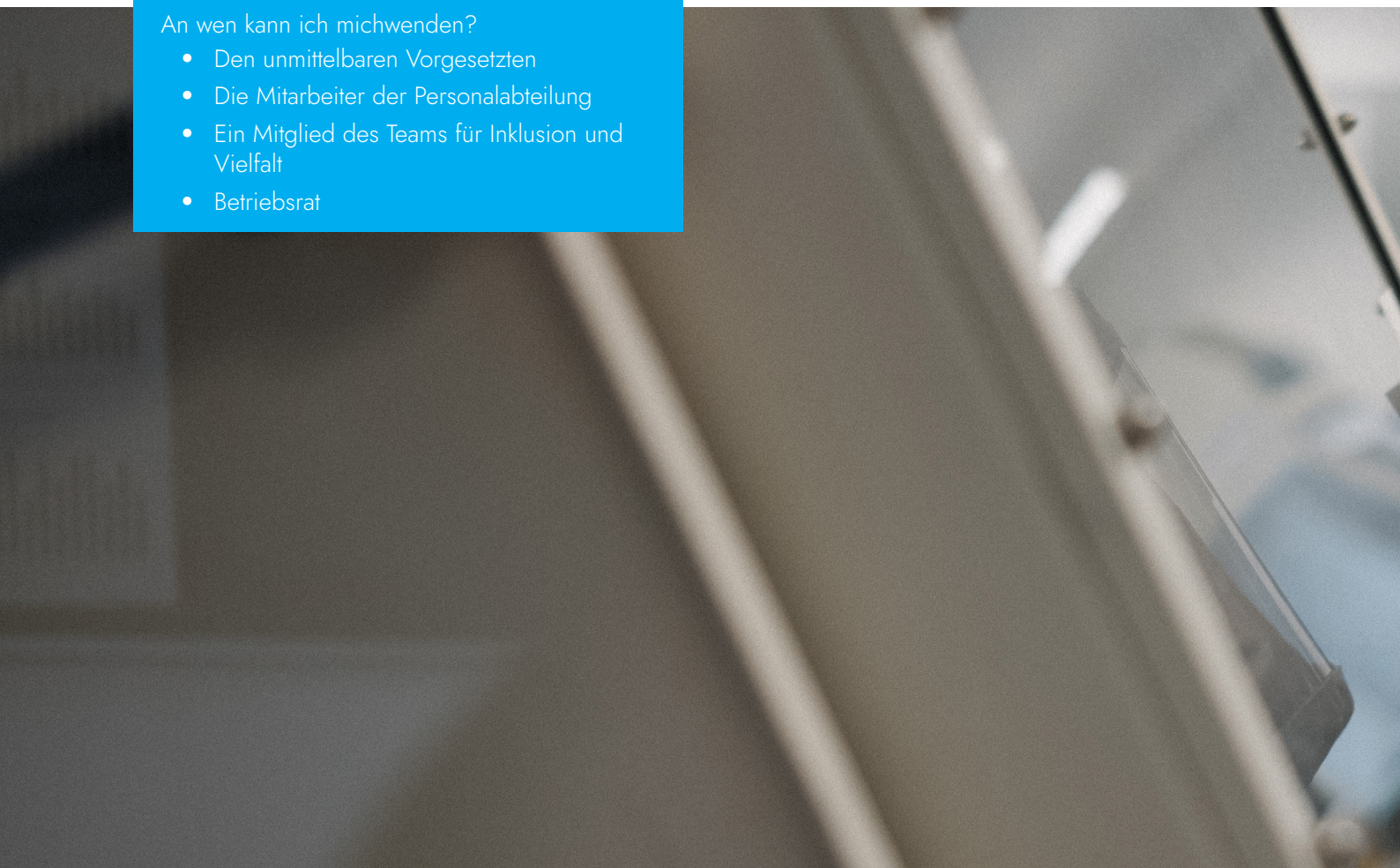
- Den unmittelbaren Vorgesetzten
- Die Mitarbeiter der Personalabteilung
- Ein Mitglied des Teams für Inklusion und Vielfalt
- Betriebsrat

Sie sollten immer

- Andere so behandeln, wie Sie selbst behandelt werden möchten.
- Den Mut haben, auf von Ihnen wahrgenommene Diskriminierung hinzuweisen.
- Neueinstellungen auf Leistung entsprechend der Beschaffungsstrategie und unter Beachtung von gesetzlichen und bestimmten erforderlichen Maßnahmen in spezifischen geographischen Gebieten basieren.

Sie sollten niemals

- Eine Person aufgrund von Geschlecht, sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität und geschlechtlicher Äußerung, Alter, ethnischer Herkunft, Religion, nationaler Herkunft oder Behinderung, außer wenn gesetzlich verlangt, diskriminieren.
- Material verteilen oder aushängen, das nach allgemeinem Ermessen aufgrund seiner Behandlung der obigen Probleme als anstößig gesehen werden könnte, wie z.B. eindeutige sexuelle Bilder.



Belästigung und Mobbing

Wir schätzen unsere Mitarbeiter und behandeln sie mit Würde und Respekt. Wir tolerieren keine Belästigung oder Mobbing in jeglicher Form einschließlich sexueller sowie geschlechtsspezifischer Belästigung. Zu Belästigungen zählen auch Handlungen, die als anstößig oder einschüchternd erachtet werden können. Wir haben alle das Recht zur Arbeit in einem Umfeld, das frei von Gewalt oder Belästigung ist.

Sie sollten immer

- Darauf aufmerksam machen, wenn Sie am Arbeitsplatz Mobbing, Belästigung und Schikanierung sehen oder selbst erfahren.
- Alle mit Würde und Respekt behandeln.

Sie sollten niemals

- Sich auf eine Weise verhalten, die andere demütigt oder ihre Würde verletzt.
- Anstößiges, bedrohliches oder herabwürdigendes Material verteilen oder aushängen.
- Unerwünschte oder unangemessene Kommentare oder Anspielungen machen oder andere auf unerwünschte oder unangemessene Weise berühren.

Belästigung und Mobbing

Quellen:

- Mitarbeiterhandbuch des Standorts oder -richtlinie
- E6 Mitarbeiterrichtlinie
- DBG Richtlinie Mobbing und Belästigung am Arbeitsplatz
- E6-Richtlinie Soziale Medien
- DBG Richtlinie zur Erkennung von & Reaktion auf häusliche Gewalt
- Mobbing, Belästigung und Viktimisierung: Unterstützung, Information und Ressourcen – ein Leitfaden für Mitarbeiter

An wen kann ich mich wenden?

- Den unmittelbaren Vorgesetzten
- Die Mitarbeiter der Personalabteilung
- Ein Mitglied des Teams für Inklusion und Vielfalt
- Betriebsrat

Persönliche Informationen und Datenschutz

Wir müssen andere mit Fürsorge und Respekt behandeln, indem wir die Privatsphäre von Individuen respektieren und alle geltenden Gesetze über das Sammeln, Speichern, Verwenden, rückbehalten, Übertragen und Löschen persönlicher Information erfüllen. Zu personenbezogenen Daten gehören typisch alle Informationen über eine individuelle Person anhand derer diese identifiziert werden kann.

Wir bearbeiten personenbezogene Daten nur für gesetzliche und angemessene Zwecke und bewahren diese nur so lange auf, wie dies für den Zweck, für den diese Daten gesammelt wurden, notwendig ist. Wir teilen personenbezogene Daten nur dann mit anderen, wenn hierfür ein legitimer Geschäfts- oder Rechtsbedarf besteht. Wir stellen sicher, dass die Übermittlung dieser Daten den geltenden Datenschutzgesetzen entspricht und dass jeder, der personenbezogene Daten von uns erhält, die Bedeutung des Schutzes dieser Daten versteht.

Wenn wir mit anderen, wie Lieferanten und Beratern, zusammenarbeiten, machen wir deutlich, wie wichtig unsere Datenschutzstandards sind. Wir respektieren die Rechte, die wir alle hinsichtlich der Prüfung, Aktualisierung und Korrektur persönlicher Informationen haben.

Wir treffen Maßnahmen zur Verhinderung von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten. Eine Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten ist die versehentliche oder ungesetzliche Zerstörung, Verlust, Änderung, unbefugte Offenlegung von oder Zugriff auf personenbezogene Daten. Jeder Verdacht auf oder tatsächliche Verletzung muss sofort an dataprotection@angloamerican.com gemeldet werden.

Sie sollten immer

- Verstehen, was als personenbezogene Daten eingestuft wird.
- Entsprechende Maßnahmen zum Schutz personenbezogener Daten treffen.
- Personenbezogene Daten auf eine Weise verwenden, die dem Zweck, für den sie gesammelt wurden, entspricht.
- Sich vor Beginn eines neuen Projekts oder einer Aufgabe, bei der personenbezogene Daten ins Spiel kommen, an den Beauftragten für Datenschutz wenden.

Sie sollten niemals

- Auf personenbezogene Daten zugreifen, es sei denn, Sie sind entsprechend hierzu befugt.
- Ohne vorherige Beratung seitens der Rechtsabteilung personenbezogene Daten an Personen innerhalb oder außerhalb von Element Six übermitteln oder diesen hierzu Zugriff vermitteln.

Persönliche Informationen und Datenschutz

Quellen:

- AAG-Datenschutzrichtlinie
- AAG-Datenschutzerklärung für Arbeitnehmer und Auftragnehmer (UK und EU)
- AAG-Datenschutzerklärung für Arbeitnehmer und Auftragnehmer (Südafrika)
- AAG-Datenschutzerklärung für Arbeitnehmer und Auftragnehmer (Nicht-EU-Gerichtsbarkeiten)
- E6-Richtlinie Globale IM-Informationssicherheit
- E6 Globale IM-Informations-sicherheitsrichtlinie

An wen kann ich mich wenden?

- Den unmittelbaren Vorgesetzten
- Die Rechtsabteilung der E6-Gruppe
- Die Mitarbeiter der EDV-Abteilung
- Die Mitarbeiter der Personalabteilung
- Datenschutzbeauftragter (Deutschland)
- Datenschutzteam: **dataprotection@angloamerican.com**
- Datenschutz-Ansprechpartner
- Betriebsrat

„Wir handeln immer
auf ehrliche, faire und
offene Weise.“

Wir führen unser Unternehmen mit Integrität

Wir sind ein vertrauenswürdiges Unternehmen. Wir bemühen uns um die Entwicklung und Erhaltung von Vertrauen seitens unserer Geschäftspartner. Wir erzielen unseren Wettbewerbsvorteil durch starke Leistung und nicht durch unethische oder ungesetzliche Praktiken.

Anti-Korruptionsbestimmungen

Wir widersetzen uns Korruption. Bestechung und andere korrupte Zahlungen sind unethisch, widersprechen unseren Werten und sind gesetzeswidrig. Wir zahlen bei unseren Geschäften mit öffentlichen Beamten, den Gemeinschaften, in denen wir operieren, oder den Lieferanten und Kunden keine Bestechungsgelder, nehmen keine an und erlauben auch anderen nicht, dies in unserem Namen zu tun.

Alle Mitarbeiter müssen die Auflagen der Unternehmensintegritätsrichtlinie unserer Gruppe erfüllen.

Alle Mitarbeiter müssen die Auflagen unserer Unternehmensintegritätsrichtlinie erfüllen.

Wir setzen uns dafür ein, dass alle angemessenen Schritte unternommen werden, um sicherzustellen, dass unsere Geschäftspartner unsere Unternehmensintegritätsricht- linien bei Geschäften mit uns und in unserem Auftrag verstehen und erfüllen.

Wir unterstützen Bemühungen zur Eliminierung von Bestechung und Korruption weltweit und halten unsere Lieferanten, Kunden und Partner ebenfalls hierzu an. Wir glauben an Offenheit und Transparenz.

Sie sollten immer

- Wissen, mit wem Sie geschäftlich zu tun haben.
- Die Unternehmensintegritätsrichtlinien der Anglo-American-Gruppe und die damit verbundenen Verfahrensweisen erfüllen.
- Sich mit der Personalabteilung oder der Rechtsabteilung in Verbindung setzen, wenn eine dritte Partei versucht, Sie auf unlautere Weise zu beeinflussen oder Sie dies so wahrnehmen.
- An Unternehmensintegritätsschulungen teilnehmen, wenn Sie hierzu aufgefordert werden; dies soll Ihnen bei der Handhabung von Bestechungs- und Korruptionsrisiken helfen.

Sie sollten niemals

- Bestechungsgelder, Schmiergelder, unlautere Zahlungen oder andere Vorteile, einschließlich sog. Vermittlungszahlungen, an dritte Parteien zahlen oder von diesen annehmen.

Anti-Korruptionsbestimmungen

Quellen:

- AAG-Unternehmensintegritätsrichtlinien und damit verbundene Verfahrensweisen

An wen kann ich mich wenden?

- Den unmittelbaren Vorgesetzten
- Ein Mitglied des Personalwesens
- Den Unternehmensintegritätsvertreter oder den Implementierungsmanager
- Die Rechtsabteilung der E6-Gruppe
- Betriebsrat

Geschenke, Vergnügungen und Bewirtung

Unsere Beziehungen mit Lieferanten und Kunden basieren auf der Basis objektiver Faktoren und werden nicht durch das Angebot oder die Annahme von Geschenken oder die Teilnahme an Unterhaltungsprogrammen oder Bewirtungen aufrechterhalten. Unsere Richtlinien dienen jedoch nicht zur Verhinderung des Aufbaus und der Entwicklung legitimer Geschäftsbeziehungen.

Unangemessene (d.h. übermäßige oder großzügige) Geschenke, Entertainment und Bewirtung können jedoch als Versuch für den unfairen Erhalt von Geschäftsvorteilen gesehen werden und eine ungesetzliche Bestechung darstellen. Geschenke an, Entertainment oder Bewirtung von öffentlichen Beamten bringen ein erhöhtes Risiko vermeintlicher Bestechung mit sich und erfordern immer eine vorherige, sorgfältige Beratung mit der Rechtsabteilung der E6-Gruppe.

Geschenke, Vergnügungen und Bewirtung

Quellen:

- AAG Unternehmensintegritätsrichtlinien und damit verbundene Verfahrensweisen
- E6 Leitfaden für Mitarbeiter: Geschenke, Entertainment und Auslagen Dritter

An wen kann ich mich wenden?

- Den unmittelbaren Vorgesetzten
- Einen Mitarbeiter der Personalabteilung
- Die Rechtsabteilung der E6-Gruppe
- Den Unternehmensintegritätsbeauftragten oder den Implementierungsmanager
- Betriebsrat

Sie sollten immer

- Erwägen, ob es unter den gegebenen Umständen angebracht und angemessen ist, Geschenke oder Bewirtung anzubieten oder anzunehmen.
- Die Richtlinien und Verfahren für Registrierung und Genehmigung von Geschenken und Bewirtung befolgen.
- Verhalten, das als versuchte Bestechung gesehen werden könnte, melden.
- Nicht vergessen, dass Geschenke, Entertainment und Bewirtung, an denen öffentliche Beamte beteiligt sind, ein höheres Risiko für vermeintliche Bestechung mit sich bringen.

Sie sollten niemals

- Geschenke, Entertainment oder Bewirtung anbieten, um einen geschäftlichen Vorteil zu erzielen.
- Geschenke, Entertainment oder Bewirtung aus eigenen Geldern anbieten, um diese nicht am Arbeitsplatz registrieren zu müssen.
- Geschenke, Entertainment oder Bewirtung anbieten oder akzeptieren, die großzügig, unangemessen oder in Bargeld sind.
- Geschenke anbieten oder annehmen, die ein Gefühl der Verpflichtung schaffen, einen Interessenkonflikt verursachen oder als Einfluss auf Ihr (Geschäfts-) Urteilsvermögen gesehen werden könnten.

Interessenkonflikte

Unsere Mitarbeiter, Auftragnehmer und Berater müssen tatsächliche oder vermeintliche Interessenskonflikte vermeiden, die sie selbst, nahe Verwandte oder Partner betreffen. Wenn ein Konflikt verursacht werden könnte, dann müssen Sie Ihren unmittelbaren Vorgesetzten oder einen Mitarbeiter der Personalabteilung hierauf aufmerksam machen. Ein Interessenkonflikt könnte dann bestehen, wenn Ihre persönlichen oder professionellen Interessen oder Aktivitäten Ihre Fähigkeit für klare, objektive Entscheidungsfällung für Element Six beeinträchtigen könnten und es ist sicherzustellen, dass der Konflikt entsprechend gehandhabt wird.

Tatsächliche Interessenskonflikte müssen vermieden werden, wobei jedoch auch die Möglichkeit eines Interessenkonflikts für Element Six schädlich sein kann und daher so früh wie möglich bekannt gegeben und erörtert werden muss.

Wenn Sie zum Beispiel:

- zum Vorstand einer anderen Organisation außerhalb der Arbeit gehören
- eine wesentliche Beteiligung an einem privaten Unternehmen haben, die sich auf Ihre Arbeit bezieht
- außerhalb von Element Six eine andere Beschäftigung haben
- eine intime Beziehung mit anderen Mitarbeitern am Arbeitsplatz haben, der Ihr Gehalt, Ihre Beurteilung oder Beförderung beeinflussen kann
- eine intime Beziehung zu einem Vertreter eines Geschäftspartners oder Konkurrenten von Element Six haben

Damit Element Six jegliche mögliche Vermutung der Ausübung eines unangemessenen Einflusses auf die Entscheidungsfindung vermeidet, unterstützen wir keine politischen Parteien, Gruppen oder Einzelpersonen. Wir stellen unter keinen Umständen, weder direkt noch durch Dritte, finanzielle oder andere Unterstützung für politische Zwecke an Politiker, politische Parteien oder verwandte Organisationen oder jegliche Funktionäre einer politischen Partei oder Kandidaten für ein politisches Mandat bereit.

Unsere Mitarbeiter sind als Einzelpersonen berechtigt, persönlich am politischen Prozess teilzuhaben, wozu auch persönliche politische Beiträge gehören. Sie müssen jedoch klarstellen, dass diese Unterstützung auf ihren eigenen politischen Ansichten basiert und nicht Element Six zuzuschreiben ist.

Interessenkonflikte

Quellen:

- AAG Unternehmensintegritätsrichtlinien und damit verbundene Verfahrensweisen

An wen kann ich mich wenden?

- Den unmittelbaren Vorgesetzten
- Einen Mitarbeiter der Personalabteilung
- Die Rechtsabteilung der E6-Gruppe
- Den Unternehmensintegritätsvertreter oder den Implementierungsmanager
- Betriebsrat

Sie sollten immer

- Erwägen, ob jemand glauben könnte, dass für Sie ein Interessenkonflikt besteht.
- Alle möglichen Konfliktsituationen so früh wie möglich mit Ihrem unmittelbaren Vorgesetzten oder einem Mitarbeiter der Personalabteilung erörtern und die Situation offen und transparent erklären.
- Die festgelegten Richtlinien und Verfahren für die Aufzeichnung und das Management von Interessenkonflikten befolgen.
- Sicherstellen, dass Ihre persönlichen Interessen oder Aktivitäten keinen Interessenkonflikt für Sie als Mitarbeiter oder Vertreter von Element Six erzeugen.

Sie sollten niemals

- Tatsächliche oder mögliche Interessenkonflikte geheim halten oder nicht melden.
- Unternehmensgelder oder -ressourcen oder persönliche Gelder im Namen des Unternehmens für Spenden an politische Parteien oder Unterstützung von politischen Aktivitäten, Kandidaten oder Parteien verwenden.

Lieferanten, Kunden und andere Geschäftspartner

Wir gehen bei der Wahl und Nutzung von Lieferanten, Kunden und anderen Geschäftspartnern umsichtig und fair vor.

Wir arbeiten mit Lieferanten und Partnern, die unser Engagement für Sicherheit, gesetzliche Vorschriften, Integrität, Menschenrechte und den in unserem Verhaltenskodex dargelegten Prinzipien teilen. Wir bemühen uns, die richtigen Geschäftspartner zu wählen, welche die gesetzlichen Vorschriften erfüllen. Unsere fortlaufenden Bemühungen zur Entwicklung einer nachhaltigen Lieferkette, unser Ruf und letztendlich unsere Finanzleistung können durch Handlungen von Lieferanten, Beratern, Vertretern und Auftragnehmern Schaden erleiden und Element Six könnte unter bestimmten Umständen für deren Handlungen verantwortlich gemacht werden.

Es ist niemals akzeptabel, dass eine dritte Partei im Namen von Element Six auf eine Weise handelt, die, wenn dies durch Element Six direkt erfolgen würde, eine Zuwiderhandlung des Gesetzes oder dieses Verhaltenskodex oder unserer Richtlinien darstellen würde. Wir bemühen uns um nachhaltige, verantwortungsvolle örtliche Auftragsvergabe, die positiv zu einer robusten Lieferkette und den wirtschaftlichen und sozialen Entwicklungen der Gemeinschaften, in denen wir operieren, beiträgt.

Unsere Go-to-Market-Strategie soll alle unsere Kunden erwägen und Vertrauen ist der Grundstein unserer kundenorientierten Geschäftsphilosophie. Wir schließen, wo angemessen, zur Wertschöpfung Partnerschaften mit Kunden und gehen dadurch über das Produktangebot und Vorschlagslösungen hinaus. Wir messen unseren Erfolg an positiver Kundenerfahrung mit unseren Produkten und Lösungen.

Wir arbeiten mit unseren Kunden und Vertrieben, um zu gewährleisten, dass jederzeit die besten Geschäftspraktiken und Sicherheitsnormen implementiert werden.

Sie sollten immer

- Die für Ihre Rolle relevanten Verfahren für Auftragsvergabe und Lieferantenmanagement befolgen.
- Lieferanten und Kunden ehrlich, respektvoll und verantwortungsvoll behandeln.
- An Schulungen und Weiterbildungen teilnehmen, um zu verstehen, wie sich unangemessene Kontakte entwickeln können.
- Bei Beteiligung an Auftragsvergabeprozessen die Unternehmensintegritätsrichtlinien und die damit verbundenen Verfahrensweisen der Anglo-American-Gruppe befolgen.
- Die jeweiligen Lieferketten- oder Auftragsvergabeverfahren und -richtlinien befolgen.

Sie sollten niemals

- Einen Lieferanten dazu anregen, in Verbindung mit seinen Geschäften mit Element Six etwas zu unternehmen, das unserem Verhaltenskodex zuwiderhandeln würde.
- Ohne vorher um Rat zu fragen, von einem Lieferanten oder potentiellen Lieferanten etwas annehmen, das die vorgeschriebenen Richtlinien überschreitet.
- Einem Lieferanten oder potentiellen Lieferanten einen unfairen oder unangemessenen Vorteil geben.
- Mit einem Lieferanten oder potenziellen Lieferanten ohne Beisein eines Vertreters für Lieferketten oder Auftragsvergabe (wie angemessen), Preise diskutieren oder vertrauliche Information teilen.

Lieferanten, Kunden und andere Geschäftspartner

Quellen:

- DBG Stellungnahme zum Modern Slavery Act
- Örtliche Richtlinie FÜR Auftragsvergabe/ Lieferkette (wo zutreffend)
- AAG Unternehmensintegritätsrichtlinien und verbundene Verfahrensweisen
- DBG Menschenrechtsrichtlinie für Mitarbeiter
- E6 Qualitätsrichtlinie

Qualität

Wir sind eine kundenorientierte Organisation und engagieren uns mit den Waren und Serviceleistungen, die wir bereitstellen, für eine bessere Zufriedenstellung unserer Kunden. Wir konzentrieren uns auf drei Hauptbereiche:

- Zusammenarbeit mit unseren Kunden
- In unsere Organisation eingebaute Qualität
- Anhaltende Qualität im Lieferkettenkreis.

‚Eingebaute Qualität' ist der Bereich, auf den wir uns am meisten konzentrieren. Wir engagieren uns darauf, dass wir Prozesse und Systeme so robust konzipieren, damit wir keine Fehler weiterleiten. Wir bemühen uns zudem, durch unser geschäftskompetentes Vorgehen, bei allem, was wir tun, Qualität einzubauen. Mit diesem Vorgehen können wir unser Vorhaben durch vereinte Kräfte, Engagement und Konzentration auf unsere Mitarbeiter realisieren.

Qualität

Quellen:

- E6 Qualitätsrichtlinie des Unternehmens
- Qualitätshandbücher des Standorts
- Elektronische Datenbanken: GQS (CARs, Konzessionen, Dokumente usw.)
- Das Modul eingebaute Qualität im Geschäftskompetenzsystem
- Qualitätsmanagementsystemrichtlinien von ISO 9001
- Qualitäts-Seite auf dem E6 Hub

An wen kann ich mich wenden?

- Den unmittelbaren Vorgesetzten
- Den Qualitätsmanager am Standort
- Den Qualitätsmanager der Gruppe
- Betriebsrat

Sie sollten immer

- Das höchste Niveau an Kundenzufriedenheit anstreben.
- Ihre Arbeit kundenorientiert angehen
- Die Verantwortung für die Qualität Ihrer Arbeit in Ihrem Prozess übernehmen.
- Sicherstellen, dass Sie für die Standardarbeiten des Prozesses kompetent und geschult sind, und sagen, wenn Sie nicht sicher sind.
- Qualitätsprobleme von Ihrem Prozess melden (z.B. Fehler, Ausschuss usw.).
- Den Standardarbeitsvorgang für den Prozess befolgen, um Qualität von Anfang an einzubauen.
- Fortlaufend nach Prozessverbesserungen suchen, um Fehler zu vermeiden und zu eliminieren.
- Probleme mit denjenigen, die dem Prozess am nächsten sind, lösen.

Sie sollten niemals

- Unzulängliche Qualität zum nächsten Prozess weiterleiten.
- Zunehmende Verschlechterung in der Produktqualität ignorieren.
- Bewusst Produkte erzeugen, die der Kundenspezifikation nicht entsprechen, es sei denn, dies wurde mit dem Kunden vereinbart.

An wen kann ich mich wenden?

- Den unmittelbaren Vorgesetzten
- Die Lieferkette der E6-Gruppe
- Die Rechtsabteilung der E6-Gruppe

Steuern

Element Six verpflichtet sich zur Befolgung aller relevanten Steuergesetze in allen Gerichtsbarkeiten, in denen wir operieren, und zur Zahlung der korrekten Steuerbeträge zum richtigen Zeitpunkt in den Ländern, in denen wir geschäftlich tätig sind.

Wir glauben an Offenheit und Transparenz. Die veröffentlichte Steuerstrategie der Anglo-American-Gruppe legt das Vorgehen der Gruppe in Bezug auf Steuern dar und durch den sog. Anglo American Group Tax and Economic Contribution Report veröffentlichen und berichten wir jährlich unseren Steuer- und wirtschaftlichen Beitrag in allen unseren wichtigen Gerichtsbarkeiten, in denen wir operieren.

Zu unserem Engagement zur Erfüllung der relevanten Steuergesetze gehört auch eine Null-Toleranz für Steuerhinterziehung sowie die Verhinderung der Ermöglichung von Steuerhinterziehung. Steuerhinterziehung ist ein kriminelles Vergehen; es ist ein Betrug gegenüber den Finanzbehörden oder betrügerischer Vermeidung von Steuerzahlungen allgemein durch vorsätzliches Handeln oder Unterlassung mit unlauterer Absicht. Die Ermöglichung von Steuerhinterziehung heißt eine wissentliche Beteiligung bei oder das Unternehmen von Schritten mit der Absicht der betrügerischen Steuerhinterziehung einer anderen Person oder Beihilfe, Beratung oder Beauftragung dieses Vergehens.

Wir setzen uns dafür ein, die entsprechenden Schritte zu unternehmen, um sicherzustellen, dass unsere Mitarbeiter und Geschäftspartner, einschließlich derjenigen, die für die oder im Auftrag der Gruppe Serviceleistungen erbringen, die Richtlinien gegen Steuerhinterziehung der Gruppe verstehen und befolgen.

Sie sollten immer

- Die AAG Richtlinie gegen Steuerhinterziehung und das Steuervorgehen in der Steuerstrategie der Gruppe befolgen.
- Bedenken vorbringen, wenn Sie feststellen oder vermuten, dass ein Antrag oder eine Aktivität mit Steuerhinterziehung verbunden sein könnte.
- In Bezug auf Erfüllung aller Steuerangelegenheiten verantwortungsvoll handeln und die Gesetze aller Länder, in denen wir tätig sind, respektieren.

Sie sollten niemals

- Steuern jeglicher Art hinterziehen oder dies ermöglichen
- Vorfälle von Steuerhinterziehung oder deren Ermöglichung nicht unverzügliche melden.

Steuern

Quellen:

- AAG Steuerstrategie
- AAG Richtlinie gegen Steuer-hinterziehung
- AAG Tax and Economic Contribution Report

An wen kann ich mich wenden?

- Rechtsabteilung der Gruppe
- Das Fraud & Investigation Steering Committee (durch Kontaktieren des E6 CFO oder des geschäftsf. Direktors für HR)

Fairer Wettbewerb

Wir setzen uns für freie Marktwirtschaft ein, bei der lebhafter, jedoch fairer Wettbewerb die effizienteste Zuteilung von Waren und Serviceleistungen, die niedrigsten Preise, die höchste Qualität und optimale Innovationen erzielt werden.

Wir verbieten wettbewerbswidrige Praktiken und tolerieren derartige Aktivitäten seitens unserer Mitarbeiter nicht. Wir unterstehen den Wettbewerbsgesetzen (die auch als Kartellgesetze bezeichnet werden) in fast allen Gerichtsbarkeiten, in denen wir Geschäfte machen, und wir verpflichten uns zur Führung unserer Geschäfte unter Einhaltung dieser Gesetze.

Sie sollten immer

- Wissen, wer die Wettbewerber von Element Six sind.
- Vor dem Beitritt zu einer Handelsvereinigung vorher Genehmigung einholen.
- Die Rechtsabteilung der E6-Gruppe kontaktieren, wenn ein Wettbewerber Ihnen direkt oder indirekt außerhalb der von der Rechtsabteilung der E6-Gruppe genehmigten Vereinbarungen vertrauliche Informationen übermittelt.
- Am Compliance-Programm teilnehmen (einschließlich Schulung), wenn Sie dazu beauftragt werden; dies soll Ihnen im Umgang mit Risiken hinsichtlich des Wettbewerbsgesetzes helfen.
- Benachrichtigen Sie unverzüglich die Rechtsabteilung, wenn Sie Informationen über eine Kartelluntersuchung erhalten und arbeiten Sie im Falle einer Kartelluntersuchung uneingeschränkt mit den Vollzugsbehörden zusammen.

Sie sollten niemals

- Eine Vereinbarung oder Einvernehmen mit einem Konkurrenten eingehen, um:
  - Kauf- und Verkaufspreise abzusprechen.
  - Produktion oder Lieferung einzuschränken.
  - Kunden oder Märkte zuzuteilen.
  - Angebote zu manipulieren.
- Ohne vorherige Erörterung mit der Rechtsabteilung der E6-Gruppe einem Konkurrenten direkt oder indirekt vertrauliche Informationen zukommen lassen.
- Einen Konkurrenten oder seine Produkte oder Serviceleistungen abwerten.

Fairer Wettbewerb

Quellen:

- AAG Verfahren zur Einhaltung des Kartellrechts
- AAG Richtlinie zur Einhaltung des Kartellrechts

An wen kann ich mich wenden?

- Die Rechtsabteilung der E6-Gruppe

Handelskontrollen und Sanktionen

Wir verpflichten uns zur Erfüllung aller geltenden Handelskontrollen und -sanktionen.

Hierzu gehören auch wirtschaftliche Sanktionen sowie Import- und Exportgesetze.

Die meisten Länder, in denen wir operieren, erlegen Beschränkungen für grenzüberschreitenden Warenverkehr auf. Verschiedene Länder, Regionen und Organisationen, wie z.B. die USA, die europäische Union und die Vereinten Nationen, haben gegen gewisse Länder, Organisationen und Einzelpersonen Handels-sanktionen verhängt. Einige Länder bestrafen Personen und Unternehmen, die Transkationen vornehmen, die durch deren Sanktionen verboten sind, auch wenn zwischen dem sanktionierenden Land und der Transaktion keine Verbindung besteht. Wirtschafts- oder Handelssanktionen sind kompliziert und weitreichend.

Wenn Sie auf irgendeine Weise an Geschäften oder Transaktionen mit einem sanktionierten Land, Organisation oder Person beteiligt sind, dann müssen Sie sicherstellen, dass Sie alle geltenden Gesetze erfüllen. Sie sollten sich in derartigen Situationen sobald wie möglich mit der Rechtsabteilung der E6-Gruppe beraten.

Der Import oder Export bestimmter Waren oder Serviceleistungen könnte verboten sein oder rechtlichen Anforderungen (wie z.B. das Einholen einer Lizenz) unterliegen.

Bestimmte Anlagen, Software und Technologien müssen möglicherweise im Voraus klassifiziert werden und alle entsprechende Etikettierungen, Dokumentationen, Lizenzen und Genehmigungen müssen vor dem Import oder Export vorliegen.

Sie sollten immer

- Schon früh mit der Rechtsabteilung der E6-Gruppe überprüfen, ob Sie möglicherweise mit einem sanktionierten Land, Organisation oder Person zu tun haben.
- Feststellen, ob Ihre Importe oder Exporte eine Lizenz benötigen.

Sie sollten niemals

- Mit einer dritten, Ihnen nicht bekannten Partei Transaktionen abwickeln (ohne vorher eine entsprechende genaue Untersuchung durchgeführt zu haben).
- Neue Produkte importieren oder exportieren, ohne zunächst zu prüfen, ob sie spezifischen gesetzlichen Anforderungen unterliegen.

Handelskontrollen und Sanktionen

Quellen:

- AAG Unternehmensintegritätsrichtlinien und damit verbundene Verfahrensweisen

An wen kann ich mich wenden?

- Die Rechtsabteilung der E6-Gruppe
- Den (jeweiligen) Mitarbeiter für Auftragsvergabe/Lieferkette

LEFT
RIGHT
Solid State Logic
OXFORD · ENGLAND

Geldwäsche und die Finanzierung von Terrorismus

Element Six ist zur Erfüllung aller relevanten Gesetze und Richtlinien in Verbindung mit der Verhinderung von Geldwäsche und Finanzierung von Terrorismus in den Gerichtsbarkeiten, in denen wir operieren, verpflichtet. Geldwäsche kommt vor, wenn kriminelles Geld oder Vermögenswerte in anderweitig legitimen Geschäften versteckt werden, oder wenn legitime Gelder zur Unterstützung von Terrorismus oder Verbrechen verwendet werden.

Wenn ein Mitarbeiter den Verdacht hegt, dass Element Six möglicherweise mit Geldern in Kontakt kommt oder kam, deren Quelle zweifelhaft ist, dann müssen diese Umstände dem sog. Geldwäschebeauftragten – wo relevant – und/oder der Rechtsabteilung der E6-Gruppe gemeldet werden. Falls Anzeichen für Geldwäsche oder Finanzierung von Terrorismus bestehen, dann müsste dies unverzüglich der relevanten Aufsichtsbehörde gemeldet werden.

Alle Mitarbeiter müssen unverzüglich alle Anfragen von Regulierungs- oder öffentlichen Behörden an den entsprechenden Geldwäschebeauftragten und/oder die Rechtsabteilung der E6-Gruppe weiterleiten und sollten diese mit niemandem diskutieren.

Sie sollten immer

- Genau wissen, mit wem Sie Geschäfte machen; stellen Sie gegebenenfalls sicher, dass Sie neue Geschäftspartner genau überprüfen.
- Bedenken melden, wenn Sie etwas sehen, das nach Geldwäsche oder der Finanzierung von Terrorismus aussieht.
- An Schulungen teilnehmen, wenn Sie dazu aufgefordert werden; dies soll Ihnen beim Umgang mit dem Risiko für Geldwäsche und Finanzierung von Terrorismus helfen.

Sie sollten niemals

- Mit kriminellen Geschäfte machen oder in Geldwäsche und Finanzierung von Terrorismus verwickelt werden.
- Verdacht auf Geldwäsche nicht melden.

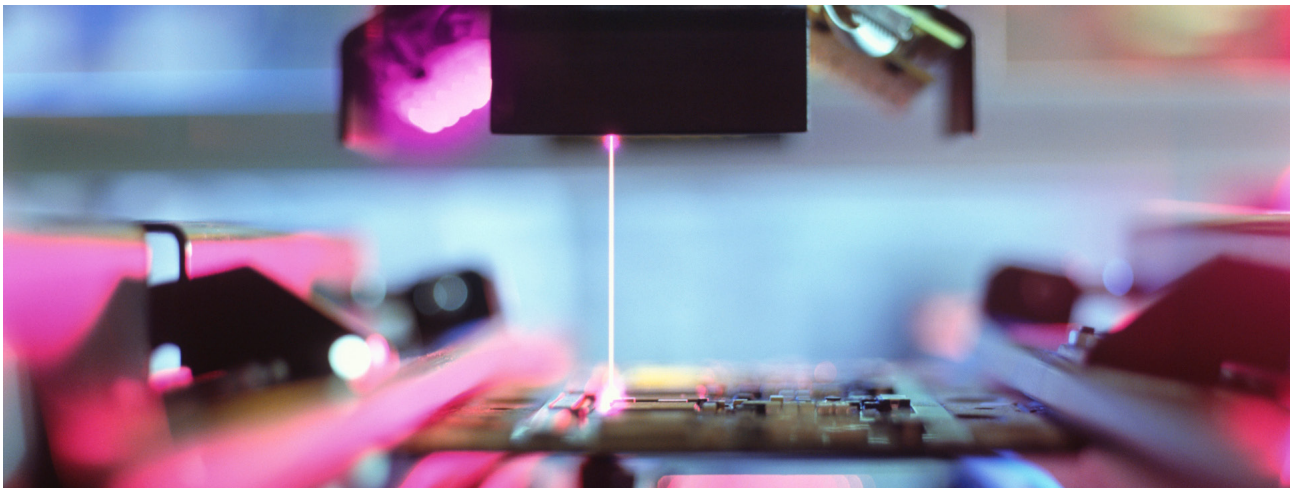
Geldwäsche und die Finanzierung von Terrorismus

Quellen:

- DBG Richtlinien: Bekämpfung von Geldwäsche und der Finanzierung von Terrorismus
- E6 Verfahren zur Bekämpfung von Geldwäsche

An wen kann ich mich wenden?

- Geldwäschebeauftragter - wenn vorhanden
- Die Rechtsabteilung der E6-Gruppe
- Die Finanzabteilung der E6-Gruppe



„Wir schätzen und
schützen aktiv die
Vermögenswerte von
Element Six als ob
sie unsere eigenen
wären.“

Wir Schützen unsere physischen Vermögenswerte, Informationen und Interessen

Wir möchten den Ruf, die Vermögenswerte und Informationen von Element Six schützen. Wir tun dies durch vernünftige und sorgfältige Nutzung unserer Ressourcen.

Informationssicherheit

Element Six ist dem Schutz unserer Informationsbestände und dem Bedarf für ein effektives Informationssicherheitsmanagement verpflichtet. Wir sind alle für Informationssicherheit verantwortlich und haben eine Rolle beim Schutz von Informationsbeständen von Element Six, um:

- Verlust oder Missbrauch von Informationen von Element Six zu verhindern.
- Sicherzustellen, dass Element Six seine gesetzlichen, aufsichtsrechtlichen, moralischen und vertraglichen Verpflichtungen erfüllt, insbesondere in Verbindung mit streng vertraulichen, vertraulichen und persönlichen Daten.
- Eine Kultur sicherer Arbeitspraktiken zu schaffen.

Wir fordern alle Mitarbeiter während und nach ihrer Anstellung dazu auf, angemessene Maßnahmen zu treffen, um die Vertraulichkeit von Informationen von Element Six zu gewährleisten. Das heißt, dass jeder dafür verantwortlich ist, sicherzustellen, dass nur befugte Personen Zugang zu Unternehmensinformationen haben. Alle Mitarbeiter und Auftragnehmer müssen zum Schutz dieser Informationen die von Element Six bestimmten Maßnahmen ergreifen.

Dies bedeutet, dass jeder dafür verantwortlich ist, sicherzustellen, dass:

- Nur befugte Personen Zugang zu Element-Six-Informationen haben
- Element-Six-Informationen zuverlässig und korrekt ist
- Zuverlässiger Zugang zu Element-Six-Informationen durch befugte Personen gewährleistet ist.

Sie sollten immer

- Sich mit den relevanten Richtlinien vertraut machen.
- Die Informationsklassifizierung einer Information entsprechend ihres Wertes und ihrer Empfindlichkeit gemäß den Darlegungen in den relevanten Richtlinien bestimmen.
- Die entsprechenden Kontrollen zur Sicherung von Daten entsprechend ihrer Werte anwenden.
- Nur genehmigte Element-Six-Computer an das Konzernnetz anschließen.

Sie sollten niemals

- Nicht genehmigte öffentliche IT-Services für Unternehmensinformationen verwenden.
- ‚Streng vertrauliche' oder ‚vertrauliche' Gespräche in öffentlichen Bereichen führen.
- Auf Website-Links oder Anhängen von unbekannten Absendern oder, wenn diese verdächtig aussehen oder unaufgefordert eintrafen, klicken.

Informationssicherheit

Quellen:

- E6 Globale IM-Richtlinie für akzeptable Nutzung
- E6 Globale IM-Richtlinie für Informationssicherheit

An wen kann ich mich wenden?

- Den unmittelbaren Vorgesetzten
- Die Mitarbeiter der EDV-Abteilung
- Den lokalen Datenschutzbeauftragten
- Betriebsrat

Richtigkeit von Daten, Informationen und Unterlagen

Wir sind alle an der Aufzeichnung finanzieller und nicht-finanzieller Informationen beteiligt. Wir erstellen täglich viele Unterlagen – von Kundenverträgen und Berichten für Aufsichtsbehörden bis hin zu Stundennachweisen und Spesenabrechnungen. Telefonunterlagen und E-Mails werden als Geschäftsunterlagen erachtet. Unsere Interessenvertreter verlassen sich auf die Richtigkeit, Vollständigkeit, Pünktlichkeit, Transparenz und Ehrlichkeit unserer Unterlagen, Berichte und Bekanntgaben. Alle Geschäftsunterlagen und -informationen, die wir erstellen, egal in welcher Form, müssen die wahre Natur von Transaktionen und Vorfällen reflektieren. Wir müssen hinsichtlich unserer Unterlagen und Berichte offen und ehrlich sein und sowohl gute als auch schlechte Berichte sachgerecht handhaben.

Sie sollten immer

- Sicherstellen, dass alle Transaktionen ordnungsgemäß genehmigt, aufgezeichnet und berichtet werden.

Sie sollten niemals

- Falsche Berichte oder Unterlagen erstellen oder die wirklichen Ereignisse verschleiern.
- Unterlagen vernichten, es sei denn, man wurde hierzu befugt.

Richtigkeit von Daten, Informationen und Unterlagen

Quellen:

- AAG Unternehmensintegritätsrichtlinien und damit verbundene Verfahrensweisen
- E6 Globale IM-Richtlinie für akzeptable Nutzung
- E6 Globale IM-Richtlinie für Informationssicherheit

An wen kann ich mich wenden?

- Den unmittelbaren Vorgesetzten
- Die Finanzabteilung der E6-Gruppe
- Die Mitarbeiter der EDV-Abteilung
- Betriebsrat

Verwendung und Schutz von Unternehmenseigentum

Wir müssen alle die Anlagen und das Eigentum von Element Six schützen. Hierzu gehören Einrichtungen, Immobilien und Anlagen, Fahrzeuge, Computer und Informationstechnologie-(IT)-Systeme, Mitarbeiterbeschäftigungsinformationen, Unternehmensmöglichkeiten und Gelder.

Mitarbeiter haben eine Verantwortung für den Schutz der Anlagen und Ressourcen von Element Six gegen Diebstahl, Verlust, Missbrauch, unbefugten Zugriff oder Entsorgung.

Mitarbeiter dürfen die Anlagen von Element Six, einschließlich des Humankapitals, nur in Verbindung mit der Erfüllung ihrer Verantwortungen bei Element Six nutzen. Andere Verwendungen sind nicht zulässig.

Gelegentliche, angemessene, persönliche Nutzung der IT-Einrichtungen des Unternehmens ist zulässig, solange hierdurch die Interessen von Element Six nicht kompromittiert werden oder Ihre Leistung am Arbeitsplatz beeinträchtigt wird.

Die Nutzung der Anlagen von Element Six durch Dritte ist allgemein akzeptabel, wenn die Nutzung der Anlagen für einen transparenten und ordnungsgemäßen geschäftlichen Zweck erfolgt oder dadurch ein klarer öffentlicher Nutzen entsteht.

Sie sollten immer

- Verhindern, dass nicht befugtes Personal Zugang zu/Zugriff auf unsere Einrichtungen, Informationen, Daten oder andere Anlagen hat.
- Bei der Zurverfügungstellung unseres Eigentums an Dritte die Unternehmensintegritätsrichtlinien der Anglo-American-Gruppe erfüllen.
- Die Globale IM-Richtlinie für akzeptable Nutzung erfüllen.

Sie sollten niemals

- Die Anlagen und Ressourcen von Element Six für persönliche Vorteile verwenden.
- Sicherheitsrisiken für Anlagen ignorieren.
- Die Nutzung des Eigentums von Element Six anbieten, um eine dritte Partei in Verbindung mit Geschäften von Element Six zu beeinflussen, oder ein Angebot machen, das als politische Schenkung erachtet werden könnte.

Verwendung und Schutz von Unternehmenseigentum

Quellen:

- AAG Unternehmensintegritätsrichtlinie
- E6 Globale IM-Richtlinie für akzeptable Nutzung
- E6 Globale IM-Informationssicherheits-richtlinie

An wen kann ich mich wenden?

- Den unmittelbaren Vorgesetzten
- Das örtliche Sicherheitsteam
- Die Finanzabteilung der E6-Gruppe
- Die Mitarbeiter der EDV-Abteilung
- Betriebsrat

Externe Kommunikation

Unsere Kommunikation, sowohl die schriftliche als auch die verbale, sollte klar, korrekt, übereinstimmend und verantwortungsvoll sein. Sie muss zudem Gesetze und Vorschriften erfüllen. Aus diesen Gründen sollten nur diejenigen, die im Voraus dazu befugt wurden, mit den Medien sprechen und Bekanntgaben machen. Kommunikation mit den Medien, externe Vorträge und Referate sollten als Gelegenheit angesehen werden, die bei ordnungsgemäßer Handhabung den Ruf von Element Six verbessern kann. Alle externen Berater von Element Six unterliegen der Veröffentlichungs- und Medienrichtlinie.

Alle Mitarbeiter, die soziale Medien verwenden und etwas in Verbindung mit Element Six erwähnen, sollten niemals vergessen, dass sie Botschafter für das Unternehmen sind, und sollten sich daher bemühen, den Ruf von Element Six durch Kommunikation entsprechend von dessen Werten zu wahren. Sollten Mitarbeiter persönlich zu Themen Stellung nehmen möchten, die für Element Six relevant sind, sollten sie immer ihren richtigen Namen verwenden, ihre Verbindung zu Element Six bekannt geben und klarstellen, dass ihre Meinungen ihre eigenen sind und nicht im Namen von Element Six abgegeben werden.

Externe Kommunikation

Quellen:

- AAG Richtlinie zur Einhaltung des Kartellrechts
- DBG Veröffentlichungs- und Medienrichtlinie
- E6 Richtlinie Soziale Medien
- E6 Richtlinie für Inhaltsüberprüfung für externe Kommunikation
- E6 Richtlinie für externe Kommunikation

An wen kann ich mich wenden?

- Den unmittelbaren Vorgesetzten
- Den Marketingleiter

Sie sollten immer

- Vor Kommunikationen, die sich auf Element Six auswirken könnten, sich früh mit dem Leiter für Marketing besprechen.
- Den Leiter für Marketing im Voraus über Aktivitäten in Kenntnis setzen, die wahrscheinlich ein Interesse seitens der Medien und anderer externer Interessensvertreter hervorrufen könnten.

Sie sollten niemals

- Mit den Medien sprechen, ohne sich vorher mit dem Leiter für Marketing zu beraten.
- Persönliche Beschwerden über soziale Medien veröffentlichen.
- Ohne vorherige juristische Genehmigung über externe Kommunikation kommerziell empfindliche Informationen von Anglo American, De Beers oder Element Six bekannt geben.

Insidergeschäfte

Es ist illegal mit den Wertpapieren oder Aktien unserer Aktionäre oder von Drittparteien auf der Basis von Insiderinformationen zu handeln oder andere hierzu anzuhalten. Einige Mitarbeiter werden Informationen über Aktionäre von Element Six erhalten, die vertraulich sind und jemanden, der eine Investition in die Aktien oder Wertpapiere unserer Aktionäre in Erwägung zieht, beeinflussen könnte. Es ist Mitarbeitern verboten, vertrauliche oder Insiderinformationen von Element Six zum persönlichen Vorteil zu verwenden. Es ist Mitarbeitern zudem verboten, vertrauliche oder Insiderinformationen zum gleichen Zweck mit anderen zu teilen.

Wir schützen unsere Organisation und unsere Aktionäre durch verantwortungsvolles Management vertraulicher Informationen. Zu den vertraulichen Informationen zählen technische Informationen über Produkte und Prozesse, Verkäuferlisten, Preise, Marketing- oder Servicestrategien sowie nichtöffentliche Finanzberichte und Informationen über Zusammenschlüsse, Absatz und Akquisitionen.

Sie sollten immer

- Sicherstellen, dass Sie wissen, wie vertrauliche Informationen klassifiziert und gehandhabt werden.

Sie sollten niemals

- Insiderinformationen zur Erzielung persönlicher Vorteile nutzen, indem Sie mit Aktien oder Wertpapieren von Anglo American oder Umicore handeln.
- Tipps mit anderen (z.B. Familienmitgliedern) teilen oder sie diesen mitteilen, um Vorteile zu erzielen.

Insidergeschäfte

Quellen:

- E6 Globale Richtlinie für Informationssicherheit
- Vertraulichkeitsvereinbarung
- Vereinbarung über Vertraulichkeit und Urheberrechte

An wen kann ich mich wenden?

- Die Rechtsabteilung der E6-Gruppe
- Den unmittelbaren Vorgesetzten

Geistiges Eigentum

Geistiges Eigentum bezieht sich auf Know-how, Erfindungen, Industriedesign, künstlerische Werke und Literatur, Symbole, Namen und Bilder. Beispiele hierfür sind u.a.:

- Technologien und Prozesse zum Züchten von Diamanten;
- Applikationen für synthetische Diamanten;
- neue Materialien und Produkte;
- neue Geometrien;
- Websites und Werbe-/Marketingmaterialien einschließlich Text, Grafik und Fotografien;
- Software und Videos sowie;
- Logos und Markennamen.

Wir schützen unser geistiges Eigentum, einschließlich Patente, Designs, Know-how, Copyright, Domainnamen und Handelszeichen.

Unser geistiges Eigentum gibt uns einen Wettbewerbsvorteil. Die unbefugte Verwendung unseres geistigen Eigentums durch Dritte kann unsere Marke und unseren Ruf schädigen.

Wir werden nicht wissentlich das gültige geistige Eigentum von dritten Parteien, wie Lieferanten, Wettbewerbern und Kunden, verletzen und diese nur dann verwenden, wenn uns dies ordnungsgemäß erlaubt wurde.

Bei der Durchführung von Forschungs- und Entwicklungsarbeiten müssen Mitarbeiter korrekte Aufzeichnungen über diese machen, wie z.B. das Datum, an dem diese Arbeiten durchgeführt wurden, sowie die Personen, die an diesen beteiligt waren. Alle geistigen Eigentumsrechte, die im Verlauf der Arbeit eines Mitarbeiters erstellt, konzipiert oder gemacht wurden, gehören Element Six.

Sie sollten immer

- Vermuteten Missbrauch unseres geistigen Eigentums melden.
- Sich beraten lassen, bevor geistiges Eigentum Dritter verwendet wird.

Sie sollten niemals

- Ohne vorherige, ordnungsgemäße Genehmigung vertrauliche Informationen mit dritten Parteien teilen.

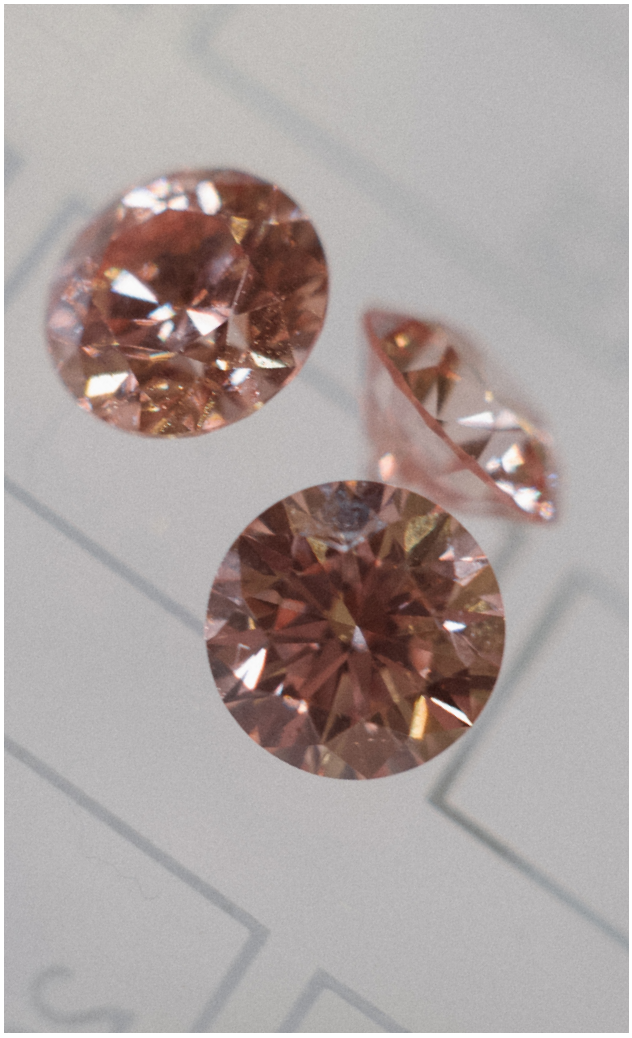
Geistiges Eigentum

Quellen:

- AAG IP-Richtlinie
- Richtlinien und Verfahren für den Umgang mit geistigem Eigentum
- Vertraulichkeitsvereinbarung
- Vereinbarung über Vertraulichkeit und Urheberrechte
- E6 Globale IM-Richtlinie für akzeptable Nutzung
- E6 Globale IM-Richtlinie für Informationssicherheit

An wen kann ich mich wenden?

- Die Mitarbeiter der Abteilung für Immaterialgüterrecht
- Den unmittelbaren Vorgesetzten
- Die Rechtsabteilung der E6-Gruppe



YourVoice

Wenn Ihnen Handlungen oder Verhaltensweisen auffallen, die Ihrer Meinung nach gegen unseren Verhaltenskodex verstoßen, rechtswidrig oder unethisch sind, dann haben Sie die Verantwortung, Element Six darauf aufmerksam zu machen. Dies erfordert Mut, zeigt jedoch Engagement und den Willen, das Richtige zu tun. Ihnen stehen viele Möglichkeiten offen:

- Ihr unmittelbarer Vorgesetzter sollte Ihre erste Anlaufstelle sein, um Bedenken zu äußern;
- Wenn Sie das Gefühl haben, nicht mit Ihrem unmittelbaren Vorgesetzten sprechen zu können, dann sollten Sie versuchen, mit einem anderen Vorgesetzten zu sprechen.
- Falls es keine Möglichkeit gibt, mit einem Vorgesetzten zu sprechen, dann versuchen Sie mit einer unterstützenden Stelle zu reden, wie beispielsweise Arbeitssicherheit/Gesundheitsschutz, Personalabteilung oder Betriebsrat.
- Wenn Sie mit keiner der zuvor aufgeführten Personen über Ihr Anliegen sprechen können, dann kontaktieren Sie bitte YourVoice.

Unser YourVoice-Programm ist ein vertraulicher Service für alle Mitarbeiter, Lieferanten, Geschäftspartner und Interessensvertreter von Element Six und De Beers. Es ermöglicht die Äußerung von Bedenken hinsichtlich potenziell unethischer, rechtswidriger oder unsicherer Verhaltensweisen oder Handlungen, die unserem Verhaltenskodex zuwiderhandeln.

Indem wir unsere Wertvorstellungen in die Praxis umsetzen, verdienen und erhalten wir das Vertrauen unserer Interessensvertreter. Werden die Werte nicht verstanden und gelebt, dann entstehen Risiken für Sie selbst, Ihre Kollegen, unser Unternehmen und unseren Ruf.

Wann sie YourVoice nutzen sollten

Arbeitschutz

Bestechung/ korruption

Veruntreuung

Rechts- pflichten

Interessen- konflikt

Arbeits- und menschen- rechte

1 Sie
Ich habe ein Problem, das ich in der Arbeit ansprechen möchte, aber ich bin mir nicht sicher, was ich tun soll.

Innehalten, nachdenken...
Kann ich mein Problem über die Personalabteilung oder meinen direkten Vorgesetzten lösen?

Ja → **Wenden sie sich an die Personalabteilung/ ihren direkten Vorgesetzten**

Nein

2 Hat es mit einem unserer Werte zu tun oder mit den Verpflichtungen, die wir in unserem Verhaltenskodex aufgeführt haben?

Ja → **3 Wenden sie sich an YourVoice**

Nein

3 Sie können sich dennoch an **YourVoice** wenden und sich dort Rat bezüglich der nächsten Schritte holen.

YourVoice soll durch die Identifikation und Vermeidung unethischer Handlungen die Loyalität von Mitarbeitern, Lieferanten und Geschäftspartnern stärken. Das Programm wird von einer unabhängigen, externen Firma verwaltet und ist jederzeit verfügbar. Durch den externen Anbieter wird die Identität der Person geschützt, da diese nicht ohne ausdrückliche Erlaubnis des Betroffenen mit Element Six geteilt wird. YourVoice kann Anrufe in vielen Sprachen beantworten und von den meisten Standorten aus direkt kontaktiert werden. Alle Meldungen werden gemäß unseren Richtlinien und den geltenden Datenschutzgesetzen vertraulich behandelt.

YourVoice

Quellen:

- YourVoice Internetseite: www.yourvoice.debeersgroup.com/ 0800 1833320
- Anglo American Enthüllungs-Richtlinie

Engagement für Null-Toleranz bei Vergeltungsmassnahmen

Wir verbieten jegliche Form der Bestrafung, Disziplinarverfahren oder Vergeltungsmaßnahmen gegen jemanden, der auf ein besorgniserregendes Geschäftsverhalten aufmerksam macht oder versucht, diesem abzuhelfen. Vergeltungsmaßnahmen sind Grund für Disziplinarmaßnahmen, einschließlich Entlassung.

Wenn Sie glauben, dass jemand Vergeltungsmaßnahmen ausgesetzt wurde, dann sollten Sie dies sofort entsprechend des Abschnitts ‚YourVoice' in diesem Verhaltenskodex melden.

Was sollte ich tun, wenn ich mir über etwas nicht sicher bin?

Der Verhaltenskodex befasst sich mit vielen Dingen, bezieht jedoch nicht alles mit ein. Wir vertrauen Ihrem gesunden Menschenverstand, damit Sie die richtigen ethischen Entscheidungen treffen und um Hilfe bitten, wenn Sie Fragen oder Besorgnisse haben.

Sie können hierbei den folgenden Entscheidungsablauf zur Hilfe nehmen.

elementsix™

DE BEERS GROUP

In diesem Dokument beziehen sich Hinweise auf „E6", „Element Six", „Element-Six-Gruppe", "wir", "uns" und „unser" entweder auf Element-Six-Unternehmen und/oder diejenigen, die allgemein für sie arbeiten, oder wo es nicht notwendig ist, auf ein bestimmtes Unternehmen oder eine bestimmte Person Bezug zu nehmen. Die Verwendung dieser allgemeinen Begriffe erfolgt der Einfachheit halber und ist keineswegs ein Hinweis darauf, wie Element Six strukturiert ist oder geleitet wird. Unternehmen von De Beers und Anglo American und deren Management sind für ihren eigenen täglichen Betrieb verantwortlich, einschließlich u.a. das Einholen und die Aufrechterhaltung aller relevanten Lizenzen und Genehmigungen, betriebliche Anpassung und Implementierung ihrer Richtlinien, Management, Schulung sowie alle geltenden örtlichen Beschwerdeverfahren. Anglo American erstellt gruppenweite Richtlinien und Verfahren, um die beste einheitliche Praxis und Standardisierung über die gesamte De Beers Gruppe, einschließlich Element Six, zu gewährleisten, ist jedoch nicht für die alltägliche Implementierung dieser Richtlinien verantwortlich. Diese Richtlinien stellen lediglich den vorgeschriebenen Mindeststandard dar. Element Six ist für die Anpassung dieser Richtlinien und Verfahren, damit sie gegebenenfalls die örtlichen Bedingungen widerspiegeln, und auch für die Implementierung, Aufsicht und Überwachung innerhalb unserer spezifischen Unternehmensteile und Geschäftsbereiche verantwortlich.

Version 10, May 2025

e6.com