

VERHALTENSKODEX ZUR KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG

VERHINDERUNG UND BEKÄMPFUNG
VON KORRUPTION UND EINFLUSSNAHME



INHALTSVERZEICHNIS

Kapitel 1

Präambel

- S. 04 - Vorwort des Generaldirektors
- S. 05 - Präambel
- S. 06 - Das Compliance-Programm der Gruppe *emeis*

Kapitel 2

Schlüsselbegriffe - verbotene Verhaltensweisen

- S. 08 - Korruption und Einflussnahme
- S. 10 - Erleichterungszahlungen
- S. 11 - Interessenkonflikte

Kapitel 3

Instrumentarium zur Bekämpfung von Korruption und Einflussnahme

- S. 13 - Geschenke und Einladungen
- S. 14 - Bewertung und Verwaltung von Drittpersonen
- S. 18 - Buchführungskontrollen
- S. 19 - Spenden und Sponsoring
- S. 20 - Lobbying/ Interessenvertretung und Unterstützung von politischen Organisationen
- S. 21 - Das *emeis*-Hinweisgebersystem
- S. 22 - Das Sanktionssystem

Kapitel 4

Warnsignale und Verhaltensweisen

- S. 24 - Warnsignale in Bezug auf Korruption und Einflussnahme
- S. 25 - Verhalten bei Warnsignalen
- S. 26 - Meldungen und Eskalationsstufen

Aktualisierungen und Überarbeitungen

S. 27

Kontakte

S. 28

Präambel

- S. 04 - **Vorwort des Generaldirektors**
- S. 05 - **Präambel**
- S. 06 - **Das Compliance-Programm der Gruppe *emeis***

01

PRÄAMBEL

Vorwort des Generaldirektors

Unsere Mission und unsere Berufe übertragen uns eine sehr große Verantwortung. Das Vertrauen von Bewohnern, Patienten, ihren Familien, Dritten, mit denen wir geschäftlich zu tun haben, und der Gesellschaft zu gewinnen, ist von entscheidender Bedeutung.

Um dieser Verantwortung gerecht zu werden und das Vertrauen jeden Tag aufs Neue zu verdienen, müssen wir in der gesamten Gruppe äußerst sorgsam auf die Einhaltung unserer Qualitätsstandards sowie unserer Werte und ethischen Grundsätze achten, die in unserem Verhaltenskodex für Ethik und soziale Verantwortung des Unternehmens dargelegt sind.

“Wir müssen dafür sorgen, dass wir systematisch alles daransetzen, bei all unseren Aktivitäten die höchsten ethischen Standards zu erreichen und so den Fortbestand unseres Unternehmens zu sichern.”



Im Rahmen unserer globalen Entwicklung müssen wir uns stets vor Augen halten, dass Integrität keine Grenzen kennt. Wir müssen dafür sorgen, dass wir systematisch alles daransetzen, bei all unseren Aktivitäten die höchsten ethischen Standards zu erreichen und so den Fortbestand unseres Unternehmens zu sichern.

Dieser Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung ist ein unverzichtbares Hilfsmittel für alle, um sich in Bezug auf die Geschäftsethik einwandfrei verhalten zu können. Ich möchte an dieser Stelle noch einmal bekräftigen, dass wir gegenüber jeder Form von Korruption und Einflussnahme null Toleranz haben werden. Ich weiß, dass ich auf jeden Einzelnen von Ihnen zählen kann, wenn es darum geht, diese Prinzipien zu einem grundlegenden Bestandteil unserer Unternehmenskultur zu machen, und danke Ihnen dafür.

Laurent Guillot

PRÄAMBEL

Präambel

Im Vorwort des Übereinkommens der Vereinten Nationen gegen Korruption von 2004 wird Korruption als *“ein heimtückisches Übel, dessen Auswirkungen ebenso vielfältig wie schädlich sind”* definiert. Sie untergräbt die Demokratie und die Rechtsstaatlichkeit, führt zu Menschenrechtsverletzungen, verzerrt die Märkte, beeinträchtigt die Lebensqualität und schafft einen Nährboden für organisiertes Verbrechen, Terrorismus und andere Phänomene, die die Menschheit bedrohen”.

Dieser Kodex, der als Teil des Programms der *emeis*-Gruppe zur Bekämpfung von Korruption und Bestechung gedacht ist, gilt für alle zu *emeis* gehörenden Einheiten weltweit sowie für die Mitarbeiter, Führungskräfte und Geschäftsführer der jeweiligen Einheiten. Es liegt in der Verantwortung jedes Einzelnen die Gesetze zur Bekämpfung von Korruption und Bestechung zu kennen und einzuhalten. Zu diesem Zweck wird es der Geschäftsordnung oder gleichwertigen Regelungen in den Ländern als Anhang beigelegt und allen Mitarbeitern von *emeis* mitgeteilt.

Da die Muttergesellschaft der *emeis*-Gruppe in Frankreich ansässig ist, engagiert sich die Gruppe gegen Korruption und Einflussnahme, indem sie die Bestimmungen des französischen Gesetzes über Transparenz, Korruptionsbekämpfung und Modernisierung des Wirtschaftslebens (das so genannte «Sapin 2»-Gesetz) anwendet. Darüber hinaus muss die Gruppe aufgrund ihrer internationalen Ausrichtung auf die Einhaltung ausländischer Gesetze achten, die ebenfalls extraterritoriale Auswirkungen haben, wie der amerikanische Foreign Corrupt Practices Act («FCPA»), der UK Bribery Act und alle anderen Gesetze, die in den Ländern gelten, in denen sie tätig ist.

emeis ist in dieser Hinsicht eine öffentliche Verpflichtung eingegangen, indem sie ab 2020 dem «Global Compact» der Vereinten Nationen beigetreten ist, dessen zehntes Prinzip lautet: *«Unternehmen werden aufgefordert, gegen Korruption in all ihren Formen, einschließlich Erpressung und Bestechung, vorzugehen».*

Daher soll dieser Kodex, der in Verbindung mit der Risikomatrix der Gruppe für Korruption und Bestechung erstellt wurde, Maßnahmen einführen, die unseren Mitarbeitern, Führungskräften und Vorstandsmitgliedern in allen Ländern helfen können, sich richtig zu verhalten, wenn sie mit einer Schwierigkeit konfrontiert werden. Dieser spezielle AntiKorruption-Verhaltenskodex konkretisiert, ergänzt und gibt Hilfestellungen zum bestehenden Verhaltenskodex und den in Deutschland geltenden AntiKorruptionsrichtlinien in den deutschen Gesellschaften der Orpea Gruppe.



“Unternehmen werden aufgefordert, gegen Korruption in all ihren Formen, einschließlich Erpressung und Bestechung, vorzugehen.”

Die Nichteinhaltung kann zu gerichtlichen und administrativen Sanktionen für die Gruppe, ihre Führungskräfte und Mitarbeiter führen. Verstöße gegen den Kodex können zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen bis hin zur Entlassung und zu rechtlichen Schritten gegen den Täter führen.

Schließlich können die Länder, in denen *emeis* tätig ist, mehr oder weniger strenge Vorschriften und Gesetze zur Verhinderung und Bekämpfung von Korruption und Bestechung haben. *emeis* ist jedoch der Ansicht, dass die Regeln des vorliegenden Kodex zu den guten Praktiken der Geschäftsethik gehören. Für den Fall, dass eine lokale Regelung strenger ist als die Bestimmungen dieses Kodex, hat die strengere lokale Regelung Vorrang. Umgekehrt gilt: Wenn eine lokale Regelung weniger streng ist, hat dieser Kodex Vorrang.

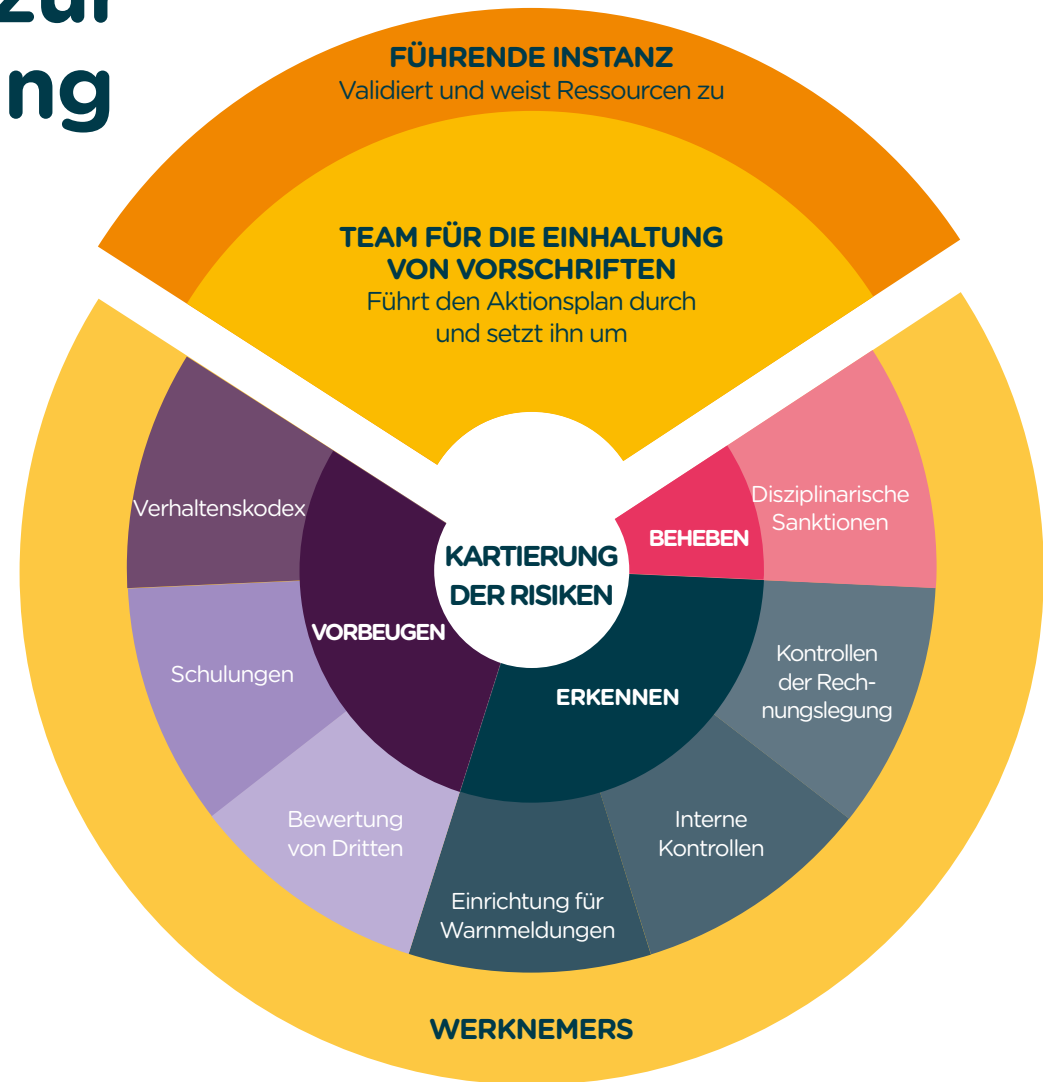
PRÄAMBEL

Das Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung -Programm der *emeis*-Gruppe

ALLGEMEINE PRÄSENTATION

Um Korruption und Einflussnahme wirksam zu bekämpfen, hat die Gruppe ein Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung -Programm eingerichtet, dessen Umsetzung durch ein starkes Engagement des Führungsteams unterstützt wird, das *emeis* mit den notwendigen Ressourcen ausgestattet hat. Seine Einführung wird auch vom Audit- und Risikoausschuss des Verwaltungsrats der Gruppe überwacht.

Wie im Vorwort zu diesem Kodex dargelegt, **gilt bei *emeis* eine Kultur der Nulltoleranz gegenüber Korruption und Bestechung.** Dieses Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung- Programm besteht aus acht Elementen, die zur Bekämpfung von Korruption und Einflussnahme beitragen:



Schlüsselbegriffe- verbotene Verhaltensweisen

- S. 08 - **Korruption und Einflussnahme**
- S. 10 - **Erleichterungszahlungen**
- S. 11 - **Interessenkonflikte**

02

SCHLÜSSELBEGRIFFE-VERBOTENE VERHALTENSWEISEN

Korruption und Einflussnahme

Dieser Kodex erhebt nicht den Anspruch, alle Risikosituationen, mit denen jeder Mitarbeiter der Gruppe konfrontiert werden könnte, erschöpfend darzustellen. Er versucht jedoch, die Situationen darzustellen, die als Risikosituationen identifiziert wurden, die aus der Kartierung der Korruptionsrisiken hervorgegangen sind.

Angesichts einer Risikosituation im Zusammenhang mit Korruption oder Einflussnahme darf kein Mitarbeiter alleingelassen werden, sondern muss sich im Falle eines Vorfalls unverzüglich mit seinem Vorgesetzten sowie dem Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung -Beauftragten seines Region austauschen bzw. den Sachverhalt an diese Ansprechpersonen weiterleiten.

Im folgenden Abschnitt werden die wichtigsten **verbotenen Verhaltensweisen** definiert und anhand von Fallbeispielen veranschaulicht.

Es gibt zwei Arten von Korruption – die aktive und die passive Korruption.

➤ AKTIVE KORRUPTION:

Wenn eine Person eine andere Person, die eine öffentliche oder private Funktion ausübt, durch Geschenke, Versprechen oder Vorteile dazu bringt, für sich oder andere eine Handlung vorzunehmen, zu verzögern oder zu unterlassen, die zu ihrer Funktion gehört oder durch sie erleichtert werden kann, oder zu versuchen, dies zu tun. **Diese Person wird dann als Bestechender bezeichnet.**

➤ PASSIVE KORRUPTION:

Wenn eine Person, die ein öffentliches oder privates Amt ausübt, ihr Amt ausnutzt, indem sie Geschenke, Versprechen oder Vorteile fordert oder annimmt, um eine Handlung im Rahmen ihres Amtes vorzunehmen oder zu unterlassen. **Diese Person wird dann als Bestochener bezeichnet.**

Diese beiden Straftaten ergänzen sich zwar, sind aber voneinander getrennt und eigenständig. Ihre Täter können getrennt verfolgt und abgeurteilt werden.

Achtung: Bereits das **Versprechen** eines ungerechtfertigten Vorteils stellt eine Korruptionshandlung dar.

Korruption wird als öffentlich bezeichnet, wenn der Bestochene ein Amtsträger (eine Person, die öffentliche Gewalt ausübt, mit einem öffentlichen Auftrag betraut ist oder ein Wahlmandat innehat) oder ein Mitglied des Justizpersonals (Richter, Gerichtsschreiber, Geschworener, Sachverständiger, Schiedsrichter) in Frankreich, einem anderen Staat oder einer internationalen Organisation ist. Sie wird als **privat bezeichnet**, wenn der Bestochene eine Person ist, die kein öffentliches Amt oder Mandat ausübt.

Einflussnahme ist der Korruption sehr ähnlich. Sie besteht darin, dass eine öffentliche oder private Person direkt oder indirekt Angebote, Versprechungen, Geschenke, Zuwendungen oder Vorteile jeglicher Art für sich oder andere fordert oder annimmt, um ihren tatsächlichen oder vermeintlichen Einfluss geltend zu machen, damit sie von einer Behörde oder einer öffentlichen Verwaltung Auszeichnungen, Arbeitsplätze, Aufträge oder eine andere günstige Entscheidung (z. B. eine Betriebsgenehmigung, eine Baugenehmigung) erhält.

Wie bei der Bestechung kann die Einflussnahme aktiv oder passiv sowie privat (wenn der Mittelsmann eine Privatperson ist) oder öffentlich (wenn der Mittelsmann ein öffentliches Amt ausübt) sein.

SCHLÜSSELBEGRIFFE-VERBOTENE VERHALTENSWEISEN

→ PRAXISBEISPIEL

Umgang mit einer Situation direkter aktiver öffentlicher Korruption

Im Rahmen einer Entwicklungsmaßnahme wurden Sie darauf aufmerksam gemacht, dass einer Ihrer Mitarbeiter, der noch neu im Unternehmen ist, während eines internen Vorbereitungstreffens erwogen hat, einem Beamten ein luxuriöses Geschenk anzubieten, um beim Kauf eines Grundstücks in guter Lage für den Bau einer Einrichtung bevorzugt zu werden. Wie sollten Sie sich verhalten?

→ PRAXISBEISPIEL

Umgang mit einer Situation, in der es um Einflussnahme geht

Nach einem Vorfall in Ihrer Einrichtung muss eine öffentliche Kommission zusammentreten, um über mögliche Sanktionen zu entscheiden. Ein Mitglied dieser Kommission teilt Ihnen mit, dass es als Gegenleistung für eine Preisermäßigung für einen Angehörigen in Ihrer Einrichtung andere Mitglieder der Kommission überzeugen könnte, damit Ihre Einrichtung einer Geldstrafe entgeht. Wie sollten Sie sich verhalten?

→ PRAXISBEISPIEL

Umgang mit einer privaten passiven Korruptionssituation

Sie sind Leiter einer Einrichtung. Bei Verhandlungen mit einem lokalen Lieferanten schlägt Ihnen dieser vor, Rechnungen zu überhöhen. Im Gegenzug bietet er Ihnen Geschenkgutscheine für große Handelsketten an. Wie sollten Sie darauf reagieren?



Sie müssen sofort eingreifen und dem Mitarbeiter erklären, dass solche Praktiken in der Gruppe nicht geduldet werden und dass darüber hinaus öffentliche Korruption strafrechtlich mit sehr harten Strafen belegt ist.

&

Sie müssen sofort Ihren Vorgesetzten informieren und gleichzeitig die Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung -Abteilung alarmieren, indem Sie das in Abschnitt 5 dieses Dokuments beschriebene Verfahren befolgen.



Sie müssen diesen Vorschlag, der unter die Definition von Einflussnahme fällt, ablehnen. Dieser Straftatbestand ist dem Straftatbestand der Bestechung sehr ähnlich. Ihr Bekannter versucht nämlich, einen Vorteil – den Preisnachlass – als Gegenleistung für seinen angeblichen Einfluss auf andere Mitglieder des Ausschusses zu erhalten.

&

Sie müssen sofort Ihren Vorgesetzten informieren und gleichzeitig die Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung -Abteilung alarmieren, indem Sie das in Abschnitt 5 dieses Dokuments beschriebene Verfahren befolgen. Sie müssen auch jeglichen Austausch mit dieser Drittpartei einstellen.



Sie sollten den Vorschlag entschieden ablehnen, indem Sie auf die ethischen Werte der Gruppe hinweisen und an die Nulltoleranz gegenüber Korruption erinnern.

&

Sie müssen sofort Ihren Vorgesetzten informieren und gleichzeitig die Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung -Abteilung alarmieren, indem Sie das in Abschnitt 5 dieses Dokuments beschriebene Verfahren befolgen. Sie müssen auch jeglichen Austausch mit dieser Drittpartei einstellen.

&

Soweit möglich und in Absprache mit den Abteilungen Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung und Recht sollten Sie diesen lokalen Anbieter nicht mehr in Anspruch nehmen.

SCHLÜSSELBEGRIFFE-VERBOTENE VERHALTENSWEISEN

Erleichterungszahlungen

Erleichterungszahlungen sind im Allgemeinen inoffizielle Zahlungen kleiner Beträge, die öffentlichen Bediensteten oder Angestellten des Privatsektors angeboten oder von ihnen gefordert werden und die den reibungslosen Ablauf einfacher Verfahren oder notwendiger Handlungen, die der Zahlende mit Recht erwarten kann, wie z. B. die Ausstellung einer behördlichen Genehmigung, erleichtern, beschleunigen oder sicherstellen sollen.

Obwohl Erleichterungszahlungen in einigen Ländern toleriert werden, verbietet die Gruppe jegliche Erleichterungszahlungen.



→ PRAXISBEISPIEL

Umgang mit einer Zahlungsaufforderung zur Gewährung von Erleichterungen

Ein Mitarbeiter eines lokalen öffentlichen Stromversorgers bietet Ihnen gegen eine geringe „Gebühr“, die an ihn privat gezahlt werden soll, an den Stromlieferprozess für eine Einrichtung zu beschleunigen. Wie sollten Sie sich verhalten?



Sie müssen die Zahlung höflich ablehnen, es handelt sich um eine Erleichterungszahlung. Der örtliche Stromversorger bietet Ihnen an, einen Prozess zu beschleunigen, auf den Sie ein Anrecht haben, nämlich die Versorgung mit Strom. Sie können ihm diesen Kodex übermitteln und ihn darauf hinweisen, dass *unser* Erleichterungszahlungen verbietet.

&

Sie müssen sofort Ihren Vorgesetzten informieren und gleichzeitig die Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung -Abteilung alarmieren, indem Sie das in Abschnitt 5 dieses Dokuments beschriebene Verfahren befolgen.

SCHLÜSSELBEGRIFFE-VERBOTENE VERHALTENSWEISEN

Interessenkonflikte

Interessenskonflikte entstehen, sobald ein Mitarbeiter persönliche Interessen hat, die mit den Interessen der Gruppe in Konflikt geraten könnten. Interessenkonflikte können insbesondere deshalb zu Korruption führen, weil sie Mitarbeiter in eine Situation bringen, in der sie Dritten gegenüber persönlich verpflichtet sind oder in der ihre persönlichen Interessen ihre beruflichen Entscheidungen beeinflussen könnten.

Die Gruppe möchte jede Form von Interessenkonflikt vermeiden und hat daher ein Meldeformular für alle Mitarbeiter eingeführt, mit einer Meldepflicht für die am stärksten exponierten Personen, unabhängig davon, ob sie sich in einem Interessenkonflikt befinden oder nicht. Interessenkonflikte, die gemeldet werden, werden untersucht und ggf. weiterverfolgt.

→ PRAXISBEISPIEL

Umgang mit einer Situation, in der ein Interessenkonflikt besteht

Sie sind für den Einkauf von Medizinprodukten zuständig und organisieren eine Ausschreibung, um ein neues Produkt zu listen. Sie haben eine freundschaftliche Beziehung zu einem der Gesprächspartner eines Unternehmens, das im Wettbewerb steht. Welche Verhaltensweisen sollten Sie an den Tag legen?

WEITERE INFORMATIONEN

Weiterführende Informationen finden Sie im Dokument „Leitfaden zur Vermeidung und Handhabung von Interessenkonflikten“ und im Formular zur Erklärung von Interessenkonflikten.



Sie befinden sich in einer Situation, in der Sie einen Interessenkonflikt haben. Sie müssen Ihren Vorgesetzten und die Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung -Abteilung über diese Situation informieren, indem Sie das Formular zur Offenlegung von Interessenskonflikte ausfüllen.

&

Sie müssen sich an den Aktionsplan halten, den Ihr Vorgesetzter und die Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung -Abteilung zur Bewältigung der Situation aufgestellt haben. In diesem Fall kann es sein, dass Ihnen die Zuständigkeit für die Ausschreibung entzogen wird oder dass Sie nicht an der endgültigen Auswahl des Anbieters beteiligt sind.

&

Wenn möglich, sollten Sie den Austausch mit der Person, der Sie nahestehen, für die Zeit der Ausschreibung einstellen.

Instrumentarium zur Bekämpfung von Korruption und Einflussnahme

- S. 13 - **Geschenke und Einladungen**
- S. 14 - **Bewertung und Verwaltung von Drittpersonen**
- S. 18 - **Buchführungskontrollen**
- S. 19 - **Spenden und Sponsoring**
- S. 20 - **Lobbying / Interessenvertretung und Unterstützung von politischen Organisationen**
- S. 21 - **Das *emeis*-Hinweisgebersystem**
- S. 22 - **Das Sanktionssystem**

03

INSTRUMENTARIUM ZUR BEKÄMPFUNG VON KORRUPTION UND EINFLUSSNAHME

Geschenke und Einladungen

Generell gilt, dass alle Geschenke oder Einladungen, die *emeis*-Mitarbeitern angeboten oder von ihnen angenommen werden, unabhängig von ihrem Wert, unter strikter Einhaltung der geltenden Gesetze und Vorschriften, auf völlig transparente Weise, gelegentlich und angemessen [sozialadäquat] erfolgen und durch einen geschäftlichen und unmissverständlichen Zweck gerechtfertigt sein müssen [sie dürfen nicht darauf abzielen, den Empfänger in seinem Urteil oder seiner Entscheidungsfindung zu beeinflussen].

Es ist verboten, im Rahmen unserer Beziehungen zu öffentlichen Bediensteten Geschenke anzubieten oder anzunehmen. Eine Einladung muss begründet werden können und in ein Register eingetragen werden.

Im Rahmen unserer Beziehungen zu privaten Dritten ist es möglich, Geschenke oder Einladungen zu erhalten oder anzubieten, wobei jedoch die oben genannten Grundsätze eingehalten werden müssen.

Bevor Sie ein Geschenk oder eine Einladung anbieten oder annehmen, sollten Sie sich unbedingt fragen, in welchem Stadium der Geschäftsbeziehung Sie sich befinden und welche Funktion der Gesprächspartner hat [öffentlich / privat]. So ist es beispielsweise in Rahmen einer Ausschreibung, einer Vertragsverlängerung oder in Erwartung des Abschlusses eines Verwaltungsverfahrens, an dem öffentliche Bedienstete beteiligt sind, strengstens untersagt, ein Geschenk oder eine Einladung anzunehmen/anzubieten.

→ PRAXISBEISPIEL

Einladung an einen Amtsträger

Eine lokale Behörde wird zur Eröffnung einer neuen Einrichtung, für die Sie verantwortlich sind, erwartet. Nach der Eröffnung möchten Sie den für die Behörde zuständigen Beamten in ein Restaurant in der Stadt einladen. Was sollen Sie tun?

WEITERE INFORMATIONEN

Bitte beachten Sie das Dokument „Richtlinie für Geschenke und Einladungen“.



Sie sollten sich zunächst vergewissern, dass:

- die Einladung von Amtsträgern in dem betreffenden Land zulässig ist,
- wir nicht auf eine Verwaltungsentscheidung der betreffenden lokalen Behörde warten.

Unter diesen Bedingungen ist es möglich, den Amtsträger einzuladen.

&

Allerdings sollte die Wahl des Restaurants angemessen und kostengünstig sein und der Richtlinie für Geschenke und Einladungen entsprechen.

&

Die Einladung ist zu begründen und in einem Verzeichnis einzutragen.

INSTRUMENTARIUM ZUR BEKÄMPFUNG VON KORRUPTION UND EINFLUSSNAHME

Bewertung und Verwaltung von Drittpersonen

Der Begriff Dritte bezeichnet alle juristischen und natürlichen Personen, die mit *emeis* in eine Geschäftsbeziehung treten können oder bereits in einer Geschäftsbeziehung stehen [Lieferanten, Dienstleister, Geschäftspartner, Vermittler ...], aber auch alle öffentlichen Amtsträger, mit denen *emeis* interagieren kann.

Die *emeis*-Gruppe ist bestrebt, Dritte auszuwählen, die sich zu ihren Werten bekennen und die ethischen Regeln einhalten. Zu diesem Zweck wurde innerhalb der Gruppe ein System zur Bewertung und Verwaltung von Dritten eingeführt.

Nicht alle Dritten sind in gleichem Maße dem Risiko der Korruption und der Einflussnahme ausgesetzt. Im Folgenden führen wir die Kategorien von Dritten auf, die bei unseren Interaktionen oder Geschäftsbeziehungen mit ihnen ein erhöhtes Risiko darstellen können. Dies gilt insbesondere für Dritte, die an Entwicklungsprojekten beteiligt sind, sowie für Bau- und Wartungsunternehmen.

Es ist jedoch zu bedenken, dass Korruption oder Einflussnahme bei jedem Dritten vorkommen kann. Jeder Mitarbeiter sollte auf die Warnsignale und Verhaltensweisen achten, die in Teil 4 [Warnsignale und Verhaltensweisen] aufgeführt sind.

Die Gruppe stellt den mit der Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung -Prüfung beauftragten Personen Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung -Datenbanken und einen Due-Diligence-Fragebogen zur Verfügung, der je nach Risikoniveau auch an Dritte weitergeleitet werden kann. Schließlich kann bei Dritten mit hohem Risiko eine Due-Diligence-Umfrage durchgeführt werden.



INSTRUMENTARIUM ZUR BEKÄMPFUNG VON KORRUPTION UND EINFLUSSNAHME

ÖFFENTLICHE BEDIENTSTETE

Der Begriff öffentlicher Bediensteter bezeichnet eine Person der öffentlichen Gewalt, die mit einer Aufgabe des öffentlichen Dienstes betraut oder mit einem Wahlmandat ausgestattet ist, oder ein Mitglied des Justizpersonals (Richter, Gerichtsschreiber, Geschworener, Sachverständiger, Schiedsrichter) in Frankreich, einem anderen Staat oder bei einer internationalen Organisation.

Im Rahmen ihrer Aufgaben haben einige Mitarbeiter der Gruppe Kontakt zu öffentlichen Amtsträgern wie Gesundheitsbehörden, lokalen Abgeordneten und Aufsichtsbehörden. Diese Beziehungen sind vor allem dann sensibel, wenn wir einen behördlichen Antrag stellen oder im Rahmen von öffentlichen Ausschreibungen.

Im Umgang mit öffentlichen Amtsträgern muss jeder Mitarbeiter:

- ➔ **DIE EINSCHLÄGIGEN RECHTLICHEN RAHMEN-BEDINGUNGEN** des Landes beachten;
- ➔ **EINE KLARE UND UNZWEIDEUTIGE SPRACHE SPRECHEN**, die zu keinem Zeitpunkt den Eindruck erweckt, dass wir uns möglicherweise korrupter Praktiken oder der Einflussnahme bedienen;
- ➔ Nach Möglichkeit von einem anderen Mitarbeiter der Gruppe begleitet werden;
- ➔ Wo immer möglich, auf die in den Ländern angebotenen papierlosen Dienstleistungen zurückgreifen.

Vorsicht ist auch bei der Beziehung zu ehemaligen öffentlichen Bediensteten geboten, die manchmal ihre eigene Beratungsstruktur aufbauen und ihren Einfluss bei aktiven öffentlichen Bediensteten geltend machen. Die Inanspruchnahme solcher Berater sollte nur nach Rücksprache mit der Compliance- und der Rechtsabteilung erfolgen.

→ PRAXISBEISPIEL

Einen ehemaligen Amtsträger ansprechen, damit er seinen Einfluss geltend macht

Ein öffentlicher Bediensteter einer Gesundheitsbehörde teilt Ihnen mit, dass er aus dem Dienst ausscheiden und seine eigene Beratungsfirma gründen wird, um als Berater Leistungen zu erbringen. Er teilt Ihnen mit, dass er durch die Nutzung seines Einflusses auf andere im Amt befindliche öffentliche Bedienstete in der Lage sein wird, Ihnen vertrauliche Informationen zukommen zu lassen, die Ihnen einen Wettbewerbsvorteil verschaffen könnten. Er schlägt Ihnen vor, einen Vertrag zu unterzeichnen, um die Beziehung zu regeln. Welche Verhaltensweisen sollten Sie an den Tag legen?



Sie müssen diesen Vorschlag ablehnen. Denn dieser öffentliche Bedienstete versucht, einen Vorteil – eine Vergütung als Berater – als Gegenleistung für seinen angeblichen Einfluss auf andere öffentliche Bedienstete zu erhalten.

&

Sie müssen sofort Ihren Vorgesetzten informieren und gleichzeitig die Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung -Abteilung alarmieren, indem Sie das in Abschnitt 5 dieses Dokuments beschriebene Verfahren befolgen. Sie müssen auch jeglichen Austausch mit dieser Drittpartei einstellen.

&

Wenn Sie auf Berater zurückgreifen, die aus dem öffentlichen Sektor ausgeschieden sind, sollten Sie in den Vertrag die erwarteten Leistungen und die Vergütung aufnehmen, die in einem angemessenen Verhältnis zu den erbrachten Leistungen stehen muss. Darüber hinaus sollte eine Klausel zur Bekämpfung von Korruption und Einflussnahme enthalten sein. Ein solcher Vertrag muss unbedingt von der Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung - und der Rechtsabteilung genehmigt werden.

INSTRUMENTARIUM ZUR BEKÄMPFUNG VON KORRUPTION UND EINFLUSSNAHME

VERMITTLER

Vermittler sind natürliche oder juristische Personen, die im Namen und auf Rechnung der *emeis*-Gruppe handeln müssen; ihre Rolle besteht darin, die Interaktion zwischen den Parteien zu erleichtern. Sie können sowohl mit privaten als auch mit öffentlichen Personen interagieren.

In dieser Hinsicht gelten sie als besonders risikoreich, weil sie die Verantwortung von *emeis* übernehmen, insbesondere, wenn sie Behördengänge oder andere Aufgaben bei öffentlichen Amtsträgern erledigen.

Zu den Vermittlern, mit denen wir möglicherweise in Geschäftsbeziehungen treten, gehören etwa Immobilienmakler (Broker), Geschäftsbanken, Rechtsanwälte, Architekten, Geschäftsbringer.

Wir können auch mit Vermittlern verhandeln, die nicht mit *emeis*, sondern z. B. mit einem Verkäufer oder Käufer einen Vertrag abschließen haben. Diese Drittparteien müssen ebenfalls identifiziert und von der Compliance untersucht werden, insbesondere im Rahmen von Entwicklungsgeschäften.

In diesem Rahmen gilt für jeden von ihnen:

- ➔ **EINE MELDUNG AN DIE RECHTSABTEILUNG** und die Compliance-Abteilung;
- ➔ **DURCHFÜHRUNG EINER COMPLIANCE-ÜBERPRÜFUNG** durch den Compliance-Beauftragten;
- ➔ **ERINNERN SIE SIE AN DIE NULLTOLERANZ DER GRUPPE IN BEZUG AUF KORRUPTION UND EINFLUSSNAHME**, teilen Sie ihnen den Verhaltenskodex für Ethik und soziale Verantwortung der Unternehmen (Code of Conduct Ethics and CSR) mit;
- ➔ **DIE LEISTUNGEN VERTRAGLICH EINRAHMEN**, indem Sie einen Leistungskatalog definieren) sowie die Berichte zur Nachverfolgung der durchgeführten Maßnahmen klar angeben;
- ➔ **EINE ANGEMESSENE VERGÜTUNG VERTRAGLICH FESTLEGEN**, die sich im Rahmen der für die Leistung üblichen Beträge bewegen muss, einschließlich der Kontrolle potenzieller Nebenkosten, die dem Vermittler entstehen und von der Gruppe übernommen werden (Reisekosten, Spesenabrechnungen und andere Vergütungen);
- ➔ **NEHMEN SIE EINE ANTIKORRUPTIONS-KLAUSEL IN DEN MIT IHNEN GESCHLOSSENEN VERTRAG AUF.**

→ PRAXISBEISPIEL

Ein Mittelsmann, der den Eindruck erweckt, dass er einen Amtsträger bestechen könnte

Während der Vertragsverhandlungen mit einem Architekten, der einen Antrag auf Baugenehmigung bei einer öffentlichen Behörde stellen soll, äußert dieser den Wunsch, dass *emeis* die Kosten für Geschenke und Einladungen übernimmt, die er möglicherweise ausgeben muss, um sicherzustellen, dass er die Genehmigung erhält. Welche Verhaltensweisen sollten Sie an den Tag legen?



Sie müssen die Übernahme von Nebenkosten für Geschenke und Einladungen ablehnen. Der Architekt, der als Vermittler auftreten wird, scheint darauf hinzuweisen, dass er möglicherweise ungerechtfertigte Vorteile in Anspruch nimmt, um die Genehmigung zu erhalten, und somit auf Bestechung zurückgreift.

&

Sie sollten ihn an das von der Gruppe angewandte Null-Toleranz-Prinzip erinnern, das jede Form von Korruption und Einflussnahme ablehnt.

&

Sie müssen sofort Ihren Vorgesetzten informieren und gleichzeitig die Compliance-Abteilung alarmieren, indem Sie das in Abschnitt 5 dieses Dokuments beschriebene Verfahren befolgen. Außerdem müssen Sie den Austausch mit dieser Drittpartei einstellen, bis Sie die Angelegenheit geklärt haben.

INSTRUMENTARIUM ZUR BEKÄMPFUNG VON KORRUPTION UND EINFLUSSNAHME

JOINT VENTURES

Im Rahmen der Geschäftstätigkeit kann sich *emeis* mit Partnern in Joint Ventures zusammenschließen. Diese Zusammenschlüsse können Risiken bergen, insbesondere wenn *emeis* in der neuen Struktur eine Minderheitsbeteiligung hält, ohne die Möglichkeit, ein Programm zur Bekämpfung von Korruption und Einflussnahme zu implementieren, und ohne die Möglichkeit, die Effektivität dieses Programms zu kontrollieren.

Daher ist die Aufnahme von Beziehungen zu Dritten im Rahmen eines Joint Ventures besonders streng geregelt. Es sollte:

- ➔ **EINE GRÜNDLICHE DUE DILIGENCE DURCHGEFÜHRT WERDEN UND**
- ➔ **EIN VERTRAG GESCHLOSSEN WERDEN**, der die Einführung eines Compliance-Programms durch den Joint-Venture-Partner und eine Klausel über gezielte Audits im Zusammenhang mit Korruption oder Eskalationen von Leistungsindikatoren vorsieht.

EINBEZIEHUNG VON COMPLIANCE-KLAUSELN IN DEN VERTRAG

Compliance-Klauseln, insbesondere Antikorruptionsklauseln, werden systematisch in Verträge mit Dritten aufgenommen. Je nach Drittpartei können auch Klauseln zur Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung hinzugefügt werden.

INSTRUMENTARIUM ZUR BEKÄMPFUNG VON KORRUPTION UND EINFLUSSNAHME

Buchführungskontrollen

Alle Buchungsvorgänge müssen korrekt in den Büchern erfasst werden. Es werden Buchungskontrollen durchgeführt, die sicherstellen sollen, dass die Buchungen keine Korruptions- oder einflussnehmenden Handlungen betreffen.

Sie zielen insbesondere darauf ab, Transaktionen ohne Grund oder Rechtfertigung aufzudecken, und müssen in Verbindung mit der Risikokartierung für Korruption und Einflussnahme erstellt werden.



INSTRUMENTARIUM ZUR BEKÄMPFUNG VON KORRUPTION UND EINFLUSSNAHME

Spenden und Sponsoring

Eine **Spendenaktion** besteht in einer finanziellen, fachlichen oder materiellen Unterstützung, die *emeis* ohne die Suche nach einer direkten wirtschaftlichen Gegenleistung einer Organisation oder Vereinigung gewährt, die eine nicht gewinnorientierte Tätigkeit ausübt die von allgemeinem Interesse ist.

Eine **Sponsoring-Aktion** ist eine Kommunikationstechnik, bei der eine Veranstaltung [Kultur, Sport, ...], eine natürliche Person oder eine Organisation finanziell und / oder materiell unterstützt wird, um einen direkten Nutzen in Form von Bekanntheit zu erzielen.

Sponsoring unterscheidet sich von Spenden, weil es darauf abzielt, die Marken des Konzerns zu fördern und zu stärken.

Die *emeis*-Gruppe gibt einen Rahmen für alle Spenden- und Sponsoring-Aktionen vor. Für alle diese Aktionen gelten folgende Regeln:

- ➔ **PRÜFUNG DES VORHABENS** und ggf. Genehmigung je nach Höhe der eingesetzten Beträge [Compliance, regionaler GF, Management];
- ➔ **DIES GILT FÜR ALLE TRANSAKTIONEN AB EINER HÖHE VON 2.500 EURO:**
 - Eine systematische Meldung an die Group Compliance;
 - Eine Konformitätsprüfung des Drittbegünstigten unter Aufsicht der Compliance-Abteilung der Region (Regionaler Compliance Officer);
 - Eine vertragliche Bindung durch die Unterzeichnung einer Vereinbarung;
- ➔ **EINE AUFLISTUNG ALLER AKTIVITÄTEN** in einer zentralen Datei auf Regionale-Ebene.

Die Vereinbarung zwischen einer Konzerneinheit und dem Empfänger der Spenden oder des Sponsorings muss mindestens die Verwendung der Spende detailliert beschreiben und die Verpflichtung enthalten, über die Verwendung der Mittel Rechenschaft abzulegen, um sicherzustellen, dass das Geld für die vertraglich festgelegten Zwecke verwendet wurde.

→ PRAXISBEISPIEL

Sponsoring nutzen, um einen unlauteren Vorteil zu erlangen

Während Sie auf eine Baugenehmigung für die Erweiterung einer Einrichtung warten, informiert Sie Ihr Ansprechpartner im Bauamt am Ende eines Treffens darüber, dass sein Ehemann auf der Suche nach einem Sponsor ist, um den Fortbestand des Vereins für ältere Menschen zu sichern, dessen Vorsitzender er ist. Welche Verhaltensweisen sollten Sie an den Tag legen?

WEITERE INFORMATIONEN

Um mehr zu erfahren, können Sie das Dokument „Richtlinien Spenden und Sponsorings“ lesen.



Sie warten auf eine Entscheidung über eine Baugenehmigung. In diesem Rahmen ist es nicht möglich, den Verein des Ehepartners des Entscheidungsträgers zu finanzieren: Dies könnte als öffentliche Korruption gewertet werden.

&

Sie müssen dem Beamten erklären, warum es nicht möglich ist, den Verein seines Ehemannes zu finanzieren, und an die von *emeis* angewandte Null-Toleranz-Regel gegenüber Korruption erinnern.

&

Sie müssen sofort Ihren Vorgesetzten informieren und gleichzeitig die Compliance-Abteilung alarmieren, indem Sie das in Abschnitt 5 dieses Dokuments beschriebene Verfahren befolgen.

INSTRUMENTARIUM ZUR BEKÄMPFUNG VON KORRUPTION UND EINFLUSSNAHME

Lobbying / Interessenvertretung und Unterstützung von politischen Organisationen

Die Lobby- oder Interessenvertretungs-aktivitäten der *emeis*-Gruppe müssen die im jeweiligen Land geltenden gesetzlichen und regulatorischen Bestimmungen einhalten, insbesondere die Gesetze im Zusammenhang mit der Verhinderung von Korruption und Einflussnahme.

Sollte der Einsatz einer Lobbying-Beratungsfirma oder einer Firma, die Lobbyaktionen im Auftrag von *emeis* durchführt, beschlossen werden, ist es zwingend erforderlich, eine Due Diligence durch die Compliance-Abteilung durchführen zu lassen und vertraglich Folgendes zu formalisieren:

- ➔ Verpflichtung, *emeis* in einer bestimmten Häufigkeit über alle von der dritten Partei durchgeführten Aktionen, die diese rechtfertigen können muss, nachvollziehbar zu informieren,
- ➔ **DIE AUFNAHME VON COMPLIANCE-KLAUSELN**, insbesondere zur Bekämpfung von Korruption und Einflussnahme, und
- ➔ **EINE AN DEN MARKTSTANDARDS AUSGERICHTETE VERGÜTUNG.**

Darüber hinaus hält die *emeis*-Gruppe eine sehr klare Linie bei der Unterstützung von politischen Organisationen und Parteien ein, indem sie diese formell verbietet.



WEITERE INFORMATIONEN

Um mehr zu erfahren, können Sie das Dokument „Charta für verantwortungsbewusstes Lobbying“.



INSTRUMENTARIUM ZUR BEKÄMPFUNG VON KORRUPTION UND EINFLUSSNAHME

Das *emeis*-Hinweisgebersystem

Es wurde ein Warnsystem eingerichtet, das es ermöglicht, Verstöße gegen den Verhaltenskodex oder gegen gesetzliche Bestimmungen zu melden, insbesondere bei Verdacht auf Korruption oder Einflussnahme.

**DAS TOOL IST UNTER FOLGENDER ADRESSE ZUGÄNGLICH:
WWW.EMEIS.SIGNALEMENT.NET**

Alle über die Plattform übermittelten Meldungen werden vertraulich behandelt und adressiert. In Übereinstimmung mit den Werten von *emeis* und dem Gesetz kann jede in gutem Glauben erfolgte Meldung nicht Gegenstand von Vergeltungsmaßnahmen gegen den Meldenden sein.

Sie können einen Verdacht auf Korruption oder Einflussnahme auch über die normale Hierarchie oder die Compliance-Abteilung melden. Wenn Sie nicht über die oben beschriebenen Kanäle gehen können, können Sie sich an das Group Compliance Team (compliance.corporate@emeis.com) wenden.



WEITERE INFORMATIONEN

Weiterführende Informationen finden Sie im Dokument „Verfahren zur Erfassung und Bearbeitung von Ausschreibungen“.



INSTRUMENTARIUM ZUR BEKÄMPFUNG VON KORRUPTION UND EINFLUSSNAHME

Das Sanktionssystem

Die *emeis*-Gruppe bekräftigt das Prinzip der Nulltoleranz gegenüber Korruption und Einflussnahme. Die strafrechtlichen Sanktionen können schwerwiegend sein [Geld- und Haftstrafe], sowohl für den [oder die) fehlbaren Mitarbeiter als auch für die *emeis*-Gruppe, wenn dieser Verhaltenskodex nicht eingehalten wird.

Jede mögliche Nichteinhaltung durch einen Mitarbeiter stellt ein Fehlverhalten dar und könnte Gegenstand angemessener Sanktionen und Verfolgungen gemäß dem auf den betreffenden Mitarbeiter anwendbaren Recht und den innerhalb des Unternehmens geltenden internen [oder gleichwertigen) Regeln sein. Solche Sanktionen könnten unter anderem, in Übereinstimmung mit dem anwendbaren Recht, die Entlassung des betreffenden Mitarbeiters und Schadensersatzforderungen auf Initiative von *emeis* umfassen.



Warnsignale und Verhaltensweisen

04

- S. 24 - Warnsignale in Bezug auf Korruption und Einflussnahme
- S. 25 - Verhalten bei Warnsignalen
- S. 26 - Meldungen und Eskalationsstufen

WARNSIGNALE UND VERHALTENSWEISEN

Warnsignale in Bezug auf Korruption und Einflussnahme

Wenn eine der unten beschriebenen Situationen eintritt, sollten Sie erhöhte Wachsamkeit walten lassen:

- ➔ **ZURÜCKGREIFEN AUF UNGEWÖHNLICHE ZAHLUNGSWEISEN ODER FINANZIELLE VEREINBARUNGEN, Z. B.:**
 - Aufforderung, Zahlungen auf ein Bankkonto in einem anderen Land als dem, in dem die Dienstleistungen erbracht wurden, und einem anderen Land als dem des Empfängers zu leisten;
 - Aufforderung, eine Einzahlung auf ein Konto zu tätigen, das nicht im Vertrag genannt wurde;
 - Aufforderung, die Zahlung in bar zu leisten;
- ➔ **EIN DRITTER, DER NUR ZÖGERLICH INFORMATIONEN** im Rahmen einer Due Diligence zur Verfügung stellt;
- ➔ **SCHWIERIGKEITEN BEI DER VERTRAGLICHEN FORMALISIERUNG DER GESCHÄFTSBEZIEHUNG** mit einem Dritten sowie bei der Aufnahme von Compliance-Klauseln, insbesondere zur Bekämpfung von Korruption und Geldwäsche;
- ➔ **WIEDERHOLTE ODER UNGEWÖHNLICH** teure Einladungen und Geschenke;

- ➔ **INANSPRUCHNAHME EINES DRITTEN**, der nicht über die erforderlichen Fähigkeiten oder Ressourcen für die Erbringung einer Leistung zu verfügen scheint;
- ➔ **INANSPRUCHNAHME EINER DRITTPARTEI**, die von einem privaten oder öffentlichen Gesprächspartner empfohlen oder aufgezwungen wird;
- ➔ **UNGERECHTFERTIGTE INANSPRUCHNAHME VON DIENSTEN EINER DRITTEN PARTEI**, die direkt oder indirekt mit einem Amtsträger verbunden ist;
- ➔ **RÜCKGRIFF AUF EINEN DRITTEN, ÜBER DEN NUR WENIGE INFORMATIONEN ODER REFERENZEN VORLIEGEN**;
- ➔ **INANSPRUCHNAHME EINES DRITTEN**, der ungewöhnlich schnelle Ergebnisse verspricht oder sagt, er könne sich „um alles kümmern“ und man solle ihn „machen lassen“.

Die Identifizierung eines Alarmsignals muss sofort zu weiteren und gründlicheren Überprüfungen führen.



WARNSIGNALE UND VERHALTENSWEISEN

Verhalten bei Warnsignalen

Der erste Schritt besteht darin, die Situation mit Hilfe einfacher Fragestellungen zu analysieren:



Wenn Sie eine dieser Fragen mit „Nein“ beantwortet haben, sollten Sie sich an Ihren Vorgesetzten und die Compliance-Abteilung wenden.

- ➔ **IST DIE SITUATION IHRER MEINUNG NACH RECHTMÄSSIG?**
- ➔ **DENKEN SIE, DASS DIE SITUATION** mit den Grundsätzen und Werten der Gruppe vereinbar ist?
- ➔ **WÄRE ES IHNEN ANGENEHM** mit Ihren Kollegen oder Verwandten über diese Situation zu sprechen?
- ➔ **WÜRDEN SIE SICH WOHL FÜHLEN, WENN DIESE SITUATION** innerhalb der Gruppe oder in den Medien öffentlich bekannt würde?

Darüber hinaus gibt es Verhaltensweisen, mit denen Sie sich vor Korruptionsrisiken schützen können:

- ➔ **TREFFEN SIE KEINE ÜBEREILTEN ENTSCHEIDUNGEN;**
- ➔ **TREFFEN SIE NIE EINE ENTSCHEIDUNG**, ohne sich vorher mit Vorgesetzten oder Kollegen ausgetauscht zu haben;
- ➔ **BEVORZUGEN SIE BESPRECHUNGEN MIT DRITTEN**, bei denen mindestens ein weiterer Mitarbeiter der Gruppe anwesend ist;
- ➔ **GEHEN SIE WÄHREND EINES TREFFENS** nie eine feste Verpflichtung ein und versprechen Sie nie etwas;
- ➔ **AKZEPTIEREN SIE KEINE EXTERNEN TREFFEN**, die sich zu sehr wiederholen und keinen konkreten Zweck haben.

WARNSIGNALE UND VERHALTENSWEISEN

Meldungen und Eskalationsstufen

Wenn Sie mit einem Bestechungsversuch konfrontiert werden oder von einer Bestechungshandlung im Rahmen Ihrer Tätigkeit erfahren, sollten Sie zuerst die Compliance-Abteilung des Konzerns oder Ihres Region alarmieren.

Entweder durch direkten Kontakt am Telefon oder per E-Mail: Scannen Sie den QR-Code, um auf die E-Mail-Liste zuzugreifen.

Oder über das *emeis*-Warnsystem (siehe Seite 21) : emeis.signalement.net



Alle Warnungen, die die jeweilige Compliance-Abteilung eines Region unabhängig vom Kanal erhält, müssen an die Compliance-Abteilung des Konzerns weitergeleitet werden, die den Konzernvorstand informiert.

Aktualisierungen und Überarbeitungen

Die Zweckmäßigkeit einer Aktualisierung dieses Kodex wird regelmäßig und insbesondere nach einer Aktualisierung der Risikokartierung für Korruption und Bestechung geprüft. Änderungen können jederzeit vorgenommen werden, um insbesondere regulatorische Entwicklungen zu berücksichtigen oder neue identifizierte Risiken einzubeziehen, insbesondere nach der Aktualisierung der Risikokartierung, dem Erhalt von Warnungen, Empfehlungen des Audits etc.

DATUM DES INKRAFTTRETENS DIESES KODEX:

01.05.2023

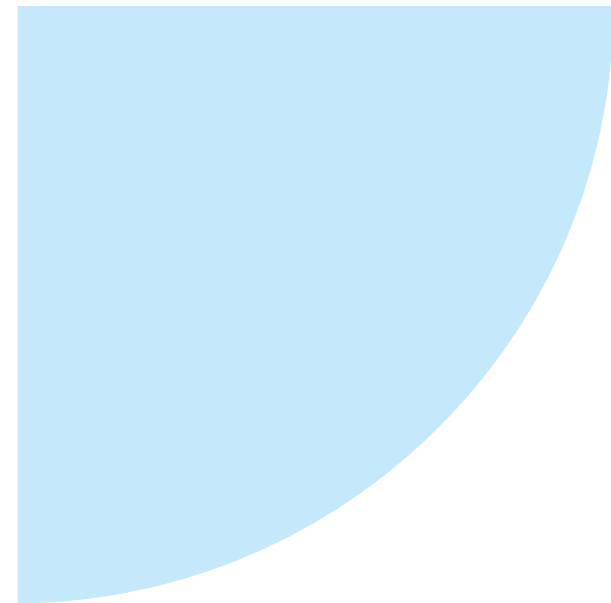


Kontakte

Bei Fragen zu diesem Kodex oder bei Schwierigkeiten, mit denen Sie konfrontiert werden, können Sie sich an das Group Compliance Management unter

compliance.corporate@emeis.com

oder an die für Compliance zuständige Person in Ihrem Region wenden.





12 rue Jean Jaurès
92813 Puteaux Cedex
01 47 75 78 07

www.emeis.com