

Let's
make it
yours!

**Anti-Bestechungs- und
Anti-Korruptionsrichtlinie**
(Anti-bribery and anti-corruption policy)

vermaat

1. Einleitung und Zweck

1.1 Wir¹ handeln professionell, fair und mit größtmöglicher Integrität bei allen geschäftlichen Transaktionen und Beziehungen, wo immer wir tätig sind.

Bestechung und Korruption schaden der Gesellschaft. Sie verhindern Wirtschaftswachstum und Entwicklung.

Bestechung ist in jedem Land, in dem wir tätig sind, ein Straftatbestand. Korrupte Praktiken setzen uns alle dem Risiko von Strafverfolgung, Geld- und Freiheitsstrafen aus und schaden unserem Ruf. Es ist daher unerlässlich, dass diese Anti-Bestechungs- und Anti-Korruptionsrichtlinie (diese Richtlinie) jederzeit eingehalten wird.

Wir tolerieren keine Form von Korruption und Bestechung und werden alle Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption in allen Ländern, in denen wir tätig sind, einhalten und im Einklang mit der Konvention der Vereinten Nationen gegen Korruption handeln.

1.2 Was wollen wir mit dieser Richtlinie erreichen?

Diese Richtlinie fasst unseren Null-Toleranz-Ansatz in Bezug auf Bestechung und Korruption zusammen, schafft ein entsprechendes Bewusstsein und bietet Leitlinien zur Erkennung und Meldung von (potenzieller) Bestechung und Korruption. Insbesondere erläutert sie, was bei der Gewährung/Annahme von Geschenken und Bewirtungen in diesem Zusammenhang zu tun und zu unterlassen ist.

Die Einhaltung dieser Richtlinie wirkt sich positiv auf unseren Reputation und die Arbeitsmoral unserer Mitarbeiter aus, indem sie ein faires und respektvolles Arbeitsumfeld schafft und die Einhaltung der gesetzlichen und behördlichen Vorschriften gewährleistet. Sie fördert eine positive Unternehmenskultur, die zu ethischem Verhalten und Respekt ermutigt. Diese Richtlinie soll dazu beitragen, das Risiko unethischen Verhaltens, rechtlicher/ regulatorischer Probleme sowie von Schäden an unserer Reputation zu mindern.

Die Richtlinie enthält auch Hinweise darauf, wie jemand sich äußern kann, wenn diese Richtlinie möglicherweise nicht eingehalten wird.

1. Wenn in dieser Richtlinie von "wir", "uns" oder "unser" die Rede ist, sind damit Vincent Topco B.V. und alle Unternehmen gemeint, die von ihr kontrolliert werden (die "Vermaat-Gruppe"). Dazu gehören derzeit alle Unternehmen der Vermaat-Gruppe in den Niederlanden, darunter auch Vermaat M.S.T. Services B.V., Expo Houten B.V., Stach B.V., Vermaat LP B.V. (La Place), OSP B.V. und Join Program B.V., die Unternehmen Serenest und Imperial in Frankreich sowie TMC, Kochmanufaktur und L&D in Deutschland. Im Zusammenhang mit dieser Richtlinie bedeutet "wir", "uns" oder "unser" die Unternehmen der Vermaat-Gruppe sowie alle unsere Mitarbeiter und Vertreter (siehe Fußnote 2).

1.3 Für wen gilt diese Richtlinie?

Wir und alle unsere Mitarbeiter und Vertreter² sind verpflichtet, diese Richtlinie zu befolgen. Soweit es die Art der jeweiligen Beziehung zulässt, gelten alle in dieser Richtlinie dargelegten Grundsätze und Regeln auch für Dritte, die in unserem Auftrag für uns handeln.³

Wir sind alle verpflichtet, uns mit dem Inhalt dieser Richtlinie vertraut zu machen.

Wir alle sind gleichermaßen dafür verantwortlich, diese Richtlinie einzuhalten, alle Aktivitäten zu verhindern, die zu einem Verstoß gegen diese Richtlinie führen könnten und Hinweise zu melden, die auf ein Fehlverhalten oder die Nichteinhaltung dieser Richtlinie hinweisen.

Diese Richtlinie dient als Grundlage für ein professionelles, ethisches und faires Verhalten. Er kann nicht auf jede Situation eingehen und ist kein Ersatz für gesunden Menschenverstand und gutes Urteilsvermögen.

Darüber hinaus können zusätzlich strengere lokale Gesetze gelten, die natürlich eingehalten werden müssen. Sollten Sie eines Konflikts zwischen dieser Richtlinie und einem Gesetz feststellen, melde dies bitte an legal@vermaatgroup.com.

Weitere Orientierungshilfen können in aktuellen und zukünftigen organisatorischen Richtlinien oder Verfahren enthalten sein, die Ihnen entweder direkt über die örtliche Geschäftsleitung oder durch Veröffentlichung auf Unternehmensquellen wie unserem Intranet, über "YOURS", über "VERA" zur Verfügung gestellt werden.

Diese Richtlinie ist nicht statisch und gilt neben den Verpflichtungen, die in Ihrem Arbeitsvertrag und anderen Konzernrichtlinien enthalten sind. Unser operatives Umfeld, die geltenden Gesetze und bewährte Managementpraxis können sich von Zeit zu Zeit ändern. Dies kann zu Änderungen oder Ergänzungen dieser Richtlinie führen. Diese werden rechtzeitig und in geeigneter Weise bekannt gegeben. Die jeweils aktuelle Version dieser Richtlinie ist in unserem Intranet zu finden.

1.4 Meldung und Training

Wenn ein Mitarbeiter oder Vertreter einen Verstoß oder einen möglichen Verstoß gegen diese Richtlinie bemerkt, werden sie ermutigt, sich an die örtliche Geschäftsleitung oder an legal@vermaatgroup.com zu wenden oder über die entsprechende Richtlinie zur Meldung von Missständen (Whistleblowing), die in unserem Intranet zu finden ist, zu berichten. Die örtliche Geschäftsleitung soll der Rechtsabteilung unverzüglich alle relevanten Informationen zu solchen Vorfällen melden.

2. Diese Richtlinie gilt für unsere "Mitarbeiter" und "Vertreter" (die männliche Bezeichnung umfasst jeweils sowohl männliche, weibliche als auch diverse Personen und wird ausschließlich zur besseren Lesbarkeit verwendet), d.h. für alle Mitarbeiter (unabhängig davon, ob es sich um Zeitarbeiter, befristete oder unbefristete Mitarbeiter handelt), Auftragnehmer, Auszubildende/Praktikanten, Abgeordnete Mitarbeiter, Leiharbeiter und Freiwillige aller Unternehmen der Vermaat-Gruppe, unabhängig von ihrem Standort. Diese Richtlinie gilt auch für leitende Angestellte, Vorstands- oder Aufsichtsratsmitglieder aller Unternehmen der Vermaat-Gruppe auf allen Ebenen.

3. Diese Richtlinie gilt für alle Dritten, die in unserem Namen handeln, wie z. B. Sponsoren, (Verkaufs-)Agenten, Lieferanten, Vertriebshändler, Joint-Venture-Partner, Kunden oder Berater sowie deren Mitarbeiter, Vertreter und Funktionsträger, unabhängig davon, wo sie sich befinden. Falls wir oder unsere Mitarbeiter einen solchen Dritten beauftragen, vergewissern Sie sich bitte unter legal@vermaatgroup.com, um sicherzustellen, dass dieser Dritte die Richtlinie einhält. Für Lieferanten gibt es auch einen eigenen Verhaltenskodex für Lieferanten.

Die Rechtsabteilung wird allen Meldungen umgehend, unabhängig und objektiv nachgehen. Bei Vorfällen, in die (möglicherweise) der General Counsel und/oder die Rechtsabteilung involviert sind, kann der CFO kontaktiert werden.

Alle Mitarbeiter und Vertreter werden ermutigt, Bedenken zu einem Aspekt oder den Verdacht auf Fehlverhalten zum frühestmöglichen Zeitpunkt anzusprechen. Bei entsprechenden Hinweisen ist es nicht erforderlich, dass die Mitarbeiter und Vertreter zunächst selbst den zugrunde liegenden Sachverhalt untersuchen oder Beweise sammeln. Wenn sie sich nicht sicher sind, ob eine bestimmte Handlung ein Problem im Sinne dieser Richtlinie darstellt, oder wenn sie andere Fragen oder Bedenken haben, könnt du diese bei deiner örtlichen Geschäftsleitung oder legal@vermaatgroup.com ansprechen.

Mitarbeiter, die zum Zeitpunkt der Meldung ihrer Bedenken über Fehlverhalten guten Glaubens hinsichtlich der Korrektheit der gemeldeten Fakten sind, haben keine negativen Auswirkungen auf ihr Arbeitsverhältnis zu befürchten.

Die Mitarbeiter werden in regelmäßigen Abständen (obligatorisch) zu dieser Richtlinie und ihrer Anwendung geschult. Der Fokus wird auf den risikoreichsten Funktionen liegen, also Beschaffung und Projektverwaltung (procurement & project desk), Vertrieb und Marketing (sales & marketing), Finanzen (finance), Recht und Compliance (legal & compliance) sowie Personalwesen (human resources), die in jedem Fall eine jährliche Schulung erhalten werden.

1.5 Folgen eines Verstoßes gegen diese Richtlinie

Verstöße gegen diese Richtlinie können disziplinarischer Sanktionen nach sich ziehen oder, je nach Schwere des Verstoßes und den geltenden Gesetzen, zur Kündigung, zur Anzeige bei den zuständigen Behörden und zur Einleitung rechtlicher Schritte auch nach einer Kündigung, z. B. einer Schadensersatzklage, führen. Bestimmte Verstöße können auch schweren Strafen nach geltendem Recht oder sogar zu Freiheitsstrafen führen.

Eine Untätigkeit, die in Kenntnis der Verletzung dieser Richtlinie durch andere erfolgt und die zu einem Schaden für Vermaat oder deren Reputation führen kann, kann ebenfalls zu einem Verstoß gegen diese Richtlinie darstellen.

1.6 Überprüfung der Einhaltung der Richtlinie

Wir überwachen die Einhaltung dieser Richtlinie. Wir führen in diesem Zusammenhang möglicherweise von Zeit zu Zeit interne Praxisüberprüfungen, Audits und elektronische Überwachungen durch, vorbehaltlich der Beschränkungen durch lokale Gesetze. Ein Verzicht auf eine Bestimmung dieser Richtlinie muss von der Rechtsabteilung über legal@vermaatgroup.com genehmigt werden.

2. Bestechung und Korruption

2.1 Unsere allgemeinen Regeln hinsichtlich Bestechung und Korruption

Wir verbieten alle Formen der Bestechung und Korruption sowie die Beteiligung an Aktivitäten, die als Bestechung oder Korruption wahrgenommen werden können.

Es gibt keine eindeutige Definition von Bestechung oder Korruption. Im Allgemeinen bedeutet Bestechung:

direkt oder indirekt⁴ etwas von Wert⁵ anzubieten, zu versprechen, zu geben, zu zahlen, zu erbitten, zu fordern, vereinbaren zu erhalten oder zu akzeptieren:

- (a) um ein Geschäft oder einen Geschäftsvorteil zu erhalten;
- (b) an einen oder von einem Amtsträger⁶ mit dem Ziel, ein Geschäft oder einen geschäftlichen Vorteil zu erhalten oder zu behalten oder einen solchen Amtsträger zu einer anderen Handlung oder Unterlassung zu veranlassen, unabhängig von der Frage, ob dieser Amtsträger seine Pflichten verletzt hat; und/oder
- (c) einen Dritten dazu zu veranlassen, unter Verletzung seiner Pflichten gegenüber seinem Arbeitgeber oder Auftraggeber zu handeln oder eine Handlung zu unterlassen.

Damit eine Handlung als Bestechung gilt, muss die Person nicht unbedingt gegen ihre Pflichten verstoßen oder anders handeln, als sie es sonst getan hätte.

Im Allgemeinen bedeutet Korruption: der Missbrauch der einer Person anvertrauten Macht zum eigenen Vorteil. Sie steht oft im Zusammenhang mit Interessenkonflikten (Vermischung von persönlichen und geschäftlichen Interessen). Dazu gehören z.B. Bestechung, Erpressung und unzulässige Beeinflussung (Einflussnahme) sowie das Waschen der Erlöse aus diesen Handlungen. Dabei spielt es keine Rolle, ob es sich um einen Amtsträger, eine politische Persönlichkeit oder eine Privatperson handelt.

⁴ "Indirekt" bedeutet über eine andere Partei, eine nahe stehende Person, ein verbundenes Unternehmen, einen Joint-Venture-Partner oder einen anderen Vermittler.

⁵ "Etwas von Wert" sind Geschenke, Versprechungen, Mahlzeiten, Reisen, Unterkünfte, Eintrittskarten für Theaterstücke, Sportveranstaltungen oder andere Unterhaltungsangebote, Dienstleistungen, Spenden für wohltätige Zwecke (auch für eine rechtmäßige Wohltätigkeitsorganisation) oder ein Arbeitsangebot oder eine anderen Gefallen, Vorteil oder Geschäftschance für eine Person oder ein Familienmitglied einer Person.

⁶ Zu den "Beamten" gehören unter anderem:

- (a) jede Person, die von den Behörden mit der Wahrnehmung einer öffentlichen Aufgabe oder mit der Ausübung von Befugnissen des Staates oder seiner Behörden beauftragt ist;
- (b) jede Person, die ein gesetzgebendes, administratives oder richterliches Amt in einer ausländischen, nationalen, lokalen oder kommunalen Regierung innehat, unabhängig davon, ob sie gewählt oder ernannt wurde;
- (c) Regierungsbeamte, Mitarbeiter einer Regierung oder Mitarbeiter einer Regierungseinrichtung;
- (d) politische Parteien, Kandidaten für ein öffentliches Amt oder eine politische Partei, Amtsträger oder Angestellte einer politischen Partei;
- (e) jede Person, die in amtlicher Eigenschaft handelt oder eine öffentliche Funktion für oder im Namen einer Regierung oder einer ihrer Einrichtungen ausübt;
- (f) jeder Amtsträger oder Angestellte einer öffentlichen internationalen Organisation;
- (g) (Disziplinar-)Richter, Richter an nationalen und internationalen Gerichten, Schlichter und Mediatoren;
- (h) jede Person, die den Streitkräften einer Regierung oder eines Staates angehört; und
- (i) Beschäftigte staatlicher Unternehmen oder staatlich kontrollierter Wirtschaftsunternehmen.

Einflussnahme kann auch dann vorliegen, wenn (i) jemandem etwas von Wert gegeben oder angeboten wird, um einen Entscheidungsträger missbräuchlich zu beeinflussen (anstatt einen Entscheidungsträger direkt zu bestechen) und (ii) der Entscheidungsträger ein Amtsträger ist. Ein Beispiel wäre die Gewährung eines Vorteils an den Ehemann/die Ehefrau/den Lebenspartner eines Amtsträgers, um diesen zu überzeugen, den Amtsträger bei bestimmten Entscheidungen zu beeinflussen. Oder wenn ein Mitglied eines Parlaments dafür bezahlt wird, gesetzliche Vertreter zu beeinflussen, bestimmte Entscheidungen zu treffen. In beiden Fällen erhält der Entscheidungsträger keinen Vorteil und ist sich der korrupten Handlung möglicherweise gar nicht bewusst.

Bitte bedenken Sie, dass der bloße Versuch der Bestechung oder der Einflussnahme ausreicht, um eine korrupte Handlung darzustellen.

In Fällen, in denen Unsicherheit besteht, ob es sich um Bestechung oder eine korrupte Praxis handelt oder anderweitig nach dieser Richtlinie nicht zulässig ist, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung (legal@vermaatgroup.com).

Für bestimmte Situationen, die ein hohes Bestechungs- oder Korruptionsrisiko darstellen können, haben wir in den folgenden Abschnitten zusätzliche Regeln aufgestellt, um diese speziellen Situationen zu überwachen.

2.2 Unsere Regeln für Geschenke und Bewirtung

Geschenke⁷ und Bewirtung⁸ sollten niemals unsere Geschäftsentscheidungen beeinflussen oder andere dazu veranlassen, eine unzulässige Beeinflussung durch Vermaat wahrzunehmen.

Wir arbeiten mit unseren Kunden, Lieferanten und anderen Geschäftspartnern zusammen, um gemeinsam zu wachsen. Dazu gehört auch, Goodwill zu schaffen, Geschäftsbeziehungen zu stärken und Wertschätzung zu zeigen, insbesondere in unserer Branche, in der die Ausrichtung von und die Teilnahme an Veranstaltungen von zentraler Bedeutung für unser Geschäft sind. Und wir nutzen Bewirtungen, um unsere Dienstleistungen zu präsentieren, zum Beispiel für potenzielle und bestehende Kunden.

Unsere Mitarbeiter und Vertreter sollten jedoch nur Geschenke machen oder annehmen, die unter den gegebenen Umständen vernünftig, angemessen und in gutem Glauben erfolgen Sie sollten transparent sein und einer normalen geschäftlichen Höflichkeit entsprechen. Alle angebotenen oder angenommenen Geschenke mit einem Wert von über EUR 100⁹ sollten der Rechtsabteilung (legal@vermaatgroup.com) in jedem Fall gemeldet werden.

7. Als "Geschenke" gelten alle Waren oder Gegenstände von Wert, die ohne Bezahlung oder sonstige Gegenleistung gegeben werden. Dazu gehören Geschenke, persönliche Rabatte, Eintrittskarten etc. Auch das Versprechen eines Geschenks gilt als Geschenk.

8. Unter Bewirtung versteht man alle Formen gesellschaftlicher Annehmlichkeiten (z. B. (geschäftliches) Mittagessen und Abendessen), Unterhaltung (z. B. Sportveranstaltungen, Konzerte, Theateraufführungen), Reisen oder Unterbringung. Auch das Versprechen von Bewirtung gilt als Bewirtung. Zu beachten ist, dass wir diese Art der Bewirtung als Geschenk ansehen, wenn der Gastgeber nicht anwesend ist.

9. Pro Person und Anlass oder pro Person über einen Zeitraum von 6 Monaten.

Was die Bewirtung¹⁰ betrifft, so erlauben wir den Austausch von normalen, angemessenen und in gutem Glauben erfolgenden Bewirtungen wie geschäftliche Mittagessen und Abendessen, gesellschaftliche Veranstaltungen, sportliche Veranstaltungen oder Unterhaltungsveranstaltungen, wenn diese in einem vernünftigen Zusammenhang mit einem eindeutigen Geschäftszweck stehen, sich im Rahmen des guten Geschmacks und des Üblichen bewegen und die Kosten nicht unverhältnismäßig hoch sind. Jede angenommene Bewirtung mit einem Betrag von mehr als – EUR 250¹¹ sollte in jedem Fall der Rechtsabteilung (legal@vermaatgroup.com) gemeldet werden.

Unser eigenes Bewirtungsangebot ist in der Regel mit Veranstaltungen verknüpft, die wir durchführen/betreuen, und dient oft dazu, unsere Dienstleistungen zu präsentieren. So laden wir beispielsweise Kunden oder andere Geschäftspartner zu Veranstaltungen wie dem Großen Preis der Niederlande oder der TEFAF oder zu unseren Restaurants der gehobenen Gastronomie wie dem Rijks oder Hemel & Aarde ein. Berücksichtigen Sie bei solchen Einladungen, wie diese wahrgenommen werden können. Bieten Sie eine solche Bewirtung nur an, wenn sie unter den gegebenen Umständen vernünftig, angemessen und in gutem Glauben erfolgt und wenn wir als Gastgeber anwesend sind. In einem solchen Fall ist keine Meldung an die Rechtsabteilung erforderlich (auch wenn diese Bewirtung einen Wert von mehr als EUR 250 hat), es sei denn, wir bieten auch eine Übernachtung und/oder eine Auslandsreise an.

Wenn Sie Kunden oder Geschäftspartner zu gesellschaftlichen Veranstaltungen, sportlichen Veranstaltungen oder Unterhaltungsveranstaltungen einladen, die nicht an einem von uns betriebenen/betreuten Ort stattfinden, sollte dies der Rechtsabteilung (legal@vermaatgroup.com) gemeldet werden, wenn der Wert über EUR 250 liegt oder wenn dies Übernachtung und/oder eine Auslandsreise beinhaltet.¹²

Die Lieferung kostenloser Waren oder Dienstleistungen (z.B. zu Werbe- oder Verkaufsförderungszwecken) durch Verkäufer an die Vermaat-Gruppe oder an Kunden der Vermaat-Gruppe im Namen der Vermaat-Gruppe gilt in der Regel nicht als "Geschenk". Solche Lieferungen sollten jedoch immer an die Vermaat-Gruppe oder den Kunden ordnungsgemäß adressiert und geliefert werden und nicht an eine individuelle Person, die für oder im Namen der Vermaat-Gruppe oder ihres Kunden arbeitet.

Zusammenfassung der Beträge für die Berichterstattung (bitte beachten Sie auch die anderen Anforderungen in dieser Richtlinie):

10. Es ist zu beachten, dass diese Definition nicht für normale, gegenseitige Bewirtung gilt, die wir als Mitglied einer Berufs- oder Handelsorganisation bezahlen oder erhalten, es sei denn, die erhaltene Bewirtung ist unverhältnismäßig.

11. Pro Person und Anlass oder pro Person über einen Zeitraum von 6 Monaten.

12. Pro Person und Anlass oder pro Person über einen Zeitraum von 6 Monaten.

Angenommene oder gewährte Geschenke > EUR 100*	Bericht an die Rechtsabteilung.
Angenommene Bewirtung > EUR 250	Bericht an die Rechtsabteilung.
Gewährte Bewirtung > EUR 250, mit Ausnahme von Bewirtungen bei Veranstaltungen, die wir durchführen/betreuen und dazu nutzen, unsere Dienstleistungen zu präsentieren und bei denen wir als Gastgeber agieren.* *Es sei denn, diese beinhaltet Übernachtung und/oder eine Auslandsreise; in diesem Fall ist eine Meldung erforderlich.	Bericht an die Rechtsabteilung.

Zusätzlich zu den oben genannten meldepflichtigen Situationen gilt Folgendes:

- Die Kosten für Bewirtung sollten immer von dem ranghöchsten anwesenden Mitarbeiter genehmigt, unterzeichnet und gezahlt werden. Grundsätzlich ist die Bewirtung von Partnern/Familienangehörigen unserer Kunden, Lieferanten und Geschäftspartner nicht vorgesehen.
- Unsere Mitarbeiter und Vertreter dürfen weder direkt noch indirekt Geschenke, Bewirtungen oder sonstige werthaltige Dinge anbieten oder annehmen:
 - (a) in der Absicht, sich einen unzulässigen oder unberechtigten Vorteil zu verschaffen;
 - (b) die nach vernünftiger Einschätzung in irgendeiner Weise als Bestechung angesehen werden können;
 - (c) in Form von Bargeld;
 - (d) die unanständig oder sexuell orientiert sind (z.B. Erwachsenenunterhaltung); oder
 - (e) die das Geschlecht, die Ethnie, die nationale Herkunft, die Religion, das Alter, eine Behinderung, die Identität, die sexuelle Orientierung oder ähnliche Merkmale einer Person beleidigen können.
- Unsere Mitarbeiter und Vertreter müssen im Umgang mit Amtsträgern besondere Vorsicht walten lassen, denn Geschenke oder Bewirtungen, die für nicht-staatliche/nicht-öffentliche Kunden angemessen sein mögen, können im Umgang mit Amtsträgern illegal oder unethisch sein. Einige Regierungen haben beispielsweise Vorschriften, die es ihren Mitarbeitern und Amtsträgern verbieten, von der Öffentlichkeit etwas von Wert anzunehmen, was sogar die Bezahlung einer einzigen Mahlzeit einschließen kann. Viele Behörden legen für ihre Mitarbeiter Obergrenzen für Geschenke und Bewirtung fest. Beachten Sie, dass auch die Mitarbeiter einiger Schulen, Universitäten, Krankenhäuser oder Museen als Beamte gelten können.

- Anlässe wie Jahrestage, Geburtstag, der Abschluss von Projekten oder gesellschaftliche Ereignisse wie Weihnachten oder Neujahr können legitime Anlässe für Geschenke und Bewirtungen von angemessenem Wert sein.¹³ Wenn es jedoch keinen offensichtlichen Grund für ein Geschenk gibt, sollte man in der Lage sein, den Anlass/Grund für das Geschenk zu erklären.

Im Zweifelsfall sollten Sie das Folgende bedenken:

- Das Gewähren und/oder Annehmen von Geschenken oder Bewirtung sollte kein Gefühl der Verpflichtung hervorrufen. Niemand darf sich durch das Gewähren und/oder Annehmen von Geschenken oder Bewirtung zu einer Handlung gezwungen fühlen;
- Das Timing kann von Bedeutung sein, z. B. bei Ausschreibungen oder kurz vor der Unterzeichnung von Verträgen kann das Geben (sowie das Anbieten oder Versprechen) oder Annehmen von Geschenken oder Einladungen problematisch werden;
- die Gewährung und/oder Annahme von Geschenken oder Bewirtung darf nicht zu einem Konflikt zwischen den persönlichen Interessen einer Person und den Interessen der Vermaat-Gruppe führen oder den Anschein erwecken. Wir erwarten von jedem, dass er offen und ehrlich ist, wenn dies der Fall ist.

Bitte halten Sie Rücksprache mit der Rechtsabteilung (legal@vermaatgroup.com), wenn Sie sich in einer der oben genannten Situationen befinden, bevor Sie Geschenke oder Bewirtungen annehmen/gewähren.

Lassen Sie immer Ihren gesunden Menschenverstand walten – würde dieses Geschenk oder diese Bewirtung uns in Verlegenheit bringen, wenn darüber in der Presse berichtet würde? Denken Sie daran: Nur weil ein Geschenk oder eine Bewirtung in einem bestimmten Land oder in unserer Branche kulturell akzeptabel ist, heißt das noch lange nicht, dass es auch für unsere Standards angemessen ist.

2.3 Unsere Regeln für Vermittlungszahlungen

Auch wenn in vielen Ländern die Zahlung von Vermittlungszahlungen üblich ist und oft erwartet wird, ist es uns und unseren Mitarbeitern und Vertretern strengstens untersagt, Vermittlungszahlungen zu leisten, zu veranlassen, anzunehmen oder zu erhalten, sei es direkt oder über einen Dritten.

Eine "Vermittlungszahlung" ist ein kleiner Geldbetrag, der inoffiziell an eine Person gezahlt wird, um sicherzustellen, dass diese ihre Aufgabe schneller oder überhaupt erfüllt. Gängige Beispiele sind kleine Zahlungen zur Erleichterung oder Beschleunigung routinemäßiger Behördengänge, z.B. an einen Einwanderungsbeamten zur Beschleunigung von Zollkontrollen oder Visumanträgen. Legale Gebühren, die jedem zur Verfügung stehen, um eine Dienstleistung zu beschleunigen – wie z. B. ein offizielles Schnellverfahren für die Beantragung eines Visums – gelten nicht als Vermittlungszahlungen.

13. Beachten Sie, dass es in einigen Ländern Regeln für Geschenke gibt, die Sie zu einem bestimmten Anlass erhalten. In den Niederlanden beispielsweise werden Geschenke von Lieferanten, die um Weihnachten/Neujahr herum eingegangen sind, normalerweise für die Tombola bei den alljährlichen Feierlichkeiten zum Jahresende abgegeben.

Wenn Sie mit einer Forderung nach einer Vermittlungszahlung konfrontiert werden, melden Sie dies bitte der Rechtsabteilung (legal@vermaatgroup.com).

2.4 Unsere Regeln für den Einsatz von (Verkaufs-)Agenten und Vermittlern

Es ist unseren Mitarbeitern oder Vertretern strengstens untersagt, (Verkaufs-) Agenten und Vermittler zu beauftragen, es sei denn, die Rechtsabteilung hat dies vorher schriftlich genehmigt.

Die Inanspruchnahme von (Verkaufs-)Agenten und Vermittlern zur Anbahnung von Geschäften mit Kunden ist ein Bereich, in dem ein hohes Risiko von Bestechung besteht. Es wird davon ausgegangen, dass (Verkaufs-)Vertreter und Vermittler in unserem Namen arbeiten, und wir können möglicherweise für ihr Verhalten haftbar gemacht werden, insbesondere wenn sie vor Amtsträgern auftreten.

Unsere Beziehungen zu (Verkaufs-)Agenten und Vermittlern müssen daher durch schriftliche Verträge geregelt werden, die eine Verpflichtung zur Einhaltung aller geltenden Anti-Korruptionsgesetze enthalten. Die Verträge müssen zumindest eine klare Beschreibung der vom (Verkaufs-)Agenten oder Vermittler zu erbringenden Leistungen sowie der dafür erhobenen Gebühren enthalten. Alle Gebühren, die an (Verkaufs-)Vertreter oder Vermittler gezahlt werden, müssen angemessen sein und im Verhältnis zu den erbrachten Dienstleistungen stehen. Der (potenzielle) Kunde muss auch über die von uns gezahlte Gebühr für die Einschaltung des Agenten oder Vermittlers informiert werden.

Wir müssen das Risiko korrupter Aktivitäten von (Verkaufs-)Agenten und Vermittlern bewerten. Wir wenden ein angemessenes Maß an sorgfältiger Prüfung an, bevor wir einen Vertrag mit einem (Verkaufs-)Agenten oder Vermittler abschließen und während der Vertragslaufzeit.

Um dies zu gewährleisten, sollten Verträge mit (Verkaufs-)Agenten und Vermittlern stets vor Vertragsabschluss von der Rechtsabteilung genehmigt werden, wobei Folgendes zu berücksichtigen ist:

- Ist der Agent oder Vermittler ein amtierender oder ehemaliger Amtsträger oder ein Verwandter eines solchen? Oder, falls es sich bei dem Agenten oder Vermittler um eine juristische Person handelt, hat diese einen amtierenden oder ehemaligen Amtsträger oder einen Verwandten eines Amtsträgers als Eigentümer, Geschäftsführer, leitenden Angestellten oder Mitarbeiter?
- Ist der (potenzielle) Kunde über die Einschaltung des (Verkaufs-)Agenten oder Vermittlers und einer etwaigen Gebühr, die der (Verkaufs-)Agent oder Vermittler von uns für seine Einschaltung erhält, informiert?
- Verfügt der (Verkaufs-)Vertreter oder Vermittler über das Fachwissen, die Erfahrung und die Qualifikation, um die erforderlichen Dienstleistungen zu erbringen?
- Ist das vereinbarte Honorar ein angemessenes Entgelt für die vom (Verkaufs-)Agenten oder Vermittler erbrachten Dienstleistungen, wenn man den Zeitaufwand und das erforderliche Fachwissen des (Verkaufs-)Agenten oder Vermittlers berücksichtigt?

- Haben Sie den Verdacht, dass der (Verkaufs-)Vertreter oder Vermittler Praktiken anwendet, die einen Verstoß gegen das Gesetz und/oder unsere Richtlinien darstellen würden?

Das oben beschriebene sorgfältige Auswahlverfahren dient dazu, Hintergrundinformationen über die (Verkaufs-)Vertreter und Vermittler zu erhalten, die für uns ausreichen, um festzustellen, ob der (Verkaufs-)Vertreter oder Vermittler ein akzeptables oder inakzeptables Risiko für uns darstellt. Der für eine solche Due-Diligence-Prüfung erforderliche Zeit- und Arbeitsaufwand hängt von bestimmten Risikofaktoren ab.

Während unseres sorgfältigen Auswahlverfahrens achten wir auf Umstände, die auf korruptionsbezogene Risiken und "rote Flaggen" hindeuten. Beispiele für "rote Flaggen", die während des sorgfältigen Auswahlverfahrens auftreten können, sind

- Die Transaktion betrifft ein Land, das für korrupte Zahlungen bekannt ist.
- Die Referenzprüfung wirft Fragen über den Hintergrund oder den Ruf des (Verkaufs-)Vertreters oder Vermittlers auf.
- Das sorgfältige Auswahlverfahren ergibt, dass der (Verkaufs-)Vertreter oder Vermittler eine ungewöhnliche Betriebsstruktur hat.
- Der Agent oder Vermittler ist nicht qualifiziert, die Dienstleistungen zu erbringen, für die er beauftragt wurde.
- Der Beauftragte oder Vermittler hat eine enge persönliche, familiäre oder geschäftliche Beziehung zu einem derzeitigen oder ehemaligen Amtsträger.

Unsere Finanzabteilung stellt sicher, dass alle Zahlungen an (Verkaufs-)Agenten und Vermittler mit den entsprechenden Verträgen übereinstimmen.

2.5 Unsere Regeln für politische Interaktion und Spenden

Unseren Mitarbeitern oder Vertretern ist es untersagt, in unserem Namen direkt oder indirekt politische Spenden oder sonstige Beiträge an politische Parteien oder Kandidaten zu leisten, sei es in Form von Geld- oder Sachspenden oder auf andere Weise, es sei denn, die Rechtsabteilung hat dies zuvor schriftlich genehmigt.

Politische Spenden können als Versuch aufgefasst werden, sich einen unzulässigen geschäftlichen Vorteil zu verschaffen. Wir sponsern keine politischen Versammlungen, Konferenzen oder Kongresse und sponsern auch keine gesellschaftlichen Veranstaltungen auf politischen Versammlungen, Konferenzen oder Kongressen.

2.6 Unsere Regeln für wohltätige Spenden und Sponsoring

Spenden für wohltätige Zwecke dürfen im Namen der Vermaat-Gruppe nur an anerkannte gemeinnützige Organisationen und nach vorheriger schriftlicher Genehmigung durch die örtliche Geschäftsleitung geleistet werden. Bei einem Betrag von mehr als EUR 5.000 pro Spende (oder einer Reihe kleinerer Spenden an eine Partei innerhalb von sechs Monaten, die insgesamt EUR 5.000 übersteigen) ist eine zusätzliche vorherige schriftliche Genehmigung durch die Rechtsabteilung erforderlich.

Sponsoring durch die Vermaat-Gruppe kann nur nach schriftlicher Genehmigung durch die örtliche Geschäftsleitung erfolgen. Bei einem Betrag von mehr als EUR 10.000 pro Sponsoringvereinbarung (oder einer Reihe kleinerer Beiträge an eine Partei in einem Zeitraum von sechs Monaten, die insgesamt EUR 10.000 übersteigen) ist eine zusätzliche vorherige schriftliche Genehmigung durch die Rechtsabteilung erforderlich.

Unter einer wohlthätigen Spende verstehen wir eine Geld- oder Sachspende in unserem Namen, die direkt oder indirekt (z.B. über einen Lieferanten der Vermaat-Gruppe) einer gemeinnützigen Organisation zur Erreichung ihrer Ziele zugutekommt und für die wir keine Gegenleistung erhalten.

Unter Sponsoring verstehen wir die direkte oder indirekte (z.B. über einen Lieferanten der Vermaat-Gruppe) Zuwendung von Geld oder Waren/Dienstleistungen in unserem Namen an eine andere Person, Organisation oder Aktivität, häufig zu Werbe- oder Wohltätigkeitszwecken. Sponsoring kann auch das Versprechen bedeuten, einen bestimmten Geldbetrag an eine Wohltätigkeitsorganisation oder einen anderen Zweck zu zahlen, wenn eine Person eine Aufgabe erfüllt.

Die Lieferung kostenloser Waren oder Dienstleistungen (z.B. zu Werbe- oder Verkaufsförderungszwecken) durch Verkäufer an die Vermaat-Gruppe oder an Kunden der Vermaat-Gruppe im Namen der Vermaat-Gruppe gilt in der Regel nicht als "Sponsoring". Solche Lieferungen sollten jedoch immer an die Vermaat-Gruppe oder den Kunden ordnungsgemäß adressiert und geliefert werden und nicht an eine individuelle Person, die für oder im Namen der Vermaat-Gruppe oder ihres Kunden arbeitet.

Sponsoring oder wohlthätige Spenden durch oder in unserem Namen sollten nur aus karitativen Gründen oder aus Gründen der Öffentlichkeitsarbeit erfolgen und dürfen nicht unter Umständen erfolgen, die auf eine unzulässige Beeinflussung hindeuten oder hindeuten könnten. Diese sollten transparent sein und ordnungsgemäß in unseren Büchern und Geschäftsunterlagen dokumentiert werden.

Sponsoring durch Lieferanten oder Spenden für wohlthätige Zwecke durch Lieferanten in unserem Namen sollten der Rechtsabteilung (legal@vermaatgroup.com) gemeldet werden, und grundsätzlich sollten diesbezügliche Vereinbarungen in den Vertrag mit dem Lieferanten aufgenommen werden, wenn diese strukturell sind.

Wohltätige Spenden und Sponsoring dürfen nicht auf entsprechende Aufforderungen von Geschäftspartnern hin geleistet (angeboten oder versprochen) werden, es sei denn, es handelt sich um eine Aufforderung im Namen eines bestehenden Kunden und nicht um eine Aufforderung im Rahmen eines Angebots oder der Verlängerung/Erneuerung eines bestehenden Vertrags, da solche Zahlungen als Bestechung von Geschäftspartnern angesehen werden können, selbst wenn sie an Wohltätigkeitsorganisationen oder andere Dritte gezahlt werden.

Jede Spende im Rahmen des "Glanspot" in den Niederlanden bedarf keiner vorherigen Genehmigung und gilt als in angemessenem Umfang genehmigt.

2.7 Unsere Regeln für Lobbying

Es ist unseren Angestellten, Vertretern und anderen Dritten, die in unserem Namen handeln, strengstens untersagt, Lobbyarbeit zu betreiben, es sei denn, die Rechtsabteilung hat dies vorher schriftlich genehmigt.

Lobbying ist jede direkte oder indirekte Kommunikation mit Amtsträgern, politischen Entscheidungsträgern oder Vertretern, die zum Zweck der Beeinflussung der öffentlichen Entscheidungsfindung erfolgt, gesteuert oder geleitet wird.

ALLGEMEINE HINWEISE

- Diese Richtlinie wird von der Rechtsabteilung der Vermaat-Gruppe verwaltet und gepflegt.
- Ohne die Zustimmung der Rechtsabteilung der Vermaat-Gruppe sind keine Änderungen an dieser Richtlinie zulässig.
- Diese Richtlinie wird regelmäßig überprüft.
- Die maßgebliche Sprache für diese Richtlinie ist Englisch. Etwaige Übersetzungen dieser Richtlinie dienen nur zu Informationszwecken. Im Falle von Unstimmigkeiten ist die englische Fassung maßgebend.

KLASSIFIZIERUNG	
Klassifizierung der Daten	Öffentlich
Version	Version 3 (Oktober 2024) Es gibt keine deutsche Versionen 1 und 2, die Übersetzung erfolgt erst ab Version 3
Zulassung	Prüfungsausschuss (Audit Committee) des Aufsichtsrates Vermaat-Gruppe
Verantwortlich für die Umsetzung	Vorstand (Executive Board) der Vermaat-Gruppe
REVIEW	
Frequenz	Jährlich
Letzte Bewertung	Oktober 2024
Datum des Inkrafttretens	Oktober 2024

KONTAKT

Für weitere Informationen oder Fragen zu dieser Richtlinie wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung der Vermaat-Gruppe per E-Mail legal@vermaatgroup.com oder telefonisch unter (+31) (0)30 688 0181.

REVISIONSGESCHICHTE

Version	Datum	Autor	Einzelheiten
1	Juli 2023	General Counsel	Erste Fassung von Vorstand und Aufsichtsrat genehmigt.
2	Mai 2024	General Counsel	Textliche Änderungen (hauptsächlich sprachlicher Art) infolge der Übersetzung ins Niederländische.
3	Oktober 2024	General Counsel	Änderungen in Bezug auf den internationalen Kontext (Frankreich und Deutschland) und CSRD. Übersetzung ins Französische und Deutsche.