

# VERHALTENSKODEX ZUR KORRUPTIONS- BEKÄMPFUNG

---

VERHINDERUNG UND BEKÄMPFUNG  
VON KORRUPTION UND EINFLUSSNAHME



# INHALTSVERZEICHNIS

## Kapitel 1

### Präambel

- S. 04 - Vorwort des CEO
- 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 - Interessenskonflikte

## 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 CEO**
- S. 05 - **Präambel**
- S. 06 - **Das Compliance-  
Programm der Gruppe  
*emeis***

## PRÄAMBEL

---

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. Diese Verantwortung zu übernehmen und dieses Vertrauen jeden Tag aufs Neue zu verdienen bedeutet, dass wir äußerst wachsam sein müssen im Hinblick auf die Einhaltung unserer Qualitätsstandards in der gesamten Gruppe sowie die Einhaltung unserer Werte und ethischen Grundsätze, 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“.**

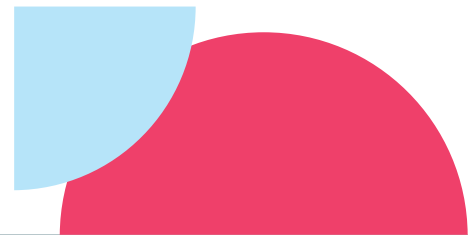
Dieser Kodex, der als Teil des Programms der *emeis*-Gruppe zur Bekämpfung von Korruption und Bestechung gedacht ist, gilt für alle zu *emeis* gehörenden Einheiten weltweit sowie für die Mitarbeiter, Führungskräfte und Geschäftsführer der jeweiligen Einheiten. Es liegt in der Verantwortung jedes Einzelnen 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 beigefügt 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.



**„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.



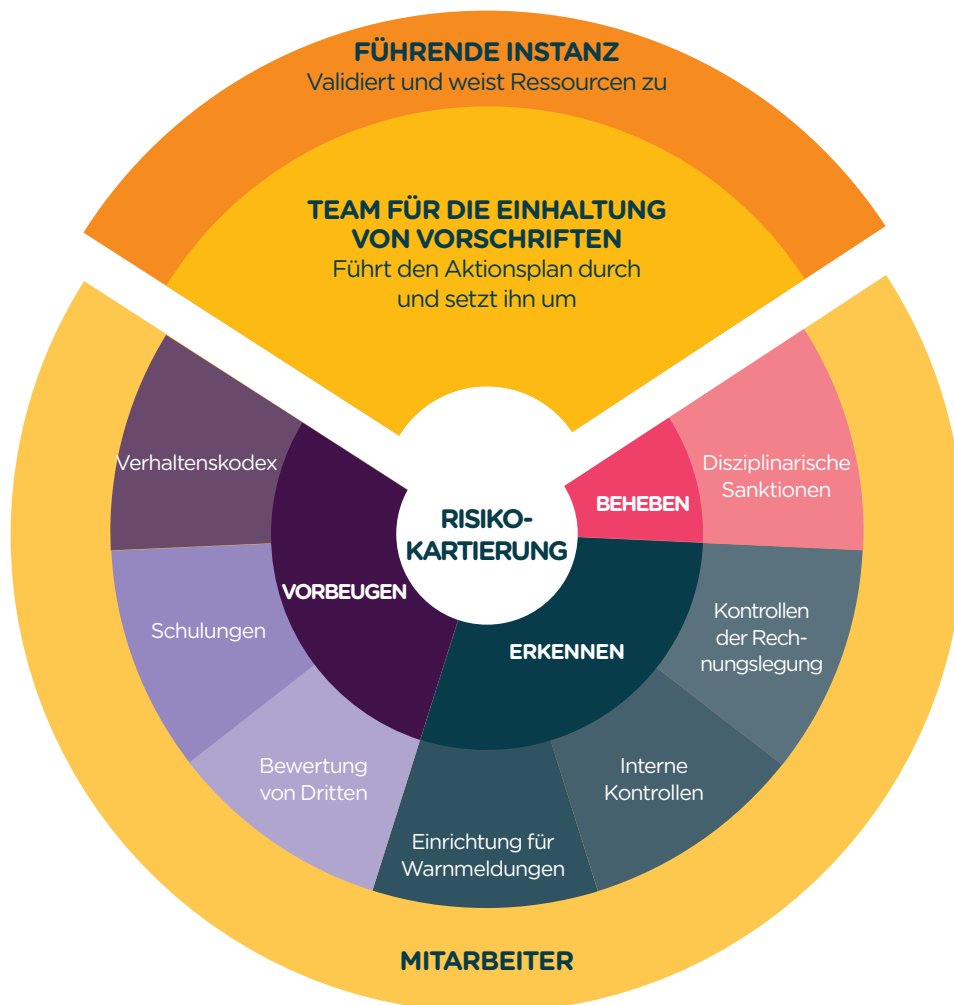
## PRÄAMBEL

# Das Compliance-Programm der *emeis* Gruppe

## ALLGEMEINE PRÄSENTATION

Um Korruption und Einflussnahme wirksam zu bekämpfen, hat die Gruppe ein Compliance-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 Compliance-Programm besteht hauptsächlich aus acht Elementen, die alle an der Bekämpfung von Korruption und Einflussnahme beteiligt sind:



# Schlüsselbegriffe - verbotene Verhaltensweisen

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

# 02

## SCHLÜSSELBEGRIFFE-VERBOTENE VERHALTENSWEISEN

# Korruption und Einflussnahme

**Dieser Kodex erhebt nicht den Anspruch alle Risikosituationen, denen ein Mitarbeiter der Gruppe begegnen könnte, vollständig darzustellen. Er versucht jedoch, die Situationen darzustellen, die als Risikosituationen identifiziert wurden, die aus der Kartierung der Korruptionsrisiken hervorgegangen sind.**

**A**ngesichts einer Risikosituation im Zusammenhang mit Korruption oder Einflussnahme darf kein Mitarbeiter allein gelassen werden, sondern muss sich im Falle eines Vorfalls unverzüglich mit seinem Vorgesetzten sowie dem Regionaler Compliance Officer austauschen bzw. die Situation an diese weiterleiten.

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

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

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 versucht, 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.

**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, aber auch 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 Bauentwicklung 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. Welche Verhaltensweisen sollten Sie anwenden?



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 Compliance-Abteilung alarmieren, indem Sie das in Abschnitt 5 dieses Dokuments beschriebene Verfahren befolgen.

### → PRAXISBEISPIEL

#### Umgang mit einer Situation, in der es um Einflussnahme geht

Nach einem Vorfall in einer unserer Einrichtungen wird durch die zuständige staatliche Behörde über mögliche Sanktionen entschieden. Ein Mitarbeiter der Behörde teilt Ihnen mit, dass er für einen Preisnachlass für seine Mutter, die bei uns wohnt, sich dafür einsetzen würde, dass wir einer Geldstrafe entgehen.



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 Compliance-Abteilung alarmieren, indem Sie das in Abschnitt 5 dieses Dokuments beschriebene Verfahren befolgen. Sie müssen auch jeglichen Austausch mit dieser Drittpartei einstellen.

### → 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 an, Ihnen Geschenkgutscheine für große Handelsketten zu besorgen. Welche Verhaltensweisen sollten Sie an den Tag legen?



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

&

Sie müssen sofort Ihren Vorgesetzten informieren und gleichzeitig die Compliance-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 Compliance und Recht, sollten Sie diesen lokalen Anbieter nicht mehr in Anspruch nehmen.

## SCHLÜSSELBEGRIFFE-VERBOTENE VERHALTENSWEISEN

# Erleichterungszahlungen

**E**rleichterungszahlungen 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 Aufforderung zur Zahlung von Erleichterungen

**Ein Mitarbeiter eines lokalen öffentlichen Stromversorgers bietet Ihnen gegen eine geringe „Gebühr“, die an ihn privat gezahlt werden soll an, den Stromlieferprozess einer Einrichtung zu beschleunigen. Welche Verhaltensweisen sollten Sie anwenden?**



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 Code übermitteln und ihn darauf hinweisen, dass *emeis* Erleichterungszahlungen verbietet.

&

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

## WEITERE INFORMATIONEN

Bitte beachten Sie das Dokument „Regel für Erleichterungszahlungen.“



## SCHLÜSSELBEGRIFFE-VERBOTENE VERHALTENSWEISEN

# Interessenskonflikte

Interessenskonflikte entstehen, sobald ein Mitarbeiter persönliche Interessen hat, die mit den Interessen der Gruppe in Konflikt geraten könnten.

Interessenskonflikte können insbesondere deshalb zu Korruption führen, weil sie Mitarbeiter in eine Situation bringen können, 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 Interessenskonflikt 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 Interessenskonflikt befinden oder nicht.

Interessenskonflikte, die gemeldet werden, werden untersucht und gegebenenfalls weiterverfolgt.

### → PRAXISBEISPIEL

## Umgang mit einer Situation, in der ein Interessenskonflikt 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?**



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

&

Sie müssen sich an den Aktionsplan halten, den Ihr Vorgesetzter und die Compliance-Abteilung aufgestellt haben, um diese Situation zu behandeln.

In diesem Fall kann es sein, dass Sie bei dieser Ausschreibung ersetzt werden oder dass Sie nicht an der endgültigen Auswahl des Anbieters beteiligt sind.

&

Wenn möglich, wäre es angebracht, den Austausch mit der Person, der Sie nahe stehen, für die Zeit der Ausschreibung einzustellen.

## WEITERFÜHRENDE

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



# 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

## INSTRUMENTARIUM ZUR BEKÄMPFUNG VON KORRUPTION UND EINFLUSSNAHME

# Geschenke und Einladungen

**G**enerell 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 Zeiten 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

#### Einen Amtsträger einladen

**Eine örtliche Behörde muss bei der Eröffnung anwesend sein einer neuen Einrichtung, für die Sie verantwortlich sind Leiter der Einrichtung ist. Nach der Einweihung möchten Sie den Beamten, der die Behörde leitet, in eine Kneipe einladen. Welche Verhaltensweisen müssen Sie sich verhalten?**



Wollen Sie einen Kommunalpolitiker bspw. zum Essen einladen, so müssen Sie ihn fragen, ob es von Seiten seiner Vorgesetzten erlaubt ist, den Kommunalpolitiker zu einem Geschäftsessen einzuladen. Sollte er Ihnen diese Erlaubnis schriftlich geben, können Sie ihn einladen.

&

Die Wahl des Restaurants muss jedoch vernünftig und kostengünstig sein und den Richtlinien entsprechen, die für Geschenke und Einladungen gelten.

&

Die Einladung muss begründet sein und in das Register eingetragen werden.

### FÜR WEITERE INFORMATIONEN

Können Sie das Dokument „Richtlinien für Geschenke und Einladungen“ lesen.





## INSTRUMENTARIUM ZUR BEKÄMPFUNG VON KORRUPTION UND EINFLUSSNAHME

# Bewertung und Verwaltung von Drittpersonen

**D**er 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 Compliance-Prüfung beauftragten Personen Compliance-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

**D**er Begriff öffentlicher Bediensteter bezeichnet Personen der öffentlichen Gewalt, die mit einer Aufgabe des öffentlichen Dienstes betraut oder mit einem Wahlmandat ausgestattet sind, 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 RAHMENBEDINGUNGEN** des Landes beachten;
- **EINE KLARE UND EINDEUTIGE 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 geboten, die wir zu ehemaligen öffentlichen Bediensteten haben können, 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 *emeis* 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 - im Austausch für seinen angeblichen Einfluss auf andere öffentliche Bedienstete zu erhalten.



Sie müssen sofort Ihren Vorgesetzten informieren und gleichzeitig die Compliance-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 Compliance- und der Rechtsabteilung genehmigt werden.

## INSTRUMENTARIUM ZUR BEKÄMPFUNG VON KORRUPTION UND EINFLUSSNAHME

### VERMITTLER

**V**ermittler 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 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 abgeschlossen haben. Diese Drittparteien müssen ebenfalls identifiziert und von der Compliance Abteilung untersucht werden, insbesondere im Rahmen von Entwicklungsgeschäften.

In diesem Rahmen ist es für jeden von ihnen verpflichtend:

- **EINE MELDUNG AN DIE RECHTSABTEILUNG** und die Compliance-Abteilung zu machen;
- **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 klar definierten 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 ANTIKORRUPTIONSKLAUSEL 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 mit der Einreichung einer Baugenehmigung bei einer öffentlichen Behörde beauftragt ist, gibt dieser an, dass er wünscht, 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 der Kosten 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 Anfrage geklärt haben.

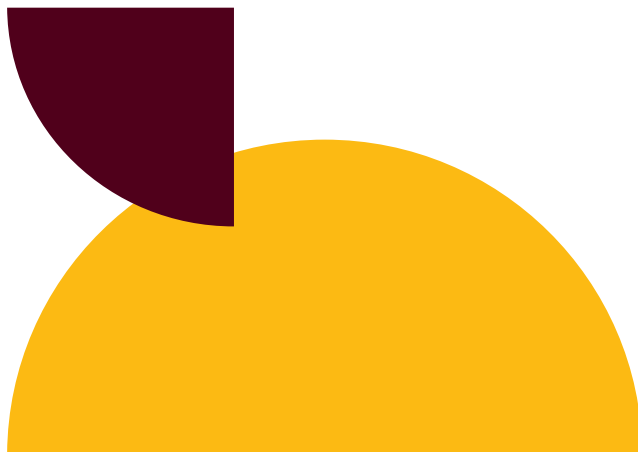
## INSTRUMENTARIUM ZUR BEKÄMPFUNG VON KORRUPTION UND EINFLUSSNAHME

### JOINT VENTURES

Im Rahmen seiner 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.

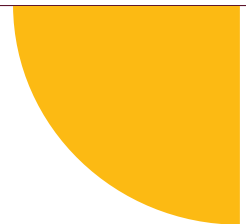
Daher ist die Aufnahme von Beziehungen zu Dritten im Rahmen eines Joint Ventures besonders streng geregelt. Es sollte:

- **EINE GRÜNDLICHE DUE DILIGENCE DURCHGEFÜHRT WERDEN**
- **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

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

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 und 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 allen Aktionen von Spenden und Sponsorings einen Rahmen. Für alle diese Aktionen gelten folgende Regeln:

→ **EINE 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 Region Compliance-Abteilung (Regionaler Compliance Officer).
- Eine vertragliche Bindung durch die Unterzeichnung einer Vereinbarung.

→ **EINE AUFLISTUNG ALLER AKTIVITÄTEN** in einer zentralen Datei auf Region-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?**

### UM WEITER ZU GEHEN

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

**D**ie Lobbying- oder Interessenvertretungsaktivitäten der *emeis*-Gruppe müssen die in jedem 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 Lobbying-Aktionen 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:

- Die Verpflichtung, *emeis* in einer bestimmten Häufigkeit über alle von der dritten Partei durchgeführten Aktionen, die diese rechtfertigen können muss, nachzuvollziehen und 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.



### WEITERFÜHRENDE

Informationen finden Sie im Dokument „Charta für verantwortungsbewusstes lobbying“





## INSTRUMENTARIUM ZUR BEKÄMPFUNG VON KORRUPTION UND EINFLUSSNAHME

# Das *emeis*-Hinweisgebersystem

**E**s wurde ein Warnsystem eingerichtet, das es ermöglicht, Verstöße gegen den Verhaltenskodex oder gegen gesetzliche Bestimmungen zu melden, darunter insbesondere ein Verdacht auf Korruption oder Einflussnahme.

**DAS TOOL IST UNTER FOLGENDER ADRESSE ZUGÄNGLICH: [WWW.EMEIS.SIGNALEMENT.NET](http://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 den hierarchischen Kanal 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](mailto:compliance.corporate@emeis.com)) wenden.



## WEITERFÜHRENDE

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



## INSTRUMENTARIUM ZUR BEKÄMPFUNG VON KORRUPTION UND EINFLUSSNAHME

# Das Sanktionssystem

**D**ie *emeis*-Gruppe bekräftigt das Prinzip der Nulltoleranz gegenüber Korruption oder 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 würde ein Fehlverhalten darstellen und könnte Gegenstand angemessener Sanktionen und Verfolgungen gemäß dem auf den betreffenden Mitarbeiter anwendbaren Recht und der 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

- 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

**Die Fähigkeit jedes Mitarbeiters, Warnsignale in Bezug auf Korruption und Einflussnahme zu erkennen, ermöglicht das richtige Verhalten.**

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

→ **ZURÜCKGREIFEN AUF UNGEWÖHNLICHE ZAHLUNGSWEISEN ODER FINANZIELLE VEREINBARUNGEN.**

Zum Beispiel:

- 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 ZÖGERLICHEN 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** hohe 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, FÜR DIE NUR WENIGEN INFORMATIONEN ODER REFERENZEN VORLIEGEN;**

→ **INANSPRUCHNAHME EINES DRITTEN**, der ungewöhnlich schnelle Ergebnisse verspricht oder sagt, er könne sich „um alles kümmern und ihn machen lassen“.

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



## WARNSIGNALE UND VERHALTENSWEISEN

# Verhalten bei Warnsignalen

Das erste Verhalten besteht darin, die Situation mit Hilfe einfacher Fragestellungen zu analysieren:



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

- **IST DIE SITUATION IHRER MEINUNG NACH RECHTMÄSSIG?**
- **ERSCHEINT IHNEN DIE SITUATION** mit den Grundsätzen und Werten der Gruppe in Einklang zu stehen?
- **WÄRE ES IHNEN ANGENEHM**, mit Ihren Kollegen oder Verwandten über diese Situation zu sprechen?
- **WÜRDEN SIE SICH WOHL FÜHLEN, WENN DIESER SITUATION INNERHALB** der Gruppe oder in den Medien öffentlich bekannt würde?

Darüber hinaus gibt es Verhaltensweisen, mit denen man sich gegen Korruptionsrisiken schützen kann:

- **TREFFEN SIE NIE ÜBEREILTE ENTSCHEIDUNGEN;**
- **TREFFEN SIE NIE EINE ENTSCHEIDUNG ALLEIN**, 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 siehe Seite 23):  
[emeis.signalement.net](https://emeis.signalement.net)



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



# Aktualisierungen und Überarbeitungen

**D**ie 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:**

Dezember 2022

**DATUM DER AKTUALISIERUNG DIESES KODEX:**

März 2024

---

# 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](mailto:compliance.corporate@emeis.com)**

oder an die für Compliance zuständige Person in Ihrem Region wenden ([Compliance-Deutschland@emeis.com](mailto:Compliance-Deutschland@emeis.com)).







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

[www.emeis.com](http://www.emeis.com)