

KONZERNRICHTLINIE HANDELSVERTRETER UND ANDERE ZWISCHENHÄNDLER UND -DIENSTLEISTER

Der Code of Ethics von Verallia bekräftigt die Hauptprinzipien, für deren Umsetzung jedes Mitglied der Unternehmensleitung sowie jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter verantwortlich ist.

Die **Einhaltung der Gesetze** ist einer dieser Werte: „Die Konzerngesellschaften achten die Gesetze und Regeln der Länder, in denen sie geschäftlich tätig sind, und nutzen unter keinen Umständen wissentlich Gesetzeslücken oder Unstimmigkeiten in den Gesetzen der jeweiligen Länder mit dem Ziel aus, die Werte von Verallia zu umgehen. Insbesondere untersagen die Konzerngesellschaften ... alle Arten der Korruption“.

Gemäß dem geltenden Recht der meisten Länder, in denen Verallia-Konzerngesellschaften geschäftlich tätig sind, sind direkte oder indirekte Korruptionshandlungen strafbar. Entsprechend können Handlungen durch **einen Vermittler** im Namen oder im Auftrag eines Unternehmens zu rechtlichen Konsequenzen für das Unternehmen führen. Das Vorhandensein von Maßnahmen zur Identifizierung, Vorbeugung oder Minimierung des Korruptionsrisikos durch Dritte könnte angesichts eines tatsächlichen Strafverfolgungsrisikos als Verteidigung genutzt werden.

Daher ist es notwendig, dass alle Konzerngesellschaften solche Risiken identifizieren und bewältigen, und Maßnahmen zur Vorbeugung solcher Risiken und zum eigenen Schutz vor den Konsequenzen möglicher Korruptionshandlungen ergreifen, welche ohne ihr Wissen, jedoch **in ihrem Namen bzw. in ihrem Auftrag durch Vermittler** getätigt wurden.

Die Due Diligence Richtlinie ist das wichtigste Verfahren zur Prüfung von risikobehafteten Dritten im Hinblick auf Korruption. Da es sich bei Vermittlern per Definition um risikobehaftete Dritte handelt, **ergänzt das aktuelle Verfahren** das vorgenannte, indem es den Begriff "Vermittler" und die allgemeine Verwaltung von "Vermittlern" präzisiert.

Mit diesem Verfahren soll ein Rahmen für Unternehmen der Gruppe geschaffen werden, die einen neuen Markt erschließen, auf Ausschreibungen reagieren oder ihre Präsenz auf den Märkten, auf denen sie tätig sind, durch den Einsatz von Agenten oder anderen Vermittlern und Dienstleistern strukturieren wollen.

I. Definition

Vermittler sind natürliche oder juristische Personen, die mit einem Unternehmen bzw. einer Person im Interesse eines anderen Unternehmens bzw. einer anderen Person handelt, von welchem bzw. welcher es bzw. sie ordnungsgemäß dazu **beauftragt** wurde, den Abschluss eines Geschäfts zugunsten des Auftraggebers zu erreichen oder zu erleichtern.



Von Vermittlern begangene Korruptionshandlungen können dazu führen, dass Verallia zivil-, verwaltungs- oder strafrechtlich haftbar gemacht wird. Verallia kann für Bestechungsgelder verantwortlich gemacht werden, die in seinem Namen von einem Vermittler gezahlt werden, unabhängig davon, **ob es von der Zahlung Kenntnis hat oder nicht.**

VERALLIA

Beispiel für Vermittler:

- Handelsvertreter
- Makler (z. B. Zollmakler und Versicherungsmakler). Aufgrund des geringen Korruptionsrisikos für Verallia sind DHL (und ähnliche Partner, die nur für den Postversand genutzt werden) von dieser Politik ausgenommen (kein Fragebogen, keine Überprüfung). Agenten (z. B. Zollagenten)
- Berater (wenn sie wie Mittelsmänner auftreten)
- Rechtsanwälte (wenn sie wie Mittelsmänner auftreten)
- Public Affairs Dienstleister
- Geschäftsvermittler
- Jeder Mittelsmann, der Verallia vertritt (nicht nur Handelsvertreter; es kann sich auch um einen Dienstleister handeln, der im Namen von Verallia Verhandlungen führen darf).

II. Verfahren

Im Geschäftsleben kann es nützlich sein, die Dienste von Vermittlern in Anspruch zu nehmen. Die folgenden Regeln sind stets einzuhalten:



1. Die Vermittler sind zu Beginn der Geschäftsbeziehung mit der **speziellen Software** zu **überprüfen**. Auch die **Due-Diligence-Prüfungen** sind mit dieser Software durchzuführen. Es dürfen niemals Dritte beauftragt werden, deren Ruf nicht überprüft wurde (**Anhang 1**).



2. Die Beziehungen zu Vermittlern sind **konsequent** im Rahmen eines **Vertrags** zu regeln. Die Vertragslaufzeit ist festzulegen und/oder die vertragliche Kündigungsfrist ist unter Berücksichtigung des lokal geltenden Rechts so kurz wie möglich zu halten. Stillschweigende Verlängerungen oder unbefristete Bestimmungen sollten die Ausnahme darstellen. **In diesem Vertrag sind die Vergütung** und das Zahlungsverfahren eindeutig festzulegen (**Anhang 2**). Die Kosten, die dem Vermittler im Rahmen seines Auftrags entstehen, sind in dem Vertrag genau zu beschreiben. Ohne einen durch die befugte Person unterzeichneten Vertrag darf weder eine Provision noch eine andere Form der Vergütung an einen Vermittler gezahlt werden. Im Vertrag sind auch eine Beschreibung des Vermittlers und eine Ethikklausel aufzunehmen (**Anhang 3**). Im Vertrag ist konsequent eine **Klausel zur vorzeitigen Vertragskündigung** für den Fall einzufügen, dass der Vermittler und/oder einer seiner Subunternehmer der Korruption verdächtig wird.



3. Die Vermittler sind verpflichtet, **den Verhaltenskodex für Lieferanten von Verallia und den Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung** vor Beginn ihrer Tätigkeit zu unterzeichnen und werden über die Nulltoleranz von Verallia gegenüber Korruption informiert.



4. Alle Verträge sowie Änderungen, Erweiterungen oder Verlängerungen sind stets **vom Generaldirektor der Division** und vom **Rechtsberater der Division zu genehmigen**. Je nach Spezialisierung des Vermittlers ist der Vertrag entweder vom **CFO der Division**, vom **Vertriebsleiter der Division**, vom **Einkaufsleiter der Division** oder vom **Personalleiter der Division** zu genehmigen.



5. Die für den Vermittler zuständige Person muss persönlich die Beziehung zum Vermittler kontrollieren. Die für den Vermittler zuständige Person muss **alle Unterlagen** im Zusammenhang mit dem Auftrag des Vermittlers **einreichen** (Vertrag, Nachweis der tatsächlich erbrachten Leistung, Bezahlung usw.). Der Vermittler muss **einen Jahresbericht vorlegen**, in dem die durchgeführten Aufträge aufgeführt sind.

Zu tun	Zu unterlassen
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Due-Diligence-Prüfungen durchführen. ✓ Erklären, warum dieser Vermittler eingesetzt wird. ✓ Die Unterlagen des Zwischenhändlers archivieren (Due-Diligence, Vertrag, Rechnung, Leistungsnachweis). ✓ Regelmäßige Berichterstattung der Vermittler anfordern. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Einen Vermittler (gleich welcher Art und nicht nur kommerzieller Art) ohne triftigen Geschäftsgrund und ohne Durchführung einer Due-Diligence-Prüfung beauftragen. ✗ Eine Zahlung leisten, die nicht im Verhältnis zur erbrachten Leistung steht. ✗ Eine Zahlung ohne unterzeichneten Vertrag leisten.

2024

Vom Legal Counsel der Gruppe, Wendy Kool-Foulon, ausgestellt _____

Vom CEO der Gruppe, Patrice Lucas, genehmigt _____

ANHANG 1: DUE-DILLIGENCE

Der Einsatz eines Vermittlers hängt von der Strategie des Unternehmens ab. Jede Entscheidung diesbezüglich darf erst nach einer Due-Diligence-Prüfung getroffen werden.

Vor jeder Entscheidung, einen neuen Vermittler zu **beauftragen** oder einen bestehendes Vermittlungsverhältnis **erneut zu beauftragen**, den Vermittlungsumfang oder die Vermittlungsbedingungen eines Vermittlers zu **ändern**, ist es notwendig,

- die mit dem geografischen Gebiet und den dortigen Märkten, in denen der Vermittler vermitteln soll, verbundenen Risiken zu verstehen und
- den Vermittler gut zu kennen.

Wenn wir nicht ausreichend auf die Integrität der Vermittler achten, mit denen wir zusammenarbeiten, kann Verallia mehr oder weniger direkt in Korruptionsfälle verwickelt werden. Das Risiko für Verallia ist rechtlicher, geschäftlicher und finanzieller Natur. Auch das Image und der Ruf des Unternehmens können in Mitleidenschaft gezogen werden. Es ist daher notwendig, Bewertungsverfahren einzuführen, um sicherzustellen, dass unsere Partner ausreichende Garantien in Bezug auf die Integrität bieten.

Die Due-Diligence-Prüfung ist von der Abteilung durchzuführen, die den Vermittler einsetzt. Die Due-Diligence-Prüfung zielt darauf ab, die Praktiken und die Fachkompetenz des Vermittlers sowie das Nichtvorhandensein potenzieller Interessenkonflikte zwischen den Stakeholdern des Vertrags zu überprüfen.

In einem solchen Fall gibt es keine andere Möglichkeit, als die folgenden Kontrollen durchzuführen, vor allem mit Hilfe des verfügbaren spezifischen Korruptions-Screening-Tools¹ (oder mit anderen Mitteln, wenn der Vermittler nicht im Screening-Tool gefunden werden kann):

- a) Recherchen zu dem in Frage kommenden geografischen Gebiet und Markt zu unternehmen²;
- b) eine Beurteilung vorzunehmen, inwiefern das Unternehmen einem Korruptionsrisiko ausgesetzt ist³; Informationen über den Vermittler aus lokalen Quellen (Handelsabteilung der Botschaft, Handelskammern) und über einen Fragebogen zu beschaffen, den der Vermittler⁴ mit Angaben zur Organisation, den Mitgliedern der Leitung und den Aktionären ausfüllen muss;
- d) den Vermittler (oder sein Manager im Falle einer juristischen Person) zu befragen;
- e) den Ruf und das Umfeld des Vermittlers und Subunternehmers zu prüfen, insbesondere dahingehend, dass der Vermittler selbst bzw. Mitglieder der Unternehmensleitung bzw. Hauptaktionäre bzw. Hauptgeschäftspartner
 - i) nicht auf den schwarzen Listen internationaler Organisationen aufgeführt sind (z. B. der Weltbank)⁵,
 - ii) nicht Ziel einer Verwaltungs- oder Gerichtsentscheidung waren, die die Vermittlungsbefugnis in bestimmten Märkten oder einzelnen geografischen Gebieten beschränkt (z. B. im öffentlichen Auftragswesen),
 - iii) und nicht im Rahmen ihrer Tätigkeit verurteilt wurden, insbesondere nicht wegen aktiver oder passiver Korruption, Erpressung oder anderer Arten von Anstiftung, unrechtmäßigen Zahlungen oder missbräuchlichen Einflussnahme;
- f) die Finanzdaten des Vermittlers zu analysieren;

¹ - Praktische Einzelheiten zum Due-Diligence-Verfahren bei Korruption finden Sie in der "Richtlinie zur Due Diligence."

² Wenn dies nicht mit dem Korruptions-Screening-Tool möglich ist, sollten Sie den von der NRO Transparency International veröffentlichten Korruptionswahrnehmungsindex (CPI), Länderprofile (z. B. die "Doing Business in..."-Studien der Weltbank) verwenden und sich auf Quellen wie Botschaften, Handelskammern usw. stützen.

³ Unter Zuhilfenahme des Rasters (Reiter „Vertreter“), mit welchem beurteilt wird, inwiefern der Konzern einem Korruptionsrisiko ausgesetzt ist (diese Beurteilung kann zur Feststellung der Vorsichtsmaßnahmen verwendet werden, die notwendig sind, um ein geringstmögliches Restrisiko für das Unternehmen zu erreichen).

⁴ Siehe den Fragebogen in Anhang 4, der für alle Handelsvertreter und für die anderen Vermittler, die nicht durch das Korruptionsscreening-Tool überprüft werden können, vollständig obligatorisch ist; für die Vermittler (außer Handelsvertretern), die durch das Korruptionsscreening-Tool überprüft werden, ist dieser Fragebogen teilweise obligatorisch (Teile davon, für die die Informationen nicht durch das Korruptionsscreening-Tool verfügbar sind).

⁵ Diese Überprüfung kann von der AEB-Plattform durchgeführt werden, wenn sich das Screening mit dem spezifischen Korruptionsinstrument als unzureichend oder nicht schlüssig erweist.

- g) eine Erklärung über das Nichtvorliegen eines Interessenkonflikts der wichtigsten Stakeholder des Vertrags mit den Geschäftsführern des Vermittlers und den Subunternehmern (falls zutreffend) zu überprüfen/unterzeichnen zu lassen.

Wenn **alle diese Überprüfungen** durchgeführt wurden, hat die Abteilung, die den Vermittler einsetzt, die zuständige Rechtsabteilung über die Ergebnisse in Kenntnis zu setzen.

Geben die Ergebnisse einer solchen Untersuchung nicht hinreichend Sicherheit dahingehend, dass die Praktiken des in Frage kommenden Vermittlers den Konzernregeln entsprechen, sollte entweder keine Beauftragung erfolgen oder es muss eine Due-Diligence-Prüfung durch ein spezialisiertes Unternehmen in Zusammenarbeit mit der zuständigen Rechtsabteilung durchgeführt werden.

Der Auswahl- und Beurteilungsprozess eines Vermittlers ist zu dokumentieren und die Einzelheiten der Verifizierungen und Due-Diligence-Prüfungen sowie die Belege für die tatsächlich erbrachten Leistungen sind für die Dauer von mindestens fünf Jahren nach Beendigung der Zusammenarbeit mit einem Vermittler zu archivieren.

Diese dokumentierten Einzelheiten müssen den Verantwortlichen für die Genehmigung, die Unterzeichnung und das Management des Vertrags mitgeteilt werden. Im Falle eines Verdachts auf illegale Praktiken tragen diese dazu bei, **das Maß der Sorgfalt beim Auswahlprozess** eines Vermittlers aufzuzeigen und nachzuweisen, dass dem Konzernunternehmen keine Präzedenzfälle bekannt waren.

Die zusammengetragenen Informationen müssen regelmäßig aktualisiert werden (**mindestens jedes Jahr**)⁶.

⁶ Siehe das Formular zur jährlichen Selbstbewertung in Anhang 5.

ANHANG 2: ZAHLUNGSVERFAHREN

1. Die Zahlungsbedingungen müssen eindeutig definiert sein.

Ohne einen durch die befugte Person unterzeichneten Vertrag darf weder eine Provision noch eine andere Form der Vergütung an einen Vermittler gezahlt werden.

- Bei einem Handelsvertreter muss die Provision als Prozentsatz der im Rahmen des Vertrags effektiv erzielten Umsätze ausgedrückt sein; bei einer anderen Art von Handelsvertreter muss die Provision unter Verwendung einer entsprechenden Bezugsgröße im Verhältnis zur Art der im Rahmen des Vertrags erbrachten Dienstleistung ausgedrückt sein.
- Der Zahlungsbetrag – unabhängig davon, ob er als Provision oder in einer anderen Form der Vergütung gezahlt werden soll – muss mit den tatsächlich erbrachten Dienstleistungen und der Fachkompetenz des Vermittlers übereinstimmen: Im Vertrag müssen die Ergebnisse, die vom Unternehmen erwartet werden und der maßgebliche Tatbestand, bei dem die Provision fällig und zahlbar wird, genau definiert sein.
- Der Zahlungsbetrag muss mit den Vergütungsniveaus übereinstimmen, die das Unternehmen an anderer Stelle für ähnliche Dienstleistungen anwendet, oder – sofern es keine Vergleichsbasis gibt – den üblichen Geschäftspraktiken entsprechen.
- Jegliche Vorschusszahlung oder Leistungszulage, in welcher Form auch immer, muss ausdrücklich im Vertrag enthalten sein und vom zuständigen Abteilungsleiter gesondert genehmigt werden, zusammen mit den entsprechenden Angaben zur Zahlungsbegründung.

2. Das Zahlungsverfahren muss im Vertrag festgelegt sein:

- Die Zahlungsbedingungen und die Kontonummer des Vermittlers, auf das die Zahlungen erfolgen sollen, sind vertraglich festgelegt und können nicht geändert werden.
- Die Zahlung muss in dem Land erfolgen, in dem der Vermittler seinen Wohnsitz hat (natürliche Person) oder in dem Land, in dem der Vermittler registriert ist (juristische Person). Der Vermittler muss alleiniger Inhaber des Kontos sein und dies durch eine Bankbescheinigung bestätigen. Es dürfen keine Zahlungen auf Konten überwiesen werden, die in anderen Ländern als demjenigen eröffnet wurden, in dem der Vermittler wohnhaft oder registriert ist oder dessen Inhaber er nicht ist.
- **Die Zahlung muss stets rückverfolgbar sein und in Ländern erfolgen, die mit den internationalen Justiz- und Steuerbehörden zusammenarbeiten.**
- Die Provisionsabrechnung ist zu überprüfen (Bestehen eines Vertrags, Gegebenheit einer Dienstleistung und Abschluss eines Verkaufes als Grundlage einer Provision bis hin zur vollständigen Zahlung). Die Berechnung der zu zahlenden Beträge ist von der für die Kontrolle des Vertrags zuständigen Person und deren Linienmanager mit den vertraglichen Bestimmungen abzugleichen. Die Finanzabteilung muss auch prüfen, ob der zu zahlende Betrag den Bestimmungen entspricht, die auf der Grundlage der tatsächlich erbrachten Leistung getroffen wurden.

ANHANG 3: ETHIKKLAUSEL

1. *[Name des Vermittlers]* bestätigt, dass ihm der Ethikkodex von Verallia, der Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung sowie die Regeln bekannt sind, die Verallia zur Verhinderung und Bekämpfung von Korruption in dem Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung festgelegt hat und von der ein Auszug beigefügt ist. Er/sie verpflichtet sich, alle darin festgelegten Regeln und ganz allgemein alle für die Korruptionsbekämpfung geltenden Vorschriften und Gesetze einzuhalten.

2. Verallia behält sich das Recht vor, die Accounts, Register und andere relevante Dokumente von *[Name des Vermittlers]* ganz oder partiell einzusehen und zu prüfen. Diese Überprüfungen können entweder direkt von Verallia oder von einem zu diesem Zweck von Verallia beauftragten Dritten unter Einhaltung einer Mitteilungsfrist von [...] Tagen durchgeführt werden. Diese Überprüfungen sind auf die relevanten Informationen beschränkt und durch eine Vertraulichkeitsvereinbarung von Verallia (oder dem von Verallia beauftragten Dritten) mit *[Name des Vermittlers]* geschützt.

3. *[Name des Vermittlers]* verpflichtet sich insbesondere zur strikten Einhaltung der folgenden Verpflichtungen:

3.1. *[Name des Vermittlers]* bestätigt, dass keiner seiner Führungskräfte, Geschäftsführer, Mitarbeiter, Subunternehmer, Agenten oder Vertreter den Posten eines Regierungsbeamten innehat oder Beziehungen zu Regierungsbeamten⁷ oder anderen Staatsvertretern pflegt, die im Rahmen dieses Vertrags Einfluss ausüben könnten. Andernfalls verpflichtet sich *[Name des Vermittlers]*, Verallia vor dem Abschluss dieses Vertrags darüber zu informieren. Gleichermaßen verpflichtet sich *[Name des Vermittlers]*, Verallia unverzüglich und schriftlich in Kenntnis zu setzen, falls sich die in diesem Absatz genannten Informationen während der Erfüllung dieses Vertrags ändern;

3.2. *[Name des Vermittlers]* wird kein Geld oder eine andere von Verallia geleistete Vergütungsform für illegale Zwecke verwenden. Bei der Erfüllung der in diesem Vertrag festgelegten Aufgaben müssen *[Name des Vermittlers]* und seine Führungskräfte, Geschäftsführer, Angestellten, Agenten oder Vertreter davon absehen, irgendeinen Vorteil direkt oder indirekt zu zahlen, anzubieten, zu versprechen oder zu genehmigen, um eine Person dahingehend zu beeinflussen, dass sie auf eine Weise handelt, die *[Name des Vermittlers]* und/oder Verallia begünstigt. Falls *[Name des Vermittlers]* oder einer seiner Führungskräfte, Geschäftsführer, Angestellten, Agenten oder Vertreter von unzulässigen Handlungen im Zusammenhang mit diesem Vertrag Kenntnis erhält oder den Verdacht darauf hat, verpflichtet er/sie sich, Verallia (das das Recht hat, diesen Vertrag entschädigungslos zu kündigen) unverzüglich per Einschreiben mit Empfangsbestätigung zu informieren, außer im unter Punkt 4. ii) vorgesehenen Fall;

3.3. *[Name des Vermittlers]* bestätigt, dass alle Zahlungen, die er/sie von Verallia erhält

(i) direkt an ihn/sie überwiesen werden und unter keinen Umständen an Dritte weitergeleitet werden dürfen, und

(ii) in das Land überwiesen werden, in dem *[Name des Vermittlers]* wohnhaft ist und auf ein Bankkonto, dessen alleiniger Inhaber *[Name des Vermittlers]* ist.

Darüber hinaus wird Verallia keine Zahlungen in bar für Vorhaben jeglicher Art leisten;

3.4. *[Name des Vermittlers]* darf ohne vorherige schriftliche Zustimmung von Verallia keine der in diesem Vertrag genannten Aufgaben an Subunternehmer vergeben. Der Subunternehmer muss den Verhaltenskodex für Lieferanten von Verallia und die Antikorruptionsrichtlinie unterzeichnen.

⁷ Definition eines „REGIERUNGSBEAMTEN“:

Jede Person in einer Position der öffentlichen Gewalt, d. h. jeder Inhaber einer Entscheidungs- oder Durchsetzungsbefugnis (unabhängig davon, ob er diese dauerhaft oder vorübergehend ausübt) durch Übertragung der öffentlichen Gewalt;

jede Person, die mit einer Aufgabe des öffentlichen Dienstes betraut ist, d. h. jede Person, die eine Aufgabe von allgemeinem Interesse wahrnimmt, ohne eine von der öffentlichen Gewalt übertragene Entscheidungs- oder Durchsetzungsbefugnis erhalten zu haben; jede Person, die ein öffentliches gewähltes Amt innehat, d. h. jede gewählte Person, die dafür verantwortlich ist, im Namen und für Rechnung ihrer Wähler zu handeln, unabhängig davon, ob sie eine Entscheidungs- oder Durchsetzungsbefugnis innehat oder nicht.

4. [Name des Vermittlers] ist umfassend darüber informiert, dass

i) die Einhaltung aller Bestimmungen dieses Paragraphen [X] für Verallia von grundlegender Bedeutung ist und, dass jeder Verstoß gegen eine dieser Bestimmungen und/oder

ii) die Einleitung rechtlicher Schritte gegen [Name des Vermittlers] oder seine Führungskräfte oder Geschäftsführer wegen Verstoßes gegen geltende Antikorruptionsgesetze und -vorschriften einen Grund für Verallia darstellt, diesen Vertrag aufgrund des schweren Fehlverhaltens von [Name des Vermittlers] unverzüglich und entschädigungslos per Einschreiben mit Empfangsbestätigung zu kündigen.

In diesem Fall ist [Name des Vermittlers] umfassend darüber informiert, dass:

- Verallia das Recht hat, alle Zahlungen an [Name des Vermittlers] auszusetzen, einschließlich der Zahlungen für bereits erbrachte Dienstleistungen, und

- [Name des Vermittlers] Verallia schad- und klaglos von allen Verlusten, Kosten, Ansprüchen oder Schäden hält, die sich aus der Verletzung von Verpflichtungen, Gewährleistungen und/oder der Beendigung dieses Vertrags ergeben.

ANHANG 4: Das Formular soll vom Vermittler ausgefüllt werden

Dieser Fragebogen ist vollständig obligatorisch für:

- alle Handelsvertreter (zusätzlich zum Screening-Bericht aus dem Korruptions-Screening-Tool);
- und für die anderen Vermittler, die nicht mit dem Korruptionsscreening-Tool überprüft werden können.

Für die Vermittler (außer Verkaufsagenten), die mit Hilfe des Korruptionsscreening-Tools überprüft werden, ist dieser Fragebogen teilweise obligatorisch als Ergänzung zu dem mit dem Korruptionsscreening-Tool erhaltenen Bericht (Teile des Fragebogens, für die die Informationen nicht über das Korruptionsscreening-Tool verfügbar sind, oder in Anbetracht der Risikospezifität des Dritten, Teile des Fragebogens, die von dem Dritten selbst bestätigt werden müssen).

Dieser Fragebogen muss vom Unternehmen direkt ausgefüllt werden

Dieses Informationsblatt wurde aktualisiert am:

1	GRUNDLEGENDE ANGABEN ZU IHRER ORGANISATION	
1.1	Betreiben Sie Ihre Geschäfte über ein Unternehmen?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
1.2	Name des Ansprechpartners für dieses Informationsblatt	
1.3	Ihr Firmenname (falls zutreffend)	
1.4	Ihre Firmenadresse	
1.4bis	Ihre Adresse (wenn Sie Ihr Geschäft nicht über eine Firma abwickeln - Postfach reicht nicht aus)	
1.5	Ort, an dem Ihr Unternehmen registriert ist (falls zutreffend)	
1.6	Telefonnummer(n)	
1.7	Faxnummer(n)	
1.8	Adresse der Website (falls vorhanden)	
1.9	Registrierungsnummer des Unternehmens (falls zutreffend)	
1.10	Datum der Eintragung des Unternehmens (falls zutreffend)	

1.9bis & 1.10bis	Ort der Eintragung und Registernummer (falls Sie Ihre Tätigkeit nicht über eine Gesellschaft ausüben) (falls zutreffend)	
1.11	Ist Ihr Unternehmen (falls zutreffend)	i) eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)? <input type="checkbox"/>
		ii) eine Aktiengesellschaft (AG)? <input type="checkbox"/>
		iii) andere Rechtsform (bitte angeben) <input type="checkbox"/>
1.12	Land der Tätigkeit	

2	STRUKTUR / UNTERNEHMENSUMFELD (FALLS ZUTREFFEND)	
2.1	Name(n) der Direktoren	
2.2	Struktur des Eigenkapitals	
2.3	Name(n) des Aktionärs, Prozentsatz der Beteiligung und Land der Gründung/Nationalität	
2.4	Name des Konzerns und/oder der Muttergesellschaft Ihres Unternehmens (falls zutreffend)	
2.5	Hat das Unternehmen seinen Firmennamen in den letzten fünf (5) Jahren geändert?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Wenn ja, legen Sie bitte das entsprechende Dokument vor
2.6	Name(n) der Tochtergesellschaft(en) Ihres Unternehmens, ihre geografischen Standorte (falls zutreffend)	
2.7	Adresse und Kontaktinformationen der verschiedenen Standorte Ihres Unternehmens (falls zutreffend)	

3. Eigentümerschaft

Bitte geben Sie alle Aktionäre oder Eigentümer an, die ein finanzielles Interesse an der Geschäftstätigkeit des Unternehmens von 5 % oder mehr haben. Falls zutreffend, stellen Sie bitte Informationen über die Eigentumsverhältnisse zur Verfügung, die alle einzelnen Eigentümer des Unternehmens (oder Großaktionäre, falls es sich um eine Aktiengesellschaft handelt) identifizieren.

NAME DES EIGENTÜMERS	% EIGENTUM	ADRESSE	LAND DER NIEDERLASSUNG / NATIONALITÄT

Ist das Unternehmen in privater Hand?

Ja Nein

4		UNTERNEHMENSAKTIVITÄTEN	
4.1	Bitte geben Sie uns einen kurzen Überblick über Ihre Tätigkeit und/oder Ihr Unternehmen		
4.2	Was sind die Hauptgeschäftsfelder Ihrer Organisation?		
4.3	Wie viele Personen beschäftigen Sie?		
4.4	Name und Funktionsbezeichnung der leitenden Angestellten	Name / Berufsbezeichnung	Berufliche Anschrift/Kontaktdaten

4.5	Name, Berufsbezeichnung und akademischer Hintergrund der für die Erbringung der Dienstleistung zuständigen Personen		
	Namen / Berufsbezeichnungen	Akademischer Hintergrund	Gesprochene Sprache(n)
4.6	Ihre spezifischen Fähigkeiten / Kenntnisse in Bezug auf unsere Produkte oder ähnliche Produkte (falls zutreffend)?		
4.7	Ihre oder die Ihrer Mitarbeiter spezifischen Fähigkeiten / Kenntnisse über unsere Produkte oder ähnliche Produkte (falls zutreffend)		

5	FINANZIELLE INFORMATIONEN	
5.1	Wie hoch war Ihr Umsatz in den letzten beiden Geschäftsjahren?	
5.1 bis	Wie hoch war Ihr Nettogewinn in den letzten beiden Geschäftsjahren?	
5.2	Bitte geben Sie an, welche der folgenden Dokumente Sie zur Verfügung stellen können	
	Eine Kopie des letzten geprüften Jahresabschlusses Ihres Unternehmens (falls zutreffend)	<input type="checkbox"/>
	Jedes andere ähnliche Dokument wie die oben genannten, wenn Sie Ihre Geschäfte nicht über eine Gesellschaft abwickeln	<input type="checkbox"/>
	Jedes andere Dokument, das Ihre finanzielle Situation belegt, wenn Sie seit weniger als einem Jahr im Geschäft sind	<input type="checkbox"/>

5.3	Bitte fügen Sie die (ggf. geprüften) Jahresabschlüsse der letzten drei Jahre bei, einschließlich Bilanzen und Gewinn- und Verlustrechnungen.	
-----	--	--

6	COMPLIANCE-PROGRAMME	
6.1	Verfügt das Unternehmen über eine Anti-Korruptionspolitik?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Wenn ja, legen Sie bitte das entsprechende Dokument vor
6.2	Verfügt das Unternehmen über eine Wettbewerbspolitik?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Wenn ja, legen Sie bitte das entsprechende Dokument vor
6.3	Verfügt das Unternehmen über eine internationale Sanktionspolitik?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Wenn ja, legen Sie bitte das entsprechende Dokument vor
6.4	Verfügt das Unternehmen über Verfahren zur Überwachung der Wirksamkeit seiner Politik in den Bereichen Korruptionsbekämpfung, Wettbewerb und internationale Sanktionen?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Wenn ja, legen Sie bitte das entsprechende Dokument vor
6.5	Bietet das Unternehmen seinen Mitarbeitern und Geschäftsführern Schulungen zu Antikorruptions-, Wettbewerbs- und internationalen Sanktionsprogrammen an?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Wenn ja, legen Sie bitte das entsprechende Dokument vor
6.6	Verfügt das Unternehmen über einen Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Wenn ja, legen Sie bitte das entsprechende Dokument vor
6.7	Verfügt das Unternehmen über Verfahren und ein Warnsystem, das die Meldung von Fehlverhalten ermöglicht?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Wenn ja, legen Sie bitte das entsprechende Dokument vor

7	ERKLÄRUNG, DASS KEIN INTERESSENKONFLIKT BESTEHT	
	<p>Ich bestätige, dass weder ich noch einer der leitenden Angestellten, Direktoren, Angestellten, Bevollmächtigten oder Vertreter des Unternehmens (falls zutreffend) noch einer der leitenden Angestellten, Direktoren, Angestellten, Bevollmächtigten oder Vertreter meines Subunternehmers / des Subunternehmers des Unternehmens (falls zutreffend):</p> <ul style="list-style-type: none"> - keine persönlichen Interessen, weder direkt noch indirekt, hat, die mit den Interessen von VERALLIA in Konflikt stehen - Er steht in keiner direkten oder indirekten finanziellen Verbindung mit dem Unternehmen VERALLIA, seinen Managern, Direktoren oder Mitarbeitern; <p>Ich verpflichte mich, VERALLIA unverzüglich schriftlich über jeden möglichen Interessenkonflikt und jede mögliche Änderung der Situation, die zu einem Interessenkonflikt führen könnte, zu informieren.</p>	

8	Internationale Sanktionen	
8.1	Ist das Unternehmen von internationalen Sanktionen betroffen?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
8.2	Sind die Direktoren des Unternehmens von internationalen Sanktionen betroffen?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Wenn ja, legen Sie bitte das entsprechende Dokument vor
8.3	Sind die Aktionäre des Unternehmens von internationalen Sanktionen betroffen?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Wenn ja, legen Sie bitte das entsprechende Dokument vor
8.4	Übt das Unternehmen seine Tätigkeit in einem Land aus, das von internationalen Sanktionen betroffen ist? Wenn "ja", geben Sie bitte die Länder an	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>

9	Verstöße	
9.1	Wurde das Unternehmen oder einer seiner Direktoren, leitenden Angestellten, Haupteigentümer oder Angestellten in den letzten fünf (5) Jahren jemals von einem Gericht oder einer Behörde wegen eines Verstoßes gegen ein Antikorruptionsgesetz verurteilt?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Wenn ja, legen Sie bitte das entsprechende Dokument vor
9.2	Wurde der Antragsteller oder einer seiner Geschäftsführer, leitenden Angestellten, Haupteigentümer oder Angestellten in den letzten fünf (5) Jahren jemals von einem Gericht oder einer Behörde wegen eines Verstoßes gegen Wettbewerbs-/Kartellgesetze verurteilt?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Wenn ja, legen Sie bitte das entsprechende Dokument vor
9.3	Wurde das Unternehmen jemals aufgrund von Betrug, Falsch-darstellung, Korruption, Kartellrecht, Bestechung, Geldwäsche oder anderen damit zusammenhängenden Aktivitäten in irgendeiner Rechts-ordnung von der Ausübung seiner Tätigkeit suspendiert oder ausgeschlossen?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Wenn ja, legen Sie bitte das entsprechende Dokument vor
9.4	Wurde das Unternehmen oder einer seiner Direktoren, leitenden Angestellten, Haupteigentümer oder Angestellten in den letzten fünf (5) Jahren jemals von einem Gericht oder einer Behörde verurteilt, gegen internationale Sanktionsgesetze verstoßen zu haben?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Wenn ja, legen Sie bitte das entsprechende Dokument vor

9.5	Übt das Unternehmen seine Tätigkeit in einem Land aus, das von internationalen Sanktionen betroffen ist? Wenn "ja", geben Sie bitte die Länder an	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
-----	--	---

10	Vermittler		
10.1	Setzen Sie Vermittler (Agenten, Sponsoren, Berater, Vertreter und Joint-Venture-Partner) ein, um Dienstleistungen zu erbringen oder mit staatlichen Stellen zu interagieren? Wenn "Ja", geben Sie bitte Namen, Adressen und Telefonnummern der Vermittler an und beschreiben Sie, welche Dienstleistungen sie anbieten:	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	
10.2	ERFAHRUNG UND REFERENZEN		
10.3	Datum, an dem Sie oder Ihr Unternehmen die Tätigkeit als Handelsvertreter oder Vermittler aufgenommen haben		
10.4	Vertretung von Produkten durch Sie oder Ihr Unternehmen außerhalb des Ihnen von uns zugewiesenen Gebiets (falls zutreffend)		
10.5	Vereinbarungen mit anderen Unternehmen		
		Oui/Non Ja/Nein	Beschreibungen
	Vertrieb		
	Vertretung (exklusiv oder nicht)		
	Joint-Venture		
	Partnerschaft		
	Andere		

11	Beziehungen zu Amtsträgern	
11.1	Hat einer der Eigentümer, leitenden Angestellten, Direktoren oder Mitarbeiter des Unternehmens eine Position bei einer Regierung, einer Behörde einer Regierung, einem Unternehmen, an dem eine Regierung beteiligt ist, oder einer politischen Partei inne? Wenn "Ja", geben Sie Namen, Titel und Positionen in der Regierung sowie die Art der Beziehung an	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
11.2	Hat einer der Eigentümer, leitenden Angestellten, Direktoren oder Mitarbeiter des Unternehmens persönliche (z. B. familiäre) oder berufliche Verbindungen zu Regierungsvertretern, Parteifunktionären oder Kandidaten für politische Ämter, die mit dem Geschäft in Verbindung stehen könnten? Wenn "Ja", geben Sie Namen, Titel und Positionen in der Regierung sowie die Art der Beziehung an:	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
11.3	Hat einer der Eigentümer, leitenden Angestellten, Direktoren oder Mitarbeiter des Unternehmens für ein politisches Amt kandidiert oder hat dies in letzter Zeit getan?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>

ZERTIFIZIERUNG

Das Unternehmen, das ordnungsgemäß bevollmächtigt und voll geschäftsfähig ist, diesen Fragebogen auszufüllen, bestätigt, dass die in diesem Fragebogen aufgeführten Punkte zutreffen, und unterzeichnet und bescheinigt dieses Dokument wie folgt:

- a) Ich versichere nach bestem Wissen und Gewissen, dass alle in dieser Antwort gemachten Angaben richtig und vollständig sind;
- b) Ich erkläre mich ausdrücklich mit der Erhebung, Nutzung, Verarbeitung, Speicherung und Übermittlung von Daten, einschließlich der Daten über mein Unternehmen, meiner personenbezogenen Daten und der Daten anderer Personen, die ich im Fragebogen angebe, in der Art und Weise und zu den Zwecken einverstanden, die in diesem Fragebogen beschrieben sind;
- c) Ich erkenne an und verstehe, dass die Bereitstellung falscher oder irreführender Informationen zur Beendigung jeglicher Beziehung führen kann, die in Zukunft zwischen der Verallia Group und dem Unternehmen eingegangen wird. Ferner ist mir bekannt, dass sich die Verallia Group das Recht vorbehält, im Falle einer solchen Beendigung andere geeignete Rechtsmittel zu ergreifen.

Name:	Position:
Unterschrift:	Datum:

ANHANG 5: SELBSTBEURTEILUNGSFORMULAR FÜR AGENTEN/VERMITTLER

Die von den **Agenten und Vermittlern** in den Fragebögen zur Sorgfaltspflicht und zu den Vertragsbestimmungen zur Korruptionsbekämpfung gemachten Angaben müssen durch Ausfüllen der nachstehenden jährlichen Erklärung bestätigt werden.

1. Identifizierung des Agenten/Vermittlers:

.....
.....
.....
.....

2. Ich bestätige, dass ich ordnungsgemäß qualifiziert und von dem oben genannten Vermittler bevollmächtigt bin, die in diesem Dokument enthaltenen Erklärungen abzugeben.
3. Ich bestätige, dass ich den Anti-Korruptions-Verhaltenskodex von Verallia erhalten, gelesen und verstanden habe;
4. Ich bestätige, dass ich die Bestimmungen des oben genannten Kodex, die Bedingungen der Vereinbarung vom [Datum] und ganz allgemein alle geltenden Gesetze und Vorschriften zur Korruptionsbekämpfung in vollem Umfang einhalte und einhalten werde;
5. Indem ich im Namen und/oder im Auftrag von Verallia tätig bin, bestätige ich, dass weder der oben genannte Vermittler noch einer seiner Manager, Direktoren, Angestellten, Agenten, Vertreter oder Subunternehmer irgendeinen Vorteil zahlen, anbieten, versprechen oder die direkte oder indirekte Zahlung eines Vorteils genehmigen wird, um eine Person zu beeinflussen, in einer bestimmten Weise zugunsten des oben genannten Vermittlers oder zugunsten von Verallia zu handeln;
6. Ich bestätige, dass vor diesem Datum keine der im obigen Absatz beschriebenen Zahlungen, Genehmigungen, Versprechungen oder Geschenke erfolgt sind;
7. Ich bestätige, dass weder der oben genannte Vermittler noch einer seiner Manager, Direktoren, Angestellten, Bevollmächtigten, Vertreter oder Subunternehmer eine Handlung begehen wird, die einen Verstoß gegen ein anwendbares Gesetz in einem Land darstellt, in dem Verallia geschäftlich tätig ist, oder Verallia an einem solchen Verstoß beteiligt. Dazu gehören unter anderem das OECD-Übereinkommen, der Foreign Corrupt Practices Act, der United Kingdom Bribery Act und das französische Gesetz N°. 2016-1691 vom 9. Dezember 2016 über Transparenz, Korruptionsbekämpfung und die Modernisierung des Wirtschaftslebens (bekannt als "Gesetz Sapin 2").

Unterzeichnet bei _____, auf _____

Name: _____

Funktionen: _____

Unterschrift + Firmenstempel: _ _____