

Anti-Corruption Policy

1. Vorwort

In den meisten Ländern gehören Geschenke und Einladungen zu den üblichen Geschäftsgepflogenheiten und sind eine legitime Maßnahme, um eine gute Geschäftsbeziehung zu pflegen und aufrecht zu erhalten. Allerdings kann die Gewährung von übertriebenen Zuwendungen oder das Hervorrufen unverhältnismäßiger Erwartungen beim Empfänger darauf abzielen, eine Geschäftsentscheidung unzulässig zu beeinflussen, oder zumindest den Anschein erwecken, mit Bestechungsabsicht zu handeln.

Korruption ist weltweit gesetzlich verboten. In den meisten Ländern müssen natürliche Personen, die der Korruption überführt werden, mit Haftstrafen oder hohen Bußgeldern rechnen, und Unternehmen werden zur Verantwortung gezogen, sofern sie Korruption durch ihre Mitarbeiter nicht verhindert haben.

Diese Anti-Korruptions-Richtlinie enthält Leitlinien für die Gewährung und Annahme von materiellen und immateriellen Zuwendungen während der Ausübung von Geschäften mit Dritten im Namen von SGL Carbon. Der Zweck dieser Richtlinie ist es, durch die Einführung klarer und transparenter Vorgaben für sämtliche Arten von Zuwendungen, nicht nur Korruption zu verhindern, sondern auch deren Anschein zu vermeiden.

2. Bestechung

Korruption kann viele Formen annehmen. Bestechung ist die häufigste Form der Korruption. SGL bietet und nimmt keine Bestechungsgelder in irgendeiner Form an, sei es von einer oder an eine Person oder Gesellschaft aus welchem Grund auch immer.

Bestechung ist das direkte oder indirekte Geben, Anbieten oder Versprechen von Geld oder etwas von Wert an eine Person oder Gesellschaft mit dem Ziel, einen Auftrag zu erhalten oder zu behalten oder sich einen unzulässigen Vorteil zu sichern.

Etwas von Wert können materielle oder immaterielle Werte sein, z. B. Bargeld, Bargeldäquivalente, Geschenke, Essen, Reisen und Bewirtung, Unterhaltung; sie können auch die Gewährung von Geschäftsmöglichkeiten, Zugang zu Entscheidungsträgern, Arbeitsplätzen, vorteilhaften Verträgen, Spenden usw. umfassen.

Ein unzulässiger Vorteil bezieht sich auf eine Vielzahl von Möglichkeiten, die geschäftlicher, vertraglicher oder persönlicher Natur sein können, wie z. B. die Erlangung/Beibehaltung eines Vertrags, die Verhinderung einer nachteiligen Maßnahme einer Regierungsbehörde, die Beschaffung von Informationen über Angebote eines Konkurrenten usw.

Kickbacks (Schmiergelder/Rückzahlungen) sind eine Form der Bestechung und erfolgen in der Regel durch ein überhöhtes Angebot oder eine fiktive Rechnung, wobei der Betrag dem auftraggebenden Mitarbeiter oder Unternehmen ganz oder teilweise als Belohnung von einer dritten Partei zurückerstattet wird. Der Dritte kann um Informationen, einen Rabatt oder einen Gefallen bitten. Kickbacks können in Form von Bargeld oder dem entsprechenden Gegenwert in Form von Geschenken, Essen oder Bewirtung erfolgen.

Nebenabsprachen oder vertragliche Vorauszahlungen können dazu dienen, unzulässige Zahlungen zu verschleiern. Wenden Sie sich an Group Legal & Compliance, wenn Ihnen vorgeschlagene vertragliche Verpflichtungen ungewöhnlich erscheinen.

3. Beschleunigungszahlungen

Beschleunigungszahlungen sind üblicherweise kleine Bargeldsummen an Behördenmitarbeiter, um die Durchführung von Amtshandlungen, zu deren Erledigung sie bereits gesetzlich verpflichtet sind, z. B. Zollabfertigung, Visumanträge oder die Ausstellung einer Arbeitserlaubnis usw. in die Wege zu leiten oder zu beschleunigen. Die meisten Rechtsordnungen verbieten Beschleunigungszahlungen.

Beschleunigungszahlungen sind nicht zulässig, es sei denn, es liegen außergewöhnliche Umstände vor, um eine unmittelbare Gefahr für die Gesundheit, die Sicherheit oder des Wohlergehens eines SGL-Mitarbeiters abzuwenden oder zu verhindern. In solchen Fällen kann der SGL-Mitarbeiter eine Zahlung leisten, um unmittelbaren Schaden abzuwenden. Der Mitarbeiter muss diese Zahlungen unverzüglich dem Chief Compliance Officer oder dem Leiter Group Compliance offenlegen, damit Maßnahmen zur zukünftigen Vermeidung ergriffen und solche Zahlungen transparent offengelegt und verbucht werden können.

4. Absatzmittler

SGL erwartet von seinen Absatzmittlern (z.B. Handelsvertretern, Vertriebshändlern), dass sie sich zur Einhaltung der SGL Compliance- und Anti-Korruptionsstandards verpflichten.

Die Absatzmittler von SGL tragen dazu bei, den Ruf von SGL auf dem Markt zu stärken. SGL kann jedoch für Handlungen und Gesetzesverstöße haftbar gemacht werden, die von Absatzmittlern im Zusammenhang mit dem Geschäft von SGL begangen werden, während sie im Namen von SGL handeln. Aus diesem Grund müssen Absatzmittler immer im Rahmen einer Due-Diligence-Prüfung überprüft werden, um festzustellen, ob der Absatzmittler aus geschäftsethischer Sicht geeignet ist, bevor SGL eine Geschäftsbeziehung mit ihm eingeht. Die Absatzmittler müssen vor einer vertraglichen Bindung den Business Partner Compliance (BPC) Prozess durchlaufen.

SGL darf einen Absatzmittler nur dann beauftragen, wenn ein legitimer Bedarf an dessen Dienstleistungen besteht. Die Beauftragung von Absatzmittlern darf niemals in der Absicht erfolgen, die Gesetze oder diese Richtlinie zu umgehen oder SGL einen unzulässigen Geschäftsvorteil zu verschaffen. Vorsätzliche Unkenntnis ist keine Verteidigung.

5. Lieferanten und Nachunternehmer

SGL erwartet von seinen Lieferanten und Subunternehmern, dass sie sich gleichermaßen zu einem legalen, ethischen und nachhaltigen Geschäftsverhalten verpflichten. Daher macht SGL nur Geschäfte mit Lieferanten und Nachunternehmer, die die Compliance-Standards einhalten, die im [SGL-Verhaltenskodex für Lieferanten](#) (Supplier Code of Conduct) festgelegt sind. Der Lieferant verpflichtet sich zu ethischem Verhalten einschließlich der Bekämpfung jeglicher Form von Korruption und Bestechung in seinem eigenen Unternehmen.

6. Amtsträger

Der Begriff Amtsträger im Sinne dieser Richtlinie ist im weitestmöglichen Sinne zu verstehen und umfasst:

Richter, Beamte und Angestellte im öffentlichen Dienst (Amtsträger im engeren Sinne);

Personen, die ein politisches Amt begleiten oder für ein solches kandidieren; Vorstände, Geschäftsführer und Mitarbeiter von Unternehmen, die sich direkt oder indirekt im Besitz eines staatlichen Unternehmens befinden oder durch eine staatliche Mehrheitsbeteiligung kontrolliert werden; sowie entsprechende Mitarbeiter von internationalen Organisationen und Nichtregierungsorganisationen, wie z.B. Handelskammern oder der Weltbank, die aufgrund ihres Status nach lokalem Recht Amtsträgern gleichzusetzen sind.

Es ist wichtig zu wissen, dass für Amtsträger häufig strengere Regeln und Vorschriften gelten als für Personen aus der Privatwirtschaft.

7. Zuwendungen (Geschenke, Einladungen, Bewirtung)

Der Begriff Zuwendungen beinhaltet Geschenke, Einladungen, Bewirtung. Zuwendungen sind eine Frage der geschäftlichen Höflichkeit und eine legitime Maßnahme zur Unterstützung und Aufrechterhaltung einer guten Geschäftsbeziehung, sie müssen jedoch angemessen sein und einem legitimen Geschäftszweck dienen.

Die Gewährung oder Annahme von Zuwendungen muss jeden Anschein einer korrumpierenden Absicht vermeiden und darf nicht den Eindruck erwecken, dass sie als Belohnung für aktuelle oder zukünftige Entscheidungen dienen.

Geschenke sind in der Regel alles von Wert (unabhängig von der Form), ein Geschenk, Geld, eine Dienstleistung, Waren, ein besonderer Gefallen (z. B. Praktika).

Bewirtung umfasst im Allgemeinen Getränke, Mahlzeiten und Unterbringung.

Einladungen umfasst im Allgemeinen kulturelle, sportliche und andere Unterhaltungsveranstaltungen (z. B. den Besuch von Theaterstücken, Konzerten, das Unterhaltungsprogramm während einer Messe) in Begleitung eines SGL-Mitarbeiters oder einer dritten Partei.

7.1 Grundsätze für die Gewährung und Annahme von Zuwendungen

Angemessenheit: *Alle Zuwendungen müssen maßvoll, angemessen und nur gelegentlich, soweit ein einzelner Empfänger betroffen ist, gewährt werden. Maßvoll bedeutet, dass der Wert der Zuwendung hinsichtlich des Lebensstandards des SGL-Mitarbeiters oder des Dritten angemessen ist und den örtlichen Gepflogenheiten entspricht.*

In gutem Glauben: *Alle Zuwendungen müssen immer in gutem Glauben gewährt werden und sollten immer außerhalb des Kontextes einer geschäftlichen oder administrativen Entscheidung des Empfängers gewährt oder angenommen werden.*

Transparenz: *Alle Zuwendungen, unabhängig davon, ob sie gewährt oder angenommen werden, müssen offen und nicht heimlich erfolgen. Zuwendungen müssen immer an die Geschäftsadresse des Empfängers übermittelt oder geschickt werden. Übermäßig großzügig Zuwendungen an einen SGL-Mitarbeiter sollten umgehend an den Geber zurückgegeben oder abgelehnt werden. Sollte die Ablehnung nach den örtlichen Gepflogenheiten als unhöflich angesehen werden, muss der Mitarbeiter die Zuwendung umgehend gegenüber seinem Lokalen Compliance Vertreter offenlegen, der dann entscheidet, wie mit der Zuwendung weiter zu verfahren ist.*

Persönliche Verantwortung:

Bei der Handhabung von Zuwendungen müssen die Mitarbeiter ein hohes Maß an Eigenverantwortung bei der Beurteilung der Angemessenheit walten lassen. Wenn unter Berücksichtigung aller Faktoren Zweifel an der Rechtmäßigkeit oder Transparenz verbleiben, sollte der Mitarbeiter stets von der Gewährung oder Annahme einer Zuwendung absehen. Die Hospitality Spending Policy muss ebenfalls befolgt werden.

7.2 Zulässige Zuwendungen (DO's):

Zuwendungen sind grundsätzlich dann zulässig, wenn sie den Umständen entsprechend maßvoll und angemessen sind.

Im normalen Geschäftsalltag und je nach den Umständen sind die folgenden Zuwendungen akzeptabel und stellen gute Beispiele dar, vorausgesetzt, dass die in der [Hospitality Spending Policy](#) genannten Werte nicht überschritten werden

- a) Geschäftsessen (vorausgesetzt, dass die Regeln der Hospitality Spending Policy eingehalten werden);
- b) Geschenke, die anlässlich eines Geburtstages, eines Jubiläums oder anderen besonderen Anlässen oder im Krankheitsfall, z. B. im Zusammenhang mit einem Höflichkeitsbesuch, überreicht werden, sofern die Geschenke im Gesamtzusammenhang des Einzelfalls von bescheidener Art sind;
- c) Werbegeschenke, die im Rahmen von Firmenbesuchen oder ähnlichen Anlässen überreicht werden;
- d) Kunsthandwerkliches von geringem Marktwert und gleichwertige, kleinere Gastgeschenke, z. B. im Zusammenhang mit Firmenjubiläen oder ähnlichen Veranstaltungen; und
- e) Unterhaltungsmaßnahmen, wenn sie mit geschäftlichen Treffen verbunden sind und der Gastgeber anwesend ist.

In Fällen, in denen ein SGL-Mitarbeiter eine angemessene Zuwendung erhalten hat, die nach den allgemeinen Grundsätzen von Abschnitt 7.1. akzeptabel ist, aber die vorgegebene Wertgrenze überschreitet, muss die Genehmigung des zuständigen Vorgesetzten und des jeweiligen BU- oder CorpF Compliance Vertreters eingeholt werden. Handelt es sich bei dem Empfänger um ein Vorstandsmitglied, ist die Zustimmung des jeweils anderen Vorstandsmitglieds und des Chief Compliance Officer erforderlich.

7.3 Gewährung von Zuwendungen an Amtsträger

Der Umgang mit Amtsträgern erfordert ein höheres Maß an Sensitivität, da die meisten Rechtssysteme strengere Regeln und höhere Strafen für Verstöße gegen die Gewährung von Zuwendungen an Amtsträger und damit verbundene Handlungen mit potenziell korrupter Absicht vorsehen.

- Zuwendungen an Amtsträger sind grundsätzlich nicht zulässig.

- In begründeten Ausnahmefällen muss der SGL-Mitarbeiter vor der Gewährung von Zuwendungen an Amtsträger die schriftliche Genehmigung des BU/CorpF Compliance-Beauftragten oder des Regionalen Compliance-Beauftragten einholen, der nur Zuwendungen genehmigen darf, die unter die in Abschnitt 7.2 genannten Kategorien a) - e) fallen.

Beachten Sie stets die internen Compliance-Richtlinien und -Vorschriften der Amtsträger.

7.4 Unzulässige Zuwendungen (DON'Ts)

- Eine Zuwendung darf niemals gewährt oder angenommen werden, wenn sie in korrupter Absicht oder mit dem Ziel der unzulässigen Beeinflussung einer geschäftlichen Entscheidung oder eines Verwaltungsakts gewährt wird.
- Die Gewährung oder Annahme von Zuwendungen darf niemals gegen das lokale Recht des Empfängers verstoßen.
- SGL-Mitarbeiter, die Zuwendungen gewähren, dürfen niemals gegen die internen Compliance-Richtlinien des Dritten verstoßen, und es liegt in der Verantwortung des SGL-Mitarbeiters, sich bei dem Empfänger zu erkundigen
- SGL-Mitarbeiter dürfen niemals eine Zuwendung einfordern oder eine Zuwendung auf Anfrage eines Dritten gewähren.
- Bargeld oder Bargeldäquivalente, wie z. B. Überweisungen, Gutscheine, Schecks, Darlehen, Lotterielose, sind strengstens untersagt.
- Gewährung von Zuwendungen, die die festgelegten Wertgrenzen überschreiten.
- Geschenke von erheblichem Wert.
- Üppige oder anstößige Unterhaltung.
- Mehrere Zuwendungen an ein und denselben Empfänger innerhalb eines Jahres sind nicht zulässig, da ein hoher Gesamtwert mehrerer Zuwendungen als korrupte Absicht angesehen werden kann.
- Die Gewährung oder Annahme von Unterkunfts- und Reisekosten von oder an Dritte ist nicht gestattet.

7.5 Bargeld-Zuwendungen

Obwohl generell verboten, können die örtlichen Gepflogenheiten in Ländern, in denen solche Geschenke im Zusammenhang mit bestimmten Anlässen (z. B. Hochzeit, Beerdigung) üblich sind und gesellschaftlich erwartet werden, kleine Geldgeschenke erlauben. Solche Ausnahmen bedürfen der vorab Genehmigung des Chief Compliance Officers und dürfen in keinem Zusammenhang mit einer geschäftlichen oder administrativen Entscheidung des Empfängers stehen.

7.6 Dokumentation

Alle Zuwendungen, die einer besonderen Genehmigung bedürfen, müssen dokumentiert werden. Der Mitarbeiter muss das festgelegte Genehmigungsverfahren für erhaltene Zuwendungen oder Zuwendungen im Zusammenhang mit Amtsträgern auf [Sharepoint](#) einhalten.

Alle Unterlagen müssen für einen Zeitraum von 5 Jahren aufbewahrt werden

8. Messen, Seminare, Standortbesichtigungen und vergleichbare Events

Werden bei der Einladung von Dritten zu Messen, Seminaren, Standortbesichtigungen oder vergleichbaren Veranstaltungen über die kostenlose Verpflegung hinaus zusätzliche Bewirtungsmaßnahmen wie z.B. individuelle Geschäftsessen oder Unterhaltungsmaßnahmen angeboten, so gelten die in dieser Richtlinie festgelegten Regeln.

Einladungen von SGL-Mitarbeitern zu Messen, Konferenzen, Veranstaltungen von Branchenverbänden, Seminaren und Schulungen sind unabhängig von den Wertgrenzen für Zuwendungen grundsätzlich zulässig, wenn ein thematischer Bezug zur Tätigkeit gegeben ist und keine Vertragsverhandlungen mit dem Einladenden geführt werden. Alle derartigen Einladungen müssen von der Führungskraft genehmigt werden, es sei denn, es handelt sich um eine offene Einladung. Eine offene Einladung bedeutet, dass ein Dritter als Teilnehmer oder Sponsor einer Messe, eines Seminars oder einer anderen vergleichbaren Veranstaltung eine Informations- oder Schulungsveranstaltung durchführt, zu der die meisten oder alle seine Kunden/Geschäftspartner eingeladen wurden, ohne die Absicht, einen bestimmten Empfänger für die Einladung anzusprechen (z. B. ein Kunde veranstaltet einen Lieferantentag, der allen Lieferanten offensteht, oder ein Dienstleistungsunternehmen veranstaltet ein Seminar, das allen seinen Kunden offensteht). Die Unterbringungs- und Reisekosten müssen von SGL selbst übernommen werden, es sei denn, es gibt triftige Gründe (z. B. offizielle Vertretung des Unternehmens, Halten eines Vortrags usw.) für eine Übernahme durch den Einladenden.

9. Rabatte und ähnliche Vergünstigungen

SGL Mitarbeiter dürfen keine Form von Rabatten, Vorteilspreisen oder ähnlichen Vergünstigungen von Geschäftspartnern annehmen, wenn diese aufgrund ihrer Stellung als SGL Mitarbeiter, individuell und in Zusammenhang mit einer Geschäftsentscheidung des SGL Mitarbeiter gewährt werden.

10. Spenden, Sponsoring

Eine Möglichkeit für die SGL Carbon und ihre Gesellschaften, ihrer sozialen Verantwortung gerecht zu werden, sind Spenden und Sponsoring sowie die individuelle Förderung von sozialen, kulturellen oder sportlichen Einrichtungen

Jede solche Beteiligung muss nach rechtlichen und ethischen Maßstäben erfolgen und darf keinen Anlass für die Annahme einer unrechtmäßigen Einflussnahme auf eine geschäftliche oder behördliche Entscheidung zum Vorteil der SGL Carbon oder einzelner SGL Mitarbeiter geben.

Spenden- und Sponsoring-Aktivitäten müssen stets rechtlich zulässig sein und transparent dokumentiert werden. Außerdem müssen sie im Einklang mit der [Sponsoring and Social Spend Policy](#) der SGL Carbon stehen. Spenden an politische Parteien im Namen von SGL oder als Vertreter von SGL sind nicht erlaubt.

11. Verstoß gegen diese Richtlinie

Verstöße gegen diese Richtlinie führen zu disziplinarischen und anderen Maßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses.

In den meisten Ländern drohen Personen, die der Korruption überführt werden, Haftstrafen oder hohe Geldstrafen, und Unternehmen werden haftbar gemacht, wenn sie die Korruption ihrer Mitarbeiter nicht verhindert haben. SGL behält sich das Recht vor:

- gerichtliche Schritte gegen jeden Mitarbeiter einzuleiten, der an einem Verstoß beteiligt ist; und
- bei allen daraus resultierenden strafrechtlichen Ermittlungen zu unterstützen

12. Meldung von Verstößen oder möglichen Verstößen gegen diese Richtlinie

Wenn ein Mitarbeiter einen Verstoß gegen diese Richtlinie vermutet oder davon Kenntnis erlangt, sollte er den Vorfall unverzüglich seinem Vorgesetzten, dem lokalen Compliance Vertreter oder einem anderen Vertreter des Compliance-Netzwerks melden oder eine schriftliche Meldung per E-Mail an confidential-compliance@sglcarbon.com machen. SGL stellt sicher, dass jede Form von Sanktionen, Vergeltungsmaßnahmen, Vergeltung oder Diskriminierung gegen einen Mitarbeiter als Folge seiner gutgläubigen Meldung im Rahmen dieser Richtlinie oder für seine Zusammenarbeit bei einer Untersuchung nicht toleriert wird. Dies gilt unabhängig davon, ob sich die gemeldete Angelegenheit letztendlich als Verstoß herausstellt oder nicht.