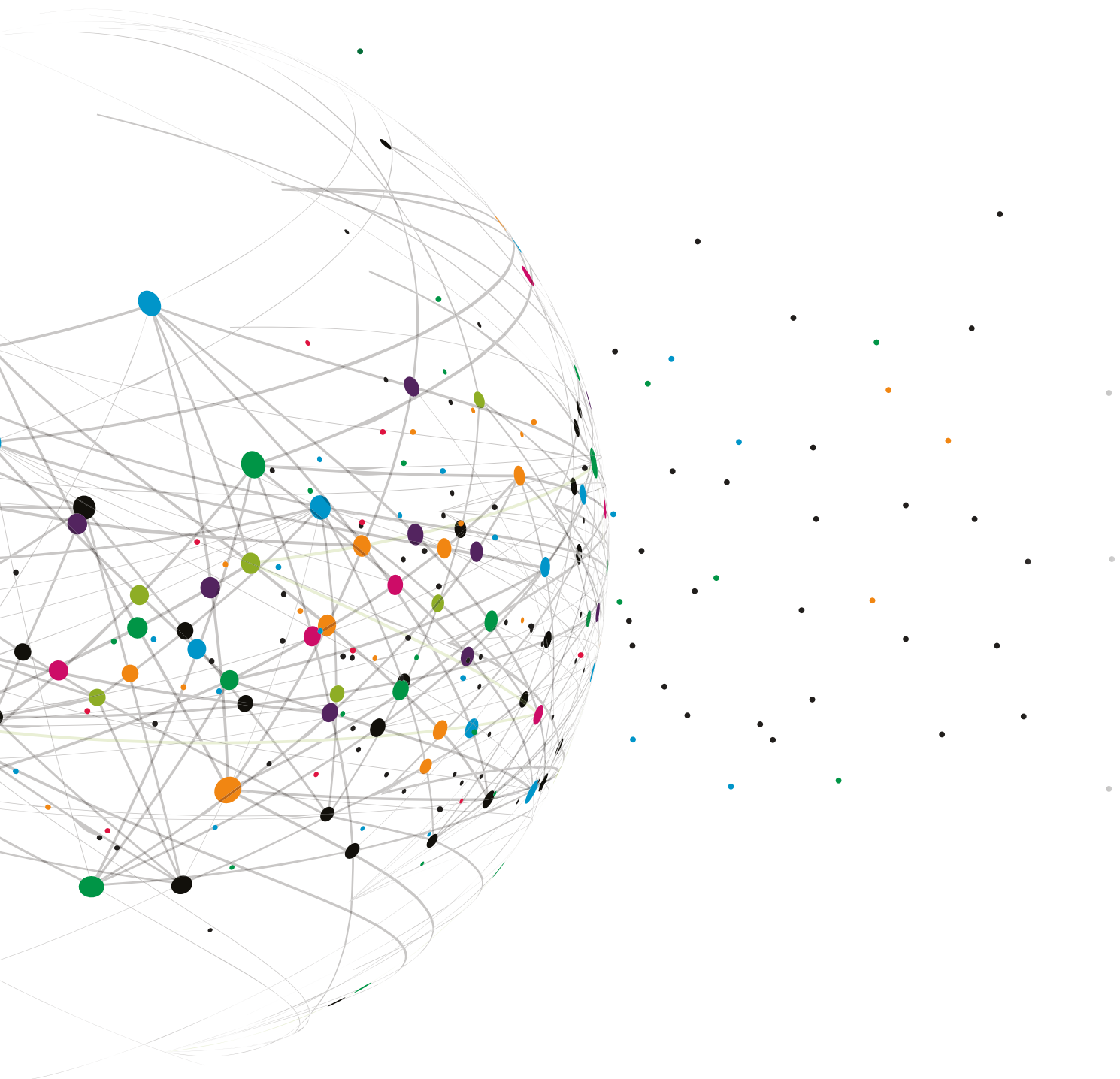


# Anti-Korruptions-Richtlinie

## Sichere Verbindungen





# Inhaltsverzeichnis

|                                                                                               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Einleitung</b>                                                                          | <b>5</b>  |
| <b>2. Hintergrund</b>                                                                         | <b>6</b>  |
| <b>3. Persönliche Zuwendungen gewähren und annehmen</b>                                       | <b>8</b>  |
| 3.1. Unzulässige Zuwendungen ("Rote Ampel") .....                                             | 9         |
| 3.2. Genehmigungspflichtige persönliche Zuwendungen ("Gelbe Ampel") .....                     | 10        |
| 3.3. Zulässige Zuwendungen ("Grüne Ampel") .....                                              | 10        |
| <b>4. Aufbewahrungspflicht für Dokumente und<br/>Aufbewahrung von Dokumenten</b>              | <b>12</b> |
| <b>5. Spenden und Sponsoring</b>                                                              | <b>13</b> |
| <b>6. Rabatte</b>                                                                             | <b>14</b> |
| <b>7. Third Party Representatives</b>                                                         | <b>15</b> |
| 7.1. Integritätsprüfung von Third Party Representatives.....                                  | 16        |
| 7.2. Standard-Vertragsklauseln .....                                                          | 17        |
| 7.3. Überwachung von Third Party Representatives .....                                        | 17        |
| <b>8. Joint Ventures, Fusionen und Übernahmen und<br/>andere Unternehmenszusammenschlüsse</b> | <b>18</b> |
| 8.1. Anti-Korruptions-Due Diligence vor der Transaktion.....                                  | 19        |
| 8.2. Anti-Korruptions-Due Diligence nach der Transaktion .....                                | 19        |
| <b>9. Kontakt</b>                                                                             | <b>20</b> |
| <b>10. Revision</b>                                                                           | <b>21</b> |
| <b>11. Anhang A</b>                                                                           | <b>22</b> |



# 1 Einleitung

## Lieber Leser,

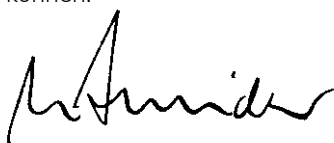
Die NORMA Group SE und ihre direkten und indirekten Tochtergesellschaften ("NORMA Group") nehmen ihre Verpflichtungen nach geltenden Gesetzen zur Korruptionsbekämpfung sehr ernst. Korruption fördert Armut, Hunger, Krankheit und Kriminalität und hindert Gesellschaften und Individuen daran, ihr volles Potenzial zu entfalten. Korruption hemmt die wirtschaftliche und soziale Entwicklung. Sie höhlt die Prinzipien der Rechtsstaatlichkeit und des fairen Marktverhaltens, zu denen sich die NORMA Group und andere „Good Corporate Citizens“ bekennen, aus.

Korruption ist auf der ganzen Welt verboten und kann zu schwerwiegenden Konsequenzen für die beteiligten Personen (Gefängnisstrafe, Bußgelder) und Unternehmen (hohe Bußgelder, Ausschluss aus öffentlichen Ausschreibungen usw.) führen. Polizeiliche Ermittlungen bei einem Korruptionsverdacht werden häufig durch die Medien begleitet, was zu schweren Reputationsschäden führen kann, selbst wenn sich die Anschuldigungen am Ende als falsch erweisen sollten.

Um diese negativen Auswirkungen zu vermeiden, ist es äußerst wichtig, bereits den Anschein korrupten Verhaltens zu vermeiden. Und das ist es auch, was die NORMA Group von ihren Führungskräften, Mitarbeitern und Vertragspartnern erwartet. Der einfachste Weg, Korruption zu vermeiden, ist, das eigene Handeln transparent zu gestalten und nach gesundem Menschenverstand zu handeln.

Um Ihnen dabei Unterstützung zu bieten, definiert diese Anti-Korruptions-Richtlinie unzulässiges Verhalten und erklärt z. B., in welchen Fällen Sie vorab eine Genehmigung für Zuwendungen einholen müssen.

Jede Führungskraft und jeder Mitarbeiter der NORMA Group, der sich an Aktivitäten beteiligt, die nach geltenden Anti-Korruptionsgesetzen untersagt sind, muss mit empfindlichen personellen Konsequenzen rechnen, die bis zu einer Beendigung des Arbeitsverhältnisses reichen können.



Dr. Michael Schneider  
Vorstandsvorsitzender/CEO

Wenn Sie Kenntnis von Verstößen gegen diese Richtlinie erlangen, sind sie verpflichtet, darüber unverzüglich ihren Vorgesetzten oder ein Mitglied der Compliance-Organisation zu informieren.

Sie, jeder andere Mitarbeiter der NORMA Group und jeder Dritte können tatsächliches oder vermutetes Fehlverhalten, das die NORMA Group betrifft, über das Hinweisgebersystem der NORMA Group auch anonym melden. Das Hinweisgebersystem der NORMA Group finden Sie unter:



<https://www.bkms-system.net/normagroup>

Da interne Meldungen von besonderer Bedeutung sind, um Fehlverhalten erkennen und erforderliche Schritte zum Abstellen dieses Fehlverhaltens einleiten zu können, darf eine Meldung, die nach bestem Wissen und Gewissen abgegeben wurde, niemals zu einer Benachteiligung der meldenden Person führen.

Jeder Hinweis wird sehr ernst genommen und von der Compliance-Abteilung der NORMA Group weiterverfolgt, die dem Hinweisgeber spätestens innerhalb von drei Monaten eine Rückmeldung zukommen lässt.

Maintal, Juni 2020



Jan Löffler  
Chief Compliance Officer

# 2 Hintergrund

Die NORMA Group hat diese Anti-Korruptions-Richtlinie als Sub-Richtlinie des Verhaltenskodexes der NORMA Group verabschiedet. Die Anti-Korruptions-Richtlinie gilt weltweit für alle Mitglieder der NORMA Group (NORMA Group SE und ihre direkten und indirekte Tochtergesellschaften). Sie enthält verbindliche Regelungen in Bezug auf persönliche Vorteile, die Dritten (d.h. Personen, die nicht bei der NORMA Group beschäftigt sind) gewährt oder von diesen angeboten werden.

Sofern geltende lokale Gesetze, Vorschriften oder Bräuche strikter sind als die Regelungen dieser Anti-Korruptions-Richtlinie, haben diese strikteren Regelungen Vorrang vor dieser Richtlinie. Wenn Sie unsicher sind, ob lokale Gesetze, Vorschriften und Bräuche strenger sind, wenden Sie sich bitte an ein Mitglied der Compliance-Organisation. Jede Umgehung sowie der Versuch der Umgehung der Bestimmungen dieser Richtlinie ist untersagt.

## Was ist Korruption?

Korruption im weitesten Sinne bedeutet

- einem Amtsträger oder dem Vertreter/ Angestellten eines Geschäftspartners einen persönlichen Vorteil zu gewähren;
- um diese Person hinsichtlich ihrer Pflichten gegenüber ihrem Arbeitgeber/der Behörde zugunsten der gebenden Person zu beeinflussen.

Ein "Persönlicher Vorteil" kann alles sein, was für die empfangende Person von Wert ist. Dies kann Geld sein, aber es können auch "übliche" Höflichkeiten wie Geschenke und Einladungen sein, wenn solche Zuwendungen z.B. teuer oder unangemessen sind.

Da die NORMA Group in verschiedenen Ländern mit sehr unterschiedlichen wirtschaftlichen Hintergründen tätig ist, gibt es keine allgemeingültigen Maßstäbe für die Zulässigkeit von persönlichen Zuwendungen. Es gibt jedoch Kriterien, die helfen können, den Eindruck korrupten

Verhaltens zu vermeiden. Im Folgenden finden Sie Kriterien der so genannten "Roten Ampel". Diese beschreibt Situationen und Umstände, die jederzeit vermieden werden müssen. Sie finden außerdem Kriterien des so genannten „Gelben Bereiches“. Diese erfordern immer eine vorherige Genehmigung durch die Compliance-Organisation. Bitte denken Sie daran, dass die Realität nicht immer Schwarz oder Weiß ist. Daher müssen die genannten Kriterien auch als Orientierungspunkte verstanden werden, und wir erwarten von Ihnen, dass Sie Situationen unabhängig beurteilen und keine vorsätzlichen oder unbedachten Umgehungen der Regelungen dieser Richtlinie tolerieren.

Besondere Vorsicht ist beim Kontakt mit Amtsträgern geboten. Die Anti-Korruptionsgesetze sind weltweit sehr streng, was die Gewährung persönlicher Vorteile für Amtsträger betrifft. Im Allgemeinen ist es besser, Beamten überhaupt keine persönlichen Zuwendungen zukommen zu lassen, um Korruptionsrisiken zu vermeiden. Daher ist das Gewähren/Versprechen von persönlichen Vorteilen an Amtsträger ohne vorherige Genehmigung durch die Compliance-Organisation streng untersagt.

## Was ist ein „Amtsträger“?

Ein Amtsträger ist eine Person, die eine öffentliche Aufgabe erfüllt. Dies ist nicht auf Beamte beschränkt, sondern kann auch Vertreter privatisierter oder staatlicher Unternehmen umfassen, die sich um öffentliche Angelegenheiten (z.B. Wasser- oder Abfallwirtschaft) kümmern. Darüber hinaus können in einigen Ländern auch Vertreter von Energieversorgern oder staatlichen Unternehmen im Öl- und Gassektor nach lokalem Recht als Amtsträger angesehen werden. Bitte beachten Sie: Da der Begriff "Amtsträger" sehr weit gefasst ist, ist besondere Aufmerksamkeit gefragt. In vielen Fällen können Vertreter von Geschäftspartnern Amtsträger sein. Wenn Sie diesbezüglich Zweifel haben, wenden Sie sich bitte immer an ein Mitglied der Compliance-Organisation, bevor Sie persönliche Vorteile gewähren.





# 3 Persönliche Zuwendungen gewähren und annehmen

Unabhängig davon, ob Führungskräfte, Mitarbeiter oder Stellvertreter der NORMA Group persönliche Zuwendungen

- Dritten gewähren/versprechen oder
- diese ihnen von Dritten angeboten oder gewährt werden oder sie einen Dritten darum bitten, müssen immer die nachfolgend definierten Kriterien berücksichtigt werden.

| ZULÄSSIGE PERSÖNLICHE ZUWENDUNGEN                                                                                                           | GENEHMIGUNGSPFLICHTIGE PERSÖNLICHE ZUWENDUNGEN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | UNZULÄSSIGE PERSÖNLICHE ZUWENDUNGEN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Zuwendung ist nicht verboten</li> <li>■ Zuwendung ist nicht vorab genehmigungspflichtig</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Direkter oder indirekter Zusammenhang zu Amtsträgern</li> <li>■ Wert der Einladung überschreitet die lokale Wertgrenze<sup>1</sup></li> <li>■ Der Wert des Geschenks überschreitet die lokale Wertgrenze<sup>2</sup></li> <li>■ Gesamtwert der persönlichen Zuwendungen überschreitet die lokale jährliche Wertgrenze<sup>3</sup></li> <li>■ Zusammenhang mit Ausschreibungsverfahren</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Aktiv gefordert</li> <li>■ Gegenleistung oder Belohnung („Quid pro Quo“)</li> <li>■ Zuwendungen in Form von Bargeld oder Geld-Äquivalenten (z.B. Gutscheine)</li> <li>■ Beschleunigungszahlungen</li> <li>■ Nicht transparent</li> <li>■ Herkunft, Wert, Zweck oder Umstände sind unangemessen</li> <li>■ Zeitlicher Zusammenhang zum Abschluss eines Vertrages</li> <li>■ Verletzung geltenden Rechts, das bestimmte persönliche Zuwendungen ausdrücklich untersagt</li> </ul> |

## Lokale Wertgrenzen

Die geltenden lokalen Wertgrenzen basieren auf Kaufkraftparitäten. Sie sind verpflichtet, die geltenden Wertgrenzen einzuhalten. Entscheidend für die Auswahl des anwendbaren lokalen Wertes ist immer das Land des Empfängers einer Zuwendung. Die gültigen Wertgrenzen werden jährlich aktualisiert und sind in Anhang A dieser Richtlinie in ihrer jeweils gültigen Fassung enthalten. Sie können auch auf den Intranetseiten der NORMA Group (Our Company/Compliance) eingesehen werden.

<sup>1</sup> Siehe Anhang A. Die gültigen lokalen Wertgrenzen können auch im Intranet der NORMA Group (Our Company/Compliance) eingesehen werden.

<sup>2</sup> Siehe Fußnote 1.

<sup>3</sup> Siehe Fußnote 1.



### 3.1. UNZULÄSSIGE ZUWENDUNGEN (“ROTE AMPEL”)

Unabhängig von den konkreten Umständen ist das Gewähren oder Annehmen von Zuwendungen in den nachfolgenden Fällen grundsätzlich streng verboten, da sie ein hohes Risiko korrupten Verhaltens tragen:

- Gewährung oder Annahme einer persönlichen Zuwendung, wenn der Empfänger **ausdrücklich darum bittet oder dies fordert**.
- Eine Zuwendung in Erwartung einer **Gegenleistung** zu gewähren oder anzunehmen (**“Quid pro Quo”**).
- Die Gewährung oder Annahme einer finanziellen Zuwendung einschließlich **Bargeld** (oder Barmitteläquivalente, z.B. Gutscheine), Überweisungen, zinslose oder verzinsliche Darlehen unter dem Marktstandard, Aktien, Aktienoptionen usw. ohne entsprechende Berechtigung.
- **Beschleunigungszahlungen**
- Gewährung oder Annahme einer Zuwendung in einer **vertuschenden (nicht-transparenten) Art und Weise**, insbesondere wenn eine Privatadresse oder private E-Mail-Adresse verwendet wird. Wir raten Ihnen, generell den Arbeitgeber oder Vorgesetzten des Empfängers einzubinden, wenn Sie eine Zuwendung gewähren möchten.
- Gewährung oder Annahme einer Zuwendung, wenn deren Art oder Wert den Umständen, dem Anlass oder der Position des Empfängers nicht angemessen sind. Dies umfasst insbesondere:
  - Einladungen in Nachtclubs, Kasinos oder sonstige „Erwachsenenunterhaltung“
  - Zuwendungen, die so häufig gewährt werden, dass das Annehmen oder Gewähren als unzulässig anzusehen ist.
- Gewährung oder Annahme einer persönlichen Zuwendung in enger zeitlicher **Nähe zu wichtigen geschäftlichen Entscheidungen** wie z. B. der Abschluss eines Vertrages, die Erteilung eines Auftrages etc.
- Gewährung oder Annahme von persönlichen Zuwendungen, die durch geltende Gesetze oder andere Bestimmungen **ausdrücklich verboten** sind.

#### Was sind Beschleunigungszahlungen?

Beschleunigungszahlungen sind Zuwendungen an Amtsträger, die eine routinemäßige Amtshandlung, auf die ein Anspruch besteht, initiieren oder beschleunigen sollen. Sie müssen nicht im Zusammenhang mit einem Fehlverhalten des Amtsträgers stehen.



### 3.2. GENEHMIGUNGSPFLICHTIGE PERSÖNLICHE ZUWENDUNGEN (“GELBE AMPEL”)

Unter der **Voraussetzung**, dass eine persönliche Zuwendung nicht gemäß Abschnitt 3.1. verboten ist, dürfen die folgenden Zuwendungen nur nach vorheriger Genehmigung durch die Compliance-Organisation gewährt oder angenommen werden.

- Jede Zuwendung, die einem **Amtsträger** oder einem mit ihm verbundenen Dritten gewährt wird (z.B. enge Verwandte oder Freunde). Dies kann auch eine eher ungewöhnlich erscheinende Zuwendung wie z. B. die Gewährung einer Praktikumsstelle für eine dem Amtsträger nahestehende Person sein.
- Jede Zuwendung an einen Dritten, der im Zusammenhang mit NORMA-Geschäften **mit Amtsträgern interagiert**, dies tat oder wahrscheinlich tun wird.
- Eine Einladung, deren **Wert die im Land des Empfängers gültige lokale Wertgrenze überschreitet**.<sup>4</sup>
- Ein Geschenk, dessen **Wert die im Land des Empfängers gültige lokale Wertgrenze überschreitet**.<sup>5</sup>
- Jede Zuwendung, die ein Mitarbeiter der NORMA Group einem Dritten gewährt, wenn der Gesamtwert der diesem Dritten in den letzten 12 Monaten gewährten Zuwendungen **die anwendbare jährliche Wertgrenze überschreitet**.<sup>6</sup>
- Jede Zuwendung, die ein Mitarbeiter der NORMA Group von einem Dritten erhält, wenn der Gesamtwert der durch diesen Dritten in den letzten 12 Monaten gewährten Zuwendungen **die anwendbare jährliche Wertgrenze überschreitet**.<sup>7</sup>

- Jegliche Gewährung oder Annahme von Zuwendungen in Verbindung **mit Ausschreibungsverfahren**.

#### Beantragung einer Genehmigung

Für die Beantragung einer Genehmigung ist das “Compliance Approval Tool” im Intranet der NORMA Group (Our Company/Compliance) zu verwenden.

#### Bitte beachten Sie:

Falls es in Ausnahmefällen nicht möglich ist, die Genehmigung vor der Gewährung oder dem Erhalt des Vorteils zu beantragen, muss der betreffende Mitarbeiter das zuständige Mitglied der Compliance-Organisation unverzüglich nach der Gewährung oder Annahme des Vorteils benachrichtigen. Für die Dokumentation und Benachrichtigung ist ebenfalls das “Compliance Approval Tool” im Intranet der NORMA Group zu verwenden. Eine Erstattung der eventuell entstandenen Kosten ist nicht zulässig, wenn die Gewährung oder Annahme des Vorteils gemäß Abschnitt 3.1 ausgeschlossen ist.

### 3.3. ZULÄSSIGE PERSÖNLICHE ZUWENDUNGEN (“GRÜNE AMPEL”)

Eine Vorab-Genehmigung ist nicht erforderlich, wenn

- Die Annahme oder Gewährung der Zuwendung nicht entsprechend Abschnitt 3.1 unzulässig ist und wenn die Zuwendung keine Genehmigung gemäß Abschnitt 3.2 erfordert.

<sup>4</sup> Sie sind verpflichtet, sich an die geltenden lokalen Wertgrenzen zu halten. Entscheidend für die Auswahl der anwendbaren lokalen Wertgrenze ist immer das Land des Empfängers der Zuwendung. Die Schwellenwerte werden jährlich aktualisiert und sind in Anhang A dieser Richtlinie enthalten. Sie können auch auf den Intranetseiten der NORMA Group (Our Company/Compliance) eingesehen werden.

<sup>5</sup> Siehe Fußnote 4.

<sup>6</sup> Siehe Fußnote 4.

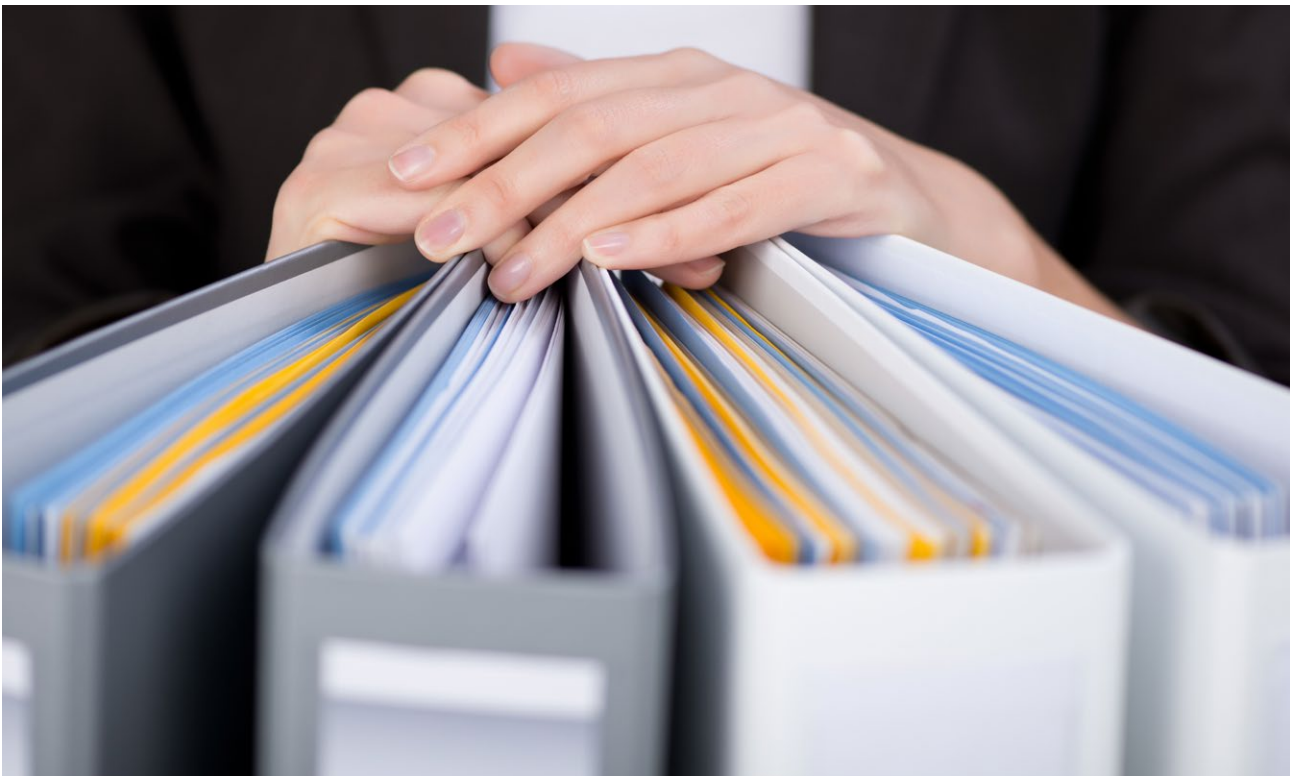
<sup>7</sup> Siehe Fußnote 4.



## 4 Aufbewahrungspflicht für Dokumente und Aufbewahrung von Dokumenten

*Eine ordnungsgemäße Dokumentation ist für die Korruptionsbekämpfung von entscheidender Bedeutung. Sie kann zukünftige Korruption verhindern und hilft bei der Untersuchung von Korruptionsfällen der Vergangenheit.*

Sie sind verpflichtet, jede Zuwendung, die sie gewähren oder annehmen möchten und die eine Vorabgenehmigung erfordert (Abschnitt 3.2.) oder zulässig ist (Abschnitt 3.3.), ordnungsgemäß und genau zu dokumentieren und buchhalterisch korrekt erfassen zu lassen. Informieren Sie Ihren Compliance-Ansprechpartner unverzüglich, wenn eine Zuwendung eine Genehmigung erfordert. Für die Information und die Dokumentation ist das „Compliance Approval Tool“<sup>8</sup> zu verwenden. Die ordnungsgemäße Dokumentation kann einer unangekündigten Überprüfung durch die Compliance-Organisation unterliegen.



<sup>8</sup> Das „Compliance Approval Tool“ ist über die Intranetseiten der NORMA Group (Our Company/Compliance) zugänglich.



# 5 Spenden und Sponsoring

Als verantwortungsbewusstes Mitglied der Gesellschaft begrüßt die NORMA Group Spenden an karitative und gemeinnützige Organisationen und das Sponsoring von Veranstaltungen.



## Was ist eine "Spende"?

Die freiwillige, d.h. ohne rechtliche Verpflichtung und ohne die Erwartung einer Belohnung oder Gegenleistung erfolgende Bereitstellung von Geld, Sachwerten oder Dienstleistungen für karitative Zwecke an gemeinnützige und mildtätige Organisationen. Spenden können auch Dienstleistungen oder Arbeitsprodukte umfassen, wenn keine Gegenleistung in voller Höhe erbracht wird (z.B. die Erbringung einer Dienstleistung an eine soziale Einrichtung zu einem reduzierten Preis).

## Was bedeutet „Sponsoring“?

Unterstützung von Einzelpersonen, einer Gruppe von Einzelpersonen, Organisationen oder Veranstaltungen, die gegeben wird, weil im Gegenzug eine Gegenleistung für Marketingzwecke erwartet wird.

Die folgenden Regeln gelten für alle Spenden- und Sponsoringaktivitäten der NORMA Group:

Spenden und Sponsoringaktivitäten erfordern immer die vorherige Genehmigung durch ein Mitglied der Compliance-Organisation der NORMA-Gruppe.

Für die Genehmigung ist das "Compliance Approval Tool"<sup>9</sup> zu verwenden.

Alle Spenden- und Sponsorenbeiträge müssen auf transparente Weise geleistet werden. Dies bedeutet, dass die Identität des Empfängers und die geplante Verwendung der Spende/des Sponsorings klar definiert und der Grund und Zweck der Spende/des Sponsorings gerechtfertigt und dokumentiert sein müssen.

## Die folgenden Spenden- und Sponsoringaktivitäten sind **untersagt**:

- Spenden an oder Sponsoring von Politikern, politische Parteien oder politische Organisationen;
- Spenden an gewinnorientierte Organisationen;
- Spenden an Organisationen, deren Ziele unvereinbar sind mit den Unternehmensprinzipien der NORMA Group oder die dem Unternehmen Schaden zufügen könnten.

<sup>9</sup> Das „Compliance Approval Tool“ ist über die Intranetseiten der NORMA Group (Our Company/Compliance) zugänglich.

## 6 Rabatte

*Intransparente und nicht nachvollziehbare Rabatte können den Verdacht von Korruption aufkommen lassen, da die mit unangemessenen Rabatten geschaffenen Margen theoretisch als Bestechungsgeld genutzt werden könnten.*

Daher dürfen Rabatte nur auf Grundlage nachvollziehbarer, vorab definierter und dokumentierter Kriterien gewährt werden, wie z.B. die Menge der gekauften Waren, Rechtzeitigkeit der Zahlungen oder nachvollziehbar und transparent dokumentierte Umsatzziele.





# 7 Third Party Representatives

Die Anti-Korruptionsgesetze und diese Richtlinie gelten nicht nur für Zahlungen der NORMA Group und unserer Mitarbeiter, sondern auch für „Third Party Representatives“.

## Was ist ein „Third Party Representative“?

Alle Geschäftspartner, die

- Dienstleistungen im Zusammenhang mit dem Verkauf von Produkten der NORMA Group erbringen und
- ein Gehalt, Provisionen, Belohnungen, Vermittlungsgebühren oder ähnlichen Gegenleistungen von der NORMA Group erhalten.

Dazu gehören z.B. Agenten, Lobbyisten, Vermittler, Handelsvertreter, Verkaufsberater, Systemintegratoren usw.

## Third Party Representatives erkennen

Eine einfache Möglichkeit zur Unterscheidung besteht darin, die vertraglichen Verpflichtungen der NORMA Group gegenüber dem Geschäftspartner zu betrachten. Wenn die NORMA Group nur Produkte liefert und im Gegenzug einen Kaufpreis erhält, ist der Geschäftspartner kein „Third Party Representative“. Wenn der Geschäftspartner jedoch an den Verkaufsaktivitäten der NORMA Group beteiligt ist und im Gegenzug etwas anderes als Produkte der NORMA Group erhält – insbesondere wenn er Geld erhält – ist er ein relevanter „Third Party Representative“.

Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob ein Geschäftspartner ein Third Party Representative sein könnte, kontaktieren Sie bitte ein Mitglied der Compliance-Organisation.

Die NORMA Group kann für unsachgemäße Zahlungen, die von Third Party Representatives im Namen der NORMA Group getätigt werden, zur Verantwortung gezogen werden. Daher erwartet die NORMA Group von Third Party Representatives, dass sie sich stets in Übereinstimmung mit den höchsten ethischen Standards und allen anwendbaren Gesetze verhalten.

Die NORMA Group erwartet, dass Sie auf Anzeichen dafür achten, dass ein Third Party Representative unrechtmäßig gehandelt hat oder möglicherweise unrechtmäßig handeln wird. Ignorieren Sie keine Hinweise auf unrechtmäßige Zahlungen sondern informieren Sie immer Ihren Vorgesetzten oder die Compliance-Organisation über Ihre Bedenken.

Die folgenden Grundsätze in Verbindung mit Dritten müssen jederzeit eingehalten werden:

- Umgehen Sie nicht die Regeln und Richtlinien der NORMA Group durch den Einsatz von Third Party Representatives, um das zu tun, was der NORMA Group selbst nicht erlaubt wäre zu tun. Ein Third Party Representative könnte fälschlicherweise denken, als lokale Person oder Gesellschaft „nach den lokalen Regeln spielen“ zu dürfen.
- Jede Zahlung an einen Third Party Representative muss buchhalterisch richtig und vollständig erfasst werden und darf keinesfalls gesplittet oder in anderer Weise verschleiert werden.
- Zahlungen an Dritte dürfen nicht in bar, an Dritte oder an Bankkonten in Länder, die nicht dem Land der Geschäftstätigkeit oder des Hauptsitzes des Geschäftspartners entsprechen, geleistet werden.

Um das Risiko weiter zu reduzieren, dass sich ein Third Party Representative im Namen der NORMA Group in illegaler oder unzulässiger Weise verhält – dies umfasst auch die Zahlung von Bestechungsgeldern – gelten die folgenden Regeln.

## 7.1. INTEGRITÄTSPRÜFUNG VON THIRD PARTY REPRESENTATIVES

Wenn Sie dafür verantwortlich sind, eine Geschäftsbeziehung mit einem neuen potenziellen Third Party Representative aufzubauen oder mit einem Third Party Representative, der in den letzten drei Jahren keine Selbstverpflichtung abgegeben hat, weiter zu arbeiten, muss eine Integritätsprüfung des (potenziellen) Third Party Representatives durchgeführt werden. Dies beinhaltet

- Abstimmung mit der Einkaufsabteilung
  - Beantragung einer Genehmigung inkl. Durchführung einer Hintergrundrecherche und Bereitstellen der Informationen, die im Genehmigungsverfahren für „Third Party Representatives“<sup>10</sup> im „Compliance Approval Tool“<sup>11</sup> erforderlich sind und
  - Identifikation eventueller Warnzeichen für Korruption.
    - Solche Warnzeichen können beispielsweise sein:
      - Ein Amtsträger empfiehlt eine bestimmte Person oder ein Unternehmen als Third Party Representative.
      - Ein (potenzieller) Third Party Representative weigert sich zu bestätigen, dass er sich in keiner Form an unzulässigen Zahlungen beteiligt.
      - Ein (potenzieller) Third Party Representative hat den Ruf, Bestechungsgelder zu zahlen.
      - Ein (potenzieller) Third Party Representative verlangt Barzahlung.
      - Ein (potenzieller) Third Party Representative verlangt, dass Zahlungen über einen Dritten oder an eine Bankverbindung in einem Drittland erfolgen oder möchte sonstige ungewöhnliche finanzielle Vereinbarungen treffen, für die es keine schlüssige Begründung gibt.
      - Ein (potenzieller) Third Party Representative ist in üblichen Branchenverzeichnissen nicht aufgeführt oder ist Personen mit Markt-/oder Branchenkenntnis gänzlich unbekannt.
    - Eine Prüfung der Geschäftsführung des (potenziellen) Third Party Representatives führt zu Hinweisen auf verdächtige Aktivitäten oder belegt die Nichteinhaltung von geltenden Regeln oder Vorschriften.
    - Dem Verhandlungspartner scheint der Preis, den er für NORMA-Produkte zahlt, egal sein oder es kommen anderweitig Zweifel an seinem gewinnorientierten Handeln auf.
    - Sorgfältiges Ausfüllen der „Due-Diligence-Checkliste“ für alle Third Party Representatives im „Compliance Approval Tool“ und Übermitteln (inklusive aller eventuell festgestellter Warnzeichen für Korruption) zur Prüfung und Freigabe durch die Compliance-Organisation der NORMA Group.
- Das zuständige Mitglied der Compliance-Organisation prüft die Bewertung jedes vorgeschlagenen Third Party Representatives. Sofern nach dieser Überprüfung noch Fragen zu bestimmten Themen- oder Risikobereichen bestehen, können weitere Schritte, die als erforderlich angesehen werden, eingeleitet werden (z. B. Klärung ergänzender Fragen oder Beauftragung der Durchführung einer umfänglichen Überprüfung durch einen externen Dienstleister).
- Zusätzlich zu dieser Integritätsprüfung sind Sie verpflichtet, laufend zu beobachten, ob eines der oben genannten Warnzeichen für Korruption auftritt und jeden entsprechenden Verdacht umgehend der Compliance-Organisation der NORMA Group zu melden.

<sup>10</sup> Siehe Genehmigungsprozess „Third Party Representatives“ im „Compliance Approval Tool“. Das „Compliance Approval Tool“ ist über die Intranetseiten der NORMA Group (Our Company/Compliance) zugänglich.

<sup>11</sup> Das „Compliance Approval Tool“ ist über die Intranetseiten der NORMA Group (Our Company/Compliance) zugänglich.



## 7.2. STANDARD-VERTRAGSKLAUSELN

Um Geschäftsbeziehungen mit Third Party Representatives aufzunehmen, nachdem sie erfolgreich den Integritätsprüfungsprozess nach Abschnitt 7.1 durchlaufen haben, müssen alle Third Party Representatives die Standard-Vertragsklauseln für Third Party Representatives einschließlich der Anti-Korruptionsbestimmungen, Zusicherungen und Gewährleistungen sowie Prüfungs- und Kündigungsrechten bei Verstößen gegen geltende Anti-Korruptionsgesetze unterzeichnen. Wenden Sie sich an die Compliance-Organisation, um entsprechende Vorlagen zu erhalten, bevor Sie Vereinbarungen mit potenziellen Third Party Representatives treffen.

### 7.3. ÜBERWACHUNG VON THIRD PARTY REPRESENTATIVES

Wenn Sie die Geschäftsbeziehung mit einem Third Party Representative aufrechterhalten möchten oder wenn Sie an der Zusammenarbeit mit oder der Bezahlung von einem Third Party Representative beteiligt sind, sind Sie verpflichtet, die Aktivitäten und Ausgaben genau zu überwachen und zu überprüfen, einschließlich der Kostenerstattung. Alle Fälle von potenziell ungesetzlichem oder unethischem Verhalten durch einen Third Party Representative, die Ihnen bekannt werden oder bei denen Sie einen entsprechenden Verdacht haben, müssen unverzüglich der Compliance-Organisation gemeldet werden.

# 8 Joint Ventures, Fusionen und Übernahmen und andere Unternehmenszusammenschlüsse



*Im Falle von Joint Ventures, Fusionen, Übernahmen oder anderen Unternehmenszusammenschlüssen müssen zusätzliche Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung ergriffen werden, da das bisherige und das zukünftige Verhalten des jeweiligen Partners oder Übernahmeziels zu einer Haftung für die NORMA Group führen können.*

Mit Blick auf Joint Venture-Partner muss die NORMA Group geeignete Schritte unternehmen, um sicherzustellen, dass das Joint Venture-Unternehmen keine unzulässigen Zahlungen, die gegen anwendbare Antikorruptions-Gesetze verstoßen könnten, veranlasst, veranlasst hat oder in Zukunft veranlassen wird. Joint Venture-Partner können – wie auch Third Party Representatives – die NORMA Group durch ihr unzulässiges Verhalten einem Haftungsrisiko aussetzen. Auch wenn die NORMA Group mit anderen Unternehmen fusioniert, diese erwirbt oder sich an sonstigen Unternehmenszusammenschlüssen

beteiligt, kann die NORMA Group im Rahmen der anwendbaren Anti-Korruptionsgesetze haftbar gemacht werden. Dies gilt nicht nur für dann erfolgende Verstöße gegen anwendbare Anti-Korruptionsgesetze, sondern auch für unzulässige Zuwendungen oder Verhaltensweisen, die vor der Fusion, dem Kauf oder dem Unternehmenszusammenschluss stattgefunden haben sowie für fortgeführte Verstöße. Bezüglich dieser Arten von Transaktionen beinhaltet die Anti-Korruptions-Richtlinie der NORMA Group die zwei nachfolgenden wesentlichen Schritte.



## 8.1. ANTI-KORRUPTIONS-DUE DILIGENCE VOR DER TRANSAKTION

Die NORMA Group hat einen Due Diligence- und Bewertungsprozess definiert, der vor dem Abschluss eines Joint Ventures, einer Fusion, eines Unternehmenskaufs oder sonstigen Unternehmenszusammenschlusses zu durchlaufen ist. Wenn Sie an Vorschlag, Auswahl oder Ausführung einer solchen Transaktion beteiligt sind, müssen Sie diesen Prozess befolgen, um ein Verständnis über die andere Partei und die mit der jeweiligen Transaktion verbundenen potenziellen

Korruptionsrisiken zu gewinnen. Analog zum Due-Diligence-Verfahren für Third Party Representatives müssen alle Warnzeichen von Korruption, die während des Due-Diligence-Prozesses erkannt werden, untersucht und geklärt werden, bevor der Prozess weiterverfolgt werden kann. Antikorruptionsrechtliche Zusicherungen, Gewährleistungen und Vereinbarungen müssen, so wie erforderlich, in den entsprechenden Verträgen enthalten sein.

## 8.2. ANTI-KORRUPTIONS-DUE DILIGENCE NACH DER TRANSAKTION

Auch nach Abschluss einer Transaktion hat die NORMA Group laufend ihre Compliance-Verantwortung bezüglich des Joint Ventures oder des erworbenen Unternehmens wahrzunehmen. Dazu gehören die Einführung und Umsetzung des NORMA Group's Compliance-Programms (einschließlich seines Verhaltenskodex, dieser Anti-Korruptions-Richtlinie und aller verbundenen Richtlinien und Verfahren) bei allen übernommenen Unternehmen. Mit Blick auf Joint Ventures muss die

NORMA Group unter Berücksichtigung ihres Anteils und ihrer Kontrollausübung, geeignete Schritte einleiten, um die Implementierung eines Compliance-Programms (inkl. Anti-Korruption) mit Beginn des Joint Ventures sicherzustellen. Die NORMA Group muss zudem das Verhalten des Joint Venture-Partners beobachten, um sicherzustellen, dass sich dieser nicht in unzulässigen Verhaltensweisen im Namen oder Auftrag des Joint Ventures engagiert.





# 9 Kontakt

Die Kontaktdaten aller Mitglieder der Compliance-Organisation der NORMA Group finden Sie auf im Intranet (Unser Unternehmen/Compliance).

**Chief Compliance Officer****Jan Löffler**

Edisonstr. 4  
63477 Maintal  
Deutschland  
Telefon: +49618161027610  
Email: jan.loeffler@normagroup.com

**Group Compliance Officer****Dr. Gisa Ortwein**

Edisonstr. 4  
63477 Maintal  
Deutschland  
Telefon: +49618161027611  
Email: gisa.ortwein@normagroup.com

Wenn Sie Fragen zu dieser Anti-Korruptions-Richtlinie oder Compliance haben, wenden Sie sich bitte an NORMA Group Compliance oder ein Mitglied der Compliance-Organisation.



# 10 Revision

Diese Anti-Korruptions-Richtlinie unterliegt einer regelmäßigen Überprüfung durch NORMA Group Compliance. Sie kann aufgrund von gesetzlichen Anforderungen oder unternehmerischen Erfordernissen Änderungen unterliegen. Bitte stellen Sie daher sicher, dass Sie stets die jeweils aktuelle Version nutzen, die Sie unter

<https://www.normagroup.com/Compliance>

finden können.



# Anhang A

| Land                                  | LOKALE WERTGRENZEN FÜR GESCHENKE & EINLADUNGEN |               |           |               |                 |                |
|---------------------------------------|------------------------------------------------|---------------|-----------|---------------|-----------------|----------------|
|                                       | Einladungen                                    |               | Geschenke |               | Wertgrenze/Jahr |                |
|                                       | [EUR]                                          | Landeswährung | [EUR]     | Landeswährung | [EUR]           | Landeswährung  |
| <b>Australien</b>                     | 70,00 EUR                                      | 115,00 AUD    | 30,00 EUR | 50,00 AUD     | 190,00 EUR      | 305,00 AUD     |
| <b>Brasilien</b>                      | 20,00 EUR                                      | 95,00 BRL     | 10,00 EUR | 45,00 BRL     | 60,00 EUR       | 260,00 BRL     |
| <b>China</b>                          | 25,00 EUR                                      | 200,00 CNY    | 10,00 EUR | 90,00 CNY     | 65,00 EUR       | 535,00 CNY     |
| <b>Tschechische Republik</b>          | 55,00 EUR                                      | 1.440,00 CZK  | 25,00 EUR | 670,00 CZK    | 145,00 EUR      | 3.840,00 CZK   |
| <b>Frankreich</b>                     | 60,00 EUR                                      | 60,00 EUR     | 25,00 EUR | 25,00 EUR     | 170,00 EUR      | 170,00 EUR     |
| <b>Deutschland</b>                    | 75,00 EUR                                      | 75,00 EUR     | 35,00 EUR | 35,00 EUR     | 200,00 EUR      | 200,00 EUR     |
| <b>Indien</b>                         | 20,00 EUR                                      | 1745,00 INR   | 10,00 EUR | 815,00 INR    | 55,00 EUR       | 4660,00 INR    |
| <b>Italien</b>                        | 55,00 EUR                                      | 55,00 EUR     | 25,00 EUR | 25,00 EUR     | 155,00 EUR      | 155,00 EUR     |
| <b>Japan</b>                          | 60,00 EUR                                      | 7.885,00 JPY  | 25,00 EUR | 3.680,00 JPY  | 160,00 EUR      | 21.030,00 JPY  |
| <b>Südkorea</b>                       | 55,00 EUR                                      | 73.665,00 KRW | 25,00 EUR | 34.375,00 KRW | 150,00 EUR      | 196.440,00 KRW |
| <b>Malaysia</b>                       | 40,00 EUR                                      | 210,00 MYR    | 20,00 EUR | 95,00 MYR     | 115,00 EUR      | 570,00 MYR     |
| <b>Mexiko</b>                         | 25,00 EUR                                      | 635,00 MXN    | 10,00 EUR | 295,00 MXN    | 70,00 EUR       | 1.695,00 MXN   |
| <b>Niederlande</b>                    | 75,00 EUR                                      | 75,00 EUR     | 35,00 EUR | 35,00 EUR     | 210,00 EUR      | 210,00 EUR     |
| <b>Polen</b>                          | 40,00 EUR                                      | 200,00 PLN    | 20,00 EUR | 90,00 PLN     | 115,00 EUR      | 540,00 PLN     |
| <b>Portugal</b>                       | 45,00 EUR                                      | 45,00 EUR     | 20,00 EUR | 20,00 EUR     | 125,00 EUR      | 125,00 EUR     |
| <b>Russland</b>                       | 35,00 EUR                                      | 2.835,00 RUB  | 15,00 EUR | 1.320,00 RUB  | 100,00 EUR      | 7.570,00 RUB   |
| <b>Serbien</b>                        | 20,00 EUR                                      | 2.910,00 RSD  | 10,00 EUR | 1.360,00 RSD  | 65,00 EUR       | 7.770,00 RSD   |
| <b>Singapur</b>                       | 140,00 EUR                                     | 225,00 SGD    | 65,00 EUR | 105,00 SGD    | 380,00 EUR      | 605,00 SGD     |
| <b>Spanien</b>                        | 55,00 EUR                                      | 55,00 EUR     | 25,00 EUR | 25,00 EUR     | 145,00 EUR      | 145,00 EUR     |
| <b>Schweden</b>                       | 75,00 EUR                                      | 770,00 SEK    | 35,00 EUR | 360,00 SEK    | 200,00 EUR      | 2.055,00 SEK   |
| <b>Schweiz</b>                        | 95,00 EUR                                      | 110,00 CHF    | 40,00 EUR | 50,00 CHF     | 255,00 EUR      | 295,00 CHF     |
| <b>Thailand</b>                       | 25,00 EUR                                      | 1.025,00 THB  | 10,00 EUR | 475,00 THB    | 70,00 EUR       | 2.735,00 THB   |
| <b>Türkei</b>                         | 35,00 EUR                                      | 225,00 TRY    | 15,00 EUR | 105,00 TRY    | 105,00 EUR      | 600,00 TRY     |
| <b>Vereinigtes Königreich</b>         | 60,00 EUR                                      | 55,00 GBP     | 30,00 EUR | 25,00 GBP     | 170,00 EUR      | 150,00 GBP     |
| <b>Vereinigte Staaten von Amerika</b> | 85,00 EUR                                      | 100,00 USD    | 40,00 EUR | 45,00 USD     | 235,00 EUR      | 275,00 USD     |

Letzte Aktualisierung: 27.02.2020

Die landesspezifischen Wertgrenzen wurden ermittelt anhand des BIP pro Kopf (basierend auf Kaufkraftparität (KKP)). Aufgrund der hohen Einkommensunterschiede in Indien besteht zwischen der ländlichen und der städtischen Bevölkerung ein großes Gefälle im Lebensstandard. Daher wurde für die Ermittlung der anwendbaren Wertgrenzen in Indien abweichend das Kriterium „Preisniveau-Verhältnis des KKP-Umwandlungsfaktors (BIP) zum Marktwechselkurs“ zur Berechnung der landesspezifischen Wertgrenzen verwendet.

Quelle der Wechselkursinformationen: Weltbank, [www.x-rates.com](http://www.x-rates.com) (Polen).

