



VERHALTENSKODEX

ZUR

KORRUPTIONSPRÄVENTION

Vorwort	3
I. Anwendungsrahmen & Anwendungsbereich	4
II. Definitionen	5-7
III. Grundregeln und was sie für die Praxis bedeuten	8
1- Geschenke und Einladungen	8
2- Mäzenatentum oder Spende	10
3- Sponsoring / Partnerschaft / Schirmherrschaft	10
4- Schmiergeldzahlungen	12
5- Interessensvertretung / Lobbyismus	13
6- Beschäftigung und Einstellung aus Gefälligkeit	14
7- Beziehungen zu Lieferanten und Subunternehmern	14
8- Geschäftsbeziehungen mit Kunden	16
9- Übernahmen und Industriepartnerschaften	17
10-Interessenskonflikte	18
IV. Umsetzung des Verhaltenskodex	19
1- Sensibilisierung / Schulung	19
2- Alarmsystem	19
3- Bewertung von dritten	20
4- Sanktionen bei Verstoss gegen diesen Kodex	21
5- Umsetzung: Verantwortlichkeit und Überwachung	21

VORWORT

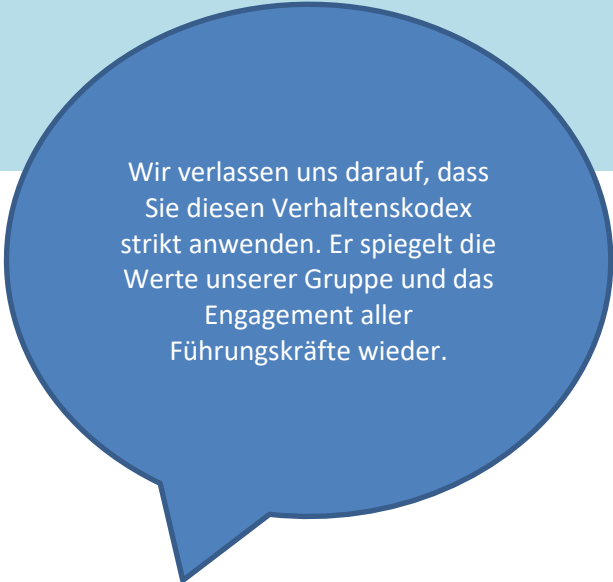
Ethische Geschäftsbeziehungen und Bekämpfung jeder Form von Korruption sind seit der Gründung der Paprec Eckpfeiler der Gruppe, die jeden Mitarbeiter bei der täglichen Arbeit leiten sollen.

Als Unterzeichner des Übereinkommens der Vereinten Nationen gegen Korruption will die Gruppe Paprec gegen jegliche Form von Korruption vorgehen und hat dazu Regeln aufgestellt. Diese Regeln werden im Einzelnen in diesem Verhaltenskodex zur Korruptionsprävention erläutert und dienen dazu unseren Ruf zu schützen.

Diese Regeln sind von jeder und jedem Einzelnen in ihrer oder seiner täglichen Arbeit anzuwenden und zwar bei allen Aktivitäten der Gruppe Paprec im In- und Ausland. Sie gelten auch für unsere Stakeholder, unsere Kunden, Lieferanten und Partner.

Paprec achtet strikt auf die Einhaltung dieser Regeln, die in unserer Unternehmenskultur von Anfang an verwurzelt waren.

Paprec wird bei der Missachtung dieser Regeln, die schon immer ein Teil der DNA des Konzerns waren, keine Toleranz zeigen.



Wir verlassen uns darauf, dass Sie diesen Verhaltenskodex strikt anwenden. Er spiegelt die Werte unserer Gruppe und das Engagement aller Führungskräfte wieder.

Sébastien Petithuguenin & Mathieu Petithuguenin
Geschäftsführer von Paprec

I. ANWENDUNGSRAHMEN UND ANWENDUNGSBEREICH

Der Kodex gilt für alle Mitarbeiter der Gruppe Paprec (im Folgenden „die Gruppe“ oder „Paprec“) sowie für alle Stakeholder, Kunden, Lieferanten, Partner usw., mit denen Geschäftsbeziehungen bestehen oder geplant sind.

Der Kodex soll an die Verpflichtung aller Mitarbeiter der Gruppe erinnern, aktiv gegen alle Formen der Korruption und der unerlaubten Einflussnahme vorzugehen, die eine Verletzung der Integrität darstellen. Dieser Kodex soll zur Verbreitung der Wertekultur der Gruppe Paprec beitragen.

Der Kodex ruft in Erinnerung, was Korruption und unerlaubte Einflussnahme sind. Es werden Beispiele genannt für Situationen, welche ein Risiko darstellen können. So kann jeder die Risiken erkennen, diesen vorbeugen oder gar beheben und entsprechend den Erwartungen der Gruppe handeln.

Er dient auch der Veranschaulichung von Verhaltensweisen, die untersagt sind oder aber angewendet werden sollten. Angesichts der Vielzahl und Vielfalt von Situationen, welche ein Risiko für die Gruppe, ihre Führungskräfte und Mitarbeiter darstellen können, erhebt der Kodex keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, sich jederzeit vorbildlich und professionell zu verhalten und nichts zu tun, was gegen die in diesem Kodex definierten Verhaltensregeln verstösst. In diesem Zusammenhang muss jeder sein eigenes Urteilsvermögen und seine eigene Urteilskraft einsetzen, über die im Kodex erwähnten Beispiele hinaus.

Die Einhaltung der Gesetze und Vorschriften ist für die Integrität der Gruppe unabdingbar. Die Gruppe ist verpflichtet, das französische Anti-Korruptionsgesetz (Loi Sapin 2) sowie die nationalen Gesetze zur Bekämpfung von Korruption und Einflussnahme in allen Ländern, in denen sie tätig ist, einzuhalten. Das französische Anti-Korruptionsgesetz gilt aufgrund seines extraterritorialen Geltungsbereichs für alle Aktivitäten der

Gruppe, unabhängig von ihrem Standort. Darüber hinaus hat die Gruppe die zehn Prinzipien des Global Compact der Vereinten Nationen unterzeichnet, welche auch die Bekämpfung der Korruption beinhalten.

Die Beachtung der verschiedenen geltenden Gesetze und Vorschriften gilt auch für Stakeholder/Partner, mit denen die Gruppe Geschäftsbeziehungen aufnehmen will oder unterhält, da jede nicht gesetzeskonforme Handlung Konsequenzen zum Nachteil der Gruppe, seiner Führungskräfte und Mitarbeiter haben könnte.

Jede Verletzung der Integrität kann für das Unternehmen Paprec empfindliche Strafen und Geldbussen bedeuten sowie auch das Verbot, an öffentlichen Ausschreibungen in Frankreich oder im Ausland teilzunehmen. Dies kann erhebliche Auswirkungen auf seinen Ruf, seine Geschäftstätigkeit und seine Finanzlage haben.

Für Führungskräfte und Mitarbeiter kann ein Korruptions- oder Bestechungsdelikt neben Disziplinarmaßnahmen wegen Nichteinhaltung des Kodex auch eine mehrjährige Haftstrafe, eine Geldstrafe und den Entzug der Bürgerrechte nach sich ziehen.

Fragen von Mitarbeitern zur Anwendung des Kodex oder zu seiner Auslegung sind an den jeweiligen Vorgesetzten, den Compliance-Beauftragten oder die Compliance-Abteilung der Gruppe zu richten.

II. DEFINITIONEN

KORRUPTION

Korruption ist, ebenso wie die im Anschluss erläuterte unerlaubte Einflussnahme, eine Form der Verletzung, der Integrität und Redlichkeit.

Die Definitionen des vorliegenden Code of Conducts sind nicht abschliessend. Die gesetzlichen, insbesondere strafrechtlichen Definitionen von Korruption und/oder Bestechung der jeweiligen nationalen Rechtsordnungen bleiben in jedem Falle vorbehalten.

Aktive und passive Korruption

Es wird zwischen aktiver Korruption, bei der der Täter der Bestechende ist, und passiver Korruption, bei der der Täter der Bestochene ist, unterschieden.

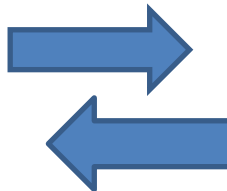
Aktive Korruption besteht darin, einer Person zum eigenen Nutzen oder dem eines Dritten einen ungerechtfertigten Vorteil anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren, damit diese im Gegenzug im Rahmen ihrer Funktion eine bestimmte Handlung ausführt oder unterlässt.

Passive Korruption liegt vor, wenn eine Person ihre Funktion ausnutzt, um für sich selbst oder einen Dritten einen ungerechtfertigten Vorteil als Gegenleistung für die Erfüllung oder Nichterfüllung einer Handlung im Rahmen ihrer Funktion zu fordern oder anzunehmen.

Gegenleistung
Ausführung / Unterlassen der Ausführung



Der Bestechende bietet an



Der Bestochene akzeptiert oder fordert

Allein die Tatsache, dass jemand einen Vorschlag oder ein Versprechen macht, reicht aus um den Tatbestand der Korruption zu erfüllen, so dass die betreffende Person zur Verantwortung gezogen werden kann.

Ein unzulässiger Vorteil kann unterschiedlichste Formen annehmen:
Geld, Versprechen, Spenden, Bestechungsgeld, Schmiergeld, unzulässige Gegenleistungen jeglicher Art, usw.

Korruption kann sich unter dem Deckmantel der «üblichen gesellschaftlichen» oder «üblichen geschäftlichen Praktiken» verstecken, z. B. durch angebotene oder angenommene Geschenke, Einladungen oder Spenden. Denkbar sind auch Vorgänge wie Anstellungen von Mitarbeitern aus Gefälligkeit oder auch Einkäufe und Gegenstände.

Öffentliche und private Korruption

Man unterscheidet allgemein zwischen:

Korruption öffentlicher Amtsträger:

wenn eine der betroffenen Personen eine öffentliche Funktion ausübt (Beispiel: Politiker oder Volksvertreter, Beamte, Beschäftigte in staatlichen Unternehmen, etc.).

Korruption von Privatpersonen:

wenn beide beteiligten Personen im privaten Sektor tätig sind (Beispiel: Korruption zwischen Privatunternehmen).

Die Korruption eines Amtsträgers stellt in den meisten Rechtsvorschriften einen Straftatbestand dar. Der Begriff „öffentlicher Amtsträger“ bezeichnet eine Amtsperson, also eine Person, die im öffentlichen Auftrag handelt, oder eine Person, die ein öffentliches Wahlmandat innehat.

Selbst in Fällen, die gesetzlich nicht verboten sind, muss jede einem Amtsträger gewährte Vergünstigung gegenüber der Gruppe völlig transparent sein und diese muss vorab durch den Vorgesetzten gemäss der Richtlinie für Geschenke und Einladungen der Gruppe genehmigt werden.

Direkte und indirekte Bestechung

Die Bestechung kann direkt oder indirekt sein:

Direkte Bestechung:

Die bestechende Person bietet, verspricht oder gewährt der Person, die sie bestechen möchte, direkt eine ungerechtfertigte Vergünstigung.

Indirekte Bestechung:

Die bestechende Person bietet, verspricht oder gewährt der Person, die sie bestechen möchte, über eine Mittelsperson, eine unzulässige Vergünstigung.

Es spielt keine Rolle, ob es sich um direkte oder indirekte Bestechung handelt, beide sind strafbar.

III. GRUNDREGELN UND WAS SIE FÜR DIE PRAXIS BEDEUTEN

1. GESCHENKE UND EINLADUNGEN

Geschenke sind Vorteile, die jemandem als Zeichen der Höflichkeit übergeben werden, ohne eine Gegenleistung zu erwarten.

Als Einladung gilt, wenn man Kunden, Lieferanten oder andere Dritte zum Essen oder zum Besuch einer Veranstaltung (Theater, Konzerte, Sportereignisse usw.) einladet.



Diese Art von Aufmerksamkeiten wird häufig verwendet, um Geschäftsbeziehungen aufzubauen und aufrechtzuerhalten und sind Teil des normalen Geschäftslebens.

PRINZIPIEN/ REGELN:

In manchen Zusammenhängen, könnte ein Geschenk oder eine Einladung den Verdacht auf eine versteckte Gegenleistung wecken und könnte somit einer aktiven oder passiven Bestechung oder einer unerlaubten Einflussnahme gleichgestellt werden. Aus diesem Grunde ist Vorsicht geboten bei Geschenken, Bewirtungen und Einladungen zu Veranstaltungen (entgegengenommenen oder gegebenen). Sie tragen zwar zum Aufbau guter Beziehungen bei, können aber auch als Mittel zur Beeinflussung einer Entscheidung oder zur Begünstigung eines Unternehmens oder einer Person angesehen werden.

Gemäß der Unternehmensrichtlinie für Geschenke und Einladungen gehören Geschenke und Einladungen zwar zum normalen Geschäftsleben, müssen aber dem Vorgesetzten unter Beachtung der vorab festgelegten Grenzwerte angezeigt sowie transparent und ohne Gegenleistung gewährt werden.

Während laufender Ausschreibungen oder anderer bedeutenden Verhandlungen sind die Überreichung oder Annahme von Geschenken oder Einladungen untersagt. Beides darf nicht unverhältnismässig sein und nicht oft oder regelmässig stattfinden.

Des Weiteren darf die Gewährung eines Geschenks oder einer Einladung keinesfalls zur Bestechung oder einer missbräuchlichen Einflussnahme dienen.

Was ist zulässig:

Geschenke sowie Einladungen ohne Gegenleistung annehmen oder anbieten



-in Übereinstimmung mit den geschäftlichen Gepflogenheiten;

-mit einem angemessenen Wert, in Übereinstimmung mit den Richtlinien für Geschenke und Einladungen.

Was ist zu unterlassen:

Geschenke oder Einladungen annehmen oder anbieten in Erwartung einer Gegenleistung eines Dritten oder mit dem Ziel, diesen zu beeinflussen;



-Geschenke oder Einladungen zu einem unangemessenen Zeitpunkt annehmen oder anbieten (während einer Ausschreibung oder bei der Vertragserneuerung);

-Unverhältnismäßige Geschenke und Einladungen annehmen oder anbieten.

Beispiele oder Situationen, die Risiken bergen:



Ein Mitarbeiter lädt einen Kunden jede Woche in ein Sternerestaurant ein. Diese Praxis ist nicht erlaubt, da sie der Bestechung gleichgesetzt werden kann.



Ein Mitarbeiter der Gruppe beschließt, dem für die Erstellung des Lastenhefts verantwortlichen Mitarbeiter eines potentiellen oder bestehenden Kunden ein Geschenk zu machen.

Von Geschenken oder dem Versprechen von Geschenken ist abzusehen, insbesondere wenn sie in einer sensiblen Phase der Geschäftsbeziehung erfolgen und als Versuch der Einflussnahme auf den Inhalt des Lastenhefts aufgefasst werden könnten.



Zum Jahreswechsel möchte ein Mitarbeiter einem Kunden Wein schenken. Dieses Geschenk kann genehmigt werden, wenn der Wert einen angemessenen Rahmen nicht übersteigt und wenn dieses Geschenk transparent und in Übereinstimmung mit den Grenzwerten der Richtlinien für Geschenke und Einladungen gemeldet wird.



Ein öffentlicher Amtsträger verlangt von einem Mitarbeiter von Paprec, ihm im Gegenzug für eine positive Entscheidung, ein Geschenk zu machen. Diese Aufforderung ist abzulehnen, da sie der Bestechung eines öffentlichen Amtsträgers gleichkommt.



2. MÄZENATENTUM ODER SPENDEN

Mäzenatentum besteht in einer uneigennützigen Unterstützung (ohne gleichwertige Gegenleistung) z.B. eines Kunstwerks, einer Veranstaltung oder einer juristischen oder natürlichen Person für Aktivitäten die von allgemeinem Interesse sind. Diese Unterstützung kann in unterschiedlichen Formen erfolgen:

- finanzielle Spende (finanzielles Mäzenatentum)
- dauerhafte oder zeitweise Überlassung von beweglichen Gütern oder Immobilien (Mäzenatentum durch Sachleistungen)
- oder unentgeltliche und gelegentliche Bereitstellung von Personal (Unterstützung durch Know-how).

Spenden sind Geldbeträge, Waren oder Dienstleistungen, die für karitative, gemeinnützige oder philanthropische Zwecke gewährt werden, ohne dass der Spender eine direkte Gegenleistung erwartet, auch nicht durch Werbemaßnahmen.

Als Beispiel möchte die Gruppe mit einer Spende eine Organisation unterstützen, die die gleichen Werte vertritt wie sie. So ist Paprec Mäzen der Opéra de Paris, der Naturschutzverbände France Nature Environnement und Humanité et Biodiversité, der Kinderhilfsorganisationen ASMAE Sœur Emmanuelle und Aide au Vietnam et à l'Enfance, des Krebsforschungsinstituts Gustave Roussy sowie des Comité Laïcité République.

3. SPONSORING ODER PARTNERSCHAFT ODER SCHIRMHERRSCHAFT

Sponsoring (oder Partnerschaft) ist die materielle Unterstützung einer Veranstaltung, einer Person, eines Produkts oder einer Organisation, mit dem Ziel, eine direkte Gegenleistung zu erhalten, um dadurch den Werten des Unternehmens mehr Sichtbarkeit zu verleihen und seine Bekanntheit zu steigern. Ein Sponsoring kann mit jedem Partner abgeschlossen werden, der eine zivile oder kommerzielle, gewinnorientierte oder gemeinnützige Tätigkeit ausübt.

Die Gruppe kann zum Beispiel einen Sportverband unterstützen. Als Gegenleistung erscheint ihr Name auf den Trikots der Spieler und auf dem Werbebanner des Spielfelds und sie erhält Freikarten für die Spiele. Die Gegenleistung steht in einem angemessenen Verhältnis zur finanziellen Unterstützung durch die Gruppe.

Paprec ist seit 2013 Partner des Rugby-Clubs ASM und seit 2016 dessen Hauptsponsor; die Gruppe ist außerdem Sponsor von über 50 Sportvereinen. Paprec engagiert sich auch an Wettkämpfen im Segelsport: Die Gesellschaft finanziert einen Hochseerennstall und sponsert mehrere Wettkampfgattungen.

PRINZIPIEN/REGELN:

Für Unterstützung im Rahmen des Mäzenatentums darf keine direkte wirtschaftliche Gegenleistung erwartet werden. Sponsoringaktivitäten dagegen sollen für den Spendenden Vorteile bringen, insbesondere die Aufwertung seines Images. Jede Anfrage nach Mäzenatentum oder Sponsoring muss sorgfältig geprüft werden, insbesondere wenn die anfragende Person aufgrund ihrer Position die Geschäftstätigkeit von Paprec beeinflussen oder daraus einen persönlichen Vorteil ziehen könnte.

Unter keinen Umständen dürfen diese Aktivitäten der Bestechung dienen. Die Richtlinien der Gruppe für Mäzenatentum und Sponsoring sind in jedem Fall zu beachten.

Was ist zu tun:



- Sich vergewissern, dass der Mäzen für die geplante Förderung keine Gegenleistung erhält;
- Sich vergewissern, dass die Gegenleistung für die geplante Sponsoring Massnahme angemessen ist;
- Im Vorhinein die Integrität des Empfängers prüfen;
- Das Vorhaben vom Vorgesetzten gemäß den Richtlinien der Gruppe für Mäzenatentum und Sponsoring genehmigen lassen;
- Die Förderung vertraglich festhalten, dokumentieren und die entsprechenden Dokumente aufbewahren.

Was ist zu unterlassen:



- Mäzenats- oder Sponsoring Aktionen in entscheidenden Momenten der Geschäfts-Beziehung, insbesondere bei Vertragsverlängerung, während einer Ausschreibung etc.;
- Mäzenats- oder Sponsoring Aktionen ohne vorherige Überprüfung der Empfängerorganisation und ohne Zustimmung des Vorgesetzten;
- Mäzenats- oder Sponsoring Aktionen für politische Organisationen.

Beispiele oder Situationen, die Risiken bergen:



Ein Kunde macht die Vergabe eines Auftrags an Paprec von einer Spende an seine Stiftung oder an eine Stiftung, in der ein Familienmitglied arbeitet, abhängig. Diese Praxis ist verboten. Es handelt sich um eine versteckte Spende, mit der eine Entscheidungsfindung zugunsten von Paprec erfolgen soll, was einer indirekten Bestechung entspricht.



Die Gruppe möchte eine lokale Mannschaft sponsern, damit ein Beamter der Stadt die Ausstellung einer Genehmigung und/oder einer behördlichen Erlaubnis unterstützt oder beschleunigt. Diese Praxis ist verboten. Sie stellt einen Fall von Bestechung eines Amtsträgers dar.

4. SCHMIERGELDZAHLUNGEN

Schmiergeldzahlungen sind (im Gegensatz zu rechtmäßigen und offiziellen Gebühren und Steuern) inoffizielle Zahlungen, die insbesondere Verwaltungsformalitäten wie Genehmigungsanträge, Visa oder Zollabfertigung erleichtern oder beschleunigen sollen.

PRINZIPIEN/REGELN:

Schmiergeldzahlungen sind verboten. Es ist untersagt, Schmiergeldzahlungen in irgendeiner Form an einen Amtsträger oder Vermittler zu leisten, um ein Verfahren zu beschleunigen oder um die Ausstellung einer Genehmigung, Zulassung oder Bescheinigung zu garantieren oder zu beschleunigen.

Sie dürfen nur in Extremsituationen bei Erpressungsversuchen insbesondere in Risikoländern in Betracht gezogen werden, wenn Leben, Gesundheit oder Freiheit auf dem Spiel stehen. Sollte ein solcher Fall eintreten, muss der betreffende Mitarbeiter dies sofort seinem Vorgesetzten und einem Mitglied der Geschäftsleitung der Gruppe melden.

Darüber hinaus muss sichergestellt werden, dass Dritte, die mit der Gruppe zusammenarbeiten, keine Schmiergeldzahlungen im Namen der Gruppe leisten.

Was ist zu tun:



Den Vorgesetzten oder die Compliance-Abteilung über jede Forderung nach Zahlung eines verdächtigen Geldbetrags als Gegenleistung für eine Dienstleistung (Zoll, Verwaltungsakt etc.) informieren.

Was ist zu unterlassen:



- Eine Schmiergeldzahlung leisten, auch wenn diese über eine dritte Person erfolgt;
- Eine Zahlung annehmen oder leisten, ohne deren Zweck zu kennen;
- Eine Barzahlung an einen Amtsträger leisten oder annehmen, um die Beschaffung eines Dokuments zu erleichtern.

Beispiele oder Situationen, die Risiken bergen:



Ein Mitarbeiter gibt einem Amtsträger Bargeld mit dem Ziel, Verwaltungsformalitäten (Visum, behördliche Genehmigungen usw.) zu beschleunigen, obwohl alle Dokumente in Ordnung sind.

Diese Praxis ist verboten und stellt einen Fall von Bestechung eines Amtsträgers dar.

5. INTERESSENVERTRETUNG, LOBBYISMUS

Interessenvertretung oder Lobbyismus ist die Kontaktaufnahme mit Personen, die mit der Ausarbeitung und dem Treffen öffentlicher Entscheidungen, insbesondere im Zusammenhang mit einem Gesetz oder einer Vorschrift, oder aber mit der Leitung nationaler oder lokaler Massnahmen betraut sind, mit der Absicht, deren Entscheidungen zu beeinflussen.

PRINZIPIEN/REGELN:

Handlungen der Interessenvertretung sind grundsätzlich zwar nicht illegal, müssen aber transparent und eindeutig sein und werden von der Gruppe streng kontrolliert und gesteuert.

Darüber hinaus müssen die Lobbyisten der Gruppe formell in das digitale französische Verzeichnis der Lobbyisten («Haute Autorité pour la transparence de la vie publique») eingetragen sein. Jedes Jahr muss die Gruppe dort ihre Lobbyisten melden.

Manche Lobbyismus-Aktionen könnten als Versuch der Einflussnahme oder Bestechung wirken.

Was ist zu tun:



Führen Sie ohne entsprechende Genehmigung keine Lobbyaktivitäten durch.

Was ist zu unterlassen:



Einem Amtsträger ein Geschenk oder eine Einladung von erheblichem Wert anzubieten, mit dem alleinigen Ziel, eine Entscheidung zugunsten der Gruppe zu beeinflussen.

Beispiele oder Situationen, die Risiken bergen:



Ein Mitarbeiter wendet sich an einen Berater mit der Bitte, einem Parlamentarier ein wertvolles Geschenk anzubieten, damit dieser seinen Einfluss geltend macht, um eine für die Gruppe vorteilhafte Entscheidung zu erreichen.
Diese Vorgehensweise ist verboten.



Ein Mitarbeiter lädt einen Parlamentarier jede Woche in ein Sternerestaurant ein, damit dieser für die Tätigkeit der Gruppe vorteilhafte Änderungen an einem Gesetzesentwurf vornimmt.
Diese Vorgehensweise ist verboten.

6. BESCHÄFTIGUNG UND EINSTELLUNG AUS GEFÄLLIGKEIT

Eine Gefälligkeitsbeschäftigung wird definiert als Einstellung einer Person (mit befristetem oder unbefristetem Vertrag, Ausbildungs- oder Praktikumsvertrag) aufgrund ihrer Beziehung zu einem Mitglied der Gruppe oder einer anderen an ihrer Tätigkeit beteiligten Drittpartei, als Gegenleistung für einen ungerechtfertigten Vorteil.

PRINZIPIEN/REGELN:

Die Gruppe verpflichtet sich zu Chancengleichheit, des freien Zugangs zur Beschäftigung und zur Transparenz. Jede Neueinstellung innerhalb der Gruppe beruht auf objektiven Kriterien und dient einem konkreten Zweck. Die Gruppe duldet nicht, dass ein Arbeitsvertrag auf der Grundlage von einer persönlichen Beziehung jeglicher Art als Gegenleistung für einen ungerechtfertigten Vorteil zu ihren Gunsten geschlossen wird.

Jeder Interessenkonflikt im Zusammenhang mit einer Einstellung muss im Vorfeld dem Vorgesetzten und/oder der Personalabteilung gemeldet werden.

Was ist zu tun:



- Offenlegung von Interessenkonflikten im Vorfeld einer möglichen Einstellung einer Person, zu der ein Mitarbeiter persönliche Beziehungen unterhält;
- Anwendung des Standardverfahrens bei der Einstellung.

Was ist zu unterlassen:



- eine Einstellung innerhalb der Gruppe als Gegenleistung für einen unrechtmäßigen Vorteil anbieten.

Beispiele oder Situationen, die Risiken bergen:



Ein Mitarbeiter bietet der Nichte eines Lokalpolitikers einen Praktikumsplatz an und verlangt als Gegenleistung dessen Enthaltung bei der Abstimmung über eine Entscheidung, die für die Gruppe unvorteilhaft sein könnte. Diese Praxis ist ausdrücklich verboten. Es handelt sich um Bestechung eines Amtsträgers.




7. BEZIEHUNGEN ZU LIEFERANTEN UND SUBUNTERNEHMERN

Die Beziehungen der Gruppe zu ihren Lieferanten und Subunternehmern sind für den Erfolg des Unternehmens von entscheidender Bedeutung. Die Lieferanten und Subunternehmer der Gruppe sind verpflichtet, die geltenden Gesetze und Vorschriften in den Ländern, in denen sie tätig sind, einzuhalten, einschließlich derer zur Bekämpfung von Korruption.

PRINZIPIEN/ REGELN:

Die Gruppe legt Wert auf die Einhaltung dieses Kodex und ihrer nachhaltigen Beschaffungspolitik durch ihre Mitarbeiter sowie durch die Lieferanten und Subunternehmer. Die Gruppe lehnt jegliche Kompromisse hinsichtlich der Integrität ab, die alle ihre Geschäftsbeziehungen bestimmt, und behält sich das Recht vor, die Vertragsbeziehung im Falle einer Nichteinhaltung oder eines Verstoßes zu beenden.

In Übereinstimmung mit ihren Beschaffungsverfahren und dem Verfahren zur Evaluierung von Dritten müssen die Mitarbeiter insbesondere:

-  im Vorfeld des Vertragsabschlusses über eine Geschäftsbeziehung Überprüfungen durchführen, um die, der in Frage kommenden Lieferanten und Subunternehmer und deren Integrität zu bewerten.
-  Formalisierung der Geschäftsbeziehung unter Einbezug der Anti-Korruptionsklauseln.
-  Überwachung der Integrität des Geschäftspartners während der gesamten Geschäftsbeziehung

Was ist zu tun:



- Die Vorgesetzten und die Compliance-Abteilung über jeden eventuellen Verstoß des Partners gegen den Verhaltenskodex informieren;
- Sicherstellen, dass Lieferanten und Subunternehmer diesen Verhaltenskodex übernehmen und befolgen.

Was ist zu unterlassen:



- Einen Lieferanten als Gegenleistung für einen ungerechtfertigten Vorteil bevorzugen;
- Ein Vertragsverhältnis mit einem Dritten eingehen, obwohl die Überprüfung gezeigt hat, dass dessen Integrität zweifelhaft ist und keine geeigneten Abhilfemaßnahmen ergriffen wurden.

Beispiele oder Situationen, die Risiken bergen:



Ein Lieferant, der mit der Gruppe zusammenarbeiten möchte, bietet einem Mitarbeiter der Gruppe ein üppiges Geschenk an, damit dieser ihn bevorzugt. Diese Praxis ist verboten. Es handelt sich um Bestechung einer Privatperson.



8. GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN MIT KUNDEN

Der Kunde steht im Mittelpunkt all unserer Aktivitäten. Die Entwicklung der Geschäftsbeziehungen ist von grösster Bedeutung für die Paprec-Gruppe. Sie besteht in der Identifizierung, Entwicklung und Schaffung neuer Marktchancen sowie in der Erneuerung bestehender Verträge oder Geschäfte.

Die Entwicklung der Geschäftsbeziehungen mit unseren Kunden im öffentlichen wie im privaten Bereich kann verschiedene Formen annehmen.

Direkt:

Die Gruppe verhandelt bei der Auftragsvergabe direkt mit der Drittpartei, sowohl bei Ausschreibungen als auch bei direkten Verhandlungen.

Indirekt:

Insbesondere im Ausland kann die Gruppe bei der Anbahnung von Geschäften auf Vermittler zurückgreifen.

Ein Vermittler ist eine Person oder Gesellschaft, die in einer Geschäftsbeziehung zwischen einer Gesellschaft und einem Kunden oder Interessenten einbezogen wird. Dabei kann es sich um einen Handelsvertreter, Agenten oder Berater handeln.

PRINZIPIEN/REGELN:

Wenn die Gruppe ihre Leistungen, direkt oder indirekt bei einer Ausschreibung, Vertragsverhandlung oder durch Inanspruchnahme eines Vermittlers anbietet, ist sie zur Transparenz und zur Einhaltung aller in den Ländern, in denen sie tätig ist, geltenden Gesetze, Regeln und Vorschriften verpflichtet.

Die Gruppe achtet seit ihrer Gründung darauf, dass Zuschläge öffentlicher oder privater Auftraggeber ohne Bestechung und in völliger Transparenz auf Grundlage der technischen, finanziellen und innovativen Aspekte der Angebote erteilt werden.

So dürfen Mitarbeiter einer Person weder direkt noch indirekt über einen Mittelsmann einen ungerechtfertigten Vorteil versprechen oder gewähren oder versuchen, dies zu tun, um einen Auftrag zu erhalten.

Bei Beziehungen mit Vermittlern ist erhöhte Wachsamkeit geboten. Diese Beziehung muss unter strikter Einhaltung des Verfahrens über den Einsatz von Vermittlern, Beratern und Konsulenten erfolgen.

Was ist zu tun:



- Keine ungerechtfertigten Vorteile anbieten, um den Ausgang einer privaten oder öffentlichen Ausschreibung zu beeinflussen;
- Jeden Verdacht auf Bestechung oder versuchte Bestechung melden.

Was ist zu unterlassen:



- Einem Kunden oder Interessenten Bestechungsgelder oder einen anderen unlauteren Vorteil anbieten oder versprechen;
- einen Mittelsmann einsetzen, um eine Bestechung (Geschenk oder Geldbetrag) zu verschleiern.

Beispiele oder Situationen, die Risiken bergen



Ein Einkäufer einer privaten Gruppe verlangt von einem Mitarbeiter der Gruppe Paprec VIP Karten für ein Tennisspiel und verspricht ihm dafür, einen Auftrag zu erteilen.

Diese Praxis ist ausdrücklich verboten, es handelt sich um Bestechung einer Privatperson.



Ein Vermittler, der auf internationaler Ebene für die Gruppe arbeitet, bietet einem Minister oder einem Beamten eine Urlaubsreise an, damit dieser ihm als Gegenleistung den Zuschlag bei einem lokalen Auftrag gibt.

Diese Praxis ist ausdrücklich untersagt, es handelt sich um Bestechung eines Amtsträgers.

9. ÜBERNAHMEN UND INDUSTRIEPARTNERSCHAFTEN

Die Gruppe expandiert regelmässig durch den Erwerb von Unternehmen oder Vermögenswerten sowie durch das Eingehen von Industriepartnerschaften, die zur Gründung eines Joint Ventures führen können.

PRINZIPIEN/REGELN:

Die Gruppe führt vor jeder Akquisition oder im Vorfeld einer industriellen Partnerschaft Due-Diligence-Prüfungen durch.

Jedes durch die Gruppe neu erworbene Unternehmen muss die Grundsätze, Werte und Forderungen dieses Verhaltenskodex anerkennen.

Im Rahmen von Industriepartnerschaften stellt die Gruppe sicher, dass ihre Partner strenge Antikorruptions- und Ethikstandards einhalten, die den eigenen entsprechen. Die Nichteinhaltung dieser Standards kann zur Beendigung der Partnerschaft führen. Bei der Gründung eines Joint Ventures sorgt sie dafür, dass strenge und angemessene Compliance-Richtlinie festgelegt werden.

10. INTERESSENKONFLIKTE

Eine Person befindet sich in einem Interessenkonflikt, wenn persönliche Interessen (oder eine persönliche Tätigkeit) im Widerspruch zu den Interessen der Gruppe und den Aufgaben im Zusammenhang mit ihrer Funktion innerhalb von Paprec stehen oder stehen könnten. Der Konflikt kann aus familiären, finanziellen, außerberuflichen (vereinstechischen, karitativen, politischen, religiösen, sportlichen usw.) Gründen entstehen.

Der Interessenkonflikt an sich ist nicht unzulässig. Allerdings kann daraus eine Bestechung resultieren, wenn z. B. ein Mitarbeiter ein Geschenk von einem Lieferanten erhält, mit dem er eine persönliche Interessenverbindung hat, damit ersterer die Entscheidungsträger von Paprec dahingehend beeinflusst, letzterem einen Auftrag zu erteilen.

PRINZIPIEN/REGELN:

Die Mitarbeiter der Gruppe sind verpflichtet, jegliche Situation zu vermeiden, in der eine Verbindung von persönlichem Interesse wahrgenommen werden oder zu einem Interessenkonflikt mit den Interessen der Gruppe führen könnte.

Bei der Identifizierung eines potenziellen Interessenkonflikts gilt die goldene Regel, den Vorgesetzten darüber zu informieren, damit durch eine Analyse der Situation entschieden werden kann, ob es sich um einen tatsächlichen Interessenkonflikt handelt, und angemessene Maßnahmen ergriffen werden können.

Was ist zu tun:



- Interessensverbindungen analysieren und dem Vorgesetzten melden, wenn ein potenzieller Interessenkonflikt im Zusammenhang mit den Aufgaben besteht;
- Sich im Falle eines nachgewiesenen Interessenkonflikts aus dem betreffenden Fall oder dem Geschäft zurückziehen.

Was ist unzulässig:



- Informationen über einen potentiellen oder nachgewiesenen Interessenskonflikt verheimlichen.

Beispiele oder Situationen, die Risiken bergen



Eine Person, die in der Gruppe angestellt werden möchte, bittet einen Niederlassungsleiter, den sie aus ihrem privaten Umfeld kennt, ihr den Prozess des doppelten Vorstellungsgesprächs zu ersparen. Der Niederlassungsleiter muss den Leiter der Personalabteilung über diese persönliche Verbindung informieren und darf sich nicht in den Bewerbungsprozess einmischen.



Ein Mitarbeiter nimmt eine Turbine ab, die einen Fabrikationsfehler aufweist. Er teilt dies seinem Vorgesetzten nicht mit, da das Unternehmen, das die Turbine geliefert hat, seinem Vater gehört. Bevor ein Vertrag ausgehandelt und unterzeichnet wird, muss der Mitarbeiter den Interessenkonflikt darlegen, in dem er sich befindet. In diesem Fall muss der Mitarbeiter von allen Aufgaben im Zusammenhang mit dieser Lieferantenbeziehung entbunden werden.

IV. UMSETZUNG DES VERHALTENSKODEX

1. SENSIBILISIERUNG, SCHULUNG

Die Mitarbeiter sind verpflichtet, sich mit dem vorliegenden Kodex vertraut zu machen und an den regelmässigen Trainings- und/oder Schulungsmassnahmen teilzunehmen, die von der Gruppe organisiert werden, um sie für den Kampf gegen Bestechung und missbräuchliche Einflussnahme zu sensibilisieren und/oder zu schulen. Die Mitarbeiter werden über alle Aktualisierungen des Verhaltenskodex und seiner Richtlinien und damit verbundenen Verfahren informiert. Neue Mitarbeiter werden geschult, sobald sie ihre Stelle antreten.

2. ALARMSYSTEM

Wenn Sie Zeuge von illegalen Handlungen innerhalb der Gruppe werden, haben Sie die Möglichkeit, diese gemäss dem Verfahren „Prävention und Aufdeckung von Verstössen: internes Warnsystem“ zu melden.

Jeder Mitarbeiter, der in gutem Glauben und ohne finanzielle Gegenleistung eine Meldung macht, ist durch den Status eines Whistleblowers geschützt, wenn sich die Informationen auf ein Verbrechen, ein Vergehen, eine Bedrohung oder einen Schaden für das öffentliche Interesse, einen Verstoss oder den Versuch der Verschleierung eines Verstosses gegen eine ordnungsgemäss von Frankreich oder einem anderen Staat ratifizierte oder gebilligte internationale Verpflichtung, gegen eine einseitige Massnahme einer internationalen Organisation, die auf einer solchen Verpflichtung beruht, gegen das Recht der Europäischen Union, gegen ein Gesetz oder eine Vorschrift beziehen.

Die Gruppe verpflichtet sich:

- alle Hinweise zu berücksichtigen,
- Meldungen sorgfältig zu prüfen,
- die Fakten objektiv und unparteiisch zu bewerten,
- angemessene Korrekturmassnahmen, Sanktionen und Disziplinar massnahmen zu ergreifen.

3. BEWERTUNG VON GESCHÄFTSPARTNERN

Die Gruppe achtet darauf, bei allen Kontakten mit Kunden, Lieferanten, Subunternehmern, Mäzenen und im weiteren Sinne allen ihren Akteuren die richtigen Ansprechpartner zu wählen.

Diese Beziehungen werden durch die Einhaltung des Verfahrens zur Bewertung von Geschäftspartnern streng kontrolliert, um jegliches Risiko von Korruption oder anderen unethischen Handlungen zu vermeiden. Gemäß dem Verfahren zur Bewertung von Geschäftspartnern und in Anbetracht des Risikoniveaus, das von diesen ausgeht, führt der Konzern eine Analyse der Integrität des Geschäftspartners durch. Diese Analyse ermöglicht es dem Konzern, die Risiken zu identifizieren, denen er ausgesetzt sein könnte, und negative Folgen zu vermeiden. Diese Analyse wird laufend und vor jeder Verlängerung der Geschäftsbeziehung aktualisiert.

Da die Gruppe der Ethik einen hohen Stellenwert einräumt, behält sie sich das Recht vor, Geschäftsbeziehungen nicht vertraglich zu vereinbaren, nicht zu verlängern oder abubrechen, wenn sich aus dieser Analyse ergibt, dass die ethischen Anforderungen nicht erfüllt werden.

Die Gruppe schreibt auch die Einbeziehung von Vertragsklauseln vor, die die Einhaltung ihrer Ethik- und Compliance-Anforderungen festhalten.

4. SANKTIONEN BEI VERSTOSS GEGEN DIESEN KODEX

Für die Nichteinhaltung der in diesem Kodex festgelegten Regeln übernimmt der Mitarbeiter die persönliche Verantwortung. Sie kann disziplinarisch (Ermahnung oder Abmahnung, Suspendierung, Versetzung, Rückstufung oder Kündigung wegen einfacher, schwerer oder grober Verfehlung), zivilrechtlich oder je nach anwendbarem Recht sogar strafrechtlich geahndet werden.

Die Sanktionen werden unter Wahrung der Verhältnismässigkeit und entsprechend den anzuwendenden rechtlichen Verfahren unter Beachtung der dem betreffenden Mitarbeiter zustehenden Rechte und Garantien verhängt.

5. UMSETZUNG: VERANTWORTLICHKEIT UND ÜBERWACHUNG

Es obliegt jedem Mitarbeiter, den Kodex im Rahmen seiner Verantwortlichkeiten und Aufgaben umzusetzen.

Jeder Mitarbeiter muss:

- sich mit dem Verhaltenskodex vertraut machen und ihn sich zu eigen machen;
- in jeder Phase seiner beruflichen Tätigkeit und seiner Karriere innerhalb der Gruppe ethisches Denken, integrires Verhalten und Transparenz an den Tag legen;
- zu allen Fragen im Zusammenhang mit der Umsetzung des Verhaltenskodex und der Einhaltung seiner Grundsätze seinen Vorgesetzten, den Compliance-Beauftragten oder die Compliance-Abteilung um Rat fragen.

Die Führungskräfte sind dafür verantwortlich:

- die ethische Kultur innerhalb der Gruppe zu verbreiten und die Umsetzung des Verhaltenskodex zu erklären;
- auf Fragen oder Zweifel von Mitarbeitern hinsichtlich des Verhaltenskodex oder auf Situationen, die ihren Rat, ihre Meinung oder Zustimmung erfordern, zu antworten;
- in regelmässigen Abständen Informations- und Schulungsveranstaltungen zum Thema Verhaltenskodex, Ethik und allgemein Compliance zu organisieren.

Die Gruppe wird regelmässige Kontrollen durchführen, um die korrekte Anwendung des Kodex zu überprüfen. Die Manager müssen der Geschäftsführung regelmässig über die ordnungsgemässe Anwendung des Kodex und die Einhaltung seiner Grundsätze durch ihre Mitarbeiter Rechenschaft ablegen.