



Luftfracht-Agent

Simon

Internationale Luftfracht GmbH

Antikorruptionsrichtlinie

1 Einleitung und Zweck der Richtlinie

Simon Internationale Luftfracht GmbH („Unternehmen“) hat sich verpflichtet, alle maßgeblichen Gesetze zum Thema Korruptionsbekämpfung einzuhalten (darunter etwa das US-amerikanische Gesetz zur Bekämpfung der Bestechung ausländischer Amtsträger (United States Foreign Corrupt Practices Act, „FCPA“) und das britische Bestechungsbekämpfungsgesetz von 2010) und unsere Geschäftstätigkeit auf eine Art und Weise auszuüben, die Unangemessenheit sowie den bloßen Anschein von Unangemessenheit vermeidet. Vorwürfe der Korruption können unser Geschäft und unseren Ruf schwer schädigen. Aus diesem Grund hat das Unternehmen diese Antikorruptionsrichtlinie verabschiedet („Richtlinie“), die es jedem, der beim Unternehmen angestellt oder für das Unternehmen tätig ist, verbietet, Bestechungsgelder zu zahlen oder anzunehmen.

2 Geltungsbereich

Diese Richtlinie ist für die Geschäftsleitung, Führungskräfte und Mitarbeiter des Unternehmens sowie für alle Vertreter, Repräsentanten, Berater und unabhängigen Auftragnehmer verbindlich, die im Auftrag des Unternehmens tätig sind. Das Unternehmen kann diese Richtlinie jederzeit und aus gegebenem Anlass ergänzen, außer Kraft setzen oder auf andere Weise ändern.

3 Grundsatzklärung

- Das Unternehmen verbietet jedem, der in dessen Auftrag tätig ist, auf direktem oder indirektem Wege für unrechtmäßige oder unzulässige Zwecke Zahlungen zu leisten bzw. anzunehmen oder andere Handlungen vorzunehmen, es sei denn, unmittelbar bevorstehende Körperverletzungen, Freiheitsentzug oder Schlimmeres werden angedroht.

- Zu unrechtmäßigen oder unzulässigen Handlungen zählen die Annahme oder Zahlung von Bestechungsgeldern oder das Gewähren, Anbieten, Zusagen oder Annehmen geldwerter Zuwendungen irgendwelcher Art, wenn damit die Absicht verbunden ist, die Vorgehensweise oder Entscheidungsfindung von sämtlichen Personen, einschließlich Amtsträger und privater kommerzieller Organisationen, zu beeinflussen, um geschäftliche Vorteile oder ungerechtfertigte Vergünstigungen zu erlangen oder aufrechtzuerhalten. „Geldwerte Zuwendungen jeglicher Art“ sind nicht nur Geld, sondern können unter anderem Geschäftsmöglichkeiten, unangemessene Geschenke, Einladungen zu Mahlzeiten, Reisen oder Unterhaltung, wohltätige Spenden, Sponsorings, Aktienoptionen und Vergünstigungen (einschließlich Beschäftigungsangeboten für Amtsträger oder deren Familienmitglieder) einschließen.
- Politische Parteien oder deren Funktionäre oder Kandidaten für politische Ämter dürfen keinerlei Vermögenswerte oder Dienstleistungen des Unternehmens erhalten, um deren Unterstützung für Maßnahmen der Exekutive oder Legislative, für Verwaltungsakte oder andere für das Unternehmen vorteilhafte Maßnahmen zu erlangen.
- Geschenke, Einladungen, Reisen und Unterkünfte für Amtsträger (und andere) unterliegen Simon Internationale Luftfracht GmbH Richtlinie zu Geschenken und Einladungen, seinem Verhaltenskodex und gegenständlicher Richtlinie.
- Das Unternehmen muss Geschäftsbücher, Unterlagen und Konten anlegen und führen, die seine Transaktionen und Verfügungen über seine Vermögenswerte korrekt und fair wiedergeben. Nicht ausgewiesene Mittel oder Vermögenswerte dürfen für keinerlei Zwecke vorgesehen werden.
- Das Unternehmen hat ein System rechnungslegungsbezogene interne Kontrollen auszuarbeiten und aufrecht zu erhalten, mit denen die Kontrolle, Befugnis und Verantwortung der Geschäftsleitung bezüglich des Unternehmensvermögens sichergestellt werden kann.

Amtsträger im Sinne dieser Richtlinie sind alle Beamten, Angestellten, Vertreter und Repräsentanten jeder Regierungsstelle oder -ebene (ob im exekutiven, legislativen oder Judikativen Bereich und gleich ob auf nationaler, staatlicher oder lokaler Ebene) oder jedes Regierungsministeriums oder jeder Regierungsbehörde (einschließlich Beratern dieser Behörden oder Stellen), Vorstandsmitglieder, Führungskräfte und Angestellte staatseigener oder staatlich kontrollierter Unternehmen (einschließlich ihrer Consultants, Berater, Vertreter und anderen Repräsentanten), politische Parteien, Parteifunktionäre und Kandidaten für politische Ämter, Beamte und Angestellte internationaler öffentlicher Organisationen wie etwa der Europäischen Union, der Vereinten Nationen oder der Weltbank (einschließlich ihrer Consultants, Berater, Vertreter und anderen Repräsentanten), Mitglieder der königlichen oder herrschenden Familien sowie Führer und Älteste indigener und eingeborener Völker sowie deren Familien. Denken Sie daran, dass Unternehmen im Staatsbesitz oder unter staatlicher Kontrolle sogar Organisationen wie die BBC und andere Telekommunikationsbetreiber wie Swisscom und bestimmte Banken einschließen können.

Um diese Richtlinie wirksam umzusetzen, hält das Unternehmen ein effektives risikobasiertes Antikorruptionsprogramm aufrecht, dessen Ausarbeitung, Implementierung und Durchsetzung darauf abzielen, Bestechung und Verstöße gegen Buchführungspflichten zu vermeiden und aufzudecken.

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, maßgebliche Antikorruptionsgesetze und diese Richtlinie zu befolgen und sicherzustellen, dass externe Anbieter, mit denen sie interagieren, Antikorruptionsgesetze sowie die vorliegende Richtlinie und ihre Ausführungsvorschriften umfassend verstehen und bei ihren Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Geschäftstätigkeit des Unternehmens befolgen.

3.1 Sanktionen

Das Unternehmen nimmt jeden Verstoß gegen diese Richtlinie sehr ernst. Wer Verstöße begeht, muss mit Disziplinarmaßnahmen bis hin zu und einschließlich Kündigung rechnen. Darüber hinaus können auf die betroffenen Mitarbeiter und das Unternehmen zivil- und strafrechtliche Anklagen zukommen, die hohe Geld- und Gefängnisstrafen sowie den Ausschluss von Vergabeverfahren für Staatsaufträge zur Folge haben können.

3.2 Meldung von Verstößen

Jeder Mitarbeiter oder externe Auftragnehmer, der über Informationen verfügt, wonach unzulässige Zahlungen geleistet, zugesagt oder autorisiert worden sind oder andere Verstöße gegen maßgebliche Antikorruptionsgesetze oder diese Richtlinie und ihre Ausführungsvorschriften stattgefunden haben können, muss unverzüglich die Geschäftsleitung oder deren Vertretung benachrichtigen. Wenn einem der zuvor aufgeführten Ansprechpartner Vorwürfe gemeldet werden, wonach maßgebliche Korruptionsbekämpfungsgesetze, diese Richtlinie und/oder Ausführungsvorschriften möglicherweise verletzt worden sind, hat die jeweilige Person die Informationen unverzüglich an den Geschäftsführer des Unternehmens oder seinen Beauftragten weiterzuleiten.

Das Unternehmen gestattet keine Vergeltungsmaßnahmen gegen irgendjemanden, der in gutem Glauben einen mutmaßlichen Verstoß gegen maßgebliche Korruptionsbekämpfungsgesetze oder diese Richtlinie gemeldet hat. Jeder, der einen mutmaßlichen Verstoß meldet, muss allerdings mit Disziplinarmaßnahmen rechnen, soweit er gegen Unternehmensrichtlinien oder -verfahren verstoßen hat.

Ausführungsvorschriften zur Korruptionsbekämpfung

4 Allgemeine Ausführungsvorschriften zur Korruptionsbekämpfung

4.1 Wohltätige Spenden

Spenden des Unternehmens, ob in Form der Zahlung von Mitteln oder der Lieferung bzw. Leistung von Vermögenswerten, Produkten oder Dienstleistungen, müssen an wohltätige Organisationen gewährt werden, von der Geschäftsführung oder Vertretung genehmigt werden und von der Geschäftsleitung überprüft werden, um (i) unter anderem zu ermitteln, ob die Spende (direkt oder indirekt) Dritten zu Gute kommt, die in einer Geschäftsbeziehung mit dem Unternehmen stehen, und (ii) sicherzustellen, dass die Spende keine Verschleierung einer persönlichen Vergünstigung für einen Amtsträger darstellt oder aus anderen Gründen als Korruptionsquelle wahrgenommen werden kann.

4.2 Reisekosten

Die Zahlung oder Erstattung der Reise- und reisebezogenen Kosten von Amtsträgern durch das Unternehmen kann im Rahmen maßgeblicher Antikorruptionsgesetze zu Problemen führen. Bona-fide Ausgaben für Reisen, Mahlzeiten und Übernachtungen von Amtsträgern können vom Unternehmen übernommen oder erstattet werden, wenn bestimmte Anforderungen erfüllt sind. Der Zweck der Ausgabe muss direkt mit der Werbung für Produkte oder Leistungen des Unternehmens oder deren Vorführung bzw. Erläuterung oder mit der Unterzeichnung oder Erfüllung eines Vertrags des Unternehmens mit einer Regierung, einer Regierungsbehörde oder einem staatseigenen bzw. staatlich kontrollierten Betrieb zu tun haben. Das Angebot zur Übernahme oder Erstattung sowie die tatsächliche Zahlung oder Erstattung der Ausgaben von Amtsträgern muss umfassend dokumentiert und im Voraus vom lokalen General Counsel genehmigt werden und darf nicht gegen Gesetze verstoßen, die für den betreffenden Amtsträger maßgeblich sind. Die Ausgaben müssen angemessen sein.

4.3 Geschenke und Einladungen

Geschenke und Einladungen, die einen nominalen Betrag (wie er in der Richtlinie zu Geschenken und Einladungen festgelegt ist) überschreiten, dürfen Amtsträgern nicht angeboten werden. Im kommerziellen Geschäftsverkehr sind Geschenke und Einladungen akzeptabel, wenn sie bei objektiver Betrachtung angemessen sind, in gutem Glauben überreicht bzw. ausgesprochen werden und die

Richtlinien einschließlich Verhaltenskodex und Richtlinie für Geschenke und Einladungen des Unternehmens nicht verletzen.

Beachte, dass es für Antikorruptionsgesetze keinen materiellen Schwellenwert gibt und deshalb sogar Gegenstände unter dem Nominalwert nicht angeboten werden dürfen, wenn damit die Absicht verbunden ist, auf unredliche Weise Einfluss zu nehmen oder einen kommerziellen Vorteil zu erlangen oder zu behalten, wobei Geschenke in Form von Bargeld (oder Bargeldäquivalenten) nie zulässig sind.

4.4 Politische Spenden

Kandidaten für politische Ämter, politische Parteien, deren Funktionäre oder politische Kampagnen unabhängig welcher Art dürfen keinerlei Finanzmittel, Vermögenswerte oder Dienstleistungen des Unternehmens erhalten.

4.5 Geschäftsbücher und Unterlagen

Die Führung nicht ausgewiesener Mittel oder Kassen gleich für welche Zwecke sowie von Unterlagen, die bestimmte Aspekte von Transaktionen verschleiern oder falsch darstellen, ist vom Unternehmen verboten. Beispiele dafür sind unter anderem:

- Ausländische Nummernkonten,
- Bankkonten, die Unternehmensgelder enthalten, aber auf den Namen individueller Personen lauten,
- nicht erfasste Portokassen oder „schwarze Kassen“,
- unbewegliches und bewegliches Vermögen im Besitz eines Strohmanns,
- Unterlagen, die eine Zahlung an „X“ angeben, während sie in Wirklichkeit an „Y“ geleistet wurde, und
- Unterlagen, die die Zahlung eines bestimmten Betrags an einen Vertreter wiedergeben, wobei die Absprache getroffen wurde, dass der Vertreter Teile dieses Betrags an einen Amtsträger oder andere natürliche oder juristische Personen weiterleitet.

Jede Transaktion und Veräußerung von Vermögenswerten durch das Unternehmen muss ordnungsgemäß genehmigt, zeitnah aufgezeichnet und in allen Aspekten, wie insbesondere Substanz und Zweck, der Transaktion korrekt dargestellt werden. Es dürfen keinerlei Transaktionen vorgenommen werden, die die Vornahme falscher oder fiktiver Einträge, ob insgesamt oder nur

teilweise, erfordern oder vorsehen. Es dürfen keine Bilanzen erstellt oder geführt werden, die nicht durch Dokumente belegt werden oder keine ausreichende sachliche Grundlage haben.

Abgesehen von umfassend dokumentierten Treuhandvereinbarungen, die in Verbindung mit Finanz- oder Fusions- und Übernahmetransaktionen eingegangen werden, dürfen keine Konten Dritter, einschließlich Bankkonten oder Wertpapierkonten, für das Unternehmen eingerichtet werden, wenn diese nicht auf den Namen des Unternehmens lauten, sofern nicht zuvor die schriftliche Genehmigung des Chief Executive Officer oder des Chief Financial Officer des Unternehmens oder ihrer jeweiligen Beauftragten eingeholt worden ist.

Berichtigungen von Buchhaltungsunterlagen müssen festgelegten Verfahren folgen. Nach ihrer Fertigstellung dürfen Dokumente nicht mehr abgeändert werden.

4.6 Anfragen von Prüfern

Jede Anfrage von den internen oder unabhängigen Prüfern des Unternehmens muss vollständig und umgehend beantwortet werden.

4.7 Verbotene Zahlungsmittel

Unternehmensschecks dürfen nicht als „Barscheck“, „Inhaberscheck“ oder auf den Namen Dritter ausgestellt werden, die von einer Partei mit Anspruch auf Zahlung designiert worden sind. Überweisungen dürfen nur auf Bankkonten im Namen der Person erfolgen, die Anspruch auf Zahlung hat, nicht jedoch auf ein von dieser Person benanntes Drittkonto. Außer vollständig dokumentierten Portokassen-Transaktionen dürfen keine Transaktionen in bar abgewickelt werden, die nicht durch Quittungen mit der Unterschrift des Empfängers belegt sind. In derartigen Situationen muss der Empfänger außerdem die handelnde Partei in einer umfassend dokumentierten Geschäftsbeziehung mit dem Unternehmen sein.

Zahlungen dürfen ohne die vorherige schriftliche Genehmigung des Chief Executive Officer oder des Chief Financial Officer des Unternehmens oder ihrer jeweiligen Beauftragten nicht außerhalb des Landes des Hauptgeschäftssitzes der Person erfolgen, die Anspruch auf Zahlung hat.

Die Person, die Anspruch auf Zahlung hat, ist in der Regel die Person, mit der das Unternehmen die dokumentierte Geschäftsbeziehung hat. Zu zulässigen Ausnahmen können Zahlungen an die Person gehören, die dem Unternehmen Produkte liefert oder für diese Leistungen erbringt, wenn die Geschäftsbeziehung mit dem Mutterunternehmen der betreffenden Person besteht (wie dies der Fall

bei Beschaffungsverträgen mit multinationalen Unternehmen sein kann). Wenn die Geschäftsbeziehung mit einem Vertreter oder Vermittler besteht, ist eine direkte Zahlung an die Person, die die Produkte liefert oder Leistungen erbringt, zulässig und kann je nach den Umständen die bevorzugte Zahlungsmethode sein. Andere Ausnahmen erfordern die vorherige schriftliche Genehmigung des Chief Financial Officer des Unternehmens oder seines Beauftragten.

Zahlungen in Form von politischen Spenden und Zuwendungen des Unternehmens werden oben separat behandelt.

4.8 Verwaltung und Aufbewahrung von Unterlagen

Personen ohne ordnungsgemäße Autorisierung dürfen keinen Zugang zu Systemen für Buchhaltungs- oder Finanzunterlagen erhalten. Die Vernichtung von Unterlagen darf nur unter Befolgung maßgeblicher Unternehmensrichtlinien hinsichtlich Aufbewahrung und Vernichtung von Unterlagen erfolgen. Unterlagen in Originalform dürfen ohne vorherige schriftliche Genehmigung des Unternehmens oder seines Beauftragten nicht vom Unternehmen entfernt werden.

5 Richtlinien für den Umgang mit Dritten

Unzulässige Aktivitäten von unabhängigen Vertretern, lokalen Repräsentanten, Beratern oder unabhängigen Auftragnehmern, die im Auftrag des Unternehmens tätig sind, Joint Venture-Partnern oder Co-Investoren des Unternehmens in Geschäftsvorhaben oder von Organisationen, in die das Unternehmen investiert hat (zusammengefasst als „Dritte“ bezeichnet), können die Haftung des Unternehmens nach maßgeblichen Korruptionsbekämpfungsrichtlinien auslösen, wenn es unterlassen hat, entsprechende Schritte zur Verhinderung dieser Aktivitäten zu ergreifen. Ein Hauptrisiko für eine Verletzung maßgeblicher Antikorruptionsgesetze kann in den Aktivitäten eines lokalen Dritten in einem anderen Land liegen, in dem illegale Zahlungen akzeptiert werden oder üblich sind. Um das Unternehmen vor Haftung und Rufschädigung zu schützen, sind die nachstehend erläuterten Schritte zu setzen.

5.1 Sorgfaltsprüfung und Warnsignale

Der erste und mit Abstand wichtigste Schritt für die Abschwächung von Korruptionsrisiken besteht darin, eine angemessene sorgfältige Prüfung potenzieller lokaler Dritter vorzunehmen, bevor die Geschäftsbeziehung eingegangen bzw. erneuert oder die Investition getätigt wird. Mit Hilfe der Nachforschungen ist insbesondere zu sondieren, ob lokales Recht oder die praktischen Gegebenheiten

der jeweiligen Umstände es dem Unternehmen erschweren würden, die Geschäftsbeziehung aufzulösen oder sich aus der Investition zurückzuziehen.

Ganz besonders ist darauf zu achten, ob bestimmte Faktoren oder Warnsignale präsent sind. Ein Warnsignal besteht aus einer Reihe von Fakten, die einer verständigen Person im gegebenen Kontext Anlass zur Besorgnis geben würden, dass unrechtmäßige Aktivitäten beabsichtigt sein oder mit großer Wahrscheinlichkeit stattfinden können. Das Vorhandensein eines der folgenden Warnsignale wäre ein

Indiz dafür, dass eine intensivere Sorgfaltsprüfung erforderlich ist, und kann je nach den Umständen die Geschäftsbeziehung oder Investition ausschließen:

- Das Land, in dem der potenzielle Dritte ansässig ist oder Tätigkeiten ausgeführt bzw. Geschäfte abgewickelt werden sollen, ist für Schmiergeldzahlungen an Staatsbedienstete bekannt,
- der potenzielle Dritte oder ein Mitglied seiner Geschäftsleitung oder einer seiner Eigentümer hat einen Ruf für fragwürdige Aktivitäten, wie beispielsweise die Vornahme unrechtmäßiger oder unethischer Zahlungen,
- der potenzielle Dritte ist offensichtlich nicht in der Lage, die vorgesehenen Dienstleistungen auszuführen, oder es zeigten sich Verhaltensmuster von Falschdarstellungen oder widersprüchlichen Aussagen während Besprechungen oder Verhandlungen,
- der potenzielle Dritte hat mit Amtsträgern oder anderen Personen verwandtschaftliche oder andere Beziehungen, die die Möglichkeit haben, auf die Geschäftstätigkeit des Unternehmens oder die Geschäftsmöglichkeiten, in die investiert werden soll, Einfluss zu nehmen, oder wird von einem Amtsträger oder einer anderen Person im Zusammenhang mit der vorgesehenen Transaktion für eine Beauftragung oder Partnerschaft empfohlen,
- der potenzielle Dritte ist für signifikante Spenden an politische Parteien oder Kandidaten für politische Ämter bekannt oder hat einen entsprechenden Ruf,
- der potenzielle Dritte verlangt, dass Zahlungen an einen anderen Dritten gerichtet werden, erteilt Anweisungen für die Vornahme von Zahlungen in einem Drittland oder verlangt, dass das Unternehmen Rechnungen ausstellt, die die tatsächlichen Preise für die gelieferten Waren oder Dienstleistungen wesentlich überschreiten,

- der potenzielle Dritte besteht auf Anonymität oder mangelnder Transparenz hinsichtlich der Einzelheiten darüber, wie Ziele erreicht werden sollen,
- der potenzielle Dritte weigert sich, der Vorlage von Belegen für Ausgaben zuzustimmen, oder verlangt Zahlungen in bar (einschließlich Schecks in Form von „Barschecks“) oder weigert sich, relevante Buchhaltungsunterlagen oder andere Finanzinformationen offenzulegen,
- der potenzielle Dritte weigert sich zuzusichern, keine Maßnahmen zur Förderung unrechtmäßiger Angebote, Zusagen oder Zahlungen an Amtsträger zu treffen, oder lehnt vertragliche Bestimmungen über die Einhaltung maßgeblicher Gesetze und Vorschriften im Zusammenhang mit unzulässiger Einflussnahme oder Buchhaltung und Führung von Unterlagen ab,
- das vom potenziellen Drittanbieter gewünschte Provisionsschema ist ungewöhnlich oder exzessiv (z. B. werden beträchtliche Vorauszahlungen verlangt oder die Zahlungen stehen mit der Kompetenz des Vertreters oder den auszuführenden Tätigkeiten nicht im Verhältnis) oder
- an Führungskräfte des Geschäftsbetriebs des potenziellen Dritten sind ungewöhnliche Prämien gezahlt worden.

Falls eines dieser Warnsignale oder andere fragwürdige Umstände präsent sind, darf die Geschäftsbeziehung oder Investition nicht eingegangen bzw. vorgenommen werden, ohne die Genehmigung der zentralen Rechtsabteilung des Unternehmens im Anschluss an eine sorgfältige Prüfung des potenziellen Vertreters, Geschäftspartners oder Investitionsempfängers, einschließlich zufriedenstellender Schlussfolgerungen bezüglich der Informationen über die Warnsignale, zu erhalten. Das Prüfungsverfahren muss gewissenhaft dokumentiert werden. Die Dokumentation hat die konsultierten Quellen, die verlässlich, kompetent und willens sein müssen, eine ehrliche Beurteilung zu liefern, die Ergebnisse der Prüfung einschließlich aller Fragen, die aufgrund der Prüfung aufgeworfen wurden, und der Klärung dieser Fragen oder einer Erklärung, warum sie nicht geklärt werden konnten, sowie die Gründe dafür, warum die Geschäftsbeziehung bzw. Investition sinnvoll ist, einschließlich der Belege, die die Entscheidung unterstützen (z. B. Erfahrung, Fachwissen und Ressourcen des potenziellen Vertreters), zusammenzufassen.

5.2 Vertragsbestimmungen und andere Maßnahmen

Im Sinne eines zusätzlichen Schutzes für das Unternehmen vor Risiken im Hinblick auf Verstöße gegen maßgebliche Gesetze zur Korruptionsbekämpfung sind Dritte, die mit staatlichen Organisationen im Auftrag des Unternehmens interagieren, verpflichtet, eine schriftliche Vereinbarung zu unterzeichnen. Eine solche schriftliche Vereinbarung muss Korruptionsbekämpfungsbestimmungen enthalten, die den Dritten unter anderem dazu verpflichten, diese Richtlinie und Korruptionsbekämpfungsgesetze zu befolgen, ein Kündigungsrecht im Fall von Verstößen vorsehen sowie Audit- und Inspektionsrechte gewähren. Entsprechende Bestimmungen sind in allen Liefervertragsvorlagen des Unternehmens enthalten und auf Anfrage bei der zentralen Rechtsabteilung des Unternehmens erhältlich.

Eine schriftliche Vereinbarung kann als solche die Möglichkeit verbotener Vorgehensweisen nicht ausschließen. Eine fortlaufende Überwachung der Einhaltung der Vertragsbedingungen und ihre beständige Durchsetzung sind erforderlich.

Stand: August 2021