



ANTIKORRUPTIONSRICHTLINIE

Angenommen vom Vorstand der RGI S.p.A. am 30. November 2020

Version Nr.	Datum
1.0	November 2020

KONTROLLBEREICH

Dokumentinformation

Dokumentbesitzer / Abteilung	Roberta Raimondi - Compliance
Version Nr.	1.0
Versionsdatum	23. November 2020

Annahme

Angenommen durch	Datum
Vorstand	30. November 2020

Zu übermitteln an

Verteilerliste
Alle Arbeitnehmer der RGI-Gruppe

Inhaltsverzeichnis

Begriffsbestimmungen	4
Einleitung	6
1. ZWECK	6
2. ANWENDUNGSBEREICH	6
2.1 Annahme und Umsetzung durch die Gesellschaften der Gruppe.....	7
3. ROLLEN UND VERANTWORTLICHKEITEN	7
4. WICHTIGSTE GRUNDSÄTZE	8
5. VERHALTENSGRUNDSÄTZE IN DEN WICHTIGSTEN SENSIBLEN BEREICHEN	10
5.1 Ausgaben für Geschenke, Bewirtung und Unterhaltung	10
5.2 Gemeinnützige Initiativen und Sponsoring.....	11
5.3 Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung	12
5.4 Beschleunigungszahlung	13
5.5 Beziehungen zu politischen und gewerkschaftlichen Organisationen	13
5.6 Beziehungen zu Drittunternehmen	13
5.7 Personalauswahl und Einstellung	14
5.8 Buchhaltungseinträge.....	15
6. SCHULUNG	15
7. INKRAFTTRETEN, MELDESYSTEM UND STRAFMASSNAHMEN	16
7.1 Disziplinarmaßnahmen.....	17
7.2 Vertragliche Rechtsbehelfe	17
8. AUDITS UND ÜBERWACHUNG	17

BEGRIFFSBESTIMMUNGEN

Zum Zweck der vorliegenden Richtlinie haben die aufgeführten Begriffe folgende Bedeutung:

Verhaltenskodex: Verhaltenskodex der RGI-Gruppe.

Tochtergesellschaften (oder auch Gesellschaften): die direkt oder indirekt von RGI kontrollierten oder mit RGI verbundenen Gesellschaften.

Bestechung: das Verhalten jeder Person, die, während sie im Auftrag oder Interesse von Gesellschaften der Gruppe direkt oder indirekt Tätigkeiten ausführt, Dritten zum persönlichen Nutzen oder zum Nutzen von Gesellschaften der Gruppe oder von Drittunternehmen unmittelbar oder mittelbar (also auch durch einen Dritten) Vorteile und/oder Vergütungen anbietet, verspricht, verschafft oder sie von ihnen erhält. Zum Zweck dieser Richtlinie wird nicht zwischen „Bestechung eines Amtsträgers bzw. eines mit einem öffentlichen Dienst Beauftragten“ und „Bestechung einer Privatperson“ unterschieden. Im Rahmen dieser Richtlinie wird auch auf allgemein akzeptierte Definitionen von Korruption Bezug genommen, die von Transparency International („der bewusste Missbrauch von anvertrauter Macht zum persönlichen Nutzen oder Vorteil“) und der Weltbank („offering, giving, receiving or soliciting, directly or indirectly, anything of value to improperly influence the actions of another party“) vorgelegt wurden.

Adressaten: Das Personal der Gruppe weltweit und alle, die im Namen und/oder im Auftrag und/oder im Interesse der RGI-Gruppe tätig sind oder berufliche oder geschäftliche Beziehungen zu ihr unterhalten.

RGI-Gruppe oder Gruppe (oder auch Gesellschaften der Gruppe): RGI S.p.A. und ihre Tochtergesellschaften.

Mit einem öffentlichen Dienst Beauftragter: eine Person, die in irgendeiner Eigenschaft einen öffentlichen Dienst leistet, auch für eine nationale oder internationale Agentur, wie in der jeweiligen nationalen Gesetzgebung festgelegt, auf die der öffentliche Dienst sich bezieht.

Antikorruptionsregelungen: die in den verschiedenen Ländern, in denen die RGI-Gruppe tätig ist, anwendbaren nationalen Regelungen, die bewährten Verfahren und die von privaten internationalen Organisationen (ICC - International Chamber of Commerce, Transparency International, PACI - Partnering Against Corruption Initiative und Global Compact der Vereinten Nationen, UNI ISO 37001) entwickelten Leitlinien sowie folgende, nicht erschöpfende Liste von Konventionen des internationalen Rechts:

- OECD-Übereinkommen über die Bekämpfung der Bestechung ausländischer Amtsträger im internationalen Geschäftsverkehr (1997);
- Strafrechtsübereinkommen über Korruption des Europarates (1999);
- Übereinkommen der Vereinten Nationen gegen Korruption (2004).

Personal der RGI-Gruppe oder Personal: die Mitarbeiter von RGI und den Gesellschaften der Gruppe (Manager, Führungskräfte, Arbeitnehmer).

Richtlinie: die von RGI und ihren Tochtergesellschaften angenommene Antikorruptionsrichtlinie gemäß Abschnitt 2.1.

Amtsträger: eine Person, die im Bereich der Gesetzgebung, Verwaltung oder Justiz ein öffentliches Amt innehat, gleich ob dieses Amt aufgrund von Ernennung, Wahl oder Nachfolge bekleidet wird.

RGI: RGI S.p.A.

EINLEITUNG

Die RGI-Gruppe ist sich der Negativfolgen von Korruption für die wirtschaftliche und soziale Entwicklung bewusst. Daher bemüht sich die Gruppe bei der Ausführung ihrer Tätigkeit auf allen Ebenen und in allen geografischen Gebieten - sowohl durch die Verbreitung und Förderung ethischer Werte und Grundsätze als auch durch die Bereitstellung von Verhaltensregeln und die Durchführung effizienter Kontrollen - um die Bekämpfung der Korruption und die Verhinderung der Gefahr illegaler Praktiken in Übereinstimmung mit den Anforderungen der geltenden Gesetze und international bewährten Verfahren.

Zur konkreten Umsetzung ihres Engagements in diesem Bereich hat die Gruppe einen Verhaltenskodex angenommen, der die Werte, welche die Gruppe bei der Erreichung ihrer Ziele leiten, sowie die einschlägigen Grundsätze bei der Durchführung ihrer Tätigkeiten festlegt, gegebenenfalls in enger Verbindung mit dem Organisations-, Management- und Kontrollmodell gemäß gesetzesvertretendem Dekret 231/2001 (das die italienischen Gesellschaften der Gruppe erstellt haben und fortlaufend aktualisieren) und mit den Compliance-Programmen (die von den ausländischen Tochtergesellschaften umgesetzt werden).

1. ZWECK

Zur Bestätigung ihres Engagements gegen rechtswidrige Verhaltensweisen fasst die RGI-Gruppe mit der Einführung dieser Richtlinie die in der Gruppe und allen Tochtergesellschaften bereits bestehenden Regeln zur Verhinderung und Bekämpfung der Korruption in einem organischen Rahmen zusammen, um das Bewusstsein der Adressaten für die zu befolgenden Regeln und Verhaltensweisen weiter zu schärfen.

Die Richtlinie ist von allen Gesellschaften der RGI-Gruppe in den Ländern, in denen die Gruppe tätig ist, anzuwenden und bietet allen Gesellschaften einen hilfreichen Rahmen für die Ermittlung, Überprüfung und Erreichung der in Übereinstimmung mit der Richtlinie festgelegten Antikorruptionsziele.

2. ANWENDUNGSBEREICH

Die Richtlinie wurde von der RGI S.p.A. erlassen und ihre Anwendung ist für alle Tochtergesellschaften bindend.

Die Einhaltung der Antikorruptionsgesetze und dieser Richtlinie ist für alle Adressaten verpflichtend.

Sofern irgendwelche geltenden Bestimmungen der Antikorruptionsgesetze oder der von den Tochtergesellschaften angewandten Verfahren strenger sind als die der Richtlinie, sind die gesetzlichen Bestimmungen jedenfalls einzuhalten und ihre Verletzung stellt auch eine Verletzung dieser Richtlinie dar.

2.1 Annahme und Umsetzung durch die Gesellschaften der Gruppe

Die italienischen und ausländischen Gesellschaften der Gruppe nehmen die Richtlinie ausnahmslos an.

Sollte in einer Tochtergesellschaft aufgrund der Spezifik des Rahmens, in dem sie wirkt, die Notwendigkeit der Anwendung eines eigenen Antikorruptionskodex oder eigener Verfahren oder Dokumente in Sachen Antikorruption bestehen, so müssen diese jedenfalls mit der Richtlinie übereinstimmen und deren Inhalte als unabdingbare Basis widerspiegeln.

Jede Tochtergesellschaft wendet weitere Präventions- und Kontrollinstrumente an, um unter besonderer Berücksichtigung des gesetzlichen und operationellen Kontextes ihre spezifischen Risiken anzugehen und die für ihre Tätigkeiten kennzeichnenden Prozesse zu regeln.

Die Gesellschaften der Gruppe veröffentlichen eine Kopie der Richtlinie auf ihrer Website.

3. ROLLEN UND VERANTWORTLICHKEITEN

Die Verletzung von Antikorruptionsgesetzen kann dem Ansehen der Gruppe ernsthaft schaden und gravierende Schäden für die Unternehmenstätigkeiten, wie Geldstrafen, Verbot, Verträge mit der öffentlichen Verwaltung abzuschließen, Beschlagnahme des Verbrechenngewinns und Schadenersatzforderungen, mit sich bringen. Einzelpersonen können auch zu Haftstrafen verurteilt werden.

Alle Adressaten der Richtlinie sind im Rahmen ihrer jeweiligen Zuständigkeiten für deren Einhaltung verantwortlich, unbeschadet der Gültigkeit und Verbindlichkeit des von jeder Tochtergesellschaft im Rahmen der Korruptionsbekämpfung angewandten allgemeinen Verfahrenssystems. Ferner sind Personen mit Aufsichts- und Koordinierungsaufgaben dafür verantwortlich, dass ihre Arbeitnehmer die Richtlinie befolgen, und haben Maßnahmen zu ergreifen, um mögliche Verletzungen zu verhindern, zu erkennen und zu melden.

Alle Adressaten müssen die Richtlinie, die auf der institutionellen Website der Gruppe abrufbar ist, lesen, verstehen und befolgen.

4. WICHTIGSTE GRUNDSÄTZE

Im Einklang mit den nationalen und internationalen Vorschriften und in Anwendung des Verhaltenskodex duldet die RGI-Gruppe Korruption in keiner Form.

Insbesondere ist es den Adressaten der Richtlinie untersagt:

- einem Dritten (gleich ob es ein Amtsträger, ein mit einem öffentlichen Dienst Beauftragter oder eine Privatperson ist) direkt oder indirekt unzulässige Vorteile, wirtschaftliche Vorteile von irgendeinem Wert oder andere Leistungen, einschließlich nicht finanzieller, als Anreiz oder Gegenleistung für die Ausführung oder Unterlassung von Handlungen im Zusammenhang mit den Pflichten dieser Person anbieten, versprechen, geben, bezahlen oder einen Dritten dazu ermächtigen, unabhängig davon, wo diese Handlung ausgeführt oder angeboten wird und wo der Dritte oder der Adressat tätig ist.
- von einem Dritten (einer Privatperson oder gegebenenfalls einem Amtsträger oder einem mit einem öffentlichen Dienst Beauftragten) direkt oder indirekt unzulässige Vorteile, wirtschaftliche Vorteile von irgendeinem Wert oder andere Leistungen, einschließlich nicht finanzieller, als Anreiz oder Gegenleistung für die Ausführung oder Unterlassung von Handlungen im Zusammenhang mit ihren Pflichten verlangen oder annehmen oder einen Dritten dazu ermächtigen, unabhängig davon, wo diese Leistung übergeben oder angeboten wird und wo der Dritte oder der Adressat tätig ist.

Außerdem ist das in Abschnitt 5 genannte Verhalten untersagt.

Unter Anwendung des Null-Toleranz-Prinzips lässt die RGI-Gruppe keine Ausnahmen von den Bestimmungen und Verboten dieser Richtlinie gelten. Die Überzeugung, zum Vorteil der Gruppe zu agieren, kann ein im Gegensatz zu den genannten Prinzipien stehendes Verhalten auf keinen Fall rechtfertigen.

Die RGI-Gruppe fordert das Personal auf, etwaige Zweifel unverzüglich mitzuteilen. Ist sich das Personal bezüglich der Korrektheit eines zu befolgenden Verhaltens nicht sicher, muss es vorab den jeweiligen Verantwortlichen oder die HR- bzw. die Rechts-, Compliance- oder Controlling-Abteilung um Unterstützung bitten oder die Compliance-Abteilung der Gruppe unter der dazu eingerichteten E-Mail-Adresse group.compliance@rgigroup.com kontaktieren.

Fälle von - auch mutmaßlicher - Verletzung der Antikorruptionsrichtlinie oder der Antikorruptionsgesetze sind gemäß Abschnitt 7 unverzüglich zu melden.

Für die Einhaltung der Richtlinie hält die Gruppe sich an folgende allgemeine Kriterien:

- **Aufgabenteilung:** Die Ausführung der Unternehmenstätigkeiten muss auf dem Grundsatz der Aufgabenteilung beruhen, wobei die Genehmigung eines Vorgangs, die operative Durchführung und die Kontrolle jeweils in die Verantwortung einer anderen Person fallen müssen;
- **Unterschriftsbefugnis:** Die Genehmigungs- und Unterschriftsbefugnis muss (i) mit der jeweiligen organisatorischen und Führungsverantwortung übereinstimmen; (ii) innerhalb der Gesellschaft klar festgelegt und bekannt sein. Die Unternehmensfunktionen, denen die Befugnis zukommt, die Gesellschaft zu bestimmten Geschäften zu verpflichten, müssen festgelegt und ihre Grenzen und Natur angegeben sein.
- **Unparteilichkeit und Abwesenheit von Interessenkonflikten:** Die Adressaten der Richtlinie müssen mit Professionalität, Transparenz, Unparteilichkeit und in Übereinstimmung mit den Antikorruptionsgesetzen handeln und jede Situation, aus der ein Interessenkonflikt entstehen kann, umgehend mitteilen;
- **Rückverfolgbarkeit und Archivierung:** Alle Tätigkeiten müssen überprüfbar, dokumentiert, kohärent und sorgfältig archiviert sein;
- **Schulung:** Spezifische Schulungspläne über die Antikorruptionsmaßnahmen der Gruppe sind für das Personal zu erstellen, unter besonderer Berücksichtigung derjenigen, die in sensiblen Bereichen laut Abschnitt 5 tätig sind.

Als allgemeines Kriterium sind als verboten anzusehen (genau wie die in der Richtlinie selbst genannten Verbote):

- jedes Verhalten, das, wenngleich nicht ausdrücklich in der Richtlinie untersagt, dennoch den gleichen Zweck verfolgt wie eine oder mehrere der in der Richtlinie erwähnten verbotenen Handlungen;
- jede Art von Umgehung der in der Richtlinie genannten Verbote (das heißt zum Beispiel: (i) Ein bestimmtes in der Richtlinie aufgeführtes Verhalten ist auch dann verboten, wenn der Urheber persönliche Mittel oder Gelder verwendet, die von einem Dritten außerhalb der Gruppe bereitgestellt wurden; (ii) Angebote von Geld oder anderen in der Richtlinie genannten Vorteilen sind auch dann verboten, wenn der Begünstigte keine direkt an den Tätigkeiten der Gesellschaft beteiligte Person ist - Amtsträger, Lieferant, Partner usw. - (iii) das Verbot, Geschenke von nicht geringfügigem Wert¹ zu übergeben oder zu erhalten, untersagt es demselben Adressaten auch, ein und derselben Person in einem zum Zweck der Richtlinie vernünftigerweise beachtenswerten Zeitraum eine erhebliche Anzahl von Geschenken, jeweils von geringfügigem Wert, zu übergeben oder von ihr zu erhalten, um zu vermeiden, dass routinemäßige Geschenke als anhaltende Gefälligkeit interpretiert werden können).

¹ Geringfügiger Wert bedeutet laut Dekret des Präsidenten der Italienischen Republik Nr. 62 vom 16. April 2013 (Verordnung betreffend den Verhaltenskodex für Beamte gemäß Artikel 54 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 165 vom 30. März 2001), dass er 150 Euro nicht übersteigt. Davon unberührt bleibt die Möglichkeit, dass Gesellschaften der Gruppe die Summe gemäß örtlichen Vorschriften anpassen, sofern diese restriktiver sind.

Jede Gesellschaft der Gruppe stellt sicher, dass die Richtlinie auch ihren Geschäftspartnern, Fachleuten, Mitarbeitern in unterschiedlicher Funktion und Lieferanten zur Kenntnis gebracht wird. Jede dieser Parteien muss eine Erklärung unterzeichnen, mit der sie bestätigt, dass die Richtlinie ihr zur Verfügung gestellt wurde, und mit der sie sich verpflichtet, sie einzuhalten und ihre Einhaltung seitens ihrer Begünstigten und Auftragnehmer sicherzustellen.

5. VERHALTENSGRUNDSÄTZE IN DEN WICHTIGSTEN SENSIBLEN BEREICHEN

Im Rahmen der Tätigkeiten der Gruppe können folgende Bereiche als stärker korruptionsgefährdet bezeichnet werden:

- Ausgaben für Geschenke, Bewirtung und Unterhaltung;
- Gemeinnützige Initiativen und Sponsoring;
- Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung;
- Beschleunigungszahlungen;
- Beziehungen zu politischen und gewerkschaftlichen Organisationen;
- Beziehungen zu Drittunternehmen;
 - Beauftragung von Beratern, Fachleuten und Freiberuflern;
 - Lieferung von Gütern und Dienstleistungen;
- Personalauswahl und Einstellung;
- Buchhaltungseinträge.

In Bezug auf die Geschäfte der Gruppe und in allen Tätigkeitsbereichen derselben müssen die Adressaten die Bestimmungen des Verhaltenskodex, die Verfahren und Protokolle für die Übereinstimmung mit den Antikorruptionsregelungen, die von jeder Tochtergesellschaft entsprechend den geltenden örtlichen Gesetzen bereitgestellt werden, sowie die folgenden Verhaltensgrundsätze befolgen.

5.1 Ausgaben für Geschenke, Bewirtung und Unterhaltung

Geschenke und andere Repräsentationsaufwendungen sind im Rahmen professioneller und geschäftlicher Beziehungen als übliche Höflichkeit gestattet, unbeschadet des Verbots, Geld anzubieten oder anzunehmen, sowie unter Einhaltung aller anderen diesbezüglichen Richtlinien der Gruppe und/oder von Tochtergesellschaften in Erfüllung der geltenden örtlichen Gesetze erlassenen Verfahren bzw. Dokumente, die die Grundsätze dieser Richtlinie achten.

Dazu müssen die Geschenke und sonstigen Vorteile oder Vergünstigungen, die der Adressat öffentlichen oder privaten Personen anbietet oder von ihnen annimmt, in Bezug auf die Umstände:

- angemessen, vernünftig und in Treu und Glauben geleistet sein;
- dazu angetan sein, der Integrität und dem Ruf keiner der beteiligten Parteien zu schaden und beim Begünstigten oder einem unbeteiligten Dritten nicht den Eindruck zu erwecken, dass sie darauf abzielen, unlautere Vorteile zu erlangen, beizubehalten oder zu vergüten oder einen unrechtmäßigen oder missbräuchlichen Einfluss auf die Tätigkeiten oder Entscheidungen des Begünstigten auszuüben;
- eingetragen werden und dürfen jedenfalls nicht im Verborgenen angeboten und angenommen werden,
- mit den Antikorruptionsregelungen und den Verfahren und Protokollen des Unternehmens im Einklang stehen.

Unbeschadet der Einhaltung der vorstehenden Kriterien:

- können die Adressaten Geschenke oder etwaige andere Zuwendungen von geringfügigem Wert in Übereinstimmung mit den Bräuchen des jeweiligen Landes anbieten bzw. annehmen.
- Bewirtungen (Beförderung, Unterbringung, Mahlzeiten, Unterhaltung usw.) sind zu Geschäftszwecken gestattet, um die Tätigkeiten der Gruppe zu fördern und Geschäftsbeziehungen und Partnerschaften aufzubauen.

Geschenke zwischen Arbeitnehmern der Gruppe in einem hierarchischen Unter- und Überordnungsverhältnis sind nicht gestattet, und jedenfalls keine Geschenke von mehr als geringfügigem Wert.

5.2 Gemeinnützige Initiativen und Sponsoring

Gemeinnützige Initiativen und Sponsoring stehen gemäß üblichen Geschäftspraktiken im Ermessen des Unternehmens. Die genannten Tätigkeiten werden von den Gesellschaften der Gruppe im Einklang mit den Antikorruptionsgesetzen sowie den internen Protokollen und geltenden Genehmigungsverfahren durchgeführt.

Bei der Auswahl von zu unterstützenden Vorschlägen muss die betreffende Gesellschaft der Gruppe auf jeden möglichen personellen oder unternehmerischen Interessenkonflikt achten.

Entsprechend den Kriterien der Angemessenheit und Verhältnismäßigkeit, was die Höhe des finanziellen Aufwands für die Gruppe angeht, sind vorab Natur und Bedeutung der Initiative, Identität und Ansehen der Empfänger des Sponsoring oder Beitrags (Initiatoren, Organisatoren usw.) festzustellen und die konkrete Durchführung der Initiative sowie ihre Übereinstimmung mit dem der Gesellschaft der Gruppe vorgeschlagenen Programm ist zu überprüfen.

Überdies:

- muss die von der Gesellschaft der Gruppe gezahlte Summe ordnungsgemäß und klar in den Büchern aufgeführt werden;
- muss die Dokumentation in Bezug auf jedes geleistete Sponsoring bzw. auf jeden Beitrag zu gemeinnützigen Initiativen archiviert und ihre Rückverfolgbarkeit im Laufe der Zeit sichergestellt werden.

5.3 Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung

Die Beziehungen, die die Gruppe zu Vertretern der öffentlichen Verwaltung in all ihren Formen unterhält, müssen durch eine strikte Einhaltung der Antikorruptionsgesetze gekennzeichnet sein und dürfen die Integrität und das Ansehen der Gruppe nicht kompromittieren.

Nur die eigens dafür zuständigen und befugten Figuren und Funktionen des Unternehmens dürfen Verpflichtungen mit Vertretern öffentlicher Verwaltungen und/oder Unternehmen von öffentlicher Bedeutung eingehen und die entsprechenden Beziehungen verwalten.

Im Rahmen solcher Beziehungen darf die Gruppe nicht versuchen, Entscheidungen oder Handlungen der betreffenden Einrichtungen direkt oder durch die (tatsächliche oder angebotliche) Vermittlung von Dritten zu beeinflussen.

Alle Beziehungen des Personals der Gesellschaften der Gruppe, die Vertreter der öffentlichen Verwaltung einbeziehen, müssen unter Befolgung des Verhaltenskodex der Gruppe und der vorliegenden Richtlinie gestaltet werden und folgende Prinzipien und Mindeststandards einhalten:

- Das Personal der RGI-Gruppe muss im Einklang mit allen einschlägigen gesetzlichen und internen Anforderungen handeln;
- Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung müssen auf maximaler Transparenz und Korrektheit beruhen;
- es ist untersagt, direkt oder über Vermittler Geldsummen oder andere Vorteile anzubieten, um die Tätigkeit eines Beamten bei der Ausübung seiner Pflichten zu beeinflussen;
- geeignete schriftliche und korrekt abgefasste Berichte über die Beziehungen zu Vertretern der öffentlichen Verwaltung sind zu erstellen;
- bei Begegnungen müssen, soweit möglich, mindestens zwei Vertreter der Gesellschaft oder eigens bevollmächtigte Personen zugegen sein.

Mit spezifischem Bezug auf die Beziehungen zu unabhängigen Verwaltungsbehörden und Aufsichts- und Kontrollorganen verpflichtet sich die Gruppe zur strengsten Befolgung der von diesen Organen zur Einhaltung der Vorschriften in den jeweiligen Zuständigkeitsbereichen erstellten Regeln. Die Arbeitnehmer der Gruppe werden bei jeglicher Anfrage dieser Behörden im Zusammenhang mit ihren Inspektionsfunktionen und den entsprechenden Tätigkeiten mitwirken.

5.4 Beschleunigungszahlung

Der Begriff „Beschleunigungszahlung“ bezieht sich auf Zahlungen an Amtsträger und/oder Beamte von Behörden oder Aufsichtsbehörden oder an mit einem öffentlichen Dienst Beauftragte zum Zweck der Beschleunigung, Erleichterung oder Sicherstellung einer im Rahmen ihrer Pflichten vorgesehenen Tätigkeit, wie beispielsweise, aber nicht ausschließlich:

- die Ausstellung von Lizenzen, Bescheinigungen, Zulassungen oder anderen offiziellen Dokumenten oder Genehmigungen, die für die Geschäftstätigkeit erforderlich sind;
- die Vergabe öffentlicher Aufträge, die Zuweisung von Zahlungen und/oder öffentlichen Mitteln, die Aufhebung negativer Bescheide und Strafen.

Beschleunigungszahlungen stellen eine Form der Bestechung dar und sind daher in jeder Form verboten, unabhängig von den Gesetzen und Bräuchen des Landes, in dem die Gruppe tätig ist.

5.5 Beziehungen zu politischen und gewerkschaftlichen Organisationen

Die Gruppe zahlt keine Beiträge, gleich welcher Art, weder direkt noch indirekt, an politische Parteien, Bewegungen, Komitees und politische und gewerkschaftliche Organisationen oder an ihre Vertreter oder Kandidaten in Italien und im Ausland, unbeschadet dessen, was die geltenden Vorschriften vorsehen und erlauben.

5.6 Beziehungen zu Drittunternehmen

Beziehungen zu Drittunternehmen bei der Ausübung der Geschäftstätigkeiten müssen auf den Kriterien der maximalen Fairness, Transparenz und Rückverfolgbarkeit beruhen und die Übereinstimmung mit den Antikorruptions- und Antibestechungsgesetzen sicherstellen.

Die Auswahl der Lieferanten und externen Mitarbeiter sowie die Ausführung der entsprechenden Verträge zeichnen sich durch Transparenz, Bestimmtheit und schriftliche Form aus. Lieferanten und externe Mitarbeiter werden gemäß Verfahren ausgewählt, die mit den geltenden Gesetzen im Einklang stehen und sich durchgängig an den Kriterien der Transparenz, Wettbewerbsfähigkeit und Effizienz orientieren.

Jeder Verdacht auf Verletzung der Antikorruptionsgesetze durch Drittparteien muss umgehend gemäß Abschnitt 7 dieser Richtlinie mitgeteilt werden.

a) Beauftragung von Beratern, Fachleuten und Freiberuflern

Die Gesellschaften der RGI-Gruppe können sich bei der Durchführung ihrer Geschäfte der Unterstützung durch Berater und professionelle Dienstleister bedienen. Dabei ist jeweils eine Bewertung durchzuführen, um im Einzelfall festzustellen, ob Handlungen ausgeführt wurden, die durch den Verhaltenskodex der Gruppe und durch die in dieser Richtlinie festgelegten Maßnahmen sowie durch geltende Gesetze verboten sind, oder ob eine objektive Möglichkeit besteht, dass solche Handlungen in Zukunft ausgeführt werden.

Die Erbringer solcher Leistungen müssen vertrauenswürdig sein und einen ausgezeichneten Ruf genießen, was Ehrlichkeit und Integrität angeht; Auswahl und Vertragsabschluss sind gemäß den Verfahren des Unternehmens durchzuführen.

Die mit den ausgewählten Leistungserbringern abgeschlossenen Verträge und/oder Vereinbarungen müssen die verlangten Leistungen sowie die Kriterien für die Zuerkennung der vereinbarten Vergütungen erschöpfend, klar und angemessen beschreiben.

Der Auswahlprozess der Leistungserbringer, die mit ihnen abgeschlossenen Verträge und Vereinbarungen und die erbrachten Leistungen müssen dokumentiert und gerechtfertigt sein.

b) Lieferung von Gütern und Dienstleistungen

Bei der Ausübung ihrer Tätigkeit und bei der Verwaltung der Beziehungen zu den Lieferanten halten die Gesellschaften der Gruppe sich streng an die gesetzlichen Vorschriften, den Verhaltenskodex und die internen Verfahren und ermitteln den Lieferanten mit absoluter Unparteilichkeit, Transparenz und Unabhängigkeit des Urteils.

Die Auswahl der Lieferanten muss sich auf vorgegebene Bewertungsstandards stützen, die das Ziel haben, Lieferanten mit erwiesener Qualität, Professionalität, Integrität und Vertrauenswürdigkeit zu ermitteln, die im Besitz der erforderlichen gesetzlichen Anforderungen sind. Im Einzelnen:

- muss der Auswahlprozess objektiv und transparent sein;
- muss die Auswahl rückverfolgbar und die Dokumente, die die Einhaltung der internen Verfahren und den Zweck des Einkaufs belegen, müssen angemessen archiviert sein;
- der Abschluss oder die Fortsetzung jedes Vertragsverhältnisses sind durch Einfügung entsprechender Klauseln abzubrechen, falls der Verdacht auf - direkte und/oder indirekte - korruptive Verhaltensweisen des Lieferanten oder auf Zugehörigkeit desselben zur organisierten Kriminalität bzw. auf Begünstigung derselben oder anderes strafrechtlich geahndetes Verhalten besteht.

5.7 Personalauswahl und Einstellung

Bei Auswahl und Einstellung von Personal der RGI-Gruppe gelten die Grundsätze der Fairness und Unparteilichkeit.

Die Gruppe stellt Ressourcen ein, deren Profil tatsächlich den Bedürfnissen des Unternehmens entspricht, und trifft ihre Entscheidungen ausschließlich anhand der Kriterien der Professionalität und Kompetenz, unter Ausschluss jeder Art von Bevorzugung.

Ferner müssen die Bewerber bereits während des Auswahlverfahrens unter Einhaltung der geltenden Vorschriften erklären, ob Situationen und Umstände bestehen, die die Gruppe für die Fortsetzung des Auswahlverfahrens für relevant erachtet (z.B. Verwandtschaftsbeziehungen zu Angehörigen der öffentlichen Verwaltung, Inkompatibilitäten, Interessenkonflikte).

Die HR-Abteilung jeder Gesellschaft der Gruppe ist dafür verantwortlich sicherzustellen, dass der Auswahl- und Einstellungsvorgang mit den oben genannten Grundsätzen und Kriterien ausnahmslos im Einklang steht, auch bei Bewerbungen, die durch Adressaten vermittelt wurden.

5.8 Buchhaltungseinträge

Jeder Vorgang bzw. jede Transaktion der Gruppe muss entsprechend den gesetzlich vorgeschriebenen Kriterien und den anwendbaren Buchhaltungsgrundsätzen ordnungsgemäß im Buchhaltungssystem des Unternehmens verzeichnet werden. Jeder Vorgang bzw. jede Transaktion muss genehmigt, überprüfbar, legitim, kohärent und angemessen sein.

Damit das Buchhaltungssystem den Anforderungen der Wahrheit, Vollständigkeit und Transparenz entspricht, muss eine geeignete und vollständige Dokumentation jeder durchgeführten Tätigkeit unter den Unterlagen der Gruppe aufbewahrt werden.

Jeder Adressat muss im Rahmen seiner Zuständigkeit und bezüglich der ihm erteilten Aufträge im höchsten Maße kooperieren, damit die Betriebsvorgänge in der Buchhaltung des Unternehmens rechtzeitig und korrekt dargestellt sind.

6. SCHULUNG

Die Gruppe fördert die Kenntnis der Richtlinie, des Verhaltenskodex sowie der Antikorruptions- und Antibestechungsgesetze seitens des gesamten Personals.

Jede Gesellschaft der Gruppe plant und führt Schulungen in diesem Bereich durch, um sicherzustellen, dass ihre Arbeitnehmer im Zusammenhang und in Bezug auf ihre Rolle Folgendes verstehen:

- die Korruptionsgefahr, der sie und die Organisation, der sie angehören, ausgesetzt sein könnten;
- die Maßnahmen zur Verhinderung von Korruption;
- die Aspekte des Managementsystems zur Verhinderung von Korruption in Bezug auf ihre Rolle in der Gruppe;
- die zu ergreifenden Präventionsmaßnahmen und die vorzunehmenden Meldungen hinsichtlich der Gefahr oder des Verdachts auf illegale Praktiken.

Die Teilnahme an den Schulungsaktivitäten ist Pflicht.

Die HR-Abteilung jeder Gesellschaft überwacht, dass die geplante Schulung von allen Arbeitnehmern absolviert wird.

Die Richtlinie wird dem gesamten Personal übermittelt und auf dem Intranet jeder Tochtergesellschaft bereitgestellt.

7. INKRAFTTRETEN, MELDESYSTEM UND STRAFMASSNAHMEN

Diese Richtlinie tritt am Tag ihrer Publikation im Unternehmensintranet der Gruppe in Kraft und ergänzt mit jeder Wirkung die Pflichten des Arbeitsvertrags aller Arbeitnehmer der RGI-Gruppe.

Die Gesellschaften der Gruppe müssen die in die jeweilige Muttersprache übersetzte Richtlinie innerhalb von zwei Wochen nach ihrer Veröffentlichung auf der Intranet-Website der RGI-Gruppe in ihrem Intranet publizieren. Außerdem ergreift jede Gesellschaft der Gruppe geeignete Maßnahmen für die Verteilung an die Arbeitnehmer und führt entsprechende Schulungen und Kontrollen durch.

Die Nichteinhaltung dieser Richtlinie kann schwerwiegende zivil- und strafrechtliche Maßnahmen sowohl für die RGI-Gruppe als auch für einzelne Arbeitnehmer, Angestellte und Leiter nach sich ziehen und einen schweren Schaden für das Ansehen der RGI-Gruppe bedeuten.

Die Nichteinhaltung dieser Richtlinie ist ein gravierender Umstand, der Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Entlassung zur Folge haben kann. Verletzungen der Antikorruptionsgesetze können auch Rechtsfolgen für die Beteiligten haben, einschließlich schwerwiegender zivil- und strafrechtlicher Folgen.

Die Adressaten sind verpflichtet, jede mutmaßliche Verletzung dieser Richtlinie zu melden.

Speak up!

Das Personal muss jede Verletzung entweder dem jeweiligen Verantwortlichen oder der HR- oder der Rechts- bzw. der Controlling-Abteilung melden, falls vorhanden, oder direkt die Compliance-Abteilung bzw. den Meldedienst der Gruppe **Speak Up! Line** kontaktieren, der es den Adressaten gestattet, ihre Bedenken intern unter speak.up@rgigroup.com

mitzuteilen.

Jede Form von Vergeltung, Diskriminierung oder direkter oder indirekter Bestrafung derjenigen, die eine Meldung gemacht haben, ist untersagt. Die Verletzung dieses Verbots wird bestraft. Gleichzeitig stellt die Gruppe sicher, dass die Vertraulichkeit der Identität des Whistleblowers und des Gemeldeten geschützt ist, unbeschadet der gesetzlichen Verpflichtungen und des Schutzes der Rechte der Gruppe bzw. von Personen, die fälschlich oder böswillig beschuldigt wurden.

Jede vorsätzliche oder grob fahrlässige Meldung, die sich als unbegründet erweist, wird wenn möglich geahndet.

Die Adressaten sorgen zudem für die Aufbewahrung der erforderlichen Dokumentation und/oder Informationen, die ihre Meldungen belegen. Die RGI-Gruppe behält sich das Recht vor, die Dokumentation zu prüfen, falls sie es für erforderlich hält. Sofern die Verletzung dieser Richtlinie nach den für die Tochtergesellschaft geltenden Gesetzen eine strafbare Handlung darstellt und von Gesetzes wegen ein Meldesystem für derlei Verletzungen bei der Gesellschaft besteht, sind die Arbeitnehmer der Tochtergesellschaft gehalten, ihre Meldung über deren Meldekanal abzugeben. Falls eine solche Meldung an die Speak Up! Line der Gruppe gerichtet wurde, wird sie umgehend an die zuständige Stelle der Tochtergesellschaft übermittelt, der die entsprechenden Nachforschungen zukommen, unbeschadet der Möglichkeit, die Meldung auch zu Zwecken dieser Richtlinie zu bewerten.

Sofern die Verletzung dieser Richtlinie nach den für die Tochtergesellschaft geltenden Gesetzen eine strafbare Handlung darstellt und von Gesetzes wegen ein Meldesystem für derlei Verletzungen bei der

Gesellschaft besteht, sind die Arbeitnehmer der Tochtergesellschaft gehalten, ihre Meldung über deren Meldekanal abzugeben. Falls eine solche Meldung an die Speak Up! Line der Gruppe gerichtet wurde, wird sie umgehend an die zuständige Stelle der Tochtergesellschaft übermittelt, der die entsprechenden Nachforschungen zukommen, unbeschadet der Möglichkeit, die Meldung auch zu Zwecken dieser Richtlinie zu bewerten.

7.1 Disziplinarmaßnahmen

Die Verletzung der Richtlinie durch Arbeitnehmer der Gruppe zieht Disziplinarmaßnahmen nach sich, die von der betroffenen Gesellschaft ergriffen werden. Die Gruppe sichert außerdem ihre volle Kooperation mit den zuständigen Behörden zu. Jede Verletzung wird durch Anwendung angemessener und verhältnismäßiger Disziplinarmaßnahmen geahndet, wobei auch die etwaige strafrechtliche Relevanz des an den Tag gelegten Verhaltens berücksichtigt wird.

7.2 Vertragliche Rechtsbehelfe

Die Verletzung von Grundsätzen oder Bestimmungen der Richtlinie durch Dritte kann auf der Grundlage spezifischer Bewertungen der betroffenen Gesellschaft der Gruppe das Nichtzustandekommen oder die Auflösung von Vertragsverhältnissen zur Folge haben.

8. AUDITS UND ÜBERWACHUNG

Die Gesellschaften der Gruppe verfügen über ein internes Kontrollsystem, mit dessen Hilfe die Anwendung der Bestimmungen dieser Richtlinie überprüft wird.

Die Compliance-Abteilung von RGI prüft die Richtlinie regelmäßig, um ihre maximale Wirksamkeit sicherzustellen. Sie kann auf der Grundlage neuer „bewährter Verfahren“ Verbesserungen der Richtlinie empfehlen und abschätzen, ob im Fall von Verletzungen Überarbeitungen und Abänderungen der Richtlinie und internen Regelungen dazu beitragen könnten, künftige Verletzungen zu verhindern.

Die Annahme späterer Änderungen oder Ergänzungen der Richtlinie kommt dem Vorstand von RGI zu.

Jede Gesellschaft der Gruppe stellt sicher, dass ihr Managementsystem die allgemeinen Anforderungen an die Verhinderung der Korruptionsgefahr erfüllt, und bemüht sich um eine ständige Verbesserung dieses Systems.