

**Allgemeine Verfahrensanweisung
Nordzucker Gruppe**

**Compliance Anti-Korruption
NZ 1.3.13-G-01**

1	Zweck und Anwendungsbereich	3
1.1	Zweck	3
1.2	Anwendungsbereich	3
1.3	Gültigkeit und regelmäßige Überprüfung	4
1.4	Rollen und Verantwortlichkeiten	4
2	Grundlagen von Korruption	4
3	Was sind typische Situationen, in denen Korruption auftreten kann?	5
3.1	Geschenke und Einladungen von oder an Geschäftspartner	5
3.2	Geschenke und Einladungen an und von Amtsträger/n und Inhaber/n eines politischen Amtes ..	8
3.3	Spenden und Sponsoring	8
3.3.1	Allgemeine Grundsätze für Spenden und Sponsoring	9
3.3.2	Zusätzliche Regelungen für Sponsoring	10
3.3.3	Prozess und Information	11
3.4	Interessenkonflikt	11
3.5	Vetternwirtschaft	12
3.6	Beschleunigungszahlungen	13
3.7	Geschäftspartnerüberprüfung	14
3.8	Versteckte Provisionen oder Kick-back-Zahlungen	15
4	Verstöße gegen die Allgemeine Verfahrensanweisung	16
5	Ansprechpartner	16
6	Schulungen	16
7	Definitionen und Kontrolle der Dokumente	16
7.1	Definitionen und verwendete Begriffe	16
7.2	Andere anwendbare interne Regeln und Vorschriften	17
8	Anhänge	17
8.1	Anhang 1: Wertgrenzen für Zuwendungen	17

Hinweis:

Bei diesem Dokument handelt es sich um die lokale Übersetzung der Allgemeinen Verfahrensanweisung Compliance Anti-Korruption (NZ-1.3.13-G-01). Maßgebend und verbindlich ist ausschließlich die englische Originalfassung in genehmigter und veröffentlichter Form.

Hinweis:

Soweit wir aus Gründen der besseren Lesbarkeit in diesem Dokument bei Personenbezeichnungen nur die männliche Form verwenden, ist diese als geschlechtsneutral zu verstehen.

1 Zweck und Anwendungsbereich

1.1 Zweck

Korruption ist verboten – weltweit als aktive und passive Korruption. Sie ist nicht nur durch nationale und internationale Gesetze verboten, sondern auch durch die Vorschriften der Nordzucker Gruppe. Die Annahme oder Gewährung von Vorteilen jeglicher Art, die darauf abzielen, einen Entscheidungsprozess in unzulässiger Weise zu beeinflussen, ist strengstens untersagt. Dies gilt sowohl gegenüber Geschäftspartnern als auch gegenüber Amtsträgern und Inhabern eines politischen Amtes.

Basierend auf den Werten des Nordzucker-Konzerns wurde der Verhaltenskodex des Nordzucker-Konzerns entwickelt. Die Werte sind die Basis einer jeden Handlung des Unternehmens, seiner Mitarbeiter sowie der Unternehmenskultur. Zusätzlich zum gruppenweiten Verhaltenskodex, welcher allgemeine Regelungen zum Thema Korruption enthält, soll diese Allgemeine Verfahrensanweisung Compliance Anti-Korruption (nachfolgend „Allgemeine Verfahrensanweisung“) das Bewusstsein für Korruption schärfen. In diesem Zusammenhang **informiert diese Allgemeine Verfahrensanweisung über die wesentlichen Aspekte von Korruption sowie den richtigen Umgang mit Korruptionssachverhalten.** Diese Allgemeine Verfahrensanweisung bekräftigt unser Bekenntnis zum UN Global Compact sowie zu den OECD-Leitsätzen für multinationale Unternehmen über verantwortungsbewusstes unternehmerisches Handeln und deren Prinzipien zur Korruptionsbekämpfung.

Nordzuckers Management toleriert keine Form der Korruption. Geschäfte müssen immer auf faire und ehrliche Weise getätigt werden. Deshalb ist es besser kein Geschäft zu machen, als ein Geschäft um jeden Preis.

1.2 Anwendungsbereich

Diese Allgemeine Verfahrensanweisung gilt für die folgenden Gesellschaften:

☒ Nordzucker Gruppe Europa

☒ Mackay Sugar Limited

Jeder einzelne Mitarbeiter von Nordzucker hat innerhalb seiner Verantwortlichkeit die Einhaltung der nationalen und internationalen Gesetze sowie die Regelungen aus dieser Allgemeinen Verfahrensanweisung sicherzustellen.

Das Top Management ist verantwortlich für die Umsetzung dieser Allgemeinen Verfahrensanweisung und hat in seinem / ihrem Verantwortungsbereich dafür Sorge zu tragen, dass er / sie selbst und seine / ihre Mitarbeiter das geltende nationale und internationale Recht sowie die in dieser Allgemeinen Verfahrensanweisung festgelegten Regeln einhalten (Organisations- und Aufsichtspflicht der Führungskräfte).

In jedem Land, in dem Nordzucker Geschäfte tätigt und operiert, gelten Gesetze und Vorschriften zur Korruptionsbekämpfung.

Sollten nationale oder lokale Gesetze und Vorschriften strenger sein als die Anforderungen in dieser Allgemeinen Verfahrensweisung, so haben die lokalen Gesetze und Vorschriften Vorrang.

1.3 Gültigkeit und regelmäßige Überprüfung

Diese Allgemeine Verfahrensweisung tritt am 31.05.2025 in Kraft.

Diese Allgemeine Verfahrensweisung ersetzt die vorherige Version sowie die Richtlinie Compliance: Geschenke und Einladungen (NZ-1.3.10-G).

Allgemeine Verfahrensweisung müssen regelmäßig überprüft werden, mindestens alle 3 Jahre oder bei organisatorischen und technischen Änderungen. Diese regelmäßige Überprüfung muss dokumentiert werden.

Anhang 1 wird regelmäßig aktualisiert, sobald sich inhaltliche Änderungen ergeben.

1.4 Rollen und Verantwortlichkeiten

Im Folgenden werden die verschiedenen Zuständigkeiten der einzelnen Rollen im Rahmen dieser Allgemeinen Verfahrensweisung dargestellt.

Rollentitel / Name	Verantwortlichkeiten
Alle Mitarbeiter	• Einhaltung der Regeln in diesem Dokument.
Top Management	• Umsetzung dieser Allgemeinen Verfahrensweisung.
Jeweilige Funktion / zuständige lokale Geschäftsleitung	• Entscheidung und Prüfung, ob die Sponsoring-Anfrage angenommen oder abgelehnt wird (Ziffer 3.3.3).

2 Grundlagen von Korruption

Korruption schadet nicht nur der Gesellschaft. Sie schadet ebenso Nordzucker und hat ernstzunehmende Folgen für jeden einzelnen Mitarbeiter.

Korruption kann den Wettbewerb auf den Märkten verfälschen, die Kosten der Geschäftstätigkeit erhöhen und das Vertrauen der Aktionäre beeinträchtigen. Folglich zerstört es Nordzuckers Reputation und kann zu massiven finanziellen Schäden führen. In allen Ländern in denen Nordzucker tätig ist, ist Korruption illegal und wird mit hohen Bußgeldern und Freiheitsstrafen sanktioniert.

Daher verfolgt Nordzucker eine Null-Toleranz-Politik in Bezug auf Korruption, und zwar unabhängig von dem Rang und der Stellung der betroffenen Person.

Unsere Korruptionsrisiken ermitteln, bewerten und überwachen wir im Rahmen einer Risikoanalyse kontinuierlich, um geeignete Maßnahmen zu ergreifen und somit Verstöße zu verhindern.

Was ist Korruption?

Es gibt keine gesetzliche Definition für den Begriff Korruption. Im Allgemeinen ist Korruption der Missbrauch von Macht oder einer Position im beruflichen Umfeld für persönliche Gewinne oder Vorteile. Der Begriff umfasst auch Zuwendungen an Dritte z. B. den Arbeitgeber, Familienangehörige oder andere nahestehende Personen.

Korruption kann nicht nur beim Umgang mit Geschäftspartnern, sondern auch mit Amtsträgern oder Inhabern eines politischen Amtes vorkommen.

Die häufigste Form der Korruption ist die Bestechung. Unter dem Begriff der Bestechung versteht man die Annahme oder das Anbieten von ungerechtfertigten Zuwendungen (z. B. Geld, Geschenke, Einladungen) mit der Absicht,

- die Entscheidung von Amtsträgern oder Inhabern eines politischen Amtes oder deren Angehörigen (siehe Ziffer 3.2),
- das Verhalten eines Geschäftspartners oder deren Angehörigen, oder
- das eigene Verhalten

zu beeinflussen.

3 Was sind typische Situationen, in denen Korruption auftreten kann?

3.1 Geschenke und Einladungen von oder an Geschäftspartner

Geschenke und Einladungen (zusammen „Zuwendungen“) sind übliche und legitime Mittel, um Geschäftsbeziehungen aufzubauen und zu pflegen und tragen zur Stärkung der Loyalität von Geschäftspartnern bei, solange sie einen klaren geschäftlichen Bezug haben, sich in einem angemessenen Rahmen halten und nicht aus anderen Gründen unzulässig sind.

Die Annahme oder Gewährung von Zuwendungen kann jedoch manchmal zu Interessenkonflikten führen und muss dann in jedem Fall vermieden werden. **Zuwendungen, die als extravagant oder als unangemessene Beeinflussung empfunden werden könnten, müssen auf jeden Fall vermieden werden. Außerdem dürfen Bargeld und vergleichbare Geschenke (z. B. Überweisungen, Gutscheine) nicht angenommen oder gewährt werden.**

Eine Zuwendung von einem Geschäftspartner darf nur dann angenommen oder an einen Geschäftspartner gewährt werden, wenn die folgenden Voraussetzungen erfüllt sind:

Zeitpunkt	Während laufender Ausschreibungen und Vertragsverhandlungen dürfen keine Zuwendungen gewährt oder angenommen werden.
Häufigkeit	Pro Geschäftsjahr sind maximal zwei Zuwendungen von oder an denselben Geschäftspartner erlaubt.
Geschäftsbeziehung	Zuwendungen dürfen nur von denjenigen gewährt oder angenommen werden, mit denen Nordzucker in einer Geschäftsbeziehung steht.
Keine Beeinflussung einer geschäftlichen Entscheidung	Zuwendungen dürfen - auch durch Heranziehung von Dritten (z. B. Auftragnehmern, Beratern) - nicht verwendet werden, um eine geschäftliche Entscheidung zu beeinflussen und dürfen auch nicht den Anschein einer solchen Beeinflussung erwecken.
Angemessenheit	1. Entspricht die Zuwendung den Wertgrenzen in Anhang 1? Eine Zuwendung ist angemessen, wenn sie die jeweilige Wertgrenze in Anlage 1 nicht überschreitet (Nr. 2 findet in diesem Fall keine Anwendung).
	2. Ist die Zuwendung nach allgemeinen Kriterien angemessen? Wenn die Zuwendung die jeweilige Wertgrenze überschreitet und trotzdem gewährt oder angenommen werden soll, muss der Vorgesetzte - neben der Einhaltung der weiteren Voraussetzung in dieser Tabelle - die Angemessenheit der Zuwendung nach den folgenden Kriterien prüfen: • Wert der Zuwendung (einschließlich des Gesamtbetrags der Zuwendungen, die demselben Empfänger pro Geschäftsjahr gewährt wurden) Hinweis: Zuwendungen von einem geringen Wert sind angemessener als Zuwendungen von einem hohen Wert. • Berufliche Position / Stellung von Geber und Empfänger Hinweis: Die Zuwendung muss der beruflichen Position / Stellung von Empfänger und Geber entsprechen. Je höher die berufliche Position / Stellung, desto

	angemessener ist eine Zuwendung eines höheren Wertes. • Lokale Geschäftsgebräuche Hinweis: Die Angemessenheit einer Zuwendung hängt auch von den lokalen Geschäftsgebräuchen ab. In einigen Ländern kann es üblich sein, einen Gast mit einer Schachtel Pralinen von hohem Wert zu begrüßen. Hat der Vorgesetzte die Angemessenheit und auch das Vorliegen der weiteren Voraussetzungen in dieser Tabelle bestätigt und die Zuwendung daher genehmigt, ist dies entsprechend zu dokumentieren (siehe Ziffer 3.1.1).
Sonstiges	• Zuwendungen dürfen nicht aktiv gefordert werden. • Zuwendungen müssen an die Geschäftsanschrift geschickt werden. • Lokale Gesetze, insbesondere hinsichtlich der Lohn- und Einkommenssteuer, müssen eingehalten werden. • Strengere Regeln des Geschäftspartners sind einzuhalten.
Zusätzliche Regelungen für Einladungen	• Bei Einladungen muss es einen klaren geschäftlichen Bezug geben (z. B. Fachtreffen wie Vorträge, Messen, Betriebsbesichtigungen). • Der Unterhaltungscharakter der Veranstaltung darf nicht überwiegen (z. B. Sport- oder Kulturveranstaltungen). • Die einladende Person muss an der Veranstaltung teilnehmen. • Reise- und Hotelkosten dürfen nicht von der einladenden Partei gezahlt werden.



Das Merkblatt "Wie vermeide ich Korruption?" hilft Ihnen bei der Frage, ob Sie eine Zuwendung gewähren oder annehmen dürfen.

Angenommene oder gewährte Zuwendungen sind in geeigneter Weise zu dokumentieren und dem Vorgesetzten mitzuteilen (z. B. per E-Mail). Ausgenommen hiervon sind Werbegeschenke (z. B. Kugelschreiber, Tasse).

3.2 Geschenke und Einladungen an und von Amtsträger/n und Inhaber/n eines politischen Amtes

Die Annahme oder Gewährung von Zuwendungen an oder von Amtsträgern, Inhabern politischer Ämter (einschließlich des Anbietens, Versprechens, Gewährens, Entgegennehmens und Forderns) oder Kandidaten sind **verboten**. Zu Bewirtungszwecken sind jedoch Getränke (z. B. Wasser, Kaffee, Tee), kleine Snacks (z. B. Sandwiches, Kuchen, Gebäck) und Mittagessen in der Kantine im Rahmen von Besprechungen und Besichtigungen vor Ort zulässig.

Wer gilt als Amtsträger oder Inhaber eines politischen Amtes?

- ✓ **Amtsträger** sind Personen, die eine Position im öffentlichen Dienst innehaben. Dazu gehören Beamte, Staatsanwälte, Richter und alle anderen Personen in einem öffentlich-rechtlichen Amt, also Personen, die im Auftrag einer Behörde Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnehmen. Ebenfalls als Beamte definiert sind Angestellte von (teilweise) staatlichen Unternehmen, internationalen Organisationen oder Institutionen (z. B. bei der Europäischen Union).
Bitte beachten Sie: Personen, die für öffentliche Rundfunk- oder Fernsehanstalten, einige Banken, Krankenkasse und vergleichbare Einrichtungen und Unternehmen arbeiten, können Beamte sein.
- ✓ **Inhaber eines politischen Amtes** sind Mitglieder internationaler, nationaler, lokaler und regionaler Parlamente z. B. des Europäischen Parlaments sowie Gemeinderäte und Vertreter von Kommunalverbänden.

3.3 Spenden und Sponsoring

Spenden und Sponsoring sind fest in der Unternehmenskultur von Nordzucker verankert und Ausdruck unseres gesellschaftlichen Engagements. Durch gezielte Spenden unterstützt Nordzucker gemeinnützige Organisationen und Projekte, die sich für wichtige soziale, kulturelle und nachhaltige Themen einsetzen. Sponsoringaktivitäten bieten Nordzucker die Möglichkeit, Partnerschaften mit verschiedenen Organisationen einzugehen, um gemeinsame Ziele zu verfolgen und gleichzeitig die Markenbekanntheit von Nordzucker zu stärken. Bei Spenden und Sponsoring achtet Nordzucker auf Transparenz sowie auf einen sozial üblichen und angemessenen Rahmen, um den Anschein von Korruption zu vermeiden.

Was sind Spenden und Sponsoring?

Spenden sind freiwillige Geld- oder Sachleistungen, die ohne Gegenleistung an eine Organisation oder Einrichtung geleistet werden.

Sponsoring ist ein Marketinginstrument, das auf einer vertraglichen Vereinbarung beruht und meint die Unterstützung von Organisationen oder Veranstaltungen durch Geld, Waren oder Dienstleistungen im Austausch für eine bestimmte Gegenleistung wie Markenwerbung oder Sichtbarkeit des Sponsors oder andere kommerzielle Vorteile. Ziel des Sponsorings

ist es, eine positive Wirkung in Bezug auf den Ruf und die öffentliche Wahrnehmung zu erzielen.

3.3.1 Allgemeine Grundsätze für Spenden und Sponsoring

Um das Image von Nordzucker als verantwortungsbewusstes Unternehmen, verlässlicher Partner und attraktiver Arbeitgeber zu stärken, muss die Auswahl von Spenden und Sponsoring klar und nachvollziehbar sein.

Folgende Regelungen gelten sowohl für Spenden als auch für Sponsoring:

- Sie müssen mit den geltenden Gesetzen und dieser Allgemeinen Verfahrensanweisung übereinstimmen;
- Sie dürfen nicht angeboten oder angenommen werden, um Nordzucker einen unlauteren Vorteil zu verschaffen oder einem unlauteren Zweck zu dienen;
- Sie dürfen nicht verwendet werden, um Dienstleistungen eines Amtsträgers oder eines Inhabers eines politischen Amtes zu erhalten;
- Sie müssen immer in transparenter Weise erfolgen (die Dokumentation muss die Identität des Empfängers, den Verwendungszweck und die Gründe für die Spende / das Sponsoring enthalten);
- Sie dürfen Nordzuckers Image nicht schaden und dürfen nicht zu einem Interessenkonflikt führen (siehe Ziffer 3.4);
- Zahlungen an private Bankkonten und Offshore Bankkonten sind nicht gestattet;
- Nordzucker spendet oder sponsert keine Einzelpersonen;
- Nordzucker unterstützt keine Veranstaltungen durch Sponsoring oder Spenden, die außerhalb des geografischen Gebiets von Nordzucker liegen oder keinen Bezug zur Geschäftstätigkeit von Nordzucker haben;
- Nordzucker unterstützt keine Veranstaltungen durch Sponsoring oder Spenden, bei denen Nordzucker in der Öffentlichkeit nicht eindeutig als Sponsor oder Spender wahrgenommen werden könnte, insbesondere wenn zahlreiche andere Unternehmen oder Organisationen dieselbe Veranstaltung mit Spenden oder Sponsoring unterstützen.

Spenden und Sponsoring für den öffentlichen Sektor

Spenden und Sponsoring an politische Parteien, politische Amtsträger und Inhaber eines politischen Amtes oder Kandidaten für solche Ämter, den Wirtschaftsrat oder vergleichbare Organisationen einer Partei oder Veranstaltungen der öffentlichen Verwaltung (z. B. Sommerfeste)

- ✓ Dürfen nicht den Anschein erwecken, dass Nordzucker (möglicherweise) die Wahrnehmung des Verwaltungshandelns beeinflusst und

✓ Setzen die **vorherige Zustimmung der lokalen Geschäftsleitung** voraus.

3.3.2 Zusätzliche Regelungen für Sponsoring

Das Sponsoring muss sich auf eines der folgenden Themen beziehen:

- Soziales und humanitäres Engagement
- Bildung und Wissenschaft
- Ernährung und gesunde Lebensweise.

Potenzielle Sponsoringpartner müssen drei der folgenden Kriterien erfüllen – dies gilt nicht für Wirtschafts- oder Industrieverbände und Organisationen der Zuckerindustrie (z. B. ISO oder BDSi):

- Der Sponsoringpartner muss im geografischen Gebiet von Nordzucker ansässig sein
- Der Sponsoringpartner leistet einen Beitrag zur Gesellschaft
- Der Sponsoringpartner unterstützt einen aktiven Lebensstil oder eine gesunde Ernährung
- Der Sponsoringpartner unterstützt aktiv die Landwirtschaft
- Der Sponsoringpartner achtet die Werte von Nordzucker.

Das Nordzucker-Logo muss im Einklang mit dem Corporate Design von Nordzucker und in Abstimmung mit der Funktion Communication auf der gesponserten Veranstaltung deutlich sichtbar sein.

Darüber hinaus muss Nordzucker der Öffentlichkeit auf der gesponserten Veranstaltung wie folgt präsentiert werden (mindestens drei der folgenden Kriterien müssen erfüllt sein) – dies gilt nicht für Wirtschafts- oder Industrieverbände und Organisationen der Zuckerwirtschaft (z. B. ISO oder BDSi):

- Ein attraktiver Arbeitgeber
- Ein wichtiger Partner im lokalen Umfeld von unseren Standorten
- Ein verantwortungsvoller Partner in der Gesellschaft
- Ein Befürworter für einen aktiven und gesunden Lebensstil
- Ein verlässlicher Partner für unsere Anbauer
- Ein Lieferant von hochwertigen Lebens- und Futtermitteln, Düngemitteln, Rohstoffen und Energie.

Sponsoring erfolgt ausschließlich auf Basis einer schriftlichen Vereinbarung und im Austausch für eine angemessene Gegenleistung.

3.3.3 Prozess und Information

Die jeweilige Funktion / die zuständige lokale Geschäftsleitung prüft die Eingehung einer Sponsoringaktivität anhand der in Ziffer 3.3 genannten Voraussetzungen unter Berücksichtigung von Kosten und Nutzen für Nordzucker und entscheidet über die Annahme oder Ablehnung der Sponsoring-Anfrage. Wird der Sponsoring-Antrag genehmigt, wird ein Sponsoringvertrag aufgesetzt (ggf. unter Einbeziehung der Funktion Legal & Governance).

Um die steuerliche Absetzbarkeit als Spende oder Sponsoring zu gewährleisten, müssen die geltenden steuerrechtlichen Gesetze beachtet werden. Bei Fragen hierzu ist die Funktion Tax zu kontaktieren. Alle Spenden- und Sponsoringaktivitäten des Nordzucker-Konzerns müssen jährlich an die Funktion Communications & Public Affairs gemeldet werden.

3.4 Interessenkonflikt

Interessenkonflikte sind oft mit Korruption verbunden. Vermeiden Sie, soweit es möglich ist, Situationen, in denen

- ein Interessenkonflikt vorhanden ist,
- objektiv der Anschein eines Interessenkonflikts erweckt werden kann, oder
- es wahrscheinlich zu einem Konflikt zwischen Ihren persönlichen Interessen und denen von Nordzucker kommen kann.

Was ist ein Interessenkonflikt?

Ein **Interessenkonflikt** ist jeder Umstand, der Zweifel an der Fähigkeit eines Mitarbeiters aufkommen lassen könnte, mit völliger Objektivität in Bezug auf Nordzuckers Interessen zu handeln, zu urteilen oder zu entscheiden. Hierzu zählen insbesondere folgende Situationen:

- Nebentätigkeit bei einem Geschäftspartner (Kunde, Lieferant) von Nordzucker oder einem Wettbewerber von Nordzucker oder selbstständige Erwerbstätigkeit in dem Geschäftsfeld von Nordzucker oder Nebentätigkeit als Berater eines Geschäftspartners von Nordzucker (sollte generell vermieden werden).
- Private Investitionen z. B. mit einer Beteiligung von mehr als 5 % oder einer anderen wesentlichen finanziellen Beteiligung an einem Geschäftspartner von Nordzucker.
- Enge persönliche Beziehungen (z. B. Ehepartner, Geschwister, Eltern, Lebensgefährte („naher Verwandter“)) mit anderen Nordzucker Mitarbeitern oder mit Geschäftspartnern von Nordzucker.
- Enge persönliche Beziehungen mit Auditoren, welche für unsere Zertifizierungen verantwortlich sind.

Bitte beachten Sie: Machen Sie Interessenkonflikte transparent. Die Geschäftswelt ist dynamisch und die Umstände können sich ändern. Bitte melden Sie daher Interessenkonflikte, die während Ihrer Beschäftigung auftreten.

Beispiele:

Sie sind Mitarbeiter von Nordzucker und gleichzeitig Aktionär der X-GmbH, mit welcher ein Vertrag über die Erbringung von Dienstleistungen geschlossen werden soll. Ihr Vorgesetzter bittet Sie, die Vertragsverhandlungen mit der X-GmbH zu führen.

Sind Mitarbeiter von Nordzucker und verhandeln mit ihrem Ehepartner, der bei der X-GmbH für die Auftragsvergabe zuständig ist, einen Vertrag für Nordzucker.

Wie verhalte ich mich bei einem (möglichen) Interessenkonflikt?

- ✓ Ziehen Sie sich aus dem Entscheidungsprozess zurück, um jeden Anschein eines Interessenkonflikts zu vermeiden.
- ✓ Informieren Sie umgehend Ihren Vorgesetzten und die Funktion Compliance Koordination (compliance@nordzucker.com).
- ✓ Dokumentieren Sie den Vorfall.

3.5 Vetterwirtschaft

Vetterwirtschaft ist oft mit Korruption verbunden. Hierbei nutzt eine Person Ihre Machtposition aus, um einem Familienmitglied oder einem Freund einen Vorteil zu verschaffen. Vetterwirtschaft ist **verboten**.

Beispiel:

Sie sind mit einem Geschäftspartner bezüglich eines möglichen Geschäftsabschlusses in Kontakt. Während Sie über die Details sprechen, fragt der Geschäftspartner Sie nach einem Praktikum oder einen Werkstudentenjob für seinen Sohn (oder einer anderen verwandten Person) unter Umgehung des regulären Prozesses. Im Gegenzug würde Nordzucker den Auftrag erhalten.

Wie verhalte ich mich im Falle einer Vetterwirtschaft?

- ✓ Lehnen Sie die Anfrage ab.
- ✓ Informieren Sie umgehend Ihren Vorgesetzten und die Funktion Compliance Koordination (compliance@nordzucker.com).
- ✓ Dokumentieren Sie den Vorfall.

3.6 Beschleunigungszahlungen

Eine Beschleunigungszahlung ist eine kleine Bestechung, die auch als „Schmiergeldzahlung“ bezeichnet wird und Amtsträgern oder Inhabern eines politischen Amtes gezahlt wird, um die Durchführung einer Routinetransaktion oder Routinedienstleistung zu erleichtern oder zu beschleunigen, auf die die zahlende Person oder das Unternehmen einen Rechtsanspruch hat. Beschleunigungszahlungen wirken sich also nur auf den Zeitpunkt, nicht aber auf den Rechtsanspruch der Handlungen aus.

Da es sich bei Beschleunigungszahlungen um Bestechungsgelder handelt, sind diese bei Nordzucker grundsätzlich **verboten**. Beschleunigungszuwendungen gelten in fast allen Ländern als Straftat und können strafrechtlich verfolgt werden.

Beispiel:

Ein Logistikdienstleister, der den Transport und die Zollanmeldung von Waren für Nordzucker übernimmt, teilt Ihnen mit, dass die Lieferung schneller von statten gehen kann, wenn er dem zuständigen Zollbeamten eine kleine Zusatzzahlung von 500 Euro in bar zahlt. Nach Angaben des Logistikdienstleisters würde diese Zahlung Transportkosten in Höhe von 5000 Euro einsparen, da die Waren nicht über Nacht zur Kontrolle angehalten werden würden.

Wie verhalte ich mich, wenn ich um eine Beschleunigungszahlung gebeten werde?

- ✓ Lehnen Sie die Anfrage und jeden anderen vergleichbaren Vorschlag ab.
- ✓ Teilen Sie der fragenden Person mit, dass Nordzucker nur direkte Zahlungen an die Behörde / den Dienstleister auf Grundlage einer offiziellen Quittung oder Rechnung vornimmt.
- ✓ Fragen Sie nach dem Namen der Person, die nach der Beschleunigungszahlung gefragt hat.
- ✓ Informieren Sie umgehend Ihren Vorgesetzten und die Funktion Compliance Koordination (compliance@nordzucker.com).
- ✓ Dokumentieren Sie den Vorfall.
- ✓ Setzen Sie den Kontakt nach Möglichkeit mit einem anderen Beamten oder Mitarbeiter des Dienstleisters / Geschäftspartners fort oder beenden Sie alle Geschäftsbeziehungen mit diesem Dienstleister / Geschäftspartner.

Zulässige Beschleunigungszahlungen:

- Beschleunigungszahlungen durch Nordzucker können ausnahmsweise gestattet sein, um eine Gefahr für Ihre Gesundheit oder Ihr Leben oder die Gesundheit oder das Leben eines Dritten abzuwenden. Tritt eine solche Bedrohungssituation ein, kontaktieren Sie so schnell wie möglich den Head of Risk Management and Crises Management, die Funktion

Compliance Koordination (compliance@nordzucker.com) und Ihren Vorgesetzten. Machen Sie einen umfassenden Vermerk über den Vorfall.

- Zusätzliche Verwaltungsgebühren für schnellere Dienstleistungen, die in einem offiziellen Gebührenkatalog geregelt sind, gelten nicht als Beschleunigungszahlung. In diesen Fällen ist die Gebühr auf der Grundlage einer offiziellen Quittung oder Rechnung direkt an die Behörde zu zahlen.

3.7 Geschäftspartnerüberprüfung

Nordzucker bedient sich Dritter (Geschäftspartner) z. B. externer Berater, Agenten, Unterauftragnehmer und Lieferanten, die für Nordzucker oder im Namen von Nordzucker Arbeiten ausführen oder Dienstleistungen erbringen.

Beispiele:

Nordzucker möchte ein neues Geschäft im Ausland aufbauen. Da die Vertriebsabteilung noch keine Erfahrung mit Geschäften in diesem Land hat, wird ein externer Berater mit der Entwicklung von Kundenkontakten beauftragt.

Ein Zwischenhändler kauft Produkte von Nordzucker, nachdem er einen Auftrag von einem Kunden erhalten hat. Nordzucker wird von einem Zwischenhändler bezahlt, aber liefert direkt zu seinem Kunden.

Nordzucker kann auch für Korruption, die von solchen Geschäftspartnern begangen wird, haftbar gemacht werden. Mögliche Korruptionsrisiken können sein:

- Ein Geschäftspartner könnte Bestechungsgelder fordern.
- Externe Berater, Agenten, Subunternehmer, Lieferanten und Zwischenhändler könnten einen Teil ihrer Vergütung für eine Bestechung im Namen von Nordzucker verwenden – auch ohne uns darüber zu informieren.
- Ein Geschäftspartner könnte eine Person beschäftigen oder mit ihr verbunden sein, die möglicherweise von Nordzucker beeinflusst werden könnte, was zu einem Interessenkonflikt führt, der erkannt und geregelt werden muss.

Die oben genannten Geschäftspartner dürfen keine Handlungen vornehmen oder fördern, die für Mitarbeiter von Nordzucker verboten sind. Daher ist eine Überprüfung von neuen sowie von bestehenden Geschäftspartnern notwendig. Mitarbeiter von Nordzucker, die für den Vertragsabschluss mit einem Geschäftspartner verantwortlich sind, müssen eine Geschäftspartnerüberprüfung durchführen. Sie müssen sicherstellen, dass sie genau wissen, wer ihr Geschäftspartner ist, bevor Sie einen Vertrag mit ihm abschließen.

Was ist bei der Beauftragung eines Dritten zu beachten?

- ✓ Bargeldtransaktionen sind nur gemäß Ziffer 2 der Richtlinie Prävention von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung (NZ-3.12.3-G) zulässig.
- ✓ Verträge mit Dritten sind schriftlich zu schließen.
- ✓ Die Geschäftsbeziehung mit Dritten muss einen legitimen Zweck verfolgen.
- ✓ Die vereinbarte Vergütung muss angemessen sein.
- ✓ Sehen Sie von Geschäften mit Dritten, die im Umgang mit Amtsträgern oder Inhabern eines politischen Amtes unangemessenen Einfluss ausüben könnten, ab.
- ✓ Sehen Sie bei Zweifeln an der Integrität des Dritten von einer Geschäftsbeziehung mit dem Dritten ab.

3.8 Versteckte Provisionen oder Kick-back-Zahlungen

Versteckte Provisionen können Bestechung verursachen und sind absolut **verboten**. Ein Synonym für solche Zahlungsvereinbarungen sind „Kick-backs“. Bei Kick-back-Zahlungen vereinbaren zwei Parteien, dass ein Teil des Umsatzes, des Gewinns, der Prämie oder der Provisionen einer der Parteien (oder einer von dieser Partei benannten Person) als Gegenleistung für das Zustandekommen des Geschäftes in unzulässiger Weise geschenkt, zurückerstattet oder anderweitig zurückgegeben wird.

Beispiel:

Ein zuvor unter Vertrag genommener Vertreter zahlt einen Teil seiner überhöhten Servicegebühr auf das Konto des Mitarbeiters oder des Unternehmens zurück. In der Regel werden solche Rückzahlungen geheim gehalten.

Wie verhalte ich mich, wenn mir jemand eine Kick-back-Zahlung anbietet?

- ✓ Lehnen Sie die Anfrage ab. Fragen Sie nach dem Namen der Person, die nach der Kickback-Zahlung gefragt hat.
- ✓ Informieren Sie umgehend Ihren Vorgesetzten und die Funktion Compliance Koordination (compliance@nordzucker.com).
- ✓ Dokumentieren Sie den Vorfall.
- ✓ Setzen Sie den Kontakt nach Möglichkeit mit einem anderen Mitarbeiter des Geschäftspartners fort oder beenden Sie alle Geschäftsbeziehungen mit diesem Geschäftspartner.

4 Verstöße gegen die Allgemeine Verfahrensanweisung

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet diese Allgemeine Verfahrensanweisung einzuhalten und Verstöße an den jeweiligen Vorgesetzten und die Funktion Compliance Koordination (compliance@nordzucker.com) oder an den Lokalen Compliance Koordinator zu melden.

Verstöße gegen diese Allgemeine Verfahrensanweisung können ebenfalls – auch anonym – über Nordzuckers Hinweisgebersystem SpeakUp gemeldet werden.

Jeder gemeldete Verstoß gegen diese Allgemeine Verfahrensanweisung wird untersucht und es werden, falls erforderlich, Maßnahmen ergriffen, um solche Verstöße in Zukunft zu verhindern.

5 Ansprechpartner

Bei Fragen oder Unsicherheiten bezüglich korruptionsrelevanter Themen melden Sie sich bei der Funktion Compliance Koordination (compliance@nordzucker.com).

Bei Fragen zu Spenden und Sponsoring wenden Sie sich bitte an die Funktion Communications & Public Affairs.

6 Schulungen

Um sicherzustellen, dass sich alle Mitarbeiter von Nordzucker der Korruptionsrisiken bei der Ausübung ihrer Tätigkeit bewusst sind, werden alle Mitarbeiter im Rahmen der regelmäßig stattfindenden Schulung zum Verhaltenskodex auch zum Thema Anti-Korruption geschult.

Mitarbeiter in Funktionen mit einem höheren Korruptionsrisiko sind verpflichtet, an einer spezifischen und wiederkehrenden Antikorruption-Schulung teilzunehmen. Funktionen mit einem höheren Korruptionsrisiko werden jährlich bewertet.

7 Definitionen und Kontrolle der Dokumente

7.1 Definitionen und verwendete Begriffe

Dokument:

Unter dem Oberbegriff „Dokument“ werden Politiken, Strategien, Allgemeine Verfahrensanweisungen, Arbeitsanweisungen, Nordzucker Hausstandards, Handbücher und technische Informationen zusammengefasst. Weitere Beispiele für Dokumente sind Vorlagen, Checklisten, Berichte, Protokolle usw.

Einladung:

Aufforderung oder Wunsch, dass eine bestimmte Person oder eine Gruppe von Personen an einer Veranstaltung (z. B. Essen, Fußballspiel, kulturelle Veranstaltungen, Betriebsbesichtigungen), einer Versammlung oder einer Feier teilnehmen kann. Diese Person oder Personengruppe umfassen sowohl Dritte (externe Personen z. B. Geschäftspartner), als auch Mitarbeiter des Nordzucker-Konzerns.

Geschenk:

Wertvolle Gegenstände, die dem Mitarbeiter unentgeltlich überlassen werden (z. B. eine Flasche Wein oder eine Schachtel Pralinen).

7.2 Andere anwendbare interne Regeln und Vorschriften

Die folgenden internen Regeln und Vorschriften (Politiken, Strategien, Allgemeine Verfahrensanweisungen, Arbeitsanweisungen, Nordzucker Hausstandards, Handbücher, Vorlagen, technische Informationen, Betriebsvereinbarungen oder andere) sind zu berücksichtigen:

- NZ-1.2-P.08 Verhaltenskodex
- NZ-3.4-G Richtlinie Krisenmanagement
- NZ-1.3.12-G Richtlinie Hinweisgeber-System
- NZ-3.12.3-G Richtlinie Prävention von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung
- NZ-3.12.3-WI Arbeitsanweisung Compliance-Risikoanalyse
- Merkblatt „Wie vermeide ich Korruption?“

8 Anhänge

8.1 Anhang 1: Wertgrenzen für Zuwendungen

Anhang 1: Wertgrenzen für Zuwendungen

Land	Geschenk (einschließlich Steuern)	Einladung (einschließlich Steuern)
Australien	40 €	80 €
Dänemark	40 €	80 €
Deutschland	30 €	60 €
Finnland	40 €	80 €
Irland	40 €	80 €
Lettland	22 €	45 €
Litauen	22 €	45 €
Polen	22 €	45 €
Schweden	30 €	60 €
Slowakei	22 €	45 €