HEIDELBERGCEMENT

Antikorruptionsrichtlinie

Gültig für:	**HeidelbergCement Deutschland**
Erstellt von:	**Group Compliance**
Ausgabedatum:	**Februar 2021**
Version:	**4.1**

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung **3**

1. Rechtliche Grundlagen **4**

2. Zuwendungen von Lieferanten, Dienstleistern und anderen Geschäftspartnern .. **5**

3. Zuwendungen an Mitarbeiter von Kunden oder anderen Geschäftspartnern **7**

4. Zuwendungen an Amtsträger **7**

5. Interessenkonflikte **8**

6. Gesellschaftliches Engagement des Konzerns **9**

7. Einschaltung von Vermittlern und Beratern **10**

8. Unternehmensfusionen und -übernahmen **12**

9. Schulung **12**

10. Personalrotation, Vier-Augen-Prinzip, Dokumentation **13**

11. Compliance, SpeakUp-Hotline, Fragen **13**

12. Kontakt und weitere Informationen: **14**

Vorbemerkung

Eines der Ziele des Compliance-Programms des HeidelbergCement Konzerns ist es, korruptes Verhalten von Konzerngesellschaften und Mitarbeitern zu verhindern. In den Kapiteln 2.3-2.5 des Verhaltenskodexes („Korruptionsbelämpfung“, „Geschenke, Einladungen und Zuwendungen“, „Interessenkonflikte“) werden allgemeine Antikorruptionsprinzipien dargelegt. Diese Richtlinie ist Teil des Compliance-Programms des Konzerns und bietet den Mitarbeitern mit zusätzlichen Informationen zu diesem wichtigen Thema eine Handlungsanweisung. Die Richtlinie wurde vom Vorstand verabschiedet und trat am 01. Oktober 2007 in ihrer ersten Fassung in Kraft. Die vorliegende Version[1] ersetzt die vorhergehende Fassung und wird im Februar 2021 mit ihrer Veröffentlichung im Intranet wirksam. Diese Richtlinie und die darin enthaltene Unternehmenspolitik zur Vermeidung korrupten Verhaltens gelten für alle Gesellschaften des HeidelbergCement-Konzerns[2] in Deutschland.

Die Richtlinie hat nicht nur die nach den einschlägigen Strafgesetzen strafbare Korruption zum Gegenstand, sondern soll bereits unethisches Verhalten verhindern, auch wenn es sich dabei nicht um eine strafbare Handlung handelt. Dies geschieht aus der Einsicht heraus, dass bereits der Anschein vermieden werden muss, eine geschäftliche oder behördliche Entscheidung könne bzw. solle durch Gewährung von Vorteilen – auch für Dritte – beeinflusst werden.

Spezielle Compliance-Richtlinien (z.B. der Bereiche Einkauf, Steuern usw.) können zusätzliche Regelungen enthalten.

Die Richtlinie richtet sich an alle Mitarbeiter[3], die mit als korruptionsanfällig geltenden Vorgängen befasst sind, insbesondere an

- Mitarbeiter des Beschaffungswesens, also Mitarbeiter des Einkaufs sowie Ingenieure, die die Art und Qualitätsanforderungen zu beschaffenden Gütern und Dienstleistungen festlegen,
- Mitarbeiter von Fachabteilungen, die externe Dienstleister wie z. B. Rechtsanwälte, Buchprüfer, Rechnungsprüfer, Berater etc. beauftragen,
- Mitarbeiter von Stellen, die für die Einholung behördlicher und anderer Genehmigungen jeglicher Art zuständig sind,
- Mitarbeiter des Verkaufs/Vertriebs,
- Mitarbeiter, die mit Vorgängen des Unternehmens- und Beteiligungskaufs und –verkaufs befasst sind,
- Mitarbeiter, die mit dem gesellschaftlichen Engagement des Konzerns im Zusammenhang mit Investitionsprojekten von HeidelbergCement befasst sind (Sponsoring, Spenden etc.).

Eine Nichtbeachtung dieser Richtlinie durch einen Mitarbeiter kann Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses nach sich ziehen.

---

[1] Die vorliegende Version basiert auf der Group Anti-Corruption Guideline in der Fassung vom Februar 2021.

[2] HeidelbergCement AG und alle Gesellschaften in Deutschland, die direkt oder indirekt von der HeidelbergCement AG beherrscht werden; bezüglich gemeinsamer Geschäftstätigkeiten wie z.B. Joint Venture-Unternehmen gelten die in der Group Compliance Policy enthaltenen Definitionen und Regelungen auch für die vorliegende Richtlinie.

[3] In dieser Richtlinie wird der Begriff „Mitarbeiter“ für alle Personen benutzt, die im Unternehmen eine Funktion übernehmen (inkl. Direktoren, Führungskräfte, Angestellte, Zeitarbeitskräfte usw.). Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im gesamten Text nur die männliche Sprachform benutzt. Alle personenbezogenen Aussagen gelten jedoch selbstverständlich stets für alle Geschlechter gleichermaßen.

1. Rechtliche Grundlagen

1.1 Die meisten Länder, in denen der HeidelbergCement-Konzern tätig ist, stellen Korruption unter Strafe. Allerdings sind die Voraussetzungen einer strafbaren Korruption verschieden. In einer Reihe von Ländern wird nur die Bestechung von Amtsträgern bestraft, nicht dagegen wie in Deutschland und anderen westlichen Ländern die Bestechung unter Geschäftspartnern.

1.2 Eine strafbare Bestechung im wirtschaftlichen Verkehr (§ 299 Strafgesetzbuch, StGB) kann aktiv und passiv begangen werden. Sowohl die Person oder Gesellschaft, die besticht, als auch derjenige, der sich bestechen lässt, macht sich strafbar. Entscheidend ist, dass ein persönlicher Vorteil jeglicher Art direkt oder indirekt angeboten, versprochen, zugeteilt oder gewährt wird bzw. gefordert oder angenommen wird in der Erwartung eines bestimmten Verhaltens (Handlung oder Unterlassung, fair oder unfair) und damit unlauteren Bevorzugung desjenigen, der besticht, des Unternehmens, für das dieser tätig ist, oder eines Dritten.

1.3 Bestechung ist eine Straftat und die Strafbarkeit besteht in einigen Ländern unabhängig davon, ob die Bestechung im Inland oder im Ausland stattfindet. Es macht dann keinen Unterschied, ob eine Straftat innerhalb des Landes begangen wird, dessen Gesetze auf eine Person aufgrund ihrer Nationalität angewandt werden, oder außerhalb dieses Landes. Eine Straftat kann in mehreren Ländern verfolgt werden. Einzelpersonen können mit Geldstrafen, Gefängnis bis zu mehreren Jahren, Einschränkung bestimmter Rechte und Beschlagnahmung von Eigentum bestraft werden. Unternehmen, in deren Namen eine Person Bestechungsgelder oder –geschenke anbietet, verspricht, genehmigt oder gewährt, können mit Straf- oder Bußgeldern, der Beschlagnahme illegaler Zuwendungen oder verwaltungsrechtlichen Strafmaßnahmen belegt werden.

1.4 Wird der persönliche Vorteil oder der Vorteil für einen Dritten einem Amtsträger[4] im Zusammenhang mit einer Diensthandlung gewährt, angeboten, versprochen oder genehmigt, liegt eine Bestechung im Amt vor (§§ 333, 334 StGB). Die Strafbarkeit besteht unabhängig davon, ob die dienstliche Handlung rechtmäßig oder rechtswidrig ist. Dies hat Einfluss lediglich auf das Strafmaß. Zusätzlich zu den im oben stehenden Absatz genannten Folgen kann Unternehmen, in deren Namen eine Person Bestechungshandlungen vornimmt, auch die Übernahme öffentlicher Aufträge und Teilnahme an öffentlichen Ausschreibungen verboten werden.

1.5 Die Bestechungshandlung stellt zusätzlich eine strafbare Untreue dar (§ 266 StGB), wenn die Person, die die Bestechungsgelder oder –geschenke anbietet, verspricht, genehmigt oder gewährt, ihre Befugnisse, über das Vermögen des Unternehmens zu verfügen, überschreitet und dadurch dem Unternehmen einen Nachteil zufügt. Stellt eine Bestechungshandlung zugleich eine Untreuehandlung dar, erhöht dies das Strafmaß.

---

[4] Die in dieser Richtlinie für den Begriff „Amtsträger“ verwendete Definition orientiert sich an der Definition der OSZE (OECD, 2006, Annual Report on the OECD Guidelines for Multinational Enterprises). Diese schließt Personen ein, die eine gesetzgebende, administrative oder Recht sprechende Funktion ausüben (entweder gewählt oder ernannt); Personen, die eine öffentliche Funktion ausüben einschließlich Personen, die im Dienste einer öffentlichen Institution oder eines staatlichen Unternehmens (z.B. Unternehmen im Eigentum des Staates) tätig sind; Personen, die öffentliche Ämter in internationalen Organisationen bekleiden.

2. Zuwendungen von Lieferanten, Dienstleistern und anderen Geschäftspartnern

2.1 Die Unternehmen des HeidelbergCement-Konzerns sind bedeutende Kunden für Lieferanten und Dienstleister (nachfolgend „Geschäftspartner“). Mitarbeiter, insbesondere in der Beschaffung, können daher Adressaten unethischer und illegaler Angebote von Lieferanten oder anderen Geschäftspartnern sein. Die folgenden Abschnitte dieses Kapitels gelten für alle Mitarbeiter, insbesondere jedoch für Mitarbeiter in der Beschaffung.

2.2 Lieferanten und Dienstleister sind allein auf wettbewerblicher Basis auszuwählen. Versuche von solchen Geschäftspartnern, Mitarbeiter von HeidelbergCement durch Zuwendungen, Vorteile oder Geldgeschenke für diese selbst oder Dritte in ihrer Beschaffungsentscheidung zu beeinflussen, werden nicht geduldet. Geschäftspartner sind darauf hinzuweisen, dass Mitarbeiter des HeidelbergCement-Konzerns nicht beeinflusst werden dürfen. Verstöße sind abzumahnen; bei schweren oder wiederholten Verstößen ist eine Auftragsperre zu verhängen. Geschäftspartner, die hiergegen in schwerwiegender Weise oder wiederholt verstoßen, sind dem Konzerneinkauf zu benennen.

2.3 Mit Ausnahme der unten aufgeführten Fälle dürfen die Mitarbeiter von HeidelbergCement weder direkt noch indirekt Geschenke, Zuwendungen, Gratifikationen oder einen sonstigen ungerechtfertigten Vorteil von Wert annehmen (z. B. Darlehen, Provisionen, Sicherheitsleistungen, Grundbesitz oder Immobilien oder Beteiligungen daran, Beschäftigung, Befreiung von einer Verpflichtung oder anderen Verbindlichkeit, jegliche andere Arten von Dienstleistungen oder Vorteilen usw.).

Dies gilt nicht für gelegentliche Geschenke oder Einladungen,

- die vereinzelt vorkommen (ein- bis zweimal jährlich pro Geschäftspartner);
- die gemäß Definition in Kapitel 2.4 unten von geringem finanziellen Wert sind;
- die den auf geschäftlicher Ebene üblichen Gepflogenheiten entsprechen;
- die ohne Verstoß gegen Rechtsvorschriften angenommen werden können und
- für die jeglicher Einfluss auf die Entscheidung zum Vertragsabschluss mit einem Geschäftspartner von vorneherein ausgeschlossen werden kann.

Daher können folgende Geschenke und Einladungen im Allgemeinen angenommen werden, jedoch unter Berücksichtigung der konkreten Situation:

- Werbegeschenke (z. B. Kugelschreiber, Kalender, Notizblöcke, Kaffeebecher, T-Shirts oder andere einfache Kleidungsstücke usw.) und andere Geschenke von geringem Wert und
- gelegentliche Einladungen zu Geschäftsessen, solange die Einladung einen geschäftlichen Zweck hat (z. B. wenn sie im Rahmen eines geschäftlichen Treffens stattfindet) und der Wert des Geschäftsessens der Position der eingeladenen Person im Unternehmen entspricht.

Ausdrücklich verboten ist die Annahme von Geschenken, Vorteilen und Einladungen, wenn die Gefahr besteht, dass dadurch das Verhalten des Mitarbeiters ungebührlich beeinflusst werden soll (z. B. wenn eine Verbindung hergestellt werden kann zwischen der Annahme eines Geschenks, Vorteils oder einer Einladung und der Erteilung eines Auftrags oder dem Abschluss eines Vertrages).

Besondere Vorsicht ist bei Einladungen geboten, bei denen die Reise- oder Unterbringungskosten oder die Kosten für einen begleitenden Ehepartner oder Reisebegleiter übernommen werden. Es ist grundsätzlich verboten, dass solche Kosten von einem Geschäftspartner übernommen werden, außer wenn sich dies aus sozialen oder kulturellen Verpflichtungen ergibt (z. B. bei einer Einladung zu einem Ball, zu dem eine Begleitung erforderlich ist). Ausnahmen müssen im Vorfeld vom Vorgesetzten des Mitarbeiters genehmigt werden.

2.4 Im Regelfall gilt als von „geringem Wert“ das, was den Wert eines gewöhnlichen Geschäftsessens nicht übersteigt. Für Deutschland ist hier von einem Betrag zwischen 35 und 50 EUR auszugehen in Abhängigkeit von der Stellung des Mitarbeiters im Unternehmen. Ausnahmsweise kann auch jenseits dieser Grenze ein „geringer Wert“ angenommen werden. Darüber hat der Vorgesetzte zu entscheiden, der die Entscheidung mit Begründung zu dokumentieren hat. Bitte beachten Sie in jedem Fall, dass in den meisten Ländern Geschenke, Vorteile und Einladungen oberhalb eines bestimmten Betrages als zu versteuerndes Einkommen gelten. Selbstverständlich sind die geltenden Steuergesetze und –bestimmungen einzuhalten.

2.5 Die Annahme von Geldzuwendungen jeglicher Art (z. B. auch Geschenkkarten oder Einkaufsgutscheine) für eigene Nutzung oder Nutzung durch einen Dritten ist in jedem Fall unzulässig. Entsprechende Angebote sind unverzüglich dem Vorgesetzten oder über die Compliance-Hotline zu melden.

2.6 Gelegentliche Einladungen (ein- bis zweimal jährlich pro Geschäftspartner) zu Veranstaltungen wie z. B. Sportereignissen, Konzerten, kulturellen Veranstaltungen, Messen oder Konferenzen dürfen nur unter folgenden Bedingungen angenommen werden:

- Es besteht ein direkter geschäftlicher Zweck (aber keine direkte Verbindung mit aktuellen Vertragsverhandlungen);
- der Mitarbeiter wird von einem Vertreter des Geschäftspartners begleitet und
- der Wert der Eintrittskarte entspricht der Position der eingeladenen Person im Unternehmen.

Eine solche Einladung darf nur angenommen werden, wenn sie durch den Vorgesetzten genehmigt wurde. Die Übernahme von Reise- oder Unterbringungskosten und die Einladung des Ehegatten/eines Begleiters durch das einladende Unternehmen müssen normalerweise abgelehnt werden. Ausnahmen bedürfen einer ausdrücklichen vorherigen Genehmigung durch den Vorgesetzten.

2.7 Zuwendungen, Geschenke, Vorteile oder Einladungen, die nach diesen Regeln nicht angenommen werden dürfen, sind höflich und unter Hinweis auf die Unternehmensrichtlinien abzulehnen. Erfolgte die Zuwendung bereits, ist sie zurückzugeben. Sollte dies nicht möglich sein, muss dies dem Vorgesetzten gemeldet werden, der dann über das weitere Verfahren entscheidet.

3. Zuwendungen an Mitarbeiter von Kunden oder anderen Geschäftspartnern

Wir respektieren die Erwartung unserer Kunden, dass auch deren Mitarbeiter nicht durch persönliche Zuwendungen in ihrer Kaufentscheidung beeinflusst werden. Daher sind Geschenke, Einladungen und sonstige Zuwendungen an Mitarbeiter von Kunden oder anderen Geschäftspartnern auf ein Maß zu beschränken, das nicht geeignet ist, die Kaufentscheidung des Mitarbeiters zu beeinflussen. Zuwendungen, die über Werbegeschenke und Einladungen zu gewöhnlichen Geschäftsessen hinausgehen, sind nur zulässig, wenn der Vorgesetzte des Mitarbeiters des Kunden oder Geschäftspartners oder eine andere zuständige Stelle darüber informiert ist und die Zuwendung genehmigt. Im Prinzip gelten dieselben Regeln für Zuwendungen an Kundenmitarbeiter wie für die Annahme von Zuwendungen von Lieferanten und Dienstleistern durch HeidelbergCement-Mitarbeiter gemäß Kapitel 2. Geldzuwendungen jeglicher Art (z. B. auch Geschenkkarten oder Einkaufsgutscheine) sowie die Einladung von Kunden in einschlägige Etablissements sind nicht gestattet.

Diese Regeln gelten auch für angebotene, versprochene, genehmigte oder ausgesprochene Einladungen für Personen, mit denen der Mitarbeiter des Kunden/Geschäftspartners in enger Verbindung steht, und andere Dritte.

4. Zuwendungen an Amtsträger

4.1. Die oben in Kapitel 2 genannten Regeln gelten auch für Zuwendungen, Vorteile, Geschenke oder Einladungen, die Amtsträgern zur persönlichen Nutzung oder Nutzung durch Dritte angeboten, versprochen, zugeteilt oder gewährt werden. Einige Behörden und Regierungsstellen verfügen über strenge Regeln, nach denen jegliche Zuwendungen, Einladungen und andere Geschenke auch bei geringem Wert verboten sind. Die Mitarbeiter des HeidelbergCement-Konzerns sind im Umgang mit Amtsträgern und Vertretern von Behörden und Regierungen zu besonderer Vorsicht angehalten, um jeglichen Eindruck zu vermeiden, dass eine persönliche Zuwendung an solche Personen diese beeinflussen soll, eine bestimmte Handlung oder Unterlassung in Amtsgeschäften herbeizuführen. Allen Mitarbeitern sind daher Handlungen und Maßnahmen untersagt, die diesen Eindruck erwecken könnten. Es ist prinzipiell verboten, Amtsträgern oder diesen nahestehenden Personen (z. B. Familienmitgliedern) oder Dritten Geld, Zuwendungen oder Vorteile jeglicher Art direkt oder indirekt zu gewähren, anzubieten, zu versprechen oder zuzuteilen. Ausnahmen sind im Vorfeld durch die zuständige Führungskraft im Unternehmen sowie den Compliance Officer des jeweiligen Landes zu genehmigen. Einladungen zu gewöhnlichen Geschäftsessen für Amtsträger erfordern eine vorherige Genehmigung durch den Vorgesetzten des Mitarbeiters. Snacks, Kaffee und andere Getränke bei Besprechungen sind im Rahmen der üblichen Bewirtung in Unternehmen erlaubt, wenn gesetzliche und andere Bestimmungen dem nicht entgegenstehen.

4.2. Selbstverständlich darf diese Regel nicht dadurch umgangen werden, dass Personen, Gesellschaften oder Institutionen Zuwendungen angeboten, versprochen, genehmigt oder gewährt werden, die einem Behörden- oder Regierungsvertreter oder anderen Amtsträger in irgendeiner Weise nahestehen.

4.3. Zahlungen oder vergleichbare Zuwendungen, Einladungen, Geschenke oder Vorteile jeglicher Art mit dem Zweck, Routinehandlungen von Amtsträgern oder Mitarbeitern von Unternehmen abzusichern oder zu beschleunigen (sogenannte „facilitation payments“), sind grundsätzlich verboten.

4.4. Zuwendungen, Vorteile, Geschenke oder Einladungen an Amtsträger, die Inspektionen/Prüfungen an HeidelbergCement-Standorten durchführen, mit der Absicht, die Meinung oder Entscheidung des Inspektors/Prüfers zu beeinflussen, sind verboten. Die Regelungen dieser Richtlinie gelten für Inspektionen/Prüfungen aller Art, z. B. in den Bereichen Steuern, Zoll, Arbeitssicherheit, Kartellrecht, im technischen und Umweltbereich usw., die von Amtsträgern und/oder privaten akkreditierten Unternehmen für oder im Auftrag von öffentlichen Institutionen durchgeführt werden, um Lizenzen, Genehmigungen, Autorisierungen oder Konzessionen zuzuerkennen. Nach einer Inspektion/Prüfung muss ein interner Bericht zur Dokumentation der Transparenz und Nachvollziehbarkeit der Inspektion/Prüfung angefertigt werden.

4.5. Spenden an Kandidaten für öffentliche Ämter sind nur gestattet, wenn dies nach den jeweils geltenden Gesetzen (auf internationaler, Bundes-, Landes- oder lokaler Ebene) und gemäß den Richtlinien der HeidelbergCement-Konzerngesellschaft, die die Spende veranlasst, zulässig ist.

5. Interessenkonflikte

Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn die privaten Interessen eines Mitarbeiters mit den unternehmerischen Interessen des Konzerns kollidieren. Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie Situationen vollständig offenlegen, in denen außerdienstliche Aktivitäten, persönliche oder finanzielle Interessen mit den Interessen des Konzerns möglicherweise kollidieren könnten. Kein Mitarbeiter darf an geschäftlichen Aktivitäten des Konzerns teilnehmen, wenn er durch persönliche Beziehungen beeinflusst werden könnte, die ein Hindernis für eine objektive Entscheidungsfindung sind, sein können oder als solches ausgelegt werden könnten.

Kein Mitarbeiter darf ein persönliches Interesse haben, das mit seiner Loyalität und seiner Verantwortung gegenüber dem HeidelbergCement Konzern kollidiert. Alle Mitarbeiter müssen ihre Aufgaben ausschließlich auf der Grundlage dessen wahrnehmen, was im besten Interesse des Konzerns liegt, unabhängig von persönlichen Überlegungen oder Beziehungen. Von den Mitarbeitern wird erwartet, dass sie diese Grundsätze nicht nur formal einhalten, sondern vielmehr deren Sinn und Zweck auch dem Geiste nach verinnerlichen und ihren direkten Vorgesetzten über jede Situation in Kenntnis setzen, die zu einem Interessenkonflikt führen könnte.

5.1. Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie zu Kunden und Lieferanten ein unbefangenes Verhältnis unterhalten und ausschließlich im Interesse des Konzerns handeln. Ferner dürfen sie keine rechtliche oder finanzielle Beteiligung an Lieferanten oder Kunden halten. Wenn ein Mitarbeiter oder ein Mitglied seiner Familie (der Ehepartner des Mitarbeiters, eines seiner Kinder oder ein anderes unmittelbares Familienmitglied) durch Schenkung, Erbschaft oder anderweitig eine Beteiligung an dem Unternehmen eines Lieferanten oder Kunden hält oder erwirbt, muss dies dem Unternehmen mitgeteilt werden. Dies gilt nicht für den Besitz von weniger als 0,5 % der Aktien einer Kapitalgesellschaft.

5.2. Kein Mitarbeiter darf eine Beteiligung an Unternehmen halten, deren Produkte mit einer der Produktlinien des Konzerns (d.h. Zement, Beton, Zuschlagstoffe und sonstige Baustoffe) konkurrieren. Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie ausschließlich im Interesse des Konzerns handeln. Wenn ein Mitarbeiter oder ein Mitglied seiner Familie (der Ehepartner des Mitarbeiters, eines seiner Kinder oder ein anderes unmittelbares Familienmitglied) durch Schenkung, Erbschaft oder anderweitig eine Beteiligung an einem Konkurrenzunternehmen hält oder erwirbt, muss dies dem Unternehmen mitgeteilt werden. Dies gilt nicht für den Besitz von weniger als 0,5 % der Aktien einer Kapitalgesellschaft. Zudem dürfen Mitarbeiter keine Leistungen jeglicher Art für einen Wettbewerber des Konzerns erbringen. Falls vom Ehepartner des Mitarbeiters, von einem seiner Kinder oder von einem anderen unmittelbaren Familienmitglied Leistungen für einen Wettbewerber des Konzerns erbracht werden, muss dies dem Unternehmen mitgeteilt werden.

6. Gesellschaftliches Engagement des Konzerns

Als führender Baustoffhersteller ist sich HeidelbergCement seiner sozialen Verantwortung bewusst und leistet einen Beitrag in Bereichen, in denen das Unternehmen über den größten Erfahrungsschatz verfügt und für die Gesellschaft von größtem Nutzen sein kann. Daher unterstützt HeidelbergCement z. B. durch Sponsoring oder Spenden gemeinnützige Projekte in folgenden Bereichen:

- Bau, Architektur, Infrastruktur,
- Umwelt, Klima, Artenvielfalt,
- Aus- und Weiterbildung, Kultur.

Maßnahmen im Rahmen des gesellschaftlichen Engagements können jedoch auch als Form einer versuchten Einflussnahme betrachtet werden (z. B. bei Genehmigungsverfahren), insbesondere im Zusammenhang mit Investitionsprojekten (Fusionen und Übernahmen, Werksinstandhaltungen und –neubauten usw.). Um dies zu vermeiden, müssen folgende Regeln eingehalten werden:

6.1. Alle geltenden gesetzlichen Bestimmungen zu Sponsoring und Spenden sowie Unternehmensrichtlinien und interne Regelungen müssen jederzeit eingehalten werden. Dies gilt sowohl in dem Land, in dem die Mittel zur Verfügung gestellt werden, als auch in dem Land, in dem sie eingesetzt werden. Weiterhin müssen solche Maßnahmen den Unternehmensrichtlinien zum gesellschaftlichen Engagement (Corporate Citizenship Policy) entsprechen und eindeutig dem Gemeinwohl dienen.

6.2. Es ist sicherzustellen, dass sich aus dem gesellschaftlichen Engagement kein unangemessener Wettbewerbsvorteil für ein Unternehmen des HeidelbergCement-Konzerns ergibt.

6.3. Gesellschaftliches Engagement darf keine persönlichen materiellen Vorteile für Behörden- und Regierungsvertreter oder andere Amtsträger, die mit der Genehmigung im Zusammenhang mit einer Investition einer HeidelbergCement-Konzerngesellschaft befasst sind, oder für Dritte, die mit ihnen in irgendeiner Weise in Verbindung stehen, mit sich bringen.

6.4. Das gesellschaftliche Engagement des HeidelbergCement-Konzerns unterstützt keine Einzelpersonen oder gewinnorientierte Projekte.

6.5. Maßnahmen, die in Zusammenarbeit mit Behörden oder Regierungsstellen durchgeführt werden, müssen in unparteilicher Weise abgewickelt werden

6.6. Alle Maßnahmen im Rahmen des gesellschaftlichen Engagements müssen vollkommen transparent und ordnungsgemäß dokumentiert sein und sind von zwei Personen zu genehmigen. Eine dieser Personen muss der Verantwortliche der Unternehmensführung (General Manager) im jeweiligen Land sein.

7. Einschaltung von Vermittlern und Beratern

7.1. Das Verbot, Mitarbeiter von Geschäftspartnern oder von Behörden zu bestechen, darf selbstverständlich nicht durch die Einschaltung von Vermittlern oder Beratern umgangen werden.

7.2. Vermittler- und Beraterverträge können in den besonderen Blickpunkt von Steuer- und Strafverfolgungsbehörden geraten. Wer die Legalität eines Vermittler- oder Beratervertrags nicht beweisen kann, wird möglicherweise verdächtigt, den Vermittler- oder Beratervertrag zum Zwecke der Umgehung des Bestechungsverbots geschlossen zu haben. Um sicherzustellen, dass Vermittler- und Beraterverträge einen legitimen geschäftlichen Zweck verfolgen, sind beim Abschluss von Vermittler- und Beraterverträgen folgende Hinweise zu beachten:

7.2.1. Wie bei allen geschäftlichen Transaktionen muss über die Identität des Vertragspartners einschließlich der Personen, die für Unternehmen, Partnerschaften oder andere juristische Personen handeln, Klarheit bestehen. Im Zweifelsfall und bei neuen Geschäftspartnern in Ländern, in denen in der Vergangenheit noch keine Verträge geschlossen wurden, ist von natürlichen Personen die Vorlage eines Ausweises und von Gesellschaften oder anderen juristischen Personen eine amtliche Bestätigung ihrer Eintragung (Handelsregisterauszug, „Good Standing Certificate“) zu fordern.

7.2.2. Der Vertragspartner ist im Vertrag unter Angabe des Namens, der Geschäftsanschrift sowie gegebenenfalls zusätzlich des Namens der handelnden Personen sowie der Bankverbindung, über die Zahlungen abgewickelt werden, zu bezeichnen.

7.2.3. Mit Unternehmen mit Sitz in Offshore-Steueroasen („Offshore-Gesellschaften“) sollten Verträge wenn möglich nicht abgeschlossen werden. Ist ein Vertragsschluss mit einer Offshore-Gesellschaft unumgänglich, muss feststehen und außerhalb des Vertrages dokumentiert werden, wem die Gesellschaft letztlich gehört. Besondere Vorsicht ist bei Verträgen mit Briefkastenfirmen geboten.

7.2.4. Auf Seiten von HeidelbergCement ist der Vertrag von der Gesellschaft abzuschließen und das Honorar von der Gesellschaft zu zahlen, der die Vermittlungs- bzw. Beratungsleistung unmittelbar zugute kommt. Ist dies ausnahmsweise einmal nicht möglich und schließt eine andere Konzerngesellschaft den Vertrag bzw. zahlt das Honorar, sind die Rechte und Pflichten aus dem Vertrag

an die unmittelbar begünstigte Gesellschaft abzutreten und ist dieser das Honorar weiterzubelasten.

7.2.5. Die geschuldete Vermittlungs- oder Beratungsleistung ist konkret zu beschreiben. Wird nur Vermittlung eines Geschäfts geschuldet, ist genau anzugeben, wann der Vermittlungserfolg eingetreten ist. Hierbei ist in der Regel festzulegen, was als erfolgreicher Abschluss des Geschäfts gilt; hierbei können verschiedene Kriterien verwendet werden.

7.2.6. Wird Beratung geschuldet, ist anzugeben, ob, in welcher Weise (mündlich/schriftlich? wie ausführlich?, Belege?) und in welchen Zeitabständen zu berichten ist. Die Beachtung der Berichtspflicht ist zu überwachen. Besteht keine schriftliche Berichtspflicht, sind interne Vermerke über mündliche Berichte, Telefonate u. Ä. anzufertigen.

7.2.7. Die Vertragslaufzeit sowie die Möglichkeit einer Erneuerung oder Verlängerung des Vertrages sind eindeutig anzugeben.

7.2.8. Das Honorar muss in einem angemessenen Verhältnis zur geschuldeten Vermittlungs- oder Beratungsleistung stehen.

7.2.9. Der Vertragspartner ist im Vertrag ausdrücklich darauf zu verpflichten, im Zusammenhang mit dem Vertrag die bestehenden Gesetze zu beachten, insbesondere die geltenden Handelssanktionen, Steuer-, Antikorruptions-, und Kartell-Gesetze. Eine Verletzung dieser vertraglichen Verpflichtungen durch den Vermittler oder Berater gilt als wesentlicher Vertragsverstoß und berechtigt die HeidelbergCement-Konzerngesellschaft zur fristlosen Kündigung des Vertrages.

7.2.10. Die zuständige Rechtsabteilung ist so frühzeitig einzuschalten, dass sie ausreichend rechtlich beraten und die Einhaltung der Richtlinien und Regelungen des HeidelbergCement-Konzerns überprüfen kann.

7.2.11. Mit Behördenvertretern und Politikern sollten Vermittlungs- und Beraterverträge nur in absoluten Ausnahmefällen geschlossen werden. Ist dies gleichwohl einmal beabsichtigt, ist streng darauf zu achten, dass kein sachlicher und zeitlicher Zusammenhang mit einem konkreten Amtsgeschäft bzw. einer konkreten Abstimmung besteht, an dem/der die HeidelbergCement-Konzerngesellschaft ein bestimmtes Interesse hat.

8. Unternehmensfusionen und -übernahmen

Als Nachfolgeeinheit im Falle von Unternehmensfusionen und -übernahmen kann HeidelbergCement für Verletzungen von Antikorruptionsgesetzen durch das erworbene oder durch Zusammenschluss angegliederte Unternehmen in der Vergangenheit haftbar gemacht werden; rufschädigende und rechtliche Konsequenzen können den HeidelbergCement-Konzern, das einzelne HeidelbergCement-Unternehmen und einzelne darin verwickelte Personen betreffen. HeidelbergCement ist daher bestrebt, jegliches Risiko, eine Anteilsmehrheit mit Managementkontrolle an einem dritten Unternehmen, das möglicherweise in Korruption verwickelt ist oder ein ineffektives Compliance-System im Hinblick auf Korruption aufweist, auszuschließen.Bei Fusions- und Übernahmeprojekten wird empfohlen, im Zuge der Unternehmensbewertung das Zielobjekt auf Hinweise auf mögliche vergangene, gegenwärtige oder zukünftige Beteiligungen an Korruptionsvergehen zu überprüfen. Des Weiteren sollen spezielle Garantieerklärungen und gegebenenfalls Vereinbarungen über angemessene Entschädigungszahlungen in die jeweiligen Verträge aufgenommen werden.

Bei der Beurteilung ist auf folgende Indikatoren zu achten:Der Prozentsatz des Geschäftsvolumens des Zielobjekts aus Verträgen mit Regierungsorganen;

- Art und Identität von Beratern und Vermittlern, die das Zielobjekt nutzt, und deren Vergütung;
- die Einbindung von Amtsträgern in das Geschäft des Zielobjekts (als Eigentümer, Mitglied eines Führungsgremiums, Mitarbeiter oder deren Verwandte);
- die Übereinstimmung der internen Kontrollen, Bücher und Unterlagen des Zielobjekts mit geltendem Recht und internationalen Standards,
- ob das Zielobjekt jemals der Verletzung von Antikorruptionsgesetzen angeklagt wurde; dazu müssen alle bisherigen relevanten _Fälle von Bestechung, Korruption oder strafrechtlich relevanten Vorwürfen durch das Zielobjekt offengelegt werden.

9. Schulung

9.1. Alle Mitarbeiter, die mit Vorgängen befasst sind, für die Korruption nicht ausgeschlossen werden kann, sind über die hier niedergelegten Verhaltenspflichten zu informieren und darin zu schulen.

9.2. Die Erstinformation und -schulung erfolgt bei Einweisung des Mitarbeiters in seine Aufgaben durch seinen Vorgesetzten. Sie muss besonders gründlich erfolgen; diese Richtlinie ist dem Mitarbeiter dabei in Dateiform oder als Ausdruck zu übergeben. Für Folgeschulungen sind interne oder externe Weiterbildungsprogramme zu nutzen sowie interne fachbezogene Besprechungen (Einkäufermeetings, Verkaufsmeetings, HTC, CCM, regelmäßige Abteilungsbesprechungen etc.), bei Verfügbarkeit auch e-c@mpus und web-basierte Lernmodule.

9.3. Erst- und Folgeschulungen sind zu dokumentieren. Die Schulungsintervalle dürfen zwei bis drei Jahre nicht überschreiten.

10. Personalrotation, Vier-Augen-Prinzip, Dokumentation

10.1. Zusätzlich zu ordnungsgemäßen Einstellungsverfahren und angemessenen Schulungsmaßnahmen sind die HeidelbergCement-Konzerngesellschaften angehalten weitere Schritte unternehmen, um die Gefahr von korruptem Verhalten zu reduzieren.

10.2. Regelmäßiger Wechsel oder Rotation von Personal in besonders korruptionsanfälligen Funktionen wie z. B. im Einkauf, kann eine geeignete Vorbeugungsmaßnahme gegen Korruption sein. Dies reduziert die Gefahr, dass ein Mitarbeiter durch langjährige persönliche Kontakte für Zuwendungen von Geschäftspartnern für ihn selbst oder Dritte empfänglich wird oder dass die gebotene kritische Distanz gegenüber Geschäftspartnern verloren geht, so dass die Interessen des HeidelbergCement-Konzerns nicht mehr im Vordergrund stehen.

10.3. Die konsequente Anwendung des Vier-Augen-Prinzips bei allen Geschäftsabschlüssen von gewissem Wert ist schon aus wirtschaftlichen Gründen geboten, weil vier Augen stets mehr sehen und erkennen als zwei. Sie bildet zugleich eine wirksame Kontrolle gegenüber bewusstem oder unbewusstem Fehlverhalten im Beschaffungs- und Lieferwesen.

10.4. Entsprechendes gilt für die Trennung von Handlungs- und Überwachungsfunktionen. Die Prüfung und Anweisung der Rechnung für einen Beschaffungsvorgang darf nicht durch denjenigen erfolgen, der über die Bestellung entschieden hat. Ausnahmen hiervon sind nur bei sehr geringen Bestellwerten akzeptabel.

10.5. Jeder Geschäftsvorgang, der zu Zahlungen oder Lieferungen führt, ist ordnungsgemäß zu dokumentieren und in die Geschäftsbücher aufzunehmen. Dokumentation und Buchung müssen mit den tatsächlichen Verhältnissen übereinstimmen. Fehlen Dokumente oder Buchung oder decken sie sich nicht mit den tatsächlichen Verhältnissen, ist diesem Mangel nachzugehen.

11. Compliance, SpeakUp-Hotline, Fragen

Jeglicher Verstoß gegen diese Richtlinie sollte unverzüglich einem Vorgesetzten (oder dessen Vorgesetzten), Compliance Officer, der Rechtsabteilung, einem Leiter einer anderen zuständigen Abteilung oder über die SpeakUp Compliance-Hotline (www.speakupfeedback.eu/web/heidelbergcement, Tel.: 0800-1801733) gemeldet werden. Auch Geschäftspartner können die Compliance-Hotline nutzen, um Verstöße von HeidelbergCement-Mitarbeitern gegen geltendes Recht oder interne Richtlinien zu melden.

Fragen zu dieser Richtlinie sollten an den Vorgesetzten oder Compliance Officer gerichtet werden.

12. Kontakt und weitere Informationen:

Roland Sterr
Director Group Legal & Compliance / Compliance Officer Deutschland
Phone: +49 6221 481-13663
Fax: +49 6221 481-13705
E-Mail: roland.sterr@heidelbergcement.com