

**Antikorruption Richtlinie**

**für die**

**GEA Group Aktiengesellschaft**

**und**

**ihre Konzerngesellschaften**

**Stand: Dezember 2007**

Die GEA Group beachtet das Recht aller Staaten, in denen sie tätig ist. Im Wettbewerb setzt sie auf Leistung, Kundenorientierung sowie die Qualität ihrer Produkte und Dienstleistungen, nicht auf rechtswidrige oder ethisch fragwürdige Verhaltensweisen. Die GEA Group lehnt daher korruptives und in anderer Weise rechtswidriges Verhalten ab und duldet solches Verhalten nicht. Sie erwartet von ihren Führungskräften, Mitarbeitern und Geschäftspartnern (z.B. Handelsvertretern, Beratern, Lieferanten), dass sie sich keiner wie auch immer gearteter korruptiver Praktiken bedienen, unabhängig davon, in welchen Staaten sie tätig sind. Gegen Personen, die diese Verpflichtung verletzen, wird die GEA Group geeignete Maßnahmen ergreifen.

## **1. Einführung**

- 1.1 Die Bestechung von Amtsträgern sowie von Angestellten oder Beauftragten von Unternehmen (z.B. Kunden, Lieferanten) ist ebenso rechtswidrig wie das Fordern, Sichversprechenlassen oder Annehmen einer Bestechung. Dieses Verbot gilt nach deutschem Recht und dem Recht zahlreicher anderer Staaten auch für Verhalten im Ausland, unabhängig davon, was dort als üblich angesehen wird.
- 1.2 Korruptives Verhalten führt für die beteiligten Personen häufig zu sehr schwer wiegenden Sanktionen, insbesondere:
  - Freiheitsstrafen
  - Geldstrafen
  - Persönlichen Schadenersatzansprüchen
  - Berufsverboten und Verboten der Ausübung bestimmter Funktionen oder Ämter
  - Reisebeschränkungen
  - Arbeitsrechtlichen Folgen
- 1.3 Korruptives Verhalten kann außerdem zu schwer wiegenden Konsequenzen für die GEA Group führen. In Deutschland und in zahlreichen anderen Staaten können der Verfall und die staatliche Einziehung dessen angeordnet werden, was ein Unternehmen durch korruptives Verhalten erlangt hat. In einigen Staaten können gegen Unternehmen, die an korruptivem Verhalten beteiligt waren, auch Strafen verhängt werden.
- 1.4 Verträge, die das Ergebnis korruptiven Verhaltens sind, sind nach dem Recht vieler Staaten unwirksam oder können für unwirksam erklärt werden. In diesem Fall können Kunden geleistete Zahlungen zurückfordern. Kunden und betroffene Wettbewerber können zudem u.U. Schadenersatzansprüche geltend machen.
- 1.5 Wenn Exportverträge auf korruptivem Verhalten beruhen, können Exportkreditversicherungen gekündigt werden.

- 1.6 Aufwendungen zu korruptiven Zwecken können in Deutschland und zahlreichen anderen Staaten nicht als Betriebsausgaben steuerlich geltend gemacht werden. Sie erhöhen den zu versteuernden Gewinn und damit die Steuerlast des Unternehmens.
- 1.7 Weitere mögliche Konsequenzen korruptiven Verhaltens für die GEA Group sind der Ausschluss von der Vergabe öffentlicher Aufträge, Imageschäden sowie ein Verlust an Goodwill.
- 1.8 Auch Bestechlichkeit (passive Korruption), d.h. das Fordern, Sichversprechen lassen oder Annehmen einer Bestechung durch Führungskräfte oder Mitarbeiter der GEA Group als Gegenleistung für Gefälligkeiten gegenüber anderen Unternehmen oder sonstigen Dritten, kann zu finanziellen Schäden, Rufschädigung und weiteren negativen Folgen für die GEA Group führen.
- 1.9 Korruptives Verhalten beinhaltet regelmäßig weitere Straftaten, z.B. Unterschlagung, Untreue, Betrug, Geldwäsche sowie Verstöße gegen das Steuer- und Devisenrecht. Diese Verstöße können zu weiteren schwer wiegenden Sanktionen führen.
- 1.10 Das Risiko der Entdeckung korruptiven Verhaltens ist hoch. In zahlreichen Staaten (einschließlich Deutschland) sind Betriebsprüfer verpflichtet, Anhaltspunkte dafür, dass Betriebsausgaben zu korruptiven Zwecken verwendet wurden (oder dass andere Rechtsverstöße begangen wurden), den Strafverfolgungsbehörden mitzuteilen, die auf dieser Grundlage Ermittlungen einleiten. Daneben existieren zahlreiche andere Möglichkeiten, wie korruptives Verhalten aufgedeckt werden kann.
- 1.11 Das Antikorruptionsrecht untersagt nicht nur unmittelbare, sondern auch mittelbare Formen der Korruption, die zu Verschleierungszwecken eingesetzt werden. Beispiele mittelbar korruptiven Verhaltens sind die Bestechung von Verwandten oder Freunden einer Zielperson sowie Bestechungsgelder, die als "Vergütung" für Dienstleistungen gezahlt werden, die bei realistischer Betrachtung keinen oder nur einen geringen Wert haben. Weitere Beispiele sind rechtswidrige Rabatte oder Boni, zu korruptiven Zwecken gewährte gesellschaftsrechtliche Beteiligungen (sog. Equity-Modelle) und überhöhte Rechnungen (sog. Overpricing). Es ist nicht möglich, das Korruptionsverbot dadurch zu umgehen, dass Gestaltungen gewählt werden, die zwar vordergründig betrachtet als rechtmäßig erscheinen, die aber korruptiv wirken.
- 1.12 Schlussfolgerungen:
  - Aktive und passive Korruption (Bestechung, Vorteilsgewährung, Bestechlichkeit, Vorteilsannahme) sind schwere Straftaten.
  - Personen, die an solchem Verhalten beteiligt sind, können schwer bestraft werden.
  - Korruptives Verhalten kann der GEA Group AG massiven Schaden zufügen.
  - Behörden verfolgen Korruptionsfälle mit zunehmender Intensität. Die Risiken der Entdeckung und Bestrafung sind hoch.

- Schon der Verdacht korruptiven Verhaltens kann ernsthafte negative Folgen für die GEA Group haben.

Um die Mitarbeiter und die GEA Group vor diesen Folgen zu schützen, genügt die Vermeidung tatsächlich korruptiven Verhaltens allein nicht. Vielmehr müssen zur Vermeidung bereits des Verdachts von Bestechung und der damit verbundenen Schwierigkeiten die folgenden Vorschriften dieser Richtlinie beachtet werden. Es darf nicht der böse Schein möglichen korruptiven Verhaltens entstehen. Zu diesem Zweck sind die Bestimmungen dieser Richtlinie gewissenhaft zu beachten.

## **2. Leitlinien zur Unterbindung korruptiven Verhaltens**

### **2.1 Allgemeines Verbot**

Es ist verboten, inländischen oder ausländischen Amtsträgern persönliche Vorteile anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren (siehe unten 2.6). Verboten ist es auch, Mitarbeitern oder Vertretern inländischer oder ausländischer Unternehmen diesen nicht zustehende persönliche Vorteile anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren (siehe unten 2.2 bis 2.5).

Verboten ist auch korruptives Verhalten von Dienstleistern, die als Vermittler auftreten (z.B. Handelsvertreter, Broker, sonstige Vertriebsmittler und Berater, nicht jedoch Zulieferer von Komponenten oder Dienstleistungen, die die GEA Group im Rahmen ihrer üblichen Geschäftstätigkeit einsetzt) oder von Partnern in Bieter- und Arbeitsgemeinschaften sowie im Rahmen von Gemeinschaftsunternehmen.

Diese Verbote gelten für alle Staaten, in denen die GEA Group tätig ist und für alle Mitarbeiter unabhängig von ihrer Staatsangehörigkeit. Sie gelten selbst dann, wenn korruptives Verhalten in einem Staat üblich ist und von den örtlichen Geschäftspartnern nicht als unethisch angesehen wird.

**Beispiel:** Ein Handelsvertreter der GEA Group bietet dem Mitarbeiter eines potenziellen Kunden Geld als Gegenleistung für "bevorzugte Behandlung" an. Dies geschieht in einem Staat, in dem solche Zahlungen weit verbreitet sind. Das Verhalten des Handelsvertreters kann der GEA Group und der auf ihrer Seite beteiligten Mitarbeitern grundsätzlich zugerechnet werden. Es verstößt gegen deutsches Recht und die Antikorruptionsbestimmungen zahlreicher anderer Staaten. Ermittlungen und die Verhängung von Sanktionen sind daher zu erwarten.

### **2.2 Beschleunigungszahlungen/"Facilitation Payments"**

In manchen Staaten sind Zahlungen an öffentliche Amtsträger auf der Arbeitsebene üblich, durch die die beschleunigte Vornahme von Amtshandlungen, auf die ein rechtlicher Anspruch besteht (z.B. Zollfreigabe rechtmäßig eingeführter Ersatzteile oder Verbrauchsgüter, die für die Abnahme einer im Bau befindlichen Anlage benötigt werden) erreicht werden soll. Diese so genannten Beschleunigungszahlungen oder Facilitation Payments sind in den meisten Fällen rechtswidrig und sollten nicht geleistet werden. Solche Zahlungen dürfen erst nach vorheriger Zustimmung der Rechtsabteilung der GEA Group AG oder des zuständigen Compliance Officers erfolgen.

In Deutschland sind Beschleunigungszahlungen/Facilitation Payments in jedem Fall rechtswidrig und dürfen in keinem Fall erfolgen.

## 2.3 Beziehungen zu Dienstleistern

### 2.3.1 Prüfungsgebot bei Dienstleistern aller Art

Verträge mit Dienstleistern (z.B. Handelsvertreter, Broker, sonstige Vertriebsmittler und Berater wirtschaftlicher, technischer oder sonstiger Art, mit Ausnahme von üblichen Vereinbarungen mit Wirtschaftsprüfern, Steuerberatern und Rechtsanwälten) können unter bestimmten Umständen den Verdacht aktiver oder passiver Korruption mittelbar über diese Dienstleister hervorrufen.

**Beispiel:** Ein technischer Experte mit Sitz im Ausland bietet der GEA Group seine Unterstützung beim Absatz von Produkten in seinem Heimatland an, sei es als Berater mit zahlreichen nützlichen Kontakten ("Türöffner") oder als Handelsvertreter. Als Gegenleistung fordert er eine Vergütung in erheblicher Höhe, die im Voraus zu zahlen ist. Diese Umstände erwecken den Eindruck, dass der Experte einen Teil seiner Vergütung dazu verwenden wird, Mitarbeiter möglicher Kunden zu bestechen. Unter diesen Umständen ist eine Zusammenarbeit mit ihm nicht möglich.

Geschäfte mit Dienstleistern sind daraufhin zu prüfen, ob Umstände vorliegen, die den Anschein korruptiven Verhaltens erwecken können. Für diese Prüfung ist die als Anlage 1 beigefügte Checkliste zu verwenden. Dies gilt auch für künftige Projekte mit Dienstleistern, zu denen bereits eine Geschäftsbeziehung besteht.

Wenn offensichtlich ist, dass die Zusammenarbeit mit einem bestimmten Dienstleister oder mit einer bestimmten Art von Dienstleistern keinen Verdacht korruptiven Verhaltens begründen kann, kann der Chief Compliance Officer der GEA Group diesen Dienstleister oder diese Art von Dienstleistern von den Vorgaben der Abschnitte 2.3.1 bis 2.3.4 dieser Richtlinie ausnehmen.

### 2.3.2 Abschlussverbot

Dienstleister, bzgl. derer einer oder mehrere Sachverhalte in Teil A der als Anlage 1 beigefügten Checkliste als zutreffend markiert wurden, dürfen nicht in Projekte einbezogen werden.

### 2.3.3 Modifiziertes Abschlussverbot

Dienstleister, bzgl. derer einer oder mehrere Sachverhalte in Teil B der als Anlage 1 beigefügten Checkliste als zutreffend markiert wurden, dürfen in Projekte nur einbezogen werden, wenn feststeht und dokumentiert wurde, dass die Sachverhalte im konkreten Fall nicht den Verdacht von über den Dienstleister erfolgendem korruptivem Verhalten begründen.

Beispiele:

- Eine Referenzliste oder vergleichbare Unterlagen liegen vor, aus denen sich ergibt, dass ein in einem der in Teil B der Checkliste genannten Gebiete ansässiger Dienstleister ein professionelles und zuverlässiges Unternehmen bzw. eine solche Person ist. Von dem Dienstleister genannte Referenzen sind zu überprüfen. Die Ergebnisse der Überprüfung sind zu dokumentieren.

- Die ungewöhnliche Höhe der Vergütung ist durch einen entsprechenden Leistungsumfang des Dienstleisters gerechtfertigt. Diese ist zu dokumentieren.
- Die Vorausfälligkeit der Vergütung des Dienstleisters ist durch bereits im Vorfeld des Projekts zu erbringende Leistungen gerechtfertigt. Dies ist zu dokumentieren.

Eine Zusammenarbeit mit einem Dienstleister gemäß diesem Abschnitt 2.3.3 ist nur zulässig, wenn (i) der Division President oder eine von ihm benannte Person sowie der zuständige Compliance Officer (der sich in Zweifelsfällen mit dem Chief Compliance Officer der GEA Group abstimmt) ihre Zustimmung erteilen, (ii) der Dienstleister eine schriftliche Erklärung nach dem in Anlage 2 beigefügten Muster unterzeichnet und (iii) die Leistungen des Dienstleisters so dokumentiert werden, dass sie von dem zuständigen GEA Projekt Manager geprüft werden können (anhand von Tätigkeitsberichten des Dienstleisters, sonstigen schriftlichen Nachweisen seiner Tätigkeit, Vermerken des zuständigen GEA Projekt Managers und sonstigen aussagekräftigen Unterlagen).

#### **2.3.4 Dokumentationspflichten**

Die Zusammenarbeit mit Dienstleistern ist in den Projektakten wie folgt zu dokumentieren:

- Vertragsanbahnung: ausgefüllte Checkliste entsprechend Anlage 1, in Fällen nach Abschnitt 2.3.3 Zustimmung des Division President oder der von ihm bestimmten Person sowie des zuständigen Compliance Officers.
- Vertragsabschluss und Projektrealisierung: in Fällen des Abschnitts 2.3.3 unterzeichnete Erklärung gemäß Anlage 2, schriftliche Beschreibung der von dem Dienstleister zu erbringenden Leistungen, schriftliche Tätigkeitsberichte des Dienstleisters, weitere schriftliche Belege seiner Tätigkeit, z.B. Vermerke des GEA Projekt Managers, sowie weitere aussagekräftige Unterlagen.

#### **2.3.5 Pflicht zur Information von Dienstleistern und zum Bericht über Verstöße**

Bei Kontakten mit Dienstleistern haben die Mitarbeiter der GEA Group stets deutlich zu machen, dass die GEA Group unter Beachtung des geltenden Rechts handelt, korruptives oder in anderer Weise rechtswidriges Verhalten nicht toleriert und bei Auftreten von Korruptionsfällen oder sonstigen rechtswidrigen Verhaltens die Zusammenarbeit mit einem Dienstleister beendet. Wenn Hinweise auf korruptives Verhalten oder andere schwere Rechtsverstöße durch einen Dienstleister vorliegen, haben die Mitarbeiter den zuständigen Compliance Officer oder die zuständige Rechtsabteilung zu informieren.

#### **2.4 Zahlungen an Mitarbeiter oder Vertreter anderer Unternehmen**

Die GEA Group leistet keine unberechtigten Zahlungen an Mitarbeiter oder Vertreter anderer Unternehmen, weder unmittelbar noch durch Dienstleister. Selbst wenn solche Zahlungen in einigen Staaten üblich sein sollten, sind sie rechtswidrig und für die GEA Group inakzeptabel.

**Beispiel:** Der Mitarbeiter eines potenziellen Kunden ist bereit, einen Auftrag an die GEA Group zu vergeben, und zwar sogar zu einem höheren Preis als ursprünglich vorgesehen (sog. Overpricing), wenn die GEA Group eine "Gebühr" auf ein auf den Virgin Islands geführtes Konto überweist. Dies deutet auf einen rechtswidrigen Kick-Back zum persönlichen Vorteil des Mitarbeiters hin, der nach dem Recht Deutschlands und zahlreicher anderer Staaten als Bestechung angesehen würde.

Das gleiche würde gelten, wenn die Zahlung als Vergütung für "Beratungsleistungen" des Mitarbeiters oder ihm nahe stehender Personen deklariert würde, oder wenn die Zahlung durch einen Dienstleister der GEA Group erfolgen würde.

Unter Kick-Backs werden alle Zahlungen, Gebühren, Kommissionen, Darlehen, Geschenke, Wertgegenstände und sonstigen Leistungen verstanden, die unmittelbar oder mittelbar, durch einen Mitarbeiter oder einen Mittler zu dem Zweck gewährt werden, im Rahmen einer Geschäfts- oder Vertragsbeziehung einen nicht ordnungsgemäßen Vorteil zu erhalten oder zu vergüten. Kick-Backs werden gelegentlich als Zahlungen an den Kunden oder an Dritte verschleiert, z.B. als Zahlungen auf fiktive Gewährleistungsansprüche eines Kunden, die jedoch auf persönliche Konten von Mitarbeitern geleistet werden. Um solche Praktiken zu verhindern, dürfen Zahlungen an Kunden der GEA Group nur geleistet werden, wenn die in Anlage 3 festgelegten Voraussetzungen vorliegen.

Alle Zahlungen an Kunden sind so zu dokumentieren, dass die GEA Group im Falle behördlicher Ermittlungen den Nachweis führen kann, dass die Zahlungen die in Anlage 3 festgelegten Voraussetzungen erfüllen und dass es sich um legitime Zahlungen handelte, nicht um Kick-Backs.

## **2.5 Einladungen, Geschenke und andere persönliche Vorteile**

Einladungen (z.B. Einladungen in Restaurants oder zu Sportveranstaltungen, Essen und Getränke bei Veranstaltungen, Übernahme persönlicher Reisekosten), Geschenke und andere persönliche Vorteile für Mitarbeiter oder Vertreter anderer Unternehmen sind nur zulässig, wenn ihr Gesamtwert und die konkreten Umstände nicht den Eindruck erwecken, von dem Empfänger des Vorteils werde ein bestimmtes Verhalten als Gegenleistung erwartet. Ob dies der Fall ist, hängt von den konkreten Umständen des Einzelfalls ab, insbesondere von folgenden Faktoren:

- Wert des Vorteils
- Häufigkeit, in der Vorteile gewährt werden
- Stellung des Empfängers innerhalb seines Unternehmens
- Soziale Angemessenheit oder gar Erforderlichkeit der Gewährung des Vorteils (z.B. das Überreichen eines Straußes Blumen bei einer Einladung)

Vorteile dürfen niemals heimlich gewährt werden. Einladungen oder Geschenke sind stets an die offizielle Geschäftsanschrift des Empfängers zu senden, nicht an die Privatanschrift. Vorteile für Ehegatten oder Verwandte von Mitarbeitern oder Vertretern anderer Unternehmen können nur in Ausnahmefällen gewährt werden. In keinem Fall dürfen Bargeld oder Bargeldäquivalente (z.B. Gutscheine) verschenkt werden.

Einige Staaten und Unternehmen untersagen Mitarbeitern oder Vertretern von Unternehmen die Annahme von Einladungen oder Geschenken vollständig. Andere Staaten und Unternehmen sehen Wertgrenzen für Vorteile vor, die von Mitarbeitern und Vertretern von Unternehmen angenommen werden dürfen. Bevor eine Einladung ausgesprochen oder ein Geschenk überreicht wird, ist sicherzustellen, dass der Empfänger die Einladung oder das Geschenk in rechtmäßiger Weise annehmen kann.

**Beispiele:**

- Nach einer Besprechung, die den gesamten Vormittag in Anspruch genommen hat, laden Mitarbeiter der GEA Group Mitarbeiter eines Kunden zu einem üblichen Geschäftsessen ein. Der moderate Wert der Einladung und der Zusammenhang mit der Besprechung verdeutlichen, dass die Einladung die Gäste nicht dazu verpflichtet wird, der GEA Group als Gegenleistung unangemessene Vorteile zu gewähren.
- Ein Mitarbeiter der GEA Group schenkt einem Mitarbeiter eines Kunden zu dessen Geburtstag eine Stereoanlage. Geburtstagsgeschenke an Geschäftspartner sind nicht sozial erforderlich. Daher und wegen des eher hohen Wertes entsteht der Eindruck, von dem Empfänger werde eine Gegenleistung erwartet. Das Geschenk ist daher nicht zulässig.
- Eine Führungskraft der GEA Group lädt den Vorstandsvorsitzenden bzw. einen Sachbearbeiter eines Kundenunternehmens zu einem Fußballspiel ein. Die Einladung des Vorstandsvorsitzenden ist grundsätzlich zulässig, da das Verhalten einer Person in seiner Stellung üblicherweise nicht durch Einladungen dieser Art beeinflusst werden kann, es sei denn der Wert der Einladung ist ungewöhnlich hoch oder die Einladung erfolgt in Bezug auf eine anstehende geschäftliche Entscheidung. Die Eintrittskarte wäre an die Geschäftsadresse des Eingeladenen zu senden. Die Einladung des Sachbearbeiters kann hingegen unzulässig sein, da sie den Eindruck erwecken kann, es würde eine Gegenleistung erwartet. Auch diese Einladung wäre darüber hinaus unzulässig, wenn sie mit Bezug auf eine anstehende geschäftliche Entscheidung des Sachbearbeiters erfolgen würde. Diese Einladung sollte unterbleiben.

## 2.6 Strengere Vorschriften für Kontakte mit Amtsträgern

Das Antikorruptionsrecht zahlreicher Staaten, einschließlich Deutschlands, verbietet die Gewährung persönlicher Vorteile an in- und ausländische Amtsträger (Beamte, gewählte Mandatsträger, Soldaten oder andere Inhaber öffentlicher Ämter), selbst wenn die Vorteile nur geringen Wert haben und akzeptabel wären, wenn sie Mitarbeitern eines Unternehmens gewährt würden. Mitarbeiter und Führungskräfte der GEA Group dürfen daher Amtsträgern keine Vorteile gewähren, die einen wirtschaftlichen Wert haben (z.B. Einladungen oder Geschenke). In den meisten Staaten können jedoch während längerer Besprechungen einfache nichtalkoholische Getränke und Snacks angeboten werden, soweit die Amtsträger dies nicht ablehnen.

**Beispiel:**

Nach einer längeren Besprechung mit einem Zollbeamten laden Mitarbeiter der GEA Group diesen zu einem üblichen Geschäftsessen in ein Restaurant ein. Diese Einladung ist nach den Bestimmungen vieler Staaten, einschließlich Deutschlands, unzulässig und darf nicht erfolgen.

### **3. Verbot des Forderns, Sichversprechenlassens und Annehmens persönlicher Vorteile (passive Korruption)**

#### **3.1 Allgemeines Verbot**

Mitarbeiter und Führungskräfte der GEA Group dürfen von derzeitigen oder möglichen Geschäftspartnern für sich oder für ihnen nahe stehende Personen (z.B. Ehegatten, Verwandte, Freunde) keine Vorteile fordern, sich versprechen lassen oder annehmen. Dies gilt selbst dann, wenn das Verhalten gegenüber einem Geschäftspartner nicht geändert wird, d.h. wenn der Vorteil keine Auswirkungen hat.

Insbesondere dürfen Mitarbeiter und Führungskräfte der GEA Group von Lieferanten keine Vorteile fordern, sich versprechen lassen oder annehmen als Gegenleistung für die Erteilung von Aufträgen oder anderes für den Lieferanten nützliches Verhalten (z.B. Nichtgeltendmachung von Schadenersatzansprüchen gegen einen Lieferanten wegen fehlerhafter Produkte, die an die GEA Group geliefert wurden).

#### **3.2 Einladungen, Geschenke und andere persönliche Vorteile**

Mitarbeiter und Führungskräfte der GEA Group dürfen persönliche Vorteile (z.B. Einladungen in Restaurants oder zu Sportveranstaltungen, Geschenke) nur annehmen, wenn nicht der Eindruck entstehen kann, von ihnen werde eine Gegenleistung erwartet. Dies gilt insbesondere, wenn Mitarbeiter oder Führungskräfte der GEA Group in absehbarer Zukunft eine geschäftliche Entscheidung zu treffen haben, die für den Gewährer des Vorteils von Bedeutung sein wird. Ob der Eindruck einer erwarteten Gegenleistung entstehen kann, hängt von den Umständen des konkreten Einzelfalls ab, insbesondere von folgenden Faktoren:

- Wert des Vorteils
- Häufigkeit, in der Vorteile gewährt werden
- Stellung des Empfängers innerhalb der GEA Group
- Soziale Üblichkeit oder gar Notwendigkeit, den Vorteil anzunehmen (z.B. Annahme von Weihnachtsgeschenken geringen Wertes von Geschäftspartnern)

Vorteile dürfen niemals heimlich angenommen werden. Mitarbeiter und Führungskräfte der GEA Group dürfen keine Geschenke annehmen, die an ihre Privatanschrift oder an Familienangehörige sowie Freunde gesandt werden. Einladungen für Ehegatten und Familienangehörige können nur in Ausnahmefällen angenommen werden. Bargeld oder Bargeldäquivalente (z.B. Gutscheine) können in keinem Fall angenommen werden.

#### **Beispiele:**

- Ein Lieferant lädt Sie und ihren Ehepartner zur Eröffnung eines neuen Werkes ein. Nach der Eröffnungsfeier findet ein Abendessen mit Tanz statt. Diese Einladung hat nur einen begrenzten finanziellen Wert und erfolgt einmalig. Es ist sozial üblich, zu Abendveranstaltungen mit Tanz Ehepartner einzuladen. Die Einladung kann angenommen werden, jedoch sollte der Vorgesetzte informiert werden, um den Eindruck von Heimlichkeit zu vermeiden.

- Ein Lieferant sendet Ihnen als Weihnachtsgeschenk an Ihre Privatanschrift einen Gutschein für eine Familienkarte eines Freizeitparks. Der erhebliche Wert des Gutscheins, die Möglichkeit des Umtauschs in Bargeld und die Zusendung an die Privatanschrift gestatten es nicht, dieses Geschenk anzunehmen. Es ist unter Hinweis auf die Richtlinie zur Korruptionsprävention der GEA Group unverzüglich zurückzusenden, entweder durch den Mitarbeiter selbst oder durch seinen Vorgesetzten. Ein Compliance Officer ist zu informieren.

Wenn unklar ist, ob ein Vorteil angenommen werden kann, ist ein Compliance Officer anzusprechen. Wenn Sie wahrnehmen, dass Mitarbeiter oder Führungskräfte bestochen werden sollen, haben Sie dies unverzüglich einem Compliance Officer oder der Rechtsabteilung der GEA Group AG mitzuteilen, da diese über die bestehende Gefahr für die Integrität der GEA Group und ihren guten Ruf informiert sein müssen.

#### **4. Verantwortlichkeit und Kontrolle**

Die Division Presidents bzw. die Geschäftsführer der sonstigen operativen Gesellschaften sind für die Einhaltung dieser Richtlinie innerhalb ihrer Division oder Gesellschaft verantwortlich. Der Vorstand der GEA Group AG wird die Einhaltung dieser Richtlinie durch die Konzernrevision überprüfen lassen, sowohl innerhalb der allgemeinen Prüfungen als auch – wenn erforderlich – durch Sonderprüfungen. Diese Maßnahmen entbinden die Mitarbeiter und Führungskräfte der GEA Group jedoch nicht von ihren Pflichten im Rahmen dieser Richtlinie.

#### **5. Folgen von Verstößen**

Verstöße gegen diese Richtlinie, zu denen auch die Mitwirkung bei der Verschleierung von Verstößen gehört, können arbeitsrechtliche Folgen haben, z.B. fristlose Kündigung oder Schadenersatzforderungen. Die GEA Group erwartet von allen ihren Führungskräften und Mitarbeitern, dass sie Verstöße melden und berücksichtigt diese Informationen zugunsten der Meldenden, selbst wenn sie an Verstößen mitgewirkt haben sollten.

#### **6. Weitere Fragen und Zweifelsfälle**

Korruptives Verhalten ist in den meisten Staaten verboten. Ihre Gesetze folgen üblicherweise den Grundregeln und internationalen Vereinbarungen, auf denen die vorliegende Richtlinie beruht. Es ist aber möglich, dass die Gesetze einzelner Länder strengere Regeln vorsehen.

Wenn Sie Fragen haben, die diese Richtlinie nicht beantwortet oder wenn Sie sich unsicher sind, ob ein Verhalten rechtmäßig ist, wenden Sie sich bitte an den zuständigen Compliance Officer, die Rechtsabteilung Ihrer Gesellschaft oder die Rechtsabteilung der GEA Group AG.

Diese Richtlinie tritt am 1. Januar 2008 in Kraft.

Bochum, Dezember 2007

GEA Group Aktiengesellschaft

Der Vorstand

## ANLAGE 1

### Checkliste projektbezogener Dienstleister

I. Bezeichnung des Projekts:
------------------------------

II. Name / Firma und Sitz des potentiellen Dienstleisters:
--

III. Gründe für die Auswahl dieses Dienstleisters:
--

IV. Zur Verfügung stehende Informationen über den Dienstleister:	Liegt vor	Liegt nicht vor
Auskunft von Dunn & Bradstreet (oder einer entsprechenden Auskunft, z.B. der Creditreform)		
Referenzliste		
Jahresabschluss		
Unternehmensbroschüre		
Sonstiges (z.B. Organisations-Chart; Angaben zu Mitgliedern der Geschäftsführung, zu Anteilseigner etc.):		

V. Art der in Frage stehenden Dienstleistungen:
---

VI.	ZUR PRÜFUNG DER SACHVERHALTE – TEIL A –	trifft zu
1.	Der Dienstleister steht auf der internen Schwarzen Liste der GEA Group.	
2.	Ein schriftlicher und unterzeichneter Vertrag liegt nicht vor bzw. ist nicht vorgesehen.	
3.	Die vom Dienstleister zu erbringende Leistung ist nicht konkret definiert, z.B. Vermittlung des Auftrags X oder von Aufträgen im Gebiet Y.	
4.	Die von dem Dienstleister zu erbringenden Dienste haben keinen schlüssigen Nutzen für die GEA Group.	
5.	Die mit dem Dienstleister vereinbarte Vergütung ist bar ohne ordnungsgemäße Quittung zu zahlen.	

6.		Der Dienstleister hat keine Kontoverbindung angegeben, aus der sich ein Konto ergibt, <ul style="list-style-type: none"> <li>– das auf den Namen des Dienstleisters geführt wird (nicht auf den Namen einer anderen Person, kein Nummernkonto) und</li> <li>– das von einer Bank in dem Heimatstaat des Dienstleisters geführt wird.</li> </ul>	
7.		Der Zahlungsempfänger kann nicht eindeutig ermittelt werden.	

VII. <b>ZUR PRÜFUNG DER SACHVERHALTE – TEIL B –</b>			trifft zu
1.		Die mit dem Dienstleister vereinbarte Vergütung ist	
	1.1	ungewöhnlich hoch (entweder absolut betrachtet oder im Verhältnis zu dem Wert des Hauptvertrages zwischen der GEA Group und dem Kunden),	
	1.2	ganz oder zu wesentlichen Teilen im Voraus zahlbar.	
2.		Über den Dienstleister liegen keine Informationen vor (siehe oben unter IV.).	
3.		Der Dienstleister ist oder beschäftigt einen oder mehrere Amtsträger (Beamte, gewählte Mandatsträger, Soldaten oder andere Inhaber öffentlicher Ämter).	
4.		Der Dienstleister hat keinen eingerichteten Geschäftsbetrieb.	
5.		Der Dienstleister hat – sofern es sich um eine Gesellschaft handelt – keine Mitarbeiter.	
6.		Namen der Geschäftsführer des Dienstleisters – sofern es sich um eine Gesellschaft handelt – und Geschäftsadresse sind nicht bekannt.	
7.		Der Dienstleister steht in enger Verbindung zu Mitarbeitern oder Führungskräften des Kunden, z.B. hat der Dienstleister Mitarbeiter, Führungskräfte oder Eigentümer, die Familienangehörige oder Ehepartner von Mitarbeitern oder Führungskräften des Kunden sind.	
8.		Der Dienstleister hat Gelder zu seiner freien Verfügung oder zur Weiterleitung an Dritte erhalten.	
9.		Sonstige Verdachtsmomente für korruptives Verhalten liegen vor.	
10.		Der Dienstleister hat seinen Sitz in/ist Bürger von einem der folgenden Territorien:	

		trifft zu
10.1	Alderney	
10.2	Andorra	
10.3	Angola	
10.4	Anguilla	
10.5	Antigua	
10.6	Aruba	
10.7	Bahamas	
10.8	Bahrein	
10.9	Barbados	
10.10	Barbuda	
10.11	Belize	
10.12	Bermudas	
10.13	Britische Jungferninseln	

		trifft zu
10.39	Liechtenstein	
10.40	Macao	
10.41	Malaysia	
10.42	Malediven	
10.43	Malta	
10.44	Marshall-Inseln	
10.45	Mauritius	
10.46	Monaco	
10.47	Montserrat	
10.48	Nauru	
10.49	Neu Kaledonien	
10.50	Niederländische Antillen	
10.51	Niue	

10.14	Brunei	
10.15	Cayman Inseln	
10.16	Cook Inseln	
10.17	Costa Rica	
10.18	Djibouti	
10.19	Dominikanische Republik	
10.20	Ecuador	
10.21	Französisch Polynesien	
10.22	Gibraltar	
10.23	Grenada	
10.24	Guatemala	
10.25	Guernsey	
10.26	Herm	
10.27	Hong Kong	
10.28	Indonesien	
10.29	Insel Man	
10.30	Iran	
10.31	Jamaika	
10.32	Jersey	
10.33	Kenia	
10.34	Kiribati	
10.35	Kuweit	
10.36	Libanon	
10.37	Liberia	
10.38	Libyen	

10.52	Oman	
10.53	Panama	
10.54	Philippinen	
10.55	Puerto Rico	
10.56	Salomonen	
10.57	Samoa	
10.58	Sark	
10.59	Saudi Arabien	
10.60	Schweiz	
10.61	Seychellen	
10.62	Singapur	
10.63	St. Helena	
10.64	St. Kitts und Nevis	
10.65	St. Lucia	
10.66	St. Vincent und Grenadine	
10.67	Südkorea	
10.68	Syrien	
10.69	Tonga	
10.70	Turks und Caicos Inseln	
10.71	Tuvalu	
10.72	Uruguay	
10.73	US Jungferninseln	
10.74	Vanuatu	
10.75	Vereinigte Arabische Emirate	
10.76	Zypern	

Sachbearbeiter: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

## **ANLAGE 2**

The undersigned name for himself/herself and for the company name of company, registered seat: .....; registration No. ...., (THE REPRESENTATIVE) hereby certifies, represents and warrants the following:

1. In past dealings with (name and address of GEA Group Company) (THE COMPANY) and other clients, Representative has complied with all applicable laws, rules, regulations and express public policies of \_\_\_\_ (country where Company is registered), (country where Representative is located), \_\_\_\_\_ (country where Representative is registered (if different from location)), and the state or territory or country in which services were performed.
2. In performing the services under this Agreement and any other agreements with the Company, Representative will comply with all applicable laws, rules, regulations and express public policies of \_\_\_\_ (country where Company is registered), \_\_\_\_ (country where Representative is located), \_\_\_\_ (country where Representative is registered (if different from location)), and any state or territory in which services are to be performed, and all applicable laws, rules, regulations and expressed public policies of the said States and territories.
3. There have been no “kickbacks” or other payments made, either directly or indirectly, to any of the Company’s directors, employees or representatives, or to the family, friends or similar associates of any of the Company’s directors, employees or representatives. No such payments will be made.
4. Representative has not, in a corrupt manner, directly or indirectly, offered, paid, promised to pay or authorized payment and will not, in a corrupt manner, directly or indirectly, offer, pay, promise to pay or authorize the payment of any money, gift, or other thing of value to any person who is an official, agent, employee or representative of any government or institution thereof or of any customer or potential customer, to any political party or official thereof or to any candidate for political office or political party office or to pay any other person while knowing that all or any portion of such money, gift or thing of value will be offered, given or promised, directly or indirectly, to any such official, agent, employee or representative, customer or potential customer, political party, political party candidate or political party official.
5. No gratuity, gift or payment of any nature has been or will be offered, accepted, requested or made where the intent of the offeror of such gratuity, gift or payment was, or is, to corruptly influence the sale of Company products or the performance of services by the Representative under this Agreement.
6. No government official or customer representative has any direct or indirect investment interest or interest in the revenues or profits of Representative.
7. No expenditure for other than lawful purposes has been or will be made.
8. Representative has complied in with all its obligations under tax law and will do so in all its work for Company.

9. Representative has not utilized or employed and will not utilize or employ any third party in connection with the performance of services on behalf of Company, unless Representative has informed Company and Company has granted express written permission.
10. Representative may not assign one, several or all rights and obligations under its contract with Company to third parties, unless Representative has informed Company and Company has granted express written permission.
11. No business or legal conflicts of interest exist between services performed or to be performed by Representative on behalf of any other clients.
12. Representative will inform Company immediately and fully if the police, public prosecutors, tax authorities or other public authorities of any country (collectively PUBLIC AUTHORITIES) should initiate an investigation against Representative.
13. If Public Authorities should initiate investigations against Company or any other company controlled by GEA Group Aktiengesellschaft (GEA Group COMPANY) based on alleged unlawful behaviour (including but not limited to any form of corruption) in connection with a project the Representative is involved in, Representative will grant Company access to all documents and data which is available to it, and will support Company in any way in rebutting any charges against Company or any other GEA Group Company. The same applies if a company should raise claims against Company or any other GEA Group Company, which that company bases in whole or in part on alleged unlawful behaviour (including but not limited to any form of corruption) of Representative. These obligations survive the termination of this agreement and of any other agreements with the Company, particularly a termination under Section 14.
14. Company has the right to terminate all contractual relationships with Representative in case of one or more of the following occurrences:
  - Representative violates one or more of the abovementioned obligations; or one or more of the abovementioned warranties turn out to be incorrect;
  - Public Authorities initiate an investigation against the Representative in connection with this project.
15. The person whose signature appears below is authorized to certify on behalf of Representative that the foregoing is true and correct.
16. Representative certifies that he has received a copy of GEA Group's Anticorruption Guideline, has understood it, and has and will continue to comply with the content of such Anticorruption Guideline.

I declare in lieu of an oath that the foregoing is true and correct.

This declaration is governed by the laws of (country where Company is registered).

Date: \_\_\_\_\_

Printed Name: \_\_\_\_\_

Signed: \_\_\_\_\_

## ANLAGE 3

### Checkliste für Zahlungen an Kunden

Bezeichnung des Projekts:
---------------------------

Name / Firma und Sitz des Kunden:
-----------------------------------

Höhe und Grund der Zahlung:
-----------------------------

Eine Zahlung kann nur erfolgen, wenn alle der im Folgenden genannten Voraussetzungen erfüllt sind. Falls eine oder mehrere der Voraussetzungen nicht erfüllt sind, kann die Zahlung erst nach vorheriger Zustimmung eines Compliance Officers oder des Chief Compliance Officers der GEA Group AG geleistet werden.

<b>VORAUSSETZUNGEN</b>		trifft zu
1.	Die GEA Group ist rechtlich zu der Zahlung an den Kunden verpflichtet, z.B. aufgrund eines vereinbarten Mengenrabatts. Diese Verpflichtung ist dokumentiert.	
2.	Der Kunde fordert die GEA Group förmlich zur Leistung der Zahlung auf unter Angabe <ul style="list-style-type: none"><li>– des Rechtsgrundes für die Zahlung,</li><li>– der Höhe des zu zahlenden Betrages und</li><li>– vollständiger Zahlungsinformationen, einschließlich des Namens und der Anschrift der kontoführenden Bank sowie des Namens des Kontoinhabers.</li></ul>	
3.	Die Zahlungsaufforderung des Kunden erfolgt schriftlich auf offiziellem Briefpapier des Unternehmens. Sie ist von einer Führungskraft des Unternehmens unterzeichnet.	
4.	Die von dem Kunden angegebene Bank hat ihren Sitz nicht in einem Off-shore-Staat, siehe Listen am Ende von Anlage 1. Diese Anforderung gilt nicht, wenn es sich um die bereits geprüfte allgemeine Bankverbindung des Kunden handelt.	
5.	Der Kontoinhaber ist das Kundenunternehmen. Diese Anforderung gilt nicht, wenn es sich um die bereits geprüfte allgemeine Bankverbindung des Kunden handelt.	
6.	Die Zahlung wird in voller Höhe im Wege einer dokumentierten Banküberweisung geleistet, nicht in bar.	
7.	Es liegen keine anderen Hinweise dafür vor, dass die Zahlung nicht das Kundenunternehmen, sondern einen Mitarbeiter persönlich erreichen wird.	