

**- Entwurf -**

**[Gesellschaft]**

**Richtlinie zur Zusammenarbeit mit  
Geschäftspartnern**

Inkraftgetreten am [ ]

## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Zweck .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Anwendungsbereich .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Definition des Begriffs „Geschäftspartner“ .....</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>Struktur der Integritätsprüfung.....</b>	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>Durchführung der Integritätsprüfung.....</b>	<b>5</b>
a.	Risikoklassifizierung .....	6
b.	Integritätsprüfung.....	7
c.	Finale Überprüfung der Dokumente.....	11
<b>6.</b>	<b>Verantwortung der Örtlichen Geschäftsleitung.....</b>	<b>14</b>
<b>7.</b>	<b>Kontakt .....</b>	<b>16</b>

## 1. Zweck

Die [\_\_\_\_] und deren Tochterunternehmen und verbundene Unternehmen („**Gesellschaft**“) binden bei der Anbahnung und/oder Abwicklung ihrer Geschäftsbeziehungen häufig Geschäftspartner (wie unten definiert) ein, die im Interesse oder im Auftrag der Gesellschaft in unterschiedlichster Weise tätig sind. Aufgrund der fehlenden Zugehörigkeit und organisatorischen Einbindung des Geschäftspartners in unsere Gesellschaft ist jedoch nicht immer gewährleistet, dass der Geschäftspartner denselben hohen ethischen Verhaltensgrundsätzen folgt wie wir selbst. Im Einklang mit Anti-Korruptions-Gesetzen [und den Anti-Korruptions-Richtlinien der Gesellschaft] ist daher bei der Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern sicherzustellen, dass weder die Gesellschaft noch der Geschäftspartner an korrupten Geschäftspraktiken bzw. an Geschäftspraktiken, die gegen anwendbares Recht [und/oder die Anti-Korruptions-Richtlinien der Gesellschaft] verstoßen, beteiligt ist.

## 2. Anwendungsbereich

Diese Richtlinie gilt weltweit für die Gesellschaft und unsere Mitarbeiter<sup>1</sup>.

Die Mitarbeiter müssen die erforderlichen Schritte ergreifen, um sicherzustellen, dass unsere Integritätsstandards und Erwartungen gegenüber den Geschäftspartnern entsprechend kommuniziert und verstanden werden.

## 3. Definition des Begriffs „Geschäftspartner“

Die folgenden Kategorien von Geschäftspartnern („**Geschäftspartner**“) sind zu überprüfen:

- (i) Zwischenhändler, Handelsvertreter, Vertriebspartner, Spediteure, Lieferanten und sonstige Vertragspartner, die unmittelbar oder mittelbar an dem Verkauf der Produkte der Gesellschaft beteiligt sind;
- (ii) Entwicklungspartner und Joint-Venture-Partner;

---

<sup>1</sup> Der einfacheren Lesbarkeit dienend, wird im Folgenden auf die Ausformulierung von „Mitarbeiterinnen“ und „Mitarbeiter“ verzichtet und der Begriff „Mitarbeiter“ synonym verwendet.

- (iii) Berater, die im kaufmännischen, technischen, entwicklungstechnischen, Umwelt-, Rechts-, Steuer-, Zoll-, Werbe- oder sonstigen Angelegenheiten tätig sind;
- (iv) Geschäftspartner, die im Namen der Gesellschaft mit Staatlichen Stellen<sup>2</sup> oder Amtsträgern<sup>3</sup> in Kontakt treten (einschließlich z.B. Zollagenten, Lobbyisten, etc.).

#### 4. Struktur der Integritätsprüfung

Bei dem nachfolgend dargestellten Prozess der Integritätsprüfung von Geschäftspartnern handelt es sich um einen mehrstufigen Prozess, der mit der Erhebung der Stammdaten des Geschäftspartners im Rahmen eines internen Fragebogens beginnt („**Integritätsprüfung**“). Anschließend sind die Geschäftspartner anhand einer einfachen Risikoklassifizierung in drei Risikogruppen einzuordnen: hohes Risiko, mittleres Risiko und niedriges Risiko. Abhängig von der Risikoeinteilung bestimmt sich der Umfang der Integritätsprüfung. In jedem Fall ist dem Geschäftspartner ein Externer Fragebogen Hohes Risiko, Mittleres Risiko

---

<sup>2</sup> Der Begriff „**Staatliche Stelle**“ umfasst folgendes:

- jede staatliche Stelle oder öffentliche Körperschaft, Agentur oder juristische Person auf jeder Ebene, einschließlich leitende Angestellte und Mitarbeiter staatseigener Unternehmen sowie leitende Angestellte oder Mitarbeiter von Unternehmen, die von öffentlich-rechtlichen Körperschaften oder staatseigenen Unternehmen beauftragt werden, um öffentliche Aufgaben wahrzunehmen;
- exekutive, legislative oder judikative Abteilungen jeglicher Regierung und jedwede Fachabteilung, Agentur oder Vermittlungsstelle in diesem Zusammenhang;
- ein staatseigenes oder staatskontrolliertes Unternehmen oder kaufmännisches Unternehmen (z.B. eine staatliche Beschaffungsstelle);
- jede politische Partei; und
- öffentliche, internationale Organisationen, die Europäische Union und andere supranationale Organisationen.

<sup>3</sup> Der Begriff „**Amtsträger**“ umfasst die folgenden Personen:

- Personen, die in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehen, insbesondere Beamte sowie Angestellte des öffentlichen Dienstes, unabhängig von der Art der ausgeübten Tätigkeit. Mitarbeiter eines privatrechtlich organisierten Unternehmens können Amtsträger sein, wenn eine öffentliche Stelle an diesem Unternehmen mehrheitlich beteiligt ist oder wenn das Unternehmen mit der Wahrnehmung von Aufgaben der öffentlichen Daseinsvorsorge beauftragt ist;
- Mitglieder von Staatsregierungen;
- Richter;
- Abgeordnete;
- Soldaten;
- Amtsträger oder Angestellte öffentlicher internationaler Organisationen, der Europäischen Union, der Europäischen Atomgemeinschaft, der Andengemeinschaft, des Mercosur und anderen supranationaler Organisationen;
- Bewerber für politische Ämter, politische Amtsträger, Parteimitglieder, Parteifunktionäre und politische Parteien selbst; und
- Pressevertreter, wenn sie für eine öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalt tätig sind.
- Soweit lokales Recht den Begriff des Amtsträgers weiter definiert, gilt dieses lokale Recht vorrangig. Bestehen Zweifel, ob eine Person Amtsträger im Sinne dieser Definition ist oder nicht, ist jeder Mitarbeiter verpflichtet, bei seinem Vorgesetzten oder dem Compliance Officer nachzufragen.

oder Niedriges Risiko (wie unten definiert) entsprechend der vorgenommenen Risikoklassifizierung zuzusenden und von diesem ausgefüllt an die Gesellschaft zurückzusenden. Dieser Fragebogen wird ergänzt durch eine Anti-Korruptionserklärung des Geschäftspartners. Weiterhin ist je nach Risikograd eine Internetrecherche hinsichtlich des Geschäftspartners, die Überprüfung anhand von Sanktionslisten und/oder die Einholung externer Referenzen erforderlich. Für die Überprüfung ist jeweils der Verantwortliche Mitarbeiter (wie unten definiert) der Gesellschaft zuständig. Dieser übergibt die gesammelte Dokumentation nach Durchführung der oben beschriebenen Schritte an die Örtliche Geschäftsleitung<sup>4</sup>. Diese beurteilt den Geschäftspartner abschließend.

## 5. Durchführung der Integritätsprüfung

Jeder Geschäftspartner muss grundsätzlich einer Integritätsprüfung unterzogen werden. Ausschließlich der [Compliance Officer]<sup>5</sup> ist befugt, Ausnahmen von den Anforderungen an die Integritätsprüfung zu genehmigen. Jede Anfrage für eine Ausnahme von der Durchführung der Integritätsprüfung ist schriftlich zu stellen und von der Örtlichen Geschäftsleitung zu unterzeichnen.

Jegliche Zusammenarbeit mit einem Geschäftspartner ist untersagt, sollte die Integritätsprüfung korrupte, kriminelle oder unethische Geschäftspraktiken des Geschäftspartners aufdecken.

Ab dem Tag des Inkrafttretens dieser Richtlinie muss die Integritätsprüfung eines neuen Geschäftspartners (**„Neuer Geschäftspartner“**) abgeschlossen sein, bevor eine Zusammenarbeit mit dem Geschäftspartner aufgenommen wird. Geschäftspartner, die bereits vor Inkrafttreten dieser Richtlinie in Kontakt mit der Gesellschaft standen (**„Bestehende Geschäftspartner“**), sind ebenfalls einer Integritätsprüfung zu unterziehen. Die Überprüfung Bestehender Geschäftspartner soll bis zum [Datum] abgeschlossen sein.

---

<sup>4</sup> **„Örtliche Geschäftsleitung“** sind Mitglieder der Geschäftsleitung von verbundenen Unternehmen der Gesellschaft; im Falle der Gesellschaft selbst, die vertretungsberechtigten Mitglieder der Geschäftsleitung der Gesellschaft.

<sup>5</sup> Der Chief Legal Officer der Gesellschaft.

In Ausnahmefällen kann ein Geschäftspartner ohne vollständige Integritätsprüfung freigegeben werden („**Notfallgenehmigung**“). Ein solcher Ausnahmefall ist gegeben, wenn eine zeitnahe Beauftragung des Geschäftspartners zwingend für einen erfolgreichen Geschäftsablauf erforderlich ist, die Integritätsprüfung dieses Geschäftspartners in der Kürze der Zeit aber nicht vollständig abgeschlossen werden kann. In diesem Fall kann eine Notfallgenehmigung des Geschäftspartners unter dem Vorbehalt erteilt werden, dass sich während der nachträglichen Durchführung der Integritätsprüfung dieses Geschäftspartners keine problematischen Erkenntnisse ergeben. Diese Notfallgenehmigung darf nur durch den Compliance Officer erteilt werden.

#### **a. Risikoklassifizierung**

Zunächst muss eine Risikoklassifizierung erfolgen, die den Umfang der Integritätsprüfung bestimmt. Je höher das Risiko der Beauftragung des jeweiligen Geschäftspartners, desto umfangreicher fällt die Prüfung aus.

Folgende Kriterien sind für die Risikoklassifizierung maßgeblich:

<b>Kriterium</b>	<b>Punkte</b>
Das Land, in dem der Geschäftspartner tätig wird, hat einen TI-Index <sup>6</sup> von $\leq$ [5]	[5]
Das Land, in dem der Geschäftspartner tätig wird, hat einen TI-Index von $\leq$ [6]	[4]
Das Land, in dem der Geschäftspartner tätig wird, hat einen TI-Index von $\leq$ [7]	[3]
Das Land, in dem der Geschäftspartner tätig wird, hat einen TI-Index von $\leq$ [8]	[2]
Das Land, in dem der Geschäftspartner tätig wird, hat einen TI-Index von $\leq$ [9]	[1]
Der Geschäftspartner vertritt die Gesellschaft gegenüber der Regierung	[5]

<sup>6</sup> Transparency International ist eine Vereinigung, die einmal jährlich für jedes Land einen Korruptionsindex erstellt, vgl. für 2011 <http://cpi.transparency.org/cpi2011/results/>.

Der Geschäftspartner vertritt die Gesellschaft gegenüber sonstigen Dritten	[3]
Der Geschäftspartner erhält Kommissionszahlungen	[4]
Das Vertragsvolumen beträgt $\geq$ EUR [100.000]	[3]
Dauer der Zusammenarbeit mit dem Geschäftspartner ist $\geq$ [drei] Jahre	[2]
[Weitere spezifische Risiken]	[ ]

Folgende Risikoklassifizierung ergibt sich für den einzelnen Geschäftspartner anhand der Punktezahl:

Gesamtpunktezahl	Risikolevel
ab [18]	Hohes Risiko
[2] bis [18]	Mittleres Risiko
bis [2] sowie der Geschäftspartner erfüllt keine der oben genannten Kriterien	Niedriges Risiko

## b. Integritätsprüfung

Die Integritätsprüfung wird im Folgenden detailliert erläutert. Wird die Integritätsprüfung nicht wie vorgesehen durchgeführt, kann dies dazu führen, dass Zahlungen an den Geschäftspartner nicht genehmigt werden, oder die Geschäftsbeziehung mit dem Geschäftspartner beendet werden muss. [Zudem können arbeitsrechtliche Konsequenzen für den Verantwortlichen Mitarbeiter (wie unten definiert) bzw. die Örtliche Geschäftsleitung die Folge sein.]

### aa) Hohes Risiko

Ergibt die oben beschriebene Risikoklassifizierung, dass der Geschäftspartner einem hohen Risiko unterliegt, sind folgende Dokumente beizubringen:

- Interner Fragebogen
- Externer Fragebogen Hohes Risiko
- Anti-Korruptionserklärung
- Internetrecherche bzw. Recherche durch einen Servicedienstleister
- Überprüfung der Sanktionslisten
- Referenzen

- Ggfs. weitere Schritte nach Abstimmung mit dem Compliance Officer

**(i) Interner Fragebogen**

Jeder Mitarbeiter der Gesellschaft, der eine Geschäftsbeziehung mit einem Geschäftspartner aufnehmen oder weiterführen möchte, ist für die Integritätsprüfung im Hinblick auf diesen Geschäftspartner und die Vervollständigung des „**Internen Fragebogens**“ verantwortlich („**Verantwortlicher Mitarbeiter**“). Der Interne Fragebogen ist als **Anlage 1** dieser Richtlinie beigefügt. Dieser Fragebogen ist von dem Verantwortlichen Mitarbeiter auszufüllen und enthält generelle Fragen zu der Tätigkeit des Geschäftspartners, persönlichen Daten/Informationen über diesen sowie Fragen zu der Reputation und Leistungsfähigkeit des Geschäftspartners und die von ihm verlangte Vergütung.

**(ii) Externer Fragebogen Hohes Risiko**

Danach ist an den Geschäftspartner ein „**Externer Fragebogen Hohes Risiko**“ zu versenden, der dieser Richtlinie als **Anlage 2** beigefügt ist. Dieser enthält unter anderem Fragen zu den Daten des Geschäftspartners, zur Compliance Vergangenheit, zur Leistungsfähigkeit und zu Regierungskontakten. Der ausgefüllte Externe Fragebogen Hohes Risiko ist durch den Geschäftspartner an den Verantwortlichen Mitarbeiter zurückzusenden.

**(iii) Anti-Korruptionserklärung**

Um die fortdauernde Einhaltung der Gesetze gegen Korruption [sowie der Richtlinien der Gesellschaft] sicherzustellen, ist die Unterzeichnung einer „**Anti-Korruptionserklärung**“ durch den Geschäftspartner erforderlich. Zusammen mit dem Externen Fragebogen Hohes Risiko ist eine solche Erklärung (siehe **Anlage 3**) an den Geschäftspartner zu übersenden. Die Anti-Korruptionserklärung beinhaltet eine Erklärung des Geschäftspartners, dass dieser sich im Zusammenhang mit der Geschäftstätigkeit für die Gesellschaft im Einklang mit den gesetzlichen Vorschriften verhalten wird. Handelt es sich bei dem Geschäftspartner um eine Gesellschaft, so ist die Unterzeichnung durch eine vertretungsberechtigte Person des Geschäftspartners erforderlich. Die

Anti-Korruptionserklärung ist gemeinsam mit dem ausgefüllten Externen Fragebogen Hohes Risiko von dem Geschäftspartner an den Verantwortlichen Mitarbeiter zurückzusenden.

(v) **Internetrecherche bzw. Recherche durch einen Servicedienstleister**

Der Verantwortliche Mitarbeiter muss zudem eine Internetrecherche in Bezug auf den Geschäftspartner durchführen (typischerweise mithilfe einer Suchmaschine wie Google). Die Internetrecherche ist auf Englisch sowie in der Sprache des Landes, in dem der untersuchte Geschäftspartner seinen Sitz hat, durchzuführen. Folgende Suchbegriffe sind maßgeblich:

- Name des Geschäftspartners
- Name des Geschäftspartners zusammen mit dem Begriff „corruption“ (*Korruption*) bzw. der Übersetzung in die jeweilige Landessprache
- Name des Geschäftspartners zusammen mit dem Begriff „bribery“ (*Bestechung*) bzw. der Übersetzung in die jeweilige Landessprache

Die jeweils ersten [zwanzig] Treffer müssen ausgedruckt und überprüft werden. Ergibt sich ein korruptionsrelevanter bzw. Compliance-kritischer Treffer, muss dieser ggf. ins Deutsche/ Englische übersetzt werden.

Die Örtliche Geschäftsleitung hat im Einzelfall zu entscheiden, ob ein Bericht einer Wirtschaftsauskunftei (z.B. Dun & Bradstreet oder Dow Jones) oder eines Anbieters von Compliance Recherchetätigkeiten (z.B. Risk Advisory Group oder STEELE) („**Servicedienstleister**“) einzuholen ist. Ein solcher Bericht ist in folgenden Fällen [empfehlenswert/zwingend erforderlich]:

- Ungeklärte Red Flags<sup>7</sup>
- Nur unzureichende Informationen über den Geschäftspartner verfügbar

---

<sup>7</sup> Definition unter Ziffer [5c].

- [Der Geschäftspartner ist für die Gesellschaft in einem Land mit einem TI-Index  $\leq$  [5] tätig]
- Es bestehen Zweifel an der Integrität des Geschäftspartners
- Es bestehen Zweifel an der Richtigkeit der von dem Geschäftspartner zur Verfügung gestellten Informationen

#### (vi) Sanktionslisten

Der Verantwortliche Mitarbeiter hat zudem zu überprüfen, ob der Geschäftspartner auf Sanktionslisten zu finden ist. Sanktionslisten sind offizielle Verzeichnisse, in denen Personen, Gruppen oder Organisationen aufgeführt sind, gegen bzw. für die wirtschaftliche und/oder rechtliche Einschränkungen ausgesprochen wurden. Diese Listen sind im Internet frei einsehbar. Einige wichtige Sanktionslisten haben z.B. folgende Institutionen veröffentlicht:

- Amt für Industrie und Sicherheit der Vereinigten Staaten (das „**Amt**“)<sup>8</sup>: Liste mit Namen von Personen, denen durch das Amt befristet oder unbefristet die Exportprivilegien entzogen worden sind
- Sicherheitsrat der Vereinten Nationen<sup>9</sup>: Basierend auf der ersten UN-Resolution 1267/1999 vom 15. Oktober 1999 betreffend Al-Qaida und Taliban
- Weltbank<sup>10</sup>: Liste mit Personen und Firmen, die als betrügerisch oder korrupt eingestuft sind
- Finanzministerium der Vereinigten Staaten<sup>11</sup>: Liste mit Personen, Gruppen und Unternehmen, die von diversen Wirtschaftssanktionen seitens des Finanzministeriums der USA betroffen sind

---

<sup>8</sup> <http://www.bis.doc.gov/dpl/default.shtm>.

<sup>9</sup> [http://www.un.org/sc/committees/1267/aa\\_sanctions\\_list.shtml](http://www.un.org/sc/committees/1267/aa_sanctions_list.shtml).

<sup>10</sup>

<http://web.worldbank.org/external/default/main?contentMDK=64069844&menuPK=116730&pagePK=64148989&piPK=64148984&querycontentMDK=64069700&theSitePK=84266>.

<sup>11</sup> <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx>.

## **(vii) Referenzen**

Der Externe Fragebogen Hohes Risiko beinhaltet auch einen Abschnitt, der den Geschäftspartner nach externen Referenzen fragt. Diese Referenzen müssen entweder per Email oder Telefon durch den Verantwortlichen Mitarbeiter kontaktiert werden. Ein entsprechendes „Interviewprotokoll“ ist als **Anlage 4** beigefügt.

## **bb) Mittleres Risiko**

Ergibt die oben beschriebene Risikoklassifizierung, dass der Geschäftspartner einem mittleren Risiko unterliegt, sind folgende Dokumente beizubringen:

- Interner Fragebogen
- Externer Fragebogen Mittleres Risiko (siehe **Anlage 5**)
- Anti-Korruptionserklärung
- Internetrecherche
- Überprüfung der Sanktionslisten

## **cc) Niedriges Risiko**

Ergibt die oben beschriebene Risikoklassifizierung, dass der Geschäftspartner einem niedrigen Risiko unterliegt, sind folgende Dokumente beizubringen:

- Interner Fragebogen
- Externer Fragebogen Niedriges Risiko (siehe **Anlage 6**)
- Anti-Korruptionserklärung

## **c. Finale Überprüfung der Dokumente**

Der Verantwortliche Mitarbeiter muss nach Erhalt aller erforderlichen Dokumente diese daraufhin überprüfen, ob es Zweifel an der Integrität des Geschäftspartners gibt. Dabei hat er auf die Schlüssigkeit der Angaben und insbesondere auf das Vorhandensein von „Red Flags“ zu achten. Eine „**Red Flag**“ ist ein Warnzeichen, das ein mögliches kriminelles Verhalten aufzeigt. In einigen Fällen kann das Vorhandensein einer Red Flag normal und unproblematisch sein. Ist z.B. ein Kunde ein öffentliches Unternehmen, ist es selbstverständlich, dass ein Geschäftspartner, der Geschäftsbeziehungen mit

diesem Kunden unterhält, ebenfalls Kontakt und Beziehungen zu einer Staatlichen Stelle hat. In einem solchen Fall ist die Red Flag allerdings im Internen Fragebogen offenzulegen und zu erläutern, warum diese im konkreten Einzelfall aus Compliance Sicht unproblematisch ist.

Nachfolgend aufgeführt sind übliche Red Flags:

**aa) Reputation**

- Der Geschäftspartner steht im Ruf, korrupt zu sein, d. h. es gibt z. B. Internet- oder Presseartikel, die Zweifel an der Integrität des Geschäftspartners aufkommen lassen.
- Der Geschäftspartner war an Gerichtsverfahren, Schiedsverfahren, Verwaltungs- oder Strafverfahren, einschließlich Ermittlungsverfahren, wegen Verdachts korrupten oder jeglicher Form kriminellen Verhaltens oder an Ordnungswidrigkeitenverfahren beteiligt.

**bb) Verbindungen zu Staatlichen Stellen**

- Der Geschäftspartner, dessen Gesellschafter/ Partner/ Eigentümer bzw. Geschäftsführer oder deren Nahestehende Personen<sup>12</sup> haben [geschäftliche] und/ oder private Beziehungen zu Staatlichen Stellen und/oder Amtsträgern.

**cc) Bezahlung**

- Der Geschäftspartner fordert eine unangemessene Vergütung im Vergleich zu den erbrachten Leistungen oder eine Vergütung, die erheblich über den Marktstandards liegt.
- Der Geschäftspartner fordert Vorauszahlungen.
- Der Geschäftspartner fordert Barzahlungen.
- Rechnungen des Geschäftspartners sind unvollständig oder die Leistungsbeschreibung der Rechnung entspricht nicht den tatsächlich erbrachten Leistungen.

---

<sup>12</sup> Der Begriff „**Nahestehende Person**“ umfasst folgendes:

- (i) Verwandte des Mitarbeiters;
- (ii) Personen, mit denen der Mitarbeiter zusammenlebt;
- (iii) ein Treuhänder, der für oder zugunsten des Mitarbeiters, dessen Ehegatten oder dessen Kinder (Treugeber) tätig ist; und
- (iv) ein Unternehmen, das der Mitarbeiter oder eine der in (i) bis (iii) genannten Personen kontrolliert. Eine Kontrolle in diesem Sinne legt dann vor, wenn der Mitarbeiter oder eine der in (i) bis (iii) genannten Personen selbst, über einen Treuhänder oder in sonstiger Art und Weise eine Mehrheitsbeteiligung an dem Unternehmen hält oder in der Geschäftsleitung tätig ist.

- Das vom Geschäftspartner verwendete Konto läuft nicht auf den Namen des Geschäftspartners und/oder befindet sich in einem anderen Land, als dem, in dem der Geschäftspartner Leistungen erbringt oder seinen Sitz hat.

**dd) Fragwürdige Umstände**

- In der zu erbringenden Leistung des Geschäftspartners scheinen unnötig viele Personen eingebunden zu sein.
- Es besteht der Verdacht, dass der Geschäftspartner direkte oder indirekte Zahlungen leistet oder Leistungen, wie z.B. Geschenke oder Wertgegenstände gegenüber Staatlichen Stellen, Amtsträgern oder anderen Personen erbringt, die gegen Anti-Korruptionsrechts verstoßen.

Hat der Verantwortliche Mitarbeiter Kenntnis von einer Red Flag, muss er angemessene Schritte ergreifen, um diese Red Flag aufzuklären. Dies kann z.B. durch eine weitere Internetrecherche erfolgen oder dadurch, dass er den Geschäftspartner mit der Red Flag konfrontiert. Ist die von dem Geschäftspartner dazu gelieferte Erklärung plausibel, so kann die Red Flag zunächst als geklärt angesehen werden. Bei Unsicherheit oder Nichtklärung der Red Flag hat der Verantwortliche Mitarbeiter die Örtliche Geschäftsleitung (und die Örtliche Geschäftsleitung den Compliance Officer) zu kontaktieren, um die weitere Vorgehensweise abzustimmen.

Die Integritätsprüfung ist durch den Verantwortlichen Mitarbeiter zu dokumentieren. Der Verantwortliche Mitarbeiter ist darüber hinaus verpflichtet, detaillierte Aufzeichnungen über jegliche Maßnahmen zu führen, welche im Zusammenhang mit der Integritätsprüfung ergriffen werden. Sämtliche Informationen, die von dem Geschäftspartner oder sonstigen Quellen erlangt werden sowie alle Bemühungen, die ergriffen werden, um solche Informationen zu erlangen, sind zu dokumentieren. Informationen aus mündlichen Quellen sind unverzüglich in einem schriftlichen Vermerk oder einer E-mail festzuhalten.

Der Verantwortliche Mitarbeiter hat abschließend die Informationen über den Geschäftspartner gesammelt an die Örtliche Geschäftsleitung zu übermitteln.

## 6. Verantwortung der Örtlichen Geschäftsleitung

Die Örtliche Geschäftsleitung hat sicherzustellen, dass die nach dieser Richtlinie erforderlichen Integritätsprüfungen durchgeführt werden.

Die Örtliche Geschäftsleitung hat nach Abschluss der Integritätsprüfung die Freigabe oder Ablehnung des Geschäftspartners durch Vermerk auf dem Internen Fragebogen zu erteilen. Zudem muss durch die Örtliche Geschäftsleitung sichergestellt werden, dass die Verträge mit Neuen Geschäftspartnern eine Anti-Korruptionsklausel enthalten. Die Verträge mit Bestehenden Geschäftspartnern sind ebenfalls in Hinblick auf das Vorhandensein einer solchen Klausel zu überprüfen. Ist eine solche Klausel nicht vorhanden, ist diese frühst möglich in den Vertrag aufzunehmen (z.B. bei Ablauf des Vertrages oder Vertragsverlängerung, spätestens jedoch zum [\_\_\_]). Eine Vorlage für eine entsprechende Vereinbarung kann bei der Rechtsabteilung eingeholt werden.

Die Zulassung des Geschäftspartners ist auf die Art von Leistung(en) und das geographischen Gebiet zu beschränken, welches im Internen Fragebogen beschrieben ist.

Die Zulassung des Geschäftspartners gilt für [drei] Jahre. Nach Ablauf der [drei] Jahre muss die Risikobewertung sowie die Integritätsprüfung erneut durchgeführt werden. [Auch bei der Änderung des Vertragsgegenstands vor Ablauf der [Drei]jahresfrist ist eine neue Integritätsprüfung erforderlich.] Die Bewertung des Geschäftspartners ist darüber hinaus bei Zweifeln an der Integrität zu wiederholen, z.B. wenn Hinweise auf ein Korruptionsrisiko gegeben sind.

Darüber hinaus ist auf [Jahressbasis] durch die Örtliche Geschäftsleitung eine Compliance Reporting Akte (siehe **Anlage 7**) auszufüllen und an den Compliance Officer zu übersenden. Diese beinhaltet eine Übersicht über die durchgeführten Integritätsprüfungen. Der Compliance Officer überprüft die Dokumentation bzgl. der Integritätsprüfung auf regelmäßiger Basis, um eine einheitliche Anwendung dieser Regelungen innerhalb der Gesellschaft sicherzustellen.

Informationen, die während der Integritätsprüfung erlangt wurden, sind entsprechend den einschlägigen Anforderungen zur Aufbewahrung von Aufzeichnungen aufzubewahren. Nach dem Ende der Geschäftsbeziehungen mit dem Geschäftspartner sind die Informationen für weitere sieben Jahre aufzubewahren.

Die Örtliche Geschäftsleitung hat zusammenfassend folgende Aufgaben:

- (i) Durchsicht der Dokumentation (Interner Fragebogen, Externer Fragebogen, Anti-Korruptionserklärung); Sicherstellen, dass hinreichende Informationen gesammelt wurden, um zu entscheiden, ob der Geschäftspartner geeignet ist, Geschäftsbeziehungen mit der Gesellschaft aufzunehmen;
- (ii) Sicherstellen, dass jede im Prozess aufgedeckte Red Flag angesprochen, erläutert und geklärt wurde;
- (iii) Sicherstellen, dass die gesammelten Informationen durch die Internetsuche vollständig sind;
- (iv) Sicherstellen, dass die Überprüfung des Geschäftspartners anhand der Sanktionslisten erfolgt ist;
- (v) Entscheiden, ob der Bericht eines Servicedienstleisters einzuholen ist;
- (vi) Dokumentation jeglicher Zusatzinformationen, die während der Integritätsprüfung gesammelt wurden;
- (vii) Dokumentation des gesamten Prozesses im Internen Fragebogen sowie finale Entscheidung, ob der Geschäftspartner zugelassen oder abgelehnt wird;
- (viii) Aufbewahrung der Aufzeichnungen über die Integritätsprüfung bzgl. jedes Geschäftspartners;
- (ix) Weiterleitung der Entscheidung und der gesamten Dokumentation bzgl. der Integritätsprüfung in Deutsch oder Englisch auf Verlangen an den Compliance Officer;
- (x) Vervollständigung der Compliance Reporting Akte und Übersendung an den Compliance Officer auf [Jahresbasis]; und

- (xi) Sicherstellen, dass die Verträge mit Bestehenden und Neuen Geschäftspartner Anti-Korruptionsklauseln enthalten.

## **7. Kontakt**

Wenn Sie Fragen zu dieser Richtlinie oder der Integritätsprüfung haben, kontaktieren Sie bitte [ ] unter [ ].

Anlagen

**Anlage 1**: Interner Fragebogen

**Anlage 2**: Externer Fragebogen Hohes Risiko

**Anlage 3**: Anti-Korruptionserklärung

**Anlage 4**: Interviewprotokoll

**Anlage 5**: Externer Fragebogen Mittleres Risiko

**Anlage 6**: Externer Fragebogen Niedriges Risiko

**Anlage 7**: Compliance Reporting Akte

**- ENTWURF -**

**[NAME DER GESELLSCHAFT]**

(die „Gesellschaft“)

**INTERNER FRAGEBOGEN ÜBER  
GESCHÄFTSPARTNER**

**FÜR**

**[NAME DES GESCHÄFTSPARTNERS]**

(der „Geschäftspartner“)

-----

Abschnitte I-IV sind durch den verantwortlichen Mitarbeiter der Gesellschaft auszufüllen und zu unterschreiben, Abschnitt V von der Örtlichen Geschäftsleitung<sup>1</sup>.

Sollte eine Frage/ein Abschnitt auf den jeweiligen Geschäftspartner nicht zutreffen, markieren Sie die Frage bitte mit „n/a“ (nicht anwendbar).

**I. ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZUM GESCHÄFTSPARTNER**

Name/Firma:	
Geschäftsadresse:	
Telefonnr.:	
Faxnr.:	
E-mail:	
Homepage:	

**II. BESTEHENDE UND NEUE GESCHÄFTSPARTNER**

Handelt es sich um einen bestehenden Geschäftspartner oder einen Geschäftspartner, der erstmals für die Gesellschaft tätig werden soll?
---

<sup>1</sup> **Örtliche Geschäftsleitung**“ sind vertretungsberechtigte Mitglieder der Geschäftsleitung von verbundenen Unternehmen der Gesellschaft; im Falle der der Gesellschaft selbst, die vertretungsberechtigten Mitglieder der Geschäftsleitung der Gesellschaft.

**III. GESCHÄFTSINFORMATIONEN**

1) Bitte geben Sie die Länder an, in denen der Geschäftspartner Leistungen für die Gesellschaft erbracht hat oder erbringen soll. Bestimmen Sie hierfür das betreffende TI Rating <sup>2</sup> :
2) Bitte beschreiben Sie die Leistungen, die der Geschäftspartner bereits für die Gesellschaft erbracht hat bzw. die der Geschäftspartner für die Gesellschaft erbringen soll:
3) Bitte beschreiben Sie, warum es erforderlich war bzw. ist, den Geschäftspartner für die oben genannten Leistungen einzusetzen:
4) Bitte beschreiben Sie, warum der Geschäftspartner geeignet ist, die genannten Leistungen zu erbringen:
5) Bitte beschreiben Sie, wie Sie auf den Geschäftspartner aufmerksam geworden sind:
6) Haben Sie andere Unternehmen und/oder Einzelpersonen für die zu erbringenden Leistungen in Betracht gezogen und abgelehnt? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein  Falls Ja, führen Sie bitte die Unternehmen/Personen auf, die ebenfalls in Betracht gezogen wurden und warum diese abgelehnt oder zusätzlich zu dem jetzigen Geschäftspartner beauftragt wurden:
7) Haben Sie die Vergangenheit, Reputation und Leistungsfähigkeit des Geschäftspartners überprüft? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein  Falls Ja, bitte beschreiben Sie bitte, welche Quellen Sie diesbezüglich überprüft haben:

<sup>2</sup> Transparency International ist eine Vereinigung, die einmal jährlich für jedes Land eine Korruptionsindex erstellt, vgl. für 2011 <http://cpi.transparency.org/cpi2011/results/>.

8) Wie hoch war die Gesamtvergütung für den Geschäftspartner in den vergangenen 12 Monaten bzw. wie hoch ist die erwartete Vergütung in den folgenden 12 Monaten?

9) Wurde ein Vergleich erstellt, um sicherzugehen, dass die Vergütung in einem angemessenen Verhältnis zu den erbrachten Leistungen steht und, dass die Vergütung den Marktstandards des relevanten Landes oder Industrie entspricht?

Ja                       Nein

Falls Ja, bitte beschreiben Sie die Schritte, die im Rahmen dieses Vergleichs ergriffen wurden:

**RED FLAGS/WARNSIGNALE**

Unten aufgeführt sind häufige Warnsignale/sog. Red Flags, die auf mögliches korruptes oder unseriöses Verhalten eines Geschäftspartners hinweisen können. Beantworten Sie bitte die folgenden Fragen nach Ihrem besten Wissen, um zu gewährleisten, dass uns alle Informationen, über die Sie derzeit verfügen, über den Geschäftspartner vorliegen.

	Unbekannt	Ja	Nein		Kommentar (falls erforderlich)
<b>Reputation</b>					
(a)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Der Geschäftspartner steht im Ruf, korrupt zu sein, d. h. es gibt z. B. Internet- oder Presseartikel, die Zweifel an der Integrität des Geschäftspartners aufkommen lassen.	
(b)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Der Geschäftspartner war an Gerichtsverfahren, Schiedsverfahren, Verwaltungs- oder Strafverfahren, einschließlich Ermittlungsverfahren, wegen Verdachts korrupten oder jeglicher Form kriminellen Verhaltens oder an Ordnungswidrigkeitsverfahren beteiligt.	

Verbindungen zu Staatlichen Stellen <sup>3</sup>				
(c)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Der Geschäftspartner, dessen Gesellschafter/ Partner/ Eigentümer bzw. Geschäftsführer oder deren Nahestehende Personen <sup>4</sup> haben [geschäftliche] und/ oder private Beziehungen zu Staatlichen Stellen und/oder Amtsträgern <sup>5</sup> .
Bezahlung				
(d)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Der Geschäftspartner fordert eine unangemessene Vergütung im Vergleich zu den erbrachten Leistungen oder eine Vergütung, die erheblich über den Marktstandards liegt.
(e)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Der Geschäftspartner fordert Vorauszahlungen.

<sup>3</sup> Der Begriff „**Staatliche Stelle**“ umfasst folgendes:

- jede staatliche Stelle oder öffentliche Körperschaft, Agentur oder juristische Person, auf jeder Ebene, einschließlich leitende Angestellte und Mitarbeiter staatseigener Unternehmen, sowie leitende Angestellte oder Mitarbeiter von Unternehmen, die von öffentlich-rechtlichen Körperschaften oder staatseigenen Unternehmen beauftragt werden, um öffentliche Aufgaben wahrzunehmen;
- exekutive, legislative oder judikative Abteilungen jeglicher staatlichen Stelle und jedwede Fachabteilung, Agentur oder Vermittlungsstelle in diesem Zusammenhang;
- ein staatseigenes oder staatskontrolliertes Unternehmen oder kaufmännisches Unternehmen (z.B. eine staatliche Beschaffungsstelle);
- jede politische Partei; und
- öffentliche, internationale Organisationen, die Europäische Union und andere supranationale Organisationen.

<sup>4</sup> Der Begriff „**Nahestehende Person**“ umfasst folgendes:

- (i) Verwandte des Mitarbeiters;
- (ii) Personen, mit denen der Mitarbeiter zusammenlebt;
- (iii) ein Treuhänder, der für oder zugunsten des Mitarbeiters, dessen Ehegatten oder dessen Kinder (Treugeber) tätig ist; und
- (iv) ein Unternehmen, das der Mitarbeiter oder eine der in (i) bis (iii) genannten Personen kontrolliert. Eine Kontrolle in diesem Sinne legt dann vor, wenn der Mitarbeiter oder eine der in (i) bis (iii) genannten Personen selbst, über einen Treuhänder oder in sonstiger Art und Weise eine Mehrheitsbeteiligung an dem Unternehmen hält oder in der Geschäftsleitung tätig ist.

<sup>5</sup> Der Begriff „**Amtsträger**“ umfasst die folgenden Personen:

- Personen, die in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehen, insbesondere Beamte sowie Angestellte des öffentlichen Dienstes, unabhängig von der Art der ausgeübten Tätigkeit. Mitarbeiter eines privatrechtlich organisierten Unternehmens können Amtsträger sein, wenn eine öffentliche Stelle an diesem Unternehmen mehrheitlich beteiligt ist oder wenn das Unternehmen mit der Wahrnehmung von Aufgaben der öffentlichen Daseinsvorsorge beauftragt ist;
- Mitglieder von Staatsregierungen;
- Richter;
- Abgeordnete;
- Soldaten;
- Amtsträger oder Angestellte öffentlicher internationaler Organisationen, der Europäischen Union, der Europäischen Atomgemeinschaft, der Andengemeinschaft, des Mercosur und anderen supranationaler Organisationen;
- Bewerber für politische Ämter, politische Amtsträger, Parteimitglieder, Parteifunktionäre und politische Parteien selbst; und
- Pressevertreter, wenn sie für eine öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalt tätig sind.

Soweit lokales Recht den Begriff des Amtsträgers weiter definiert, gilt dieses lokale Recht vorrangig. Bestehen Zweifel, ob eine Person Amtsträger im Sinne dieser Definition ist oder nicht, ist jeder Mitarbeiter verpflichtet, bei seinem Vorgesetzten oder dem Compliance Officer nachzufragen.

**Anlage 1**

(f)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Der Geschäftspartner fordert Barzahlungen.	
(g)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rechnungen des Geschäftspartners sind unvollständig oder die Leistungsbeschreibung der Rechnung entspricht nicht den tatsächlich erbrachten Leistungen.	
(h)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Das vom Geschäftspartner verwendete Konto läuft nicht auf den Namen des Geschäftspartners und/oder befindet sich in einem anderen Land, als dem, in dem der Geschäftspartner Leistungen erbringt oder seinen Sitz hat	
<b>Fragwürdige Umstände</b>					
(j)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	In der zu erbringenden Leistung des Geschäftspartners scheinen unnötig viele Personen eingebunden zu sein.	
(k)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Es besteht der Verdacht, dass der Geschäftspartner direkte oder indirekte Zahlungen leistet oder Leistungen, wie z.B. Geschenke oder Wertgegenstände gegenüber Staatlichen Stellen, Amtsträgern oder anderen Personen erbringt, die gegen Anti-Korruptionsrecht verstoßen.	

Bitte fügen Sie zusätzliche Informationen ein, welche Sie im Hinblick auf den Geschäftspartner für erforderlich erachten, die oben aber nicht behandelt wurden:

<b>Name (in Druckbuchstaben):</b>	
<b>Titel/Position:</b>	
<b>Unterschrift:</b>	
<b>Datum:</b>	



	<p>Ist die in Abschnitt III zur Verfügung gestellte Erklärung ausreichend?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p> <p>Bitte erläutern Sie kurz Ihre Antwort:</p>
<p>Auf andere Weise identifiziert?</p>	<p>Wurde die Red Flag in der Integritätsprüfung von dem Geschäftspartner offengelegt?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p> <p>Sofern die Red Flag nicht offen gelegt wurde: Wurde der Geschäftspartner kontaktiert, um die unvollständige/falsche Antwort im Fragebogen zu erklären?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p> <p>Ist die vom Geschäftspartner gemachte Erklärung für die unvollständige/falsche Beantwortung des Fragebogens nachvollziehbar?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p> <p>Weckt die Red Flag Bedenken in Bezug auf die Integrität des Geschäftspartners?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p> <p>Bitte erläutern Sie kurz Ihre Antwort:</p>
<p><b>Wurden alle zur Verfügung gestellten Unterlagen überprüft und sämtliche Compliance Probleme adressiert und gelöst?</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p>

**Anlage 1**

<b>Ist die Integritätsprüfung des Geschäftspartners vollständig?</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<b>Zulassung des Geschäftspartners?</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<b>Datum:</b>	<b>Name (in Druckbuchstaben):</b>
	<b>Funktion/Position:</b>
	<hr/> <b>Unterschrift:</b>

**- Entwurf -**

**[Name des Geschäftspartners]**  
(der „Geschäftspartner“ oder „Ihr Unternehmen“)

An den Geschäftspartner:

Sie bzw. Ihr Unternehmen kommen für eine neue Geschäftsbeziehung bzw. die Verlängerung einer bereits bestehenden Geschäftsbeziehung mit der [Gesellschaft] bzw. deren verbundener Unternehmen i. S. d. § 15 AktG („Gesellschaft“) in Betracht.

Um uns bei der Integritätsprüfung im Rahmen unseres Compliance-Programms zu unterstützen, möchten wir Sie bitten, den nachfolgenden Fragebogen vollständig und so ausführlich wie möglich auszufüllen und diesen schnellstmöglich an uns zurückzusenden. Bitte füllen Sie alle Fragen aus, die für Sie einschlägig sind. Sofern Fragen auf Sie keine Anwendung finden, kennzeichnen Sie diese bitte mit „N/a“ (*nicht anwendbar*).

Um sicherzustellen, dass unsere Gesellschaft sämtlichen rechtlichen Verpflichtungen nachkommt, sind wir dazu angehalten, jegliche Informationen, die wir von potenziellen oder bestehenden Geschäftspartnern erhalten, zu überprüfen. Ferner kann es erforderlich werden, Sie bzw. Ihr Unternehmen um ergänzende Informationen zu bitten, um die Integritätsprüfung zu vervollständigen. Wir möchten Sie bitten, uns bei Anfragen, die Sie von uns oder von ggf. von uns beauftragten externen Beratern in unserem Namen erhalten, zu unterstützen.

Vielen Dank für Ihre Bemühungen.

-----  
**GESCHÄFTSPARTNER-FRAGEBOGEN**

**I. ERLÄUTERUNGEN**

**1. Was ist eine Integritätsprüfung?**

Um sicherzustellen, dass der Geschäftspartner die Standards der Gesellschaft im Hinblick auf die Integrität einhält, führt die Gesellschaft folgende Integritätsprüfung durch:

Zunächst erhalten Sie diesen Fragebogen. In einem weiteren Schritt kontaktieren wir oder ggf. ein von uns beauftragter Dritter, die von Ihnen im Fragebogen angegebenen Referenzen, um mit ihnen Telefoninterviews über Ihre Erfahrungen und Einschätzungen der Integrität und Kompetenz bezüglich Ihres Unternehmens zu führen. Darüber hinaus führen wir eine Internetrecherche durch und überprüfen u. a. öffentlich zugängliche Quellen (z.B. Sanktionslisten, Unternehmens- und Handelsregister etc.).

Die durch diesen Prozess erlangten Informationen werden bei der Gesellschaft oder einem von ihr beauftragten Dritten (z.B. externen Berater) zusammengeführt, in einer Datenbank gespeichert und systematisch analysiert. Sofern zwecks Integritätsprüfung oder für andere legitime Zwecken der Gesellschaft erforderlich und rechtlich zulässig, können die Analyseergebnisse außerdem an sonstige

Dritte (z.B. Auskunftsteien, zuständige Gerichte oder Behörden) weitergegeben werden. Solche Dritte können auch in Ländern belegen sein, die nicht über ein adäquates Datenschutzniveau im Sinne der Europäischen Datenschutzrichtlinie verfügen. In diesem Fall sorgt die Gesellschaft durch geeignete Maßnahmen (z.B. Abschluss sog. Standardverträge mit dem Datenempfänger) für einen angemessenen Schutz der Daten.

Auf Basis der oben bezeichneten Informationen entscheidet die Gesellschaft, ob der Geschäftspartner zugelassen bzw. bestätigt oder abgelehnt wird oder ob eine tiefgründigere Integritätsprüfung erforderlich ist.

**2. Fragen?**

Für weitergehende Fragen zur Integritätsprüfung können Sie sich jederzeit an uns wenden.

**II. FRAGEN**

**1. KONTAKTINFORMATION**

Name/Firma:	
Geschäftsanschrift:	
Telefonnr.:	
Faxnr.:	
E-mail:	
Homepage:	

**2. ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZU IHREM UNTERNEHMEN**

a) Gründungsdatum (Tag/Monat/Jahr):
b) Sitz:  Bitte fügen Sie einen <b>aktuellen</b> (nicht mehr als [6] Monate alten) Handelsregisterauszug bei. Sollte ein aktueller Handelsregisterauszug nicht verfügbar sein, geben Sie bitte die Gründe hierfür an. Sollte Ihr Unternehmen nicht im Handelsregister registriert sein, übermitteln Sie bitte sonstige Registrierungsunterlagen (Bsp. Gründungsurkunde, Gründungsvertrag etc.). Liegen Ihnen die entsprechenden Dokumente nicht auf Deutsch oder Englisch vor, stellen Sie uns bitte eine offizielle, von einem staatlich anerkannten Übersetzer, übersetzte oder beglaubigte Übersetzung hiervon zur Verfügung.  Werden Sie als Einzelunternehmer tätig, stellen Sie uns bitte eine Kopie Ihres Personalausweises oder Reisepasses zur Verfügung.
c) Registrierungsnummer (soweit verfügbar):

Name und ggf. Ort des Registers bzw. der registerführenden Behörde:
d) Unternehmensgegenstand Ihres Unternehmens:
e) Kurze Darstellung der historischen Entwicklung Ihres Unternehmens:
f) Frühere Firmenbezeichnung(en) Ihres Unternehmens:
g) Sind Sie/ ist Ihr Unternehmen Teil einer Unternehmensgruppe?  <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein  Falls ja: Bitte übersenden Sie eine Übersicht zur Struktur der Unternehmensgruppe.
h) Länder/Regionen, in denen Sie/ Ihr Unternehmen geschäftlich tätig ist/ sind:
i) Bedürfen die von Ihnen/ Ihrem Unternehmen angebotenen Leistungen einer Lizenz/staatlichen Genehmigung?  <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein  Falls ja, erläutern Sie das bitte:

**3. GESELLSCHAFTER/PARTNER/EIGENTÜMER**

Bitte stellen Sie uns die nachfolgenden Informationen über die Gesellschafter/ Partner/ Eigentümer Ihres Unternehmens zur Verfügung. Die Summe der prozentualen Anteile der Anteilshaber muss 100% ergeben. Ist Ihr Unternehmen börsennotiert, sind nur solche Gesellschafter/ Partner/ Eigentümer aufzulisten, die 5% oder mehr der Aktien an Ihrem Unternehmen halten.

## **Anlage 2**

Name/ Firma jedes Gesellschafters/ Partners/ Eigentümers:	Anteil in Prozent:	Staatsangehörigkeit/ Sitz jedes Gesellschafters/ Partners/ Eigentümers:

### **4. GESCHÄFTSFÜHRER UND LEITENDE ANGESTELLTE**

Name der Geschäftsführer und leitenden Angestellten:	Titel/Position innerhalb Ihres Unternehmens:	Dauer der Tätigkeit für Ihr Unternehmen:

### **5. WESENTLICHE MITARBEITER<sup>1</sup>**

(Alle Angestellten des Geschäftspartners, die für und im Namen unserer Gesellschaft Leistungen erbringen würden (die „**Wesentlichen Mitarbeiter**“))

Namen der Wesentlichen Mitarbeiter:	Titel/Position innerhalb Ihres Unternehmens:	Dauer der Tätigkeit für Ihr Unternehmen:

---

<sup>1</sup> „**Wesentliche Mitarbeiter**“ sind alle Mitarbeiter des Geschäftspartners, die für die Gesellschaft Leistungen erbringen bzw. erbringen würden.

**6. RESSOURCEN UND GESCHÄFTSAKTIVITÄTEN**

a) Beschreiben Sie Ihre Ressourcen/ die Ressourcen Ihres Unternehmens (z.B. Büros, Standorte, Mitarbeiter, Infrastruktur).
b) Beschreiben Sie Ihre Erfahrung/ die Erfahrung Ihres Unternehmens in dem Bereich, in dem Leistungen für unsere Gesellschaft erbracht werden bzw. wurden
c) Bedienen Sie sich/ bedient sich Ihr Unternehmen eigener Geschäftspartner oder sonstiger Subunternehmer, um die angebotenen Leistungen für unsere Gesellschaft zu erbringen?  <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein  Falls ja, nennen Sie bitte den/die Name(n) dieser Subunternehmer und erläutern Sie die Gründe für dessen/ deren Einbeziehung:

**7. FRÜHERE MITARBEITER DER GESELLSCHAFT**

War einer oder mehrere Gesellschafter, Partner, Eigentümer, Geschäftsführer, leitenden Angestellten oder Wesentliche Mitarbeiter Ihres Unternehmens zuvor bei unserer Gesellschaft angestellt?  <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein  Falls ja, erläutern Sie das bitte:
---

**8. BANKKONTO**

a) Bankkontoinformationen	
Name der Bank:	
Adresse der Bank:	
Land:	

## **Anlage 2**

Kontonummer:	
BIC / SWIFT Code	
Kontoinhaber:	
b) Soweit der Name des Kontoinhabers nicht Ihrem Namen/ dem Namen Ihres Unternehmens entspricht, erläutern Sie bitte den Grund hierfür:	
c) Soweit sich das oben genannte Konto nicht in demselben Land befindet, in dem Sie/ Ihr Unternehmen seinen Sitz hat bzw. in dem Land, in dem Leistungen für unsere Gesellschaft erbracht werden, erläutern Sie bitte die Gründe dafür:	

### **9. RECHTSSTREITIGKEITEN, SCHLICHTUNGSVERFAHREN, INSOLVENZ**

<p>a) Waren Sie/ Ihr Unternehmen, dessen Gesellschafter, Partner, Eigentümer, Geschäftsführer, leitende Angestellte oder Wesentliche Mitarbeiter innerhalb der letzten zehn Jahre als Partei an Rechtsstreitigkeiten oder Ermittlungsverfahren bezüglich Korruption, Betrug, Kartellverstößen, Geldwäsche, Devisenbestimmungen oder anderen Wirtschaftsdelikten, einschließlich zivilrechtlicher, strafrechtlicher, verwaltungsrechtlicher und steuerrechtlicher Verfahren sowie Schiedsverfahren oder Ordnungswidrigkeitenverfahren beteiligt?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja                      <input type="checkbox"/> Nein</p> <p>Falls ja, was war Gegenstand des Verfahren?</p> <p>Wurden Strafen oder Geldbußen gegen Sie/ Ihr Unternehmen und/oder gegen die oben bezeichneten Personen verhängt?</p>
--

b) Wurde gegen Sie/ Ihr Unternehmen, dessen Gesellschafter, Partner, Eigentümer, Geschäftsführer, leitende Angestellte oder Wesentliche Mitarbeiter innerhalb der letzten zehn Jahre ein Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens gestellt?

Ja                       Nein

Falls ja, stellen Sie bitte weitere Informationen zur Verfügung:

Ort der Antragstellung:

Datum der Antragstellung:

Verfahrensart:

Status:

**10. KORRUPTION**

a) Wurden Sie/ Ihr Unternehmen, dessen Gesellschafter, Partner, Eigentümer, Geschäftsführer, leitende Angestellte oder Wesentliche Mitarbeiter innerhalb der letzten zehn Jahre angesprochen, direkt oder indirekt finanzielle Belohnungen oder Anreize als Gegenleistung für gewisse Geschäftsentscheidungen anzubieten, zu zahlen, zu ermöglichen oder zu akzeptieren?

Ja                       Nein

Falls ja, erläutern Sie das bitte:

b) Welche internen Schutzmaßnahmen bestehen innerhalb Ihres Unternehmens zur Bekämpfung von Korruption:

**11. BEZIEHUNGEN ZU AMTSTRÄGERN**

„**Amtsträger**“ bezeichnet in diesem Fragebogen insbesondere:

- Personen, die in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehen, insbesondere Beamte sowie Angestellte des öffentlichen Dienstes, unabhängig von der Art der ausgeübten

Tätigkeit. Mitarbeiter eines privatrechtlich organisierten Unternehmens können Amtsträger sein, wenn eine öffentliche Stelle an diesem Unternehmen mehrheitlich beteiligt ist oder wenn das Unternehmen mit der Wahrnehmung von Aufgaben der öffentlichen Daseinsvorsorge beauftragt ist;

- Mitglieder von Staatsregierungen;
- Richter;
- Abgeordnete;
- Soldaten;
- Amtsträger oder Angestellte öffentlicher internationaler Organisationen, der Europäischen Union, der Europäischen Atomgemeinschaft, der Andengemeinschaft, des Mercosur und anderen supranationaler Organisationen;
- Bewerber für politische Ämter, politische Amtsträger, Parteimitglieder, Parteifunktionäre und politische Parteien selbst; und
- Pressevertreter, wenn sie für eine öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalt tätig sind.

Soweit lokales Recht den Begriff des Amtsträgers weiter definiert, gilt dieses lokale Recht vorrangig.

a) Wenn Sie als Einzelperson tätig sind:

Haben Sie oder Ihnen Nahestehende Personen<sup>2</sup> zurzeit oder innerhalb der letzten zehn Jahre persönliche oder geschäftliche Beziehungen (einschließlich Routinekontakten) zu Amtsträgern in einem Land, in welchem Sie Leistungen für unsere Gesellschaft erbringen bzw. erbringen werden?

Ja

Nein

Falls ja, beschreiben Sie bitte die Beziehung:

---

<sup>2</sup> Der Begriff „**Nahestehende Person**“ umfasst folgendes:

- (i) Verwandte des Mitarbeiters;
- (ii) Personen, mit denen der Mitarbeiter zusammenlebt;
- (iii) ein Treuhänder, der für oder zugunsten des Mitarbeiters, dessen Ehegatten oder dessen Kinder (Treugeber) tätig ist; und
- (iv) ein Unternehmen, das der Mitarbeiter oder eine der in (i) bis (iii) genannten Personen kontrolliert. Eine Kontrolle in diesem Sinne legt dann vor, wenn der Mitarbeiter oder eine der in (i) bis (iii) genannten Personen selbst, über einen Treuhänder oder in sonstiger Art und Weise eine Mehrheitsbeteiligung an dem Unternehmen hält oder in der Geschäftsleitung tätig ist.

b) Wenn Sie als Unternehmen tätig sind:

Hat Ihr Unternehmen, dessen Gesellschafter, Partner, Eigentümer, Geschäftsführer, leitende Angestellte oder Wesentliche Mitarbeiter persönliche oder geschäftliche Beziehungen (einschließlich Routinekontakte) zu Amtsträgern in einem Land, in welchem Ihr Unternehmen Leistungen für unsere Gesellschaft erbringt bzw. erbringen wird?

Ja  Nein

Falls ja, beschreiben Sie bitte die Beziehung:

c) Sind Sie/ ist einer der Gesellschafter, Partner, Eigentümer, Geschäftsführer, leitenden Angestellten oder Wesentlichen Mitarbeiter Ihres Unternehmens ein Amtsträger?

Ja  Nein

Falls Ja, erläutern Sie das bitte:

d) Gibt es Amtsträger, die eine Beteiligung an Ihrem Unternehmen halten (ausgenommen börsennotierte Unternehmen)?

Ja  Nein

Falls Ja, erläutern Sie das bitte:

e) Ist eine Staatliche Stelle<sup>3</sup> (direkt oder indirekt) Gesellschafter/ Partner/ Eigentümer Ihres Unternehmens?

<sup>3</sup> Der Begriff „**Staatliche Stelle**“ umfasst folgendes:

- jede staatliche Stelle oder öffentliche Körperschaft, Agentur oder juristische Person, auf jeder Ebene, einschließlich leitende Angestellte und Mitarbeiter staatseigener Unternehmen, sowie leitende Angestellte oder Mitarbeiter von Unternehmen, die von öffentlich-rechtlichen Körperschaften oder staatseigenen Unternehmen beauftragt werden, um öffentliche Aufgaben wahrzunehmen;
- exekutive, legislative oder judikative Abteilungen jeglicher staatlichen Stelle und jedwede Fachabteilung, Agentur oder Vermittlungsstelle in diesem Zusammenhang;
- ein staats eigenes oder staatskontrolliertes Unternehmen oder kaufmännisches Unternehmen (z.B. eine staatliche Beschaffungsstelle);
- jede politische Partei; und
- öffentliche, internationale Organisationen, die Europäische Union und andere supranationale Organisationen.

<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Falls Ja, erläutern Sie das bitte:

**12. REFERENZEN**

Bitte stellen Sie uns Namen und Kontaktinformationen von mindestens drei Personen/Unternehmen zur Verfügung, die von uns als Referenzen kontaktiert werden können. Bitte nennen Sie hierfür ausschließlich Personen außerhalb ihres Unternehmens bzw. Unternehmen, die nicht gesellschaftsrechtlich mit Ihnen i.S.d § 15 AktG verbunden sind:

<b>BEZIEHUNG ZUR REFERENZ (Z.B. GESCHÄFTLICH, PERSÖNLICH, RECHTLICH BERATEND)</b>	<b>NAME DER REFERENZ SOWIE NAME DES UNTERNEHMENS</b>	<b>ADRESSE, TELEFONNUMMER, E-MAIL</b>

**13. WEITERGEHENDE INFORMATIONEN**

Bitte stellen Sie uns weitere Informationen zur Verfügung, von denen Sie annehmen, dass diese im Rahmen unserer Integritätsprüfung wichtig sein könnten:
--

**14. ERKLÄRUNG ZUR RICHTIGKEIT DER OBEN GEMACHTEN ANGABEN**

Hiermit bestätige ich, dass die hier zur Verfügung gestellten Informationen vollständig sind und der Wahrheit entsprechen. Weiterhin bestätige ich, dass der Geschäftspartner im Einklang mit den

## **Anlage 2**

einschlägigen Gesetzen, einschließlich der Anti-Korruptionsgesetze, tätig ist.

Der Geschäftspartner ermächtigt die Gesellschaft zur Durchführung einer Überprüfung der Integrität und Vertrauenswürdigkeit des Geschäftspartners im Hinblick auf die vom Geschäftspartner gegenüber der Gesellschaft zu erbringenden Leistungen, ebenso wie die Wahrung einschlägiger Rechtsnormen, insbesondere eine Überprüfung, dass keine strafrechtlichen Verstöße in Bezug auf Korruption vorliegen.

Name (in Druckbuchstaben):	
Funktion/Position:	
Datum:	
Unterschrift:	

**III. ZUSICHERUNG**

Bitte sichern Sie durch Ihre Unterschrift unwiderruflich zu, dass

- a. Sie zur Vertretung des Geschäftspartners berechtigt sind,
- b. der Geschäftspartner alle datenschutzrechtlichen, arbeitsrechtsrechtlichen und sonstigen rechtlichen und tatsächlichen Voraussetzungen (z.B. Einholung von Einwilligungen der Betroffenen und ausreichende datenschutzrechtliche Unterrichtung) geschaffen haben für
  - i. die rechtmäßige Erhebung der im Fragebogen eingetragenen Angaben,
  - ii. die rechtmäßige Weitergabe der im Fragebogen eingetragenen Angaben an die Gesellschaft,
  - iii. die rechtmäßige Durchführung von Interviews mit den im Fragebogen angegebenen Referenzen durch die Gesellschaft oder von ihr beauftragte Dritte, und
  - iv. die rechtmäßige weitere Verarbeitung und Nutzung der im Fragebogen und in den Interviews erhaltenen Angaben durch die Gesellschaft und Dritte in dem oben angegebenen Umfang und zu den dort genannten Zwecken, und Sie die Gesellschaft unverzüglich informieren werden, falls diese Voraussetzungen später aus irgendeinem Grund entfallen sollten, und
- c. Ihr Unternehmen die Gesellschaft und jegliche Dritte auf erstes Anfordern der Gesellschaft schadlos halten und von jeder Haftung freistellen wird, die aus einer Verletzung der Zusicherungen unter lit. a. und/oder lit. b. resultiert.

Name (in Druckbuchstaben):	
Funktion/Position:	
Datum:	
Unterschrift:	

**- Entwurf -**

**ANTI-KORRUPTIONSERKLÄRUNG**

[*Name des Geschäftspartners*], vertreten durch [*Name des Vertreters*] (der „**Geschäftspartner**“) sichert hiermit zu, dass der Geschäftspartner, dessen Gesellschafter, Eigentümer, Partner, Geschäftsführer, leitende Angestellte und Wesentliche Mitarbeiter<sup>1</sup> im Hinblick auf das gesamte Geschäftsverhältnis mit der [Gesellschaft] und/oder deren verbundenen Unternehmen (die „**Gesellschaft**“) im Einklang mit den Steuergesetzen, Devisenbestimmungen und Zollangelegenheiten sowie den Vorschriften zur Verhinderung von Korruption, Kartellverstößen, Geldwäsche oder anderweitigen Strafgesetzen oder Gesetzen, Vorschriften oder Verordnungen, die auf die Gesellschaft oder den Geschäftspartner Anwendung finden, ebenso wie mit [den Anti-Korruptions-Richtlinien/ dem Code of Conduct] der Gesellschaft, handeln.

Der Geschäftspartner sichert weiterhin zu, dass weder der Geschäftspartner, noch dessen Eigentümer, Partner, Geschäftsführer, leitende Angestellte und Wesentliche Mitarbeiter weder direkt noch indirekt Geld oder geldwerte Vorteile an Amtsträger oder andere Personen oder Unternehmen gezahlt, angeboten, versprochen oder entsprechende Zahlungen autorisiert haben oder dies in der Zukunft tun werden, um Einfluss auf öffentliche Handlungen zu nehmen oder sich einen unangemessenen Vorteil zu verschaffen. Im Rahmen dieser Erklärung meint „**Amtsträger**“:

- Personen, die in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehen, insbesondere Beamte sowie Angestellte des öffentlichen Dienstes, unabhängig von der Art der ausgeübten Tätigkeit. Mitarbeiter eines privatrechtlich organisierten Unternehmens können Amtsträger sein, wenn eine öffentliche Stelle an diesem Unternehmen mehrheitlich beteiligt ist oder wenn das Unternehmen mit der Wahrnehmung von Aufgaben der öffentlichen Daseinsvorsorge beauftragt ist;
- Mitglieder von Staatsregierungen;
- Richter;
- Abgeordnete;
- Soldaten;
- Amtsträger oder Angestellte öffentlicher internationaler Organisationen, der Europäischen Union, der Europäischen Atomgemeinschaft, der Andengemeinschaft, des Mercosur und anderen supranationaler Organisationen;
- Bewerber für politische Ämter, politische Amtsträger, Parteimitglieder, Parteifunktionäre und politische Parteien selbst; und
- Pressevertreter, wenn sie für eine öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalt tätig sind. Soweit lokales Recht den Begriff des Amtsträgers weiter definiert, gilt dieses lokale Recht vorrangig.

---

<sup>1</sup> „**Wesentliche Mitarbeiter**“ sind alle Mitarbeiter des Geschäftspartners, die für die Gesellschaft Leistungen erbringen bzw. erbringen würden.

Der Geschäftspartner sichert zu, dass der Geschäftspartner, dessen Gesellschafter, Partner, Eigentümer, Geschäftsführer, leitende Angestellte und Wesentliche Mitarbeiter weder direkt noch indirekt Geld oder geldwerte Vorteile an Arbeitnehmer oder Vertreter eines Unternehmens im Rahmen einer Geschäftstransaktion gezahlt, angeboten, versprochen oder entsprechende Zahlungen autorisiert haben oder dies in Zukunft tun werden, als Gegenleistung für eine ungerechtfertigte Bevorzugung der Gesellschaft im Zusammenhang mit dem Einkauf von Waren oder Dienstleistungen.

Der Geschäftspartner sichert zu, dass weder der Geschäftspartner, dessen Gesellschafter, Partner, Eigentümer, Geschäftsführer, leitende Angestellte oder Wesentliche Mitarbeiter oder eine diesen Nahestehende Person<sup>2</sup> (i) Amtsträger sind oder innerhalb der letzten zehn Jahre waren, oder (ii) enge persönliche Kontakte oder Verbindungen mit Amtsträgern haben, die Einfluss auf die geschäftliche Tätigkeit der Gesellschaft oder die Gewährung sonstiger Vorteile an die Gesellschaft in einem Land haben könnten, in welchem der Geschäftspartner Leistungen anbietet oder Geschäfte mit der Gesellschaft tätigt.

Der Geschäftspartner sichert zu, dass weder der Geschäftspartner, dessen Gesellschafter, Partner, Eigentümer, Geschäftsführer, leitende Angestellte oder Wesentliche Mitarbeiter oder eine diesen Nahestehende Person innerhalb der letzten zehn Jahre als Partei an Rechtsstreitigkeiten oder Ermittlungsverfahren bezüglich Korruption, Betrug, Kartellverstößen, Geldwäsche, Devisenbestimmungen oder anderen Wirtschaftsdelikten, einschließlich zivilrechtlicher, strafrechtlicher, verwaltungsrechtlicher und steuerrechtlicher Verfahren sowie Schiedsverfahren oder Ordnungswidrigkeitenverfahren beteiligt war.

Der Geschäftspartner sichert zu, dass er seine Bücher ordnungsgemäß führt und weiterhin führen wird bezüglich sämtlicher Ausgaben im Zusammenhang mit der Geschäftsbeziehung zur Gesellschaft, in der Form, dass jede Ausgabe und jeder Empfänger, der diese erhalten oder hiervon profitiert hat, aufgeführt wird, und dass diese Unterlagen auf Anfrage der Gesellschaft zur Verfügung gestellt werden.

Der Geschäftspartner stimmt darüber hinaus zu, die Gesellschaft unverzüglich zu informieren, sollten Entwicklungen eintreten, die dazu führen, dass die hier gegebenen Garantien nicht mehr länger zutreffend oder zwischenzeitlich unvollständig geworden sind und versichert der Gesellschaft, ergänzende Information über die geänderten Umstände zur Verfügung stellen.

---

<sup>2</sup> Der Begriff „**Nahestehende Person**“ umfasst folgendes:

- (i) Verwandte des Mitarbeiters;
- (ii) Personen, mit denen der Mitarbeiter zusammenlebt;
- (iii) ein Treuhänder, der für oder zugunsten des Mitarbeiters, dessen Ehegatten oder dessen Kinder (Treugeber) tätig ist; und
- (iv) ein Unternehmen, das der Mitarbeiter oder eine der in (i) bis (iii) genannten Personen kontrolliert. Eine Kontrolle in diesem Sinne legt dann vor, wenn der Mitarbeiter oder eine der in (i) bis (iii) genannten Personen selbst, über einen Treuhänder oder in sonstiger Art und Weise eine Mehrheitsbeteiligung an dem Unternehmen hält oder in der Geschäftsleitung tätig ist.

**Anlage 3**

Hiermit bestätige ich die in dieser Compliance Erklärung gegebenen Zusicherungen.

Name (in  
Druckschrift): \_\_\_\_\_

Titel: \_\_\_\_\_

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

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

**Geschäftspartner Integritätsprüfung – Interviewprotokoll für Referenz**

Der Inhalt dieses Interviews ist vertraulich zu behandeln und darf ohne vorherige Genehmigung des Compliance Officers nicht mit Personen geteilt werden, die nicht Mitarbeiter der Gesellschaft sind, einschließlich des Unternehmens, auf das sich die Referenz bezieht.

Die im Folgenden aufgeführten Antworten sind üblicherweise eine Zusammenfassung des gesamten Interviews. Direkte Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt.

**Name des Geschäftspartners („Unternehmen“):**

Name der Referenz:

Gesellschaft und Titel/Position:

Kontaktinformationen (Adresse, Telefon, Email):

**Datum:**

- 
1. Beschreiben Sie Ihre Verbindung zu dem Unternehmen und die Geschichte zur Geschäftsbeziehung.

*[Stellen Sie sicher, zu fragen, wie die Person auf das Unternehmen aufmerksam geworden ist, wie gut die Referenz das Unternehmen kennt und wie lange die Geschäftsbeziehung bereits andauert.]*

2. Wie ist Ihr Eindruck im Hinblick auf die Reputation des Unternehmens und wie dieses im Unternehmensumkreis angesehen ist?
3. Wie würden Sie das ethische und unternehmerische Verhalten des Unternehmens beschreiben?
4. Haben Sie Kenntnis von Beziehungen des Unternehmens, dessen Geschäftsführer(n) oder deren engem Familienkreis zur Regierung oder Regierungsbeamten (einschließlich Beschäftigten in staatseigenen bzw. staatlich kontrollierten Unternehmen), politischen Parteien oder Kandidaten für öffentliche Ämter; oder beschäftigt das Unternehmen solche Regierungsbeamten, Mitglieder politischer Parteien oder Kandidaten für öffentliche Ämter? Falls ja, erläutern Sie bitte.
5. Haben Sie Informationen, die Bedenken am ethischen und unternehmerischen Verhalten des Unternehmens wecken, einschließlich dessen Wahrung der Gesetze und Verordnungen?

#### **Anlage 4**

6. Wie schätzen Sie die Erfahrung des Unternehmens in seinem Unternehmensumfeld auf einer Skala von 1 bis 10 ein, wobei 1 am schlechtesten, 10 am Besten ist?
  
7. Ist Ihrer Ansicht nach das Unternehmen geeignet, Leistungen für die Gesellschaft zu erbringen?
  
8. Haben Sie abschließende Anmerkungen bezogen auf das Unternehmen, die bisher nicht adressiert wurden?

---

Telefoninterview durchgeführt von: \_\_\_\_\_  
Name des Mitarbeiters der Gesellschaft (in Druckbuchstaben)

Titel/Position: \_\_\_\_\_

**- Entwurf -**

**[Name des Geschäftspartners]**  
(der „Geschäftspartner“ oder „Ihr Unternehmen“)

An den Geschäftspartner:

Sie bzw. Ihr Unternehmen kommen für eine neue Geschäftsbeziehung bzw. die Verlängerung einer bereits bestehenden Geschäftsbeziehung mit der [Gesellschaft] bzw. deren verbundener Unternehmen i.S.d. § 15 AktG („Gesellschaft“) in Betracht.

Um uns bei der Integritätsprüfung im Rahmen unseres Compliance-Programms zu unterstützen, möchten wir Sie bitten, den nachfolgenden Fragebogen vollständig und so ausführlich wie möglich auszufüllen und diesen schnellstmöglich an uns zurückzusenden. Bitte füllen Sie alle Fragen aus, die für Sie einschlägig sind. Sofern Fragen auf Sie keine Anwendung finden, kennzeichnen Sie diese bitte mit „N/a“ (*nicht anwendbar*).

Um sicherzustellen, dass unsere Gesellschaft sämtlichen rechtlichen Verpflichtungen nachkommt, sind wir dazu angehalten, jegliche Informationen, die wir von potenziellen oder bestehenden Geschäftspartnern erhalten, zu überprüfen. Ferner kann es erforderlich werden, Sie bzw. Ihr Unternehmen um ergänzende Informationen zu bitten, um die Integritätsprüfung zu vervollständigen. Wir möchten Sie bitten, uns bei Anfragen, die Sie von uns oder von ggf. von uns beauftragten externen Beratern in unserem Namen erhalten, zu unterstützen.

Vielen Dank für Ihre Bemühungen.

-----  
**GESCHÄFTSPARTNER-FRAGEBOGEN**

**I. ERLÄUTERUNGEN**

**1. Was ist eine Integritätsprüfung?**

Um sicherzustellen, dass der Geschäftspartner die Standards der Gesellschaft im Hinblick auf die Integrität einhält, führt die Gesellschaft folgende Integritätsprüfung durch:

Zunächst erhalten Sie diesen Fragebogen. Darüber hinaus führen wir eine Internetrecherche durch und überprüfen u.a. öffentlich zugängliche Quellen (z.B. Sanktionslisten, Unternehmens- und Handelsregister etc.).

Die durch diesen Prozess erlangten Informationen werden bei der Gesellschaft oder einem von ihr beauftragten Dritten (z.B. externen Berater) zusammengeführt, in einer Datenbank gespeichert und systematisch analysiert. Sofern zwecks Integritätsprüfung oder für andere legitime Zwecke der Gesellschaft erforderlich und rechtlich zulässig, können die Analyseergebnisse außerdem an sonstige Dritte (z.B. Auskunftsteien, zuständige Gerichte oder Behörden) weitergegeben werden. Solche Dritte können auch in Ländern belegen sein, die nicht über ein adäquates Datenschutzniveau im Sinne der Europäischen Datenschutzrichtlinie verfügen. In diesem Fall sorgt die Gesellschaft durch geeignete

Maßnahmen (z.B. Abschluss sog. Standardverträge mit dem Datenempfänger) für einen angemessenen Schutz der Daten.

Auf Basis der oben bezeichneten Informationen entscheidet die Gesellschaft, ob der Geschäftspartner zugelassen bzw. bestätigt oder abgelehnt wird oder ob eine tiefgründigere Integritätsprüfung erforderlich ist.

**2. Fragen?**

Für weitergehende Fragen zur Integritätsprüfung können Sie sich jederzeit an uns wenden.

**II. FRAGEN**

**1. KONTAKTINFORMATION**

Name/Firma:	
Geschäftsanschrift:	
Telefonnr.:	
Faxnr.:	
E-mail:	
Homepage:	

**2. ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZU IHREM UNTERNEHMEN**

a) Gründungsdatum (Tag/Monat/Jahr):
b) Sitz:  Bitte fügen Sie einen <b>aktuellen</b> (nicht mehr als [6] Monate alten) Handelsregisterauszug bei. Sollte ein aktueller Handelsregisterauszug nicht verfügbar sein, geben Sie bitte die Gründe hierfür an. Sollte Ihr Unternehmen nicht im Handelsregister registriert sein, übermitteln Sie bitte sonstige Registrierungsunterlagen (Bsp. Gründungsurkunde, Gründungsvertrag etc.). Liegen Ihnen die entsprechenden Dokumente nicht auf Deutsch oder Englisch vor, stellen Sie uns bitte eine offizielle, von einem staatlich anerkannten Übersetzer, übersetzte oder beglaubigte Übersetzung hiervon zur Verfügung.  Werden Sie als Einzelunternehmer tätig, stellen Sie uns bitte eine Kopie Ihres Personalausweises oder Reisepasses zur Verfügung.
c) Registrierungsnummer (soweit verfügbar):  Name und ggf. Ort des Registers bzw. der registerführenden Behörde:

d) Unternehmensgegenstand Ihres Unternehmens:
e) Kurze Darstellung der historischen Entwicklung Ihres Unternehmens:
f) Frühere Firmenbezeichnung(en) Ihres Unternehmens:
g) Sind Sie/ ist Ihr Unternehmen Teil einer Unternehmensgruppe?  <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein  Falls ja: Bitte übersenden Sie eine Übersicht zur Struktur der Unternehmensgruppe.
h) Länder/Regionen, in denen Sie/ Ihr Unternehmen geschäftlich tätig ist/ sind:
i) Bedürfen die von Ihnen/ Ihrem Unternehmen angebotenen Leistungen einer Lizenz/staatlichen Genehmigung?  <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein  Falls ja, erläutern Sie das bitte:

**3. GESELLSCHAFTER/ PARTNER/ EIGENTÜMER**

Bitte stellen Sie uns die nachfolgenden Informationen über die Gesellschafter/ Partner/ Eigentümer Ihres Unternehmens zur Verfügung. Die Summe der prozentualen Anteile der Anteilshaber muss 100% ergeben. Ist Ihr Unternehmen börsennotiert, sind nur solche Gesellschafter/ Partner/ Eigentümer aufzulisten, die 5% oder mehr der Aktien an Ihrem Unternehmen halten.

Name/Firma jedes Gesellschafters/Partners/Eigentümers:	Anteil in Prozent:	Staatsangehörigkeit/Sitz jedes Gesellschafters/Partners/Eigentümers:

**4. GESCHÄFTSFÜHRER UND LEITENDE ANGESTELLTE**

Name der Geschäftsführer und leitenden Angestellten:	Titel/Position innerhalb Ihres Unternehmens:	Dauer der Tätigkeit für Ihr Unternehmen:

**5. WESENTLICHE MITARBEITER<sup>1</sup>**

(Alle Angestellten des Geschäftspartners, die für und im Namen unserer Gesellschaft Leistungen erbringen würden (die „**Wesentlichen Mitarbeiter**“))

Namen der Wesentlichen Mitarbeiter:	Titel/Position innerhalb Ihres Unternehmens:	Dauer der Tätigkeit für Ihr Unternehmen:

**6. RESSOURCEN UND GESCHÄFTSAKTIVITÄTEN**

a) Beschreiben Sie Ihre Ressourcen/ die Ressourcen Ihres Unternehmens (z.B. Büros, Standorte, Mitarbeiter, Infrastruktur).
--

<sup>1</sup> „**Wesentliche Mitarbeiter**“ sind alle Mitarbeiter des Geschäftspartners, die für die Gesellschaft Leistungen erbringen bzw. erbringen würden.

b) Beschreiben Sie Ihre Erfahrung/ die Erfahrung Ihres Unternehmens in dem Bereich, in dem Leistungen für unsere Gesellschaft erbracht werden bzw. wurden

c) Bedienen Sie sich/ bedient sich Ihr Unternehmen eigener Geschäftspartner oder sonstiger Subunternehmer, um die angebotenen Leistungen für unsere Gesellschaft zu erbringen?

Ja                       Nein

Falls ja, nennen Sie bitte den/die Name(n) dieser Subunternehmer und erläutern Sie die Gründe für dessen/ deren Einbeziehung:

**7. FRÜHERE MITARBEITER DER GESELLSCHAFT**

Waren ein oder mehrere Gesellschafter, Partner, Eigentümer, Geschäftsführer, leitenden Angestellten oder Wesentliche Mitarbeiter Ihres Unternehmens zuvor bei unserer Gesellschaft angestellt?

Ja                       Nein

Falls ja, erläutern Sie das bitte:

**8. BANKKONTO**

a) Bankkontoinformationen	
Name der Bank:	
Adresse der Bank:	
Land:	
Kontonummer:	
BIC / SWIFT Code	
Kontoinhaber:	
b) Soweit der Name des Kontoinhabers nicht Ihrem Namen/ dem Namen Ihres Unternehmens entspricht, erläutern Sie bitte den Grund hierfür:	

c) Soweit sich das oben genannte Konto nicht in demselben Land befindet, in dem Sie/ Ihr Unternehmen seinen Sitz hat bzw. in dem Land, in dem Leistungen für unsere Gesellschaft erbracht werden, erläutern Sie bitte die Gründe dafür:

**9. RECHTSSTREITIGKEITEN, SCHLICHTUNGSVERFAHREN, INSOLVENZ**

a) Waren Sie/ Ihr Unternehmen, dessen Gesellschafter, Partner, Eigentümer, Geschäftsführer, leitende Angestellte oder Wesentliche Mitarbeiter innerhalb der letzten zehn Jahre als Partei an Rechtsstreitigkeiten oder Ermittlungsverfahren bezüglich Korruption, Betrug, Kartellverstößen, Geldwäsche, Devisenbestimmungen oder anderen Wirtschaftsdelikten, einschließlich zivilrechtlicher, strafrechtlicher, verwaltungsrechtlicher und steuerrechtlicher Verfahren sowie Schiedsverfahren oder Ordnungswidrigkeitenverfahren beteiligt?

Ja  Nein

Falls ja, was war Gegenstand des Verfahren?

Wurden Strafen oder Geldbußen gegen Sie/ Ihr Unternehmen und/oder gegen die oben bezeichneten Personen verhängt?

b) Wurde gegen Sie/ Ihr Unternehmen, dessen Gesellschafter, Partner, Eigentümer, Geschäftsführer, leitende Angestellte oder Wesentliche Mitarbeiter innerhalb der letzten zehn Jahre ein Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens gestellt?

Ja  Nein

Falls ja, stellen Sie bitte weitere Informationen zur Verfügung:

Ort der Antragstellung:

Datum der Antragstellung:

Verfahrensart:

Status:

**10. KORRUPTION**

a) Wurden Sie/ Ihr Unternehmen, dessen Gesellschafter, Partner, Eigentümer, Geschäftsführer, leitende Angestellte oder Wesentliche Mitarbeiter innerhalb der letzten zehn Jahre angesprochen, direkt oder indirekt finanzielle Belohnungen oder Anreize als Gegenleistung für gewisse Geschäftsentscheidungen anzubieten, zu zahlen, zu ermöglichen oder zu akzeptieren?

Ja

Nein

Falls ja, erläutern Sie das bitte:

b) Welche internen Schutzmaßnahmen bestehen innerhalb Ihres Unternehmens zur Bekämpfung von Korruption:

**11. BEZIEHUNGEN ZU AMTSTRÄGERN**

„**Amtsträger**“ bezeichnet in diesem Fragebogen insbesondere:

- Personen, die in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehen, insbesondere Beamte sowie Angestellte des öffentlichen Dienstes, unabhängig von der Art der ausgeübten Tätigkeit. Mitarbeiter eines privatrechtlich organisierten Unternehmens können Amtsträger sein, wenn eine öffentliche Stelle an diesem Unternehmen mehrheitlich beteiligt ist oder wenn das Unternehmen mit der Wahrnehmung von Aufgaben der öffentlichen Daseinsvorsorge beauftragt ist;
- Mitglieder von Staatsregierungen;
- Richter;
- Abgeordnete;
- Soldaten;
- Amtsträger oder Angestellte öffentlicher internationaler Organisationen, der Europäischen Union, der Europäischen Atomgemeinschaft, der Andengemeinschaft, des Mercosur und anderen supranationaler Organisationen;
- Bewerber für politische Ämter, politische Amtsträger, Parteimitglieder, Parteifunktionäre und politische Parteien selbst; und
- Pressevertreter, wenn sie für eine öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalt tätig sind.

Soweit lokales Recht den Begriff des Amtsträgers weiter definiert, gilt dieses lokale Recht vorrangig.

a) Wenn Sie als Einzelperson tätig sind:

Haben Sie oder Ihnen Nahestehende Personen<sup>2</sup> zurzeit oder innerhalb der letzten zehn Jahre persönliche oder geschäftliche Beziehungen (einschließlich Routinekontakten) zu Amtsträgern in einem Land, in welchem Sie Leistungen für Unsere Gesellschaft erbringen bzw. erbringen werden?

Ja  Nein

Falls ja, beschreiben Sie bitte die Beziehung:

b) Wenn Sie als Unternehmen tätig sind:

Hat Ihr Unternehmen, dessen Gesellschafter, Partner, Eigentümer, Geschäftsführer, leitende Angestellte oder Wesentliche Mitarbeiter persönliche oder geschäftliche Beziehungen (einschließlich Routinekontakte) zu Amtsträgern in einem Land, in welchem Ihr Unternehmen Leistungen für unsere Gesellschaft erbringt bzw. erbringen wird?

Ja  Nein

Falls ja, beschreiben Sie bitte die Beziehung:

c) Sind Sie/ ist einer der Gesellschafter, Partner, Eigentümer, Geschäftsführer, leitenden Angestellten oder Wesentlichen Mitarbeiter Ihres Unternehmens ein Amtsträger?

Ja  Nein

Falls Ja, erläutern Sie das bitte:

---

<sup>2</sup> Der Begriff „**Nahestehende Person**“ umfasst folgendes:

- (i) Verwandte des Mitarbeiters;
- (ii) Personen, mit denen der Mitarbeiter zusammenlebt;
- (iii) ein Treuhänder, der für oder zugunsten des Mitarbeiters, dessen Ehegatten oder dessen Kinder (Treugeber) tätig ist; und
- (iv) ein Unternehmen, das der Mitarbeiter oder eine der in (i) bis (iii) genannten Personen kontrolliert. Eine Kontrolle in diesem Sinne legt dann vor, wenn der Mitarbeiter oder eine der in (i) bis (iii) genannten Personen selbst, über einen Treuhänder oder in sonstiger Art und Weise eine Mehrheitsbeteiligung an dem Unternehmen hält oder in der Geschäftsleitung tätig ist.

d) Gibt es Amtsträger, die eine Beteiligung an Ihrem Unternehmen halten (ausgenommen börsennotierte Unternehmen)?

Ja  Nein

Falls Ja, erläutern Sie das bitte:

e) Ist eine Staatliche Stelle<sup>3</sup> (direkt oder indirekt) Gesellschafter/ Partner/ Eigentümer Ihres Unternehmens?

Ja  Nein

Falls Ja, erläutern Sie das bitte:

## 12. WEITERGEHENDE INFORMATIONEN

Bitte stellen Sie uns weitere Informationen zur Verfügung, von denen Sie annehmen, dass diese im Rahmen unserer Integritätsprüfung wichtig sein könnten:

<sup>3</sup> Der Begriff „**Staatliche Stelle**“ umfasst folgendes:

- jede staatliche Stelle oder öffentliche Körperschaft, Agentur oder juristische Person, auf jeder Ebene, einschließlich leitende Angestellte und Mitarbeiter staatseigener Unternehmen, sowie leitende Angestellte oder Mitarbeiter von Unternehmen, die von öffentlich-rechtlichen Körperschaften oder staatseigenen Unternehmen beauftragt werden, um öffentliche Aufgaben wahrzunehmen;
- exekutive, legislative oder judikative Abteilungen jeglicher staatlichen Stelle und jedwede Fachabteilung, Agentur oder Vermittlungsstelle in diesem Zusammenhang;
- ein staats eigenes oder staatskontrolliertes Unternehmen oder kaufmännisches Unternehmen (z.B. eine staatliche Beschaffungsstelle);
- jede politische Partei; und
- öffentliche, internationale Organisationen, die Europäische Union und andere supranationale Organisationen.

**13. ERKLÄRUNG ZUR RICHTIGKEIT DER OBEN GEMACHTEN ANGABEN**

Hiermit bestätige ich, dass die hier zur Verfügung gestellten Informationen vollständig sind und der Wahrheit entsprechen. Weiterhin bestätige ich, dass der Geschäftspartner im Einklang mit den einschlägigen Gesetzen, einschließlich der Anti-Korruptionsgesetze, tätig ist.

Der Geschäftspartner ermächtigt die Gesellschaft zur Durchführung einer Überprüfung der Integrität und Vertrauenswürdigkeit des Geschäftspartners im Hinblick auf die vom Geschäftspartner gegenüber der Gesellschaft zu erbringenden Leistungen, ebenso wie die Wahrung einschlägiger Rechtsnormen, insbesondere eine Überprüfung, dass keine strafrechtlichen Verstöße in Bezug auf Korruption vorliegen.

Name (in Druckbuchstaben):	
Funktion/Position:	
Datum:	
Unterschrift:	

**III. ZUSICHERUNG**

Bitte sichern Sie durch Ihre Unterschrift unwiderruflich zu, dass

- a. Sie zur Vertretung des Geschäftspartners berechtigt sind,
- b. der Geschäftspartner alle datenschutzrechtlichen, arbeitsrechtsrechtlichen und sonstigen rechtlichen und tatsächlichen Voraussetzungen (z.B. Einholung von Einwilligungen der Betroffenen und ausreichende datenschutzrechtliche Unterrichtung) geschaffen haben für
  - i. die rechtmäßige Erhebung der im Fragebogen eingetragenen Angaben,
  - ii. die rechtmäßige Weitergabe der im Fragebogen eingetragenen Angaben an die Gesellschaft, und
  - iii. die rechtmäßige weitere Verarbeitung und Nutzung der im Fragebogen erhaltenen Angaben durch die Gesellschaft und Dritte in dem oben angegebenen Umfang und zu den dort genannten Zwecken, und Sie die Gesellschaft unverzüglich informieren werden, falls diese Voraussetzungen später aus irgendeinem Grund entfallen sollten, und
- c. der Geschäftspartner die Gesellschaft und jegliche Dritte auf erstes Anfordern der Gesellschaft schadlos halten und von jeder Haftung freistellen wird, die aus einer Verletzung der Zusicherungen unter lit. a. und/oder lit. b. resultiert.

Name (in Druckbuchstaben):	
Funktion/Position:	
Datum:	
Unterschrift:	

**- Entwurf -**

**[Name des Geschäftspartners]**  
(der „Geschäftspartner“ oder „Ihr Unternehmen“)

An den Geschäftspartner:

Sie bzw. Ihr Unternehmen kommen für eine neue Geschäftsbeziehung bzw. die Verlängerung einer bereits bestehenden Geschäftsbeziehung mit der [Gesellschaft] bzw. deren verbundener Unternehmen i. S. d. § 15 AktG („Gesellschaft“) in Betracht.

Um uns bei der Integritätsprüfung im Rahmen unseres Compliance-Programms zu unterstützen, möchten wir Sie bitten, den nachfolgenden Fragebogen vollständig und so ausführlich wie möglich auszufüllen und diesen schnellstmöglich an uns zurückzusenden. Bitte füllen Sie alle Fragen aus, die für Sie einschlägig sind. Sofern Fragen auf Sie keine Anwendung finden, kennzeichnen Sie diese bitte mit „N/a“ (*nicht anwendbar*).

Um sicherzustellen, dass unsere Gesellschaft sämtlichen rechtlichen Verpflichtungen nachkommt, sind wir dazu angehalten, jegliche Informationen, die wir von potenziellen oder bestehenden Geschäftspartnern erhalten, zu überprüfen. Ferner kann es erforderlich werden, Sie bzw. Ihr Unternehmen um ergänzende Informationen zu bitten, um die Integritätsprüfung zu vervollständigen. Wir möchten Sie bitten, uns bei Anfragen, die Sie von uns oder von ggf. von uns beauftragten externen Beratern in unserem Namen erhalten, zu unterstützen.

Vielen Dank für Ihre Bemühungen.

-----  
**GESCHÄFTSPARTNER-FRAGEBOGEN**

**I. ERLÄUTERUNGEN**

**1. Was ist eine Integritätsprüfung?**

Um sicherzustellen, dass der Geschäftspartner die Standards der Gesellschaft im Hinblick auf die Integrität einhält, führt die Gesellschaft eine Integritätsprüfung durch.

Zu diesem Zweck bittet die Gesellschaft ihre Geschäftspartner – so auch Ihr Unternehmen –, die nachstehenden Fragen dieses Fragebogens nach bestem Wissen und vollständig zu beantworten.

Die durch diesen Prozess erlangten Informationen werden bei der Gesellschaft oder einem von ihr beauftragten Dritten (z.B. externen Berater) zusammengeführt, in einer Datenbank gespeichert und systematisch analysiert. Sofern zwecks Integritätsprüfung oder für andere legitime Zwecken der Gesellschaft erforderlich und rechtlich zulässig, können die Analyseergebnisse außerdem an sonstige Dritte (z.B. Auskunfteien, zuständige Gerichte oder Behörden) weitergegeben werden. Solche Dritte können auch in Ländern belegen sein, die nicht über ein adäquates Datenschutzniveau im Sinne der Europäischen Datenschutzrichtlinie verfügen. In diesem Fall sorgt die Gesellschaft durch geeignete Maßnahmen (z.B. Abschluss sog. Standardverträge mit dem Datenempfänger) für einen angemessenen Schutz der Daten.

Auf Basis der oben bezeichneten Informationen entscheidet die Gesellschaft, ob der Geschäftspartner zugelassen bzw. bestätigt oder abgelehnt wird oder ob eine tiefgründigere Integritätsprüfung erforderlich ist.

**2. Fragen?**

Für weitergehende Fragen zur Integritätsprüfung wenden Sie sich bitte an die Gesellschaft.

**II. FRAGEN**

**1. KONTAKTINFORMATION**

Name/Firma:	
Geschäftsanschrift:	
Telefonnr.:	
Faxnr.:	
E-mail:	
Homepage:	

**2. ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZU IHREM UNTERNEHMEN**

a) Gründungsdatum (Tag/Monat/Jahr):	
b) Sitz:	
c) Registrierungsnummer (soweit verfügbar):  Name und ggf. Ort des Registers bzw. der registerführenden Behörde:	

**3. GESELLSCHAFTER/ PARTNER/ EIGENTÜMER**

Bitte stellen Sie uns die nachfolgenden Informationen über die Gesellschafter/ Partner/ Eigentümer Ihres Unternehmens zur Verfügung. Die Summe der prozentualen Anteile der Anteilhaber muss 100% ergeben. Ist Ihr Unternehmen börsennotiert, sind nur solche Gesellschafter/ Partner/ Eigentümer aufzulisten, die 5% oder mehr der Aktien an Ihrem Unternehmen halten.

Name/Firma jedes Gesellschafters/Partners/Eigentümers:	Anteil in Prozent:	Staatsangehörigkeit/Sitz jedes Gesellschafters/Partners/ Eigentümers:
---	-----------------------	---


**4. GESCHÄFTSFÜHRER UND LEITENDE ANGESTELLTE**

Name der Geschäftsführer und leitenden Angestellten:	Titel/Position innerhalb Ihres Unternehmens:	Dauer der Tätigkeit für Ihr Unternehmen:

**5. WESENTLICHE MITARBEITER<sup>1</sup>**

(Alle Angestellten des Geschäftspartners, die für und im Namen unserer Gesellschaft Leistungen erbringen bzw. erbringen würden (die „**Wesentlichen Mitarbeiter**“))

Namen der Wesentlichen Mitarbeiter:	Titel/Position innerhalb Ihres Unternehmens:	Dauer der Tätigkeit für Ihr Unternehmen:

**6. FRÜHERE BESCHÄFTIGTE BEI DER GESELLSCHAFT**

War einer oder mehrere Gesellschafter, Partner, Eigentümer, Geschäftsführer, leitenden Angestellten oder Wesentliche Mitarbeiter Ihres Unternehmens zuvor bei unserer Gesellschaft angestellt?

Ja       Nein

Falls ja, bitte erläutern Sie:

<sup>1</sup> „**Wesentliche Mitarbeiter**“ sind alle Mitarbeiter des Geschäftspartners, die für die Gesellschaft Leistungen erbringen bzw. erbringen würden.

**7. BANKKONTO**

a) Bankkontoinformationen	
Name der Bank:	
Adresse der Bank:	
Land:	
Kontonummer:	
BIC / SWIFT Code	
Kontoinhaber:	
b) Soweit der Name des Kontoinhabers nicht Ihrem Namen/ dem Namen Ihres Unternehmens entspricht, erläutern Sie bitte den Grund hierfür:	
c) Soweit sich das oben genannte Konto nicht in demselben Land befindet, in dem Sie/ Ihr Unternehmen seinen Sitz hat bzw. in dem Land, in dem Leistungen für unsere Gesellschaft erbracht werden, erläutern Sie bitte die Gründe dafür:	

**8. RECHTSSTREITIGKEITEN, SCHLICHTUNGSVERFAHREN, INSOLVENZ**

a) Waren Sie/ Ihr Unternehmen, dessen Gesellschafter, Partner, Eigentümer, Geschäftsführer, leitende Angestellte oder Wesentliche Mitarbeiter innerhalb der letzten zehn Jahre als Partei an Rechtsstreitigkeiten oder Ermittlungsverfahren bezüglich Korruption, Betrug, Kartellverstößen, Geldwäsche, Devisenbestimmungen oder anderen Wirtschaftsdelikten, einschließlich zivilrechtlicher, strafrechtlicher, verwaltungsrechtlicher und steuerrechtlicher Verfahren sowie Schiedsverfahren oder Ordnungswidrigkeitenverfahren beteiligt?  <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein  Falls ja, was war Gegenstand des Verfahren?
--

Wurden Strafen oder Geldbußen gegen Sie/ Ihr Unternehmen und/oder gegen die oben bezeichneten Personen verhängt?

b) Wurde gegen Sie/ Ihr Unternehmen, dessen Gesellschafter, Partner, Eigentümer, Geschäftsführer, leitende Angestellte oder Wesentliche Mitarbeiter innerhalb der letzten zehn Jahre ein Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens gestellt?

Ja                       Nein

Falls ja, stellen Sie bitte weitere Informationen zur Verfügung:

Ort der Antragstellung:

Datum der Antragstellung:

Verfahrensart:

Status:

**9. KORRUPTION**

a) Wurden Sie/ Ihr Unternehmen, dessen Gesellschafter, Partner, Eigentümer, Geschäftsführer, leitende Angestellte oder Wesentliche Mitarbeiter innerhalb der letzten zehn Jahre angesprochen, direkt oder indirekt finanzielle Belohnungen oder Anreize als Gegenleistung für gewisse Geschäftsentscheidungen anzubieten, zu zahlen, zu ermöglichen oder zu akzeptieren?

Ja                       Nein

Falls ja, erläutern Sie das bitte:

b) Welche internen Schutzmaßnahmen bestehen innerhalb Ihres Unternehmens zur Bekämpfung von Korruption.

**10. BEZIEHUNGEN ZU AMTSTRÄGERN**

„**Amtsträger**“ bezeichnet in diesem Fragebogen insbesondere:

- Personen, die in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehen, insbesondere Beamte sowie Angestellte des öffentlichen Dienstes, unabhängig von der Art der ausgeübten Tätigkeit. Mitarbeiter eines privatrechtlich organisierten Unternehmens können Amtsträger sein, wenn eine öffentliche Stelle an diesem Unternehmen mehrheitlich beteiligt ist oder wenn das Unternehmen mit der Wahrnehmung von Aufgaben der öffentlichen Daseinsvorsorge beauftragt ist;
- Mitglieder von Staatsregierungen;
- Richter;
- Abgeordnete;
- Soldaten;
- Amtsträger oder Angestellte öffentlicher internationaler Organisationen, der Europäischen Union, der Europäischen Atomgemeinschaft, der Andengemeinschaft, des Mercosur und anderen supranationaler Organisationen;
- Bewerber für politische Ämter, politische Amtsträger, Parteimitglieder, Parteifunktionäre und politische Parteien selbst; und
- Pressevertreter, wenn sie für eine öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalt tätig sind.

Soweit lokales Recht den Begriff des Amtsträgers weiter definiert, gilt dieses lokale Recht vorrangig.

a) Wenn Sie als Einzelperson tätig sind:

Haben Sie oder Ihnen Nahestehende Personen<sup>2</sup> zurzeit oder innerhalb der letzten zehn Jahre persönliche oder geschäftliche Beziehungen (einschließlich Routinekontakten) zu Amtsträgern in einem Land, in welchem Sie Leistungen für Unsere Gesellschaft erbringen bzw. erbringen werden?

Ja

Nein

Falls ja, beschreiben Sie bitte die Beziehung:

<sup>2</sup> Der Begriff „**Nahestehende Person**“ umfasst folgendes:

- (i) Verwandte des Mitarbeiters;
- (ii) Personen, mit denen der Mitarbeiter zusammenlebt;
- (iii) ein Treuhänder, der für oder zugunsten des Mitarbeiters, dessen Ehegatten oder dessen Kinder (Treugeber) tätig ist; und
- (iv) ein Unternehmen, das der Mitarbeiter oder eine der in (i) bis (iii) genannten Personen kontrolliert. Eine Kontrolle in diesem Sinne legt dann vor, wenn der Mitarbeiter oder eine der in (i) bis (iii) genannten Personen selbst, über einen Treuhänder oder in sonstiger Art und Weise eine Mehrheitsbeteiligung an dem Unternehmen hält oder in der Geschäftsleitung tätig ist.

b) Wenn Sie als Unternehmen tätig sind:

Hat Ihr Unternehmen, dessen Gesellschafter, Partner, Eigentümer, Geschäftsführer, leitende Angestellte oder Wesentliche Mitarbeiter persönliche oder geschäftliche Beziehungen (einschließlich Routinekontakte) zu Amtsträgern in einem Land, in welchem Ihr Unternehmen Leistungen für unsere Gesellschaft erbringt bzw. erbringen wird?

Ja  Nein

Falls ja, beschreiben Sie bitte die Beziehung:

c) Sind Sie/ ist einer der Gesellschafter, Partner, Eigentümer, Geschäftsführer, leitenden Angestellten oder Wesentlichen Mitarbeiter Ihres Unternehmens ein Amtsträger?

Ja  Nein

Falls Ja, erläutern Sie das bitte:

d) Gibt es Amtsträger, die eine Beteiligung an Ihrem Unternehmen halten (ausgenommen börsennotierte Unternehmen)?

Ja  Nein

Falls Ja, erläutern Sie das bitte:

e) Ist eine Staatliche Stelle<sup>3</sup> (direkt oder indirekt) Gesellschafter/ Partner/ Eigentümer Ihres Unternehmens?

<sup>3</sup> Der Begriff „**Staatliche Stelle**“ umfasst folgendes:

- jede staatliche Stelle oder öffentliche Körperschaft, Agentur oder juristische Person, auf jeder Ebene, einschließlich leitende Angestellte und Mitarbeiter staatseigener Unternehmen, sowie leitende Angestellte oder Mitarbeiter von Unternehmen, die von öffentlich-rechtlichen Körperschaften oder staatseigenen Unternehmen beauftragt werden, um öffentliche Aufgaben wahrzunehmen;
- exekutive, legislative oder judikative Abteilungen jeglicher staatlichen Stelle und jedwede Fachabteilung, Agentur oder Vermittlungsstelle in diesem Zusammenhang;
- ein staats eigenes oder staatskontrolliertes Unternehmen oder kaufmännisches Unternehmen (z.B. eine staatliche Beschaffungsstelle);
- jede politische Partei; und
- öffentliche, internationale Organisationen, die Europäische Union und andere supranationale Organisationen.

<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Falls Ja, erläutern Sie das bitte:

**11. WEITERGEHENDE INFORMATIONEN**

Bitte stellen Sie uns weitere Informationen zur Verfügung, von denen Sie annehmen, dass diese im Rahmen unserer Integritätsprüfung wichtig sein könnten:
--

**12. ERKLÄRUNG ZUR RICHTIGKEIT DER OBEN GEMACHTEN ANGABEN**

Hiermit bestätige ich, dass die hier zur Verfügung gestellten Informationen vollständig sind und der Wahrheit entsprechen. Weiterhin bestätige ich, dass der Geschäftspartner im Einklang mit den einschlägigen Gesetzen, einschließlich der Anti-Korruptionsgesetze, tätig ist.

Der Geschäftspartner ermächtigt die Gesellschaft zur Durchführung einer Überprüfung der Integrität und Vertrauenswürdigkeit des Geschäftspartners im Hinblick auf die vom Geschäftspartner gegenüber der Gesellschaft zu erbringenden Leistungen, ebenso wie die Wahrung einschlägiger Rechtsnormen, insbesondere eine Überprüfung, dass keine strafrechtlichen Verstöße in Bezug auf Korruption vorliegen.

Name (in Druckbuchstaben):	
Funktion/Position:	
Datum:	
Unterschrift:	

**III. ZUSICHERUNG**

Bitte sichern Sie durch Ihre Unterschrift unwiderruflich zu, dass

- a. Sie zur Vertretung des Geschäftspartners berechtigt sind,
- b. der Geschäftspartner alle datenschutzrechtlichen, arbeitsrechtsrechtlichen und sonstigen rechtlichen und tatsächlichen Voraussetzungen (z.B. Einholung von Einwilligungen der Betroffenen und ausreichende datenschutzrechtliche Unterrichtung) geschaffen haben für
  - i. die rechtmäßige Erhebung der im Fragebogen eingetragenen Angaben,
  - ii. die rechtmäßige Weitergabe der im Fragebogen eingetragenen Angaben an die Gesellschaft, und
  - iii. die rechtmäßige weitere Verarbeitung und Nutzung der im Fragebogen enthaltenen Angaben durch die Gesellschaft und Dritte in dem oben beschriebenen Umfang zu den dort genannten Zwecken,

und Sie die Gesellschaft unverzüglich informieren werden, falls diese Voraussetzungen später aus irgendeinem Grund entfallen sollten, und

- c. Ihr Unternehmen die Gesellschaft und jegliche Dritte auf erstes Anfordern der Gesellschaft schadlos halten und von jeder Haftung freistellen wird, die aus einer Verletzung der Zusicherungen unter lit. a. und/oder lit. b. resultiert.

Name (in Druckbuchstaben):	
Funktion/Position:	
Datum:	
Unterschrift:	

- ENTWURF -  
[JÄHRLICHE] COMPLIANCE REPORTING AKTE

**Kontaktdaten bitte ausfüllen:**

Name: \_\_\_\_\_  
Titel/ Position: \_\_\_\_\_  
Land: \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_  
Telefonnummer \_\_\_\_\_

<b>Anzahl der überprüften Geschäftspartner innerhalb der letzten [12] Monate</b>	
<b>Anzahl der zugelassenen Geschäftspartner</b>	
<b>Anzahl der abgelehnten Geschäftspartner</b>	
<b>Anzahl der zugelassenen Bestehenden Geschäftspartner</b>	
<b>Anzahl der abgelehnten Bestehenden Geschäftspartner</b>	
<b>Anzahl der zugelassenen Neuen Geschäftspartner</b>	
<b>Anzahl der abgelehnten Neuen Geschäftspartner</b>	
<b>Anzahl der Geschäftspartner, für die ein erweiterter Überprüfungsprozess für erforderlich erachtet wurde (erweiterte Internetsuche, Bericht einer Wirtschaftsauskunftei oder eines Anbieters von Compliance Recherchetätigkeiten, sonstige weitergehenden Schritte)</b>	
<b>Anzahl der erteilten Notfallgenehmigungen</b>	
<b>Sonstige Anmerkungen</b>	