



ANTI-KORRUPTIONS

MASSNAHMEN

EINLEITUNG ZUR KORRUPTIONS PRÄVENTION

AFIX Group steht für technologische Kompetenz, Innovation, Kundenorientierung und motivierte, verantwortungsbewusste Mitarbeiter. Diese Einflussfaktoren bilden die Basis unseres hohen Ansehens und des langfristigen wirtschaftlichen Erfolgs der AFIX Group im globalen Wettbewerb.

Wir bei der AFIX Group wünschen uns die starken Geschäftspartnerschaften mit unseren Geschäftspartnern langfristig zu erhalten, basierend auf der überzeugenden Qualität unserer Produkte und Services sowie unserem unmissverständlichen Engagement zum fairen Handel. Wir stehen in fairen Wettbewerb um Geschäfte und das nicht durch das Anbieten von unangemessenen Vorteilen gegenüber anderen. Unsere geschäftlichen Entscheidungen werden weder durch private Interessen noch durch persönliche Vorteile getroffen.

Mit unserem Anti-Korruptions Programm haben wir weitreichende Maßnahmen ergriffen, um die Einhaltung der Korruptions Vorschriften und der daraus resultierenden AFIX Group Richtlinien sicherzustellen. Nichteinhaltung dieser wird nicht toleriert (null-Toleranz) und wird Folgen haben für die beteiligten Personen.

Alle Mitarbeitenden sind aufgefordert in ihrem Verantwortungsbereich aktiv zu kooperieren, indem sie das AFIX Group Compliance Programm entsprechend umsetzen.

DER VORSTAND DER AFIX GROUP HAT DAFÜR FOLGENDE RICHTLINIEN FÜR DIE AFIX GROUP FESTGELEGT:

1. UNSER ANSPRUCH

Die AFIX Group erwartet von allen Mitarbeitenden, auf allen Ebenen und unabhängig ihrer Position in der Hierarchie der AFIX Group, die gültigen Anti-Korruptions Gesetze und diese Anti-Korruptions Richtlinie einzuhalten.

2. VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN

Die AFIX Group erwartet von all ihren Mitarbeitenden Geschäftsentscheidungen ausschließlich im besten Interesse der AFIX Group zu treffen.

Dafür müssen die Mitarbeitenden ihrem/ihrer Vorgesetzten jeden persönlichen Vorteil der in Zusammenhang oder in Konflikt mit der Erfüllung ihrer Arbeit steht, melden.

Ohne die vorherige Genehmigung des/der Vorgesetzten, sind Mitarbeitende die in irgendeiner Form verwandt oder in anderer enger Beziehung zu Geschäftspartnern stehen, nicht befugt Aufträge zu plazieren, etwas zu genehmigen oder dergleichen bei solchen Geschäftspartnern.

Mitarbeitende der AFIX Group dürfen nur private Bestellungen für Produkte und Dienstleistungen mit Händlern, Herstellern oder Kunden tätigen, wenn ein üblicher Marktpreis gezahlt und dokumentiert wurde.

3. VERBOT DER AKTIVEN KORRUPTION

Kein Mitarbeitender der AFIX Group darf Vorteile gegenüber Geschäftspartnern, Kunden oder anderer Dritter die darauf bedacht sind eine bevorzugte Behandlung für einen Vertragsabschluss oder andere Geschäfte zu erhalten anbieten, versprechen, gewähren oder genehmigen. Es spielt dabei keinerlei Rolle ob der Vorteil direkt oder indirekt gegeben wird oder gegeben werden soll, z.B. durch einen Beamten, Berater, Agenten, Vermittler, Geschäftspartner oder Dritten.

4. VERBOT DER PASSIVEN KORRUPTION

Mitarbeitende der AFIX Group dürfen ihre berufliche Position nicht ausnutzen um irgendwelche Vorteile zu verlangen, versprochen zu bekommen oder anzunehmen. Dies gilt ebenso für Vorteile zu Gunsten von Familienmitgliedern, Freunden, Bekannten, Vereinen und Organisationen etc. ("nahestehende Personen")

5. UMGANG MIT PERSONEN IM ÖFFENTLICHEN DIENST (BEAMTEN)

Mitarbeitende der AFIX Group dürfen weder Vorteile gegenüber Personen im öffentlichen Dienst anbieten, versprechen, gewähren noch genehmigen. Erlaubt sind hier ausschließlich generell übliche AFIX Werbegeschenke und Bewirtung in zugelassener sehr niedriger Höhe.

Es ist ebenfalls untersagt Personen im öffentlichen Bereich zu bestechen oder ein Schmiergeld zu zahlen. Bestechung und die Zahlung von Schmiergeldern sind unangemessene Zahlungen welche schnell zu rechtlichen Folgen für die Beteiligten führen können.

Die Definition von Personen im öffentlichen Dienst ist in jedem Einzelfall zu bewerten, abhängig von lokalen Gesetzen.

(In Deutschland überwiegend Personen im „öffentlichen Dienst“ und Beamte.)

Üblicherweise aber nicht ausschließlich sind dies Mitglieder der Regierung, Beamte, Soldaten oder andere Personen welche eine Tätigkeit im öffentlichen Dienst ausüben. Wie auch immer, Mitarbeiter von internationalen öffentlichen Organisationen wie auch öffentliche Unternehmen können als Personen im öffentlichen Dienst angesehen werden.

6. EINLADUNGEN UND GESCHENKE

Einladungen und Geschenke dürfen nicht dazu missbraucht werden um Entscheidungen von Geschäftspartnern, Kunden oder Personen im öffentlichen Bereich zu beeinflussen.

Deshalb dürfen Vorteile und Geschenke nur angenommen oder gegeben werden, wenn Anlass und Umfang angemessen sind, das heisst von geringen Wert und nach üblicher örtlicher Geschäftspraktik. Um nicht den Verdacht zu erwecken die Absicht zu haben eine geschäftliche Entscheidung zu beeinflussen, gelten strikte Regeln bei den Überlegungen zum Wert und der lokalen Bräuche.

Das Annehmen von Einladungen zu Sport-, Kultur- oder vergleichbaren Veranstaltungen welche nicht direkt in Verbindung mit Ort und Zeit der beruflichen Verpflichtungen stehen, oder/und nahestehende Personen beinhaltet, verlangt eine vorherige Genehmigung des Vorgesetzten.

In diesem Zusammenhang müssen die verbindlich geltenden Vorgaben der AFIX Group Richtlinie zu gesellschaftlichen Engagement, Mitgliedschaften und Eintrittskarten Käufe in ihrer aktuell gültigen Fassung eingehalten werden.

Zusätzlich gelten die Vorgaben und Vorschläge der Leitlinie für den Umgang mit Geschenken, Einladungen und Rabatten und den darin genannten Wertangaben.

7. SPENDEN UND SPONSORING

Im Falle von Spenden und Werbepartnerschaften sind die verbindlich geltenden Vorgaben der AFIX Group Richtlinie zu gesellschaftlichen Engagement, Mitgliedschaften und Eintrittskarten Käufen in ihrer aktuell gültigen Fassung einzuhalten.

8. GESCHÄFTSREISEN UND PRODUKTIONSSTÄTTEN BESICHTIGUNGEN

Einladungen zu Geschäftsreisen, Besichtigungen von Produktionsstätten zu Wartungen, Vorführungen aus Gründen technischer Zulassungen wie auch Besuche an Referenzstandorten sollten nur an Mitarbeitende von (möglichen) Geschäftspartnern, Kunden oder Personen im öffentlichen Dienst ausgesprochen werden, wenn auch ein legitimer geschäftlicher Grund dafür vorliegt.

Legitime geschäftliche Gründe sollten mindestens z.B. die Präsentation von Produkten und Dienstleistungen der AFIX Group oder auch die Erfüllung einer vertraglichen Verpflichtung gegenüber dem Geschäftspartner, Kunden oder Person im öffentlichen Dienst beinhalten.

Die Organisation und Ablauf der Reise zusammen mit der Agenda müssen ordnungsgemäß dokumentiert werden. Die Dokumentation sollte Details zu den Teilnehmern und dem Ablauf der Reise insbesondere zum Kulturprogramm und/oder Einladungen sowie auch die geplanten und den wirklich entstandenen Kosten enthalten. Das beinhaltet jegliche Abweichung von der ursprünglichen Planung.

Mehrtages Reisen mit einem großzügigen Rahmenprogramm sind nur gestattet auf Grundlage einer vertraglichen Vereinbarung mit dem Geschäftspartner, Kunden oder Person im öffentlichen Dienst auf Grundlage eines schriftlich festgehaltenen Programmes. Die Zustimmung des Geschäftspartners, Kunden oder Person im öffentlichen Dienst kann die vertragliche Vereinbarung ersetzen. Die Übernahme von Reisekosten und zusätzlicher Ausgaben (ausgenommen lokale Transportkosten) eines Mitarbeitenden des Geschäftspartners, Kunden oder Person im öffentlichen Bereich bedarf ebenso einer vertraglichen Vereinbarung oder der Zustimmung des Geschäftspartners, Kunden oder Person im öffentlichen Bereich.

Reisen bei denen Ehegatten, Verwandte oder andere Begleitpersonen teilnehmen sind zu unterlassen und nur nach vorheriger Betrachtung und Genehmigung der Geschäftsführung zulässig. Absatz 6 gilt dementsprechend.

9. BERATER UND VERMITTLER

Wenn Provisionsvereinbarungen abgeschlossen werden, muss sichergestellt werden das diese nur für legale Aktivitäten gezahlt werden und nicht für rechtswidrige Zahlungen verwendet werden. Dazu müssen die verbindlichen Vorgaben der „AFIX Group Richtlinie zur Nutzung von Vermittlern, Beratern und andern Personenkreisen welche zur Verkaufunterstützung engagiert werden“ in ihrer aktuell gültigen Version eingehalten werden.

Provisionen und Aufwandsentschädigungen welche an Vermittler, Berater oder andere Personen zur Verkaufunterstützung gezahlt werden, müssen in Proportion und angemessenen Verhältnis zu den entsprechenden Aktivitäten sein.

Zahlungen welche den Eindruck erwecken zum Teil oder Ganz als Bestechung verwendet zu werden, dürfen nicht zugestimmt werden.

Dazu müssen die Vorgaben der "AFIX Group Erklärung über die Nutzung von Vermittlern, Beratern oder anderen Personen zur Zwecken der Verkaufunterstützung" in ihrer aktuell gültigen Fassung eingehalten werden.

10. VERHALTEN IM FALL VON ZWEIFELN

Im Fall von Zweifeln über die Zulässigkeit eines bestimmten Verhaltens, oder wenn das Verhalten den Anschein von Korruption erwecken könnte ("Anschein von Fehlverhalten") sollte dieses Verhalten unverzüglich unterlassen werden. Alternativ können, bevor irgendetwas getan wurde, die Einzelheiten zur rechtlichen Überprüfung an die Geschäftsführung gemeldet werden, wessen Empfehlung und Vorgaben dann eingehalten werden müssen.

Eine rechtliche Prüfung seitens der Geschäftsführung ist in jedem Fall bei den folgenden kritischen Situationen vorgesehen (nicht vollständig), da diese den Anschein von Fehlverhalten erwecken könnten:

- In Verbindung mit Einladungen und Geschenken, wenn bekannt ist das die Firma des Empfängers eine Compliance Richtlinie oder Anweisungen erteilt hat, gegen welche der Empfänger mit Annahme des Geschenk oder der Einladung verstoßen würde.
- Im Fall das es Anzeichen über eine überbezahlte Rechnung gibt (z.B. Überbezahlung des Wertes einer Ware, einer Dienstleistung) oder im Fall von Erstattungen (Bonus Zahlungen, Endjahres Zahlungen, Kredite, Preisnachlässe oder andere Zahlungen) in Verbindung mit einer Verkaufs- oder Dienstleistungsbeziehung, wenn der Empfänger der Erstattung und der Empfänger der Rechnung nicht identisch sind.
- Im Fall von Spenden und Werbepartnerschaften mit/von öffentlichen Behörden, Beamten, Geschäftspartnern oder einer Person oder Einrichtung welche der öffentlichen Behörde, dem Beamten oder dem Geschäftspartner nahe steht.
- Im Fall von extravaganten Einladungen
- Im Fall von Einladungen mit Begleitpersonen
- Im Fall von extravaganten Geschenken (Luxusartikel, Edelmetalle)
- Im Fall von Delegationsreisen, Produktionsstätten Besichtigungen mit mehr als einem einfachen Rahmenprogramm oder mit Begleitpersonen.

11. GELTUNGSBEREICH

Diese AFIX Group Richtlinie ist gültig für alle Firmen und Angestellten der AFIX Group und somit auch für die AFIX GmbH. Die AFIX Group Firmen werden die notwendigen Schritte für die Integration innerhalb des Handlungsspielraum des AFIX Group Compliance Programmes unternehmen.

EXPERT IN SMART SCAFFOLDING SOLUTIONS



AFIX GmbH
Ohmstr. 18
85301 Schweitenkirchen
Deutschland

nl.muc@afixgroup.com

AFIX Group NV
Groendreef 101,
9880 Aalter
Belgium

+32 9 381 61 01
info@afixgroup.com

AFIX[®]
GROUP.COM