

ANTICORRUPTIE BELEID

INLEIDING

De **HELLA Gedragscode** stelt duidelijk dat corruptie binnen de bedrijven van de HELLA verboden is. De HELLA Groep beschouwt elke daad van corruptie in de omgang met derden, zowel overheidsfunctionarissen als bedrijven uit de privésector, als uiterst ernstig en zal in dit opzicht een nultolerantie hanteren. Transparant en correct zakendoen is verplicht en altijd mogelijk.

Dit anticorruptiebeleid bevestigt dit principe opnieuw, met het specifieke doel voor de managers en werknemers van de Groep wereldwijd om:

- **vertrouwd te raken met de basisprincipes van corruptiepreventie.**
- **pogingen tot corruptie te weerstaan door hen concrete voorbeelden te geven van risicovolle situaties en hen eraan te herinneren hoe ze zich moeten gedragen.**
- **hen, de HELLA Groep en haar dochterondernemingen te beschermen tegen het risico van gevangenschap straffen en boetes, en het behoud van hun reputatie en integriteit.**

Elke inbreuk op dit beleid kan ernstige juridische en financiële gevolgen hebben en kan de reputatie van HELLA Group op lange termijn schaden. Elke inbreuk op dit beleid kan ook leiden tot disciplinaire maatregelen, tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst, en strafrechtelijke / civielrechtelijke aansprakelijkheid voor de werknemer.

Dit anticorruptiebeleid geldt voor alle medewerkers van HELLA-bedrijven die, direct of indirect volledig eigendom zijn of onder zeggenschap vallen van HELLA GmbH & Co. KGaA (HKG).

HELLA Groep rekent er daarom op dat al haar medewerkers, inclusief en in het bijzonder het lijnmanagement met het oog op hun voorbeeldfunctie, de principes en regels van dit beleid respecteren. Naast dit anticorruptiebeleid is er een verzameling regels met betrekking tot de manier waarop het beleid moet worden toegepast (HELLA anticorruptierichtlijnen). Alle HELLA-werknemers dienen deze Richtlijnen te raadplegen.

Dit beleid zet de basisprincipes uiteen voor wat verboden en toegestaan is. Het biedt geen richtlijnen voor alle situaties. Gebruik je gezond verstand en beoordelingsvermogen om de principes naar letter en geest na te leven, overleg met je lijnmanagement en vraag waar nodig advies aan je compliance officer.

INHOUD

Wat is corruptie?.....04

II. Wat zijn de risicovolle situaties?.....07

1. Geschenken en gastvrijheid
2. Faciliterende betalingen
3. Donaties en sponsoring
4. Belangenverstrengeling
5. Beoordeling van derden
 - a. Gebruik van tussenpersonen
 - b. Fusie- en overnameprojecten, minderheidsinvesteringen of strategische partnerschappen
6. Politieke bijdragen

III. Wat te doen bij problemen?.....12

IV. Wat zijn de sancties in het geval van een schending?.....14

I. Wat is corruptie?



I. Wat is corruptie?

HELLA Groep hanteert een nultolerantiebeleid ten aanzien van corruptie – dit geldt zowel voor de publieke als de private sector.

CORRUPTIE wordt gedefinieerd als een handeling waarbij een individu op zijn/haar initiatief of na uitnodiging een geschenk, belofte, voordeel of iets van waarde ("**bribe**") aanbiedt of geeft aan:

- » Een ambtenaar of een persoon die een functie in de privésector uitoefent, om een handeling uit te voeren die direct of indirect tot zijn/haar functie behoort, te belemmeren of zich daarvan te onthouden.
- » Elk individu dat zijn/haar invloed gebruikt, of die nu reëel is of wordt verondersteld, om van een overheidsfunctionaris of een persoon met een functie in de privésector banen, contracten of een andere gunstige beslissing te verkrijgen.

De term openbaar ambtenaar verwijst naar een persoon die een openbaar ambt bekleedt of een openbare functie uitoefent¹ of een electoraal mandaat.

Corruptie kan **actief** of **passief** zijn:

- » Actief is als de persoon (de corruptiepleger) steekpenningen aanbiedt, zelfs als het niet op zijn/haar initiatief is.

Voorbeeld:

"Ik zal je de gevraagde €100 geven in contanten/cadeaubon zodat je vooruitgang kunt boeken met mijn zaak."

- » Passief is wanneer de persoon (de corrupte persoon) om steekpenningen vraagt of deze aanneemt.

Voorbeeld:

"Ik kan vooruitgang boeken met je zaak als je me €100 in contanten / cadeaubon geeft."

De corruptiepleger (actieve corruptie) zou degene zijn die €100 in contanten / cadeaubonnen geeft en de corrupte persoon (passieve corruptie) zou degene zijn die het smeergeld van €100 ontvangt en vooruitgang boekt in de zaak van de corrupte persoon.

¹ Dit kan met name, maar niet uitsluitend, iedereen zijn:

- een functie bekleden in een overheidsdienst, -instantie, -agentschap of enige andere nationale, regionale of lokale entiteit of werken voor een internationale publieke organisatie;
- werken voor staatsbedrijven;
- en / of hoewel werkzaam in een bedrijf in de particuliere sector: een publieke taak of plicht uitvoeren voor de overheid.

I. Wat is corruptie?

Corruptie kan direct of indirect zijn. Er is sprake van indirect smeergeld als het wordt betaald door een derde partij die namens het bedrijf werkt.

Corruptie in de ruimere zin van het woord is verboden in al zijn vormen, of het nu gaat om actieve of passieve corruptie of om directe of indirecte corruptie.

Het aangeboden of aangenomen smeergeld kan verschillende vormen aannemen vormen:

- Geldelijk voordeel: contant geld, cadeaubon, prijsverlaging, enz.
- Persoonlijk voordeel: geschenk, uitnodiging, gratis dienst, verleende dienst, enz.

Het smeergeld kan op verschillende manieren verborgen worden, die soms complex en moeilijk te traceren zijn, bijvoorbeeld:

- » *“Het zou te riskant voor me zijn om die €5.000 die u me aanbiedt voor ondertekening direct aan te nemen. Ik heb dus liever dat u een tussenpersoon aanstelt (een van mijn vrienden, natuurlijk) bij wie u een “technische studie” laat uitvoeren waarvoor je betaalt €5,000.”*
- » *“Geef me 10% van je marge, dan zorg ik ervoor dat je het bieden wint met je prijsaanbieding. Aangezien ik het hoofd ben van het logistieke inkoopcommissie, heb ik de macht om de vervoerder te kiezen. Ik zal je mijn privé bankgegevens sturen naar je privé e-mail adres.”*

Om ervoor te zorgen dat zakelijke transacties van HELLA niet gepaard gaan met corruptie, moeten de volgende verplichte principes altijd worden nageleefd.

Transparantie: Alle zakelijke transacties moeten op een transparante manier worden uitgevoerd (intern en naar de zakenpartner toe).

Documentatie: Alle zakelijke transacties moeten schriftelijk worden gedocumenteerd (in het bijzonder geleverde diensten en verrichte betalingen); dit vereist waarheidsgetrouwe, volledige en tijdige interne documentatie (bijhouden van dossiers).

Niet contant: Betalingen mogen nooit contant worden gedaan - alleen per bankoverschrijving. Controleer dat de rekening van de ontvanger niet bij een offshore bank is (d.w.z. een bank in een zogenaamd “belastingparadijs”).

Scheiding van belangen: Werknemers van HELLA mogen zakelijke connecties niet gebruiken in hun eigen voordeel of dat van een familielid of een derde partij.

II. Wat zijn de risicovolle situaties?



II. Wat zijn de risicovolle situaties?

1. Geschenken en gastvrijheid

In principe kan het aanbieden en accepteren van geschenken en gastvrijheid (bijvoorbeeld uitnodigingen voor maaltijden, zakelijke, sport- of andere amusementsevenementen) worden toegestaan, zolang ze:

- voor een redelijke waarde (en daarom afgetopt),
- verbonden zijn met je professionele activiteit, en
- zonder de verwachting van een onrechtmatig voordeel in ruil daarvoor.

Hier zijn enkele voorbeelden van correcte praktijken:

- » *“Ik moet onze Richtlijnen voor Geschenken en Gastvrijheid naleven en ervoor zorgen dat de aangeboden / ontvangen geschenken en gastvrijheid altijd binnen de grenzen blijven van wat redelijk en acceptabel is.”*
- » *“Als blijk van waardering voor het bezoek aan ons bedrijf geef ik een doos chocolade (ter waarde van €25) aan mijn zakenpartner.”*
- » *“Ik moet ervoor zorgen dat mijn zakenpartners bekend zijn met onze Richtlijnen voor geschenken en gastvrijheid. Op dezelfde manier moet ik me bewust zijn van de richtlijnen voor geschenken en gastvrijheid van mijn zakenpartners.”*
- » *“Als ik me ervan bewust ben dat de regels voor geschenken en gastvrijheid van mijn zakenpartner alleen geschenken toestaan van maximaal €50 waarde, respecteer ik dergelijke regels en beperk ik de waarde van het cadeau dat ik wil geven.”*
- » *“In geval van twijfel over de waardering van de waarde van een geschenk of gastvrijheid, moet ik mijn manager of de compliance afdeling raadplegen.”*

Hier zijn enkele voorbeelden van **verboden** praktijken:

- » *“Er is een 3-sterrenrestaurant dat ik nog niet heb kunnen proberen. Nodig me uit om daar te komen eten. Misschien overtuigt het me om jullie nieuwe producten te kopen.”*
- » *“Ik plan een gezinsreis naar Las Vegas. Kun je me helpen met het hotel en de accommodatie en zorgen voor Het ‘organiseren’ voor mijn reis? Het recente project waar je op dit moment op biedt heeft de laatste fase bereikt, ik zal je overwegen voor deze opdracht.”*
- » *“Neem alsjeblieft deze doos kaviaar als mijn zegening van het Nieuwjaarsfeest, ik heb ze voor een zeer goedkope prijs maar met een goede kwaliteit, slechts €1.000 / gram. Trouwens, heel erg bedankt voor het laatste project, zonder jouw hulp was het ons niet gelukt.”*

Wees uiterst voorzichtig met geschenken en gastvrijheid aan overheidsfunctionarissen: er gelden strenge regels om de onpartijdigheid van de overheidsdiensten te garanderen.

Raadpleeg hiervoor onze Richtlijn voor **geschenken en gastvrijheid** (COD-COR-003, beschikbaar op het HELLA Intranet / NormMaster).

Medewerkers moeten het aanbieden/aannemen van geschenken of gastvrijheid weigeren als deze niet voldoen aan de **COD-COR-003 Gifts and Hospitality Guideline**.

Wat betreft de vergoeding van individuele kosten voor geschenken en gastvrijheid, verwijzen we naar de **HELLA Reisrichtlijn** (HN10005, beschikbaar op het HELLA Intranet / NormMaster).

II. Wat zijn de risicovolle situaties?

2. Faciliterende betalingen

Faciliterende betalingen zijn kleine bedragen of geschenken gericht op ambtenaren met het oog op het versnellen van een administratieve formaliteit/routine waar HELLA wettelijk recht op kan hebben.

Facilitaire betalingen zijn bij HELLA verboden, zelfs als ze in het betreffende land legaal of getolereerd zijn. Werknemers die om dergelijke betalingen worden gevraagd, moeten deze verzoeken afwijzen.

Ze kunnen worden toegestaan in uitzonderlijke situaties, in het bijzonder als de veiligheid en/of fysieke integriteit van een HELLA-werknemer wordt bedreigd. In dergelijke omstandigheden moet het management of de compliance afdeling zo snel mogelijk op de hoogte worden gesteld.

Hier zijn enkele voorbeelden van **correcte** praktijken:

- » *“Als ik wordt geconfronteerd met een verzoek voor een faciliterende betaling, moet ik mijn manager of de nalevingsorganisatie raadplegen voordat ik het verzoek accepteer”*
- » *“Bij de behandeling van een verzoek om een aanvullende vergoeding voor het versnellen van een openbare dienst op basis van de officiële vergoedingencatalogus van de overheidsinstantie, moet ik de ondersteunende documentatie bewaren (bijv. het juiste factuurbewijs) om ervoor te zorgen dat de transactie correct in de boeken van HELLA wordt opgenomen.”*

Hier volgen enkele voorbeelden van **verboden** praktijken:

- » *“Je visum zou sneller worden verstrekt met een briefje van €50.”*
- » *“Ik heb zoveel aanvragen voor verlenging van exploitatievergunningen en ik hou echt van Franse champagne.”*
- » *“Palletcontainer zit vast bij de douane. Ik ken iemand die zou kunnen helpen, maar hij vraagt of hij een van uw pallets mag houden voor deze service.”*

II. Wat zijn de risicovolle situaties?

3. Donaties aan goede doelen en sponsoring

Donaties aan liefdadigheidsinstellingen en sponsoring zijn in principe legitiem. Voordat je een dergelijke bijdrage levert, is het echter belangrijk om er zeker van te zijn dat de ontvangende instelling (inclusief managers en begunstigden) betrouwbaar is en een goede reputatie heeft.

Donaties aan liefdadigheidsinstellingen zijn verboden, zelfs als het doel dat door de instelling wordt nagestreefd legitiem is, als ze worden gedaan met het oog op, of kunnen worden gezien als gedaan met het oog op, het aanmoedigen van ongepast gedrag of in ruil voor het verkrijgen van een onrechtmatig voordeel.

In elk geval mag een liefdadigheidsdonatie of -sponsoring nooit contant worden betaald of op rekeningen op naam van individuen.

Hier zijn enkele voorbeelden van **correcte** praktijken:

- » *“Ik zou bij voorkeur moeten bijdragen aan wereldwijd gerenommeerde organisaties.”*
- » *“Donaties en sponsoring van liefdadigheidsinstellingen moeten nauwkeurig en transparant worden geregistreerd en gedocumenteerd.”*

Hier zijn enkele voorbeelden van **verboden** praktijken:

- » *“Als dank voor het tekenen bij jullie, willen jullie een donatie doen aan het goede doel van de Animal Foundation? Ik ken deze stichting heel goed. Het wordt gerund door een vriend die weet hoe hij me moet bedanken.”*
- » *“Als wij uw producten willen kopen, moet u het interne sportevenement dat wij organiseren sponsoren. U houdt toch net zoveel van sport als wij?”*

Raadpleeg hiervoor onze Richtlijnen voor donaties en sponsoring (COD- COR-004, beschikbaar op het HELLA Intranet / NormMaster).

Werknemers moeten weigeren deel te nemen aan sponsordeals of liefdadigheidsdonaties als ze niet voldoen aan het vastgestelde beleid.

II. Wat zijn de risicovolle situaties?

4. Belangenverstrengeling

Belangenverstrengeling verwijst naar een situatie waarin je een persoonlijk belang hebt dat je activiteiten in je functie waarschijnlijk beïnvloedt of lijkt te beïnvloeden. Het belang kan direct of indirect zijn en betrekking hebben op jou of je naaste familieleden. Dit belang kan zeer divers zijn (financieel, economisch, professioneel, politiek, persoonlijk, enz.)

Hier zijn enkele voorbeelden van **correcte** praktijken:

- » *“Ik moet mijn management of de compliance afdeling op de hoogte stellen van mogelijke directe of indirecte belangenverstrengeling en me onthouden van deelname aan discussies en besluitvormingsprocessen over de betreffende zaken”*
- » *“In geval van twijfel over een mogelijke belangenverstrengeling moet ik mijn manager of HR-management of de Compliance Organisatie raadplegen.”*

Hier zijn enkele voorbeelden van **verboden** praktijken:

- » *“Ik koop jullie producten als jullie ervoor zorgen dat HELLA mijn kind aanneemt.”*
- » *“Het magazijnbedrijf van mijn vrouw ligt vrij dicht bij onze klant. Huur de magazijndienst voor de producten die we van u kopen. Ik zal een manier vinden om dit te overcompenseren in het inkoopcontract dat we met u zullen sluiten.”*
- » *“Naast mijn baan als ingenieur bij HELLA werk ik als freelancer voor een concurrent.”*

In dit verband moet je de (toekomstige) Richtlijn Belangenverstrengeling (beschikbaar op het HELLA Intranet / NormMaster zodra deze is aangenomen) raadplegen en naleven.

II. Wat zijn de risicovolle situaties?

5. Beoordeling van derden

a. Gebruik van tussenpersonen

Het gebruik van tussenpersonen zoals consultants, agenten, lobbyisten of andere zakelijke tussenpersonen die worden ingehuurd om ondersteuning te bieden, te bemiddelen, te onderhandelen of zakelijke transacties af te sluiten of om vergunningen, licenties etc. te verkrijgen, brengt een hoog risico op corruptie met zich mee, in het bijzonder in bepaalde landen.

Het is daarom essentieel om de reputatie en achtergrond van tussenpersonen te controleren door due diligence uit te voeren. Afhankelijk van de verkregen informatie kan worden besloten om geen relatie met deze tussenpersoon aan te gaan.

Het werk van tussenpersonen moet regelmatig worden gecontroleerd. Bepaalde tekenen, zoals een slechte zakelijke reputatie, een gebrek aan transparantie, een onevenredig beloningsniveau van de tussenpersoon en een eis om contant te betalen, moeten leiden tot nader onderzoek.

In dit opzicht moet je de (toekomstige) Richtlijn Belangenverstrengeling (beschikbaar op het HELLA Intranet / NormMaster zodra deze is aangenomen) raadplegen en naleven.

Hier zijn enkele voorbeelden van **correcte** praktijken:

- » *“Ik moet erop toezien dat contracten die met tussenpersonen worden gesloten, bepalingen bevatten met betrekking tot het voorkomen van corruptie en de mogelijkheid om gesloten contracten te ontbinden als deze verplichtingen niet worden nageleefd.”*
- » *“Ik moet de juiste mate van zorgvuldigheid betrachten bij het selecteren en inschakelen van tussenpersonen.”*

Hier zijn enkele voorbeelden van **verboden** praktijken:

- » *“Als je de deal wilt doen, stel ik voor dat je \$10.000 extra betaalt, dan kunnen we ook het papierwerk doen.”*
- » *“Voor mijn vergoeding als tussenpersoon vraag ik u contant te betalen of het geld over te maken op de rekening van mijn broer in Panama.”*
- » *“HELLA is van plan vastgoed te kopen dat eigendom is van de lokale overheid om er een nieuwe fabriek te bouwen. Een makelaar vertelt me dat hij de verkoop zal regelen met behulp van zijn goede connecties bij de lokale overheid als ik hem een commissie van 30% van de transactiewaarde betaal via een bankoverschrijving.”*
- » *“Ik overweeg een verkoopagent in te huren die de betaling vraagt van een ‘administratievergoeding’ van 10.000 euro en elke extra commissie van 15% op een ondertekend contract. De verkoopagent heeft geen ervaring in de autosector, maar staat bekend als iemand die dingen snel en gemakkelijk voor elkaar krijgt.”*

II. Wat zijn de risicovolle situaties?

b. Fusie- en overnameprojecten, minderheidsinvesteringen of strategische partnerschappen

Net als bij tussenpersonen moet u er bij bepaalde soorten transacties, waarbij het gaat om de overname van bedrijven, minderheidsinvesteringen, de oprichting van joint ventures of strategische partnerschappen, voor zorgen dat u de due diligence-verificatieprocedures implementeert die nodig zijn voor de identificatie van corruptierisico's die verband houden met de geplande transactie.

HELLA kan aansprakelijk gesteld worden voor de daden van zijn vennoten binnen partnerschappen, en zijn aansprakelijkheid laten opnemen in het kader van fusies of overnames volgens de voorwaarden van de aansprakelijkheid van de overnemer. Dit kan van toepassing zijn op daden van corruptie voorafgaand aan de overname. Het is daarom essentieel om een grondig onderzoek uit te voeren naar de reputatie en geschiedenis van alle doelwitten bij operaties waarbij fusies & overnames of potentiële strategische partnerschappen betrokken zijn.

In dit verband dient u de (toekomstige) Third-Party Compliance Due Diligence-richtlijn te raadplegen (beschikbaar op HELLA Intranet / NormMaster in de toekomst zodra deze is aangenomen) en deze na te leven.

6. Politieke bijdragen

Het betalen van politieke bijdragen is verboden in naam en voor rekening van HELLA.

III. Wat te doen in geval van problemen?



III. Wat te doen in geval van problemen?

In geval van twijfel of bezorgdheid over een mogelijke overtreding of over onderwerpen die in dit Beleid aan bod komen, kunnen HELLA-medewerkers contact opnemen:

- hun leidinggevende of management,
- de HR Manager; of,
- de compliance afdeling.

Werknemers van HELLA kunnen ook gebruik maken van het meldingsportaal "**tellUS!**". (<https://hella.whistleblownetwork.net/>) om ernstige overtredingen te melden.

De identiteit van een melder wordt vertrouwelijk bewaard.

In dit verband dient u de **(toekomstige) Speak Up-richtlijn** te raadplegen (beschikbaar op het HELLA Intranet/ NormMaster in de toekomst zodra deze is aangenomen) en deze na te leven.

IV. Wat zijn de sancties in het geval van een overtreding?

The bottom half of the page features a solid red background with several overlapping, semi-transparent, light red abstract shapes. These shapes include a large rounded rectangle, a long horizontal bar, and a curved line, creating a modern, layered graphic design.

IV. Wat zijn de sancties in het geval van een overtreding?

Elke inbreuk op dit beleid kan ernstige juridische-, financiële- en reputatiegevolgen hebben voor HELLA.

Inbreuken op dit beleid kunnen de werknemer ook blootstellen aan disciplinaire maatregelen, tot aan de beëindiging van de arbeidsovereenkomst, als ook civiel- en strafrechtelijke sancties. met name gevangenisstraffen en zware boetes.



HELLA GmbH & Co. KGaA
Rixbecker Straße 75
59552 - Lippstadt – Germany
www.hella.com