


20
23

Ausgabe 2023

Globale Anti-Korrupti- onspolitik



Code: GPL.100.23	Ausgabe: 01 (10.23)
Zweck	Förderung einer „Null-Toleranz“-Kultur bei der Korruptionsbekämpfung innerhalb der Gruppe und Festlegung der entsprechenden Regeln
Was muss ich tun	Lesen und vollständige Einhaltung der Politik
Auftraggeber	Chief Legal Officer
Hauptverantwortliche/r für den Inhalt	DN-Compliance-Manager
Andere betroffene Funktionsbereiche	Alle Funktionsbereiche
Quellen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Ethikkodex DN.POL.00.15</i> ▪ <i>Global Whistleblowing Policy GPL.93.22</i> ▪ <i>Internationale Konventionen: „OECD-Übereinkommen über die Bekämpfung der Bestechung ausländischer Amtsträger im internationalen Geschäftsverkehr“ (1997) „Strafrechtsübereinkommen über Korruption“ des Europarats, „Zivilrechtsübereinkommen über Korruption“ (1999), "UN Global Compact" (2000) „UN-Übereinkommen gegen Korruption“ (UNCAC) (2003) „OECD-Leitsätze für multinationale Unternehmen“ der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (2011), in der jeweils geltenden Fassung</i> ▪ <i>Geltende Gesetze in den jeweiligen Ländern, in denen DN tätig ist, in der jeweils geltenden Fassung (Anhang 2 GPL.100.23 A2).</i>
Ersetzte Dokumente	Keine
Anwendungsbereich	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alle Organisationseinheiten und Mitarbeiter von De Nora ▪ Drittparteien, die mit De Nora in Verbindung stehen oder im Namen von De Nora im Rahmen der geschäftlichen Interessen des Unternehmens handeln
Verteiler	Alle Mitarbeiter und Drittparteien
Genehmigende Person	<i>Unterschrift im Namen des Vorstands von Industrie De Nora</i> Paolo Dellachà <i>Chief Executive Officer</i> 

Inhalt

1. EINFÜHRUNG UND ZWECK	4
2. WESENTLICHE PRINZIPIEN	4
3. SENSIBLE BEREICHE UND WICHTIGE KONTROLLMECHANISMEN	5
4. UMSETZUNG.....	6
4.1. VERANTWORTUNGSBEREICHE	6
4.2. ÜBERWACHUNG UND VERBESSERUNGEN	6
4.3. RISIKOBEWERTUNG	7
4.4. MELDUNG VON VERSTÖßEN	7
4.5. SANKTIONEN.....	8
4.6. AUDIT -AKTIVITÄTEN	8
4.7. LEITUNGSGREMIUM U. BERICHTERSTATTUNG DER OBERSTEN FÜHRUNGSEBENES	

Verteiler: Alle DN-Mitarbeiter und Drittparteien

4.8. SCHULUNG UND SENSIBILISIERUNG	8
5. ANHÄNGE.....	8
6. ÄNDERUNGSPROTOKOLL.....	9

Akronyme und Definitionen

Alle im Folgenden genannten Begriffe werden im Text der Richtlinie und in den Anhängen mit einem Großbuchstaben beginnend verwendet.

- **AFC** = Buchhaltung und Controlling.
- **Anti-Korruptions-Compliance-Programm** = ein System von Regeln, einschließlich der Anti-Korruptionspolitik, und Kontrollen, die in ihrer Gesamtheit als Leitfaden für die Mitarbeiter dienen.
- **Bestechungsgeld** = Geld und/oder andere Gegenstände/Vorteile/Werte (finanziell oder nicht finanziell), die einer Person angeboten werden, um ihr Urteil oder ihr Verhalten zu beeinflussen.
- **Bestechung** = das direkte oder indirekte Anbieten, Versprechen, Gewähren, Annehmen oder Fordern eines ungerechtfertigten Vorteils unter Verstoß gegen geltendes Recht als Anreiz oder Belohnung für eine Person, die im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer Pflichten handelt oder eine Handlung unterlässt. Verschiedene Arten der Bestechung:
 - ✓ **AKTIV**, d.h. das Anbieten, Versprechen oder Zahlen von Bestechungsgeldern;
 - ✓ **PASSIV**, d.h. die Annahme oder Forderung von Bestechungsgeldern;
 - ✓ **DIREKT oder INDIREKT** (d.h. jegliche Bestechung, die durch oder von einer dritten Partei angeboten oder angenommen wird);
 - ✓ **ÖFFENTLICH oder PRIVAT** (d.h. Bestechung kann im öffentlichen, privaten und/oder gemeinnützigen Bereich vorkommen).
- **Geschäftspartner** = öffentliche oder private externe Parteien, mit denen die DN-Gruppe eine Geschäftsbeziehung unterhält oder zu unterhalten gedenkt (z. B. Kunden, Joint-Venture-Partner, Berater, Auftragnehmer, Unterauftragnehmer, Lieferanten, Verkäufer, Berater, Zielunternehmen bei M&A-Transaktionen, Makler, Agenten, Vertriebshändler, Vertreter, Vermittler, Investoren, Zertifizierungsstellen, Versicherungsgesellschaften, andere Parteien im Zusammenhang mit geistigen Eigentumsrechten usw.).
- **CEO** = Chief Executive Officer
- **CHRO** = Chief Human Resources Officer
- **CLO** = Chief Legal Officer
- **Interessenskonflikt** = jede Situation, in der geschäftliche, finanzielle, familiäre, politische oder persönliche Interessen das Urteilsvermögen von Personen bei der Erfüllung ihrer Aufgaben für die Organisation beeinträchtigen könnten.
- **Parteispende** = Bereitstellung von Bargeld, Veranstaltungsorten, Ausrüstung oder anderen Vorteilen für eine politische Partei oder eine Person oder Organisation, die mit einem Mitglied einer politischen Partei verbunden ist.
- **Korruption** = jede Form des Missbrauchs von anvertrauter Macht zum privaten Vorteil. Hierzu kann unter anderem Bestechung gehören.
- **DN** = Industrie De Nora S.p.A.
- **Spenden** = Bereitstellung von Bargeld, Veranstaltungsorten, Ausrüstung, Personalzeit oder anderen Leistungen zur Unterstützung des Begünstigten, die nicht zur Erzielung einer finanziellen Gegenleistung erbracht werden (wobei der Begünstigte dem Spender durchaus öffentlich danken kann, indem er die Bilder des Spenders verwendet).
- **Due Diligence** = ein gezielter und analytischer Prozess zur Sammlung, Überprüfung und Verifizierung rechtlicher Risiken (z.B. mögliche Verwicklung in Betrug, Korruption oder Sanktionen) und Reputationsinformationen in Bezug auf bestimmte Transaktionen, Projekte, Aktivitäten, Geschäftspartner und Mitarbeiter.
- **Bewirtung** = die Bereitstellung jeglicher Art von Bewirtungsleistungen, z. B. Mahlzeiten und Ausgaben im Zusammenhang mit geschäftlichen Aktivitäten (z. B. Beförderung, Unterbringung usw.).
- **ESG** = Umwelt, Soziales, Unternehmensleitung
- **Schmiergelder** = kleine Bestechungsgelder, auch „Schmiergelder“ oder „Beschleunigungszahlungen“ genannt, die geleistet werden, um die Durchführung einer Handlung zu sichern oder zu beschleunigen, auf die das Unternehmen (d. h. der Zahler) einen rechtlichen oder sonstigen Anspruch hat. Obwohl Schmiergeldzahlungen oft anders eingestuft werden, sind sie an den meisten Orten illegal und werden für die Zwecke dieses Dokuments als Bestechungsgelder behandelt.
- **Leitungsgremium** = Unternehmensgremium, das die letztendliche Verantwortung und Befugnis für die Aktivitäten und die Leitung einer Organisation hat und dem die oberste Leitung Bericht erstattet rechenschaftspflichtig ist.
- **Geschenk** = alles von Wert, das einer dritten Partei gegeben oder von ihr entgegengenommen wird.
- **Gruppe oder DN-Gruppe** = DN und alle Niederlassungen.
- **HR** = Personalabteilung
- **ISO 37001** = Anti-Korruptions-Managementsystem - Anforderungen, Managementsystem-Standard, veröffentlicht von der Internationalen Organisation für Normung (ISO) im Jahr 2016.
- **MBD** = Marketing & Business Development

Verteiler: Alle DN-Mitarbeiter und Drittparteien

- **Mitarbeiter (=Mitarbeiter/innen)** = alle Personen, die weltweit im Namen der DN-Gruppe auf allen Ebenen arbeiten, einschließlich der Vorstandsvorsitzenden, Direktoren, Führungskräfte, Manager, Angestellten und Industrietechniker (ob fest angestellt oder zeitlich befristet), Auszubildende und Praktikanten.
- **Öffentlicher Bediensteter** = Person, die ein gesetzgebendes, verwaltungsmäßiges oder richterliches Amt innehat, sei es durch Ernennung, Wahl oder Nachfolge, oder jede Person, die eine öffentliche Funktion ausübt, unter anderem für eine öffentliche Behörde oder ein öffentliches Unternehmen, oder jeder Amtsträger (einschließlich Quasi-Beamter) oder Vertreter einer öffentlichen nationalen oder internationalen Organisation oder jeder Kandidat für ein öffentliches Amt.
- **Aufforderung** = Bitte, Befehl oder Anreiz, Korruption oder ein anderes Verbrechen zu begehen.
- **Sponsoring** = Unterstützung einer Veranstaltung, Initiative oder Organisation gegen eine Gegenleistung (in Form von Geld, Waren oder Dienstleistungen), um das Image, die Marken oder Logos des Sponsors bekannt zu machen und/oder für seine Produkte oder Dienstleistungen zu werben, mit dem Ziel, den Bekanntheitsgrad und das Ansehen des Unternehmens zu steigern.
- **Niederlassungen**= jede direkt oder indirekt von Industrie De Nora S.p.A. kontrollierte Unternehmenseinheit.
- **Drittpartei** = öffentliche oder private Person oder Einrichtung, die von der DN-Gruppe unabhängig ist, einschließlich und insbesondere Geschäftspartner.
- **UN Global Compact** = unverbindlicher Pakt der Vereinten Nationen, der Unternehmen weltweit dazu ermutigt, nachhaltige und sozial verantwortliche Maßnahmen zu ergreifen und über deren Umsetzung zu berichten. Es handelt sich dabei um einen prinzipienbasierten Rahmen für Unternehmen, der zehn Grundsätze für Menschenrechte, Arbeit, Umwelt und Korruptionsbekämpfung enthält.

1. Einführung und Zweck

Die DN-Gruppe führt ihre Geschäfte mit Integrität, Transparenz, Fairness und Ehrlichkeit und in Übereinstimmung mit allen geltenden Gesetzen, Vorschriften, internationalen Standards und Richtlinien. Die ständige Verpflichtung der DN-Gruppe, ein ethisches Verhalten zu gewährleisten, wurde unter anderem durch die Verabschiedung des Ethikkodex und des Ethikkodex für Lieferanten unter Beweis gestellt.

Die Ziele dieser Globalen Anti-Korruptionspolitik lauten:

- Förderung einer „Null-Toleranz“-Kultur im Hinblick auf Korruption innerhalb der Gruppe
- Erläuterung der wichtigsten Grundsätze, die als Bezugsrahmen für die Festlegung, Überprüfung und Verwirklichung ihrer Ziele zur Verhinderung von Korruption und Bestechung dienen, sowie Festlegung der einschlägigen Verhaltensregeln;
Festlegung einer Anti-Korruptionsregelung, die es der DN erleichtert, sich an die Anti-Korruptionsgesetze und -vorschriften zu halten und diese Politik wirksam umzusetzen.

Diese Richtlinie orientiert sich an den Anforderungen der ISO-Norm 37001 sowie an Grundsatz 10 („Unternehmen sollen gegen alle Arten der Korruption vorgehen, einschließlich Erpressung und Bestechung“) des UN Global Compact, dem DN im Jahr 2022 beigetreten ist, und legt einen einheitlichen Standard fest, an den sich jeder halten muss, der mit der DN-Gruppe zu tun hat.

Darüber hinaus ist DN in verschiedenen Ländern und Gerichtsbarkeiten geschäftlich tätig und unterliegt daher möglicherweise der Einhaltung verschiedener lokaler Gesetze, die Korruption (einschließlich Bestechung) verbieten und sanktionieren.

Bei Verstößen gegen die Anti-Korruptionsgesetze (siehe *Anhang 2 GPL.100.23 A2*) können erhebliche straf- und verwaltungsrechtliche Sanktionen gegen natürliche Personen (Geld- und/oder Freiheitsstrafen) und juristische Personen (finanzielle Sanktionen und Ausschlüsse) verhängt werden. Verstöße gegen die Anti-Korruptionsgesetze können auch den Ruf eines Unternehmens erheblich beeinträchtigen und schädigen.

Wenn örtliche Gesetze oder Vorschriften strengere Regeln als die in dieser Richtlinie festgelegten festlegen, haben die örtlichen Vorschriften stets Vorrang.

2. Wesentliche Prinzipien

Nach dem „Null-Toleranz“-Prinzip verbietet DN alle Formen der Korruption (aktiv, passiv, direkt und/oder indirekt) zugunsten oder zum Nachteil der Gruppe. Es ist den Mitarbeitern der DN-Gruppe, Dritten und allen, die im Namen oder im Interesse der DN-Gruppe handeln, untersagt:

- öffentlichen Bediensteten oder Privatpersonen direkt oder indirekt Geld oder andere Vorteile (finanzieller oder sonstiger Art) anzubieten, zu versprechen, zu geben oder zu zahlen (oder jemanden zu ermächtigen, diese zu geben oder zu zahlen) (aktive Korruption); oder
- direkt oder indirekt Geld/andere Vorteile/Anforderungen/Angebote von einem öffentlichen Bediensteten oder einer Privatperson anzunehmen oder jemanden zu ermächtigen, diese anzunehmen (passive Korruption)

zum Zwecke der

- Veranlassung eines öffentlichen Bediensteten oder einer Privatperson zur unangemessenen Ausübung eines öffentlichen Amtes oder einer geschäftlichen Tätigkeit oder der Belohnung für eine solche unangemessene Ausübung;
- Beeinflussung von Amtshandlungen (oder Unterlassungen) eines öffentlichen Bediensteten oder von Entscheidungen unter Verletzung der Amtspflicht;
- Erlangung oder Sicherung eines unzulässigen Vorteils bei der Ausübung von Geschäften;
- Verletzung geltender Gesetze.

Darüber hinaus sind folgende Praktiken untersagt:

- Spenden an politische Parteien oder an andere Einrichtungen, Organisationen oder Einzelpersonen für politische Zwecke. DN entzieht sich jeglichem Druck, der von politischen Parteien oder deren Vertretern ausgehen könnte. Parteispenden können den Tatbestand der Bestechung erfüllen, da sie zur Aufrechterhaltung oder Erlangung eines geschäftlichen Vorteils verwendet werden können, z. B. zur Erlangung eines Vertrags, einer Genehmigung oder einer Lizenz.
- Zahlung von so genannten Schmiergeldern, die ausdrücklich verboten sind, auch wenn solche Zahlungen nach den örtlichen Gesetzen und der Rechtsprechung erlaubt oder geduldet sind. Generell ist es nicht gestattet, finanzielle Vorteile oder andere Zuwendungen anzunehmen, anzubieten oder zu versprechen, um die Durchführung einer Tätigkeit zu beschleunigen, zu begünstigen oder zu erleichtern.

3. Sensible Bereiche und wichtige Kontrollmechanismen

Auf der Grundlage eines risikobasierten Ansatzes hat die DN-Gruppe bestimmte sensible Bereiche innerhalb ihrer Geschäftsprozesse identifiziert, in denen potenzielle Korruptionshandlungen vorgenommen werden könnten:

- Umgang mit öffentlichen Bediensteten;
- Beziehungen zu Geschäftspartnern;
- Beziehungen zu Medien und Analysten;
- Personalmanagement;
- Geschenke und Bewirtungskosten - angeboten und erhalten;
- Gemeinnützige Spenden und Sponsoring;
- Bücher und Geschäftsunterlagen;
- Finanztransaktionen.

Die Standard-Verhaltensregeln und die Kontrollgrundsätze, die für jeden sensiblen Bereich anzuwenden sind, werden in *Anhang 1 GPL.100.23 A1* erläutert.

Grundsätzlich sind die folgenden wichtigen Kontrollmechanismen anzuwenden:

- **AUFGABENTRENNUNG** durch eine Verteilung der Zuständigkeiten und die Bereitstellung angemessener Autorisierungsebenen, um Funktionsüberschneidungen oder Zuweisungen zu vermeiden, die kritische Aktivitäten auf eine einzige Person konzentrieren;
- klare und formalisierte Zuweisung von **BEFUGNISSEN UND VERANTWORTUNGSBEREICHE**, die mit der Position und den innerhalb der Organisation zugewiesenen Aufgaben übereinstimmen, mit deutlicher Benennung der entsprechenden Grenzen;

- **FESTLEGUNG** und regelmäßige Aktualisierung der **INTERNEN VORSCHRIFTEN** durch die Erstellung von Richtlinien und Handbüchern, die die wichtigsten Phasen der Prozesse und die damit verbundenen Zuständigkeiten regeln sollen;
- **DUE DILIGENCE**-Aktivitäten bei Geschäftspartnern und entsprechende Transaktionen nach einem risikobasierten Ansatz. Dies ermöglicht die Überprüfung des ethischen und reputativen Hintergrunds und des Vorhandenseins möglicher Indikatoren für Korruptionsrisiken (d.h. „rote Flaggen“);
- **NACHVOLLZIEHBARKEIT** der durchgeführten Tätigkeiten, um ihre Überprüfung in Bezug auf Fairness, Kohärenz, Verantwortlichkeit und Einhaltung der festgelegten Regeln zu ermöglichen;
- Vorhandensein von **SICHERHEITSMASSNAHMEN**, die einen angemessenen Schutz/Zugang zu Daten und Unternehmensvermögenswerten gewährleisten können. Insbesondere darf der Zugang zu den Daten nur Mitarbeitern mit entsprechenden Befugnissen und Profilen und nur für die notwendige Erfüllung der zugewiesenen Aufgaben gewährt werden;
- **KONTINUIERLICHE ÜBERWACHUNG** des bestehenden internen Kontrollsystems, um dessen Wirksamkeit und Effizienz zu beurteilen und gegebenenfalls Verbesserungen vorzuschlagen.

Darüber hinaus ist jede Situation zu vermeiden, die einen **Interessenskonflikt** darstellen könnte. Mitarbeiter sollten:

- in ihren Handlungen Integrität und ein gesundes Urteilsvermögen walten lassen;
- Situationen vermeiden, die möglicherweise zu Interessenskonflikten führen könnten aufgrund:
 - persönlicher finanzieller Interessen;
 - finanzieller Interessen eines Familienmitglieds oder enger persönlicher Beziehungen; oder
 - früherer, gegenwärtiger oder möglicher zukünftiger Beteiligung an einer Aktivität oder einem Vorhaben.

Situationen, die einen Interessenskonflikt darstellen könnten, müssen dem direkten Vorgesetzten, der lokalen Personalabteilung und der lokalen Rechtsabteilung (oder dem CLO / DN-Compliance-Manager, wenn keine lokale Rechtsabteilung vorhanden ist) schriftlich gemeldet werden. Je nach Schwere des Konflikts können die Personal- und Rechtsabteilung den Managing Director, den Hub General Manager, den Regional Chief Officer und/oder den CEO der Gruppe einschalten.

4. Umsetzung

4.1. Verantwortungsbereiche

Industrie De Nora S.p.A. hat innerhalb der Rechtsabteilung einen Compliance Manager mit entsprechendem Status und Kontrollbefugnis als zweite Sicherheitsinstanz eingesetzt. Der DN-Compliance-Manager ist verantwortlich für:

- Überwachung der Umsetzung eines Anti-Korruptions-Compliance-Programms zur Verhinderung und Aufdeckung von Bestechung und Korruption, einschließlich der wirksamen Aktualisierung und Weiterentwicklung der globalen Anti-Korruptionspolitik;
- Beratung und Anleitung der Mitarbeiter von DN bei der Korruptionsbekämpfung;
- Regelmäßige Berichterstattung über die relevanten Aktivitäten im Rahmen des Anti-Korruptions-Compliance-Programms, wie im folgenden Abschnitt 4.7. angegeben.

Bei der Durchführung der ihm zugewiesenen Aufgaben kann sich der DN-Compliance-Manager auf die volle Unterstützung und Zusammenarbeit aller zuständigen Funktionsbereiche im Unternehmen und vor Ort verlassen.

4.2. Überwachung und Verbesserungen

- **Anti-Korruptions-Managementsystem und Verbesserung der Richtlinie**

DN führt Compliance-Monitoring-Aktivitäten durch, die darauf abzielen, regelmäßig die Entwicklung von Compliance-Risiken im Bereich der Korruptionsbekämpfung zu erkennen und zu analysieren. Dies geschieht

Verteiler: Alle DN-Mitarbeiter und Drittparteien

durch die Durchführung spezifischer Kontrollen und die Analyse von Risikoindikatoren, die darauf abzielen, die Einhaltung der regulatorischen Anforderungen und die Wirksamkeit der zu ihrer Überwachung verwendeten Modelle sicherzustellen. Solche Überwachungsmaßnahmen im Bereich der Korruptionsbekämpfung werden nach einem risikobasierten Ansatz geplant und durchgeführt.

Diese Politik wird in regelmäßigen Abständen überprüft, um ein Höchstmaß an Wirksamkeit zu gewährleisten und sicherzustellen, dass sie die neuesten Gesetzesänderungen und alle Rückmeldungen interner und externer Interessensgruppen berücksichtigt.

- **Regulatorische und Compliance-Anforderungen**

Der DN-Compliance-Manager überwacht mit Unterstützung der zentralen und lokalen Funktionsträger die geltenden Anti-Korruptionsanforderungen, um eine kontinuierliche Verbesserung der Politik und ihrer Einhaltung folgender Aspekte zu gewährleisten:

- geltende örtliche Gesetze, Regeln und Bestimmungen, und
- interne Richtlinien.

Alle gesetzlichen oder markt- bzw. branchenbezogenen Änderungen, die für diese Anti-Korruptionspolitik relevant sind, müssen von den lokalen Funktionsträgern an den DN-Compliance-Manager weitergeleitet werden, der die Einhaltung und Wirksamkeit des Anti-Korruptions-Compliance-Programms, einschließlich dieser Politik, überprüft.

Im Falle von Abweichungen, die sich aus den regelmäßigen Gap-Analysen ergeben, werden Abhilfemaßnahmen ergriffen und die entsprechenden Abweichungen werden dem DN Internal Audit mitgeteilt.

4.3. Risikobewertung

DN führt regelmäßig Risikobewertungen zur Korruptionsbekämpfung durch, die Folgendes umfassen:

- Identifizierung der Korruptionsrisiken, mit denen die DN-Gruppe realistischerweise rechnen kann¹;
- Analyse, Bewertung und Priorisierung der ermittelten Korruptionsrisiken; und
- Bewertung der Angemessenheit und Wirksamkeit der bestehenden Kontrollen der DN-Gruppe, um die bewerteten Korruptionsrisiken zu mindern.

Die Risikobewertung zur Korruptionsbekämpfung wird überprüft:

- in regelmäßigen Abständen (mindestens alle drei Jahre), damit Änderungen und neue Informationen bewertet werden können;
- im Falle erheblicher Veränderungen in der Struktur oder den Aktivitäten der Organisation.

Die Risikobewertung muss vom DN-Compliance-Manager in Abstimmung mit dem DN Internal Audit koordiniert werden, der sich mit den entsprechenden lokalen Funktionsträgern in Verbindung setzt und, falls erforderlich oder angemessen, auf externe Fachberater zurückgreift.

4.4. Meldung von Verstößen

Tatsächliche oder vermutete Verstöße gegen die Richtlinie oder sonstiges damit zusammenhängendes Fehlverhalten müssen unverzüglich über die gemäß der *GPL.93.22 Global Whistleblowing Policy* zur Verfügung stehenden Kanäle gemeldet werden. DN motiviert und befähigt alle Mitarbeiter und Dritte, versuchte, vermutete und tatsächliche Verstöße zu melden und stellt sicher, dass niemand, der einen Verstoß

¹ Die Korruptionsrisiken müssen mit Blick auf die folgenden Faktoren identifiziert werden:

- Größe, Struktur und delegierte Entscheidungsbefugnis;
- Standorte und Bereiche des Auftretens oder potenziellen Auftretens;
- Art, Umfang und Komplexität der Aktivitäten und Operationen;
- Geschäftsmodell;
- Unternehmenseinheiten, die davon kontrolliert werden oder Kontrolle darüber ausüben;
- Geschäftspartner;
- Art und Umfang der Interaktionen mit öffentlichen Bediensteten; und
- geltende gesetzliche, behördliche, vertragliche und berufliche Verpflichtungen und Aufgaben.

Verteiler: Alle DN-Mitarbeiter und Drittparteien

gemeldet hat, bedroht, belästigt, diskriminiert, entlassen, degradiert oder in irgendeiner Weise suspendiert wird, weil in gutem Glauben ein Verstoß gemeldet wurde.

4.5. Sanktionen

Die Mitarbeiter von DN und Dritte sind verpflichtet, die Bestimmungen der Anti-Korruptionsgesetze und dieser Richtlinie einzuhalten. Sanktionen im Falle eines Verstoßes durch:

- Mitarbeiter von DN: Die Corporate Personalabteilung und die lokale Personalabteilung werden mit Unterstützung der Rechtsabteilung des Unternehmens und der lokalen Rechtsabteilung umgehend Maßnahmen ergreifen, um die Auswirkungen des Verstoßes abzumildern und das Fehlverhalten zu sanktionieren, in Übereinstimmung mit den lokalen Arbeitsgesetzen und den globalen/lokalen Richtlinien.
- Dritte: DN wird alle vertraglich oder gesetzlich verfügbaren Rechtsmittel anwenden, einschließlich Vertragskündigung und Schadensersatzansprüche.

Darüber hinaus kann jede Person, die gegen die Antikorruptionsgesetze und/oder diese Richtlinie verstoßen hat, für Schadensersatzansprüche haftbar gemacht und/oder vor den zuständigen Behörden, einschließlich der Strafgerichte, verklagt werden.

4.6. Audit -Aktivitäten

DN Internal Audit prüft und überwacht die Einhaltung der Verhaltensregeln und der in der Richtlinie festgelegten Kontrollgrundsätze im Rahmen der regelmäßig innerhalb der Gruppe durchgeführten Audits. Die DN Innenrevision informiert den DN-Compliance-Manager über die Ergebnisse der internen Compliance-Audits und den Status der Maßnahmenpläne zu Compliance-Fragen.

4.7. Leitungsgremium und Berichterstattung der obersten Führungsebene

Der DN-Compliance-Manager erstattet dem Risiko-, Kontroll- und ESG-Ausschuss, dem Leitungsgremium und dem CEO von Industrie De Nora S.p.A. mindestens einmal jährlich Bericht über die Gesamtergebnisse der einschlägigen Aktivitäten im Rahmen des Anti-Korruptions-Compliance-Programms, einschließlich der vorgeschlagenen Maßnahmenpläne.

4.8. Schulung und Sensibilisierung

DN ermutigt seine Mitarbeiter, sich über die geltenden Anti-Korruptionsgesetze und die Bedeutung der Einhaltung dieser Gesetze und dieser Richtlinie zu informieren.

Dementsprechend bieten der DN-Compliance-Manager und die zentrale Personalabteilung in Abstimmung mit der lokalen Personalabteilung und der lokalen Rechtsabteilung spezielle und obligatorische Schulungen und regelmäßige Aktualisierungen zu Anti-Korruptionsthemen für alle Mitarbeiter an.

Schulungen können auch von Dritten durchgeführt werden.

Kritische Risikobereiche bedürfen möglicherweise besonderer Aufmerksamkeit: In diesem Fall ist Ad-hoc-Material zu erstellen.

Darüber hinaus soll auch Material zur Korruptionsbekämpfung verbreitet werden, um eine Sensibilisierung zu erzielen.

5. Anhänge

Dokumenten-Code	Titel	Verteiler
GPL.100.23 A1	Verhaltensregeln und Kontrollgrundsätze	Alle Mitarbeiter
GPL.100.23 A2	Anti-Korruptionsgesetze	Alle Mitarbeiter
GPL.100.23 A3	Geschenke- lokale Werte	Alle Mitarbeiter
GPL.100.23 A4	Anmeldeformular Geschenke	Alle Mitarbeiter
GPL.100.23 A5	Geschenke - RACI und Flowchart	Alle Mitarbeiter

Verteiler: Alle DN-Mitarbeiter und Drittparteien

6. Änderungsprotokoll

Ausgabe	Änderungsbeschreibung/-grund	Betroffene Kapitel
1 (100.2023)	Erste Ausgabe	