



COMPLIANCE

Dokument Nr.:	2-IN-APR-001
Version:	6.2
Dokumentenverwahrstelle:	Vice-President, ESG and Integrity
Genehmigt von:	Chief ESG & Integrity Officer
Datum der Genehmigung:	2023-11-16
Datum der letzten Änderung:	2023-11-16
Ausgestellt von:	Integrity
Datum der Veröffentlichung:	2024-06-11

Zweck

Dieses **Verfahren** hat den Zweck, bestimmte, im **Verhaltenskodex** dargelegte, Prinzipien zu operationalisieren. Dieses **Verfahren** wird auch als **Governance-Dokument** zur Bekämpfung von Bestechung und **Korruption** bezeichnet.

Revisionsindex

Version	Datum der Veröffentlichung	Informationen zur Revision
01	2017-12-22	Originalversion – Aufarbeitung und Zusammenführung früherer Governance Dokumente: #1755, 1351, 1754, 1753, 1752 und 1010.
02	2019-05-16	Hinzufügen von Abschnitt 4.2.2 und Änderungen des Abschnitts zu Vertretern und Sponsoren; neuer Abschnitt zur Geldwäsche (Abschnitt 9); Änderung des Abschnitts zur Verpflichtung zur Meldung; Ergänzung des Abschnitts zu Hinweisen.

Version	Datum der Veröffentlichung	Informationen zur Revision
03	2021-03-25	Übertragung der Informationen zum Due-Diligence-Prozess für Vertreter und Sponsoren in die Arbeitsanweisung „Business Partner“ und Hinzufügung eines Abschnitts über Steuerhinterziehung.
04	2022-03-24	Einbeziehung der Anforderung, eine Integritätsprüfung für Lieferanten durchzuführen, und Änderung des Schwellenwerts bei der Bewirtung von Regierungsbeamten.
05	2023-04-13	Korrektur der Hyperlinks von Infozone zu SPHERE und Aktualisierung des neuen G&H Tool-Prozesses und der Links.
5.1	2023-05-18	Kleinere Änderungen zur Anpassung an die überarbeitete Vorlage.
5.2	2023-07-06	Kleinere Änderungen einhergehend mit der Entfernung des Begriffs „Vertrag“ aus den Definitionen des Global Glossary.
06	2024-01-23	Überarbeitung des Abschnitts „Geschäftspartner und Lieferanten“ zur Anpassung an den neuen Prozess und die Implementierung des Vendor Management Systems (VMS) und Änderung des Abschnitts „Geschenke und Bewirtung“ in Bezug auf Geschäftsessen für Mitarbeitende, die an Beschaffungsaktivitäten beteiligt sind. Belegnummer von 2I-AG-001 auf 2-IN-APR-001 geändert.
6.1	2024-05-27	Klassifizierungsmarkierung hinzugefügt, Links aktualisiert.
6.2	2024-06-11	Ein aktualisiertes Skript für Hyperlinks wurde ausgeführt.

1. Anwendungsbereich

Der **Anwendungsbereich** dieses **Verfahrens** ist im [Global Glossary](#) dargelegt.

2. Zielgruppe

Dieses **Verfahren** gilt für das gesamte **Personal** von **AtkinsRéalis**.

3. Definitionen

Alle Begriffe in **Fettdruck und Kursivschrift** sind im [Global Glossary](#) näher definiert.

4. Geschäftspartner und Lieferanten

4.1 Allgemeine Grundsätze

Bevor neue Verpflichtungen mit **Geschäftspartnern** und **Lieferanten** eingegangen werden, muss eine risikobasierte Due Diligence-Prüfung durchgeführt werden. Eine Engagement Risk Assessment (ERA) dient zur:

- Identifizierung potenzieller **Risiken** für **AtkinsRéalis**
- Gewährleistung, dass die **Dritten**, mit denen wir zusammenarbeiten, Unternehmen (oder Personen) von Integrität und gutem Ruf sind
- Gewährleistung, dass die **Dritten**, mit denen wir zusammenarbeiten, über den entsprechenden Hintergrund, den Ruf, die Qualifikationen, Fähigkeiten und Ressourcen für die zu erbringenden Dienstleistungen verfügen

Diese Prüfung erfolgt zusätzlich zu allen anderen Überprüfungen, die von Abteilungen wie der Beschaffungs- oder Finanzabteilung durchgeführt werden.

Geplante Vereinbarungen und **Transaktionen** mit potenziellen **Geschäftspartnern** und **Lieferanten** müssen mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften sowie mit den **Governance-Dokumenten** von **AtkinsRéalis** in Einklang stehen.

Die vorgesehene Vergütung muss dem angemessenen Marktwert entsprechen und mit den zu erbringenden Dienstleistungen oder **Gütern** im Einklang stehen.

Das **Personal** von **AtkinsRéalis**, das an dem in diesem **Verfahren** beschriebenen Prozess beteiligt ist, muss alle Umstände, die zweifelhaft erscheinen, unangemessene **Risiken** beinhalten oder anderweitig fragwürdig sind, dokumentieren und dem zuständigen [Integritätsbeauftragten](#) zur Kenntnis bringen.

4.2 Überprüfung der Integrität von Lieferanten

Alle **Lieferanten** im Vendor Management System (VMS) werden bei der Registrierung als **Lieferant** und beim Onboarding einer 360-Integritätsprüfung unterzogen. Nach dem Onboarding werden die **Lieferanten** kontinuierlich über eine externe Compliance-Risikodatenbank überwacht.

4.3 Lieferanten mit geringem Risiko

Gemäß der Arbeitsanweisung „[Business Partner](#)“ erfordert jede neue Zusammenarbeit mit einem **Lieferanten** eine Engagement Risk Assessment („ERA“), um das potenzielle Integritätsrisiko zu bestimmen. Eine risikobasierte Due Diligence-Prüfung ist nach Bedarf durchzuführen.

Ist das Ergebnis der ERA „Low Risk“, bedeutet dies, dass das inhärente Risiko der geplanten Zusammenarbeit mit einem **Lieferanten** gering ist. Bei geringem Risiko wird die Zusammenarbeit automatisch im System genehmigt.

4.4 Lieferanten und Geschäftspartner mit hohem Risiko

Ergibt die ERA-Risikoanalyse „Basic Risk“ oder höher, bedeutet dies, dass bei dieser spezifischen Zusammenarbeit mit einem Lieferanten ein erhöhtes Integritätsrisiko besteht, da der Lieferant **im Namen von AtkinsRéalis**, d. h. als unser Geschäftspartner, handeln kann bzw. dass er möglicherweise ein Hochrisikolieferant ist.

Bei Geschäften mit Geschäftspartnern wird die ERA dem Anforderer risikobasierte Compliance-Due-Diligence-Prüfungen auferlegen. Dazu gehören Risikokontrollen, Risikobewertungen, Risikominderung, Genehmigungen und Anleitungen zur Überwachung bei der Zusammenarbeit. Der genaue Ablauf wird in der Arbeitsanweisung „[Business Partner](#)“ dargelegt.

4.5 Vertreter und Sponsoren

Zusammenarbeit mit **Dritten**, die als **Vertreter** oder **Sponsoren** auftreten können, dürfen nur im Aufnahmefall geschlossen werden, und nur dann, wenn Geschäftsstrategien bzw. einschlägige Gesetze den Einsatz von **Vertretern**

bzw. **Sponsoren** erfordern. Die entsprechenden Vereinbarungen bedürfen der Genehmigung des zuständigen Sektorpräsidenten und des Chief ESG and Integrity Officer gemäß der [Levels of Authority-Richtlinie](#). Weitere Anforderungen an die Sorgfaltspflicht sind in der Arbeitsanweisung „[Business Partner](#)“ dargelegt.

4.5.1 Berichtswesen

Die Leiter der Finanzabteilungen sind für die Führung eines Registers aller aktiven **Vertreter** und **Sponsoren** verantwortlich. Sie müssen diese Liste und die damit verbundenen Zahlungen vierteljährlich dem Chief ESG und Integrity Officer vorlegen. Der Chief ESG und Integrity Officer berichtet diese Informationen an den **Vorstand**.

Weitere Informationen über das Meldeverfahren für **Vertreter** bzw. **Sponsoren** sind in der Arbeitsanweisung „[Representatives and Sponsors Reporting](#)“ dargelegt.

5. Geschenke und Bewirtung

Das Überreichen von Geschenken und die Gewährung von Gastfreundschaft sind eine übliche Geschäftspraxis und in vielen Kulturen ein wichtiger Bestandteil von Geschäftsbeziehungen.

5.1 Verpflichtende Grundsätze

Mitarbeitende können **Dritten Vorteile** (z. B. **Geschenke und Bewirtung**, Mahlzeiten und Unterhaltung) anbieten bzw. solche annehmen, solange sie nicht angefordert werden und bestimmte Bedingungen erfüllen. **Vorteile**:

- müssen mit den geltenden Gesetzen, Vorschriften und unseren **Governance-Dokumenten** in Einklang stehen
- dürfen weder direkt noch indirekt als Gegenleistung für einen missbräuchlichen Vorteil oder in der Erwartung gewährt oder entgegengenommen werden, dass eine Geschäftsbeziehung dadurch zu Unrecht beeinflusst wird
- müssen von angemessenem Wert, und dem Anlass sowie der Position und den Führungsebenen der Beteiligten angemessen sein
- dürfen nicht rechtswidrig, unanständig oder anstößig sein, Glücksspiele beinhalten oder in anderer Weise gegen die in unserem [Code of Conduct](#) bzw. in den **Governance-Dokumenten** dargelegten Werte oder Standards verstoßen
- müssen auf ehrliche und transparente Weise übergeben oder empfangen werden
- prüffähig sein
- müssen unter Umständen gewährt oder erhalten werden, die keine Bedenken hinsichtlich **Interessenkonflikten** aufkommen lassen
- vollständig, genau und ausreichend detailliert in unserer Buchhaltung und in unseren Akten aufgezeichnet werden, wenn sie von **AtkinsRéalis** angeboten werden

5.2 Verbotene Vorteile

Das Anbieten und Annehmen von Bargeld oder gleichwertigen Leistungen (wie Geschenkkarten/Gutscheinen oder Coupons) ist strengstens untersagt.

Als Ausnahme von dieser Regel ist das Angebot von Geschenkkarten im Rahmen und in Übereinstimmung mit dem Health & Safety Positive Incentive Program erlaubt. In solchen Fällen ist eine [Integritätsprüfung](#) nicht erforderlich.

5.3 Prüfung der Integrität

Abgesehen von den unten aufgeführten Ausnahmen muss eine [Integritätsprüfung](#) durchgeführt, eingereicht und genehmigt werden, bevor Sie einen **Vorteil** akzeptieren oder anbieten. Das [Compliance Assessment Team](#) (CAT) entscheidet, ob ein **Vorteil** angeboten oder entgegengenommen werden kann. Wenn das Ausfüllen und Einreichen der [Integritätsprüfung](#) nicht im Voraus möglich ist, muss dies so schnell wie möglich danach erfolgen.

Mitarbeitende, die eine Erstattung der **Vorteile** über eine **Ausgabenabrechnung** beantragen, müssen immer die [Integritätsprüfung](#) (je nach Bedarf) und die Quittung beifügen. Zahlungen für Bewirtungen sollten nach Möglichkeit direkt von **AtkinsRéalis** geleistet werden.

Die folgenden **Vorteile** erfordern keine [Integritätsprüfung](#):

- Handelt es sich bei dem Empfänger NICHT um einen **Regierungsbeamten**, darf der Gesamtwert des **Vorteils** (einschließlich aller anfallenden Steuern und Nebenkosten wie Eintrittskarten und Mahlzeiten, sofern zutreffend) den pro Person berechneten [länderspezifischen Schwellenwert](#) nicht überschreiten
- Handelt es sich bei dem Empfänger hingegen um einen **Regierungsbeamten**, darf der Gesamtwert der Mahlzeiten, Erfrischungen und Getränke (einschließlich aller anfallenden Steuern) den pro Person berechneten [länderspezifischen Schwellenwert](#) für **Regierungsbeamte** nicht überschreiten
- Werbeartikel mit dem Logo des **Unternehmens** nach Absprache mit dem Team für Marketing und Kommunikation
- Erfrischungsgetränke (Wasser, Kaffee usw.) sowie Mahlzeiten, die in den Arbeitsräumen eingenommen werden (bei Sitzungen, Arbeitsessen, Lunch & Learns usw.)
- von **AtkinsRéalis** organisierte Veranstaltungen, die den Gästen technische Informationen vermitteln oder als Forum für die Erörterung geschäftsbezogener Themen dienen
- Einladung von Angehörigen des **Personals** (Gäste, Ehepartner, **Familienmitglieder** oder Freunde) zu von **AtkinsRéalis** organisierten Veranstaltungen für das **Personal**

Die [Integritätsprüfung](#) kann nur online auf einem Computer, Tablet oder Smartphone durchgeführt werden.

Der [länderspezifische Schwellenwert](#) errechnet sich jeweils aus der Summe aller dieser Angebote an einem einzigen Tag an eine einzelne Person.

5.4 Vorab-Genehmigung durch den Manager

Alle Ausgaben, unabhängig davon, ob sie eine [Integritätsprüfung](#) erfordern oder nicht, müssen vom **Manager** der **Mitarbeitenden** in Übereinstimmung mit dem **Verfahren** „[Employee Business Travel and Expenses](#)“ genehmigt werden.

5.5 Sonderfälle

5.5.1 Regierungsbeamte

Regierungsbeamten Vorteile anzubieten oder **Vorteile** von ihnen entgegenzunehmen kann nach den Gesetzen bestimmter Länder verboten sein und als unzulässige Beeinflussung empfunden werden.

Mitarbeitende müssen eine [Integritätsprüfung](#) ausfüllen und einreichen und die Zustimmung ihres jeweiligen **Managers** und [Integritätsbeauftragten](#) einholen, bevor sie **Regierungsbeamten Vorteile** anbieten, die über dem [länderspezifischen Schwellenwert](#) liegen.

5.5.2 Verbundene Parteien

Das Anbieten von **Vorteilen** an mit einem **Dritten** verbundene Personen oder die Annahme von **Vorteilen**, die ein **Dritter** den mit dem **Personal** von **AtkinsRéalis** verbundenen Personen (z. B. Gästen, Ehepartnern, **Familienmitgliedern** oder Freunden) anbietet, sollte vermieden werden, da dies als Versuch der Beeinflussung oder tatsächliche Beeinflussung durch den **Dritten** ausgelegt werden könnte.

5.5.3 Beschaffung

Mitarbeitende, die an Beschaffungsaktivitäten beteiligt sind, dürfen keine **Geschenke** oder Unterhaltung (mit Ausnahme von Werbeartikeln mit nominalem Wert) von tatsächlichen oder potenziellen **Lieferanten** anfordern oder annehmen.

Geschäftssessen, die unter dem [länderspezifischen Schwellenwert](#) liegen, können zulässig sein, wenn sie nicht allzu häufig stattfinden. Eine [Integritätsprüfung](#) muss jedoch vor der Annahme der Mahlzeit eingereicht werden.

5.5.4 Annahme eines nicht konformen Vorteils

In den extrem seltenen Umständen, in denen ein **Vorteil** nicht höflich abgelehnt werden kann, müssen die **Mitarbeitenden** den Erhalt eines solchen **Vorteils** unverzüglich über eine [Integritätsprüfung](#) melden und weitere Anweisungen von ihrem [Integritätsbeauftragten](#) einholen.

5.5.5 Vertraglich festgelegte Bewirtung

Wenn ein Vertrag vorschreibt, dass **AtkinsRéalis** die Kosten für **Dritte** (z. B. Reisen, Unterkunft, Mahlzeiten usw.) für Aktivitäten im direkten Zusammenhang mit der Vertragserfüllung (z. B. Planungsbesprechungen, Inspektionen, Schulungen usw.) übernimmt, muss die Bewirtung einem legitimen Geschäftszweck dienen und den Grundsätzen dieses **Verfahrens** entsprechen. Wenn diese Anforderung klar im Vertrag verankert wurde, ist keine weitere [Integritätsprüfung](#) erforderlich.

5.5.6 Firmenveranstaltungen

Wenn mehrere **Mitarbeitende** von **AtkinsRéalis** einem **Dritten** gemeinsam einen **Vorteil** anbieten (z. B. wenn Tickets für eine Veranstaltung zentral gekauft und für die Ausgabe an **Dritte** zur Verfügung gestellt werden), muss die [Integritätsprüfung](#) vom Veranstalter des Events ausgefüllt und eingereicht werden. Die Integritätsprüfung kann von einer anderen Person als dem Organisator ausgefüllt und eingereicht werden, wenn sie vom Organisator ausdrücklich benannt wird. Die **Mitarbeitenden** von **AtkinsRéalis**, die den **Vorteil** oder die Einladung an den **Dritten** übermitteln, sind jedoch letztendlich dafür verantwortlich, dass eine [Integritätsprüfung](#) ausgefüllt, eingereicht und genehmigt wurde.

5.5.7 Zahlungen für Transport, Unterkunft und andere Arten von Bewirtung

Die Entgegennahme einer Einladung mit Zahlung von Transport, Unterkunft oder anderen Arten von Bewirtung (ohne Mahlzeiten) durch einen **Kunden**, einen **Lieferanten** bzw. andere **Dritte** oder ein entsprechendes Angebot an **Kunden**, einen **Lieferanten** bzw. andere **Dritte** wird nur unter außergewöhnlichen Umständen genehmigt.

Mitarbeitende müssen eine [Integritätsprüfung](#) ausfüllen und einreichen, bevor sie derartige Angebote von **Dritten** annehmen bzw. **Dritten** derartige Angebote machen können, unabhängig vom Wert des Angebots. Der

[länderspezifische Schwellenwert](#) gilt nicht. Damit soll ein **tatsächlicher, potenzieller** oder **wahrgenommener Interessenkonflikt** vermieden werden.

6. Schmiergeldzahlungen

6.1 Null-Toleranz-Ansatz

Schmiergeldzahlungen zielen darauf ab, die Handlungen ihrer Empfänger zu beeinflussen und können als eine Form der **Bestechung** interpretiert werden. Sie dienen oft nur dazu, nichtdiskretionäre Handlungen oder Prozesse zu beschleunigen, die jemandem ohnehin zustehen, wenn alle Anforderungen erfüllt sind.

Im Rahmen unseres Null-Toleranz-Ansatzes gegen **Bestechung** und **Korruption** sind alle **Schmiergeldzahlungen** durch **AtkinsRéalis** streng verboten, unabhängig davon, ob sie durch lokale Gesetze und Vorschriften erlaubt wären, und unabhängig von ihrem Wert und der Form, die sie annehmen (**Geschenke** und andere Formen von **Vorteilen** können **Schmiergeldzahlungen** darstellen).

Das **Personal** hat niemals direkt oder indirekt (beispielsweise über einen Vermittler) **Schmiergeldzahlungen** anzubieten, zu versprechen, zu genehmigen oder zu leisten.

6.1.1 Empfohlene Vorgehensweise

Das **Personal** muss vorausplanen und es vermeiden, sich in Situationen zu begeben, in denen **Schmiergeldzahlungen** verlangt werden könnten. Wenn dennoch **Schmiergeldzahlungen** von ihnen verlangt werden, können sie angemessen reagieren, indem sie die Leitlinien in dem Dokument [Facilitation Payments Guidelines](#) befolgen.

6.1.2 Meldung und Protokollierung von Aufforderungen, Schmiergeldzahlungen zu leisten

Wenn vom **Personal** **Schmiergeldzahlungen** verlangt werden oder es andere unangemessene Zahlungsaufforderungen erhält, muss es sofort seinen **Manager** und den [Integritätsbeauftragten](#) um Unterstützung bitten. Entsprechende Maßnahmen, um die Gefahr von **Korruption** zu verhindern und negative Auswirkungen zu minimieren werden ergriffen.

Alle Aufforderungen zur Leistung von **Schmiergeldzahlungen**, egal, ob sie erfolgreich abgelehnt wurden oder nicht, müssen gemeldet, angemessen dokumentiert und in der Buchhaltung und den Akten von **AtkinsRéalis** festgehalten werden.

6.1.3 Zahlungen im Fall von Erpressung, Nötigung oder Bedrohung

In manchen Situationen hat das **Personal** keine andere Wahl, als eine Zahlung zu leisten, um eine drohende ernsthafte Gefahr für seine eigene Gesundheit, Sicherheit oder sein Wohlergehen bzw. die Gesundheit, Sicherheit oder das Wohlergehen einer Person, mit der sie reisen, abzuwenden. In diesem Fall gilt diese Zahlung als Erpressungszahlung und ist zulässig.

Das **Personal** muss derartige Vorfälle so schnell wie möglich seinem **Manager**, dem [Integritätsbeauftragten](#) und dem zuständigen regionalen Sicherheitsdirektor melden. Sie müssen sicherstellen, dass die Zahlung in der Buchhaltung und den Akten von **AtkinsRéalis** sorgfältig aufgezeichnet wird. Die **Mitarbeitenden** müssen eine **Ausgabenabrechnung** einreichen und die Zustimmung des [Integritätsbeauftragten](#) beifügen, um eine Rückerstattung für die Erpressungszahlung zu erhalten.

7. Kartell- und Wettbewerbsrecht

7.1 Grundsätze

Das **Personal** darf keine Tätigkeiten ausüben, die als wettbewerbswidrig, missbräuchlich oder unlauter ausgelegt werden könnten, insbesondere die unten genannten wettbewerbswidrigen Aktivitäten. Bei Zweifeln, ob eine Tätigkeit unzulässig sein könnte, ist die Rechtsabteilung von **AtkinsRéalis** zu konsultieren.

Das **Personal** darf keine falschen oder irreführenden Aussagen über **Wettbewerber** oder deren Produkte bzw. Dienstleistungen machen.

7.1.1 Absprachen mit Wettbewerbern

Das **Personal** darf mit **Wettbewerbern** weder Gespräche führen, noch Absprachen treffen, noch Einigungen erzielen, um damit folgendes zu erreichen:

- Festsetzung oder Kontrolle der Preise oder der Bedingungen eines Angebots oder Vertrags
- Beschränkung des Wettbewerbs oder des Geschäftsverkehrs mit **Lieferanten** oder **Kunden**
- Aufteilung oder Zuteilung von **Kunden**, Märkten oder Gebieten
- Einreichen eines vorab abgesprochenen oder künstlichen Gebots oder eines Gebots, das nicht gewonnen werden kann
- kein Gebot abzugeben oder ein Gebot abzugeben und es dann zurückzuziehen
- einen bestimmten **Kunden** oder **Lieferanten** zu boykottieren
- Geschäfte (i) nur mit bestimmten **Lieferanten** oder **Kunden** oder (ii) nur zu bestimmten Bedingungen zu tätigen
- sich zu weigern, ein Geschäft abzuschließen oder eine bestehende Geschäftsbeziehung zu beenden, wenn es für diese Entscheidung keine stichhaltige Begründung gibt

7.1.2 Unerlaubte Weitergabe von Informationen

Das **Personal** darf weder direkt noch indirekt durch rechtswidrige Praktiken:

- vertrauliche geschäftliche Informationen an **Wettbewerber** oder **Kunden** mit der Absicht, einen Vorteil zu erhalten, weitergeben
- vertrauliche geschäftliche Informationen von **Wettbewerbern**, die einen Wettbewerbsvorteil bieten können, entgegennehmen

Eine einseitige Offenlegung von vertraulichen geschäftlichen Informationen durch einen **Wettbewerber** oder einen **Kunden** an das **Personal** von **AtkinsRéalis** kann eine Verletzung der Kartell- und Wettbewerbsgesetze und -vorschriften darstellen, wenn die vertraulichen geschäftlichen Informationen nicht ausdrücklich zurückgewiesen werden.

7.1.3 Umgang mit Lieferanten und Kunden

Das **Personal** hat sicherzustellen, dass seine Geschäftspraktiken und seine wettbewerbsfördernden Maßnahmen nicht den Anschein erwecken, dass es versucht, unlauteren Wettbewerb zu betreiben oder eine marktbeherrschende Stellung zu missbrauchen. Deshalb ist ihm folgendes untersagt:

- **Kunden** dazu zu veranlassen, Verträge mit **Wettbewerbern** zu kündigen, zu brechen oder zu verletzen
- Weitergabe oder Beschaffung von vertraulichen geschäftlichen Informationen über eine Geschäftsmöglichkeit von einem **Kunden** oder von vertraulichen geschäftlichen Informationen über einen **Wettbewerber** in einer Weise, die nicht alle geltenden Gesetze, Vorschriften und Ausschreibungsregeln strikt einhält
- Bestechung oder unzulässige Beeinflussung von **Kunden** oder **Lieferanten**, um die Geschäftsinteressen von **AtkinsRéalis** zu fördern oder **Wettbewerber** zu schädigen

In folgenden Situationen muss das **Personal** Vorsicht walten lassen und sich zuerst von der Rechtsabteilung beraten lassen:

- Abschluss von Verträgen, bei denen **AtkinsRéalis** die Personen oder Unternehmen, von denen es **Güter** oder Dienstleistungen kauft, beschränkt
- Versuch, das Recht eines **Kunden**, **Güter** oder Dienstleistungen von anderen zu kaufen, durch Gespräche, Verhandlungen oder auf andere Weise zu beschränken
- bevorzugte oder diskriminierende Behandlung von ähnlichen konkurrierenden **Kunden** in Bezug auf Preis, Rabatte oder Zulagen

7.1.4 Teilnahme an Aktivitäten von Fachverbänden, Branchentreffen usw.

Das **Personal** kann an Branchenkonferenzen, Verbandssitzungen und anderen Sitzungen oder Aktivitäten gemeinsam mit dem Personal unserer **Wettbewerber** teilnehmen. Während solcher Treffen und Aktivitäten muss das **Personal** in Übereinstimmung mit unseren **Governance-Dokumenten** und allen einschlägigen Kartell- und Wettbewerbsgesetzen und -vorschriften mit anderen interagieren. Es muss vermeiden, vertrauliche geschäftliche Informationen anzusprechen. Anleitungen hierzu finden Sie in unserem [Intranet](#).

7.1.5 Fusionen, Übernahmen und Joint Ventures

Fusionen, Übernahmen, Joint Ventures und Lizenzvereinbarungen können kartell- und wettbewerbsrechtliche Fragen aufwerfen und bestimmte gesetzliche Meldepflichten mit sich bringen. Das **Personal**, das an solchen Projekten mitarbeitet, sollte sich von der Rechtsabteilung beraten lassen.

8. Spende in den politischen Bereich

8.1 Verbote

Es ist verboten, **im Namen von AtkinsRéalis Spenden in den politischen Bereich** zu leisten, ob auf Bundes-, Provinz-/Landes- oder lokaler Ebene, in Kanada oder im Ausland, auch dann, wenn dies im jeweiligen Land vom Gesetzgeber erlaubt ist. Das **Personal** darf niemals seine Position innerhalb des **Unternehmens** dazu nutzen, **Spenden in den politischen Bereich** für eine politische Partei oder für einen Kandidaten eines Landes zu sammeln.

8.2 Persönliche politische Spenden

Das **Personal** kann sich in seiner persönlichen Eigenschaft, in seiner eigenen Zeit und auf seine eigenen Kosten politisch betätigen. Es kann **Spenden in den politischen Bereich** oder Ausgaben aus seinen eigenen persönlichen Mitteln leisten. Die Mittel, die Vermögensgüter und Ressourcen und die Listen von **Mitarbeitenden** von **AtkinsRéalis** dürfen nicht für persönliche politische Aktivitäten verwendet werden. **AtkinsRéalis** entschädigt bzw. kompensiert sein **Personal** weder direkt noch indirekt für jede Form von **Spenden in den politischen Bereich**.

Eine persönliche **Spende in den politischen Bereich** darf nicht in der Absicht geleistet werden, **AtkinsRéalis** bei der Erlangung oder der Sicherung von Geschäften zu unterstützen. Das **Personal** muss seine persönlichen politischen Aktivitäten von den Aktivitäten von **AtkinsRéalis** trennen und jegliche **Interessenkonflikte** vermeiden.

9. Geldwäsche

9.1 Allgemeine Grundsätze

Vor der Abwicklung von Geschäften mit Dritten, wie **Kunden, Lieferanten** oder **Geschäftspartnern** muss das **Personal** sicherstellen, dass alle jeweils angemessenen und zweckmäßigen Maßnahmen ergriffen werden, um die Identität der Dritten zu überprüfen und jegliche Erleichterung von **Geldwäsche** zu verhindern.

Geldwäsche bezeichnet den Prozess, durch den eine Person die Identität oder die Herkunft illegal erhaltener Gelder verheimlicht oder verschleiert, sodass sie aus legitimen Quellen zu stammen scheinen. Due-Diligence-Prüfungen ermöglichen uns, das Risiko, dass die Ressourcen von **AtkinsRéalis** für unzulässige Zwecke verwendet werden, so gering wie möglich zu halten, und umfassen Folgendes:

- Durchführung einer Überprüfung der Integrität von **Dritten**
- Identifizierung und Einschätzung des Risikos im Zusammenhang mit politisch exponierten Personen
- Identifizierung der wirtschaftlichen Eigentümer von **Dritten**
- Durchführung einer erweiterten Due-Diligence-Prüfung für **Dritte** mit hohem Risiko

9.2 Due Diligence-Prüfung von Dritten

Eine Due-Diligence-Prüfung von **Dritten** ist zu Beginn jeder neuen Geschäftsbeziehung durchzuführen. Ändert sich der Auftragsgegenstand, werden neue, relevante Informationen bekannt, oder werden negative Meldungen in den Medien entdeckt, ist diese Prüfung zu wiederholen.

Ziel dieser Prüfung ist es, zu untersuchen, ob bei **Dritten** Verdachtsmomente oder potenzielle Risiken für die **Geldwäsche** bestehen. Bei dieser Due Diligence-Prüfung wird folgendes untersucht:

- die Zusammenarbeit mit **Dritten** hat einen nachvollziehbaren geschäftlichen Grund und Bedarf.
- es handelt sich bei dem **Dritten** um ein rechtmäßiges Unternehmen, das über die entsprechende Erfahrung und Erfolgsbilanz verfügt, um die Dienstleistungen zu erbringen, für die es beauftragt wird.
- die tatsächlichen Eigentumsverhältnisse sind eindeutig und transparent.

9.3 Überwachung der Aktivitäten

Die Überwachung der Aktivitäten muss fortlaufend erfolgen, um sicherzustellen, dass neue Aspekte rechtzeitig überprüft und dass entsprechende Abhilfemaßnahmen ergriffen werden.

Detaillierte Anweisungen sind in der Arbeitsanweisung „[Anti-Money Laundering](#)“ zu finden.

10. Steuerhinterziehung

10.1 Allgemeine Grundsätze

AtkinsRéalis toleriert keinerlei Beihilfe zu kriminellen Handlungen wie z. B. **Steuerhinterziehung**. **AtkinsRéalis** würde niemals einem **Dritten** dabei helfen, in einem Land **Steuern** zu hinterziehen. **AtkinsRéalis** beteiligt sich nirgendwo auf der Welt an irgendeiner Form der **Steuerhinterziehung**, erleichtert diese nicht und wird auch nicht damit in Verbindung gebracht.

10.2 Beispiele für die Beihilfe zur Steuerhinterziehung

Die hier gegebenen Beispiele können nicht jedes einzelne Szenario abdecken. Im folgenden einige Beispiele für die Beihilfe zur **Steuerhinterziehung**:

- Jemand, der für oder **im Namen von AtkinsRéalis** arbeitet, stimmt zu, Zahlungen auf ein Bankkonto zu tätigen, das nicht auf den Namen des Empfängers läuft oder sich an einem anderen Ort befindet, und ist sich dabei bewusst, dass der Empfänger nicht beabsichtigt, den Erhalt der Gelder anzugeben.
- Jemand der für oder **im Namen von AtkinsRéalis** arbeitet, erklärt sich bereit, eine Rechnung anzunehmen, die eine ungenaue Beschreibung der zu liefernden **Güter** oder zu erbringenden **Dienstleistungen** enthält, und zwar in dem Wissen, dass die falsche Beschreibung ein Mittel für den **Lieferanten** ist, **Steuern** zu hinterziehen.
- Ein Zollagent, der **im Namen von AtkinsRéalis** handelt, fälscht Dokumente, damit ein **Kunde** den Zoll umgehen kann.

Generell können ungewöhnliche oder verdächtige **Transaktionen**, die nicht den wirtschaftlichen Gegebenheiten der **Transaktion** selbst entsprechen, auf eine mögliche **Steuerhinterziehung** hinweisen.

10.3 Verantwortlichkeiten

Alle Personen, die für oder **im Namen von AtkinsRéalis** arbeiten, sind für die Verhinderung, Aufdeckung und Meldung der Beihilfe zur **Steuerhinterziehung** verantwortlich. Sie sind angehalten, wachsam zu sein und alle Aktivitäten zu vermeiden, die zu einer Beihilfe zur **Steuerhinterziehung** führen oder diese nahelegen könnten.

Wenn sie wissen (oder den begründeten Verdacht haben), dass eine Person, die Dienstleistungen für oder **im Namen von AtkinsRéalis** erbringt, sich an der Beihilfe zur **Steuerhinterziehung** beteiligt hat oder dies plant, müssen sie ihren Verdacht über die bestehenden Meldeverfahren melden (siehe Abschnitt 11).

Das Versäumnis, einen Verdacht zu melden, das „Wegsehen“ gegenüber inakzeptablem Verhalten oder das absichtliche Ignorieren von Anzeichen, die darauf hindeuten, dass ein **Dritter** an **Steuerhinterziehung** beteiligt ist oder sein könnte, gelten als Verstöße gegen dieses Verfahren.

Bei Aufdeckung von **Steuerhinterziehung** ist **AtkinsRéalis** verpflichtet, diese den zuständigen Behörden zu melden. **AtkinsRéalis** arbeitet uneingeschränkt mit den jeweiligen Regierungs-, Strafverfolgungs- oder Aufsichtsbehörden zusammen.

10.4 Überwachung der Aktivitäten

Die Überwachung der Aktivitäten erfolgt fortlaufend, um sicherzustellen, dass neue Aspekte rechtzeitig überprüft und entsprechende Abhilfemaßnahmen ergriffen werden.

11. Meldepflicht

Das gesamte **Personal** ist verpflichtet, auf Umstände zu achten, die auf illegales oder unethisches Verhalten hindeuten können. Es muss angemessen und zeitnah handeln, um unangemessenes Verhalten zu verhindern oder aufzudecken. Das **Personal** muss mögliche Bedenken, Beschwerden oder Behauptungen über bekanntes oder vermutetes oder tatsächliches Fehlverhalten offenlegen. Dies schließt das Wissen über einen Verstoß oder die Vermutung eines Verstoßes gegen geltende Gesetze oder Vorschriften oder eines Verstoßes gegen den [Verhaltenskodex \(Code of Conduct\)](#) und gegen **Governance-Dokumente** ein. Bestehen Zweifel, ob eine bestimmte Angelegenheit meldepflichtig ist, so muss sie gemeldet werden.

Das gesamte **Personal** muss auch alle erhaltenen formellen rechtlichen Mitteilungen (wie Vorladungen oder Gerichtsbeschlüsse) sofort an den Integrity Officer oder Legal Affairs weiterleiten, wenn sie im Zusammenhang mit den Aktivitäten von **AtkinsRéalis** stehen.

11.1 Meldeverfahren

Meldungen können über verschiedene Kanäle erfolgen. Das **Unternehmen** zieht es zwar vor, dass Probleme von den am besten geeigneten Parteien auf der niedrigsten geeigneten Ebene gelöst werden, es ist jedoch jedem Einzelnen überlassen, die Person oder den Kanal zu wählen, bei dem er oder sie sich am wohlsten fühlt, um seine oder ihre Bedenken, Beschwerden oder Vorwürfe vorzubringen. Eine Beschreibung der verfügbaren Kanäle und der Erwartungen an die Meldenden finden Sie in der Arbeitsanweisung zum Meldeverfahren „[Reporting](#)“ von **AtkinsRéalis**.

Verstöße gegen unsere **Governance-Dokumente** oder Kontrollen, die im Rahmen von **Peer-Reviews**, Internal Audit-Mandaten oder Financial Controls & Governance-Mandaten aufgedeckt werden, müssen über die [Meldestelle](#) von gemäß der Arbeitsanweisung „[Internal Audit, Project Oversight and Financial Controls & Governance Reporting of Governance Documents Violations](#)“ gemeldet werden. Auf diese Weise können sie überwacht werden und künftigen Anschuldigungen in Bezug auf ähnliche Verstöße entgegenwirken. Das Case Assessment Assignment Prioritization Committee (CAAP) kann auf diese Weise auch besser entscheiden, ob eine weitere Untersuchung erforderlich ist, um die Schwere der Verstöße und die beteiligten Personen zu ermitteln und festzustellen, ob es sich um einen systemischen Verstoß handelt.

Anonymität und Vertraulichkeit

Im normalen Verlauf der Analyse einer Anschuldigung und bei der Durchführung einer Untersuchung sind weitere Einzelheiten oft wünschenswert oder unerlässlich. Fehlende Informationen können dazu führen, dass eine Anschuldigung nicht weiterverfolgt wird oder eine Untersuchung unwirksam ist. Aus diesem Grund werden die Meldenden aufgefordert, sich beim Einreichen ihrer Meldung zu identifizieren (und Kontaktinformationen anzugeben). Wollen sie anonym bleiben, können die Meldenden ein anonymes Konto auf der Website der [Meldestelle](#) einrichten, wenn sie die Meldung erstatten, und können danach regelmäßig den Eingang von Nachrichten auf diesem Konto überwachen, bis sie darüber informiert werden, dass die Untersuchung abgeschlossen ist.

AtkinsRéalis wird Meldungen so weit wie möglich vertraulich behandeln, solange dies mit der Notwendigkeit der Durchführung einer angemessenen Untersuchung und gegebenenfalls der Pflicht zur Meldung von Fehlverhalten an externe Stellen vereinbar ist.

11.2 Keine Vergeltungsaktionen

AtkinsRéalis lässt nicht zu, dass Meldende **Belästigung**, **Diskriminierung** oder **Vergeltungsaktionen** erleiden oder die Meldung nachteilige Folgen für ihre Beschäftigung hat, wenn sie ein Anliegen in gutem Glauben melden. Alle **Vergeltungsaktionen** gegen einen Meldenden gelten als eine **wesentliche Vertragsverletzung** und können zu

Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses führen. Allerdings können auch gegen Meldende, die in böser Absicht eine Meldung machen, Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses eingeleitet werden.

12. Ausnahmen und Abweichungen

Um eine Ausnahme oder **Abweichung** von diesem **Verfahren** zu beantragen, konsultieren Sie bitte die **Arbeitsanweisung** „[Deviation Process](#)“ und verwenden Sie das [Abweichungstool](#).

13. Hinweise

Für Fragen oder weitere Informationen zu diesem **Verfahren** wenden Sie sich bitte an:

- Für Abschnitt 4 (Geschäftspartner): Den [Integritätsbeauftragten](#) (Sektor oder Region) oder das [Business Partner Compliance Assessment Team](#)
- Für Abschnitt 7 (Kartell- und Wettbewerbsrecht): das [Legal Team](#) von **AtkinsRéalis**
- Für Abschnitt 8 (politische Spenden): Executive Vice-President, Strategie, Marketing und Außenbeziehungen
- Für Abschnitt 9 (Geldwäsche): den [Trade Compliance Officer](#)
- Für Abschnitt 10 (Steuerhinterziehung): den Senior Vice-President Taxation
- Für alle anderen Abschnitte: den [Integritätsbeauftragten](#) (entsprechender Bereich/Region)

Kontrollen und Pflichten im Zusammenhang mit diesem Dokument

1. Geschäftspartner und Lieferanten

Bevor eine Vereinbarung mit einem **Geschäftspartner** oder **Lieferanten** geschlossen oder eine Beziehung anderweitig angebahnt wird, muss der Anfragende innerhalb des betreffenden Sektors/Geschäftsbereichs eine Engagement Risk Assessment (früher Scope Check oder Business Partner CDD) des Geschäftspartners durchführen und die einschlägigen Due-Diligence-Anforderungen erfüllen.

Mit einer risikobasierten Engagement Risk Assessment (früher Compliance Due-Diligence des **Geschäftspartners**) wird geprüft, ob für die vorgeschlagene Geschäftsbeziehung ein klarer geschäftlicher Bedarf besteht und entsprechende Kontrollen vorhanden sind. Ebenso wird sichergestellt, dass es sich bei dem potenziellen **Lieferanten** oder **Geschäftspartner** um eine integre Person oder Einrichtung handelt, die über einen guten Ruf und eine gute Geschäftsbilanz verfügt und die erforderlichen Qualifikationen, Erfahrungen und einen guten Ruf für die zu erbringenden Dienstleistungen besitzt.

Das Vendor Management System, [SAP Ariba](#), muss zur Durchführung und Dokumentation der Risikobewertung, der Due-Diligence-Prüfung und der Genehmigung eines bestimmten Auftrags mit einem **Lieferanten** oder **Geschäftspartner** verwendet werden.

2. Geschenke und Bewirtung

Mitarbeitende müssen jeweils eine [Integritätsprüfung](#) ausfüllen, wenn sie **Regierungsbeamten Vorteile** anbieten oder solche von **Regierungsbeamten** empfangen und wenn Sie anderen **Dritten Vorteile** anbieten oder solche empfangen, wenn der Gesamtwert den [Schwellenwert](#) überschreitet.

Mitarbeitende müssen die Vorabgenehmigung ihres jeweiligen **Managers** gemäß dem unter [Employee Business Travel and Expenses](#) dargelegten Verfahren einholen sowie die Genehmigung ihres [Integritätsbeauftragten](#) ersuchen, wenn sie Bewirtung anbieten.

Die genehmigte [Integritätsprüfung](#) muss der Rechnung für jede Ausgabenabrechnung beigefügt werden, deren Betrag den [Schwellenwert](#) überschreitet, oder wenn einem **Regierungsbeamten** ein **Vorteil** gewährt wird (mit Ausnahme einer Mahlzeit unterhalb des [länderspezifischen Schwellenwerts](#)).

Die **Mitarbeitenden** müssen Geschenke, deren Wert die akzeptierten Geschäftsnormen übersteigen, ablehnen und sie an den Dritten zurückgeben oder an eine autorisierte Wohltätigkeitsorganisation spenden.

Alle Ausgaben, unabhängig davon, ob sie eine [Integritätsprüfung](#) erfordern oder nicht, müssen vom **Manager** des jeweiligen **Mitarbeitenden** gemäß dem unter [Employee Business Travel and Expenses](#) dargelegten Verfahren genehmigt werden.

3. Schmiergeldzahlungen

Das **Personal** hat niemals direkt oder indirekt (über einen Vermittler) **Schmiergeldzahlungen** anzubieten, zu versprechen, zu genehmigen oder zu leisten.

Das **Personal** hat sich angemessen vorzubereiten und zu informieren, bevor es Dienstleistungen in Anspruch nimmt, um Aufforderungen zur Leistung von **Schmiergeldzahlungen** zu erkennen.

Das **Personal** hat frühzeitig sowohl einen **AtkinsRéalis Manager** als auch seinen [Integritätsbeauftragten](#) in den Prozess einzubeziehen, wenn es mit Parteien bzw. an Orten zu tun hat, die im Ruf stehen, korrupt zu sein oder **Schmiergeldzahlungen** zu verlangen. Dies gilt auch, wenn es damit rechnet, zur Leistung von **Schmiergeldzahlungen** aufgefordert zu werden oder tatsächlich dazu aufgefordert wird.

Das **Personal** muss jede zweifelhafte oder fragwürdige Zahlungsaufforderung dem [Integritätsbeauftragten](#) melden. Dieser hat sicherzustellen, dass die Situation angemessen dokumentiert und ordnungsgemäß in der Buchhaltung und den Akten von **AtkinsRéalis** erfasst ist.

Die **Mitarbeitenden** müssen eine Ausgabenabrechnung einreichen und die Zustimmung des [Integritätsbeauftragten](#) beifügen, um eine Rückerstattung für die Erpressungszahlung zu erhalten.

4. Wettbewerbswidriges Verhalten/ Kartellrecht

Bevor das **Personal** Maßnahmen ergreift, muss es sich im Zweifelsfall von der Rechtsabteilung von **AtkinsRéalis** beraten lassen, ob eine Aktivität oder ein Verhalten wettbewerbswidrig sein könnte.

Sollten ein Mitglied des **Personals** oder Personen in ihrem Umfeld zu wettbewerbswidrigem Verhalten aufgefordert werden, müssen sie dies ablehnen und unverzüglich melden.

5. Spende in den politischen Bereich

Es ist verboten, **im Namen von AtkinsRéalis Spenden in den politischen Bereich** zu leisten, auch dann, wenn dies im jeweiligen Land vom Gesetzgeber erlaubt ist. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den Executive Vice President, Strategy, Marketing und External Relations.

6. Anti-Geldwäsche

Zu Beginn jeder neuen Geschäftsbeziehung ist eine Due-Diligence-Prüfung von Dritten durchzuführen. Werden neue, relevante Informationen bekannt oder werden negative Meldungen in den Medien entdeckt, ist diese Prüfung zu wiederholen.

7. Steuerhinterziehung

Zu Beginn jeder neuen Geschäftsbeziehung ist eine Due-Diligence-Prüfung von Dritten durchzuführen. Werden neue, relevante Informationen bekannt oder werden negative Meldungen in den Medien entdeckt, ist diese Prüfung zu wiederholen.

Bei Aufdeckung von **Steuerhinterziehung** meldet **AtkinsRéalis** diese den zuständigen Regierungs-, Strafverfolgungs- oder Aufsichtsbehörden und arbeitet uneingeschränkt mit diesen zusammen.

8 Meldepflicht

Melden Sie jedes Problem über den entsprechenden Kanal (siehe dazu unsere Arbeitsanweisung zum Meldeverfahren „[Reporting](#)“).

Relevante Dokumente und Vorschriften

Arbeitsanweisung „[360° Integrity Check Request](#)“

Arbeitsanweisung „[Anti-Money Laundering](#)“

Arbeitsanweisung „[Business Partner](#)“

[Verhaltenskodex \(Code of Conduct\)](#)

Verfahren „[Employee Business Travel and Expenses](#)“

Richtlinien „[Facilitation Payments](#)“

Gedächtnisstütze „[Facilitation Payments](#)“

[FAQ – Geschenke und Bewirtung](#)

Arbeitsanweisung „[Internal Audit, Project Oversight and Financial Controls & Governance Reporting of Governance Documents Violations](#)“

[Levels of Authority](#) Richtlinie

Arbeitsanweisung zum Meldeverfahren „[Reporting](#)“

Arbeitsanweisung „[Representatives and Sponsors Reporting](#)“
