

DEZEMBER 2024

VERHALTENSKODEX  
ZUR KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG



„Die Entwicklung von Mersen beruht auf den Vertrauensbeziehungen der Gruppe mit all ihren Stakeholdern. Dieses Vertrauen spiegelt sich in den Werten und der Unternehmensethik wider, die von allen Mitarbeitenden und Führungskräften täglich auf allen Ebenen des Unternehmens als Teil eines verantwortungsvollen Geschäftsansatzes gelebt werden. Die Gruppe verfügt bereits über einen Moralkodex für verschiedene ethisch relevante Themen einschließlich der Korruption. Dieser Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung enthält vor allem die Vorschriften, die umgesetzt und befolgt werden müssen, um Korruption auf allen Ebenen und in allen Geschäftsländern Mersens zu bekämpfen. Darüber hinaus enthält er interne Vorschriften, die zu befolgen sind, um geltende Vorschriften einzuhalten und unangemessenes Verhalten zu vermeiden.

Integrität gehört zu den Werten, die unseren Beziehungen und Interaktionen mit unseren Stakeholdern, Geschäftspartnern, Kunden und lokalen Gemeinschaften zugrunde liegen. Mersen wählt Geschäftspartner, die unter allen Umständen mit derselben absoluten moralischen Integrität handeln. Diese Integrität erlaubt es uns, unsere Projekte vollständig transparent umzusetzen. Wir dulden keine Korruption in jeglicher Form und werden deshalb jeden Verstoß gegen diesen Kodex mit Sanktionen ahnden.

Ich zähle auf Ihr Engagement und Ihre Unterstützung in unserem Bestreben, Korruption zu verhindern und aufzudecken.“

Luc Themelin  
Vorstandsvorsitzender

### und der Ethik- und Compliance-Ausschuss

Thomas Baumgartner  
**Executive VP & CFO Executive**

Estelle Legrand  
**Executive VP Personalabteilung**

Delphine Jacquemont  
**VP Rechtsabteilung**

Charles-Henri Vollet  
**VP Group, Risks, Audit & Compliance**

# Inhalt

---

## **01. KONTEXT UND ANWENDUNGSBEREICH**

## **02. ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN UND KONKRETE SITUATIONEN**

- 2.1 2-1 Amtsträger\*innen
- 2.2 Geschenke und Bewirtung
- 2.3 Spenden, Mäzenatentum und Sponsoring
- 2.4 Schmiergeldzahlungen
- 2.5 Sorgfaltsprüfung von Dritten
- 2.6 Interessenkonflikte
- 2.7 Rechnungsunterlagen & Interne Kontrollen

## **03. UMSETZUNG DES KODEX**

- 3.1 Schulungen
- 3.2 Whistleblowing-System und Schutz von Whistleblowern
- 3.3 Whistleblowing-System und Schutz personenbezogener Daten
- 3.4 Sanktionen bei Verletzungen des Kodex
- 3.5 Anwendung des Kodex: Verantwortung und Überwachung

# 1.

---

## Kontext und Anwendungsbereich



Mersens Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung gilt weltweit für alle Mitarbeitenden und Führungskräfte von Mersen sowie für alle Firmen, die für die Mersen-Gruppe tätig sind oder mit ihr zusammenarbeiten.

„Mitarbeiter\*in Mersens“ bezeichnet eine Person, die für einen beliebig langen Zeitraum auf Vertragsbasis für die Mersen-Gruppe tätig ist. Ein „Unternehmen, das für die Gruppe tätig ist oder mit ihr zusammenarbeitet“ ist ein Unternehmen, das Güter oder Dienstleistungen an Mersen liefert bzw. für Mersen erbringt oder von Mersen bezieht oder in irgendeinem Teil der Welt als Vertreter der Unternehmensgruppe tätig ist.

Jede\*r Mitarbeiter\*in in einem Gruppenunternehmen von Mersen ist verpflichtet, sich vorbildlich zu verhalten und alle Verhaltensregeln zu befolgen, die in diesem Kodex niedergelegt sind.

**Beschäftigte Mersens sollten ihre Fragen zur Auslegung oder Anwendung dieses Verhaltenskodex an ihre\*n direkte\*n Vorgesetzte\*n oder den VP Group, Risks, Audit & Compliance richten.**

**Dieser Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung erläutert und ergänzt die im Moralkodex enthaltenen Richtlinien, insbesondere die hinsichtlich der Beziehungen zu unseren Kunden, Lieferanten und Wettbewerbern.**

**Der Kodex untermauert die Bemühungen der Gruppe um den Aufbau und die Weiterentwicklung einer moralisch integren Unternehmenskultur in Bezug auf:**

- Mitarbeitende
- Stakeholder
- die Gesellschaft als Ganzes

**Der Moralkodex ist auf der Website der Gruppe unter folgendem Link zu finden: <https://www.mersen.com/>.**

# 2.

---

## Allgemeine Vorschriften und konkrete Situationen





# DEFINITIONEN

## a. Korruption

Korruption liegt vor, wenn eine im öffentlichen oder privaten Sektor tätige Person ein Geschenk, ein Angebot oder ein Versprechen, das die Durchführung, Behinderung oder Unterlassung einer mittel- oder unmittelbar mit ihrem Amt verbundenen Handlung bewirken soll, direkt oder indirekt verlangt, anbietet, annimmt oder abgibt.

Es gibt zwei Arten von Korruption:

- **Bestechung:** wenn eine Person einer anderen Person ein ungebührliches Geschenk macht oder einen ungebührlichen Vorteil verschafft oder ihr verspricht, ihr ein solches Geschenk zu machen oder einen solchen Vorteil zu verschaffen,
- **Bestechlichkeit:** wenn eine Person als Gegenleistung für ihre Bereitschaft, in einer bestimmten Situation auf eine gewisse Weise zu handeln oder untätig zu bleiben, ein ungebührliches Geschenk annimmt oder verlangt.

**Bestechung bzw. Bestechlichkeit im öffentlichen Sektor** liegt vor, wenn eine der beteiligten Parteien:

- eine öffentliche Institution vertritt (Polizist\*in, Angehörige\*r der Streitkräfte, Minister\*in, Beamte\*r usw.),
- eine öffentliche Funktion ausübt (Notar\*in, gerichtlich bestellte\*r Konkursverwalter\*in usw.),
- ein öffentliches Amt bekleidet (Abgeordnete\*r, Senator\*in, Gemeinderat/ Gemeinderätin usw.), oder
- Richter\*in ist. In diesem Fall ist Korruption in Frankreich nicht nur ein Vergehen, sondern eine Straftat und wird am härtesten bestraft.

**Bestechung bzw. Bestechlichkeit im privaten Sektor** ist eine Handlung, an der keine der oben genannten Personen sondern eine Person beteiligt ist, die eine Führungsposition in einem Unternehmen oder einer Organisation innehat, wie zum Beispiel die/der Leiter\*in einer gemeinnützigen Organisation oder einer Nichtregierungsorganisation (NRO), ein\*e Gutachter\*in oder eine Ärztin bzw. ein Arzt.

Bestechung bzw. Bestechlichkeit im öffentlichen Sektor wird vom Gesetz härter bestraft als Bestechung bzw. Bestechlichkeit im Privatsektor.

*Korruption wird häufig als gängige geschäftliche oder gesellschaftliche Praxis kaschiert und kann viele verschiedene Formen haben, wie etwa die Form von Bestechungsgeldern, Bewirtschaftungsleistungen, Geschenken, Sponsorentätigkeiten oder Spenden.*



*Bitte konsultieren Sie auch unser Praxishandbuch zur Korruptionsverhinderung, das im Intranet der Gruppe einsehbar ist. Dort finden Sie konkrete praxisbezogene Beispiele in diesem Bereich sowie Vorschriften und Empfehlungen für richtiges Verhalten in bestimmten Situationen.*

## **b. Unerlaubte Einflussnahme**

Eine unerlaubte Einflussnahme liegt vor, wenn eine Person als Gegenleistung für ihre tatsächliche oder vermeintliche Beeinflussung der Entscheidung eines Dritten ein ungebührliches Geschenk oder einen ungebührlichen Vorteil verlangt oder erhält. An einer solchen unerlaubten Einflussnahme sind drei Parteien beteiligt: die begünstigte Partei, die das ungebührliche Geschenk macht bzw. den ungebührlichen Vorteil anbietet, die Einfluss nehmende Partei, die ihre Stellung oder ihre Verbindungen nutzt, und die Zielperson (Amtsträger\*in, Richter\*in, Sachverständige\*r usw.), die befugt ist, die Entscheidung zu treffen.



# GRUNDSÄTZE UND VORSCHRIFTEN

Die Mitarbeitenden dürfen sich weder selbst der Korruption oder der unerlaubten Einflussnahme schuldig machen, noch dürfen sie die Dienste von Mittelsleuten wie Vertreter\*innen, Berater\*innen, Vertriebs- oder sonstige Geschäftspartner\*innen dafür in Anspruch nehmen, solche Taten zu begehen.

Bei Verstößen gegen diesen Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung wird es neben den beschriebenen noch viele andere Situationen geben, in denen ein Fall von Korruption oder unerlaubter Einflussnahme vorliegt.

**Jede\*r, der/die mit einer Situation konfrontiert ist, die in den Anwendungsbereich dieses Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung fallen könnte, sollte sich folgende Fragen stellen:**

- Erfüllt dies die geltenden Gesetze und Vorschriften?
- Entspricht dies dem Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung?
- Ist dies im Interesse des Unternehmens und nicht von persönlichen Beweggründen bestimmt?
- Wäre es mir peinlich, wenn der Vorteil oder das Geschenk, den oder das ich bekommen oder angeboten habe, inner- oder außerhalb des Unternehmens ans Tageslicht käme?

## SANKTIONEN

Korruption wird mit besonders harten strafrechtlichen Sanktionen geahndet, die sowohl Privatleute als auch Unternehmen treffen können.

So können in Frankreich zum Beispiel Geldstrafen von bis zu 5 Millionen Euro für Unternehmen und bis zu 1 Million Euro und Freiheitsstrafen von bis zu zehn Jahren für Privatleute verhängt werden.

Straftäter in diesem Bereich können auch von öffentlichen Ausschreibungen ausgeschlossen werden. Außerdem kann Korruption den Ruf eines Unternehmens erheblich schädigen und den Unternehmenswert stark verringern.

## 2.1 Amtsträger\*innen

### DEFINITIONEN

Der Begriff „Amtsträger\*in“ bezeichnet jede Person, die eine öffentliche Institution vertritt, eine öffentliche Funktion ausübt oder ein öffentliches Amt bekleidet.

### GRUNDSÄTZE UND VORSCHRIFTEN

Die Bestechung von Amtsträger\*innen wird hart geahndet. Bei allen Geschäften mit solchen Personen sind die Gesetze und Vorschriften zu befolgen, die in dem Land, für das der oder die Amtsträger\*in tätig ist, für solche Geschäfte gelten.

Alle Vorteile, die einem Amtsträger oder einer Amtsträgerin in einem Land gewährt werden, dessen Gesetzgebung eine solche Vorteilsnahme nicht verbietet, müssen auf vollständig transparente Weise gewährt werden und zuvor von der Geschäftsleitung in Übereinstimmung mit der Richtlinie für Geschenke und Bewirtungsleistungen genehmigt worden sein.



*Bitte konsultieren Sie auch unser Praxishandbuch zur Korruptionsverhinderung, das im Intranet der Gruppe einsehbar ist. Dort finden Sie konkrete praxisbezogene Beispiele in diesem Bereich sowie Vorschriften und Empfehlungen für richtiges Verhalten in bestimmten Situationen.*

**Beispiel** Ein Mitarbeiter möchte einen Kunden, der ein ausländischer Amtsträger ist, in ein Pariser Restaurant einladen und ist sich nicht sicher, ob er auch die Kosten für die Anreise und Unterkunft des Kunden übernehmen sollte.

**Antwort:** Die Einladung ins Restaurant scheint insofern statthaft zu sein, als zuvor die Erlaubnis des oder der direkten Vorgesetzten eingeholt wurde. Kleine Aufmerksamkeiten sind erlaubt, solange sie mit den internen Compliance-Vorschriften des Unternehmens des Kunden vereinbar sind und wir keine Gegenleistung dafür verlangen. Allerdings kann es gegebenenfalls besser sein, von einer solchen Einladung abzusehen, wenn der Kunde zum Beispiel bei einer kommenden Ausschreibung Einfluss auf die Lieferantwahl nehmen könnte oder eine solche Einladung im Rahmen dieser speziellen Geschäftsbeziehung als ungebührlich betrachtet werden könnte. Dagegen dürfen wir niemals für die Kosten der Anreise und Unterkunft von Amtsträger\*innen aufkommen.



Photo by Sebastian Pichler on Unsplash

## 2.2 Geschenke und Bewirtung

---

### DEFINITIONEN

Ein Geschenk ist jede Art von Vorteil, den jemand als Zeichen des Dankes oder der Freundschaft gewährt, ohne dafür eine Gegenleistung zu erwarten.

Das Angebot bzw. die Annahme von Mahlzeiten, Unterkunft oder Unterhaltungsangeboten (wie Shows, Konzerten, Sportveranstaltungen usw.) gilt als Bewirtung.

Die folgenden Grundsätze und Vorschriften gelten nicht für Werbegeschenke, die mit der Marke Mersen versehen sind.

### GRUNDSÄTZE UND VORSCHRIFTEN

Geschenke und Bewirtungsleistungen könnten als Fälle von Bestechung oder Bestechlichkeit betrachtet oder (miss)verstanden werden. Deshalb ist beim Anbieten oder Annehmen von Geschenken, kleinen Aufmerksamkeiten und Bewirtungsleistungen besondere Vorsicht geboten. Während die Einladung zu einer Show dem Aufbau einer guten Beziehung dienen kann, kann sie auch als Versuch betrachtet werden, eine Entscheidung zu beeinflussen oder sogar eine bestimmte Person oder ein bestimmtes Unternehmen zu begünstigen.

#### **Laut unserer Gruppenrichtlinie ist es strengstens untersagt:**

- Geldbeträge oder Wertgegenstände anzubieten oder anzunehmen, um sich oder anderen einen ungebührlichen Vorteil zu verschaffen oder eine Entscheidung zu beeinflussen,
- Geschenke zu einem Zeitpunkt zu machen oder anzunehmen, an dem in der Beziehung zum Kunden oder Partner strategische Aspekte eine Rolle spielen (wie z. B. bei laufenden Ausschreibungen oder vor einer Vertragsunterzeichnung), und
- Geschenke oder Einladungen (z. B. als persönliche Geschäftsausgaben) zu verschleiern.

Im Zweifel informieren Sie bitte Ihre\*n direkte\*n Vorgesetzte\*n oder, falls dies nicht möglich ist, den VP Group, Risks, Audit & Compliance.

## Bewährte Verfahren

- Informieren Sie Ihre\*n Geschäftspartner\*in gleich zu Beginn jeder neuen Geschäftsbeziehung über Mersens Richtlinie für Geschenke und Bewirtung.
- Setzen Sie Ihre\*n Vorgesetzte\*n oder, falls dies nicht möglich ist, den/die Leiter\*in der Personalabteilung davon in Kenntnis, dass Sie ein teures Geschenk oder eine hochwertige Einladung erhalten haben oder werden.
- Bitten Sie Ihre\*n Vorgesetzte\*n um Erlaubnis, bevor Sie ein teures Geschenk machen oder eine hochwertige Einladung aussprechen. Machen Sie sich mit den örtlichen Gesetzen und Gebräuchen vertraut, bevor Sie Geschenke machen oder andere Vorteile gewähren.
- Halten Sie sich an die Richtlinie des Unternehmens, für das die Person arbeitet, die das Geschenk oder die Einladung erhält.



*Ausführlichere Informationen zu diesem Thema – insbesondere zu den Obergrenzen für Beträge und Häufigkeit für jedes Land, in dem Mersen tätig ist – finden Sie in Mersens Richtlinie für Geschenke und Bewirtung, die im Intranet in der Rubrik „Compliance“ einsehbar ist.*

### Beispiel 1

Eine Mitarbeiterin in Frankreich erhält von einem Lieferanten als Weihnachtsgeschenk eine Uhr. Sie hat einen Wert von mehr als 200 Euro. Darf sie das Geschenk annehmen?

**Antwort:** Bei Geschenken im Wert von unter 450 Euro müssen Mitarbeitende die Erlaubnis ihres/ihrer direkten Vorgesetzten einholen. Wird sie erteilt, ist das Geschenk in das Geschenkverzeichnis einzutragen. Bei einem Wert von über 450 Euro müssen Mitarbeitende die Uhr zurückgeben und dem Lieferanten erklären, dass sie dieses Geschenk aufgrund der internen Richtlinien von Mersen nicht annehmen können.

### Beispiel 2

Ein Mitarbeiter in Kanada lädt zwei Kunden in ein Restaurant ein. Die Gesamtkosten dieses Besuchs belaufen sich auf 425 Euro. Welche Vorschrift ist in diesem Fall zu befolgen?

**Antwort:** Der Mitarbeiter muss zuvor die Erlaubnis seines/seiner direkten Vorgesetzten einholen, weil der Wert der Einladung 200 Euro pro Gast übersteigt (aber unter 450 Euro liegt).

## 2.3 Spenden, Mäzenatentum und Sponsoring

### DEFINITIONEN

Spenden sind Vorteile, die einem Unternehmen, einer Stiftung oder einer gemeinnützigen Organisation in Form von Geld und/oder Sachleistungen gewährt werden. Sie dienen einem bestimmten Zweck (wie z. B. Forschung, Weiterbildung oder Umweltschutz/nachhaltiger Entwicklung) oder einem wohltätigen oder humanitären Anliegen. Mäzenatentum und Sponsoring ermöglichen es dem Unternehmen, eine gesellschaftliche, kulturelle oder sportliche Initiative finanziell oder materiell zu unterstützen, um die Werte des Unternehmens zu repräsentieren und zu verbreiten.

### GRUNDSÄTZE UND VORSCHRIFTEN

Ersuchen um Spenden, Mäzenatentum oder Sponsoring müssen sorgfältig geprüft werden – vor allem wenn sie von Personen stammen, die Einfluss auf die Geschäfte des Unternehmens nehmen oder einen persönlichen Vorteil erlangen könnten, wenn diesem Ersuchen stattgegeben wird. Bei dieser Art der Unterstützung darf vom Begünstigten nichts anderes erwartet werden als die weitere Verbesserung unseres Firmenimages.

#### **Folgende Arten von Organisationen, Projekten und Veranstaltungen werden von Mersen nicht unterstützt:**

- Organisationen, die international anerkannte Menschenrechte und Arbeitsnormen nicht respektieren und einhalten,
- Organisationen und Programme, die Menschen aufgrund ihrer ethnischen Herkunft und Zugehörigkeit, ihrer religiösen Anschauungen oder ihres Geschlechts diskriminieren,
- Organisationen, Projekte oder Veranstaltungen, die das Glücksspiel, den Konsum von Tabak, Alkohol oder Drogen oder die Verbreitung von Waffen fördern (außer Organisationen, die Suchtkranke bei ihrer Resozialisierung unterstützen),
- Organisationen, die politische Ziele verfolgen oder eine politische Partei unterstützen,
- Organisationen, die sich religiösen Aktivitäten widmen\*,
- Aktivitäten und Organisationen, die einen Interessenkonflikt hervorrufen könnten, und
- Projekte, die einem Mitarbeiter oder einer Mitarbeiterin von Mersen oder seinen/ihren Familienmitgliedern zugutekommen\*\*.

\* Gemeinnützige Initiativen sind hiervon ausgenommen. \*\* Stipendien, die gemäß einer von der örtlichen Personalabteilung herausgegebenen lokalen Richtlinie vergeben werden, sind hiervon ausgenommen.



## Beispiel

Eine gemeinnützige Organisation, die Sie als Privatperson unterstützen, fragt Sie, ob Mersens Ausrüstung für eines ihrer Projekte spenden könnte.

**Réponse :** Mersens kann Ihnen helfen, Initiativen zu unterstützen, die dem Gemeinwohl dienen, sofern sie mit unserer Firmenstrategie vereinbar sind. Deshalb sollten Sie sich an Ihre\*n Vorgesetzte\*n wenden, der/ die beurteilen wird, ob dies der Fall ist. Keinesfalls dürfen Sie sich ohne vorherige Genehmigung im Namen Mersens dazu bereit erklären, Ausrüstungsgegenstände an andere zu verleihen oder von ihnen verwenden zu lassen.



*Ausführlichere Informationen zu diesem Thema erhalten Sie in Mersens Richtlinie für Spenden, Mäzenatentum und Sponsoring, die Sie im Intranet unter „Group Charters“ finden.*



## 2.4 Schmiergeldzahlungen

---

### DEFINITION

Schmiergeldzahlungen sind inoffizielle Zahlungen (im Gegensatz zu offiziellen, legitimen Zahlungen von Steuern und sonstigen Gebühren), die mit der Absicht geleistet werden, Formalitäten (wie z. B. das Erteilen einer Genehmigung, die Bearbeitung eines Visumsantrags oder eine Zollkontrolle) im Rahmen eines Verwaltungsprozesses zu vereinfachen oder zu beschleunigen.

In Frankreich gelten Schmiergeldzahlungen als Korruptionshandlungen.

### GRUNDSÄTZE UND VORSCHRIFTEN

Bei Mersen sind jegliche Schmiergeldzahlungen strengstens untersagt.

#### Beispiel

Eine Mitarbeiterin Mersens möchte die Zollabfertigung einer Lieferung von Waren, die ein Kunde dringend benötigt, beschleunigen. Darf sie einem Zollbeamten zu diesem Zweck einen geringen Geldbetrag anbieten?

**Antwort:** Nein. Dies würde eine Schmiergeldzahlung darstellen und wird daher von Mersen strengstens untersagt.

## 2.5 Sorgfaltsprüfung von Dritten

---

### DEFINITION

Die Sorgfaltsprüfung von Dritten bezieht sich auf die Beurteilung von Dritten – bei denen es sich um Privatpersonen oder Unternehmen handeln kann –, zu denen das Unternehmen Geschäftsbeziehungen unterhält. In bestimmten Fällen kann mit Dritten ein hohes Korruptionsrisiko einhergehen, vor allem dann, wenn ihre zweifelhaften Praktiken die Gruppe gefährden könnten.

Der Begriff „Dritte“ umfasst Geschäftspartner, Lieferanten, Dienstleister, Vertreter, Kunden und Intermediäre.

### GRUNDSÄTZE UND VORSCHRIFTEN

Um das Korruptionsrisiko soweit wie möglich zu verringern, müssen die Gruppenunternehmen prüfen und sicherstellen, dass Dritte, mit denen sie zusammenarbeiten wollen (wie Lieferanten, Kunden, Vertreter, Vertriebspartner usw.), nicht in Korruptionsfälle verwickelt waren und sind. Dies gilt sowohl für die Unternehmen selbst als auch für ihre Führungskräfte und Anteilseigner. Gegebenenfalls müssen die Tochterunternehmen der Gruppe eine Sorgfaltsprüfung durchführen, die der Höhe des Geschäftsvolumens und den beteiligten Ländern angemessen ist.

Seit 2019 verwendet Mersen ein von der Gruppe selbst entwickeltes System zur Durchführung der Sorgfaltsprüfung von Dritten. Damit möchte die Gruppe verhindern, dass sie mit Unternehmen zusammenarbeitet, die (i) nicht die ethischen Grundsätze erfüllen, die Mersen selbst befolgt, oder (ii) an Korruptionshandlungen oder anderen Wirtschaftsstraftaten (wie z. B. Geldwäsche, Terrorismusfinanzierung sowie der Verletzung von Wirtschaftsstrafmaßnahmen oder Handelsembargos) beteiligt sind oder waren.

*Alle Beschäftigten, die Zweifel an der moralischen Integrität eines Dritten haben, sollten sich an den VP Group, Risks, Audit & Compliance wenden.*



*Weitere Informationen zu den Verfahren zur Erfüllung der Sorgfaltspflichten gegenüber Dritten finden Sie im Intranet der Gruppe unter „Third-Parties Test Tools“.*

## 2.6 Interessenkonflikte

### DEFINITION

Ein Interessenkonflikt liegt dann vor, wenn die persönlichen Interessen eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin mit seinen oder ihren beruflichen Pflichten in Konflikt geraten.

### GRUNDSÄTZE UND VORSCHRIFTEN

Alle Mitarbeitenden müssen alle potenziellen oder tatsächlichen Interessenkonflikte melden.

#### Beispiele von Interessenkonflikten:

- Eine Mitarbeiterin Mersens ist an einem Unternehmen, das Geschäftsbeziehungen zur Gruppe unterhält, finanziell beteiligt.
- Ein Mitarbeiter verkauft oder vermietet eine Immobilie, die sich in seinem Besitz befindet, an Mersen.
- Ein Familienmitglied einer Mitarbeiterin von Mersen (Lebensgefährtin/Lebensgefährte, Sohn/Tochter, Vater/Mutter, Bruder/Schwester usw.) ist in derselben Geschäftseinheit beschäftigt und mit dieser Mitarbeiterin durch eine direkte Berichtslinie verbunden.
- Ein Mitarbeiter bringt Mersen dazu, Waren oder Dienstleistungen von einem externen Unternehmen zu beziehen, in dem mindestens eines seiner Familienmitglieder Entscheidungsträger\*in ist.
- Im Rahmen einer Ausschreibung wird ein Angebot abgegeben, in das eine Mitarbeiterin Mersens, die außerdem eine lokale, regionale oder nationale Verwaltung vertritt, involviert ist.

### Beispiel

Ein Mitarbeiter Mersens ist Eigentümer eines Unternehmens, das von seiner Ehefrau geleitet wird. Darf dieses Unternehmen Dienstleistungen für Mersen erbringen und an Ausschreibungen von Mersen teilnehmen?

**Antwort:** Dieser Mitarbeiter Mersens muss den potenziellen Interessenkonflikt vorab melden und das dafür vorgesehene Formular ausfüllen. Nachdem er das Formular ausgefüllt und eingereicht hat, entscheiden der/die direkte Vorgesetzte und der/die Standortleiter\*in, ob sein Unternehmen an der Ausschreibung teilnehmen darf oder nicht. Die endgültige Entscheidung wird nach den üblichen Auswahlkriterien getroffen, und der Mitarbeiter darf bei der endgültigen Entscheidung über die Zusammenarbeit mit dem Unternehmen kein Mitspracherecht haben.



*Ausführlichere Informationen zu diesem Thema finden Sie in der Richtlinie für Interessenkonflikte, die im Intranet in der Rubrik „Compliance“ eingesehen werden kann.*

## 2.7 Rechnungsunterlagen & Interne Kontrollen

---

### DEFINITION

Unternehmen müssen sicherstellen, dass ihre Buchhaltungsteams und die internen oder externen Prüfer bei Unternehmensprüfungen besonders darauf achten, mögliche Korruptionshandlungen aufzudecken, die in den Rechnungsunterlagen des Unternehmens verschleiert worden sein könnten.

### GRUNDSÄTZE UND VORSCHRIFTEN

Alle Personen, die an den Verfahren zur Kontrolle der Rechnungslegung (wie z. B. Prüfungen) beteiligt sind, müssen besonders darauf achten sicherzustellen, dass die Unterlagen den tatsächlichen Verhältnissen entsprechen. Bestimmte Rechnungsunterlagen und/oder Arten von Buchungseinträgen müssen regelmäßig überprüft werden.

#### **Beispiele von Einträgen, die streng überprüft werden müssen**

- Buchungseinträge, die nicht an Arbeitstagen (also am Wochenende oder an Feiertagen) vorgenommen wurden,
- Buchungseinträge, die unmittelbar zwischen den Bankkontoauszügen und den Gewinn- und Verlustrechnungen vorgenommen wurden,
- Bestimmte spezielle Rechnungsunterlagen (im Hinblick auf Spenden, Subventionen, Geschenke usw.).



# 3.

---

## Umsetzung des Kodex





## 3.1 Schulungen

---

Die Mitarbeitenden müssen diesen Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung aufmerksam durchlesen und an den Schulungen des Unternehmens zur Korruptionsbekämpfung teilnehmen. Neueingestellte müssen in den ersten Monaten nach ihrem Einstieg ins Unternehmen eine Schulung zur Sensibilisierung für dieses Thema absolvieren. Mitarbeitende der Abteilungen Business, Einkauf, Marketing, Personal, Produktion und IT-Systeme betrifft dieses Thema am meisten. Daher müssen sie die Schulung alle zwei Jahre wiederholen.

## 3.2 Whistleblowing-System und Schutz von Whistleblowern

**Alle Mitarbeitenden sollten ihre Fragen an ihre\*n direkte\*n Vorgesetzte\*n oder an den VP Group, Risks, Audit & Compliance richten, insbesondere wenn sie:**

- von einem Korruptionsrisiko Kenntnis erlangen und/oderr
- in gutem Glauben der Ansicht sind, dass jemand gegen den Kodex verstößt oder verstoßen hat.

Bei Mersen gibt es eine Whistleblowing-Hotline, die es allen erlaubt, der Gruppe Probleme geschützt und vertraulich zu melden. Zu Zwecken der Meldung stehen drei Kanäle zur Verfügung:

- Eine speziell für diesen Zweck eingerichtete E-Mail-Adresse kann verwendet werden: [ethics@mersen.com](mailto:ethics@mersen.com).
- Ein Kontaktformular auf der Website der Gruppe kann ausgefüllt werden
- Interne Mitarbeitende können sich für Meldungen direkt an ihr regionales und lokales Human-Resources-Netzwerk wenden.

Der VP, Group Risks, Audit & Compliance und die Executive VP Personalabteilung dürfen diese Meldungen entgegennehmen und müssen sie mit der gebotenen Sorgfalt behandeln. Wird eine Untersuchung eingeleitet, werden die Executive VP Personalabteilung und der VP, Group Risks, Audit & Compliance von lokalen Vertreter\*innen, dem/der Leiter\*in der lokalen Personalabteilung oder dem/der Standortleiter\*in unterstützt. Wenn die Meldung den/die Leiter\*in der Personalabteilung oder den/die Standortleiter\*in selbst betrifft, wird die Untersuchung in Zusammenarbeit mit anderen lokalen Vertreter\*innen durchgeführt.

Falls eine Meldung direkt an den/die Leiter\*in der Personalabteilung übermittelt wird, muss er/sie zuerst eine Voruntersuchung durchführen und sich dann über die E-Mail-Adresse [ethics@mersen.com](mailto:ethics@mersen.com) an eine der folgenden Personen wenden: den/die regionale/n Leiter\*in der Personalabteilung, den/die Leiter\*in der Personalabteilung des betreffenden Segments, den/die regionale/n Leiter\*in der Personalabteilung für Multi-Business-Tochtergesellschaften oder die Executive VP Human Resources.

Mitarbeitende, die uneigennützig und in gutem Glauben tatsächliche oder potenzielle Verstöße gegen den Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung melden (Whistleblower), werden vor jeder Art von Vergeltung geschützt (siehe Verfahren zum Whistleblowing-System). Ihre Identität und die von ihnen erhobenen Vorwürfe werden vertraulich und gemäß den geltenden Gesetzen und Vorschriften behandelt.

Gegen Whistleblower, die Bedenken in gutem Glauben äußern, dürfen keine Disziplinarmaßnahmen ergriffen werden, selbst wenn die nachfolgenden Untersuchungen ergeben sollten, dass ihre Vorwürfe unbegründet waren. Allerdings können gegen Whistleblower, die das System missbrauchen, Disziplinarmaßnahmen und/oder rechtliche Schritte eingeleitet werden.



## 3.3 Whistleblowing-System und Schutz personenbezogener Daten

---

Gemäß den Vorschriften, die in der Europäischen Union zum Schutz personenbezogener Daten gelten, haben alle Personen, die – entweder als Hinweisgeber oder als des Fehlverhaltens bezichtigte Person – als Beteiligte an einem Whistleblowing-Verfahren ermittelt wurden, das Recht, ihre personenbezogenen Daten einzusehen.

Außerdem dürfen sie eine Berichtigung oder Löschung ihrer personenbezogenen Daten verlangen, wenn diese fehlerhaft, unvollständig oder widersprüchlich sind. Darüber hinaus dürfen sie verlangen, dass die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten eingeschränkt wird. Betroffene Personen können ihre Rechte ausüben, indem sie eine E-Mail an folgende Adresse senden: [data-protection@mersen.com](mailto:data-protection@mersen.com)

- oder ein Schreiben an folgende Adresse schicken: Mersen Tour Trinity, 1 bis place de la Défense, 92400 Courbevoie, Frankreich, z. Hd. des Datenschutzbeauftragten.

Darüber hinaus hat jede Person das Recht, eine Beschwerde bei der örtlich zuständigen Behörde zum Schutz personenbezogener Daten einzureichen. Eine Liste mit diesen Behörden ist auf der Website der Europäischen Union einsehbar: [https://commission.europa.eu/index\\_de](https://commission.europa.eu/index_de).

Das ist zum Beispiel:

- In Frankreich: CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés)
- In Deutschland (auf Bundesebene): Der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit
- In Österreich: Die Österreichische Datenschutzbehörde



*Bitte lesen Sie sich das Verfahren zum Whistleblowing-System durch, das im Intranet der Gruppe in der Rubrik „Compliance“ und auf der Website der Gruppe einsehbar ist.*

*Die Richtlinie der Gruppe zum Schutz personenbezogener Daten finden Sie im Intranet der Gruppe sowie auf der Website der Gruppe.*



## 3.4 Sanktionen bei Verletzungen des Kodex

---

Mitarbeitende, die gegen die Vorschriften des Kodex verstoßen, können persönlich haftbar gemacht und – gemäß den geltenden Gesetzen und Vorschriften – strafrechtlichen und anderen Sanktionen unterworfen werden.

#### **Das Unternehmen verpflichtet sich:**

- alle Meldungen ernst zu nehmen,
- Vorwürfe sorgfältig zu prüfen,
- die Fakten objektiv und unvoreingenommen zu beurteilen und
- die gebotenen Disziplinarmaßnahmen zu ergreifen.

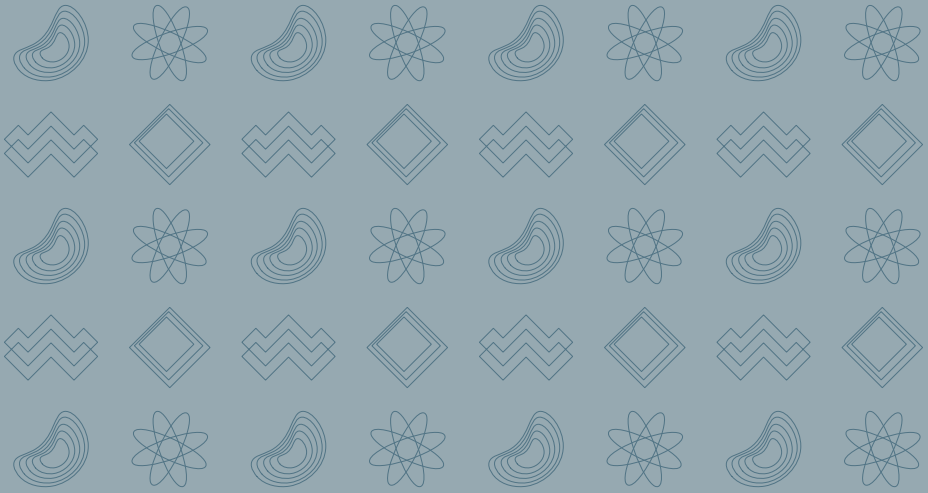
## 3.5 Anwendung des Kodex: Verantwortung und Überwachung

---

Jede\*r Mitarbeitende ist verpflichtet, diesen Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung in dem Verantwortungsbereich zu befolgen, der mit seiner/ihrer Position verbunden ist.

Der VP Group, Risks, Audit & Compliance setzt den Compliance-Ausschuss regelmäßig über die Anwendung des Kodex und die Maßnahmen in Kenntnis, die aufgrund von Meldungen von Whistleblowern ergriffen wurden.





**MERSEN**  
*Expertise, our source of energy*



WWW.MERSEN.COM