

**KONECRANES
ANTIKORRUPTIONSRICHTLINIE**

Inhalt

1. Unser Bestreben	3
2. Zweck der Antikorruptionsrichtlinie	3
3. Definitionen	4
4. Verbot der Bestechung und Erpressung	5
5. Geldwäscheverbot	6
6. Erleichterungszahlungen	6
7. Typische Risikosituationen	6
8. Geschäftspartner	7
9. Fusionen und Akquisitionen, Joint Ventures	8
10. Geschenke, Bewirtung, Reisen und Aufwendungen	8
10.1. <i>Allgemeine Regeln</i>	8
10.2. <i>Geschenke an und Bewirtung von Amtsträgern</i>	10
10.3. <i>Reisen und Aufwendungen</i>	10
11. Politische Beiträge	11
12. Beiträge zu gemeinnützigen Zwecken und Marketingkooperation	12
13. Führung von Aufzeichnungen	12
14. Umsetzung und Verantwortlichkeiten	13
15. Kontrolle und Meldung	14
16. Sanktionen	14
ANHÄNGE	15

1. Unser Bestreben

Konecranes oder seine Mitarbeiter:innen dürfen keine Bestechungsleistungen oder monetären Vorteile beliebiger Art annehmen, gewähren, fordern oder anbieten.

Dies umfasst Geld, Vergünstigungen, Unterhaltungsangebote oder Dienstleistungen oder wesentliche Vergünstigungen an Amtsträger, Zulieferer und andere Geschäftspartner oder von Amtsträgern, Zulieferern und anderen Geschäftspartnern, die mit der Absicht gewährt werden, einen unzulässigen geschäftlichen oder privaten Vorteil zu erhalten. Konecranes akzeptiert unter keinen Umständen eine Beteiligung an oder Unterstützung von Geldwäsche.

Konecranes ist bestrebt, **Korruption** in all ihren Formen, einschließlich Erpressung und Bestechung, **entgegenzuwirken**.

Außerdem müssen **Mitarbeiter:innen von Konecranes** alle Situationen vermeiden, in denen ihre persönlichen Interessen mit den Interessen von Konecranes und denen der Stakeholder von Konecranes in Konflikt geraten können. Dies bedeutet zum Beispiel, dass es den Mitarbeiter:innen nicht erlaubt ist, persönliche Geschenke, Bewirtung oder Unterhaltungsangebote anzunehmen oder zu gewähren, die zu einem Interessenkonflikt führen könnten. Die für andere Arten von Interessenkonflikten geltenden Vorschriften finden Sie in der separaten **Anweisung für Interessenkonflikte**.

Konecranes leistet keine finanzielle Unterstützung für politische Parteien oder andere politische Organisationen oder für den Wahlkampf einzelner Kandidaten.

Diese Verpflichtung kommt im Verhaltenskodex von Konecranes zum Ausdruck, der vom Board of Directors der Konecranes Plc gebilligt wurde und von allen Mitarbeiter:innen der Konecranes Unternehmensgruppe an jedem Ort, an dem wir tätig sind, umgesetzt und befolgt werden muss.

2. Zweck der Antikorruptionsrichtlinie

Der Zweck dieser Antikorruptionsrichtlinie besteht in der Verbesserung des ethischen Verhaltens bei Konecranes und der Förderung unserer langfristigen Wettbewerbsfähigkeit auf den globalen Märkten. Die Richtlinie zielt auf die Stärkung der Integrität und Transparenz innerhalb der Konecranes Unternehmensgruppe durch Steigerung des Bewusstseins für die entsprechenden Regeln und Vorschriften zur Antikorruption und Vermeidung von Interessenkonflikten bei allen unseren Mitarbeiter:innen. Das Ziel besteht darin, in Bezug auf ordnungsgemäßes Verhalten im Kampf gegen Korruption eine detailliertere Richtlinie und Prozesse festzulegen und praktische Leitlinien an die Hand zu geben.

3. Definitionen

Im Rahmen dieser Richtlinie gelten folgende Definitionen:

1. **Unzulässige Zahlung** bezeichnet das Angebot, die Genehmigung, die Anweisung, die Zusage, das Versprechen, einem Amtsträger oder Mitarbeiter:in, Direktor, leitenden Angestellten, Agenten, Berater oder Vertreter eines Wirtschaftsunternehmens **etwas von Wert** zu gewähren, oder die Gewährung von etwas von Wert entweder direkt oder indirekt an einen Amtsträger oder Mitarbeiter:in, Direktor, leitenden Angestellten, Agenten, Berater oder Vertreter eines Wirtschaftsunternehmens in dem Versuch, den Empfänger korrupt oder unzulässig zu beeinflussen, um Aufträge zu erhalten oder zu behalten, staatliche Entscheidungen zu beeinflussen oder einen anderen unzulässigen wirtschaftlichen oder finanziellen Vorteil, ob im Zusammenhang mit Interaktionen mit der Regierung oder einem anderen Wirtschaftsunternehmen, zu erhalten oder zu honorieren, z. B. im Zusammenhang mit behördlichen Genehmigungen, Steuern, Zöllen oder Gerichts- und Gesetzgebungsverfahren.
2. **Etwas von Wert** ist weit definiert und nicht auf Geld beschränkt – es beinhaltet Reisen, Essen, Geschenke, Beiträge, Spenden und andere materielle oder immaterielle Vorteile, wie Begünstigungen und Dienstleistungen, Darlehen, vorteilhafte Geschäftsbedingungen und Bürgschaften, Investitions- oder Geschäftschancen, die Nutzung von Sachen oder Anlagen oder Beschäftigungsangebote.
3. **Amtsträger** bezeichnet:
 - i. Personen, die im Rahmen öffentlicher Aufgaben bei einer staatlichen Stelle beschäftigt sind, einschließlich gewählter oder bestellter Amtsträger oder staatlicher Mitarbeiter:innen auf jeder Ebene, einschließlich nationaler oder lokaler staatlicher Instanzen, Mitglieder legislativer, administrativer und judikativer Organe sowie einfacher Bediensteter staatlicher Stellen, wie z. B. Büroangestellter,
 - ii. leitende Angestellte und Mitarbeiter:innen von Staatsunternehmen (z. B. von staatseigenen Stahlunternehmen oder Banken mit wesentlicher Staatsbeteiligung),
 - iii. leitende Angestellte und Mitarbeiter:innen staatlicher internationaler Organisationen (wie der Vereinten Nationen, der Weltbank oder des Internationalen Währungsfonds),
 - iv. Personen, die in offizieller Funktion für einen Staat, eine staatliche Stelle oder ein Staatsunternehmen handeln (z. B. jemand, der von einer staatlichen Stelle bevollmächtigt wurde, bestimmte offizielle Aufgaben zu erfüllen),
 - v. politische Parteien, Funktionäre politischer Parteien und Kandidaten für politische Ämter und
 - vi. die Verwandten von Amtsträgern.

- **Staatsunternehmen** sind Unternehmen, in denen eine staatliche Stelle oder ein Staat (einschließlich lokale oder regionale Behörden) durch Alleininhaberschaft oder **Mehrheitsbeteiligung an den stimmberechtigten Gesellschaftsanteilen** eine wesentliche Kontrolle oder eine **vergleichbare Kontrolle** ausübt¹. Die Beteiligung kann direkter oder indirekter Natur sein. Beispiele für eine vergleichbare Kontrolle sind Fälle, in denen die Schlüsselpersonen und Direktoren des Unternehmens staatliche Amtsträger sind oder von staatlichen Amtsträgern bestellt werden, das Unternehmen besondere Privilegien oder Verpflichtungen nach örtlichem Recht genießt oder das Unternehmen eine staatliche Funktion ausübt.
- **Erpressung oder Bestechungsforderung** ist das Verlangen einer Bestechungsleistung, unabhängig davon, ob es für den Fall, dass das Verlangen verweigert wird, mit einer Drohung verbunden ist oder nicht. Bestechung in dieser Richtlinie beinhaltet Erpressung.
- **Agent** bedeutet Vertriebsagenten, Vertriebsvertreter und andere in vergleichbarer Funktion tätige Dritte mit dem Ziel der Vertriebsunterstützung, wie in Anhang 1 näher erläutert.
- **Vertriebspartner** bedeutet einen Geschäftspartner, der unsere Produkte in eigenem Namen verkauft, wie in Anhang 1 näher erläutert. In der Regel sind Vertriebspartner in der Lieferkette als Mittelsleute zwischen Konecranes und einem Dritten (z. B. Endkunde) tätig.

4. Verbot der Bestechung und Erpressung

Bestechung und Erpressung sind stets und in jeder Form, ob direkt oder indirekt, einschließlich durch Agenten und Mittelsleute, verboten.

Mitarbeiter:innen von Konecranes dürfen weder **unzulässige Zahlungen** an oder von Mittelsleuten, wie Agenten, Unterauftragnehmern, Beratern oder anderen Dritten, noch etwas, das den Eindruck einer solchen unzulässigen Zahlung erwecken könnte, direkt oder indirekt anbieten, gewähren, genehmigen, billigen, anweisen, fordern oder entgegennehmen. Unzulässige Zahlungen an oder durch Stellen, Unternehmen oder Personen (wie Verwandte oder Freunde), die der entsprechenden Stelle, dem entsprechenden Unternehmen oder der entsprechenden Person nahestehen, sind ebenfalls verboten. Dieses Verbot gilt auch, wenn der Amtsträger oder die Geschäftsperson das Angebot ablehnt oder das gewünschte Ergebnis nicht zustande bringt.

Bitte beachten Sie, dass **etwas von Wert** ebenfalls eine unzulässige Zahlung darstellt.

¹ Weitere Einzelheiten zur „vergleichbaren Kontrolle“ finden Sie beispielsweise in den OECD-Richtlinien zur Korruptionsbekämpfung und Integrität in Staatsunternehmen (<https://www.oecd.org/daf/ca/Guidelines-Anti-Corruption-Integrity-State-Owned-Enterprises.pdf>)

Alle Mitarbeiter:innen sind verpflichtet, alle angemessenen Schritte und Maßnahmen zu ergreifen, um zu vermeiden, dass sie unbeabsichtigt unzulässige Zahlungen leisten.

Bestechung ist verboten unabhängig vom Wert des Vorteils, von ihren Ergebnissen, der Wahrnehmung gemäß örtlichen Gebräuchen, der Toleranz örtlicher Behörden gegenüber solchen Zahlungen oder der angeblichen Notwendigkeit der Zahlung, um einen Auftrag oder anderen unzulässigen Vorteil zu erhalten oder zu behalten.

5. Geldwäscheverbot

Konecranes akzeptiert unter keinen Umständen eine Beteiligung an oder Unterstützung von Geldwäsche. Konecranes akzeptiert unter keinen Umständen Barzahlungen im Wert oder Gegenwert von mehr als 1.000 Euro.

6. Erleichterungszahlungen

Erleichterungszahlungen sind Zahlungen kleinerer Beträge an Amtsträger, um die Vornahme einer routinemäßigen oder notwendigen Handlung zu sichern oder zu beschleunigen, auf die der Leistende der Erleichterungszahlung einen rechtlichen oder anderen Anspruch hat. Konecranes verbietet die Nutzung von Erleichterungszahlungen, es sei denn, die Nichtleistung einer geforderten Zahlung würde zu einer unmittelbaren Gefahr für das Leben, die Gesundheit oder die Freiheit von Mitarbeiter:innen von Konecranes oder ihren Familienmitgliedern führen („Sicherheitsausnahme“). Wenn eine Erleichterungszahlung aufgrund einer Sicherheitsausnahme geleistet wurde, muss sie sofort dem Compliance & Ethics Officer gemeldet und korrekt unter Angabe des Betrags und des Zwecks der Zahlung in den Büchern und Aufzeichnungen von Konecranes verzeichnet werden.

7. Typische Risikosituationen

Besondere Aufmerksamkeit ist auf folgende Risikosituationen zu lenken:

- a) Angebote, Geschenke an Amtsträger, Kunden oder Gegenparteien oder Bewirtung von Amtsträgern, Kunden oder Gegenparteien, die in naher Zukunft voraussichtlich über einen Antrag, ein Angebot oder eine Angelegenheit in Bezug auf Konecranes entscheiden/auf einen Antrag, ein Angebot oder eine Angelegenheit in Bezug auf Konecranes hin handeln.
- b) Angebote, Geschenke an Amtsträger, Kunden oder Gegenparteien oder Bewirtung von Amtsträgern, Kunden oder Gegenparteien, die vor Kurzem eine Entscheidung zugunsten von Konecranes getroffen haben.
- c) Ein Amtsträger, Kunde oder eine Gegenpartei verlangt eine politische oder gemeinnützige Spende oder fordert bei einem persönlichen Projekt kostenlose oder preisreduzierte Produkte oder Dienstleistungen.

- d) Unwilligkeit eines Agenten, Kunden oder einer Gegenpartei, sich an die geltenden Antikorruptionsgesetze zu halten.
- e) Eine enge Beziehung zwischen einem Agenten, Kunden oder einer Gegenpartei und einem Amtsträger oder eine Empfehlung durch den Amtsträger.
- f) Häufige oder großzügige Essen, Reisen oder Unterhaltungsarrangements für Amtsträger, Kunden oder Gegenparteien.
- g) Übermäßige oder ungewöhnliche Zahlungsforderungen – Zahlungen in einem anderen Land, an einen Dritten, auf ein ausländisches Bankkonto oder in bar.
- h) Nicht dokumentierte Zahlungen oder Zahlungen für „Arbeit“, die nicht belegt werden kann.

8. Geschäftspartner

Konecranes engagiert sich dafür, beidseitig vorteilhafte langfristige Beziehungen mit Geschäftspartnern einzugehen, die sich zu einer vollumfänglichen Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und ethischen Geschäftsprinzipien verpflichten. Konecranes kann haftbar gemacht werden für Handlungen Dritter, mit denen wir eine Geschäftsbeziehung unterhalten oder die für uns tätig sind, sodass die Integrität verpflichteter Dritter von wesentlicher Bedeutung ist.

Aus diesem Grund muss Konecranes vor der Verpflichtung von Geschäftspartnern stets geeignete Sorgfaltsprüfungen und Hintergrundüberprüfungen vornehmen, die erforderlichen internen Einwilligungen einholen und die Geschäftsbeziehung aktiv überwachen. Die Anforderungen variieren in Abhängigkeit von der Art und dem Wert der jeweiligen Geschäftsbeziehung sowie den verbundenen Risiken.

Alle Hintergrundüberprüfungen sind ordnungsgemäß zu dokumentieren, die entsprechenden Unterlagen sind aufzubewahren. Konecranes sollte Beziehungen mit Geschäftspartnern vermeiden, von denen bekannt ist, dass sie sich der Korruption oder anderer illegaler Machenschaften bedienen. Das Verhalten und die Leistung von Dritten müssen regelmäßig in Bezug auf Korruption, Handelssanktionen und andere illegale Machenschaften kontrolliert werden.

Konecranes oder seine Mitarbeiter:innen sind **nicht berechtigt**, (i) einen Teil einer Vertragszahlung für **verdeckte Rückvergütungen** an Dritte (**Kickback**) zu nutzen oder (ii) keine Mittelsleute wie Agenten, Unterauftragnehmer, Berater oder Dritte zu nutzen, um Zahlungen an Amtsträger oder Direktoren, leitende Angestellte oder Mitarbeiter:innen des Vertragspartners oder ihre Verwandten, Freunde oder Geschäftspartner weiterzuleiten.

Nachstehend finden Sie eine Übersicht der Quellen, in denen Sie die jeweiligen Bestimmungen für unterschiedliche Gruppen von Geschäftspartnern finden.

Bestimmungen zur
Verpflichtung von
**Vertretern,
Vertriebspartnern
und anderen
Vertriebsmittlern:**
Anhang 1

Bestimmungen zur
Verpflichtung von
Zulieferern:
**Intranetseiten zum
Thema
Beschaffung**

**„Know-Your-
Customer“-**
Bestimmungen:
Kreditrichtlinie der
Unternehmensgruppe

7/15

9. Fusionen und Akquisitionen, Joint Ventures

Vor dem Abschluss von Joint-Venture-Vereinbarungen sowie im Rahmen externer Fusions- und Akquisitionsprozesse sind geeignete Sorgfaltsprüfungen, Hintergrundüberprüfungen und Risikobewertungen durchzuführen unter Berücksichtigung von Korruptionsrisiken und anderen Compliance-Risiken.

Konecranes erwartet, dass die Joint Ventures der Unternehmensgruppe ihre Geschäftstätigkeit unter Beachtung derselben ethischen Grundsätze wie Konecranes durchführen, und sollte in seinem Zuständigkeitsbereich liegende Maßnahmen umsetzen, um eine konsistente Einhaltung sicherzustellen. Der Verhaltenskodex von Konecranes und diese Antikorruptionsrichtlinie ist den Joint-Venture-Partnern klar mitzuteilen, um ein angemessenes Erwartungsniveau für ihr Verhalten zu setzen; ihre diesbezügliche Leistung ist zu überwachen.

Das Verhalten und die Leistung von Joint Ventures müssen regelmäßig in Bezug auf Korruption und andere illegale Machenschaften kontrolliert werden. Hierzu zählt auch das Einholen von Auditierungsrechten für Konecranes, insbesondere mit Blick auf Joint Ventures, bei denen Konecranes unternehmerische Verantwortung trägt.

10. Geschenke, Bewirtung, Reisen und Aufwendungen

Diese Bestimmungen gelten nicht für interne Geschenke und Bewirtung. Mitarbeiter:innen sollten sich unter keinen Umständen verpflichtet fühlen, Vorgesetzten oder Kolleg:innen Geschenke zu machen. Wir wissen, dass Mitarbeiter:innen gemäß den üblichen Sozialregeln unter Umständen persönliche Geschenke machen möchten, bitten jedoch diesbezüglich um Beachtung kultureller Unterschiede.

10.1. Allgemeine Regeln

Grundsätzlich **sind** Mitarbeiter:innen von Konecranes und Vertretern Dritter, die im Namen oder Interesse von Konecranes tätig sind, **folgende Handlungen gestattet:**

- **Annahme** von Zulieferern oder potenziellen Zulieferern **oder**
- **Gewährung** an Kunden oder potenzielle Kunden

Die spezifischen Bestimmungen und finanziellen Obergrenzen für **Geschenke und Bewirtung** finden Sie in **Anhang 2**.

von Geschenken oder Bewirtung, einschließlich Mahlzeiten und andere Unterhaltungsleistungen, **mit begrenztem Wert**, der **angemessene und übliche Standards der Gastfreundschaft nicht überschreitet**.

Darüber hinaus sind die folgenden **Grundsätze zwingend** einzuhalten:

- **Aus dem richtigen Grund und offen erfolgt:** Das Geschenk oder die Bewirtung sollte eindeutig und offen als Akt der Wertschätzung oder in Übereinstimmung mit üblichen Geschäftspraktiken gewährt werden.

- **Keine Verpflichtung:** Das Geschenk, die Bewirtung oder die Kostenerstattung erlegt dem Empfänger keine Verpflichtung auf.
- **Legalität:** Das Geschenk, die Bewirtung oder die erstattete Aufwendung entspricht den Gesetzen des Landes, in dem es oder sie gewährt wird.
- **Entspricht den Regeln des Empfängers:** Das Geschenk, die Bewirtung oder die Erstattung von Aufwendungen entspricht den Regeln oder dem Verhaltenskodex der Empfängerorganisation.
- **Nur gelegentlich:** Eine solche Gewährung oder Entgegennahme erfolgt nicht regelmäßig zwischen dem Geber und dem Empfänger.
- **Keine Erwartungen:** Beim Geber oder einer nahestehenden Person des Gebers werden keine Erwartungen geweckt, oder der Geber misst einer solchen Transaktion keinen höheren Wert bei als der Empfänger.
- **Entspricht der Wahrnehmung der Stakeholder:** Stakeholder würden die Transaktion nicht als negativ ansehen, wenn sie ihnen zur Kenntnis gebracht würde.
- **Meldung erfolgt:** Das Geschenk, die Bewirtung oder Aufwendung wurde gemäß dieser Antikorruptionsrichtlinie erfasst und gemeldet.
- **Angemessen:** Die Art des Geschenks, der Bewirtung oder der erstatteten Aufwendung ist für die Beziehung angemessen und entspricht den allgemeinen Geschäftspraktiken und ethischen Grundsätzen (z. B. keine Erwachsenenunterhaltung).

Bei der Beurteilung der Annehmbarkeit eines Geschenks oder einer Bewirtung ist auch die zeitliche Komponente der Geschenke und/oder Bewirtung zu berücksichtigen: Ansonsten akzeptable Geschenke und Bewirtungen können fragwürdig sein, wenn eine Auftragsvergabe oder eine wichtige Entscheidung ansteht.

Geschenke sollten vorzugsweise aus Werbeartikeln bestehen, die mit der Marke Konecranes versehen sind. Luxusartikel sind nicht zulässig. Die Gewährung oder Entgegennahme von Bargeld oder bargeldähnlichen Leistungen (einschließlich Geschenkkarten mit Barwert) als Geschenke ist unzulässig. Bitte setzen Sie sich mit der Compliance & Ethics-Abteilung in Verbindung, wenn Sie ein Geschenk erhalten, das gegen diese Richtlinie verstößt.

In Abhängigkeit vom **Wert und Empfänger** des Geschenks und/oder der Bewirtung können **Melde- oder Vorabgenehmigungspflichten** zur Anwendung kommen. Die finanziellen Obergrenzen und Regeln zur Meldung und Vorabgenehmigung finden Sie in **Anhang 2**.

Mitarbeiter:innen sind grundsätzlich dafür verantwortlich sicherzustellen, dass das Geschenk und die Bewirtung geltendem Recht, dieser Richtlinie und Anhang 2 entspricht.

Vorgesetzte sind dafür verantwortlich zu überprüfen, dass das/die gewährte oder erhaltene Geschenk oder Bewirtung aus geschäftlicher Sicht gerechtfertigt

ist, und angemessene Schritte einzuleiten, um die Einhaltung dieser Richtlinie einschließlich Anhang 2 sicherzustellen.

10.2. Geschenke an und Bewirtung von Amtsträgern

Geschenke an oder Bewirtung von Amtsträgern sind **grundsätzlich nicht zulässig**, da Geschenke oder Bewirtung, selbst wenn sie nach Treu und Glauben erfolgen, falsch interpretiert und als versuchte unzulässige Einflussnahme auf den Amtsträger gewertet werden können. Übliche geschäftliche Aufmerksamkeiten mit einem geringen nominellen Wert, wie das Angebot von Getränken (z. B. Tee oder Kaffee) gegenüber Amtsträgern, die unsere Standorte besuchen, sind hingegen zulässig, sofern sie gemäß vor Ort geltendem Recht und den für den empfangenden Amtsträger geltenden Vorschriften zulässig sind.

Sollten Sie es in einer Ausnahmesituation für erforderlich erachten, Geschenke oder Bewirtung anzubieten, die über den nominellen Wert derartiger geschäftlicher Aufmerksamkeiten hinausgehen, sind Sie verpflichtet, die **vorausgehende schriftliche Einwilligung** ihres direkten Vorgesetzten und des Compliance & Ethics Officer einzuholen, bevor Sie **jedwede** Geschenke oder Bewirtung gewähren, hierin eingeschlossen Mahlzeiten, Unterhaltung oder Reisen zu einem Amtsträger, es sei denn, die in **Anhang 2** ausgeführte **Ausnahme für Amtsträger als Kundenvertreter** kommt zur Anwendung.

Die Regeln zur Vorabgenehmigung finden Sie in **Anhang 2**.

Darüber hinaus sind Sie in allen Fällen verpflichtet, separat zu prüfen, dass das Angebot derartiger Geschenke oder Bewirtung im fraglichen Land legal ist. Dies gilt auch für die Einladung von Amtsträgern zu geschäftlichen Werbeveranstaltungen.

10.3. Reisen und Aufwendungen

Die Bezahlung oder Erstattung von Reisekosten oder Besucheraufwendungen mit der Absicht oder dem Anschein der **unzulässigen Beeinflussung** eines Amtsträgers oder einer Privatperson, um einen geschäftlichen Vorteil für Konecranes zu erlangen, oder für einen anderen korrupten Zweck ist **strikt verboten**.

Normalerweise zahlt ein Besucher seine **Reise- und Unterkunftskosten** selbst, wenn er Konecranes oder dessen Betriebsstätten besucht oder wenn Mitarbeiter:innen von Konecranes Standorte von Geschäftspartnern besuchen, insbesondere wenn der Besuch mit Sightseeing oder Abstechern verbunden ist. Wenn die Aufwendungen legitim, angemessen und ordnungsgemäß entstanden sind und sich auf die Bewerbung, Vorführung oder Erklärung von Produkten oder Dienstleistungen von Konecranes oder des Zulieferers beziehen oder einem anderen angemessenen geschäftlichen Zweck dienen, zahlt Konecranes die Reise- und Unterkunftskosten für solche Veranstaltungen. Die Teilnehmer, Entfernung und Dauer der Reise sind nach Treu und Glauben geschäftlich zu begründen.

Zahlungen und Erstattungen durch Konecranes

Das Angebot und die Zahlung von Reise- und Unterkunftskosten an Geschäftspartner erfordert die Vorabgenehmigung des direkten Vorgesetzten und des Compliance & Ethics Officer gemäß dieser Richtlinie und **Anhang 2**, sofern die Erstattung nicht auf der Grundlage eines **expliziten, legitimen und angemessenen Bedarfs** erfolgt, der in einem **gültigen Vertriebs- oder Beschaffungsvertrag dokumentiert** ist.

Wenn Reise- und/oder Unterkunftskosten für Besucher von Konecranes übernommen werden, sind **First-Class-Flüge und Luxushotels nicht gestattet**. Zudem gilt, dass Reise- und Unterkunftskosten grundsätzlich stets an den Dienstleister oder Arbeitgeber des Reisenden gezahlt werden sollten, nicht an den Reisenden selbst. Konecranes übernimmt grundsätzlich nicht die Kosten der Begleitung eines Amtsträgers durch Familienmitglieder.

Reisekostenzuschüsse in Form von Geld für Besucher sind untersagt, es sei denn, das örtliche Recht erlaubt sie und eine örtliche Behörde oder ein Kunde von Konecranes beantragt sie schriftlich. Alle Reisekostenzuschüsse in Form von Geld müssen **vorab** schriftlich vom Compliance & Ethics Officer **genehmigt** werden, und der Empfänger muss den Erhalt des Zuschusses quittieren.

Teilnahme an von Zulieferern oder Geschäftspartnern organisierten Veranstaltungen

Für die **Teilnahme an** von Zulieferern oder Geschäftspartnern organisierten **Veranstaltungen** ist die schriftliche Vorabgenehmigung des direkten Vorgesetzten und des Compliance & Ethics Officer gemäß dieser Richtlinie und **Anhang 2** erforderlich, wenn Reisetätigkeit und/oder Unterkunft erforderlich ist und deren Übernahme durch die Zulieferer oder anderen Geschäftspartner erfolgt oder angeboten wird.

Bitte beachten Sie, dass für die Teilnahme an von Zulieferern organisierten Veranstaltungen Melde- und Vorabgenehmigungspflichten gelten können.

11. Politische Beiträge

Konecranes leistet keine finanzielle oder andere Unterstützung für politische Parteien oder andere politische Organisationen oder für den Wahlkampf einzelner Kandidaten. Dazu gehört auch die Teilnahme an Seminaren, die von politischen Parteien im Rahmen politischer Spendensammlung organisiert werden, es sei denn, die Teilnahme ist rein durch den Inhalt solcher Seminare gerechtfertigt, wenn dabei arbeitsbezogene Themen von hochkarätigen Rednern behandelt werden und eine Person auch an dem Seminar teilnimmt, wenn das Seminar von einem Anbieter aus der Wirtschaft organisiert würde.

12. Beiträge zu gemeinnützigen Zwecken und Marketingkooperation

Marketingkooperation kann als Marketingkommunikationstool genutzt werden, um bestimmte Zielgruppen zu erreichen und die Markenbekanntheit und das Markenimage zu steigern. Die Kooperation muss das Geschäft von Konecranes fördern, unsere Sicherheits-, Umwelt- und Risikobewertungsrichtlinien unterstützen und dem Ansatz und Charakter von Konecranes entsprechen.

Bitte beachten Sie die **Richtlinie zu Spenden, Sponsoring und Marketingkooperation** im Intranet.

Alle Kooperationstätigkeiten müssen die Mission, das Markenversprechen und die Markenwerte von Konecranes fördern. Alle Kooperationsprojekte und Beiträge zu gemeinnützigen Zwecken müssen gemäß der **Richtlinie von Konecranes zu Spenden, Sponsoring und Marketingkooperation** genehmigt werden.

13. Führung von Aufzeichnungen

Interne Kontrollen

Konecranes erhält ein System interner Kontrollen aufrecht, die ausreichen, um die Einhaltung dieser Richtlinie, wie vom Finanzmanagement festgelegt und laufend überprüft, zu fördern und angemessen sicherzustellen, dass

- (a) die Transaktionen entsprechend den erforderlichen Genehmigungen (die an das leitende Management oder andere Personen innerhalb von Konecranes delegiert werden können) durchgeführt werden,
- (b) die Transaktionen ordnungsgemäß aufgezeichnet werden, um
 - (i) ausreichende und korrekte Finanzinformationen gemäß allgemein anerkannten Grundsätzen und Rechnungslegungsstandards zu geben und die Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften zu gewährleisten und
 - (ii) die Vermögenswerte von Konecranes zu sichern.
- (c) Zugang zu Vermögenswerten und Geldern von Konecranes ist nur auf der Basis der Delegation von Befugnissen zulässig.

Bücher und Aufzeichnungen

Alle Abrechnungen, Rechnungen, Memoranda und Aufzeichnungen, die sich auf Geschäfte mit Gegenparteien beziehen, müssen in jeder Hinsicht richtig und vollständig sein. Diese Unterlagen müssen für die nach örtlichem Recht vorgeschriebenen Dauer oder mindestens fünf Jahre nach dem Ende der Geschäftsbeziehung mit der entsprechenden Gegenpartei aufbewahrt werden, je nachdem, welcher Zeitraum länger ist.

Keine Zahlungen oder Transaktionen dürfen „schwarz“ erfolgen und unverbucht bleiben, um unzulässige Zahlungen zu erleichtern oder zu verstecken. Es darf keine falschen oder irreführenden Buchungen oder Abrechnungen in Bezug auf Zahlungen geben.

Geschenke und Bewirtung

Alle Geschenke, Essen, Reise-, Unterhaltungs- und Bewirtungskosten müssen unabhängig vom Wert **richtig und vollständig schriftlich dokumentiert** und in den **Büchern und Aufzeichnungen von Konecranes** erfasst werden. Folgende Angaben sind unter anderem zu machen:

- (d) wer das Geschenk, das Essen, die Reise, Bewirtung oder Unterhaltung erhielt;
- (e) das Datum des Geschenks, des Essens, der Reise, Bewirtung oder Unterhaltung;
- (f) der Zweck des Geschenks, des Essens, der Reise, Bewirtung oder Unterhaltung und die damit verbundenen Kosten und
- (g) die Kosten des Geschenks, des Essens, der Reise, Bewirtung oder Unterhaltung.

Die Aufzeichnungen über gewährte Geschenke, entstandene Bewirtungs- und Reisekosten (einschließlich Quittungen und des Genehmigungsformulars) müssen bei der örtlichen Einheit mindestens fünf Jahre oder, wenn örtliches Recht es vorschreibt, länger aufbewahrt werden. Aufzeichnungen über gemäß **Anhang 2** meldepflichtige erhaltene Geschenke und Bewirtung werden von der Compliance & Ethics-Abteilung aufbewahrt.

Mitarbeiter:innen müssen sicherstellen, dass alle Spesenabrechnungen bezüglich Bewirtung, Geschenken oder Dritten entstandenen Aufwendungen entsprechend unseren einschlägigen Richtlinien und Verfahren eingereicht werden und der Grund für den Aufwand darin ausdrücklich verzeichnet ist. Wann immer eine Vorabgenehmigung für gewährte Geschenke, Bewirtung, Reisekosten oder Aufwendungen erforderlich ist, muss der Reisekostenabrechnung das Genehmigungsformular (MySupport-Bericht oder Anhang A) beigefügt werden.

14. Umsetzung und Verantwortlichkeiten

Diese Antikorruptionsrichtlinie wird von der gesamten Konecranes Unternehmensgruppe umgesetzt. Die Geschäftsleitung der Konecranes Unternehmensgruppe organisiert Schulungsprogramme, um alle relevanten Personen über den Inhalt dieser Richtlinie zu informieren. Jeder Vorgesetzte ist für die Kommunikation dieser Richtlinie innerhalb seiner Organisation und die Sicherstellung der Umsetzung der Richtlinie in der täglichen Arbeit verantwortlich.

Bei Bedenken oder Fragen bezüglich potenzieller Verletzungen dieser Antikorruptionsrichtlinie oder des Verhaltenskodex von Konecranes ist der Compliance & Ethics Officer Hauptansprechpartner. Der Compliance & Ethics Officer ist für die Beurteilung der Schwere der möglichen Verletzung und die Entscheidung über weitere Maßnahmen verantwortlich. Mitarbeiter:innen müssen alle Fragen oder potenziellen Verletzungen

hinsichtlich dieser Grundsätze jederzeit vertrauensvoll mit der Geschäftsleitung besprechen können. Falls Sie Fragen oder Zweifel in Bezug auf die Bestimmungen dieser Richtlinie haben, sollten Sie sich mit dem Compliance & Ethics-Team in Verbindung setzen.

Auf der Grundlage der Empfehlungen des **Konecranes Compliance & Ethics Committee** überprüft das **Konecranes Leadership Team** (KLT) die Richtlinie regelmäßig und legt dem Prüfungsausschuss und dem Board gegebenenfalls Änderungen zur Genehmigung vor. Das Compliance & Ethics Committee ist berechtigt, technische und kleinere Änderungen an der Richtlinie vorzunehmen. Das Compliance & Ethics Committee ist berechtigt, detaillierte Anweisungen zu veröffentlichen, unter anderem die Anhänge in Ergänzung dieser Richtlinie.

15. Kontrolle und Meldung

Mitarbeiter:innen werden ermutigt, potenzielle Risikobereiche und Nichteinhaltungen dieser Richtlinie dem Management oder dem Compliance & Ethics Officer zu melden.

Konecranes hat einen vertraulichen Meldeweg über einen extern gehosteten Whistleblowing-Kanal eingerichtet (<https://report.whistleb.com/Konecranes>). Der Whistleblowing-Kanal wird vom Compliance & Ethics-Team verwaltet.

Whistleblowing-Kanal:
<https://report.whistleb.com/Konecranes>

Außerdem werden alle Meldungen vermuteter Vorfälle (die entweder persönlich oder über den vertraulichen Whistleblowing-Kanal oder auf anderem Wege erfolgen) vom Compliance & Ethics-Team untersucht und die Ergebnisse dem Compliance & Ethics Committee und dem Prüfungsausschuss von Konecranes gemeldet. Jede potenzielle Verletzung wird äußerst ernst genommen und mit der gebotenen Sorgfalt untersucht. Falls erforderlich, werden Maßnahmen ergriffen.

Das Verhalten gemäß dieser Richtlinie in der Konecranes Unternehmensgruppe wird von der Internen Revision und von der Geschäftsleitung geprüft. Die Interne Revision und die Geschäftsleitung melden die Ergebnisse durchgeführter Prüfungen regelmäßig dem Prüfungsausschuss.

16. Sanktionen

Die Nichteinhaltung oder Verletzung dieser Antikorruptionsrichtlinie ist eine schwerwiegende Verletzung der Pflichten von Mitarbeiter:innen aus dem Arbeitsvertrag mit Konecranes und kann zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses führen. Außerdem kann eine Person strafrechtlichen oder anderen Sanktionen in der betreffenden Rechtsordnung unterworfen werden.

ANHÄNGE

Anhang 1 Agenten und Vertriebspartner

Anhang 2 Geschenke, Bewirtung, Reisen und Aufwendungen

Anhang A Melde-/Vorabgenehmigungsformular für Geschenke und Bewirtung

Für die interne Versionskontrolle:

Erstellt und geprüft von: Konecranes Leadership Team

Genehmigung: Durch das Board of Directors

Veröffentlicht: 1. September 2021

Gültig ab: 1. September 2021