

KONECRANES-ANTIKORRUPTIONSRICHTLINIE

Inhaltsverzeichnis

1.	Unser Bestreben	3
2.	Zweck der Antikorruptionsrichtlinie	3
3.	Verbot der Bestechung und Erpressung	3
4.	Typische Risikosituationen	6
5.	Agenten und andere Mittelsleute	6
6.	Geschäftspartner und andere Vertragsparteien	8
7.	Joint Ventures und Outsourcing-Verträge.....	8
8.	Politische Beiträge	8
9.	Beiträge zu gemeinnützigen Zwecken und Marketingkooperation	9
10.	Geschenke, Bewirtung, Reisen und Aufwendungen	9
11.	Führung von Aufzeichnungen	12
12.	Geldwäsche.....	13
13.	Erleichterungszahlungen	13
14.	Umsetzung und Verantwortlichkeiten	14
15.	Kontrolle und Meldung.....	14
16.	Sanktionen	14
Anhang A		
	Genehmigungsformular für Geschenke und Bewirtungen	16

1. Unser Bestreben

Konecranes ist bestrebt, Korruption in allen ihren Formen, einschließlich Erpressung und Bestechung, entgegenzuwirken. Konecranes oder seine Mitarbeiter dürfen keine Bestechungsleistungen oder monetären Vorteile irgendeiner Art annehmen, gewähren, fordern oder anbieten. Dies umfasst Geld, Vergünstigungen, Unterhaltung, Bewirtung oder Dienstleistungen oder alle wesentlichen Vergünstigungen an Amtsträger, Lieferanten und andere Geschäftspartner oder von Amtsträgern, Lieferanten und anderen Geschäftspartnern, die mit der Absicht erteilt werden, einen unzulässigen geschäftlichen oder privaten Vorteil zu erhalten. Konecranes akzeptiert unter keinen Umständen eine Beteiligung an oder Unterstützung von Geldwäsche.

Außerdem müssen **Konecranes Mitarbeiter** 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 Mitarbeitern nicht erlaubt ist, persönliche Geschenke, Bewirtung oder Unterhaltungsangebote anzunehmen oder zu gewähren, die zu einem Interessenkonflikt führen könnten. Konecranes leistet keine finanzielle Unterstützung für politische Parteien oder andere politische Organisationen oder für den Wahlkampf einzelner Kandidaten.

Dieses Bestreben kommt im Konecranes Verhaltenskodex zum Ausdruck, der vom Board of Directors der Konecranes Plc gebilligt wurde und von allen Mitarbeitern der Konecranes Gruppe 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 Gruppe durch Steigerung des Bewusstseins für die entsprechenden Regeln und Vorschriften zur Antikorruption und Vermeidung von Interessenkonflikten bei allen unseren Mitarbeitern. 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. Verbot der Bestechung und Erpressung

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

- a) Unter keinen Umständen dürfen Konecranes-Mitarbeiter eine unzulässige Zahlung leisten, versprechen, anbieten oder annehmen, und alle Mitarbeiter müssen alle angemessenen Schritte unternehmen und Maßnahmen ergreifen, um zu vermeiden, dass sie unbeabsichtigt unzulässige Zahlungen leisten.

- Im Rahmen dieser Richtlinie gelten folgende Definitionen:
 - i. **„Unzulässige Zahlung“** bezeichnet das Angebot, die Genehmigung, die Anweisung, die Zusage, das Versprechen, einem Amtsträger oder einem Mitarbeiter, 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 einen Mitarbeiter, 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. „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.
 - ii. **„Amtsträger“** bezeichnet:
 1. Personen, die im Rahmen öffentlicher Aufgaben bei einer staatlichen Stelle beschäftigt sind, einschließlich gewählter oder bestellter Amtsträger oder staatlicher Mitarbeiter auf jeder Ebene, einschließlich nationaler oder lokaler staatlicher Instanzen, Mitglieder legislativer, administrativer und judikativer Organe sowie einfacher Bediensteter staatlicher Stellen, wie z. B. Büroangestellter;
 2. leitende Angestellte und Mitarbeiter von Staatsunternehmen (z. B. von staatseigenen Stahlunternehmen oder Banken mit wesentlicher Staatsbeteiligung);
 3. leitende Angestellte und Mitarbeiter staatlicher internationaler Organisationen (wie der Vereinten Nationen, der Weltbank oder des Internationalen Währungsfonds);
 4. 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);
 5. politische Parteien, Funktionäre politischer Parteien und Kandidaten für politische Ämter und

6. die Verwandten von Amtsträgern.

iii. „**Staatsunternehmen**“ sind Unternehmen, in denen eine staatliche Stelle oder ein Staat durch Alleininhaberschaft oder durch eine Mehrheits- oder wesentliche Minderheitsbeteiligung wesentliche Kontrolle ausübt. Die Beteiligung kann direkt oder indirekt sein, beträgt grundsätzlich aber mindestens 10 % des Unternehmens. Andere Überlegungen beinhalten, ob die Schlüsselpersonen und Direktoren des Unternehmens staatliche Amtsträger sind oder von staatlichen Amtsträgern bestellt werden oder nicht, ob das Unternehmen besondere Privilegien oder Verpflichtungen nach örtlichem Recht genießt und ob das Unternehmen eine traditionelle staatliche Funktion ausübt.

- 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.
 - Diese Richtlinie verbietet das Angebot oder Versprechen einer unzulässigen Zahlung, selbst wenn der Amtsträger oder die Geschäftsperson das Angebot ablehnt oder das gewünschte Ergebnis nicht zustande bringt.
 - Konecranes-Mitarbeiter 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. Kein Mitarbeiter darf seine Funktionen unzulässig in der Erwartung oder infolge einer unzulässigen Zahlung ausüben.
- b) **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.

Konecranes oder seine Mitarbeiter **dürfen** (i) **keinen** Teil einer Vertragszahlung an Stellen, Unternehmen oder Personen, die unter (a) genannt sind, **verdeckt zurückvergüten (Kick-Back)** und (ii) keine Mittelsleute, wie Agenten, Unterauftragnehmer, Berater oder Dritte nutzen, um Zahlungen an Amtsträger oder Direktoren, leitende Angestellte oder Mitarbeiter des Vertragspartners oder ihre Verwandten, Freunde oder Geschäftspartner weiterzuleiten.

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.

4. Typische Risikosituationen

- 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.

5. Agenten und andere Mittelsleute

Konecranes hat Anweisungen für die Nutzung von Agenten in Geschäftsbeziehungen herausgegeben. Die Grundsätze für Agenturbeziehungen sind folgende:

1. Die Nutzung von Agenten ist nur erlaubt, wenn gute geschäftliche Gründe bestehen. Dies kann bei bestimmten Arten von Geschäften oder in Ländern, in denen Konecranes über keine eigene Niederlassung verfügt, der Fall sein. Die geschäftlichen Gründe für die Nutzung eines Agenten müssen vor Beauftragung des Agenten ordnungsgemäß dokumentiert werden. Die Nutzung und Auswahl von Agenten muss vom Executive Vice President des Geschäftsbereichs auf der Basis des Vorschlags des Leiters der entsprechenden Geschäftseinheit im Fall des Geschäftsbereichs Industrial Equipment und des Geschäftsbereichs Port Solutions

und des Leiters der entsprechenden Region im Fall der Geschäftseinheit Service genehmigt werden.

2. Vor der Beauftragung eines Agenten müssen die Qualifikationen und der Hintergrund des Agenten hinreichend überprüft werden, um ein angemessenes geschäftliches Verhalten zu gewährleisten. Bei der Beurteilung eines potenziellen Agenten muss besonders auf Warnzeichen geachtet werden, die darauf hinweisen könnten, dass es potenzielle illegale Aktivitäten oder Verletzungen von Konecranes Richtlinien geben könnte.
3. Alle Agenturbeziehungen mit Konecranes Unternehmen müssen auf schriftlichen Verträgen beruhen. Separate mündliche Vereinbarungen außerhalb der schriftlichen Hauptverträge sind nicht zulässig.
4. Die Agenturverträge müssen in jeder wesentlichen Hinsicht den bei der Konecranes Rechtsabteilung erhältlichen Mustervertragsvorlagen entsprechen.
5. Die Agenten müssen sich verpflichten, den Konecranes Verhaltenskodex und diese Antikorruptionsrichtlinie in jeder wesentlichen Hinsicht einzuhalten. Der Konecranes Verhaltenskodex und diese Antikorruptionsrichtlinie müssen dem Agenturvertrag beigefügt werden und Bestandteil des Vertrages sein.
6. Vom Agenten muss verlangt werden, dass er in voller Übereinstimmung mit den für die Tätigkeiten des Agenten geltenden Gesetzen und Vorschriften handelt.
7. Die dem Agenten gemäß dem Agenturvertrag zahlbaren Provisionen müssen den wirklichen Mehrwert, den der Agent bringt, und die Dienstleistungen, die der Agent erbringt, widerspiegeln. Die Provisionszahlungen müssen eine akzeptable Höhe haben und dürfen die von den Executive Vice Presidents der Geschäftsbereiche festgelegten und von Zeit zu Zeit geänderten maximalen Provisionshöhen nicht überschreiten.

Die Zahlung angemessener sogenannter Vermittlungsprovisionen für die Kontaktabwicklung mit Konecranes ist möglich, sofern örtliche Einbehaltungs-, Steuer- und andere Vorschriften bezüglich solcher Zahlungen eingehalten werden.

8. Die Grundlage für die Berechnung der Provision muss im schriftlichen Agenturvertrag angegeben sein. Separate mündliche Nebenvereinbarungen zu Provisionen sind nicht zulässig. Alle endgültigen Provisionszahlungen müssen dem entsprechen, was vorher schriftlich vereinbart wurde, und die Zahlungen dürfen nur auf das verifizierte Bankkonto des Agenten bei einer Bank mit Sitz im Land des Sitzes des Agenten geleistet werden.
9. Falls der Auftragswert des potenziellen Vertrages, den der Agent Konecranes vermittelt hat, unter den gegebenen Umständen im Vergleich zur erwarteten Höhe ungewöhnlich hoch erscheint, muss soweit möglich verifiziert werden, dass keine illegalen Elemente wie Bestechung oder Kick-Back Vereinbarungen zwischen dem Agenten und dem Vertreter des potenziellen Käufers existieren.

10. Das Verhalten und die Leistung von Agenten müssen regelmäßig kontrolliert werden. Der Agent muss vierteljährlich regelmäßige schriftliche Berichte vorlegen, in denen seine Leistung im letzten Quartal im Einzelnen dargelegt ist.

6. Geschäftspartner und andere Vertragsparteien

Konecranes sollte seine Geschäftspartner und andere Vertragsparteien immer geeigneten Sorgfaltsprüfungen und Background-Checks unterziehen, bevor es eine Geschäftsbeziehung eingeht. Solche Background-Checks sind ordnungsgemäß zu dokumentieren und die entsprechenden Unterlagen sind in der örtlichen Geschäftseinheit aufzubewahren. Konecranes sollte es vermeiden, mit Gegenparteien Geschäfte abzuschließen, von denen bekannt ist, dass sie sich der Korruption oder anderer illegaler Machenschaften bedienen.

7. Joint Ventures und Outsourcing-Verträge

Konecranes erwartet von seinen Joint Ventures, Lieferanten und Unterauftragnehmern, dass sie ihr Geschäft in Übereinstimmung mit den gleichen ethischen Grundsätzen wie Konecranes führen, und Konecranes sollte in seiner Macht stehende Maßnahmen ergreifen, um Konsistenz sicherzustellen. Der Konecranes-Verhaltenskodex und diese Antikorruptionsrichtlinie ist den Joint-Venture-Partnern, Lieferanten und Unterauftragnehmern klar mitzuteilen, um ein angemessenes Erwartungsniveau für ihr Verhalten und ihre Leistung zu setzen, das diesbezüglich zu kontrollieren ist.

Konecranes sollte seine Geschäftspartner und andere Vertragsparteien immer geeigneten Sorgfaltsprüfungen und Background Checks unterziehen, bevor es eine Geschäftsbeziehung eingeht. Solche Background Checks sind ordnungsgemäß zu dokumentieren und die entsprechenden Unterlagen sind in der örtlichen Geschäftseinheit aufzubewahren. Konecranes sollte es vermeiden, mit Gegenparteien Geschäfte abzuschließen, von denen bekannt ist, dass sie sich der Korruption oder anderer illegaler Machenschaften bedienen. Das Verhalten und die Leistung von Lieferanten und Unterauftragnehmern müssen regelmäßig in Bezug auf Korruption und andere illegale Machenschaften kontrolliert werden.

8. 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.

9. 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. Alle Kooperationstätigkeiten müssen die Mission, das Markenversprechen und die Markenwerte von Konecranes fördern. Alle Kooperationsprojekte und Beiträge zu gemeinnützigen Zwecken müssen gemäß der **Konecranes Marketingkooperationsrichtlinie (Konecranes Marketing Co-operation Policy)** genehmigt werden, die unter Konecranes Brand Portal zu finden ist.

10. Geschenke, Bewirtung, Reisen und Aufwendungen

Konecranes-Mitarbeitern ist es grundsätzlich nicht gestattet, persönliche Geschenke, Unterhaltungsangebote und Bewirtung, einschließlich Essen, von Lieferanten oder potenziellen Lieferanten anzunehmen oder Kunden zu gewähren, ausgenommen Geschenke, Unterhaltungsangebote und Bewirtung, einschließlich Essen, von beschränktem Wert, der angemessene und übliche Standards der Gastfreundschaft nicht überschreitet.

Bei der Beurteilung der Annehmbarkeit eines Geschenks, eines Unterhaltungsangebots oder einer Bewirtung, einschließlich Essen, sind die folgenden Grundsätze zu beachten:

- **Erfolgt aus dem richtigen Grund:** Das Geschenk oder die Bewirtung sollte eindeutig 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.
- **Keine Erwartungen:** Beim Geber oder einer nahestehenden Person des Gebers werden keine Erwartungen geweckt oder der Geber legt einer solchen Transaktion keinen höheren Wert bei als der Empfänger.
- **Erfolgt offen:** Wenn die Leistung im Geheimen erfolgt, ist der Zweck verdächtig.
- **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 sollte gemäß dieser Antikorruptionsrichtlinie erfasst und dem Compliance-Beauftragten gemeldet werden.
- **Angemessener Wert:** Der Umfang des Geschenks ist gering; der Wert der Bewirtung oder der erstatteten Aufwendung entspricht allgemeinen Geschäftspraktiken.

- **Angemessen:** Die Art des Geschenks, der Bewirtung oder der erstatteten Aufwendung ist für die Beziehung angemessen und entspricht den allgemeinen Geschäftspraktiken.
- **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.
- **Zeitpunkt muss passen:** Ansonsten akzeptable Geschenke, Unterhaltungsangebote und Bewirtungen können fragwürdig sein, wenn ein Auftrag zu vergeben oder eine wichtige Entscheidung zu treffen ist.
- **Mit der Marke versehen:** Geschenke sollten normalerweise aus Werbeartikeln bestehen, die mit der Marke Konecranes versehen sind.

Essen und Unterhaltung: Zusätzlich zu den vorstehenden Leitlinien müssen Mitarbeiter und Dritte, die als Vertreter im Namen oder im Interesse von Konecranes handeln, sicherstellen, dass alle Aufwendungen im Zusammenhang mit Essen für das Land, in dem das Essen stattfindet, angemessen sind. Beispielsweise würde man Essen in großen Ballungszentren, die unter 100 € pro Gast kosten, normalerweise grundsätzlich als angemessen betrachten, während Essen in Entwicklungsländern und kleineren Städten normalerweise weniger als 50 € pro Gast kosten sollten.

Bezüglich der Meldung:

- Essen und Unterhaltungsangebote unter 100 € in großen Ballungszentren und 50 € in Entwicklungsländern und kleineren Städten müssen nicht separat gemeldet oder zuvor genehmigt werden.
- Essen und Unterhaltungsangebote über 100 € in großen Ballungszentren und 50 € in Entwicklungsländern und kleineren Städten müssen nach dem Ereignis dem unmittelbaren Vorgesetzten des Mitarbeiters und dem Compliance-Beauftragten gemeldet werden.
- Essen und Unterhaltungsangebote über 150 € in großen Ballungszentren und 80 € in Entwicklungsländern und kleineren Städten sollten zuvor schriftlich vom jeweiligen unmittelbaren Vorgesetzten des Mitarbeiters und vom Compliance Beauftragten genehmigt oder diesen Personen unverzüglich nach dem Ereignis gemeldet werden, wenn eine Vorabgenehmigung nicht möglich ist.

Geschenke: Zusätzlich zu den vorstehenden Leitlinien sollten Geschenke, die von Konecranes Mitarbeitern und Dritten, die als Vertreter im Namen oder im Interesse von Konecranes handeln, gewährt werden, 100 € pro Empfänger ohne Einholung der schriftlichen Vorabgenehmigung vom unmittelbaren Vorgesetzten des jeweiligen Mitarbeiters und des Compliance Beauftragten nicht überschreiten. Geschenke, die Konecranes Mitarbeiter erhalten und 100 € überschreiten, müssen dem unmittelbaren Vorgesetzten des Mitarbeiters und dem Compliance Beauftragten gemeldet werden.

Amtsträger: Geschenke, Unterhaltungsangebote an Amtsträger oder Bewirtung von Amtsträgern sind grundsätzlich nie zulässig. Wenn es jedoch in Ausnahmefällen für nötig erachtet wird, muss separat geprüft werden, ob das Angebot von Geschenken, Bewirtung oder die Einladung zu Unterhaltungsangeboten, einschließlich Einladung von Amtsträgern zu geschäftlichen Werbeveranstaltungen, in dem betreffenden Land rechtmäßig ist. Eine Genehmigung (siehe Anhang A) muss vom unmittelbaren Vorgesetzten des entsprechenden Mitarbeiters und vom Compliance Beauftragten eingeholt werden, bevor einem Amtsträger ein Geschenk, ein Essen, eine Bewirtung, ein Unterhaltungsangebot oder eine Reise gewährt wird. Alle Genehmigungsformulare müssen vom Compliance Beauftragten aufbewahrt werden.

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. Während es akzeptabel ist, für die Vorzüge der von Konecranes angebotenen Produkte und Dienstleistungen zu werben und diese Vorzüge vorzuführen und zu erklären, darf nicht versucht werden, Entscheidungen zu beeinflussen oder Amtsträgern oder Privatpersonen, die Konecranes besuchen oder mit Konecranes interagieren, unzulässige persönliche Vorteile zu gewähren.

Normalerweise zahlt ein Besucher seine Reise- und Unterkunftskosten selbst, wenn er Konecranes oder dessen Betriebsstätten besucht, insbesondere wenn der Besuch mit Sightseeing oder Abstechern verbunden ist. Für Veranstaltungen, die von Lieferanten oder Geschäftspartnern organisiert werden, Schulungen oder Konferenzen, deren Gastgeber Konecranes ist, für welche Reisen zu einem anderen Ort oder Übernachtung erforderlich ist, muss die Teilnahme zuvor schriftlich vom Vorgesetzten, der normalerweise die geschäftlichen Aufwendungen akzeptiert, und vom Compliance Beauftragten genehmigt werden (siehe Anhang A). Wenn die Teilnahme für akzeptabel gehalten wird, die Aufwendungen legitim, angemessen und ordnungsgemäß entstanden sind und sich auf die Bewerbung, Vorführung oder Erklärung von Konecranes Produkten oder Dienstleistungen beziehen oder einem anderen angemessenen geschäftlichen Zweck dienen, zahlt Konecranes die Reise- und Unterkunftskosten für solche Veranstaltungen.

First Class Flüge und Luxushotels für Besucher auf Kosten von Konecranes sind nicht gestattet. Reisekostenzuschüsse in Form von Geld für Besucher sind auch verboten, es sei denn, das örtliche Recht erlaubt sie und eine örtliche Behörde oder ein Kunde von Konecranes beantragt sie schriftlich. Diese Beschränkungen gelten nicht, wenn Konecranes Waren oder Dienstleistungen von dem Unternehmen kauft, das die Person beschäftigt, die Konecranes besucht, und die Kosten von dem Unternehmen in Rechnung gestellt werden, mit dem Konecranes einen Vertrag hat. Alle Reisekostenzuschüsse in Form von Geld müssen zuvor schriftlich vom Compliance Beauftragten (siehe Anhang A) genehmigt werden, und der Empfänger muss eine Bestätigung des Empfangs des Zuschusses vorlegen. Konecranes übernimmt auch nicht die Kosten der Begleitung eines Amtsträgers durch Familienmitglieder.

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:

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

Falls Sie Fragen oder Zweifel in Bezug auf diese Regeln haben, sollten Sie sich mit dem Compliance Beauftragten in Verbindung setzen.

11. Führung von Aufzeichnungen

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 obere 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.

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 Dauer der nach örtlichem Recht vorgeschriebenen Frist 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 Spesenabrechnungen in Bezug auf Zahlungen geben.

Die Mitarbeiter müssen sicherstellen, dass alle Spesenabrechnungen bezüglich Bewirtung, Geschenken oder Dritten entstandener Aufwendungen entsprechend unseren einschlägigen Richtlinien und Verfahren eingereicht werden und der Grund für den Aufwand darin ausdrücklich verzeichnet ist.

12. Geldwäsche

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.

13. 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 Konecranes-Mitarbeitern oder ihren Familienmitgliedern führen („Sicherheitsausnahme“). Wenn eine Erleichterungszahlung aufgrund einer Sicherheitsausnahme geleistet wurde, muss sie sofort dem Compliance Beauftragten gemeldet und korrekt unter Angabe des Betrages und des Zwecks der Zahlung in den Büchern und Aufzeichnungen von Konecranes verzeichnet werden.

14. Umsetzung und Verantwortlichkeiten

Diese Antikorruptionsrichtlinie wird von der gesamten Konecranes Gruppe umgesetzt. Die Geschäftsleitung der Konecranes Gruppe organisiert Schulungsprogramme, damit der Inhalt der Richtlinie allen relevanten Personen bekannt wird. 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 Konecranes Verhaltenskodex ist der Compliance Beauftragte der Hauptansprechpartner. Der Compliance Beauftragte ist für die Beurteilung der Schwere der möglichen Verletzung und die Entscheidung über weitere Maßnahmen verantwortlich. Die Mitarbeiter müssen alle Fragen oder potenziellen Verletzungen hinsichtlich dieser Grundsätze jederzeit vertrauensvoll mit der Geschäftsleitung besprechen können.

Konecranes hat auch einen vertraulichen Meldeweg per E-Mail eingerichtet (compliance@konecranes.com). Diese E-Mail-Adresse wird vom Compliance Beauftragten in Zusammenarbeit mit der Funktion interne Prüfung verwaltet, die direkt an den Prüfungsausschuss von Konecranes berichtet. Jede potenzielle Verletzung wird äußerst ernst genommen und mit der gebotenen Sorgfalt untersucht. Falls erforderlich, werden Maßnahmen ergriffen.

15. Kontrolle und Meldung

Die Mitarbeiter werden ermutigt, potenzielle Gefahrenbereiche und Nichteinhaltungen dieser Richtlinie dem Compliance Beauftragten zu melden.

Das Executive Board der Konecranes Gruppe (GXB) wird die Richtlinie regelmäßig überprüfen und dem Prüfungsausschuss und dem Board gegebenenfalls Änderungen zur Genehmigung vorschlagen.

Das Verhalten gemäß dieser Richtlinie in der Konecranes Gruppe wird von der Internen Prüfung und von der Geschäftsleitung geprüft. Die interne Prüfung und die obere Geschäftsleitung melden die Ergebnisse regelmäßig durchgeführter Prüfungen dem Prüfungsausschuss. Außerdem werden alle Meldungen vermuteter Vorfälle (die entweder persönlich oder über den vertraulichen E-Mail Meldeweg (compliance@konecranes.com) erfolgen) von der internen Prüfung untersucht und die Ergebnisse dem Prüfungsausschuss gemeldet.

16. Sanktionen

Die Nichteinhaltung oder Verletzung dieser Antikorruptionsrichtlinie ist eine schwerwiegende Verletzung der Pflichten eines Mitarbeiters aus seinem Arbeitsvertrag mit Konecranes und kann zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses führen.

Außerdem kann eine Person strafrechtlichen oder anderen Sanktionen in der betreffenden Rechtsordnung unterworfen werden.

Bis zur Ernennung des Compliance Officer werden die Berichte und Genehmigungen vom unmittelbaren Vorgesetzten des Mitarbeiters übernommen. Im Falle von Bedenken oder Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Sirpa Poitsalo, Senior Vice President, General Counsel, Frau Katja Tauriainen, Legal Counsel, oder Frau Satu Soinola, Legal Counsel.

Für interne Versionskontrolle:

Erstellt und überarbeitet durch: Group Executive Board

Genehmigung: durch das Board of Directors

Veröffentlicht: 5.2.2018

Genehmigungsdatum: 1.4.2018

Anhang A

Genehmigungsformular für Geschenke und Bewirtungen

Meldung

Genehmigungsanfrage

Angaben zum Geschenk und/oder der Bewirtung:

Beschreibung des Geschenks Gift (Blumen, Schokolade etc.) oder der Bewirtung (Reise, Besuch oder Veranstaltung):

Wert des Geschenks/der Bewirtung in EUR (ungefähre Angabe, falls der Wert nicht bekannt ist):

Zweck des Geschenks oder der Bewirtung: _____

Füllen Sie diesen Abschnitt aus, um zu dokumentieren, von wem das Geschenk/ die Bewirtung stammt:

Name der Person _____

Position: _____

Firma _____

Verhältnis der Person zum Antragsteller (Zulieferer, Subunternehmer, Kunde) und bestehen laufende Geschäftsverhandlungen?

Füllen Sie diesen Abschnitt unter Angaben Ihrer Informationen aus:

Name des Antragstellers / Berichterstatters: _____

Title: _____

Geschäftsbereich / Unit: _____ Land/Standort: _____

Mit meiner Unterschrift / der Einsendung dieses Formulars bestätige ich, dass das Geschenk nicht dazu dient, den Empfänger in Bezug auf gegenwärtige, vergangene oder zukünftige Aktivitäten oder Funktionen zu beeinflussen oder zu honorieren oder den Empfänger dahingehend zu beeinflussen oder dafür zu honorieren, dass er/sie eine relevante Funktion oder Aktivität unsachgemäß ausführt oder ausgeführt.

Unterschrift des Antragstellers/Berichterstatters: _____

Genehmigung:

Name des Vorgesetzten / Managers : _____ Unterschrift des Genehmigers: _____

Datum: _____

Name des Compliance-Beauftragten : _____ Unterschrift des Genehmigers: _____

Datum: _____