

Politik gegen Korruption und Geldwäsche

1. Gegenstand

RETN möchte anhand dieser Politik ihre Position zur Bestechung, Korruption und Geldwäsche darlegen sowie Informationen und Richtlinien zur Erkennung und zum Umgang mit Bestechung, Korruption und Geldwäsche bereitstellen,

2. Geltungsbereich

Diese Politik betrifft alle Mitarbeiter, einschließlich solche mit Teilzeit- oder befristeten Arbeitsverträgen, externe Ressourcen, Vertreter, Händler, Beratungsunternehmen, Geschäftspartner und alle sonstigen Personen oder Unternehmen, die für oder im Auftrag von RETN weltweit Leistungen erbringen.

3. Politik

RETN legt allerhöchsten Wert darauf, bei allen ihren Geschäften weltweit höchste ethische Standards anzuwenden. RETN verpflichtet sich, bei allen Geschäftsabwicklungen sowie Geschäftsverbindungen weltweit fair, ehrlich und legal zu handeln. RETN untersagt ausnahmslos jede Bestechung, Korruption und Geldwäsche.

RETN verpflichtet sich zur Beachtung aller Gesetze gegen Bestechung, Korruption und Geldwäsche in allen Gerichtsbarkeiten, in denen sie tätig ist.

4. Bestechung

Als Bestechung gilt jeder Anreiz oder jede Gegenleistung, der bzw. die angeboten, versprochen oder überreicht wird, um die missbräuchliche Leistung einer entsprechenden Funktion oder Tätigkeit durch eine andere Person zu veranlassen.

5. Geldwäsche

RETN, ihre Gesellschaften, Mitarbeiter oder Intermediäre führen unter keinen Umständen Tätigkeiten aus, die entsprechend den geltenden Gesetzen als Verstoß gegen die Bestimmungen der anwendbaren Rechtsvorschriften und internationalen Gesetze gegen die Legalisierung der Erträge von Kriminalität (Geldwäsche) gelten.

6. Geschenke und Gastlichkeit

Mitarbeiter, Beauftragte und sonstige Vertreter von RETN dürfen weder Geld noch Geschenke übergeben oder annehmen, die als Bestechung betrachtet werden können. Diese Politik untersagt nicht die normale und angemessene (angebotene oder erhaltene) Gastlichkeit gegenüber oder von Dritten.

Sie dürfen gelegentlich ein Geschenk anbieten oder erhalten, das dazu dient, Freundschaft, Anerkennung oder Dank gegenüber einem Partner von RETN auszudrücken. Generell ist die Überreichung oder die Annahme von Geschenken von geringem Geldwert, z. B. Werbegeschenke des Unternehmens, verzehrbare Artikel oder sonstige Gegenstände mit einem Nominalwert zulässig, insofern Sie nicht um das Geschenk bitten und dies nicht Ihre Objektivität oder Entscheidung beeinflusst oder zu beeinflussen scheint. Allgemein gilt, dass wenn die Annahme eines Geschenks dazu führt, dass Sie (oder eine in Frage kommende andere Person) sich zu etwas verpflichtet fühlen, Sie es ablehnen sollten.

Größere Geschenke führen schneller zu Interessenskonflikten. Dementsprechend ist die vorherige Zustimmung eines Mitglieds des RETN-Vorstands erforderlich, falls der Wert des zu übergebenden oder anzunehmenden Geschenks an die oder von der gleichen Person € 100 (oder einen gleichwertigen Betrag in einer anderen Währung) im Laufe eines Zeitraums von zwölf Monaten übersteigt. Zu den Punkten, die betrachtet werden, um zu bestimmen, ob ein Geschenk

mit einem solch höheren Wert angemessen ist, gehören unter anderem Frage, ob ein solches Geschenk in der speziellen Region oder Branche üblich ist und offen übergeben werden kann, ohne dass besondere Vorteile erwartet oder erteilt werden.

Die Corporate Hospitality Events wie Geschäftsessen, Abendessen, Getränke, Einladungen zu einem sportlichen oder gesellschaftlichen Event oder sonstige Treffen in einem gesellschaftlichen Zusammenhang gelten nicht als Geschenk, wenn ein maßgeblicher Zweck des Treffens geschäftlicher Art ist und Ihre Teilnahme dem normalen Geschäftsverkehr entspricht sowie üblich und geläufig ist. Dies kann manchmal schwierig sein. Wenn Sie Eintrittskarten zu einer Sportveranstaltung für Ihren privaten Gebrauch erhalten, gilt dies als Geschenk. Wenn Sie mit Kunden, Geschäftspartnern oder Zulieferern einen Event besuchen, wird dies üblicherweise nicht als Geschenk betrachtet, es sei denn, es geschieht relativ häufig, dass ein Geschäftszweck unglaublich erscheint. Wenn Sie Zweifel bezüglich Ihrer Teilnahme an solchen Events haben, sollten Sie mit einem Mitglied der Unternehmensleitung von RETN darüber sprechen.

RETN ist sich bewusst, dass die Gewohnheit, Geschäftsgeschenke zu übergeben, je nach Land oder Region unterschiedlich gehandhabt wird und etwas, das in einer Region normal und zulässig ist, in einer anderen unangemessen sein kann. Hier gilt es, sich davon zu überzeugen, dass das Geschenk oder die Bewirtung unter allen Umständen angemessen und berechtigt ist. Es sollte immer die Absicht hinter dem Geschenk beachtet werden. So besteht z. B. ein Unterschied zwischen der Annahme eines „Unternehmensgeschenks“ (ein traditionelles Zeichen der Freundschaft zwischen Unternehmen, das Sie auf Ihren Schreibtisch stellen können) und einem „persönlichen Geschenk“ (das Sie mit nach Hause nehmen oder persönlich genießen), das den Anschein erwecken kann, Ihre Objektivität oder Unparteilichkeit zu beeinflussen.

7. Was ist nicht akzeptabel?

Nicht akzeptabel ist für Sie (oder jemanden, der in Ihrem Namen handelt):

- Eine Zahlung, ein Geschenk oder eine Bewirtung zu geben, zu versprechen oder anzubieten, in der Erwartung oder Hoffnung, dadurch einen geschäftlichen Vorteil zu erwirken oder einen bereits erhaltenen geschäftlichen Vorteil zu honorieren.
- Einem Beamten, Beauftragten oder Vertreter einer Regierung eine Zahlung, ein Geschenk oder eine Bewirtung zu versprechen oder anzubieten, um ein Routineverfahren zu „vereinfachen“ oder zu beschleunigen.
- Eine Zahlung von Dritten anzunehmen, von der Sie wissen oder vermuten, dass Sie Ihnen in der Erwartung angeboten wird, einen geschäftlichen Vorteil damit zu erwirken.
- Ein Geschenk oder eine Bewirtung von Dritten anzunehmen, wenn Sie wissen oder vermuten, dass Sie Ihnen in der Erwartung angeboten oder übergeben wird, im Gegenzug ein geschäftlicher Vorteil dafür gewährt wird.
- Ein anderer Mitarbeiter oder eine andere Person zu bedrohen oder an ihr Vergeltung zu üben, die für RETN arbeitet oder sie vertritt und sich geweigert hat, sich bestechen zu lassen oder gemäß der vorliegenden Politik einen solchen Vorfall gemeldet hat.
- Sich auf etwas einzulassen, das zu einem Verstoß gegen die vorliegende Politik führen kann.

8. Zahlung von Schmiergeldern

RETN zahlt keine Schmiergelder, welcher Art auch immer. Beschleunigungszahlungen sind typischerweise geringfügige, inoffizielle Zahlungen zur Sicherstellung oder Beschleunigung von behördlichen Routinevorgängen durch Regierungsbeamte. Sie sind im Vereinigten Königreich nicht gebräuchlich, können es jedoch in anderen Gerichtsbarkeiten sein, in denen wir tätig sind. Schmiergelder sind üblicherweise Zahlungen als Gegenleistung für einen geschäftlichen Gefallen oder Vorteil. Sie müssen alle Tätigkeiten vermeiden, die dazu führen oder vermuten lassen können, dass RETN Beschleunigungszahlungen und Schmiergelder zahlt oder annimmt.

Wenn Sie aufgefordert werden, eine Zahlung im Namen von RETN vorzunehmen, sollten Sie sich immer darüber informieren, welchem Zweck sie dient und ob der geforderte Betrag im Verhältnis zu den gelieferten Waren oder Leistungen steht. Sie sollten immer eine Rechnung oder einen Beleg fordern, auf dem der Gegenstand der Zahlung detailliert aufgeführt ist. Wenn Sie einen Verdacht, Bedenken oder Fragen zu einer Zahlung haben, sollten Sie den Vertreter der Humanressourcenabteilung von RETN darüber informieren.

9. Meldung von Vorfällen

All jene, die für RETN oder Unternehmen unter ihrer Kontrolle arbeiten, sind verantwortlich für die Vorbeugung, Feststellung und Meldung von Bestechungs-, Korruptions- und Geldwäschevorgängen. Alle Mitarbeiter und sonstigen Vertreter von RETN haben jegliche Tätigkeit zu unterlassen, die zu einem Verstoß gegen die vorliegende Politik führen kann oder einen solchen Verstoß vermuten lässt.

Sie müssen den Vertreter der Humanressourcenabteilung informieren, wenn Sie glauben oder vermuten, dass gegen diese Politik verstoßen wurde oder werden könnte. Wenn Ihnen z. B. ein Kunde oder potentieller Kunde etwas anbietet, um einen geschäftlichen Vorteil bei uns zu erwirken, oder Sie darauf hinweist, dass ein Geschenk oder eine Zahlung erforderlich ist, um den Zuschlag für seinen Auftrag zu erhalten, müssen Sie diesen Vorfall sofort melden.

Gegen jeden Mitarbeiter, der gegen diese Politik verstößt, wird ein Disziplinarverfahren eingeleitet, das zur Kündigung wegen groben Fehlverhaltens führen kann.

10. Aufzeichnungen

RETN hat finanzielle Aufzeichnungen und geeignete interne Kontrollen eingerichtet, um die geschäftlichen Gründe ihrer Zahlungen an Dritte zu belegen. Dementsprechend müssen Sie sicherstellen, dass alle Spesenabrechnungen für die von Ihnen im Namen von RETN gezahlten Bewirtungen und Geschenke zugunsten Dritter gemäß unserer Ausgabenpolitik vorgelegt werden und insbesondere den Grund für die Ausgabe enthalten. Diese Ausgaben sind entsprechend als Werbegeschenke oder Bewirtung zu verbuchen.

Außerdem müssen Sie alle Geschenke mit einem Wert von über 60 GBP (oder einem gleichwertigen Betrag in anderen Währungen) angeben und schriftlich belegen. Diese Ausgaben werden von der Unternehmensleitung geprüft. Dies gilt nicht für Unternehmensgastlichkeit, es sei denn Ihr Vorgesetzter entscheidet, dass eine spezielle Einladung einen Eintrag erfordert. Regionale oder nationale Manager entscheiden über die Pflege dieser Register, die von der Abteilung Compliance and Risk im Rahmen der regulären Audits geprüft werden.

11. Meldung eines Vorfalls

Wir bitten Sie, jeden Vorfall oder Verdacht von Bestechung, Korruption und Geldwäsche so früh wie möglich zu melden. Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob es sich bei einem bestimmten Ereignis um Bestechung, Korruption oder Geldwäsche handelt, oder wenn Sie sonstige Fragen zu diesem Thema haben, wenden Sie sich bitte an den Vertreter der Humanressourcenabteilung oder folgen den Hinweisen aus dem Verfahren zur Meldung von Vorfällen („Incident Reporting Procedure“), die Sie im IMS („Integrated Management System“) von RETN finden.

Es ist wichtig, dass Sie Ihrem Vorgesetzten oder dem Vertreter der Humanressourcenabteilung den Vorfall melden, wenn Ihnen ein Dritter ein Schmiergeld anbietet oder Sie auffordert, ein Schmiergeld zu zahlen, wenn Sie vermuten, dass dies zukünftig der Fall sein könnte oder glauben, Sie seien das Opfer von sonstigen ungesetzlichen Tätigkeiten.

12. Schutz

Mitarbeiter oder Personen, die im Auftrag von RETN handeln und die Annahme oder Zahlung eines Schmiergelds ablehnen, oder einen Vorfall oder Verstoß melden, fürchten unter Umständen

die mögliche Konsequenzen einer solchen Meldung. RETN fördert Offenheit und unterstützt jeden, der im Rahmen dieser Politik nach bestem Wissen echte Bedenken meldet – auch dann, wenn sich später herausstellt, dass es sich um einen Irrtum handelt.

RETN verpflichtet sich, sicherzustellen, dass niemand benachteiligt wird, weil er sich nicht an Bestechung, Korruption oder Geldwäsche beteiligen möchte oder weil er nach bestem Wissen einen Verdacht bezüglich einer tatsächlichen oder potentiellen Bestechung, Korruption oder Geldwäsche meldet, die bereits stattgefunden hat oder in in Zukunft stattfinden könnte.

Zu den Benachteiligungen gehören unter anderem die Kündigung, Disziplinarmaßnahmen, Drohungen oder Ungerechtigkeiten in Verbindung mit der Meldung von Bedenken. Wenn Sie glauben, dass Sie derartig benachteiligt worden sind, sollten Sie sofort Ihren Vorgesetzten oder den Vertreter der Humanressourcenabteilung informieren. Bleibt das Problem bestehen und Sie sind bei RETN angestellt, sollten Sie es formell anhand des RETN-Beschwerdeverfahrens melden.

13. Schulung

Schulungen bezüglich dieser Politik gehören zum Einweisungsverfahren für alle neuen Mitarbeiter. Alle vorhandenen Mitarbeiter erhalten regelmäßige, relevante Aktualisierungsschulungen zur Implementierung und Beachtung dieser Politik.

Alle sonstigen neuen Personen, die für RETN arbeiten oder diese Vertreten, zum Beispiel externe Ressourcen, Berater, Beauftragte usw., erhalten eine Schulung zu dieser Politik im Rahmen ihres Einweisungsprogramms.

Vorhandene externe Ressourcen, Berater, Beauftragte usw. erhalten die Schulungen und Mitteilungen zu dieser Politik von ihrer lokalen RETN-Niederlassung.

14. Verantwortlichkeiten für diese Politik

Im Rahmen seiner Gesamtverantwortung gemäß der er sicherstellen muss, dass RETN ihre gesetzlichen und ethischen Verpflichtungen erfüllt und all diejenigen, die von RETN kontrolliert werden, diese Politik beachten, hat der CEO von RETN hat diese Politik genehmigt und veröffentlicht.

Die Implementierung dieser Politik, die Überwachung ihrer Anwendung und Effizienz sowie die Beantwortung aller Fragen zu ihrer Auslegung im Zusammenhang mit den relevanten gesetzlichen Bestimmungen obliegen primär und im Rahmen des normalen Tagesgeschäfts dem Vertreter der Humanressourcenabteilung, Alle Managementebenen haben dafür zu sorgen, dass ihre jeweiligen Untergebenen diese Politik kennen und verstehen, und angemessene und regelmäßige Schulungen dazu erhalten.

Unser Nulltoleranz-Ansatz zur Bestechung, Korruption und Geldwäsche muss allen Zulieferern, Subunternehmern und Geschäftspartnern zu Beginn unserer Geschäftsbeziehungen und ggf. auch zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal mitgeteilt werden. Alle Mitarbeiter und Personen, die für oder im Auftrag von RETN handeln, sind verpflichtet, Dritte zu Beginn einer Geschäftsbeziehung über diese Politik zu informieren.

15. Überwachung

Der Vertreter der Humanressourcenabteilung beobachtet die Effizienz der Politik und prüft ihre Implementierung zu regelmäßigen Zeitpunkten und informiert den CEO von RETN über ihre Eignung, Angemessenheit und Effizienz. Alle vom CEO ausgewiesenen Verbesserungen werden so schnell wie möglich vorgenommen. Interne Prüfsysteme und -verfahren unterliegen regelmäßigen Audits, um sicherzustellen, dass sie Bestechung, Korruption und Geldwäsche wirksam unterbinden.

Mitarbeiter und Personen, die für oder im Auftrag von RETN handeln, werden gebeten, sich zu dieser Politik zu äußern und Verbesserungen vorzuschlagen. Kommentare, Vorschläge und Fragen sollten an den Vertreter der Humanressourcenabteilung gerichtet werden.

Diese Politik ist nicht Teil des Arbeitsvertrags unserer Mitarbeiter und kann jederzeit geändert werden.

16. Revision

Diese Politik wurde am 01.04.2022 vom CEO genehmigt und unterliegt einer jährlichen Revision.