

## Richtlinie zur Korruptionsprävention

### Inhaltsverzeichnis

I. ZIELSETZUNG UND GELTUNGSBEREICH DIESER RICHTLINIE .....	2
II. WAS IST KORRUPTION? .....	2
III. FOLGEN FÜR MITARBEITER UND UNTERNEHMEN .....	2
1. FOLGEN FÜR MITARBEITER .....	2
2. FOLGEN FÜR DIE UNTERNEHMENSLEITUNG .....	3
3. FOLGEN FÜR DAS UNTERNEHMEN .....	3
IV. DER STANDPUNKT VON KSB.....	3
V. VERHALTENSMASSTÄBE ZUR VERMEIDUNG VON KORRUPTION .....	4
1. UMGANG MIT KUNDEN UND LIEFERANTEN .....	4
2. GESCHENKE UND ZUWENDUNGEN AN AMTSTRÄGER .....	4
3. GESCHENKE UND ZUWENDUNGEN IM SONSTIGEN GESCHÄFTLICHEN VERKEHR .....	4
4. EINSCHALTUNG VON VERTRETERN UND BERATERN.....	6
VI. IHRE ANSPRECHPARTNER .....	7

<b>Revision 01</b>			<b>Richtlinie</b>		
	Bereich	Name / Datum			
freigegeben	GLA	<i>Dr. Stephan Joerg Timmermann</i> <small>Dr. Stephan Joerg Timmermann (22. April 2021 18:07 GMT+2)</small>	<b>G15009</b>		
geprüft	ACL	<i>Stefan Wiß</i> <small>Dr. H. Stefan Wiß (22. April 2021 17:41 GMT+2)</small>			
erstellt	ACL-GX1	<i>G. Reichenbach</i> <small>Gabriele Reichenbach (22. April 2021 14:57 GMT+2)</small>	Ersatz für: Version 28.07.2015	Entstanden aus:	Seite 1 von 7

## I. ZIELSETZUNG UND GELTUNGSBEREICH DIESER RICHTLINIE

1. Diese Richtlinie beinhaltet Verhaltensstandards für alle Mitarbeiter<sup>1</sup> des KSB Konzerns zur Vermeidung von Korruption. Sie soll den Mitarbeitern helfen, sich in bestimmten Situationen richtig zu verhalten, um dadurch Schaden von sich selbst und dem Unternehmen abzuwenden.
2. Bei geschäftlichen Handlungen und Entscheidungen unserer Mitarbeiter sind die geltenden Gesetze und sonstigen maßgeblichen Bestimmungen (einschließlich der einschlägigen KSB-Richtlinien) stets zu beachten.
3. Diese Richtlinie orientiert sich an der deutschen Gesetzgebung und ist somit für alle deutschen oder in Deutschland tätigen Konzernmitarbeiter verbindlich.
4. Darüber hinaus haben sich auch alle übrigen Mitarbeiter des KSB Konzerns auf Basis des jeweils anwendbaren Rechts an den Vorgaben dieser Richtlinie zu orientieren, es sei denn, auf das Handeln des jeweiligen Mitarbeiters sind aufgrund seiner Nationalität oder aufgrund der Gesetze des Landes, in dem er handelt, strengere Regelungen anwendbar. In diesem Falle gehen die strengeren Standards dieser Richtlinie vor.

## II. WAS IST KORRUPTION?

1. Unter Korruption versteht man im Allgemeinen die Annahme oder Gewährung von Vorteilen oder Zuwendungen zur unlauteren Beeinflussung geschäftlicher oder behördlicher Entscheidungen.
2. Korruption ist eine Straftat. Strafbar machen sich sowohl die Nehmer- als auch die Geberseite.
3. Besonders strenge Regelungen gelten für den Umgang mit Amtsträgern. Korruption ist aber auch in der Privatwirtschaft verboten.
4. Korruption liegt nicht erst bei Annahme oder Gewährung von Zuwendungen vor. Auch das Anbieten, Versprechen, Fordern und Versprechenlassen führen bereits zur Strafbarkeit und allen damit verbundenen Folgen.
5. Das Verbot der Korruption gilt weltweit.

## III. FOLGEN FÜR MITARBEITER UND UNTERNEHMEN

Korruption kann für die Mitarbeiter und das Unternehmen weitreichende Folgen haben:

### 1. FOLGEN FÜR MITARBEITER

- 1.1 Wer sich korruptiven Verhaltens – sei es durch die Gewährung, sei es durch die Annahme von Vorteilen – schuldig macht, begeht eine Straftat. Im Zuge der Ermittlungen kommt es regelmäßig zu Durchsuchungen von Wohnung und Arbeitsplatz sowie Vernehmungen von Arbeitskollegen und Vorgesetzten. Wer der Korruption überführt wird, kann zu einer mehrjährigen Freiheitsstrafe oder einer hohen Geldstrafe verurteilt werden.
- 1.2 Durch Korruption können Auftraggeber, Auftragnehmer und Wettbewerber geschädigt werden. Diese können die Täter persönlich auf Schadensersatz in Anspruch nehmen.
- 1.3 Durch korruptives Verhalten verletzen Arbeitnehmer ihre Pflichten gegenüber ihrem Arbeitgeber. In der Regel berechtigt korruptives Verhalten den Arbeitgeber zur fristlosen Kündigung.

---

<sup>1</sup> Nachfolgend wird der Begriff „Mitarbeiter“ und weitere nicht geschlechtsneutrale Begriffe einheitlich sowohl für Frauen als auch für Männer verwendet.

## **2. FOLGEN FÜR DIE UNTERNEHMENSLEITUNG**

- 2.1 Machen sich Mitarbeiter korruptiven Verhaltens schuldig, das durch eine ordnungsgemäße Aufsicht der Unternehmensleitung verhindert oder wesentlich erschwert worden wäre, kann die Unternehmensleitung mit Bußgeldern belegt werden, sich im Einzelfall sogar strafbar machen.
- 2.2 Die Unternehmensleitung ist daher gesetzlich verpflichtet, korruptivem Verhalten entgegenzuwirken, regelmäßige Kontrollen durchzuführen, Verdachtsfällen nachzugehen und Verstöße entsprechend zu ahnden.

## **3. FOLGEN FÜR DAS UNTERNEHMEN**

- 3.1 Machen sich Mitarbeiter der Korruption schuldig, kann gegen das Unternehmen eine hohe Geldbuße verhängt werden. Diese kann unter Umständen die Höhe des durch das betroffene Geschäft generierten Umsatzes (!) erreichen. Dem Unternehmen droht außerdem ein Ausschluss von öffentlichen Aufträgen.
- 3.2 Sind Vertragspartner oder Wettbewerber durch die korruptive Handlung des Mitarbeiters geschädigt worden, droht dem Unternehmen eine zivilrechtliche Inanspruchnahme auf Schadensersatz.
- 3.3 Nach den Kreditbedingungen der Euler Hermes Kreditversicherung entfällt der Versicherungsschutz für Exporte, wenn der Antragsteller im Zusammenhang mit dem jeweiligen Auftrag unrechtmäßige Zuwendungen angeboten, versprochen oder gewährt hat. Mit den Versicherungsgebühren bleibt der Antragsteller belastet. Zusätzlich drohen rechtliche Konsequenzen wegen des Versuchs der Erschleichung des Versicherungsschutzes.

## **IV. DER STANDPUNKT VON KSB**

1. KSB ist entschlossen, keine korrupten Praktiken zu dulden, weder durch Mitarbeiter noch durch Geschäftspartner. Verstöße gegen die Regelungen dieser Richtlinie werden die im Einzelfall gebotenen rechtlichen und arbeitsrechtlichen Konsequenzen nach sich ziehen.
2. KSB verbietet jede Beteiligung an oder Duldung von Bestechung oder jeder anderen Form der Korruption.
3. KSB wird die Kontrollen zur Vermeidung und Aufdeckung von Korruption fortlaufend verbessern, um mögliche Schwachstellen zu entdecken und zu beheben, welche korruptivem Verhalten Vorschub leisten.
4. Die im KSB-Verhaltenskodex adressierten Grundsätze erfordern, dass bei jeder geschäftlichen Betätigung bereits der Anschein von Korruption oder Bestechlichkeit vermieden wird.
5. KSB erwartet, dass alle Mitarbeiter es als ihre eigene Aufgabe ansehen, an der Vermeidung und Aufdeckung von Korruption im KSB-Geschäftsumfeld mitzuwirken und dadurch die Reputation von KSB zu stärken.

## V. VERHALTENSMASSTÄBE ZUR VERMEIDUNG VON KORRUPTION

Schon im Vorfeld einer Geschäftsbeziehung sind bestimmte Geschäftspartner auf etwaige Compliance-Risiken zu prüfen. Details ergeben sich aus der gesonderten Richtlinie „Geschäftspartner-Risikoanalyse“.

Darüber hinaus dienen die folgenden Verhaltenshinweise dazu, im Umgang mit Geschäftspartnern bereits den Anschein korruptiven Verhaltens zu vermeiden:

### 1. UMGANG MIT KUNDEN UND LIEFERANTEN

- 1.1 Lieferanten sind ausschließlich nach Grundsätzen des Wettbewerbs auszuwählen, d.h. insbesondere aufgrund des Preises, der Qualität und Eignung ihrer Leistung.
- 1.2 KSB Mitarbeiter haben jeden Versuch von Lieferanten unverzüglich zurückzuweisen, eine Auftragserteilung durch Anbieten, Versprechen oder Gewähren von persönlichen Vorteilen unlauter zu beeinflussen.
- 1.3 KSB behauptet ihren Marktanteil ausschließlich durch hohe Qualität ihrer Produkte und Dienstleistungen, Kundenfreundlichkeit und ein attraktives Preis-Leistungs-Verhältnis.
- 1.4 KSB Mitarbeitern ist jeglicher Versuch verboten, Kundenentscheidungen durch Anbieten, Versprechen oder Gewähren von persönlichen Vorteilen unlauter zu beeinflussen.

### 2. GESCHENKE UND ZUWENDUNGEN AN AMTSTRÄGER

- 2.1 Mitarbeitern von KSB ist es verboten, Amtsträgern Geld- oder Sachzuwendungen gleich welcher Art anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren, selbst wenn diese noch so geringfügig sein sollten. Der Grund hierfür sind besonders strenge Vorschriften, die das Angebot oder die Gewährung jeglicher Zuwendungen an Amtsträger unabhängig von deren Wert in der Regel verbieten.
- 2.2 Die strengen Vorschriften für Amtsträger und Behörden gelten zunächst für alle Inhaber und Institutionen öffentlicher Gewalt, wie z.B. Regierungen des Bundes und der Länder, Landratsämter, Gemeindeverwaltungen, Einrichtungen der Bundeswehr, Gerichte, Anstalten, Körperschaften und Stiftungen des öffentlichen Rechts, Bedienstete vorgenannter Einrichtungen, Beamte, Soldaten und Richter (die Beispiele beziehen sich auf Deutschland).
- 2.3 Die strengen Vorschriften für Amtsträger und Behörden gelten weiter für privatrechtlich organisierte Einrichtungen mit öffentlichen Aufgaben oder staatlicher Beteiligung, wie z.B. Verkehrs- oder Versorgungsunternehmen, öffentlich-rechtliche Krankenhäuser oder Entsorgungsbetriebe sowie für deren Bedienstete.
- 2.4 Das Zuwendungsverbot aus 2.1 gilt auch gegenüber Verwandten der in 2.2 und 2.3 erwähnten Amtsträger und allen sonstigen Personen, die in Verdacht stehen könnten, die Zuwendung stellvertretend für den Amtsträger zu empfangen.
- 2.5 Ausnahmen im Einzelfall bedürfen der vorherigen Zustimmung des zuständigen Compliance Officers.

### 3. GESCHENKE UND ZUWENDUNGEN IM SONSTIGEN GESCHÄFTLICHEN VERKEHR

- 3.1 Außerhalb des Anwendungsbereichs von vorstehender Ziffer V.2. sind Geschäftspartner im Sinne der folgenden Vorschriften Personen oder Unternehmen sowie deren Führungspersonen, Mitarbeiter und Beauftragte, mit denen KSB Geschäftsbeziehungen unterhalten hat, unterhält oder künftig unterhalten könnte.
- 3.2 KSB Mitarbeiter dürfen Einladungen zu Essen oder Veranstaltungen, Geschenke, sonstige Zuwendungen, persönliche Dienste oder Gefälligkeiten von Geschäftspartnern weder für sich noch für Dritte fordern.

G15009 Rev.01

- 3.3 KSB Mitarbeiter und deren unmittelbare Familienangehörige dürfen von Geschäftspartnern keine Geldgeschenke – unabhängig von deren Höhe – entgegennehmen. Umgekehrt dürfen KSB Mitarbeiter Geschäftspartnern keine Geldgeschenke anbieten, versprechen oder gewähren.
- 3.4 Im Übrigen trägt KSB bei der Annahme und Gewährung von Geschenken und Zuwendungen im Rahmen der geltenden Gesetze dem Gedanken der Sozialüblichkeit Rechnung. Jede Kultur und Gesellschaftsform verfügt über gewachsene Verhaltensweisen, die als üblich angesehen werden; deren Nichtbeachtung würde mitunter sogar als unhöflich und eine geringschätzende Werthaltung dem Gegenüber entgegenbringend erachtet werden. Als **Faustregel** gilt daher: Der Erhalt oder die Gewährung von Geschenken und Zuwendungen ist regelmäßig unzulässig, wenn sie nicht mehr sozialüblich sind, d.h., wenn die Grenzen der Geschäftsüblichkeit als auch des persönlichen Lebenszuschnitts der Beteiligten - unter Beachtung der Hierarchieebene - und des Anlasses der Zuwendung überschritten werden. Die bei KSB konkret zu beachtenden Regelungen ergeben sich in diesem Zusammenhang aus den nachfolgenden Abschnitten.
- 3.5 Die Annahme, das Anbieten, Versprechen und Gewähren jeglicher Sachzuwendungen, ist immer nur dann zulässig, wenn ausgeschlossen ist, dass geschäftliche Entscheidungen dadurch beeinflusst werden könnten. Es darf auch nicht der Eindruck entstehen, eine Beeinflussung werde beabsichtigt oder sei möglich. **Unter diesen Voraussetzungen** ist die Annahme und das Gewähren von Sachzuwendungen – vorbehaltlich der Regelungen in 3.9 – bis zu einem Wert von 30 Euro je Zuwendungsempfänger stets zulässig; darüber hinaus dann, wenn sie sich im sozialüblichen Rahmen bewegen. Ungeachtet dessen ist das Anbieten, Versprechen und Gewähren von Sachzuwendungen stets unzulässig, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass dem Empfänger die Annahme der Zuwendung betrieblich verboten ist.
- 3.6 Sofern ausgeschlossen ist, dass hierdurch geschäftliche Entscheidungen beeinflusst werden oder ein entsprechender Eindruck erweckt werden könnte, dürfen KSB Mitarbeiter aus geschäftlichen Anlässen im sozialüblichen Rahmen sowohl an Bewirtungen teilnehmen als auch zu ihnen einladen.
- 3.7 Die Teilnahme an Veranstaltungen und Reisen, deren Kosten von Dritten übernommen werden, ist für KSB Mitarbeiter zulässig, wenn:
- ein geschäftlicher Anlass besteht und die Teilnahme im Einzelfall den Interessen von KSB entspricht, und
  - der geschäftsübliche Rahmen nicht überschritten wird, und
  - ausgeschlossen ist, dass geschäftliche Entscheidungen dadurch beeinflusst werden könnten oder ein entsprechender Eindruck erweckt wird.
- Die Teilnahme an solchen Veranstaltungen und Reisen, die ausschließlich oder überwiegend gesellschaftliche (kultureller, sportlicher Art etc.) Zwecke verfolgen, ist nur nach vorheriger Genehmigung des zuständigen Local Compliance Officer (LCO) zulässig.
- 3.8 Einladungen von Geschäftspartnern seitens KSB zu Reisen oder Veranstaltungen sind zulässig, wenn diese sich im sozialüblichen Rahmen bewegen, sofern ausgeschlossen ist, dass geschäftliche Entscheidungen dadurch beeinflusst werden könnten oder ein entsprechender Eindruck erweckt wird.
- 3.9 Vor der Annahme oder Gewährung jeglicher Zuwendungen oder Einladungen, z.B. zu Essen, Veranstaltungen oder Reisen, die je Zuwendungsempfänger einen Wert von 100 Euro überschreiten, ist stets die Freigabe durch den zuständigen Local Compliance Officer (LCO) einzuholen. Ab einem Wert von 200 Euro hat der LCO zudem den verantwortlichen Regional Compliance Officer (RCO) einzubinden. Die Entscheidung des RCO ist führend. Der Wert ist im Wege einer Gesamtbetrachtung zu ermitteln. Mehrere Einzelzuwendungen, die in sachlichem oder zeitlichem Zusammenhang stehen, werden dabei addiert. Das gilt insbesondere für alle Zuwendungen, die demselben KSB Mitarbeiter von Mitarbeitern desselben Geschäftspartners

G15009 Rev.01

oder umgekehrt von KSB Mitarbeitern insgesamt demselben Mitarbeiter eines Geschäftspartners in den vorangegangenen sechs Monaten gewährt wurden.

In Zweifelsfällen ist auch unterhalb der genannten Wertgrenzen die vorherige Zustimmung des zuständigen LCO einzuholen.

**Konnte im Ausnahmefall eine erforderliche Freigabe nicht vorab eingeholt werden, ist die Annahme oder Gewährung zustimmungspflichtiger Zuwendungen unter Erläuterung der Umstände nachträglich dem zuständigen LCO zu melden.**

#### 4. EINSCHALTUNG VON VERTRETERN UND BERATERN

Honorare für Vertreter und Berater sind in der Praxis häufig dem Verdacht ausgesetzt, der Verschleierung korruptiver Zuwendungen zu dienen, z.B. indem der Berater überhöhte Vergütungen aus dem Beratungsvertrag an Entscheidungsträger von Kunden weiterleitet. Beraterverträge sind deshalb verstärkt im Fokus der Finanzbehörden. Bereits bei Verdacht unlauterer Geschäftsbeziehungen drohen nachteilige steuerliche Konsequenzen sowie sonstige strafrechtliche Ermittlungen.

Um bereits dem Anschein unlauterer Verhaltensweisen vorzubeugen, ist bei der Einschaltung von Vertretern und Beratern daher grundsätzlich eine beraterspezifische Prüfung nach der Richtlinie „Geschäftspartner-Risikoanalyse“ durchzuführen. Dabei werden insbesondere die folgenden, mit Beraterverträgen typischerweise verbundenen Punkte hinterfragt.

- 4.1 Seriosität des Vertreters/Beraters: Der Grundsatz lautet: „(Better) know your Consultant!“ Stets bedarf es daher einer kritischen Prüfung von Qualität und Leumund. Der Vertreter/Berater muss demnach nachweisbar in fachlicher und personeller Hinsicht für die Durchführung der Dienstleistung geeignet sein und verfügt idealerweise im Tätigkeitsland über eine Niederlassung. Dagegen sollte der Sitz einer Beratungsgesellschaft in einschlägig bekannten Steueroasen wie Cayman Islands oder auf den Kanalinseln, jedoch auch Liechtenstein, Schweiz und Luxemburg, Argwohn wecken, sofern vernünftige Gründe hierfür nicht auf der Hand liegen.
- 4.2 Angemessenheit der Gegenleistung: Die Vergütung des Vertreters/Beraters ist stets auf ihre Angemessenheit und Marktkonformität zu prüfen. Dies gilt insbesondere bei der Vereinbarung von erfolgsbezogenen Provisionen. Branche, Region und die Art der Leistung können hierbei u.a. als Kriterien herangezogen werden. Bei der Überweisung der Vergütung ist stets der Vertragspartner als Empfänger der Zahlung anzugeben, sofern die Zahlung nicht ohnehin – wie im Regelfall – direkt an diesen erfolgt.
- 4.3 Art der Tätigkeit und Dokumentation: Die geschuldeten Leistungen des Vertreters/Beraters sind vertraglich genau festzulegen (z.B. die fallweise Vermittlung bestimmter Geschäfte oder einer bestimmten Finanzierung). Der Vertreter/Berater hat im Rahmen periodischer Tätigkeitsberichte die Erbringung seiner Leistungen gegenüber KSB zu dokumentieren, was vom zuständigen KSB-Mitarbeiter nachzuhalten sowie ggf. zu ergänzen ist. Ohne eine ordnungsgemäße Dokumentation darf keine Zahlung an den Vertreter/Berater erfolgen.
- 4.4 Die standardisierten KSB-Musterverträge sind zwingend zu verwenden. Sie enthalten u.a. sog. Compliance Klauseln, wonach Vertreter/Berater insbesondere von KSB erhaltene Gelder nicht für korruptives Verhalten nutzen dürfen und KSB auch ansonsten keinerlei korruptive Handlungen durch den Vertreter/Berater toleriert. Abgesichert wird dies durch Vertragsstrafen und das Recht zur außerordentlichen Kündigung. Weigert sich ein Vertreter/Berater, solche Klauseln zu akzeptieren, ist dies grundsätzlich als Indiz für dessen unlautere Absichten zu werten.

## VI. IHRE ANSPRECHPARTNER

1. Alle Mitarbeiter, denen konkrete und belastbare Tatsachen bekannt werden, welche auf einen Verstoß gegen die vorstehenden Grundsätze hindeuten, sind angehalten, dies zu melden.
2. Ansprechpartner hierfür – sowie für alle sonstigen Fragen – sind die jeweiligen Vorgesetzten, die Rechtsabteilung oder die Unternehmensleitung. Gegebenenfalls können auch der zuständige Compliance Officer oder der Group Compliance Officer hierzu angesprochen werden, insbesondere falls eine vertrauliche Behandlung gewünscht wird.
3. Außerdem steht eine speziell hierfür beauftragte Rechtsanwaltskanzlei als Ansprechpartner zur Verfügung. Die Kanzlei wird entsprechende Hinweise zwar an den Group Compliance Officer weiterleiten, jedoch ohne Nennung des Informanten, um die Vertraulichkeit auch in solchen Fällen zu gewährleisten (Ombudsmann-System). Die Kontaktaufnahme kann aus jedem Land und je nach Wunsch in deutscher oder englischer Sprache sowohl telefonisch als auch schriftlich erfolgen.
4. Die Kontaktdaten für den Group Compliance Officer und die Rechtsanwaltskanzlei finden Sie im KSB-Verhaltenskodex.