

## **Anticorruptierichtlijnen**

### **Richtlijnen voor het aanvaarden en geven van geschenken, uitnodigingen en andere voordelen (Geschenkenrichtlijn)**

18 augustus 2023

## Inhoudsopgave

1. Doel .....	3
2. Toepassingsgebied .....	3
3. Verboden handelingen .....	3
4. Zelfcontrole .....	4
5. Geschenken en uitnodigingen aan particulieren .....	4
5.1 Basisprincipe .....	4
5.2 Aanvaarden en geven van geschenken .....	4
5.3 Geschenken in de vorm van contant geld .....	5
5.4 Aanvaarden en geven van uitnodigingen .....	5
6. Geschenken en uitnodigingen aan overheidsfunctionarissen .....	7
7. Smeergeld .....	7
8. Sancties .....	7
9. Informatie .....	8
10. Inwerkingtreding .....	8

## 1. Doel

Het uitwisselen van geschenken en uitnodigingen maakt deel uit van het onderhouden van klantrelaties en hoort bij het zakenleven. Als bepaalde regels echter niet worden nageleefd, kunnen dergelijke voordelen ertoe leiden dat bedrijfsbeslissingen op een ontoelaatbare manier worden beïnvloed of dat een schijn van beïnvloeding ontstaat. Het vermoeden van corruptie kan enerzijds de reputatie van Arbonia AG en zijn groepsmaatschappijen (hierna 'Arbonia') ernstig schaden en anderzijds civielrechtelijke en strafrechtelijke gevolgen hebben voor zowel het bedrijf als voor de individuele medewerkers. Corruptie is geen kleinigheid, maar een strafbaar feit dat kan leiden tot hoge boetes en gevangenisstraf.

Deze richtlijn heeft tot doel om minimumnormen vast te stellen om corruptie of zelfs de schijn van corruptie te voorkomen. Naast deze richtlijn moet ook rekening worden gehouden met internationale anticorruptienormen en landspecifieke bepalingen tegen omkoping. Als deze strenger zijn dan deze richtlijn, dienen deze strengere voorschriften in acht te worden genomen. Eventuele lokale voorschriften voor de uitvoering van deze richtlijn moeten ook in acht worden genomen.

Voor een betere leesbaarheid is in de onderstaande tekst alleen de mannelijke vorm gebruikt. Dit omvat natuurlijk ook de vrouwelijke vorm.

## 2. Toepassingsgebied

De geschenkenrichtlijn is van toepassing op de leden van de raad van bestuur en op alle medewerkers van Arbonia.

## 3. Verboden handelingen

Direct of indirect aanbieden, toekennen of beloven, evenals het aanvaarden, eisen of laten beloven van voordelen is verboden als dit bedoeld is om specifieke zakelijke of officiële beslissingen te beïnvloeden. Voordelen zijn onder meer cadeaus in natura, vouchers, uitnodigingen, reizen, niet-marktconforme voorwaarden, enz.

Er moet strikt worden vermeden dat de indruk wordt gewekt dat de beslissing van zakenpartners of autoriteiten vanwege de schenking kan worden gebaseerd op externe redenen. Bijzondere voorzichtigheid is daarom geboden bij het toekennen van voordelen in gevallen waarin concreet wordt onderhandeld met een klant of leverancier, waarbij een zakelijke transactie op handen is of net werd afgerond.

Reguliere gunsten zijn daarom niet toegestaan als ze tot afhankelijkheid leiden of de zakelijke besluitvorming kunnen beïnvloeden (zie ook voorbeeld 2).

## 4. Zelfcontrole

Voordat een medewerker geschenken/uitnodigingen aanneemt of verleent, moet de betrokken medewerker zichzelf de volgende vragen stellen:

- Bedoeling: wat is de bedoeling achter het geschenk/de uitnodiging? Moet alleen de zakelijke relatie worden versterkt of moet de objectiviteit van de ontvanger op ontoelaatbare wijze worden beïnvloed bij een aanstaande zakelijke beslissing?
- Gepastheid: is het geschenk/de uitnodiging gepast, rekening houdend met de lokale gebruiken en de positie van de ontvanger of de gever? Het privé leven kan altijd als maatstaf worden gebruikt. Zou men een vriend/vriendin een geschenk van dezelfde omvang (waarde en frequentie) geven of zou men zo een geschenk van een vriend/vriendin ontvangen?
- Frequentie: wordt een geschenk/uitnodiging af en toe of herhaaldelijk gegeven of kan voor de ontvanger(s) van het geschenk een verplichting ontstaan uit het herhaaldelijk toegekende voordeel? Bestaat het risico dat een toekomstige zakelijke beslissing niet langer gebaseerd zal zijn op objectieve criteria, maar op de ontvangen geschenken/uitnodigingen?
- Openbaarmaking: zou u, zonder u ongemakkelijk te voelen, uw collega's kunnen vertellen dat u een geschenk/uitnodiging heeft ontvangen of gegeven?

## 5. Geschenken en uitnodigingen aan particulieren

### 5.1 Basisprincipe

Het aanvaarden en geven van geschenken, uitnodigingen en andere voordelen moet op een gepaste manier en oordeelkundig gebeuren en passend bij het niveau. De landspecifieke voorschriften moeten altijd in acht worden genomen.

### 5.2 Aanvaarden en geven van geschenken

Als de zelfcontrole volgens punt 4 positief is, mogen geschenken en andere voordelen zoals geschenken in natura, vouchers, enz. worden aanvaard en gegeven zonder toestemming te krijgen, op voorwaarde dat de waarde van CHF 400,- per persoon niet wordt overschreden. Het geven en aanvaarden mag ook alleen ongevraagd en niet regelmatig gebeuren. De BU-managers zijn verplicht om in overleg met de betreffende lokale algemeen directeur deze grenswaarde vast te leggen op basis van de koopkracht van het land van de betreffende locatie en het Hoofd Legal & Compliance hiervan op de hoogte te stellen.

Bij geschenken met een waarde van meer dan CHF 400,- moet de desbetreffende gedelegeerd bestuurder, de CEO van de betrokken divisie of de Group CFO, afhankelijk van de ondergeschiktheid van de betrokken medewerker, met een schriftelijk gedocumenteerde beslissing<sup>1</sup> in elk individueel geval bepalen of het geschenk:

- kan worden overhandigd;
- kan worden aanvaard, indien nodig afhankelijk van het voldoen aan bepaalde vereisten, zoals het doorgeven van het geschenk aan goede doelen of het gebruik voor een ander redelijk doel; of
- moet worden geweigerd of teruggestuurd, indien mogelijk.

---

<sup>1</sup> De beslissing kan ook in een e-mail worden vastgelegd. Hij moet informatie verstrekken over de ontvanger van het geschenk en het type en de waarde van het geschenk.

Als het geschenk niet of alleen onder voorbehoud kan worden aanvaard, moet de schenker op algemene wijze worden geïnformeerd over het beleid van Arbonia inzake het aanvaarden van geschenken en, indien nodig, over wat er met het geschenk gebeurt of in hoeverre het wordt gebruikt voor een ander redelijk doel.

De leden van de Raad van Bestuur van Arbonia en het management van de groep beslissen op eigen verantwoordelijkheid hoe ze omgaan met geschenken die ze persoonlijk willen aanvaarden of geven, waarbij ook zij de regels van zelfcontrole moeten naleven. De voornoemde personen of leden leggen schriftelijk het type en de waarde vast van de geschenken die zij hebben aanvaard en gegeven, mits deze een waarde van CHF 400,- overschrijden.

De schriftelijke documentatie die in dit punt wordt genoemd, moet minimaal vijf jaar worden bewaard.

#### **Voorbeeld 1:**

Een medewerker van Arbonia geeft de inkoper van XY AG, een uitgesproken wijnliefhebber, een fles Château Pétrus (waarde: CHF 2.500). Hierdoor kiest de inkoper voor een product van Arbonia, hoewel het concurrerende product goedkoper en van vergelijkbare kwaliteit is.

Dit is een geval van omkoping omdat het geschenk niet gepast, noch gebruikelijk is. Het geschenk had ook invloed op de zakelijke beslissing ten gunste van Arbonia. Maar zelfs als de koper het geschenk had geweigerd, zou er sprake zijn van omkoping. De koper hoeft het geschenk niet aan te nemen, het aanbieden van een geschenk is al omkoping. De koper hoeft ook niet echt te zijn beïnvloed. Ook hier is het loutere voornemen van de medewerker van Arbonia om invloed te willen uitoefenen op de beslissing voldoende.

### **5.3 Geschenken in de vorm van contant geld**

Het ontvangen en geven van geschenken in de vorm van contant geld is verboden.

### **5.4 Aanvaarden en geven van uitnodigingen**

Uitnodigingen moeten binnen redelijke grenzen liggen, zodat het aanvaarden en geven van een uitnodiging niet kan leiden tot een afhankelijkheidsrelatie of het zakelijke besluitvormingsproces kan beïnvloeden. Uitnodigingen zonder medewerking van medewerkers van Arbonia zijn te beschouwen als geschenken.

In de regel kunnen de volgende uitnodigingen worden aanvaard of gegeven (onder voorbehoud van zelfcontrole in overeenstemming met punt 4) zonder dat hiervoor een goedkeuring nodig is:

- occasionele restaurantbezoeken voor zakenpartners, op voorwaarde dat de kosten redelijk zijn en overeenkomen met de plaatselijke gebruiken; of
- bijzondere gelegenheden in verband met het uitnodigende bedrijf, zoals bedrijfsjubileums op het hoofdkantoor, opendeurdagen of productpresentaties.

Voor het aanvaarden en geven van uitnodigingen voor evenementen die in de eerste plaats een zakelijk karakter hebben (vergaderingen, onderhandelingen, enz.), maar de gebruikelijke grenzen qua duur en kosten overschrijden, is voorafgaande schriftelijke goedkeuring vereist.

Voor het aanvaarden en geven van uitnodigingen voor evenementen die niet primair van zakelijke aard zijn (sportevenementen, golftoernooien, theatervoorstellingen, operabezoeken, reizen en overnachtingen, enz.) is voorafgaande schriftelijke toestemming vereist.

Indien mogelijk moet bij het geven van uitnodigingen deze gericht worden aan de betreffende algemeen directeur van het bedrijf dat uitgenodigd wordt, zodat hij zelf kan beslissen welke medewerkers van zijn bedrijf aan het evenement mogen deelnemen. Bij grote bedrijven kan de uitnodiging naar het verantwoordelijke hoofd van de BU/afdeling gestuurd worden in plaats van naar de algemeen directeur.

De leden van de Raad van Bestuur van Arbonia beslissen op eigen verantwoordelijkheid hoe ze omgaan met uitnodigingen die ze persoonlijk willen aanvaarden of geven, waarbij ook zij de regels van zelfcontrole moeten naleven. Het aanvaarden en geven van uitnodigingen voor evenementen die in de eerste plaats een zakelijk karakter hebben, maar de gebruikelijke grenzen qua duur en kosten overschrijden en uitnodigingen voor evenementen die niet primair van zakelijke aard zijn, moet worden gedocumenteerd.

Alle medewerkers moeten, voor ze uitnodigingen met een waarde van CHF 2.000,-<sup>2</sup> of hoger per persoon<sup>3</sup> aanvaarden of geven, de schriftelijke goedkeuring van het hoofd van het management van Arbonia verkrijgen. Deze moet de uitnodigingen die hij heeft goedgekeurd documenteren.

Over te aanvaarden of te geven uitnodigingen met een waarde van minder dan CHF 2.000 per persoon<sup>4</sup> beslissen de medewerkers van managementniveaus I tot en met III op eigen verantwoordelijkheid, waarbij ook zij zich aan de regels van zelfcontrole moeten houden. Het aanvaarden en geven van uitnodigingen voor evenementen die in de eerste plaats een zakelijk karakter hebben, maar de gebruikelijke grenzen qua duur en kosten overschrijden en uitnodigingen voor evenementen die niet primair van zakelijke aard zijn, moet worden gedocumenteerd.

De goedkeuringsprocedure voor het aanvaarden en geven van uitnodigingen is verder analoog aan de goedkeuringsprocedure voor het aanvaarden en geven van geschenken volgens punt 5.2. Hetzelfde geldt voor de documentatieverplichting.

---

<sup>2</sup> De BU-managers leggen in overleg met de betreffende lokale algemeen directeur deze grenswaarde vast op basis van de koopkracht van het land van de betreffende locatie en stellen het Head of Compliance hiervan op de hoogte.

<sup>3</sup> De waarde van de uitnodiging van CHF 2.000 moet worden begrepen per persoon of, als de partner ook wordt uitgenodigd, per paar.

<sup>4</sup> Of per paar (zie voetnoot 3).

**Voorbeeld 2:**

Een medewerker van Arbonia wordt wekelijks door een leverancier uitgenodigd om te lunchen in een sterrenrestaurant. Hoewel de medewerker van Arbonia tot taak heeft om te controleren of de leverancier vervangen kan worden door een goedkopere leverancier, doet hij dit niet.

De uitnodiging voor de lunch is vanwege de vermoedelijke waarde en frequentie ervan niet meer gepast. Er ontstaat een afhankelijkheidsrelatie, waardoor schade wordt berokkend aan Arbonia en de medewerker van Arbonia er persoonlijk baat bij heeft.

## 6. Geschenken en uitnodigingen aan overheidsfunctionarissen

Met uitzondering van kleine attenties (bos bloemen, wijn, lokale specialiteiten, enz.) in het kader van evenementen waarop een ambtenaar als spreker verschijnt, is voor geschenken aan ambtenaren altijd een goedkeuring vereist. Uitnodigingen vereisen ook goedkeuring. De goedkeuringsprocedure is verder analoog aan de goedkeuringsprocedure voor het aanvaarden en geven van geschenken volgens punt 5.2. Hetzelfde geldt voor de documentatieverplichting.

Als de waarde van een geschenk of uitnodiging voor een overheidsfunctionaris hoger is dan CHF 400 is in elk geval de voorafgaande schriftelijke toestemming van het hoofd van het management van de groep vereist.

**Voorbeeld 3:**

Een medewerker van de lokale bouwautoriteit wordt door een medewerker van Arbonia uitgenodigd voor een uitverkocht concert. Hoewel niet aan alle bouwvoorschriften is voldaan, dient de medewerker van Arbonia een bouwaanvraag in voor een nieuwe productiehhal. Door het leuke concertbezoek knijpt de medewerker van de bouwautoriteit een oogje dicht bij het afgeven van de bouwvergunning.

Voor overheidsfunctionarissen geldt een strengere norm omdat de overheidsfunctionaris onafhankelijk moet blijven. Wat onder zakenpartners nog als toelaatbaar kan worden beschouwd, is bij overheidsfunctionarissen verboden.

## 7. Smeergeld

Betalingen van smeergeld of steekpenningen zijn donaties die tot doel hebben bureaucratische processen te versnellen (ook wel 'facilitation payments' of 'grease money' genoemd). Dergelijke betalingen van smeergeld zijn verboden.

## 8. Sancties

Het niet naleven van deze bepalingen kan arbeidsrechtelijke, civielrechtelijke en/of strafrechtelijke gevolgen hebben.

## 9. Informatie

Informatie in verband met de geschenkenrichtlijn kan worden verkregen bij het Head of Compliance.

## 10. Inwerkingtreding

Deze richtlijn treedt per direct in werking en vervangt de richtlijn over het aanvaarden en geven van geschenken, uitnodigingen en andere voordelen (Geschenkenrichtlijn) van 6 november 2013.

Arbon, 18 augustus 2023



Alexander von Witzleben  
Uitvoerend voorzitter van de Raad van Bestuur



Andrea Wickart  
Head of Compliance / Algemene secretaresse