

Gesellschaft Iveco Group	ANTIKORRUPTIONSRICHTLINIE	
Funktion Legal & Compliance	Gültig ab Januar 2022	Seiten 8

Geltungsbereich: Diese Richtlinie gilt für die Iveco Group N.V. und die von ihr kontrollierten Gesellschaften (zusammen „Iveco Group“ oder die „Gesellschaft“) und die Geschäftsführer, Führungskräfte und Mitarbeiter dieser Gesellschaften sowie für diejenigen, die für oder im Namen dieser Gesellschaften handeln (zusammen „betroffene Personen“).

Um etwaigen Zweifeln vorzubeugen, gilt diese Richtlinie für die Iveco Group und deren Geschäftsbeziehungen zu Vertriebsrepräsentanten, Beratern, Vertrieben, Gemeinschaftsunternehmen und den Partnern dieser Gemeinschaftsunternehmern („Zwischenhändler“).

Zweck: Diese Richtlinie dient zur Zuweisung von Verantwortlichkeiten und Erstellung von Verfahren zur Sicherstellung der vollständigen Einhaltung der weltweit geltenden Antikorruptionsgesetze und -vorschriften („Antikorruptionsgesetze“).

Der gute Ruf, den die Iveco Group in Sachen Integrität und Ehrlichkeit seit vielen Jahren aufgebaut hat, ist wichtig für die Wettbewerbsfähigkeit der Iveco Group am Markt. Unzulässige Zahlungen, Geschenke, Nachlässe und Anreize für Amtsträger oder andere Dritte (und/oder deren unkorrekte Verbuchung) verstoßen nicht nur gegen Antikorruptionsgesetze und Richtlinien der Iveco Group, sondern setzen auch den guten Ruf der Iveco Group aufs Spiel.

Begriffsbestimmungen im Rahmen dieser Richtlinie:

1. „Amtsträger“ bezeichnet alle Führungskräfte oder Mitarbeiter von öffentlichen internationalen Organisationen (z.B. Vereinte Nationen, Welthandelsorganisation) oder einer Regierung oder eines Ministeriums, Behörde oder Dienststelle (wozu auch ein Handelsunternehmen in Staatsbesitz gehört) oder Personen, die in offizieller Funktion für oder im

Namen dieser Regierung, dieses Ministeriums oder dieser Behörde oder Dienststelle tätig sind, einschließlich Regierungsberater oder aller Rechtspersonen, für die die staatliche Vorschriften über Beschaffungsmaßnahmen gelten. Zu den „Amtsträgern“ gehören auch politische Parteien, deren Spitzenpolitiker oder Bewerber um politische Ämter.

2. „Zahlung oder Geschenk“ bezieht sich auf ein Angebot, Geschenk, Belohnung, Anreiz, Zahlung, Zahlungsverprechen oder Genehmigung einer Zahlung oder Verschaffung eines anderen geldwerten Vorteils.

Richtlinie:

1. Die Richtlinien der Iveco Group sehen die volle Einhaltung aller geltenden Antikorruptionsgesetze vor. Deshalb bewilligt die Iveco Group, außer in den Fällen, in denen diese Richtlinie es ausdrücklich erlaubt, keine Zahlungen oder Geschenke an Amtsträger oder andere Dritte, und Repräsentanten und Zwischenhändlern der Iveco Group (einschließlich deren Partnern, Anteilseignern, Führungskräften, Geschäftsführern, Mitarbeitern und Vorgesetzten) ist es ausdrücklich untersagt, derartige Zahlungen oder Geschenke anzubieten oder zu übergeben, falls das Angebot oder die Übergabe der Zahlung oder des Geschenks der Iveco Group hilfreich sein könnte, den Geschäftsabschluss zu erhalten, zurückzuerhalten oder Geschäfte zu lenken mittels:
 - A. Beeinflussung von Handlungen oder Entscheidungen eines Amtsträgers oder anderer Dritter
 - B. Verleitung eines Amtsträgers oder eines anderen Dritten, eine Handlung zu unternehmen oder zu unterlassen, die gegen die Rechtspflichten dieses Amtsträgers oder anderer Dritter verstößt
 - C. Verleitung eines Amtsträgers oder anderen Dritten, seinen Einfluss auf eine Regierung oder Regierungsstelle zu nutzen, um deren Handlungen oder Entscheidungen zu beeinflussen, oder
 - D. Sicherung eines rechtswidrigen Vorteils von einem Amtsträger oder anderen Dritten.
2. Die Iveco Group führt die gesetzlich vorgeschriebenen Bücher, Aufzeichnungen und Konten, die in angemessener Ausführlichkeit die Transaktionen und Vermögensdispositionen genau und angemessen wiedergeben.

3. Verantwortlichkeiten:

- A. Der globale Compliance- und Ethik-Ausschuss („Ausschuss“) der Iveco Group ist verantwortlich für die Umsetzung dieser Richtlinie und aller damit verbundener Richtlinien oder Verfahren, die zur Erfüllung des Zwecks dieser Richtlinie als notwendig erachtet werden. In dieser Funktion haben alle Mitglieder des Ausschusses und deren Stellvertreter die Befugnis, alle vorgeschlagenen Transaktionen oder Zahlungen zu überprüfen, um die Einhaltung dieser Richtlinie und der Verfahren sicherzustellen. Alle Entscheidungen des Ausschusses, eines Ausschussmitgliedes oder eines Ausschussbeauftragten hinsichtlich der Auslegung oder Umsetzung dieser Richtlinie sind endgültig.
- B. Es liegt in der Verantwortung jeder Führungskraft der Iveco Group, sicherzustellen, dass die eigenen Mitarbeiter Kenntnis von dieser Richtlinie erhalten und dass diese Richtlinie im operativen Geschäft im Verantwortungsbereich der Führungskraft durchgesetzt wird.
- C. Es liegt in der Verantwortung aller Repräsentanten der Iveco Group und aller anderen, für die diese Richtlinie gelten kann, etwaige Verstöße gegen diese Richtlinie zu melden.

4. Verfahren:

- A. Umstände, die nähere Untersuchungen erfordern. Zu den Indizien, dass rechtswidrige Zahlungen gemacht oder beobachtet werden, gehören unübliche Zahlungen, die Repräsentanten oder Zwischenhändler der Iveco Group erhalten oder tätigen. Insbesondere sollten Repräsentanten der Iveco Group und alle Personen, für die diese Richtlinie gelten könnte, sich näher erkundigen und wie unten beschrieben folgende Forderungen (oder alle anderen Anfragen, die in Anbetracht der Fakten und Umstände unüblich oder verdächtig sind) melden:
 - i. Anfragen von Provisionszahlungen, die in ein Drittland geleitet werden sollen (z.B. in ein anderes Land als das, in dem der Vertreter oder Repräsentant seinen Geschäftssitz hat oder die Leistungen erbracht werden)
 - ii. Forderung von Zahlungen an Dritte statt an den Vertreter oder Repräsentanten
 - iii. Forderung von Barzahlungen

I V E C O • G R O U P

- iv. Forderung von unüblich hohen Provisionen, erhöhten Provisionen über die vertraglichen Bestimmungen hinaus, Forderung von Erhöhungen der Provision kurz vor Vertragsabschluss oder andere verdächtige Zahlungen oder Forderungen
 - v. Forderung der Erstattung von Aufwendungen, die kaum dokumentiert oder unüblich für die Transaktion sind
 - vi. wiederholte Forderung von Schmiergeldern laut nachfolgender Definition
 - vii. Zahlungen, die von einem falschen Konto überwiesen werden, und
 - viii. Gerüchte über unrechtmäßige Zahlungen oder andere unethische Geschäftspraktiken von einem Repräsentanten der Iveco Group, Zwischenhändler, Händler, Vertrieb, Vertreter, Berater oder Repräsentanten.
- B. Genehmigungspflichtige Zahlungen. Personen, die gemäß dieser Richtlinie oder entsprechend detaillierter Genehmigungs- und Berichtsverfahren, die in einer Region gelten, um diese Richtlinie durchzusetzen, bestimmt wurden, haben die Befugnis Anträge auf vorherige Genehmigung von Zahlungen oder Geschenken an Amtsträger oder andere Dritte oder verlangt von Amtsträgern oder anderen Dritten zu überprüfen und solche Anträge nur dann zu genehmigen, wenn sie festgestellt haben, dass solche Zahlungen oder Geschenke nicht gegen geltende Antikorruptionsgesetze verstoßen und ansonsten in Übereinstimmung mit dieser Richtlinie stehen.
- C. Genehmigungsverfahren.
- i. Geschenke, Bewirtung und Reisen. Zahlungen, Geschenke, Bewirtungen oder Reisen dürfen Amtsträgern oder anderen Dritten gegenüber nur dann geleistet oder angeboten werden, wenn diese nach der Compliance-Richtlinie „Geschenke, Bewirtung und Reisen“ genehmigt wurden.
 - ii. Spenden für wohltätige Zwecke. Alle Spenden in Höhe von weniger als 100 Euro (bzw. 30 Euro in Deutschland und Afrika) müssen im Vorfeld schriftlich vom Vorgesetzten des Antragstellers genehmigt werden. Spenden über 100 Euro (bzw. 30 Euro in Deutschland und Afrika) müssen vorab vom Vorgesetzten des Antragstellers und vom

Leiter der Abteilung Sustainability schriftlich genehmigt werden. Spenden können außerdem Gegenstand weiterer regionaler oder unternehmerischer Genehmigungsanforderungen und Richtlinien der Iveco Group sein.

iii. Gebühren, Vergütungen und Provisionen. Gebühren, Vergütungen oder Provisionen dürfen Amtsträgern oder anderen Dritten erst nach schriftlicher Genehmigung durch den Vorgesetzten des Antragstellers und den Leiter der Abteilung Legal & Compliance gezahlt werden. Provisionen an externe Vertreter können außerdem Gegenstand weiterer regionaler oder unternehmerischer Voraussetzungen und Richtlinien der Iveco Group sein.

Genehmigungsvoraussetzungen. Genehmigungsanträge oder die vorherige Genehmigung gemäß diesem Abschnitt oder gemäß gesonderten Verfahren, die in einer Region aufgestellt wurden, um diese Richtlinie umzusetzen, müssen in schriftlicher Form erfolgen und müssen alle Fakten und Umstände in Bezug auf die vorgeschlagene Zahlung oder das Geschenk enthalten. Ohne Erhalt der schriftlichen Genehmigung von jeder für die Genehmigung zuständigen Ebene darf keine Zahlung erfolgen bzw. kein Geschenk gemacht werden. Jede Region ist zuständig für die Einführung detaillierter Verfahren, die für die Region geeignet und auf diese maßgeschneidert sind und dazu dienen, die Übereinstimmung mit diesen Genehmigungsanforderungen sicherzustellen.

- D. Genehmigung für Zahlung an einen Zwischenhändler. Die Geschäftseinheiten sind verantwortlich sicherzustellen, dass Provisionen, Gebühren und andere Zahlungen an Zwischenhändler im Rahmen einer genehmigten Vereinbarung ordnungsgemäß verbucht, genehmigt und gezahlt werden und in Übereinstimmung stehen mit der geltenden Vereinbarung, den örtlichen gesetzlichen Einschränkungen und im Rahmen der allgemeinen Richtlinien und Verfahren zu Provisionen, Gebühren und Aufwendungen der Iveco Group.
- E. Verträge mit Zwischenhändlern. Die Iveco Group schließt erst Verträge mit Zwischenhändlern ab, nachdem Hintergrundprüfungen oder sonstige Bewertungen des Zwischenhändlers und anderer relevanter Parteien durchgeführt wurden und der unterbreitete Vertrag bestimmte, vom Leiter der Abteilung Legal & Compliance und einem Mitarbeiter der Rechtsabteilung festgelegte und genehmigte Mindeststandards und Richtlinien erfüllt (z. B. u. a. ausdrückliche Antikorruptionsklauseln). Die Iveco Group verwendet

besondere Sorgfalt im Hinblick auf Verträge mit Amtsträgern oder Personen oder Einheiten, die mit derartigen Personen verbunden sind.

- F. Schulung und Zertifizierung. Die Iveco Group verfügt über ein umfangreiches Online-Antikorruptions-Schulungsprogramm mit obligatorischer Schulung in diesem Bereich für eine Vielzahl von Mitarbeitern der Iveco Group. Jeder Mitarbeiter der Iveco Group, dessen Position von dieser Richtlinie betroffen sein könnte, erhält angemessene Weiterbildung zu allen Antikorruptionsgesetzen und den Anforderungen dieser Richtlinie. Es liegt in der Verantwortung eines jeden leitenden Angestellten sicherzustellen, dass die Mitarbeiter an verfügbaren Antikorruptionsschulungen teilnehmen. Weitere Informationen zu verfügbaren Antikorruptionsschulungen im Online-Format oder persönlich erhalten leitende Angestellte beim Leiter ihrer regionalen Legal & Compliance -Abteilung.
- G. Schmiergelder. „Schmiergelder“ sind Zahlungen geringeren Umfangs an Amtsträger oder andere Dritte zum alleinigen Zweck, die Durchführung von staatlichen Routinehandlungen ohne Ermessensspielraum zu erleichtern (z.B. eine geringe Gebühr, um einen Stempel auf einem Einreisevisum, Post, einen Telefonanschluss oder die Bearbeitung eines Antrags zu erhalten). **ANMERKUNG:** Nur die Vereinigten Staaten, Australien, Neuseeland und Südkorea (Stand zum Datum dieser Richtlinie) erlauben solche „Schmiergelder“ als Ausnahme von ihren Antikorruptionsgesetzen. „Schmiergelder“ sind in allen anderen Ländern verboten. Zu „Routinehandlungen ohne Ermessensspielraum“ gehören keinesfalls Entscheidungen oder Handlungen eines Amtsträgers oder eines Dritten bezüglich der Tatsache, ob oder unter welchen Bedingungen ein Geschäft mit einer Partei neu abgeschlossen oder fortgesetzt wird, noch beinhaltet diese Handlung einen Missbrauch der Autorität eines Amtsträgers oder anderer Dritter oder die Abweichung von offiziellen Verpflichtungen. Schmiergelder sind nach dieser Richtlinie in Rechtssystemen nicht zulässig, in denen diese von lokal geltenden Gesetzen verboten sind. Selbst wenn sie unter derartigen Gesetzen zulässig sind, rät die Iveco Group stark davon ab, Schmiergelder zu zahlen, und es müssen alle Anstrengungen unternommen werden, diese auszumerzen oder zu minimieren. Jede Forderung einer Schmiergeldzahlung im Wert von über 50 € muss vom Vorgesetzten des Antragstellers sowie dem Leiter der regionalen Legal & Compliance -Abteilung vorab schriftlich genehmigt werden. Über eine erste Forderung hinaus müssen alle

weiteren Schmiergeldforderungen vom selben Antragsteller vom Vorgesetzten des Antragstellers sowie dem Leiter der Abteilung Legal & Compliance vorab schriftlich genehmigt werden. Der Vorgesetzte des Antragstellers ist verantwortlich dafür sicherzustellen, dass eine genehmigte Schmiergeldzahlung für die jeweilige Geschäftseinheit ordnungsgemäß verbucht wird.

5. Buchführung:

- A. Aufzeichnungen für genehmigte Zahlungen. Für alle Aufwendungen, die an Amtsträger oder für diese oder Dritte gemacht wurden, ist die Geschäftseinheit, für die diese Aufwendung erfolgt ist, für die Überprüfung der Angemessenheit der Aufwendung sowie für die angemessenen und korrekten Aufzeichnungen, die die faktischen Grundlagen für die Anforderung dokumentiert, sowie schriftliche Nachweise der erforderlichen Genehmigungen verantwortlich.
- B. Aufzeichnungen für Zahlungen an Zwischenhändler. Es unterliegt der Verantwortlichkeit aller Mitarbeiter und Geschäftseinheiten der Iveco Group, die Angemessenheit dieser Zahlungen zu überprüfen, angemessene und korrekte Aufzeichnungen zu führen, die sowohl die Art der Zahlungen an Zwischenhändler als auch Zahlungen an Zwischenhändler durch ein internationales Gemeinschaftsunternehmen dokumentieren. Die Iveco Group, ihre Mitarbeiter und alle, für die diese Richtlinie gilt, verpflichten sich, weder falsche noch irreführende Einträge in die jeweiligen Bücher und Aufzeichnungen der Iveco Group aus welchem Grund auch immer zu machen. Dies bezieht sich auch auf solche in elektronischen Medien und auf die Beteiligung an jedweden Arrangements, die in solchen verbotenen Handlungen resultieren. Alle Provisionszahlungen, Gebühren oder andere Beträge an Zwischenhändler müssen angemessen dokumentiert, genehmigt und in den Büchern und Aufzeichnungen des Unternehmens korrekt aufgezeichnet werden.

6. Meldung von Verstößen:

- A. Alle dieser Richtlinie unterliegende Mitarbeiter oder andere Personen, die von Fakten oder Vorfällen Kenntnis haben, die ihrer Meinung nach gegen diese Richtlinie verstoßen, sollten die Angelegenheit unverzüglich dem Leiter der Abteilung Legal & Compliance oder über die Compliance-Hotline der Iveco Group melden. Die Iveco Group untersagt strengstens jede Art von

I V E C O • G R O U P

Repressalien gegen Mitarbeiter, die in gutem Glauben einen Vorfall melden. Siehe Richtlinie zur Compliance-Hotline.

7. Geldstrafen und Sanktionen:
 - A. Mitarbeiter, die gegen diese Richtlinie verstoßen, werden mit Disziplinarmaßnahmen bestraft, bis hin zu einer eventuellen Entlassung. Darüber hinaus können gegen Einzelpersonen und Gesellschaften, die gegen Antikorruptionsgesetze verstoßen, erhebliche Geldstrafen und Sanktionsmaßnahmen verhängt werden.
8. Andere geltende Richtlinien: Weitere Richtlinien und Verfahren der Iveco Group, die Angelegenheiten behandeln, die unter diese Richtlinie fallen sind u.a.:
 - der Verhaltenskodex der Iveco Group;
 - die Community-Investment-Richtlinie;
 - die Global-Compliance-Richtlinie „Geschenke, Bewirtung und Reisen“;
 - Die Richtlinie der Iveco Group zur Lobbyarbeit und sonstigen Kontakten mit US-amerikanischen Amtsträgern und
 - die Finanzrichtlinie Nr. 300.11 der Iveco Group – Verkaufsprovisionen an externe Vertreter.