



ANTI -KORRUPTIONS- RICHTLINIE

ANWENDUNGSGEBIET	Alle METRO Gesellschaften
PROZESSVERANTWORTLICHER	METRO Corporate Compliance
ERSTMALIGE FREIGABE	30. November 2010
LETZTE AKTUALISIERUNG	01. März 2019

Inhaltsverzeichnis

1. ÜBER DIESE RICHTLINIE	3
2. DAS VERHÄLTNI S DI ESER ZU ANDEREN RICHTLI NI EN	3
3. WAS GEMÄß DI ESER RICHTLI NIE ERFOLGEN MUSS	4
a. Bestechen Sie nicht und lassen Sie sich nicht bestechen	4
b. Sprechen Sie Bestechung an	5
c. Gehen Sie richtig mit Geschenken und Einladungen um	5
d. Gehen Sie richtig mit Produktmustern um	9
4. UMGANG MIT GESCHÄFTSPARTNERN	10
5. HANDHABUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN	10
a. Vermeiden Sie Interessenkonflikte soweit möglich	10
b. Machen Sie Interessenkonflikte transparent	11
6. ÄNDERUNGEN AN DI ESER RICHTLI NIE	11
7. ANHÄNGE	

1. ÜBER DIESE RICHTLINIE

Korruption verzerrt den Wettbewerb auf den Märkten, erhöht die Geschäftskosten, und schädigt das Vertrauen der Kunden. Es ist unter keinen Umständen akzeptabel, Bestechungsgelder zu zahlen oder anzunehmen. METRO verfolgt in Bezug auf Bestechung eine Null-Toleranz-Politik - ungeachtet der Stellung und der Position der betroffenen Personen. Korruption ist in allen Ländern, in denen METRO tätig ist, illegal und wird regelmäßig mit hohen Geld- und Gefängnisstrafen bestraft. Die Annahme von Einladungen oder Geschenken von Geschäftspartnern oder die Gewährung solcher Zuwendungen an Amtsträger sind in Ordnung, soweit diese symbolisch und von geringem Wert sind. Jedoch können sie schnell die Grenze zu Interessenkonflikten überschreiten, die zu vermeiden sind.

Diese Richtlinie enthält Maßnahmen und Prozesse, die dazu dienen, METRO und METRO Mitarbeiter vor Korruption und Interessenkonflikten in sämtlichen Formen zu schützen. Ihre Compliance Officer können Ihnen im Zweifelsfall zusätzliche Handlungsempfehlungen geben.

Die vorliegende Richtlinie muss angepasst werden, soweit die lokalen Gesetze und Vorschriften strenger sind als die METRO Standards.

Korruption ist der Missbrauch anvertrauter Macht oder Stellung für einen unzulässigen Vorteil, sei es aktive Korruption (Anbieten, Versprechen oder Gewähren von Vorteilen) oder passive Korruption (Fordern, sich versprechen lassen oder Annehmen von Vorteilen).

Vorteile beinhalten nicht nur Bargeld und Bargeldäquivalente, sondern alles, was einen Wert hat, einschließlich Rabatte, Nutzung von Materialien, Einrichtungen oder Geräten, Bewirtung, Unterhaltung, Transport, Unterkunft, Insiderinformationen, Reputation, Dienstleistungen, Beiträge oder Versprechen ungeachtet von (i) Mindestmengen oder Grenzwerten, und (ii) ob der Vorteil unmittelbar oder mittelbar gewährt oder erhalten wird (z. B. über den Einsatz von Beratern, Agenten, Vermittlern oder Verwandten).

Amtsträger ist (i) jede Person, die eine lokale, regionale, nationale oder internationale öffentliche Funktion ausübt, einschließlich einer gesetzgebenden, administrativen oder gerichtlichen Funktion, (ii) jeder Vertreter privater Organisationen, sofern diese Organisation ihre Aufgaben ähnlich einer öffentlichen Einrichtung erfüllt, und (iii) jeder Vertreter politischer Parteien oder politischer Kandidaten. Für den Fall, dass das geltende Recht eine umfassendere Definition des Begriffs „Amtsträger“ vorsieht, hat diese Definition Vorrang.

2. DAS VERHÄLTNI S DIESER ZU ANDEREN RICHTLINIEN

Die vorliegende Richtlinie ersetzt keine anderen Richtlinien. Insbesondere die folgenden Richtlinien können zusätzlich zu der vorliegenden Richtlinie gelten:

- Die Spenden- und Sponsoringrichtlinie bei Spenden und Sponsoring-Tätigkeiten,
- die Beraterrichtlinie bei Beauftragung externer Berater, .
- die Richtlinie für den Schutz von Hinweisgebern regelt den Ablauf für die Meldung von und den Umgang mit vermeintlichem oder tatsächlichem Fehlverhalten bei METRO,
- die SOP für den Expansions- und Investment-Prozess legt die Prozesse und Verantwortlichkeiten bei Investitionstätigkeiten, insbesondere bei Expansionsprojekten (einschließlich Grundstücks- und / oder Immobilienvermietung), fest und
- die Reisekosten-Richtlinie gilt für den Fall, dass METRO Mitarbeiter Reise- und Unterbringungskosten in Bezug auf Einladungen oder Veranstaltungen von Geschäftspartnern haben.

3. WAS GEMÄß DIESER RICHTLINIE ERFOLGEN MUSS

a. Bestechen Sie nicht und lassen Sie sich nicht bestechen

Bieten Sie anderen keine unangemessenen Vorteile an und setzen Sie auch keine Mittelsmänner, wie z.B. externe Berater, Vermittler oder andere Geschäftspartner ein, um solche Vorteile anzubieten. Zu Bestechung kann es im Umgang mit Amtsträgern, aber auch mit Privatpersonen kommen. Zahlungen (einschließlich Beschleunigungszahlungen) oder andere Zuwendungen, um eine Handlung oder Entscheidung von Amtsträgern oder anderen Dritten zu beeinflussen, sind streng verboten.

Eine Beschleunigungszahlung ist eine kleine persönliche Zahlung (Bestechungsgeld) an Amtsträger, um routinemäßig von ihnen zu erbringende Leistungen zu erhalten oder zu beschleunigen. Dies beinhaltet keine offiziell vorgesehenen Zahlungen, die direkt an eine Behörde geleistet werden, um Aufträge oder Genehmigungen zu bekommen oder zu behalten oder einen gewissen Ablauf zu beschleunigen.

Lassen Sie sich bei Geschäftsentscheidungen nicht von Geschäftspartnern oder potenziellen Geschäftspartnern beeinflussen, die unangemessene persönliche Vorteile oder Vorteile für das Unternehmen anbieten oder versprechen. Fordern Sie niemals solche unangemessenen Vorteile und nehmen Sie solche Vorteile nicht an, wenn sie Ihnen angeboten werden.



Denken Sie daran, dass geschäftliche Entscheidungen ausschließlich im Interesse von METRO zu treffen sind; persönliche Interessen spielen keine Rolle. Fragen Sie sich stets, bevor Sie jedweden Vorteil anbieten, gewähren, versprechen, annehmen oder fordern, ob man darin eine unerlaubte Absicht sehen könnte oder ob es den Anschein erwecken könnte, Ihre Entscheidung unangemessen beeinflusst zu haben.

Beispiele für Korruption:

- Sie bieten einem potentiellen Kunden Eintrittskarten für ein größeres Sportereignis unter der Bedingung an, dass er Postengeschäfte bei METRO generiert.*
- Sie bieten einem Amtsträger eine kleine Zahlung an, um eine bestimmte Genehmigung drei Wochen früher als normalerweise möglich zu erhalten.*
- Ein Lieferant bietet Ihrer Schwester eine Stelle an, aber schlägt in diesem Zusammenhang vor, dass Sie Ihren Einfluss nutzen, um dafür zu sorgen, dass METRO weiterhin Geschäfte mit dem Lieferanten tätigt.*

Die Geschäftsführung jeder METRO Gesellschaft sollte in Betracht ziehen, ob in manchen Fällen der regelmäßige Arbeitsplatzwechsel („Job Rotation“) eine sinnvolle Methode zur Reduzierung von Korruptionsrisiken darstellt. Zu diesem Zweck soll sich die Geschäftsführung einmal jährlich über alle Mitarbeiter informieren, die seit 7 Jahren oder länger auf ihrer derzeitigen Position sind.

b. Sprechen Sie Bestechung an

Wenn Ihnen unangemessene Vorteile angeboten oder versprochen werden, oder wenn Sie andere Korruptionshandlungen bei METRO beobachten, sprechen Sie es an und wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder Compliance Officer oder nutzen Sie das METRO Compliance-Meldesystem.

c. Gehen Sie richtig mit Geschenken und Einladungen um

Geschenke oder Einladungen, die Amtsträger, Privatpersonen oder Gesellschaften betreffen, können manchmal durchaus angemessen sein, können aber auch als Korruptionshandlung missbraucht werden, oder können Ihnen das Gefühl geben, dass Sie eine Gegenleistung schulden und daher einen Interessenkonflikt verursachen.

Beispiele für Geschenke: Waren, Dienstleistungen, Rabatte, Trinkgelder, Spenden, Darlehen oder andere Vorteile, wie z.B. Reputation.

Beispiele für Einladungen: Mahlzeiten, Eintrittskarten oder Einladungen zu Veranstaltungen (z.B. Konferenzen, Seminare, Presseveranstaltungen, Ortstermine, Jubiläen, Theatervorstellungen, Konzerte), gesellschaftliche oder Sportereignisse, Reise- und Unterkunftskosten usw.

Im Geschäftsverkehr gelten angebotene und erhaltene Geschenke und Bewirtungen als Korruption, wenn sie zur Beeinflussung der geschäftlichen Entscheidung der jeweils anderen Partei eingesetzt werden. Marketing-Maßnahmen zum Zwecke des Aufbaus einer starken Beziehung zum Kunden, wie z.B. Rabatte, Naturalrabatte, zusätzliche Leistungen u. ä. sind hingegen unproblematisch.

Die Grenze wird überschritten, sobald das Geschenk oder die Einladung als wettbewerbsverzerrend anzusehen ist, indem ein nicht mit dem Geschäft in Verbindung stehender Vorteil angeboten oder angenommen wird, d.h. die Gründe für das Gewähren oder Empfangen aus geschäftlicher Sicht irrelevant sind (z.B. *Einladung zu einer Freizeitveranstaltung ohne einen geschäftlichen Bezug*).

Zur Klarstellung: Ein geschäftliches Angebot an einen Kunden, das eine Einladung oder ein Geschenk beinhaltet, stellt kein Problem dar, solange diese aus geschäftlichen Gründen angeboten werden und einen eindeutigen geschäftlichen Bezug haben.

Beispiele:

- *Es ist in Ordnung, einem potentiellen Kunden für eine Testphase kostenlose Lieferungen, Produktmuster o. ä. zur Verwendung im Unternehmen des Kunden anzubieten. Jedoch ist es nicht in Ordnung, einem Vertreter eines potentiellen Kunden kostenlose Produktmuster zur privaten Nutzung in seiner Familie zur Verfügung zu stellen.*
- *Den Vertreter eines potentiellen Kunden zu einem Koch-Event mit einem Sterne-Koch einzuladen, um ihn vom Fachwissen von METRO zu überzeugen, ist in Ordnung, jedoch ist es nicht in Ordnung, den Kundenvertreter und dessen Familie zu einem Sportereignis ohne geschäftlichen Bezug einzuladen.*

Stellen Sie sicher, dass Sie mit Geschenken und Einladungen richtig umgehen:

- Gewähren Sie keine Geschenke und Einladungen in der Absicht, den Empfänger dazu zu bringen, etwas zu tun, was METRO unangemessen zugutekommt, oder ein solches Verhalten zu belohnen. Lehnen Sie Geschenke oder Einladungen ab,

wenn Ihr Gegenüber eine solche Erwartung einer Gegenleistung ausdrücklich oder stillschweigend zum Ausdruck bringt.

- Gewähren bzw. akzeptieren Sie keine Geschenke und Einladungen, wenn es den Anschein hat, dass eine geschäftliche Entscheidung durch diesen Vorteil unangemessen beeinflusst wurde, ungeachtet dessen, wie klein oder unbedeutend das Geschenk oder die Einladung ist.
- Gewähren bzw. akzeptieren Sie keine Geschenke oder Einladungen, wenn diese wiederholt denselben Geschäftspartner betreffen. Nehmen Sie generell nicht regelmäßig Geschenke oder Einladungen an, insbesondere dann nicht, wenn die Situation und der Bezug des Geschenks oder der Einladung als unangemessen betrachtet werden könnte.
- Geben Sie ein Geschenk zurück oder lehnen Sie eine Einladung höflich ab, wenn diese gegen die Anforderungen in dieser Richtlinie verstoßen. Sie können eine Vorlage für die Rückgabe von Geschenken verwenden, welche Sie auf der UNITED Seite von METRO Corporate Compliance finden oder die Sie von Ihrem Compliance Officer erhalten. Falls nötig fordern Sie Dritte klar und deutlich auf, von weiteren Geschenken und Einladungen Abstand zu nehmen, die gegen die vorliegende Richtlinie verstoßen.

Ein Geschenk oder eine Einladung ist akzeptabel, wenn die folgenden Anforderungen erfüllt werden:

- Das Geschenk oder die Einladung ist angemessen, weil es bzw. sie
 - dazu dient, gute Geschäftsbeziehungen zu knüpfen oder zu stärken, ein herausragendes Projekt oder ein gemeinsames Geschäftsergebnis feiert, oder in Verbindung zu einer Vorführung oder Erläuterung von Produkten oder Dienstleistungen von METRO steht, oder
 - in Verbindung zur Durchführung oder Erfüllung eines bestehenden Vertrags mit einer Regierung oder staatlichen Behörde steht, oder
 - im Zusammenhang mit einem nationalen oder religiös anerkannten Feiertag, an dem Geschenke gereicht werden steht, oder nach lokalen Gesetzen erforderlich ist.

- Das Geschenk oder die Einladung wird angesichts geltender lokaler Standards nicht als großzügig oder wertvoll angesehen (z.B. kein Anbieten oder Annehmen von Juwelen, Kunstwerken, Elektronikgeräten oder Luxus-Schreibstiften).
- Das Geschenk oder die Einladung beinhaltet kein Bargeld oder Bargeldäquivalente (z.B. keine Coupons oder Gutscheine; jedoch sind Rabatte, die allen Mitarbeitern von METRO oder einer großen Gruppe angeboten werden, gewöhnlich unproblematisch).
- Das Geschenk oder die Einladung ist im Einklang mit lokalen Gesetzen und Vorschriften.

Einladungen müssen einen geschäftlichen Fokus haben: Der geschäftliche Teil muss gegenüber dem Freizeit- / privaten Aspekt überwiegen. METRO Mitarbeiter dürfen keine Übernahme der Reise- und Unterbringungskosten durch einen Geschäftspartner annehmen; diese Kosten sind von METRO entsprechend der geltenden METRO Reisekostenrichtlinie zu übernehmen.

Die Geschäftsführungen der METRO Gesellschaften können strengere Vorschriften beschließen und können in ihren jeweiligen Organisationen z.B. Richtlinien über die vollkommene Ablehnung von Geschenken und Einladungen erlassen.

Beispiele für akzeptable Geschenke: Obstkorb, Blumen, Bücher, schlichte Ornamente für den Schreibtisch, Stifte mit Werbeaufdruck, Kalender, Pralinen, USB-Sticks mit Werbeaufdruck, sofern sie einen niedrigen oder moderaten Wert haben.

Beispiele für akzeptable Einladungen:

- *Öffentliche Empfänge bei einem von METRO gesponserten Event.*
- *Jährliche Konferenz / jährliches Event für Kunden oder Lieferanten von METRO.*
- *Einladung von METRO Mitarbeitern zu Messen, Presseveranstaltungen, Werksbesichtigungen, Konferenzen, Seminaren mit jeweils einem eindeutigen geschäftlichen Fokus, wobei die eventuelle Verpflegung auf angemessene Snacks und Getränke beschränkt ist, und METRO die Reisekosten übernimmt.*

Ausnahmen hinsichtlich der in dieser Richtlinie festgelegten Anforderungen an Geschenke und Einladungen sind nur in den folgenden Fällen gestattet:

- Wenn die Ablehnung eines laut dieser Richtlinie zu wertvollen Geschenke als beleidigend erachtet werden würde, verweisen Sie die Angelegenheit an den lokalen Compliance Officer (oder an eine andere Abteilung, z.B. Corporate Communications, wie durch das jeweilige METRO Unternehmen festgelegt) für eine Verteilung unter allen Mitarbeitern nach dem Zufallsprinzip (z. B. per Los) oder für eine Spende des Geschenke an eine wohltätige Organisation.

- Wenn Ihnen gegenüber eine Einladung ausgesprochen wird, deren Ablehnung als beleidigend erachtet werden würde, oder wenn Sie einen Geschäftspartner oder Amtsträger zu etwas einladen möchten, das im Sinne dieser Richtlinie nicht als gering im Wert anzusehen ist, sollten Sie die Zustimmung Ihres Vorgesetzten und des lokalen Compliance Officers schriftlich einholen, bevor Sie diese Einladung annehmen / aussprechen. Diese Ausnahmen sind vom Mitarbeiterordnungsgemäß zu dokumentieren, einschließlich des Grunds, warum die Einladung ausnahmsweise angeboten / angenommen wurde. Darüber hinaus ist die Verteilung angenommener Einladungen unter Mitarbeitern ohne relevante Entscheidungsbefugnis nach dem Zufallsprinzip (z. B. per Los) oder eine Verwendung der Einladungen zu wohltätigen Zwecken möglich.

Wenn Ausnahmen genehmigt werden, müssen der Geschäftszweck des Geschenks oder der Einladung dahingehend bewertet werden, ob das Geschenk oder die Einladung im Interesse von METRO (oder eher im Interesse einer bestimmten Person) ist, und ob das Geschenk oder die Einladung eine Entscheidungsfindung im besten Interesse von METRO gefährden könnte.

d. Gehen Sie richtig mit Produktmustern um

Sie dürfen eine angemessene Anzahl von Produktmustern oder Werbematerialien erhalten, wenn Ihre Arbeit die Bewertung solcher Produkte erfordert.

- Nehmen Sie Muster und Materialien nur in Mengen an, die für deren Prüfung und Bewertung notwendig sind.
- Verwenden Sie die Muster und Materialien nur für Bewertungszwecke und nutzen Sie sie in keinem Fall privat.

Die Geschäftsführung jedes METRO Unternehmens legt fest, wie mit den nach der Bewertung verbleibenden Mustern umzugehen ist.

Beispiele für den Umgang mit Mustern nach deren Bewertung:

- *Verteilung unter allen Mitarbeitern nach dem Zufallsprinzip (z. B. per Los)*
- *Verwendung zu wohltätigen Zwecken*
- *Rückgabe der Muster an die Lieferanten*

- ❗ *Vermeiden Sie die Annahme von Produktmustern außerhalb des Büroumfelds (z.B. an Ihrer Wohnadresse). Wenn Sie ein Produktmuster an Ihrer Wohnadresse für eine ordnungsgemäße Verwendung annehmen müssen, stellen Sie sicher, dass Sie Ihren Vorgesetzten darüber informiert haben, und dass Sie das Produktmuster aus Ihrem Zuhause entfernen, sobald die Produktbewertung abgeschlossen ist.*

4. UMGANG mit Geschäftspartnern

METRO setzt häufig externe Personen oder Unternehmen (Geschäftspartner) ein, um für METRO oder im Auftrag von METRO Arbeiten auszuführen oder Dienstleistungen zu erbringen. METRO kann für Korruption, die von solchen Geschäftspartnern begangen wird, haftbar gemacht werden. METRO Mitarbeiter, die für die Vertragsschließung mit einem Geschäftspartner zuständig sind, müssen eine Due Diligence-Prüfung des Geschäftspartners gemäß Anhang 1 durchführen. Jedes METRO Unternehmen sollte die Anti-Korruptionsklausel in Anhang 3 in alle Verträge mit Geschäftspartnern aufnehmen. Ferner sollte sie Bestandteil sämtlicher Standardvertragsmuster sein (z.B. *Einkaufsvertrag, Spenden- und Sponsoringvereinbarungen, Vereinbarungen mit Logistikdienstleistern usw.*).

5. UMGANG mit Interessenkonflikten

a. Vermeiden Sie Interessenkonflikte soweit möglich

Soweit möglich, vermeiden Sie Situationen, in denen ein Konflikt zwischen Ihren persönlichen Interessen und den Interessen von METRO (i) vorliegt, (ii) objektiv gesehen vorliegen könnte, oder (iii) wahrscheinlich entstehen könnte („Interessenkonflikt“).

Ein Interessenkonflikt ist ein Umstand, der Zweifel an der Fähigkeit eines Mitarbeiters aufkommen lässt, in Bezug auf die Interessen von METRO mit uneingeschränkter Objektivität zu handeln, zu urteilen oder zu entscheiden.


Beispiele für Interessenkonfliktsituationen:

- *Eine Nebentätigkeit oder selbständige Erwerbstätigkeit, z.B. eine Nebentätigkeit bei einem Geschäftspartner von METRO (Kunde, Lieferant, Wettbewerber), oder eine Tätigkeit als Berater eines Geschäftspartners von METRO.*
- *Private Investitionen, z.B. mit einer Beteiligung von mehr als 5 % oder einer anderen wesentlichen finanziellen Beteiligung an einem Geschäftspartner von METRO.*

- *Gewisse enge Beziehungen (z.B. Ehegatte, Geschwister, Eltern, Lebensgefährte („enger Verwandter“) oder eine andere enge Beziehung) mit anderen METRO Mitarbeitern oder mit Geschäftspartnern von METRO, z.B.*
 - *Einstellung oder (disziplinarische) Führung eines engen Verwandten Enges Verwandtschaftsverhältnis bzw. enge Beziehungen zu einer Person, die für einen Geschäftspartner von METRO arbeitet, wenn man gleichzeitig in der Lage ist, die Beziehung von METRO zu diesem Geschäftspartner zu beeinflussen*
 - *Enges Verwandtschaftsverhältnis bzw. enge Beziehungen zu einer Person, die ein Amtsträger ist und die die Macht hat, die Geschäftstätigkeiten von METRO zu beeinflussen*
 - *Enges Verwandtschaftsverhältnis bzw. enge Beziehungen zu einer Person, die eine Beteiligung von mehr als 5 % oder eine andere wesentliche finanzielle Beteiligung an einem Unternehmen hält, das ein Geschäftspartner von METRO ist.*

b. Machen Sie Interessenkonflikte transparent

Für den Fall, dass ein METRO Mitarbeiter einen Interessenkonflikt nicht vermeiden kann, muss der Konflikt dem jeweiligen Vorgesetzten schriftlich mitgeteilt werden, so dass eine Entscheidung getroffen werden kann, wie mit dem Konflikt umzugehen ist.

 *Die Geschäftswelt ist dynamisch und Umstände können sich ändern: Bitte melden Sie Interessenkonflikte, die während Ihrer Beschäftigung auftreten.*

Falls Sie sich in Bezug auf Interessenkonflikte unsicher sind, lassen Sie sich von Ihrem Vorgesetzten oder lokalen Compliance Officer beraten.

6. ÄNDERUNGEN AN DIESER RICHTLINIE

Sämtliche Änderungen an dieser Richtlinie, selbst wenn sie strenger als die hierin enthaltenen Mindestanforderungen sind, müssen METRO Corporate Compliance mitgeteilt werden.

Anhang 1 zur Anti-Korruptionsrichtlinie:

Geschäftspartner Due Diligence-Prozess

Der Geschäftspartner Due Diligence-Prozess ist essentiell, damit METRO effektiver bewerten kann, ob es relevante Korruptionsrisiken in Verbindung mit dem jeweiligen Dritten vor oder während einer Beauftragung gibt. Es liegt in der Verantwortung des METRO Mitarbeiters, der für den Vertragsschluss mit dem Geschäftspartner zuständig ist („verantwortlicher Mitarbeiter“), die Durchführung des Due Diligence-Prozesses für die betreffenden Geschäftspartner sicherzustellen.

Dieser Prozess besteht aus den folgenden Phasen:

- (i) Die Eingangsbewertung des Risikos ermöglicht es METRO, Geschäftspartner in Gruppen mit einem niedrigen oder mittleren Risiko zu unterteilen, um einen risikobasierten Due Diligence-Prozess sicherzustellen.
- (ii) Während der Due Diligence-Prüfung werden alle Geschäftspartner, die im mittleren Risiko eingeordnet wurden, nach einem aus zwei Schritten bestehenden Ansatz überprüft:

Schritt 1: Eine Basis Due Diligence-Prüfung erfolgt bei allen Geschäftspartnern mit einem ermittelten mittleren Risiko in Form eines vom Geschäftspartner auszufüllenden Fragebogens. Das Ergebnis des Fragebogens entscheidet darüber, ob die Geschäftspartner weiterhin im mittleren Risiko eingestuft bleiben oder in den Bereich des hohen Risikos hochgestuft werden müssen.

Schritt 2: Bei allen Geschäftspartnern mit einem ermittelten hohen Risiko erfolgt eine ausführliche Due Diligence-Prüfung durch den zusätzlichen Abgleich mit externen Datenbanken.

- (iii) Die Entscheidungsfindung bei Geschäftspartnern mit einem ermittelten hohen Risiko erfordert von den Entscheidungsträgern, sorgfältig zu prüfen, ob die identifizierten Hinweise auf erhöhte Korruptionsrisiken („red flags“) geklärt, entschärft, hinreichend verringert wurden und / oder die Beauftragung des Geschäftspartners immer noch erlauben.

Der Zweck der Due Diligence-Prüfung für Geschäftspartner ist das Erkennen hoher Korruptionsrisiken und die Beseitigung oder Verringerung solcher Risiken soweit möglich. Die Due Diligence-Prüfung für Geschäftspartner sollte für Geschäftspartner mit einem mittleren Risiko alle fünf Jahre und für Geschäftspartner mit einem ermittelten hohen Risiko alle drei Jahre erneut durchgeführt werden, vorausgesetzt,

dass mit dem betreffenden Geschäftspartner immer noch aktiv Geschäfte getätigt werden. Im Falle von Immobiliengeschäften sollte die Terminierung der erneuten Due Diligence-Prüfung vereinbarte Vertragslaufzeiten berücksichtigen, so dass vermieden wird, dass die Due Diligence-Prüfung durchgeführt wird, ohne dass vertragliche Möglichkeiten bestehen, auf die Ergebnisse zu reagieren.

1. Eingangsbewertung des Risikos

Der verantwortliche Mitarbeiter ordnet den Geschäftspartner anhand der Methodik in den nachstehenden Tabellen einer Gruppe zu, d.h. er beantwortet Fragen auf deren Grundlage eine Eingangsbewertung des Risikos mit einer Eingruppierung als Ergebnis erfolgt. *METRO Kunden sind dem Due Diligence-Prozess nicht unterworfen.*

- Wenn alle Antworten auf die folgenden Fragen der Eingangsbewertung des Risikos (Eingruppierungsschritt 1) „nein“ sind, dann kann der Geschäftspartner im niedrigen Risiko eingestuft werden. Wenn eine oder mehrere Antworten „ja“ lauten, müssen zusätzliche risikobezogene Fragen beantwortet werden (Eingruppierungsschritt 2).
- Wenn eine oder mehrere der Antworten auf die folgenden Fragen der Eingangsbewertung des Risikos im Eingruppierungsschritt 2 als mittleres Risiko eingestuft werden, dann gehört der Geschäftspartner zu dieser mittleren Risikogruppe und muss einer Basis Due Diligence-Prüfung unterzogen werden.
- Im Zweifelsfall kann der verantwortliche Mitarbeiter entscheiden, einen Geschäftspartner in eine Gruppe mit einem höheren Risiko einzuteilen.

Eingruppierungsschritt 1

- Ist der Geschäftspartner ein externer Berater i.S.d. Beraterrichtlinie und übersteigt das erwartete Nettohonorar 10.000 € (oder den Gegenwert in anderer Währung)?
- Wird der Geschäftspartner Facility-Management-, Logistik-, Bau-, Sicherheitsdienstleistungen oder Dienstleistungen betreffend den Erwerb, die Nutzung und den Verkauf von Grundstücken (z.B. Makler) erbringen oder Grundstücke oder Immobilien an- oder vermieten und übersteigt das erwartete Jahresnettohonorar 300.000 € (oder den Gegenwert in anderer Währung)?
- Wird der Geschäftspartner Dienstleistungen betreffend den Kauf und Verkauf von Grundstücken oder Immobilien erbringen?
- Wurde der Geschäftspartner von Amtsträgern empfohlen?

Eingruppierungsschritt 2		Niedriges Risiko	Mittleres Risiko
	Wie hoch ist der Wert des Vertrags, den der Geschäftspartner mit METRO abschließen wird? <i>(in EUR oder dem entsprechenden Gegenwert in lokaler Währung, einschließlich Spesen, ohne Steuern)</i>		
	Externer Berater i.S.d. Beraterrichtlinie und die Beratung beinhaltet Kontakt mit Amtsträgern	< 10.000 €	≥ 10.000 €
	Externer Berater i.S.d. Beraterrichtlinie, aber die Beratung beinhaltet keinen Kontakt mit Amtsträgern	< 50.000 €	≥ 50.000 €
1	Der Geschäftspartner erbringt Facility-Management-, Logistik-, Bau-, Sicherheitsdienstleistungen oder Dienstleistungen betreffend den Erwerb, die Nutzung und den Verkauf von Grundstücken (z.B. Makler) oder mietet bzw. vermietet Grundstücke oder Immobilien	< 300.000 €	≥ 300.000 €
	Der Geschäftspartner erbringt Dienstleistungen betreffend den Kauf und Verkauf von Grundstücken oder Immobilien	nein	ja
	Der Geschäftspartner wurde von Amtsträgern empfohlen oder wird von ihnen kontrolliert oder geleitet	nein	ja
2	Wird der Geschäftspartner ganz oder teilweise durch eine Provision oder Erfolgsprämie entlohnt?	nein	ja
3	Wird dem Geschäftspartner vorab eine Provision oder Erfolgsprämie gezahlt?	nein	ja
4	Wurde eine nach den geltenden lokalen Ausschreibungsregeln notwendige Ausschreibung nicht durchgeführt?	nein	ja

Die Geschäftsführung einer jeden METRO Gesellschaft kann

- (i) der Eingangsbewertung des Risikos Fragen oder Kategorien von Geschäftspartnern mit Auswirkung auf die Gruppierung hinzufügen, die in die Due Diligence-Prüfung aufzunehmen sind, und / oder
- (ii) gewisse Grenzwerte in der ersten Risikobewertung mit Auswirkung auf die Fragen der Gruppierungsschritte 1 und 2 ändern,

sofern METRO Corporate Compliance anhand von zu dokumentierenden sachlichen und geschäftsbezogenen Gründen schriftlich zustimmt. Änderungen, die im Vergleich zu dieser Richtlinie strengere Bewertungen zur Folge haben müssen mit METRO Corporate Compliance nur zu Informationszwecken geteilt werden.

2. Basis Due Diligence-Prüfung

Bei Geschäftspartnern, die in der Eingangsbewertung des Risikos als mittleres Risiko eingestuft wurden, muss eine Basis Due Diligence-Prüfung mittels eines vom Geschäftspartner auszufüllenden Due Diligence-Fragebogens durchgeführt werden, der in seiner Ausgangsform als Anhang 2 beigefügt ist. Ein Geschäftspartner wird in den folgenden Fällen als Geschäftspartner mit einem ermittelten hohen Risiko eingestuft:

- Das Ergebnis des ausgefüllten Fragebogens überschreitet den von METRO Corporate Compliance festgelegten kritischen Grenzwert, der von Zeit zu Zeit nach Rücksprache mit der Compliance-Funktion im jeweiligen Land überprüft wird und auf UNITED verfügbar ist.
- Der Due Diligence-Fragebogen wird vom Geschäftspartner nicht ausgefüllt, aber der Geschäftspartner (i) hat im Zuge der geplanten Beauftragung für METRO Kontakt mit Amtsträgern und (ii) der erwartete Vertragswert übersteigt 10.000 €.

Falls der Fragebogen von einem Geschäftspartner nicht ausgefüllt wird, der nicht unter den vorstehend genannten zweiten Spiegelstrich fällt, muss eine Entscheidung bezüglich der Geschäftsbeziehung mit diesem Geschäftspartner vom verantwortlichen Mitarbeiter zusammen mit einem hinreichend autorisierten Mitarbeiter auf der Grundlage sachlicher und geschäftsbezogener Gründe gefällt werden.

3. Vertiefte Due Diligence-Prüfung

Ein Geschäftspartner, für den die Basis Due Diligence-Prüfung ein hohes Risiko ergeben hat, muss in relevanten lokalen öffentlich zugänglichen Datenbanken überprüft werden. Der Schwerpunkt der Abfrage liegt auf Rechtsstreitigkeiten, regulatorischen-, strafrechtlichen- und Insolvenzverfahren und


Negativberichterstattung durch die Medien. Diese Prüfung ist durchzuführen, sobald das relevante Due Diligence IT-Tool in dem jeweiligen Land zur Verfügung steht, sofern eine lokale Lösung nicht bereits in Benutzung ist. Bis dahin ist der Due Diligence-Prozess auf die Eingangsbewertung des Risikos sowie die Basis Due Diligence-Schritte und Maßnahmen zur Risikominderung beschränkt und Entscheidungen sind auf dieser Grundlage zu treffen.

Wenn ein METRO Unternehmen einen gegenüber der vorliegenden Richtlinie strengeren Due Diligence-Prozess für Geschäftspartner anwendet, soll der lokale Prozess weiterhin fortgeführt und mit METRO Corporate Compliance für Informationszwecke geteilt werden.

4. Entscheidungsfindung

Der verantwortliche Mitarbeiter ist dafür verantwortlich zu entscheiden, ob der Geschäftspartner beauftragt wird oder nicht, auch wenn die Ergebnisse der Due Diligence-Prüfung letzten Endes zur Identifizierung von red flags führen (d.h. es handelt sich um einen Geschäftspartner mit einem ermittelten hohen Risiko). Er hat dabei stets das 4-Augen-Prinzip und die in dieser Richtlinie festgelegte Einbindung von Unternehmenshierarchien zu beachten.

Sofern während des Due Diligence-Prozesses red flags erkannt und dann geklärt oder gemindert wurden, erfordert die Beauftragung eines Geschäftspartners mit geklärten red flags die Genehmigung einer Führungskraft, die direkt an die Geschäftsführung berichtet.

 *In vielen Fällen ist der einfachste Weg zur Klärung einer red flag die Kontaktaufnahme mit dem Geschäftspartner mit der Bitte weitere Informationen zur Verfügung zu stellen, um die durch die Due Diligence-Prüfung identifizierten Themen zu lösen. Der verantwortliche Mitarbeiter sollte sich nach Bedarf von Recht, Compliance, Finanzen und anderen Funktionen beraten lassen.*

Der zuständige Compliance Officer muss vor Vertragsabschluss hinzugezogen werden, wenn der Geschäftspartner (i) als Geschäftspartner mit einem ermittelten hohen Risiko eingestuft ist, und (ii) red flags durch die Due Diligence-Prüfung identifiziert worden sind.

Die Entscheidung bezüglich der Beauftragung eines Geschäftspartners mit nicht geklärten red flags muss zusätzlich von dem zuständigen Geschäftsführungsmitglied genehmigt und sodann angemessen dokumentiert werden.

Nur für Geschäftspartner, die Kontakt mit Amtsträgern haben werden: Sofern das Ergebnis der Due Diligence-Prüfung aufgrund von widersprüchlichen oder unzureichenden Informationen nicht eindeutig ist, hat der verantwortliche Mitarbeiter sicherzustellen, dass weitere Untersuchungen durchgeführt werden. Dies kann Kommunikation mit dem Geschäftspartner erfordern, um die gesammelten Informationen zu klären und zu überprüfen, oder um zusätzliche Informationen zu erlangen. Soweit red flags identifiziert wurden, müssen diese geklärt, gemindert und / oder ggf. überwacht werden, um die damit verbundenen Risiken zu adressieren.

Due Diligence-Prüfungen von Anwälten und Steuerberatern auf der seitens METRO AG gepflegten „preferred lawyer“ Liste werden durch METRO AG durchgeführt. METRO Gesellschaften, die diese bevorzugten Anwälte und Steuerberater für lokale Tätigkeiten mandatieren, müssen keine eigene Due Diligence-Prüfung durchführen.

Die nachstehende Tabelle fasst für Zwecke der Entscheidungsfindung die Due Diligence-Prüfungsanforderungen, die Maßnahmen zur Risikominderung und die Verantwortlichkeiten anhand der Risikogruppierung des Geschäftspartners zusammen.

Risiko-gruppierung	Due Diligence-Prüfung	Mindest-maßnahmen	Entscheidungs-findung
Niedriges Risiko	n/a	Die Anti-Korruptionsklausel (Anhang 3) ist in relevante Verträge aufzunehmen. Wenn der Geschäftspartner sich weigert, die Anti-Korruptionsklausel zu unterzeichnen, wird der Vorgesetzte des Verantwortlichen Mitarbeiters die Entscheidung treffen, ob die Geschäftsbeziehung fortgeführt wird oder nicht, und entsprechend auch die Gründe dokumentieren.	Der verantwortliche Mitarbeiter zusammen mit einem weiteren hinreichend autorisierten Mitarbeiter (4-Augen-Prinzip).

Risiko-gruppierung	Due Diligence-Prüfung	Mindestmaßnahmen	Entscheidungsfindung
Mittleres Risiko	Es muss eine Basis Due Diligence-Prüfung durchgeführt werden. <i>(Due Diligence-Fragebogen)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Die Anti-Korruptionsklausel (Anhang 3) ist in relevante Verträge aufzunehmen UND Ergebnisse der Due Diligence sind aufzuklären, durch Maßnahmen zur Risikominderung zu entschärfen oder durch dokumentierte Entscheidung zu akzeptieren. 	Der verantwortliche Mitarbeiter zusammen mit einem weiteren hinreichend autorisierten Mitarbeiter (4-Augen-Prinzip).
Hohes Risiko	Es muss eine Basis Due Diligence-Prüfung und eine vertiefte Due Diligence-Prüfung durchgeführt werden <i>(Due-Diligence Fragebogen und Datenbankabfrage)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Die Anti-Korruptionsklausel (Anhang 3) ist soweit möglich in den Vertrag aufzunehmen. UND Identifizierte red flags sind aufzuklären, durch Maßnahmen zur Risikominderung zu entschärfen oder durch dokumentierte Entscheidung zu akzeptieren. 	<p><u>Keine red flags:</u> Der verantwortliche Mitarbeiter zusammen mit dem Vorgesetzten.</p> <p><u>Red flags erkannt und entschärft:</u> Der verantwortliche Mitarbeiter zusammen mit einer Führungskraft, die direkt an die Geschäftsführung berichtet; Abstimmung mit dem zuständigen Compliance Officer ist erforderlich.</p> <p><u>Ungeklärte red flags:</u> zusätzliche Genehmigung durch das zuständige Geschäftsführungsmitglied der lokalen Gesellschaft und Abstimmung mit dem zuständigen Compliance Officer ist erforderlich.</p>

Beispiele für Warnsignale und mögliche Maßnahmen zur Risikominderung:

Mögliche Warnsignale	Mögliche Maßnahmen zur Risikominderung
<p>Red flags:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bekannt für Bestechung: <p>Der Geschäftspartner hat eine Historie öffentlich bekannter Korruptionsfälle (z.B. Bestechungszahlung an Amtsträger), einschließlich früherer oder laufender Ermittlungen durch Strafverfolgungsbehörden, straf- oder zivilrechtlicher Fälle von ungesetzlichem oder unethischem Verhalten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interessenkonflikt: <p>Die Beziehungen zwischen einem Geschäftspartner und einem METRO Mitarbeiter können als zu eng oder vertraut erachtet werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beziehung zu Amtsträgern: <p>Der Geschäftspartner hat eine familiäre oder geschäftliche Beziehung zu einem Amtsträger oder mit Behörden, die für die durchzuführenden Arbeiten relevant sind.</p> <p>Weitere Warnsignale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Geschäftspartner ist eine in einer Offshore-Jurisdiktion gegründete Briefkastenfirma oder erbittet Zahlungen an ein Offshore-Bankkonto. • Der Geschäftspartner hat eine schlechte geschäftliche Reputation und / oder wurde von anderen Unternehmen wegen ungebührlichen Verhaltens gekündigt. • Der Geschäftspartner vergibt mehr als 50 % der Dienstleistungen an Subunternehmer. • Der Geschäftspartner gehört einem Amtsträger (der Familie eines Amtsträgers) oder Behörden, die für die auszuführenden Arbeiten wichtig sind, oder wird von einem Amtsträger (der Familie eines Amtsträgers) oder Behörden, die für die auszuführenden Arbeiten wichtig sind, geleitet, kontrolliert oder finanziert. • Es gibt eine Forderung oder Empfehlung eines Amtsträgers, dass der Geschäftspartner ausgewählt werden soll. 	<p>Der Geschäftspartner sollte gefragt werden, welche Maßnahmen er ergriffen hat, um zu verhindern, dass gewisse Risiken sich materialisieren oder dieselbe Handlung erneut passiert.</p> <p>Beispiele für solche Maßnahmen sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Absprache mit dem Geschäftspartner über fortlaufende Aufsicht / Überwachung der Geschäftstätigkeiten. • Werden Dienstleistungen an Subunternehmer vergeben, in Durchführung einer entsprechenden Due Diligence-Prüfung des Subunternehmers. • Forderung, dass gewisse Mitarbeiter des Geschäftspartners eine Anti-Korruptionsschulung als Bedingung der Geschäftsbeziehung erhalten. • Forderung, dass der Geschäftspartner sein Compliance-Programm und seine Anti-Korruptionsrichtlinien offenlegt. • Dem Geschäftspartner die Verabschiedung einer Anti-Korruptionsrichtlinie auferlegen, die von einer anerkannten nichtstaatlichen Organisation anerkannt ist. • Aufsetzen eines internen Prozesses derart, dass Rechnungen des Geschäftspartners besonders geprüft und freigegeben werden. • Diejenigen METRO Mitarbeiter, die mit dem Geschäftspartner zu tun haben, über die erkannten red flags / Risiken unterrichten. • Vereinbarung mit dem Geschäftspartner, nur auf ein Onshore-Konto und an ein Onshore-Tochterunternehmen zu überweisen.

Anhang 2 zur Anti-Korruptionsrichtlinie:

Fragebogen für Geschäftspartner

Der nachstehende Due Diligence-Fragebogen wird regelmäßig durch METRO Corporate Compliance auf Grundlage von praktischen Erfahrungen und in Abstimmung mit den lokalen Compliance Officern überprüft. Er kann darauf aufbauend von Corporate Compliance angepasst werden. Die neueste Version des Due Diligence-Fragebogens ist auf der UNITED Seite von METRO Corporate Compliance erhältlich. Eine aktuelle Version des Due Diligence-Fragebogens steht jederzeit im Due Diligence-IT-Tool zur Verfügung.

1. Allgemeine Angaben

- 1.1 Eingetragener Firmenname: _____
- 1.2 Eingetragene Anschrift (*Straße, Hausnummer, PLZ, Ort, Land*): _____
- 1.3 Befindet sich die für diese Geschäftsbeziehung mit METRO genutzte Bankverbindung in einem anderen Land als das Land, in dem die vereinbarten Leistungen erbracht werden? Ja Nein

2. Beziehungen zu / Kontakte mit Amtsträgern

- 2.1 Wird Ihr Unternehmen im Rahmen der Arbeit für METRO direkten oder indirekten Kontakt mit Amtsträgern, Behörden, Regierungsbeamten und/oder -organisationen haben? Ja Nein
Bitte erläutern Sie den Kontakt näher.

Falls Sie mit ja geantwortet haben, bitten wir Sie die folgenden Fragen zu beantworten:

- a) Wie hoch schätzen Sie ungefähr den Auftragsumfang Ihres Unternehmens mit METRO? Weniger als 100.000 € 100.000 € - 300.000 € Mehr als 300.000 €
- b) Nach Ihrem besten Wissen: Gehört Ihr Unternehmen einem/einer Amtsträger, Behörde, Regierungsbeamten und/oder -organisation an oder wird von ihr/ihm geleitet, kontrolliert oder finanziert? Ja Nein
Bitte geben Sie die Funktion des Amtsträgers und / oder der Organisation an und beschreiben Sie die Beziehung zwischen ihm / ihr und Ihrem Unternehmen.
- c) Nach Ihrem besten Wissen: Sind Führungskräfte oder andere Entscheidungsträger Ihres Unternehmens bezüglich der Geschäftsbeziehung mit METRO oder irgendein Subunternehmer Amtsträger oder Regierungsbeamte? Ja Nein
Bitte nennen Sie die Funktion, Regierungsbehörde.

- d) Nach Ihrem besten Wissen: Haben ein Amtsträger oder Regierungsbeamter und/oder ein Familienmitglied eines Amtsträgers oder Regierungsbeamten Interesse an dem Ergebnis der bevorstehenden Geschäftsbeziehung mit METRO oder können sie in irgendeiner Weise von ihr profitieren?
- Nein Ja
- Bitte erklären Sie die Art des Interesses und / oder Vorteils.

3. Subunternehmer

- 3.1 Wenn die Antwort auf die Frage 2.1 ja ist: Planen Sie im Rahmen der beabsichtigten Vereinbarung mit METRO die Leistungen weiterer Gesellschaften, Einzelpersonen oder Dritter ("Subunternehmer") für Kontakte mit Amtsträgern, Regierungsbeamten oder Behörden zu nutzen?
- Nein Ja
- Bitte geben Sie zusätzliche Informationen zur Branche des Subunternehmers, zum Namen des Unternehmens, zu Kontakten mit Amtsträgern seitens des Subunternehmers an.

Falls Sie mit ja geantwortet haben, bitten wir Sie die folgenden Fragen zu beantworten:

- a) Hat Ihr Unternehmen eine Anti-Korruptionsklausel in Verträge mit diesen Subunternehmern aufgenommen?
- Nein Ja
- b) Hat Ihr Unternehmen Hintergrund- oder Sorgfaltsprüfungen über den bereits beauftragten bzw. zu beauftragenden Subunternehmer durchgeführt, der für METRO handeln soll?
- Nein Ja

4. Compliance-System und Korruptionsvorbeugung

- 4.1 Hat Ihr Unternehmen einen Verhaltenskodex oder einen vergleichbaren Compliance-Grundsatz, welcher klare Richtlinien in Bezug auf Anti-Korruption vorgibt?
- Nein Ja
- 4.2 Gibt es Ihres Wissens nach einen möglichen Interessenkonflikt Ihrerseits, der die Geschäftsbeziehung mit METRO beeinträchtigen könnte?
- Nein Ja
- Bitte erläutern.

5. Verfahren/Untersuchungen und Sanktionen

- 5.1 Ist Ihr Unternehmen, in die Geschäftsbeziehung mit METRO involvierte Führungskräfte oder Entscheidungsträger oder ein für die Geschäftsbeziehung mit METRO eingesetzter Subunternehmer, jemals der Mitwirkung an Bestechung, Korruption, Geldwäsche, Kartellrechtsverstößen, Betrug oder anderen kriminellen Handlungen angeklagt, verurteilt oder beschuldigt worden?
- Nein Ja

5.2 Ist Ihr Unternehmen oder etwaige Anteilseigner, die mehr als 5% Finanzanteile an Ihrem Unternehmen halten, oder Mitglieder des Leitungsgremiums Ihres Unternehmens jemals auf einer lokalen oder internationalen Sanktionsliste oder Watchlist gesetzt oder geführt worden (u.a. in Bezug auf organisiertes Verbrechen, Geldwäsche, Terrorismus und Terrorismusfinanzierung)?

- Nein
- Ja
Bitte machen Sie zusätzliche Angaben (Name der Sanktionsliste oder Watchlist, vollständiger Name des beteiligten Unternehmens, Datum, an dem das Unternehmen auf die Sanktionsliste oder Watchlist gesetzt wurde, nähere Einzelheiten zu den Gründen, warum das Unternehmen auf die Sanktionsliste oder Watchlist gesetzt wurde).

Durch Übermittlung des Fragebogens bestätigen Sie als potentieller Geschäftspartner, dass die darin enthaltenen Informationen richtig, vollständig und sorgfältig durch einen autorisierten Vertreter des Unternehmens abgegeben worden sind.

Anhang 3 zur Anti-Korruptionsrichtlinie

Anti-Korruptionsklausel

Diese Muster-Anti-Korruptionsklausel kann anlässlich von Verhandlungen mit dem Geschäftspartner in Abstimmung mit dem lokalen Compliance Officer angepasst werden. Weigert sich ein Geschäftspartner, diese Klausel zu unterzeichnen, wird der Vorgesetzte des Prozessverantwortlichen darüber entscheiden, ob die Geschäftsbeziehung fortgesetzt werden soll oder nicht und dies ordnungsgemäß dokumentieren.

Für Warenlieferanten:

[Name des Geschäftspartners] („Geschäftspartner“) erklärt, dass weder er noch einer seiner Eigentümer oder anderen Anteilseigner („Eigentümer“), Geschäftsführer, Mitarbeiter oder eine andere Person, die für ihn oder in seinem Namen („Vertreter“) handelt, in Zusammenhang mit diesem Vertrag oder sonstigen Tätigkeiten für [Name des lokalen verbundenen Unternehmens von METRO] („METRO“),

unmittelbar oder mittelbar Mitarbeitern oder Mitgliedern eines Leitungsgremiums von METRO, oder eines anderen Unternehmens, das zur METRO Gruppe gehört oder deren Verwandten, unrechtmäßige Vorteile anbietet, verspricht oder gewährt, dies auch nicht in der Vergangenheit getan hat oder in Zukunft tun wird; weder selbst, noch auf andere Weise über einen Dritten, noch um einen Vertrag mit METRO zu schließen.

Unbeschadet weiterer Kündigungsregelungen in diesem Vertrag kann METRO diesen Vertrag auch in den folgenden Fällen aus wichtigem Grund unverzüglich schriftlich kündigen:

- (i) bei einem Verstoß gegen diese Anti-Korruptionsklausel durch den Geschäftspartner oder einen seiner Eigentümer, Geschäftsführer, Mitarbeiter oder Vertreter;
- (ii) bei einem Verstoß gegen geltende Gesetze und Vorschriften, die Bestechung oder Bestechlichkeit im Amt oder im geschäftlichen Verkehr, Erpressung, illegale Zahlungen oder sonstige unzulässige Arten, ein Geschäft zu tätigen, verbieten;

unabhängig davon, ob der Verstoß von der Geschäftsführung des Geschäftspartners oder einem seiner Eigentümer, Geschäftsführer, Mitarbeiter oder Vertreter begangen wurde und unabhängig davon, ob in Verbindung mit der Erfüllung dieses Vertrags oder anderweitig.

METRO haftet nicht für Forderungen, Verluste oder Schäden aus oder in Verbindung mit der Nichteinhaltung geltender Gesetze oder dieses Vertrags seitens des Geschäftspartners oder in Verbindung mit der Kündigung dieses Vertrags gemäß dieser Klausel, und der Geschäftspartner wird METRO hinsichtlich solcher Forderungen, Verluste oder Schäden freistellen und schadlos halten.

Für Dienstleister:

[Name des Geschäftspartners] („Geschäftspartner“) erklärt, dass weder er noch einer seiner Eigentümer oder anderen Anteilseigner („Eigentümer“), Geschäftsführer, Mitarbeiter oder eine andere Person, die für ihn oder in seinem Namen („Vertreter“) handelt, in Zusammenhang mit diesem Vertrag oder sonstigen Tätigkeiten für [Name des lokalen verbundenen Unternehmens von METRO] („METRO“),

1) weder unmittelbar noch mittelbar

(i) einem Amtsträger, einer Behörde, einem Regierungsbeamten und/oder -organisation,

(ii) einem politischen Kandidaten oder einer politischen Partei (im Folgenden (i) - (ii) gemeinsam „Amtsträger“),

einen unrechtmäßigen Vorteil anbietet, verspricht oder gewährt oder

(iii) sonstigen Privatpersonen oder Unternehmen, einen solchen unrechtmäßigen Vorteil gewährt, obwohl er wusste oder wissen musste, dass dieser Vorteil unmittelbar oder mittelbar Amtsträgern angeboten, versprochen oder gewährt würde.

2) weder unmittelbar noch mittelbar Mitarbeitern oder Mitgliedern eines Leitungsgremiums von METRO, oder eines anderen Unternehmens, das zur METRO Gruppe gehört oder deren Verwandten, unrechtmäßige Vorteile anbietet,

verspricht oder gewährt, dies auch nicht in der Vergangenheit getan hat oder in Zukunft tun wird; weder selbst, noch auf andere Weise über einen Dritten, noch um einen Vertrag mit METRO zu schließen.

Der Geschäftspartner bestätigt, dass keiner seiner Eigentümer, Geschäftsführer, Mitarbeiter oder Vertreter, die an der Vertragserfüllung beteiligt sind, ein Amtsträger ist oder mit einem Amtsträger verwandt, verheiratet oder sonst verbunden ist, der Einfluss auf den Vertrag oder seine Erfüllung nehmen könnte. Anderenfalls muss er dies gegenüber METRO in vollem Umfang schriftlich mitteilen; auch, falls sich dieser Umstand im Laufe der Vertragslaufzeit ändert oder ergibt.

Unbeschadet weiterer Kündigungsregelungen in diesem Vertrag kann METRO diesen Vertrag auch in den folgenden Fällen aus wichtigem Grund unverzüglich schriftlich kündigen:

- (i) bei einem Verstoß gegen diese Anti-Korruptionsklausel durch den Geschäftspartner oder einen seiner Eigentümer, Geschäftsführer, Mitarbeiter oder Vertreter;
- (ii) bei einem Verstoß gegen geltende Gesetze und Vorschriften, die Bestechung oder Bestechlichkeit im Amt oder im geschäftlichen Verkehr, Erpressung, illegale Zahlungen oder sonstige unzulässige Arten, ein Geschäft zu tätigen, verbieten; unabhängig davon, ob der Verstoß von der Geschäftsführung des Geschäftspartners oder einem seiner Eigentümer, Geschäftsführer, Mitarbeiter oder Vertreter begangen wurde und unabhängig davon, ob in Verbindung mit der Erfüllung dieses Vertrags oder anderweitig.

METRO haftet nicht für Forderungen, Verluste oder Schäden aus oder in Verbindung mit der Nichteinhaltung geltender Gesetze oder dieses Vertrags seitens des Geschäftspartners oder in Verbindung mit der Kündigung dieses Vertrags gemäß dieser Klausel, und der Geschäftspartner wird METRO hinsichtlich solcher Forderungen, Verluste oder Schäden freistellen und schadlos halten.