

ANTI- KORRUPTIONS RICHTLINIE

MYTY



Inhalt

1. Einführung	3
2. Anwendungsbereich und Anwendbarkeit	3
3. Professioneller Umgang mit Zuwendungen	4
3.1. Geschenke	5
3.2. Einladungen	6
3.3. Reisen und Unterkünfte	7
3.4. Überschreitung der Wertgrenzen	7
4. Erleichterungs- oder Schmiergeldzahlungen	8
5. Besondere Anforderungen an Amtsträger	8
6. Nahestehende Personen	9
6.1. Checkliste für die Beauftragung von nahestehenden Personen	10
7. Geschäftspartner-Audit (Integritätsprüfung eines Dritten)	12
8. Spenden und Sponsoring	13
9. Verstöße	14
10. Kontaktinformationen der Compliance- Beauftragten	15
11. Überprüfung und Aktualisierung der Richtlinie	15



1. Einführung

Unser Erfolg beruht auf unserem tadellosen Ruf, und bereits der Anschein einer möglichen unzulässigen Beeinflussung von Geschäftspartnern oder Amtsträgern kann nachhaltige Folgen für die MYTY Group haben. Die Mitarbeiter:innen der MYTY Group werden dazu aufgerufen, unseren Ruf weiter zu verbessern und somit zum Erfolg der Gruppe beizutragen.

Diese Richtlinie legt unter anderem den Rahmen für den Umgang mit Zuwendungen wie Geschenke, Bewirtungen und andere Leistungen aller Art fest, um die geltenden Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption einzuhalten.

2. Anwendungsbereich und Anwendbarkeit

Diese Richtlinie gilt für alle Führungskräfte, Vorstandsmitglieder, Auszubildende, Praktikant:innen sowie alle fest angestellten oder befristet beschäftigten Mitarbeiter:innen der MYTY Group (Holding und Betriebe) ohne jegliche geografische Einschränkung.

Die/der Compliance-Beauftragte von MYTY ist dafür verantwortlich, die Durchsetzung dieser Richtlinie zu überwachen, ihre Anwendung und Wirksamkeit zu kontrollieren und der Gruppe sämtliche Angelegenheiten in Verbindung mit der Verhinderung von Korruption und Bestechung zu berichten.

Die nachfolgenden Bestimmungen gelten für das Angebot bzw. die Annahme von Zuwendungen zwischen den Mitarbeiter:innen der MYTY Group und deren Geschäftspartnern, Kunden, Lieferanten, Amtsträgern und sonstigen Dritten, wenn dies Geschäftsabschlüsse der Beteiligten in ungerechtfertigter Weise fördern soll. Sofern die



Gesetzgebung in bestimmten Ländern von den in dieser Richtlinie aufgeführten Richtlinien abweicht, hat die Gesetzgebung stets Vorrang, wenn sie strengere Auflagen vorsieht.

3. Professioneller Umgang mit Zuwendungen

Die MYTY Group lehnt alle unlauteren Handlungen und alle Formen der Korruption oder Bestechung ab. Im Strafrecht gilt die Bestechung als eine Straftat, wenn jemand einer anderen Person einen unrechtmäßigen Vorteil gewährt oder anbietet. Bestechung und Korruption sind für alle Beteiligten strafbar, sowohl für die beteiligten Personen als auch für die beteiligten Unternehmen.

Eine Zuwendung muss stets mit einer zulässigen Absicht angeboten werden. Dies ist dann der Fall, wenn die Zuwendung – z. B. eine Einladung zum Mittagessen – lediglich aus Höflichkeit, Dankbarkeit oder Wertschätzung in einem geschäftlichen Umfeld erfolgt. Je höher der Wert der Geschenke und Einladungen ist, desto kritischer sind diese zu betrachten. Darüber hinaus sollten alle Zuwendungen lediglich sporadisch erfolgen. Häufige und vor allem einseitige Zuwendungen sind auch dann zu vermeiden, wenn sie nur einen geringfügigen Wert haben. Zuwendungen müssen konsequent dokumentiert und intern eindeutig als solche gekennzeichnet werden.

Die folgenden Richtlinien sollen den Umgang mit Zuwendungen mit dem Zweck der Bestechung erläutern, die Integrität der MYTY Group stärken und die Geschäftstätigkeit vor strafrechtlichen Folgen, finanziellen Einbußen und Rufschäden schützen. Als Zuwendungen zählen alle materiellen und immateriellen Vermögenswerte, insbesondere Geschenke aller Art (Bargeld und gleichwertige Zahlungsmittel [Schecks, Darlehen, Zahlungsaufschübe]), Sachgeschenke, persönliche Rabatte und unübliche Nachlässe, Einladungen zu kulturellen/sportlichen Veranstaltungen, Reisen, Gefälligkeiten, die



Nutzung von Einrichtungen, Getränke, Mahlzeiten, Beförderungsleistungen, Stellen von Unterkünften, Zusagen hinsichtlich einer künftigen Beschäftigung und jede Art der Vorzugsbehandlung von Geschäftspartnern und Verwandten.

3.1. Geschenke

Das Angebot oder die Annahme von Geschenken ist dann erlaubt, wenn alle folgenden Fragen mit „Ja“ beantwortet werden können:

- a) Liegt ein besonderer Anlass vor (z. B. ein runder Geburtstag, ein Geschäftsjubiläum oder eine Hochzeit)?
- b) Wird die Wertobergrenze von 50 EUR nicht überschritten?
- c) Ist ein solches Geschenk in unserem Geschäftsumfeld üblich?
- d) Wird sichergestellt, dass das Geschenk nicht im Zusammenhang mit einem Geschäftsabschluss gewährt wird?
- e) Wird sichergestellt, dass das Geschenk nicht gegen betriebsinterne Richtlinien im Unternehmen des Empfängers verstößt?

Ausnahmen sind dann möglich, wenn die Schenkung unter außergewöhnlichen Umständen erfolgte, durch die eine Annahme des Geschenks unproblematisch oder notwendig wird, z. B. aufgrund kultureller Besonderheiten.

Geschenke sind immer unzulässig, wenn:

- a) der Geschäftspartner durch das Geschenk beeinflusst wird oder beeinflusst werden kann; oder
- b) wenn es sich um ein Geldgeschenk handelt (auch wenn das Geschenk als Spende deklariert wird).



3.2. Einladungen

Das Angebot oder die Annahme einer Einladung zu einem Essen oder einer kulturellen/sportlichen Veranstaltung ist dann zulässig, wenn alle der folgenden Fragen mit „Ja“ beantwortet werden können:

- a) Gibt es einen geschäftlichen Grund für die Einladung?
- b) Wird die Wertobergrenze von 250 EUR (z. B. die Gesamtkosten pro Person für eine Party) nicht überschritten?
- c) Wurde die/der Vorgesetzte umfassend über die Häufigkeit und die Gründe für die Einladung informiert?
- d) Nachdem die Einladung an den Geschäftspartner ausgesprochen wurde:
 - i) Liegen Nachweise für den Grund der Einladung vor?
 - ii) Wurden die Namen der eingeladenen Geschäftspartner dokumentiert?
 - iii) Wird eine Quittung über die Bewirtungskosten an die Buchhaltung geschickt?
- e) Ist die korrekte Besteuerung gewährleistet, in der Regel durch den Einladenden?
- f) Ist eine solche Einladung in unserem Geschäftsumfeld üblich?
- g) Wird sichergestellt, dass die Einladung nicht gegen betriebsinterne Richtlinien im Unternehmen des Empfängers verstößt?

Einladungen sind immer unzulässig, wenn:

- a) der Geschäftspartner durch die Einladung beeinflusst wird oder beeinflusst werden kann; oder
- b) Ehegatten oder Partner einbezogen werden

Ausnahmen sind möglich, wenn bei dem jeweiligen Anlass gewöhnlich die Begleitung



durch den Ehegatten oder Partner der Gäste erfolgt, z. B. bei Wohltätigkeitsveranstaltungen usw. Bei der Durchführung von Kundenveranstaltungen muss darauf geachtet werden, dass die Besteuerung korrekt erfolgt.

3.3. Reisen und Unterkünfte

Es kann zulässig sein, Geschäftspartner zu einer Reise einzuladen oder von Geschäftspartnern eingeladen zu werden, wenn alle der folgenden Fragen mit „Ja“ beantwortet werden können:

- a) Steht das Reiseprogramm zu mindestens zwei Dritteln im Zusammenhang mit der Geschäftstätigkeit der MYTY Group?
- b) Wurde dem jeweiligen Vorgesetzten vorher ein ausführlicher Terminplan zwecks Genehmigung vorgelegt?
- c) Liegt ein besonderer geschäftlicher Grund vor, warum
 - i) dieses bestimmte Reiseziel ausgewählt wurde; und
 - ii) richtete sich die Einladung an die fragliche Person?
- d) Wurden die Namen aller Teilnehmer:innen dokumentiert?
- e) Wurde sichergestellt, dass keine Geldzahlungen an eingeladene Personen geleistet wurden (z. B. Aufwandsentschädigungen)?

3.4. Überschreitung der Wertgrenzen

Wird eine der unter 3.1 und 3.2 genannten Wertgrenzen für Geschenke und Einladungen überschritten, so ist vorher die Genehmigung der Geschäftsführung oder des zuständigen Vorstands einzuholen.



4. Erleichterungs- oder Schmiergeldzahlungen

Angebot, Durchführung, Bezahlung oder die Entgegennahme von „Erleichterungs- oder Schmiergeldzahlungen“ ist stets verboten. Erleichterungs- oder Schmiergeldzahlungen sind inoffizielle Zahlungen zur Förderung, Beschleunigung oder Begrenzung der Ausführung einer bestehenden Pflicht oder von anderen routinemäßig durchgeführten und nicht dem eigenen Ermessen anheimgestellten Aufgaben.

Diese Erleichterungs- oder Schmiergeldzahlungen werden häufig an Amtsträger gezahlt, um Genehmigungen oder offizielle Dokumente zu erhalten, die Bearbeitung von Regierungsdokumenten zu beschleunigen oder um Dienstleistungen wie Polizeischutz, Versorgungsleistungen oder Zollabfertigung zu gewähren.

5. Besondere Anforderungen an Amtsträger

Einladungen oder Geschenke an Amtsträger sind nicht gestattet. Für die Zwecke dieser Richtlinie gelten als Amtsträger:

- Personen im In- und Ausland, die in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis stehen, insbesondere öffentlich Bedienstete, unabhängig von der Art der von ihnen ausgeübten Tätigkeit. Beschäftigte eines privatrechtlich organisierten Unternehmens können ebenfalls als Amtsträger gelten, wenn eine öffentliche Einrichtung eine Mehrheitsbeteiligung an diesem Unternehmen hält oder wenn das Unternehmen mit der Erfüllung von Aufgaben des öffentlichen Dienstes betraut wurde.
- Abgeordnete
- Mitglieder von Landesregierungen
- Richter



- Soldaten
- Amtsträger oder Angestellte von öffentlichen internationalen Organisationen wie der UN oder der WTO oder von supranationalen Organisationen wie der Europäischen Union, der Europäischen Atomgemeinschaft, der Andengemeinschaft oder dem Mercosur
- Kandidaten für politische Ämter, Inhaber politischer Ämter, Parteimitglieder, Parteifunktionäre und politische Parteien selbst
- Pressevertreter, die für eine öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalt tätig sind. Soweit ein Landesrecht den Begriff des öffentlichen Bediensteten näher festlegt, gilt dieses Recht. Bei Zweifeln darüber, ob eine Person ein Amtsträger im Sinne dieser Definition ist oder nicht, muss jeder Mitarbeiter:innen bei der Geschäftsleitung nachfragen.

6. Nahestehende Personen

Als nahestehende Personen gelten Einzelpersonen oder Unternehmen, die als Vertreter, Vermittler, Auftragnehmer, Berater oder Partner eines Gemeinschaftsunternehmens (jeweils eine „nahestehende Person“) für oder im Namen der MYTY Group in irgendeiner Funktion handeln.

Die meisten Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption machen Unternehmen für die Handlungen ihrer nahestehenden Personen verantwortlich. Es ist daher nicht möglich, sich der Haftung zu entziehen, wenn man einer nahestehenden Person erlaubt, Bestechungsgelder zu bezahlen oder diese anzunehmen. Daher müssen alle Vertreter der MYTY Group sicherstellen, dass alle nahestehenden Personen, die für oder im Namen der MYTY Group handeln, angemessen ausgewählt und überprüft werden.



6.1. Checkliste für die Beauftragung von nahestehenden Personen

i. Wer ist die nahestehende Person?

Sie müssen die Identität der nahestehenden Person klären. Bei Bedenken sollte eine sogenannte „Integritätsprüfung eines Dritten“ durchgeführt werden.

ii. Kann ich darauf vertrauen, dass eine nahestehende Person in Übereinstimmung mit den Gesetzen und Vorschriften handelt?

Die Integrität einer nahestehenden Person ist die Grundlage einer langjährigen und erfolgreichen Geschäftsbeziehung. Daher dürfen Sie nicht davon ausgehen, dass eine nahestehende Person im Allgemeinen nicht in Übereinstimmung mit den Gesetzen und Vorschriften handelt.

Wenn Sie den Verdacht haben sollten, dass die nahestehende Person nicht in Übereinstimmung mit den Gesetzen und Richtlinien handelt, sollten Sie sich direkt oder über die E-Mail-Adresse compliance@myty.com mit der/dem Compliance-Beauftragten in Verbindung setzen und den entsprechenden Sachverhalt weiter untersuchen. Ein solcher Verdacht kann sowohl von anderen Personen oder Dritten und auch von Ihnen selbst aufgrund Ihrer eigenen Wahrnehmung geäußert werden. Prüfen Sie nach Möglichkeit, ob der von einer anderen Person oder einem Dritten geäußerte Verdacht unbegründet war, bevor Sie weitere Maßnahmen ergreifen.

Wenn eine andere Person oder ein Dritter einen Verdacht gegen eine nahestehende Person äußert, sollte auch der Hintergrund dieser Person oder dieses Dritten überprüft werden. Handelt es sich bei der Person oder dem Dritten,



der einen solchen Verdacht äußert, um einen Konkurrenten der nahestehenden Person, könnte der Verdacht selbst auf unlauteren oder falschen Behauptungen beruhen. In diesem Fall sollten Sie sich immer direkt an die Compliance-Beauftragten wenden oder das Meldeverfahren (siehe Abschnitt 10) in Anspruch nehmen.

- iii. Gibt es ordnungsgemäße Vertragsunterlagen für die Zahlung einer Vergütung an eine nahestehende Person? Ist die Vergütung den erbrachten Leistungen angemessen?

Die MYTY Group erwartet, dass alle Zahlungen ordnungsgemäß belegt werden und alle Vergütungen anhand von Marktstandards und Fremdvergleichsgrundsätzen vereinbart werden. Sie müssen prüfen, ob eine entsprechende Vereinbarung vorliegt, bevor Sie Zahlungen an die nahestehende Person veranlassen.

Bei der Ermittlung des üblichen Honorars für die nahestehende Person wegen einer bestimmten Dienstleistung, die sie zu erbringen hat, können Sie öffentlich zugängliche Statistiken für den betreffenden Markt und die Branche einsehen. Maßgebliche Faktoren sind:

- Das Kompetenzniveau der nahestehenden Person
- Die zu erbringende Dienstleistung
- Der Zeitplan für die rechtzeitige Erbringung der Dienstleistung
- Das Haftungsrisiko der nahestehenden Person bei der Erbringung der Dienstleistungen
- Das Vorhandensein alternativer Anbieter für die von der nahestehenden Person angeforderten Dienstleistungen



7. Geschäftspartner-Audit (Integritätsprüfung eines Dritten)

Bei unbekanntem Kunden, Lieferanten und sonstigen Geschäftspartnern sowie bei Bedenken bezüglich der nachstehend genannten Themen muss eine so genannte Integritätsprüfung eines Dritten durchgeführt werden. Die Notwendigkeit einer Integritätsprüfung eines Dritten ist dem zentralen Compliance-Team der MYTY Group mitzuteilen.

Die Prüfungen erstrecken sich zum Beispiel auf folgende Sachverhalte:

Struktur des Unternehmens

- Undurchsichtige Eigentumsverhältnisse
- Offshore-Strukturen
- Nicht nachvollziehbarer Anteilsbesitz
- Existenzgründungen zu nicht-unternehmerischen Zwecken

Anteilsinhaber und Führungskräfte

- Unstimmigkeiten im Lebenslauf, Interessenkonflikte
- Politisch exponierte Personen (PEPs) oder Beziehungen zu staatlichen Unternehmen (SOCs)
- Beziehungen zu fragwürdigen Partnern von Gemeinschaftsunternehmen oder in der Lieferkette
- Rolle als Vermittler, starke Abhängigkeit von Vermittlern



Ansehen des Geschäftspartners

- Eintrag in internationale Sanktionslisten, schwarze Listen oder Beobachtungslisten
- Gerichtsverfahren/Verurteilungen im Zusammenhang mit Bestechung oder Korruption
- Offizielle Ermittlungen von Aufsichtsbehörden wegen Bestechung oder Korruption
- Medienberichte über Verwicklung in Fällen der Bestechung, Korruption oder dubiosen Praktiken
- Verfügt das Unternehmen über eine Richtlinie zur Bekämpfung der Korruption und wurde diese veröffentlicht?

Die Integritätsprüfung eines Dritten könnte „Warnsignale“ in Bezug auf die Organisation und Struktur eines Unternehmens, dessen Management, Personal und möglicherweise den Ruf des vorherigen Unternehmens oder des Managements, das die Person vertreten hatte, aufdecken.

Der Begriff „Warnsignal“ umfasst Warnsignale unterschiedlicher Schwere, die entweder durch erkennbare negative Informationen oder fehlende Informationen über den Geschäftspartner oder mangelnde Transparenz ausgelöst werden.

Wird eines der vorstehend beschriebenen Warnsignale erkannt, ist jede weitere Geschäftsbeziehung mit dieser Gegenpartei untersagt. Die weitere Fortführung der Geschäftsbeziehung hängt von der Genehmigung der Gegenpartei durch den Vorstand der MYTY Group ab, die vom Compliance-Team bearbeitet wird.

8. Spenden und Sponsoring

Die MYTY Group vergibt niemals Zuwendungen an gemeinnützige Organisationen



(„Spenden“) oder ein Sponsoring, wenn dies eine Kaufverpflichtung des Empfängers mit sich bringt. Spenden oder Sponsoring dürfen niemals auf eine solche Art und Weise oder unter solchen Bedingungen angeboten oder gewährt werden, wenn dies die Unabhängigkeit des Empfängers gefährdet.

Spenden oder Sponsoring umfassen auch Dienstleistungen oder Produkte, die Spenden in gewisser Weise ähneln, weil sie nicht vollständig durch eine Gegenleistung ausgeglichen werden (z. B. die Gewährung eines Produkts an eine soziale Einrichtung zu einem vergünstigten Preis). Die vorgenannten Richtlinien gelten entsprechend.

Spenden oder Sponsoring müssen transparent und nachvollziehbar erfolgen. Es muss klar sein, an wen die Spenden geleistet werden oder wer unter das Sponsoring fällt, wer der endgültige Zahlungsempfänger ist und für welchen Zweck der Empfänger sie verwendet.

Folgendes ist untersagt:

- Spenden, Sponsoring und andere Unterstützungsmaßnahmen für Politiker, politische Parteien oder politische Organisationen
- Spenden an Organisationen, die Gewinne erzielen möchten
- Spenden oder Sponsoring, die mit den Zielen der MYTY Group unvereinbar sind oder die der MYTY Group schaden könnten

9. Verstöße

Verstöße gegen Gesetze zur Verhinderung von Bestechung und Korruption können mit hohen Geldstrafen und Strafen bis hin zu mehrjährigen Haftstrafen geahndet werden. Alle Mitarbeiter:innen, die versuchen, Geschäftspartner oder Amtsträger in unlauterer



Weise durch Vorteilsgewährung zu beeinflussen, werden für die strafrechtlichen Folgen sowie die entsprechenden rechtlichen Schritte zur Verantwortung gezogen. Je nach der maßgeblichen Gesetzgebung kann dies von einer Abmahnung bis hin zur fristlosen Kündigung des Arbeitsverhältnisses reichen.

Fragen oder Verdachtsmomente/Beobachtungen in Bezug auf Verstöße gegen diese Richtlinie sind an unsere/n Compliance-Beauftragte/n zu richten (siehe Abschnitt 10).

10. Kontaktinformationen der Compliance-Beauftragten

Sie können unser Compliance-Team jederzeit unter der E-Mail-Adresse compliance@myty.com erreichen, wenn Sie Fragen zu dieser Richtlinie oder zur Compliance im Allgemeinen haben.

11. Überprüfung und Aktualisierung der Richtlinie

Diese Richtlinie wird im Rahmen der Entwicklung der Korruptionsprävention und -bekämpfung regelmäßig überprüft, angepasst und ergänzt.

Änderungen an dieser Richtlinie werden formlos wirksam. Die Mitarbeiter:innen werden unverzüglich und in angemessener Weise über die geänderten Anforderungen informiert.