Anlage zur Verordnung von

Rosatom Western Europe SARL

Nr. 338/FR-37-П vom 29. Oktober 2021

**Richtlinie für die Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen**

**Rosatom Western Europe SARL**

29. Oktober 2021

Inhaltsverzeichnis

**Teil 1: Richtlinie für die Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen, die innerhalb der Staatskorporation Rosatom gilt**

1. Bestimmungszweck und Ziele der Richtlinie

2. Begriffe und Kurzbezeichnungen

3. Grundprinzipien der Korruptionsbekämpfung, Ansätze bei deren Umsetzung und eingesetzte Instrumente

4. Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen im Unternehmen

5. Funktionen von Mitarbeitern und Struktureinheiten des Unternehmens im Bereich der Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen

6. Übermittlung von Informationen bei Verdacht von Bestechung, Korruptionshandlungen oder anderen Verstößen gegen diese Richtlinie

7. Verantwortung der Mitarbeiter des Unternehmens

**Teil 2: Richtlinie für die Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen** **von Rosatom Western Europe SARL**

1. Kartierung von Korruptionsrisiken, denen das Unternehmen oder seine Mitarbeiter ausgesetzt sein können

2. Erarbeitung verschiedener Instrumente für die Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen

**Teil 1: Richtlinie für die Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen,** **die innerhalb der Staatskorporation Rosatom gilt**

Der nachfolgende Teil enthält die Bestimmungen der Antikorruptionsrichtlinie, die bei der Staatskorporation erarbeitet wurde.

**1. Bestimmungszweck und Ziele der Richtlinie**

1.1. Diese Richtlinie für die Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen (nachfolgend Richtlinie genannt) ist Bestandteil des allgemeinen Systems für die Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen bei der Ausübung der Außenwirtschaftstätigkeit von Rosatom Western Europe SARL.

1.2. Die Richtlinie ist ein integraler Bestandteil der Organisations- und Verfügungsdokumentation von Rosatom Western Europe SARL und für alle ihre Mitarbeiter verbindlich.

1.3. Rosatom Western Europe SARL nimmt alle notwendigen Maßnahmen vor, um ihre Geschäfts- und Vertragspartner in Kenntnis von dieser Richtlinie zu setzen.

1.4. Diese Richtlinie ist ein offenes, öffentliches Dokument. Rosatom Western Europe SARL gewährt den Zugriff auf diese Richtlinie für alle Mitarbeiter und Interessenten.

1.5. Die Organisations- und Verfügungsdokumente von Rosatom Western Europe SARL dürfen nicht den Bestimmungen der Richtlinie widersprechen. Bei der Feststellung von Widersprüchen müssen sie an die Richtlinie angepasst werden, es sei denn, der Leiter von Rosatom Western Europe SARL beschließt, die Widersprüche durch Änderungen an der Richtlinien zu beseitigen.

1.6. Rosatom Western Europe SARL veröffentlicht die Richtlinie und sonstige Dokumente für die Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen, die nicht dieser Richtlinie widersprechen, gemäß dem festgelegten Verfahren.

**2. Begriffe und Kurzbezeichnungen**

2.1. Für die Zwecke dieser Richtlinie werden die folgenden Begriffe und Kurzbezeichnungen verwendet:

|  |  |
| --- | --- |
| Kurzbezeichnung | Bedeutung |
| Bestechung | Angebot, Versprechen oder Bereitstellung von Vorteilen durch Mitarbeiter von Rosatom Western Europe SARL oder Vertragspartner des Unternehmens, die im Namen und (oder) im Interesse des Unternehmens (direkt oder mit Hilfe der Vermittler) handeln, an einen Empfänger, von der der Erwerb oder die Beibehaltung eines Vorteils für das Unternehmen abhängt:   * mit der Absicht, dass der Vorteil den Empfänger für Handlungen oder Unterlassungen, dank welcher das Unternehmen einen Vorteil für sich erwirbt oder beibehält, motiviert oder als Belohnung dafür dient, oder * mit der Bewusstheit, dass die Annahme des Vorteils durch den Empfänger ein nicht gehöriges Verhalten des Empfängers darstellen kann. |
| Belohnung für die Vereinfachung von Formalitäten | Zahlungen, die zum Zwecke der Beschleunigung oder Vereinfachung der Handlungen, die normalerweise durch staatliche Behörden vorgenommen werden, durch einen staatlichen Beamten geleistet werden. |
| Vorteil | Geld, Wertsachen, sonstiges Eigentum oder Dienstleistungen mit Vermögenscharakter, sonstige Eigentumsrechte. |
| Staatliche(r) Beamte(r) | Eine Person, die ein Amt bekleidet oder im Interesse einer Person handelt, die ein Amt bei den gesetzgebenden, vollziehenden und Gerichtsorganen auf der staatlichen oder kommunalen Ebene bekleidet, einschließlich jeder Person, die im Dienst steht oder im Interesse eines staatlichen/kommunalen Organs, eines staatlichen/kommunalen oder eines dem Staat/einer Gemeinde gehörenden Unternehmens, eines (einer) föderalen oder regionalen staatlichen/kommunalen Organs oder Einrichtung, einer politischen Partei, eines Kandidaten für ein politisches Amt handelt oder ein Verwandter einer solchen Person oder eine Person, die mit einer solchen Person verbunden ist.  Der Begriff „Staatlicher Beamter“ umfasst nicht Mitarbeiter der Staatskorporation Rosatom und Organisationen, die zum Verwaltungskreis der Staatskorporation Rosatom gehören. |
| Geschäftsgefälligkeiten | Souvenirs und/oder Bewirtungskosten, die gemäß dem jeweiligen lokalen Akt des Unternehmens festgelegt sind. |
| Initiator | Ein Mitarbeiter des Unternehmens, der Arbeit zu einem bestimmten Vertrag/einer bestimmten Vereinbarung auslöst, mit einem bestimmten Vertragspartner des Unternehmens zusammenarbeitet, ein Beschaffungsverfahren zwecks des Abschlusses eines Vertrags/einer Vereinbarung mit einem Vertragspartner durchführt oder vorvertragliche Verhandlungen zwecks des Abschluss eines Vertrags/einer Vereinbarung führt. |
| EBSB | Einheitlicher branchenspezifischer Standard für Beschaffung (Beschaffungsordnung) der Staatskorporation für Atomenergie Rosatom |
| Kommerzielle Vorteilsgewährung | Rechtswidriger Bezug des Vorteils durch einen Mitarbeiter des Unternehmens, der leitende Funktionen ausübt, sowie rechtswidrige Inanspruchnahme von Dienstleistungen mit Vermögenscharakter oder anderen Eigentumsrechten für Handlungen (Unterlassung) im Interesse der den Vorteil gewährenden natürlichen oder juristischen Person im Zusammenhang mit der Dienststellung dieses Mitarbeiters. |
| Unternehmen | Rosatom Western Europe SARL |
| Interessenkonflikt | Eine Situation, in der das (direkte oder indirekte) persönliche Interesse eines Mitarbeiters des Unternehmens die gehörige Erfüllung seiner dienstlichen Pflichten beeinflusst oder beeinflussen kann und in der ein Widerspruch zwischen dem persönlichen Interesse des Mitarbeiters von Rosatom Western Europe SARL und den Interessen des Unternehmens entstehen kann, der einen Schaden des Unternehmens zur Folge haben kann. |
| Korruptionshandlungen | Kommerzielle Vorteilsgewährung, Vermittlung bei der Bestechung, Interessenkonflikt, Persönliches Interesse. |
| KFK | Kunststoff-Firmenkarte |
| Persönliches Interesse | Möglichkeit für einen Mitarbeiter des Unternehmens, Einkünfte in Form von Geld, Wertsachen, sonstigen Vermögenswerten oder Dienstleistungen mit Vermögenscharakter, sonstigen Vermögensrechten für sich oder für Dritte im Zusammenhang mit der Erfüllung seiner dienstlichen Pflichten zu bekommen. Als persönliches Interesse eines Mitarbeiters gilt nur der Bezug von denjenigen Einkünften, die nicht mit dem Bezug einer üblichen Vergütung dieses Mitarbeiters betreffen oder nicht eine Belohnung für ihn darstellen, die gemäß den lokalen Normativakten des Unternehmens ausgezahlt werden. |
| Empfänger | Person, welcher ein Vorteil angeboten, versprochen oder bereitgestellt wird. |
| Vermittlung bei der Bestechung | Direkte Übergabe eines Bestechungsgeschenks des im Auftrag des Bestechungsgeldgebers oder des Bestechungsnehmers oder sonstige Unterstützung des Bestechungsgeldgebers oder Bestechungsnehmers bei der Erzielung oder Erfüllung der Vereinbarung zwischen ihnen über die Annahme und Gewährung der Bestechung. |
| Rechtsverwaltung | Abteilung des Unternehmens, die Beratungs- oder Rechtshilfefunktionen wahrnimmt. |
| Mitarbeiter des Unternehmens | Alle Angestellten von Rosatom Western Europe SARL, einschließlich der Führungskräfte. |
| DIKuA | Dienst für interne Kontrolle und Audit der Einrichtung |
| System | Gesamtheit der lokalen Akte des Unternehmens, die die Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen regeln. |
| Missbräuchliche Einflussnahme | Versprechen, Anbieten oder Gewähren eines ungerechtfertigten Vorteils an eine Person (direkt oder durch Dritte), damit sie ihren tatsächlichen oder vermutlichen Einfluss missbraucht, um eine positive Entscheidung von einem Leitungsorgan oder einer staatlichen Behörde zu erwirken. Im Unterschied zur Korruption hat die Person, deren Einfluss benötigt wird, die Befugnis, die erforderliche Handlung vorzunehmen oder davon abzusehen. |
| Bevollmächtigter Mitarbeiter | Person (Mitarbeiter oder Einheit), die für die Vorbeugung von Korruption und anderen Rechtsverletzungen zuständig ist und gemäß dem lokalen Normativakt des Unternehmens bestellt wurde |
| Personalverwaltung | Personalverwaltung: Struktureinheit der Einrichtung, die die Funktionen zur Verwaltung der Arbeitskräfte wahrnimmt. |
| Einrichtung | Privateinrichtung für Gewährleistung der Entwicklung des internationalen regionalen Netzwerks des Atomenergie-Industriekomplexes Rusatom - Internationales Netzwerk (Privateinrichtung RMS). |

**3. Grundprinzipien der Korruptionsbekämpfung, Ansätze bei deren Umsetzung und eingesetzte Instrumente**

3.1. Diese Richtlinie wurde als eines der Hauptelemente des Systems für die Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen bei der Ausübung der Außenwirtschaftstätigkeit erarbeitet und wird eingeführt und zwar für die folgenden Ziele:

- Festlegung der Grundsätze und Bedingungen für die Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen im Unternehmen sowie im Rahmen der auszuübenden Geschäftstätigkeit des Unternehmens;

- Aufbau des Systems unter Berücksichtigung der internationalen und russischen Erfahrung;

- Schaffung eines wirksamen Systems zur Kontrolle der Erfüllung von Normen des internationalen und europäischen Rechts, französischen Gesetzen, lokalen Normativakten des Unternehmens im Bereich der Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen durch alle Mitarbeiter des Unternehmens;

- Schaffung von Bedingungen, die Bestechung und Korruptionshandlungen verhindern;

- Schaffung einer Atmosphäre der Intoleranz gegenüber Bestechung und Korruptionshandlungen im Unternehmen.

3.2. Die Grundprinzipien der Arbeit des Unternehmens sind die unter Ziff. 3.2.1 - 3.2.10 dieser Richtlinie aufgeführten Prinzipien.

3.2.1. Ehrlichkeit: Das Unternehmen hat Verpflichtungen zur Einhaltung von hohen Standards für Geschäftsethik, Ehrlichkeit und Transparenz bei allen seinen Geschäftsvorgängen übernommen und übernimmt sie weiter.

3.2.2. Gesetzmäßigkeit: Das Unternehmen verpflichtet sich, die Gesetze aller Länder einzuhalten, in denen es geschäftlich tätig ist, und hält sich ständig an hohe internationale ethische Standards, um Transparenz der geschäftlichen Tätigkeit, Intoleranz gegenüber Bestechung und anderen Korruptionshandlungen seitens seiner Mitarbeiter und Führungskräfte. Zu diesen Zwecken baut das Unternehmen ein System auf, das von allen Mitarbeiter des Unternehmens obligatorisch einzuhalten ist.

3.2.3. Zeigen des Vorbildes für Einhaltung der Regeln und Normen des ethischen Verhaltens, der Intoleranz gegenüber Bestechung und Korruptionshandlungen durch alle Mitarbeiter des Unternehmens.

3.2.4. Übernahme der Verpflichtung durch die Mitarbeiter, sich an den bevollmächtigten Mitarbeiter gemäß dieser Richtlinie in jedem Fall zu wenden, wenn Merkmale von Korruptionshandlungen, Bestechung oder Belohnung für die Vereinfachung von Formalitäten festgestellt werden (für die Zwecke dieser Richtlinie spielt es dabei keine Rolle, ob die Bestechung direkt durch einen Mitarbeiter des Unternehmens oder einen Vertragspartner des Unternehmens oder durch eine andere Person nach vorheriger Absprachen mit dem Mitarbeiter oder Vertragspartner des Unternehmens im Interesse des Unternehmens begangen wird).

Subjekte der Bestechung sind die Mitarbeiter des Unternehmens sowie die im Interesse des Unternehmens handelnden Geschäftspartner wie Agenten oder Berater.

Zu den Merkmalen der Bestechung gehören:

- Bereitstellung des Vorteils, damit der Empfänger eine Entscheidung zugunsten des Unternehmens trifft;

- Zahlung einer Belohnung für die Vereinfachung von Formalitäten;

- Verstoß gegen die Bestimmungen dieser Richtlinie bei der Gewährung von Geschäftsgefälligkeiten;

- Bereitstellung von Objekten oder Vermögenswerten des Unternehmens zur unentgeltlichen Nutzung, unentgeltliche Erbringung der Dienstleistungen mit Vermögenscharakter;

- Abschluss eines Vertrags mit einem Unternehmen, das einem Mitarbeiter oder einer Person, die eine Führungsposition in einem Organisation-Vertragspartner des Unternehmens hat, oder deren Familienangehörigen gehört.

3.2.5. Die Mitarbeiter des Unternehmens stützen auf die Definition der „Bestechung“ in dieser Richtlinie sowie auf den gesunden Menschenverstand und bewerten jedes Geschäft auf Merkmale von Bestechung und Korruptionshandlungen gemäß dieser Richtlinie. Bei Zweifeln an der Richtigkeit ihrer Handlungen wenden sich die Mitarbeiter des Unternehmens an den Bevollmächtigten Mitarbeiter, um Erläuterungen in der konkreten Situation zu bekommen.

3.2.6. Die Mitarbeiter des Unternehmens halten die lokalen Normativakte des Unternehmens ein, die Tätigkeitsbereiche des Unternehmens regeln, die unter Ziff. 4.4 dieser Richtlinie aufgeführt sind.

3.2.7. Alle Mitarbeiter des Unternehmens handeln und verwenden die Ressourcen des Unternehmens nur in seinem Interesse, machen einen klaren Unterschied zwischen den Interessen des Unternehmens und ihren persönlichen Interessen und vermeiden einen eventuellen Interessenkonflikt.

3.2.8. Die Mitarbeiter des Unternehmens (persönlich oder durch Vermittler) begehen keine Bestechung oder Korruptionshandlungen oder Vermittlung bei Bestechung.

3.2.9. Die Mitarbeiter des Unternehmens halten französische Antikorruptionsgesetze sowie die Bestimmungen dieser Richtlinie ein.

3.2.10. Bei der Feststellung der Merkmale einer Bestechung (seitens der Mitarbeiter des Unternehmens oder Vertragspartner) und/oder bei der Erfassung der Gewährung einer Belohnung für die Vereinfachung von Formalitäten und/oder Anzeichen von Korruptionshandlungen (seitens der Mitarbeiter des Unternehmens) sind die Mitarbeiter des Unternehmens verpflichtet, den bevollmächtigten Mitarbeiter gemäß dieser Richtlinie darüber zu informieren.

**4. Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen im Unternehmen**

4.1. Die Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen im Unternehmen ist eine der wichtigsten Bestandteilen seines normalen Betriebs. In dieser Hinsicht verhängt das Unternehmen ein vollständiges Verbot von Korruptionshandlungen, Bestechungen und Belohnungen für die Vereinfachung von Formalitäten.

4.2. Das Verbot von Bestechung und Belohnung für die Vereinfachung von Formalitäten gilt für die gesamte gewerbliche Tätigkeit des Unternehmens in allen Ländern, wo es tätig ist, es sei denn, es geht um die unter Ziff. 4.3 dieser Richtlinie aufgeführten Fälle.

4.3. Ist die Begehung von Handlungen mit Merkmalen von Bestechung oder Belohnung für die Vereinfachung von Formalitäten nach den geltenden schriftlichen Gesetzen des Landes zulässig, wo die Begehung dieser Handlungen geplant wird, dürfen solche Handlungen nur nach Absprache mit dem Leiter des Unternehmens durchgeführt werden.

Ohne die oben genannte Zustimmung des Unternehmensleiters ist es untersagt, Handlungen, die Merkmale von Bestechung enthalten, (direkt oder durch Dritte) durchzuführen oder Belohnung für die Vereinfachung von Formalitäten (direkt oder durch Dritte) zu zahlen.

4.4. Zu den Tätigkeitsbereichen des Unternehmens, die dem Risiko von Bestechung, Korruptionshandlungen sowie Auszahlung von Belohnungen für die Vereinfachung von Formalitäten ausgesetzt sind, gehören:

- vertragliche Tätigkeit;

- Ankaufstätigkeit;

- Interaktion mit staatlichen Behörden;

- Wohlfahrtstätigkeit;

- Gewährung von Geschäftsgefälligkeiten.

4.4.1. Die Mitarbeiter des Unternehmens sind bei den Beziehungen mit Vertragspartnern und bei der Durchführung der vertraglichen Tätigkeit verpflichtet, ausschließlich im Interesse des Unternehmens zu handeln, keine Bestechung oder Korruptionshandlungen zu begehen, die Vorschriften der lokalen Normativakte des Unternehmens, die Geschäftsprozesse wie vertragliche Tätigkeit, Abstimmung und Unterzeichnung von Vertragsdokumenten, Zusammenarbeit mit Vertragspartnern sowie andere lokale Normativakte des Unternehmens in Bezug auf vertragliche Tätigkeit regeln, einzuhalten.

[4.4.1.1](http://4.4.1.1). Die Mitarbeiter des Unternehmens sind insbesondere bei der Zusammenarbeit mit Vertragspartnern verpflichtet:

- direkt dem Vertragspartner Vergütungen zu zahlen und Kosten aus dem Vertrag/der Vereinbarung zu erstatten (sofern nichts Abweichendes im Vertrag/in der Vereinbarung mit dem Vertragspartner ausdrücklich angegeben ist);

- Beziehungen zwischen den Parteien in Form einer schriftlichen Vereinbarung festzulegen.

[4.4.1.2](http://4.4.1.2). Die Vorbeugung von Bestechung oder Korruption bei der vertraglichen Tätigkeit umfasst die Feststellung der Merkmale von Bestechung seitens der Vertragspartner sowie Korruptionshandlungen seitens anderer Mitarbeiter des Unternehmens, die in die vertragliche Tätigkeit einbezogen sind, durch die Mitarbeiter des Unternehmens.

4.4.2. Bei der Erstellung der Beschaffungsdokumentation und der Durchführung von Beschaffungstätigkeit müssen die Mitarbeiter des Unternehmens auf die Anforderungen von EBSB, lokalen Akten des Unternehmens, die das Verfahren zur Koordinierung der Beschaffung bei einem alleinigen Lieferanten (Auftragnehmer, Anbieter) bei der Auftragserteilung regeln, sowie das Verfahren zur Vorbereitung und Durchführung offener wettbewerblicher Beschaffungsverfahren stützen und sie einhalten und nicht im persönlichen Interesse handeln, das die Effizienz der Beschaffungstätigkeit und die ordnungsgemäße Erfüllung der Dienstpflichten des Mitarbeiters des Unternehmens beeinträchtigen kann.

[4.4.2.1](http://4.4.2.1). Die Mitarbeiter des Unternehmens, die Mitglieder der Beschaffungskommission sind, müssen bei ihren Entscheidungen objektiv sein, ausschließlich im Interesse des Unternehmens handeln, keine Korruptionshandlungen begehen und die Anforderungen der Vorschriften über die Arbeit der Beschaffungskommission des Unternehmens einhalten.

4.4.3. Bei der Interaktion mit den Behörden ist es Mitarbeitern des Unternehmens untersagt, Bestechungshandlungen vorzunehmen und jegliche Belohnung für die Vereinfachung von Formalitäten zu zahlen.

4.4.4. Das Unternehmen gewährt keine finanzielle oder sonstige Unterstützung für politische Parteien (Organisationen) und beteiligt sich auch nicht an der Finanzierung von Wahlkämpfen von Kandidaten für Wahlämter, da diese Unterstützung als Versuch angesehen werden kann, einen ungerechtfertigten Vorteil für das Unternehmen zu bekommen.

[4.4.4.1](http://4.4.4.1). Die Mitarbeiter des Unternehmens können ihr persönliches Recht zur Teilnahme an politischen Bewegungen gemäß französischem Recht ausüben, darunter Spenden an politische Parteien ihrer Wahl zu tätigen. Die Mitarbeiter des Unternehmens müssen jedoch dabei:

- nur ihre eigene Zeit und Ressourcen für diesen Zweck verwenden;

- jede Möglichkeit einer Fehlinterpretation ihrer Ansichten und Handlungen als die offizielle Position des Unternehmens und nicht als ihre persönliche Position ausschließen;

- sicherstellen, dass solche Handlungen nicht mit ihren Funktionspflichten im Unternehmen kollidieren.

[4.4.4.2](http://4.4.4.2). Die Wohlfahrtstätigkeit des Unternehmens wird ausschließlich auf der Grundlage der von der Staatskorporation Rosatom genehmigten allgemeinen branchenbezogenen Limite für Wohlfahrtstätigkeit vorgenommen.

[4.4.4.3](http://4.4.4.3). Jede außerplanmäßige Wohlfahrtstätigkeit des Unternehmens oder gemeinnützige Spenden auf Antrag von gemeinnützigen Organisationen werden nur auf der Grundlage einer Entscheidung des Leitungsorgans des Unternehmens vorgenommen, das gemäß den lokalen Akten des Unternehmens bestimmt wird.

4.4.5. Die Gewährung von Geschäftsgefälligkeiten, die nicht gegen die Bestimmungen dieser Richtlinie verstoßen, kann dazu beitragen, einen positiven Geschäftsruf zu schaffen und eine freundschaftliche Arbeitsbeziehung aufrechtzuerhalten.

[4.4.5.1](http://4.4.5.1). Die Gewährung von Geschäftsgefälligkeiten darf nicht die ethischen Grundsätze der Aktivitäten des Unternehmens verletzen, die mit dem Ethik- und Dienstverhaltenskodex der Mitarbeiter des Unternehmens festgelegt sind.

[4.4.5.2](http://4.4.5.2). Die Geschäftsgefälligkeiten werden in strikter Übereinstimmung mit den im Budget des Unternehmens für die jeweiligen Ausgabenarten festgelegten Limiten gewährt und unterliegen der Kontrolle gemäß den im Unternehmen festgelegten Budgetkontrollverfahren.

[4.4.5.3](http://4.4.5.3). Bei der Gewährung von Geschäftsgefälligkeiten für Mitarbeiter des Unternehmens ist es untersagt:

- Geldspenden oder deren Gegenwert (Geschenkgutscheine, Darlehen, Aktien oder Aktienoptionen usw.) unabhängig von ihrem Wert zu schenken;

- Unterhaltungsveranstaltung ohne Begleitung und/oder Teilnahme der Mitarbeiter des Unternehmens durchzuführen;

- Geschäftsgefälligkeiten für Familienmitglieder eines Mitarbeiters eines Vertragspartners, eines Partners oder einer anderen Person zu gewähren, es sei denn, es geht um besondere Veranstaltungen, wenn die Teilnahme der Ehegattin/des Ehegatten daran nach Geschäftsetikette bzw. Handelsgebrauch vorgesehen ist.

[4.4.5.4](http://4.4.5.4). Es ist den Mitarbeitern des Unternehmens verboten, staatlichen Beamten Geschäftsgefälligkeiten zu gewähren, es sei denn, es werden Souvenirs geschenkt.

[4.4.5.5](http://4.4.5.5). Es ist den Mitarbeitern des Unternehmens untersagt, Geschäftsgefälligkeiten an Dritte im Namen von tatsächlichen oder potenziellen Auftragnehmern des Unternehmens oder anderen Geschäftspartnern des Unternehmens zu gewähren.

[4.4.5.6](http://4.4.5.6). Das Verfahren für Nutzung, Berichterstattung über die betriebliche Kosten unter Einsatz von KFK, die Rechte und Pflichten der KFK-Träger werden gemäß den Vorschriften des Unternehmens über die Nutzung von KFK bestimmt.

[4.4.5.7](http://4.4.5.7). Bei Bedarf darf das Unternehmen Beantragung des Ausreisevisums, Hotelreservierungen, Transfers, Kauf von Flug- und Bahntickets, Krankenversicherung usw. für ihre Geschäftspartner entgeltlich, d.h. mit nachträglicher vollständiger Erstattung der für das Unternehmen entstandenen Kosten durch die jeweiligen Geschäftspartner organisieren.

Die im vorigen Absatz genannten Handlungen dürfen durch das Unternehmen nur in folgenden Fällen vorgenommen werden:

- wenn eine Garantieerklärung vom Geschäftspartner des Unternehmens mit positivem Beschluss des Direktors des Unternehmens vorliegt;

- wenn keine überfällige Verschuldung des Geschäftspartners gegenüber dem Unternehmen besteht.

Unentgeltliche Besorgung eines Ausreisevisums, Hotelbuchungen, Transfers, Kauf von Flug- und Bahntickets, Krankenversicherung usw. für Geschäftspartner des Unternehmens (ohne dass die für das Unternehmen entstandenen Kosten durch die jeweiligen Geschäftspartner nachträglich erstattet werden) ist untersagt.

[4.4.5.8](http://4.4.5.8). Die Erfassung der vom Unternehmen zur Verfügung gestellten Souvenir- und Druckerzeugnisse sowie der Bewirtungskosten muss gemäß den lokalen Akten des Unternehmens erfolgen.

**5. Funktionen von Mitarbeitern und Struktureinheiten des Unternehmens im Bereich der Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen**

5.1. Geschäftsführer des Unternehmens:

5.1.1 Trifft endgültige Entscheidungen über alle Fragen im Zusammenhang mit dem Funktionieren des Systems;

5.1.2 Zeigt durch sein persönliches Beispiel den Mitarbeitern des Unternehmens die Einhaltung der Regeln und Normen für ethisches Geschäftsverhalten, Intoleranz gegenüber Bestechung und Korruptionshandlungen;

5.1.3 Kontrolliert die Organisation und Ausführung des Systems im Ganzen;

5.1.4. Überwacht die Erarbeitung und Durchführung von Maßnahmen für die Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen im Unternehmen.

5.2. Der bevollmächtigte Mitarbeiter des Unternehmens:

5.2.1 Ist für die Organisation der Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen im Unternehmen sowie für das Funktionieren des Systems zuständig;

5.2.2. Führt verstärkte Prüfung von Geschäftspartnern, Vertragspartnern, Vermittlern und Agenten des Unternehmens auf deren Zuverlässigkeit, geschäftlichen Ruf und Bereitschaft zur Einhaltung der vom Unternehmen akzeptierten Grundsätze und Standards für ethisches Geschäftsverhalten durch;

5.2.3. Nimmt gemeinsam mit der Personalverwaltung an der Abstimmung von Kandidaten für die Besetzung freier Stellen im Unternehmen teil, um die Effizienz der Personalpolitik zu verbessern sowie eine verantwortungsvolle Haltung der Mitarbeiter des Unternehmens zur Einhaltung der festgelegten Anforderungen im Bereich der Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen zu gewährleisten;

5.2.4. Überprüft die Kette der Eigentümer und Begünstigten (einschließlich der wirtschaftlich Berechtigten und Begünstigten) der Vertragspartner des Unternehmens, um einen Interessenkonflikt zu vermeiden, führt sonstige Maßnahmen durch, die dazu dienen, Ursachen und Bedingungen, die zum Auftreten eines Interessenkonflikts führen, festzustellen und zu beseitigen;

5.2.5 Erarbeitet und realisiert Maßnahmen zum Schutz der Interessen des Unternehmens vor rechtswidrigen Handlungen juristischer und natürlicher Personen, die dem Unternehmen materiellen Schaden oder Reputationsschaden tatsächlich zufügen, die Tätigkeit und die Entwicklung des Unternehmens gemäß seinen in der Satzung festgelegten Zielen destabilisieren;

5.2.6 Überprüft eingehende Informationen über die festgestellten Merkmale von Bestechung, Korruption sowie Betrug, Veruntreuung, Unterschlagung oder Amtsmissbrauch seitens der Mitarbeiter des Unternehmens, Diebstahl der Vermögenswerte und anderen gesetzwidrigen Handlungen. Berichtet dem Präsidenten der Einrichtung über die Ergebnisse der Prüfung;

5.2.7 Führt Antikorruptionsbegutachtung von Entwürfen lokaler Normativakten des Unternehmens sowie von Vereinbarungen/Verträgen, die vom Unternehmen abgeschlossen werden, durch;

5.2.8 Führt jährliche Bewertung der Korruptionsrisiken im Unternehmen durch, auf der Grundlage des Klassifikators von Risiken bewertet die Risiken der Bestechung seitens Mitarbeiter, Vertragspartner und Partner des Unternehmens im Rahmen der Ausübung der Geschäftstätigkeit des Unternehmens. Ist berechtigt, auf der Grundlage der Ergebnisse jährlicher Bewertung von Korruptions- und Bestechungsrisiken Vorschläge zur Verbesserung des Systems zu unterbreiten;

5.2.9 Führt ständige Überwachung und Kontrolle der Einhaltung der Anforderungen der lokalen Normativakte des Unternehmens einschließlich dieser Richtlinie durch alle Mitarbeiter des Unternehmens durch, um Bestechung und Korruptionshandlungen zu verhindern;

5.2.10 Nimmt an der Untersuchung der Gründe für die Nichteinhaltung der Anforderungen der im Unternehmen geltenden lokalen Normativakten für die Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen im Rahmen seines Kompetenzbereiches teil;

5.2.11 Erhebt, sammelt, fasst zusammen und verbreitet bewährte Verfahren für die Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen, bildet eine Basis der praktischen Erfahrung für das Funktionieren des Systems innerhalb des Unternehmens, unterbreitet dem Präsidenten der Einrichtung Vorschläge zur Verbesserung des Systems;

5.2.12 Organisiert gemeinsam mit der Personalverwaltung und ggf. bei Unterstützung der Rechtsverwaltung (im Rahmen ihres Kompetenzbereiches) Schulungen für die Mitarbeiter des Unternehmens zum Thema Bekämpfung von Bestechungs- und Korruptionshandlungen sowie für praktische Anwendung der Anforderungen von lokalen Normativakten im Bereich der Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen;

5.2.13 In Zusammenarbeit mit den strukturellen Geschäftseinheiten des Unternehmens informiert die bevollmächtigten Vertreter von Geschäftspartnern, Vertragspartnern, Vermittlern und anderen Personen über die Grundsätze und Standards der Geschäftstätigkeit des Unternehmens;

5.2.14. Initiiert und erarbeitet Entwürfe von lokalen Normativakten sowie Vorschlägen und Empfehlungen zur Verbesserung des Systems für die Führungskräfte der Einrichtung, ggf. bei Unterstützung der Rechtsverwaltung (im Rahmen ihres Kompetenzbereichs);

5.2.15. Arbeitet mit Organisationen und einheitlichen Unternehmen, die der Staatskorporation Rosatom unterstellt sind, Vertragspartnern sowie Strafverfolgungsbehörden der Russischen Föderation und ausländischer Staaten bei der Bekämpfung von Bestechungs- und Korruptionshandlungen zusammen;

5.2.16. Bietet Informationsunterstützung für die Führungskräfte der Einrichtung bei der Bekämpfung von Bestechungs- und Korruptionsmaßnahmen im Zusammenhang mit der Gewährleistung der wirtschaftlichen Sicherheit;

5.2.17. Gewährleistet eine reibungslose Erfüllung der Verpflichtung zum Informieren des bevollmächtigten Mitarbeiters oder der Strafverfolgungsbehörden über alle Fälle von Bestechung und Korruptionshandlungen durch Mitarbeiter des Unternehmens oder über die Fälle des Kontaktes von Personen zu informieren, die sich an die Mitarbeiter des Unternehmens zwecks Begehung von Bestechung oder Korruptionshandlungen wenden, durch die Mitarbeiter des Unternehmens;

5.2.18. Gewährleistet die Vertraulichkeit der Daten der Mitarbeiter des Unternehmens oder anderer Interessenten, die über die Merkmale von Bestechung oder anderen Korruptionshandlungen bzw. anderen offensichtlich rechtswidrigen Handlungen mitgeteilt haben, sowie die Vertraulichkeit der eigentlichen Mitteilung.

5.3. Abteilung der Einrichtung für interne Kontrolle und Audit:

5.3.1 Plant, organisiert und prüft einzelne Fragen der finanziellen und wirtschaftlichen Tätigkeit der strukturellen Geschäftseinheiten des Unternehmens;

5.3.2 Überprüft die Einhaltung der Anforderungen externer und interner Normativakten sowie der Anforderungen von Aufsichtsbehörden;

5.3.3 Führt eine stichprobenartige Überprüfung der Vergabeverfahren auf die Einhaltung der Anforderungen des EBSB und anderer Akte der Staatskorporation Rosatom, die gemäß dem EBSB erlassen wurden, durch.

5.4. Personalverwaltung:

5.4.1. Setzt den Kandidaten in Kenntnis von dieser Richtlinie und lokalen Akten des Unternehmens, die die Arbeit mit Vertragspartner regeln, sowie von anderen zwingend in Kenntnis zu nehmenden lokalen Normativakten des Unternehmens bei der Anstellung im Unternehmen (vor dem Erlass der Verordnung über die Anstellung);

5.4.2. Organisiert gemeinsam mit dem bevollmächtigten Mitarbeiter Schulungen zum Thema der Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen für die Mitarbeiter des Unternehmens.

5.4.3. Nimmt gemeinsam mit dem Bevollmächtigten Mitarbeiter an der Tätigkeit für die Abstimmung von Kandidaten für die Besetzung freier Stellen im Unternehmen zwecks der Erhöhung der Effizienz der Personalpolitik sowie Gewährleistung einer verantwortungsvollen Haltung der Mitarbeiter des Unternehmens in Bezug auf die Einhaltung der festgelegten Anforderungen im Bereich der Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen teil.

**6. Übermittlung von Informationen bei Verdacht von Bestechung, Korruptionshandlungen oder anderen Verstößen gegen diese Richtlinie**

6.1. Bei der Übermittlung von Informationen bei Verdacht von Bestechung, Korruptionshandlungen oder anderen Verstößen gegen diese Richtlinie handelt es sich über die Übermittlung von Informationen im Zusammenhang mit den vermutlichen Verstößen oder gesetzwidrigen Handlungen sowohl von Mitarbeitern des Unternehmens als auch von Vertragspartnern des Unternehmens, Partnern, Beratern und sonstigen Personen.

6.2. Die Meldung des Verdachts auf Bestechung, Korruptionshandlungen oder andere Verstöße gegen diese Richtlinie Informationen zu folgenden Punkten enthalten:

* Nichteinhaltung der lokalen Normativakte der Staatskorporation Rosatom und des Unternehmens durch die Mitarbeiter des Unternehmens, die die unter Ziff. 4.4 dieser Richtlinie aufgeführten Tätigkeitsbereiche des Unternehmens regeln;
* tatsächlich bestehende Interessenkonflikte oder Merkmale deren Entstehung;
* nicht gehörige Handlungen der Geschäftspartner und Vertragspartner des Unternehmens;
* Verstöße gegen ethische Geschäftsführung, Verstöße gegen den Kodex für Ethik und dienstliches Verhalten für Mitarbeiter des Unternehmens;
* Handlungen und Unterlassungen der Mitarbeitern des Unternehmens, die den geschäftlichen Ruf des Unternehmens schädigen können;
* vorsätzliche Fehler, Verfälschungen von Informationen oder wesentliche Auslassungen von Informationen für die Zwecke der Buchführung, Steuerbuchhaltung und Berichterstattung, der internen Kontrolle und Prüfung, Übermittlung von Informationen an die staatliche Organe oder Fälschung von Dokumenten;
* vorsätzliches (beabsichtigtes) Verschweigen von Informationen über die Begehung einer rechtswidrigen Handlung durch einen Mitarbeiter des Unternehmens.

6.3. Stellt ein Mitarbeiter des Unternehmens Merkmale einer rechtswidrigen Tätigkeit seitens anderer Mitarbeiter des Unternehmens fest oder deckt er bereits begangene rechtswidrige Handlungen auf, ist er verpflichtet, den Bevollmächtigten Mitarbeiter über solche Umstände zu informieren.

6.4. Die Mitarbeiter des Unternehmens müssen den bevollmächtigten Mitarbeiter über den Verdacht auf Bestechung, Korruptionshandlungen oder andere Verstöße gegen diese Richtlinie unverzüglich informieren.

6.5. Die Mitteilungen über den Verdacht auf Bestechung, Korruptionshandlungen oder andere Verstöße gegen diese Richtlinie müssen wahrheitsgemäß und frei von falschen Motivationen, böswilligen Absichten oder persönlichen Vorteilen sein.

6.6. Nach Erhalt einer Mitteilung über den Verdacht auf Bestechung, Korruptionshandlungen oder andere Verstöße gegen diese Richtlinie hat der bevollmächtigte Mitarbeiter alle erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, um die Vertraulichkeit in Bezug auf den Mitarbeiter des Unternehmens zu gewährleisten, der den Verdacht gemeldet hat.

6.7. Um eine umfassende Untersuchung durchzuführen und alle Umstände aufzuklären, die den Verdacht auf Bestechung, Korruptionshandlungen oder andere Verstöße gegen diese Richtlinie aufkommen lassen, sind keine anonymen Nachrichten zulässig.

6.8. Nach Erhalt von Informationen über den Verdacht auf Bestechung, Korruptionshandlungen oder andere Verstöße gegen diese Richtlinie führt der Bevollmächtigte Mitarbeiter eine interne Untersuchung in Bezug auf die erhaltenen Informationen durch, wie es im lokalen Normativakt des Unternehmens festgelegt ist, der das Verfahren zur Durchführung einer internen Untersuchung im Unternehmen regelt.

6.9. Wird es festgestellt, dass ein Mitarbeiter des Unternehmens bewusst falsche Informationen über den Verdacht auf Bestechung, Korruptionshandlungen oder andere Verstöße gegen diese Richtlinie übermittelt hat, können Disziplinarmaßnahmen gegen ihn verhängt werden.

**7. Verantwortung der Mitarbeiter des Unternehmens**

7.1. Jeder Mitarbeiter des Unternehmens ist für die Einhaltung dieser Richtlinie persönlich verantwortlich.

7.2. Die Mitarbeiter, die die Anforderungen dieser Richtlinie verletzt haben, können gemäß französischem Arbeitsrecht mit Disziplinarmaßnahmen bis auf Kündigung sowie nach französischem Recht strafrechtlich verfolgt werden.

**Teil 2: Richtlinie für die Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen von Rosatom Western Europe SARL**

Der Leiter von Rosatom Western Europe SARL betont, dass die Entscheidungen, die auf der Ebene der Staatskorporation Rosatom getroffen wurden, im Rahmen der lokalen Richtlinie des Unternehmens angewendet und umgesetzt werden.

Daher hat Rosatom Western Europe SARL neben der von der Staatskorporation in Russland eingeführten Richtlinie für die Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen die unten aufgeführte Richtlinie im Einklang mit den Rechtstraditionen Frankreichs und auf der Grundlage des als Sapin II bezeichneten Gesetzes (Gesetz  
 Nr. 2016-1691 vom 9. Dezember 2016 „Über Transparenz, Korruptionsbekämpfung und Modernisierung des Wirtschaftslebens“) angenommen und eingeführt.

Der Leiter von Rosatom Western Europe SARL ist für die Aktualisierung und Überwachung der Realisierung dieser Richtlinie in Frankreich zuständig und wird zum Zuständigen für Ethik und Compliance (oder auch: Bevollmächtigter Mitarbeiter) bestellt.

Diese Richtlinie zielt darauf ab, die Risiken von Korruption, missbräuchlicher Einflussnahme und Interessenkonflikten gemäß den Normen des französischen Rechts zu beseitigen.

**1. Kartierung von Korruptionsrisiken, denen das Unternehmen oder seine Mitarbeiter ausgesetzt sein können**

Es sieht so aus, dass solche Risiken in die Kategorie der Bedrohungen sowohl der passiven als auch der aktiven Korruption fallen können.

Da diese Risiken auf bestimmten identifizierten Ebenen der Rechtsverhältnisse auftreten, insbesondere bei der Beschaffung und Ausschreibung, hat Rosatom Western Europe SARL die folgenden Regeln erarbeiten, die für jede Risikosituation gelten.

**1.1. Bei Aufnahme einer Geschäftsbeziehung:**

Wenn ein Mitarbeiter des Unternehmens eine Geschäftsbeziehung mit einem neuen oder potenziellen Partner eingeht, um Vertragsverhältnisse zu erwirken, besteht das Risiko, dass der Partner die Bereitstellung von Verfahren oder Vorteilen unter Verstoß gegen die normale Praxis oder Vorschriften anbieten oder verlangen kann, die eine Rechtsverletzung in Form von Bestechung, Korruption oder missbräuchlichen Einflussnahme ggf. darstellen kann. Ein solcher neuer Partner kann als Warenlieferant, Kunde, Dienstleister, Subunternehmer, Vermittler usw. auftreten.

Das Risiko besteht auch in den Beziehungen zu den ehemaligen Partnern, die Geschäftsbeziehung mit denen seit einiger Zeit oder seit einigen Jahren beendet ist.

Zu diesen Risiken kann Folgendes gehören:

- Nichteinhaltung der Vorschriften für Anfertigung der Beschaffung: Z.B. eine Ausschreibung sollte Gegenstand einer Ausschreibung sein, der Partner schlägt jedoch vor, mehrere separate Ankäufe durchzuführen, um die Kosten auf ein Niveau zu reduzieren, bei dem das Ausschreibungsverfahren nicht mehr benötigt wird;

- Angebot eines Preises, einschließlich der Rückgabe eines Teils davon, das in Hinsicht auf die Menge nicht gerechtfertigt ist usw.

Unter keinen Umständen darf ein Mitarbeiter gegen geltende Rechtsvorschriften oder Verfahren verstoßen. Im Zweifelsfall muss sich der Mitarbeiter an seinen Vorgesetzten oder einen Anwalt, oder Compliance Officer in der entsprechenden Branche wenden.

**1.2. Im Rahmen einer Geschäftsbeziehung:**

Das Korruptionsrisiko kann auch im Rahmen von Geschäftsbeziehungen bestehen.

Zwei Typen von Situationen wären für ein erhöhtes Korruptionsrisiko besonders anfällig: Geschäftsgeschenke und Einladungen von Partnern (**1.2.1**); Situationen von Interessenkonflikten (**1.2.2**). Auch andere Situationen können eine Risikoquelle darstellen (**1.2.3**).

**1.2.1 Geschäftsgeschenke und Einladungen von Partnern**

Die empfangenen und gegebenen Geschenke und Einladungen können zwar Teil des täglichen Geschäftslebens sein, eine Höflichkeit oder Sitte darstellen, sie dürfen aber keine Gegenleistung voraussetzen und keine Entscheidungen der Mitarbeiter des Unternehmens beeinflussen.

Dabei müssen die Geschenke und Einladungen Bestandteil der Etikette im Beruf bleiben, nicht über den Rahmen der vernünftigen Kosten und Regelmäßigkeit hinausgehen, ein transparentes Annahmeverfahren haben und ggf. innerhalb des Teams verteilt werden.

Eine besondere Aufmerksamkeit muss solchen Geschenken und Einladungen gewidmet werden, deren Empfänger Entscheidungsbefugnisse im Unternehmen hat.

Rosatom Western Europe SARL gestattet den Mitarbeitern bestimmte Geschenke bis zu einem bestimmten Wert und vorbehaltlich einer Genehmigung unter bestimmten Bedingungen zu empfangen.

So kann ein Mitarbeiter Geschenke in Höhe unter 100 (einhundert) Euro annehmen oder machen, ohne eine offizielle Erlaubnis einholen und diese im Unternehmen deklarieren zu müssen.

Ein Geschenk in Höhe über 100 (einhundert) Euro und unter 200 (zweihundert) Euro muss im Unternehmen deklariert werden, nachdem der jeweilige Mitarbeiter die Erlaubnis des Unternehmens für dieses Geschenk eingeholt hat.

Es ist jedoch verboten, Geschenke in Höhe über 200 Euro anzunehmen oder anzubieten.

**1.2.2 Situationen des Interessenkonflikts**

Als Interessenkonflikt wird eine Situation genannt, wenn ein Mitarbeiter persönliche, finanzielle oder familiäre Interessen hat, die seine Entscheidungen im Rahmen seiner Tätigkeit im Unternehmen ggf. beeinflussen können.

Beispiel: Ein Familienmitglied eines Mitarbeiters des Unternehmens arbeitet bei einem Lieferanten, mit dem dieser Mitarbeiter im Rahmen seiner beruflichen Tätigkeit im Unternehmen zusammenarbeitet.

Der Mitarbeiter muss seinen Vorgesetzten oder den Beauftragten für Rechtsfrage oder den Beauftragten für Ethik und Compliance über jedes Risiko informieren, das ihn betrifft. Der Mitarbeiter ist auch verpflichtet, alle Fälle von Bestechungsversuchen, unangemessenem Verhalten und jegliche Form des auf ihn ausgeübten Druck im Ganzen zu melden.

Wenn ein Interessenkonflikt entsteht (z. B. wenn die Ehegattin/der Ehegatte eines Mitarbeiters bei einem Lieferanten des Unternehmens arbeitet; wenn ein leitender Mitarbeiter eine Stelle seinem Familienmitglied oder einem Freund von sich anbieten möchte; wenn ein Mitarbeiter eine finanzielle Investition in eine Gesellschaft tätigt, mit der Rosatom Western Europe SARL in Geschäftsbeziehung steht), muss der Mitarbeiter von einer Entscheidung absehen und seinen unmittelbaren Vorgesetzten über die Konfliktsituation informieren, damit ein anderer Mitarbeiter mit der entsprechenden Aufgabe beauftragt wird.

**1.2.3 Andere Situationen, die eine Risikoquelle darstellen können**

**1.2.3.1 Mäzenatentum**

Als Mäzenatentum wird finanzielle oder materielle Unterstützung bezeichnet, die ohne direkte Gegenleistung des Begünstigten zugunsten eines Werkes oder einer Person zwecks der Ausübung einer Tätigkeit von öffentlichem Interesse gewährt wird.

Im Rahmen des Mäzenatentums müssen sich die Mitarbeiter des Unternehmens gemäß den Bestimmungen vom Ethik- und Verhaltenskodex für Mitarbeiter des Unternehmens verhalten.

**1.2.3.2 Sponsoring**

Als Sponsoring wird finanzielle oder materielle Unterstützung zugunsten eines bestimmten Ereignisses, einer Person, eines Produktes usw. zwecks der Erlangung eines unmittelbaren Vorteils (z. B. Werbung) bezeichnet.

Im Rahmen des Sponsorings müssen sich die Mitarbeiter des Unternehmens gemäß den Bestimmungen vom Ethik- und Verhaltenskodex für Mitarbeiter des Unternehmens verhalten.

**1.2.3.4 Belohnung für die Vereinfachung von Formalitäten**

Als Belohnung für die Vereinfachung von Formalitäten bezieht sich wird eine direkte oder indirekte Zahlung einer rechtswidrigen Vergütung an einen Beamten für die Erledigung von Verwaltungsformalitäten, die ordnungsgemäß und rechtmäßig zu erledigen sind.

Solche Zahlungen können zwar in einer Reihe von Ländern vorkommen, diese Praxis ist aber bei Rosatom Western Europe SARL strengstens verboten.

Unter keinen Umständen darf ein Mitarbeiter des Unternehmens zustimmen, über die in den anwendbaren Normativakten festgelegten Verfahren hinauszugehen.

Beispiele für Maßnahmen, die über den festgelegten Rahmen hinausgehen: Ein staatlicher Beamter verlangt eine unangemessene Gebühr für die Ausstellung eines Visums für eine Geschäftsreise; ein staatlicher Beamter bittet um einen Geldbetrag für eine schnellere Zollabwicklung für Vermögenswerte.

**1.2.3.5 Lobbyieren**

Lobbyieren sind Handlungen, durch die ein Vertreter oder eine Interessengruppe Einfluss auf die Entscheidungen der Träger der Staatsgewalt ausüben.

Im Rahmen von Lobbyieren müssen sich die Mitarbeiter des Unternehmens strikt gemäß den Bestimmungen dieser Richtlinie verhalten und auch die Möglichkeit von jeglichen Korruptionshandlungen oder missbräuchlicher Einflussnahme ausschließen.

Jeder Mitarbeiter von Rosatom Western Europe SARL, der regelmäßige direkte oder indirekte persönliche Kontakte mit den Träger der Staatsgewalt, die für Entscheidungen zuständig sind, muss seinen unmittelbaren Vorgesetzten über solche Kontakte informieren.

**2. Erarbeitung verschiedener Instrumente für die Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen**

Rosatom Western Europe SARL hat einen Ethikkodex erarbeitet, der die im Unternehmen geltenden Regeln für Beschränkung des Korruptionsrisikos festlegt.

Rosatom Western Europe SARL hat auch ein Verfahren zur besseren Informiertheit und Schulung von Mitarbeitern eingeführt, die dem Risiko von Bestechung und Korruption ausgesetzt sind, sowie ein internes Benachrichtigungssystem eingerichtet, mittels welches jede Person, die über Tatsachen, die gegen die Antikorruptionsrichtlinie des Unternehmens verstoßen, sowie andere Rechtsverletzungen weiß, diese Tatsachen melden kann.

Rosatom Western Europe SARL hat seinen Leiter zum Beauftragten für Ethik und Compliance in Frankreich bestellt. Das Unternehmen hat auch eine spezielle Telefonnummer (+7 800 100-0707), E-Mail-Adresse ([0707@rosatom.ru](mailto:0707@rosatom.ru)) und Webseite (https://rosatom.ru/en/about-us/anti-corruption-policy/) vorgesehen, die fürs Melden der Rechtsverletzungen dienen .

Rosatom Western Europe SARL hat ein mehrstufiges Kontrollsystem aufgebaut: Erhebung von Informationen und Überprüfung des Status der Vertragspartner (insoweit es für Bekämpfung der Korruption und gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) notwendig ist), buchhalterische Kontrolle der Finanzströme, Disziplinarkontrolle.

Das Unternehmen setzt seine Vertragspartner in Kenntnis von seiner Richtlinie für die Bekämpfung von Bestechung und Korruptionshandlungen und fordert seine Geschäftspartner auf, Verpflichtungen zwecks Verbreitung und Anwendung seiner internen Richtlinie bei der Ausübung der Außentätigkeit zu übernehmen.