

RICHTLINIE # COMP-INTL-008 (DE)	Änderung 4.0	Seite 1 von 6
TITEL: Antikorruptions-Richtlinie		
Abteilung: International Compliance (Team Quest)		Datum des Inkrafttretens: 1. Oktober 2018
<p><i>Teammitglieder müssen unverzüglich alle möglichen Verstöße gegen DaVita's Verhaltenskodex, Compliance-Richtlinien und -Verfahren und / oder geltende Gesetze oder Vorschriften melden. Die Meldungen sollten an die Compliance-Abteilung (Team Quest) oder über die Compliance-Hotline (Webseite und über in den einzelnen Ländern speziell dafür eingerichtete Telefonnummern die den Hotline Postern zu entnehmen sind) abgegeben werden. Gemäß DaVita's Richtlinie zum Verbot von nachteiligen Handlungen duldet DaVita keine nachteiligen Handlungen gegen eine Person, die eine Compliance-Meldung in gutem Glauben getätigt hat. Sie können sich mit Fragen zu Compliance-Richtlinien an das Team Quest wenden.</i></p>		

1. ZWECK: Korruption zu unterbinden und die Korrektheit der Bücher und Aufzeichnungen im Einklang mit dem *Verhaltenskodex*, dem U.S. FCPA sowie mit anderen Gesetzen zur Bekämpfung von Korruption und Bestechung, einschließlich der Gesetze gegen die Bestechung im geschäftlichen Verkehr, zu gewährleisten.

2. GELTUNGSBEREICH UND DEFINITIONEN: Berücksichtigen Sie hierzu das Dokument COMP-INTL-002 (DE) Compliance-Richtlinien und -Verfahren: Einführung, Anwendbarkeit und gemeinsames Glossar. Sämtliche im Glossar definierten Begriffe sind ***fettgedruckt und kursiv geschrieben***.

3. RICHTLINIE:

3.1. Allgemeine Antikorruptions-Richtlinie

3.1.1. **DaVita** wird weder direkt noch indirekt:

- in korrupter Absicht Aufträge zu erlangen oder zu behalten oder sich einen unfairen Geschäftsvorteil zu verschaffen, von einem ***Amtsträger oder Beschäftigten im öffentlichen Dienst***, einer ***Verweisquelle***, einem ***Anbieter im Gesundheitswesen*** oder von einem sonstigen Dritten, ob ***mit der Regierung oder einer Behörde, einer sonstigen staatlichen Stelle*** oder einer privaten Einrichtung verbunden oder nicht, ***irgendwas von Wert***

zukommen zu lassen, anbieten, versprechen, Anderen gestatten, dies zu tun, in Aussicht stellen oder akzeptieren; oder

- die Dienste **Dritter** dahingehend in Anspruch nehmen bzw. Dritte dazu ermächtigen, Handlungen vorzunehmen, die im Widerspruch zur vorliegenden Richtlinie, zu anderen Richtlinien oder Verfahren oder dem Verhaltenskodex von **DaVita** oder zu geltenden Gesetzen und Vorschriften stehen.

3.2. Allgemeine Richtlinie zur ordnungsgemäßen Führung von Geschäftsbüchern und Aufzeichnungen sowie zu internen Kontrollen

3.2.1. **DaVita** wird:

- Bücher, Aufzeichnungen und Konten führen, aus denen sich ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild von allen Transaktionen und Verfügungen über Vermögenswerte von **DaVita** in hinreichendem Detail ergibt;
- ein System interner Kontrollen etablieren und aufrechterhalten, das ausreichend geeignet ist, in angemessener Weise sicherzustellen, dass:
 - i. alle Transaktionen aufgrund einer allgemeinen oder besonderen Genehmigung der Geschäftsführung ausgeführt werden; und dass
 - ii. Transaktionen bedarfsgerecht aufgezeichnet werden, damit Jahresabschlüsse in Übereinstimmung mit den allgemein anerkannten Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung oder anderen für solche Abschlüsse geltenden Kriterien erstellt werden können und die Rechenschaft über die Vermögenswerte abgelegt werden kann;
 - iii. Richtlinien und Verfahren festlegen, um sicherzustellen, dass sämtliche Aufwendungen, **geschäftliche Aufmerksamkeiten** und sonstige Zahlungen intern ordnungsgemäß genehmigt und freigegeben werden.

3.2.2. **DaVita** wird davon absehen:

- in Aufzeichnungen, Berichten oder sonstigen Dokumenten Informationen zu fälschen oder in unzulässiger Weise zu verändern;
- es zu versäumen, Zahlungen, Gelder oder Konten offenzulegen bzw. zu erfassen.

3.3. Aufforderung zur Bestechung oder Erpressungsversuche

3.3.1. **DaVita** weigert sich, **irgendetwas von Wert**, zu bitten oder zu fordern, wenn dies im Widerspruch zu dieser Richtlinie steht, einschließlich solcher Fälle unter tatsächlicher oder angedrohter Gewaltanwendung oder auf einschüchternde Art und Weise, mit Ausnahme, wenn:

- dies erforderlich ist, um eine unmittelbare Gefährdung für die Gesundheit, Sicherheit oder das Wohl eines **Teammitglieds**, eines **Angehörigen** oder eines sonstigen Dritten abzuwenden,
- dies dem **lokalen Compliance-Beauftragten** so schnell wie möglich gemeldet wird; und wenn
- darüber ordnungsgemäß gemäß den Rechnungslegungsgrundsätzen von **DaVita** berichtet wird und Aufzeichnungen getätigt werden.

3.4. Beschleunigungszahlungen

3.4.1. Bei einer „Beschleunigungszahlung“ handelt es sich um eine an einen **Amtsträger oder Beschäftigten im öffentlichen Dienst** geleistete erleichternde oder beschleunigende Zahlung, deren Zweck darin besteht, die Ausführung einer routinemäßigen behördlichen Handlung durch den betreffenden **Amtsträger oder Beschäftigten im öffentlichen Dienst** zu beschleunigen oder sicherzustellen. Eine routinemäßige behördliche Handlung stellt eine Handlung in Bezug auf Dienstleistungen dar, die **DaVita** ansonsten berechtigterweise in Anspruch nehmen kann, wie beispielsweise die Bearbeitung von Visumanträgen oder die Erbringung von Versorgungsleistungen wie Strom oder Wasser.

3.4.2. Solche Beschleunigungszahlungen sind unzulässig, jedoch gelten in äußerst seltenen Ausnahmefällen, wenn diese: (1) eigens nach dem geschriebenen

Recht des Landes, in dem sie geleistet werden, erlaubt sind, (2) im Vorfeld vom Team Quest genehmigt wurden; und (3) in unseren Büchern und Aufzeichnungen korrekt und transparent ausgewiesen werden. Beachten Sie, dass Beschleunigungszahlungen in folgenden Ländern nicht erlaubt sind: in Deutschland, in der Niederlande, in Polen, Portugal, Saudi-Arabien; China, Indien, Malaysia, Singapur, Taiwan; Brasilien und Kolumbien.

- 3.4.3. Folgendes ist **keine** Beschleunigungszahlung und daher ohne die vorherige Genehmigung von **Team Quest** zulässig: Eine Zahlung, die (a) gegenüber einer Behörde oder staatlichen Stelle, jedoch nicht gegenüber einer oder mehreren Einzelperson(en) geleistet wird, und zwar (b) gemäß einem bekanntgegebenen, öffentlichen Vorgang zur Beschleunigung einer routinemäßigen behördlichen Handlung (z. B. bekanntgegebener „Eilzuschlag“ für ein Visum), und für die (3) ein offizieller Beleg erstellt wird.

4. RECHENSCHAFTSPFLICHT

- 4.1. Die mit der Überwachung der internationalen Geschäftstätigkeit von **DaVita** betraute Geschäftsführung bestätigt jährlich nach bestem Wissen und Gewissen, dass:

- 4.1.1. **DaVita** weder direkt noch indirekt:

- in korrupter Absicht Aufträge zu erlangen oder zu behalten oder sich einen unfairen Geschäftsvorteil zu verschaffen, von einem oder einem **Amtsträger oder Beschäftigten im öffentlichen Dienst**, einer **Verweisquelle**, einem **Anbieter im Gesundheitswesen** oder von einem oder einem sonstigen Dritten, ob **mit der Regierung oder einer Behörde, einer sonstigen staatlichen Stelle** oder einer privaten Einrichtung verbunden oder nicht, **irgendwas von Wert** zukommen lassen, angeboten, versprochen hat, Anderen nicht gestattet hat, dies zu tun, nicht in Aussicht gestellt oder akzeptiert hat; oder
- die Dienste **Dritter** dahingehend in Anspruch genommen bzw. Dritte dazu ermächtigt hat, Handlungen vorzunehmen, die im Widerspruch zur vorliegenden Richtlinie, zu anderen Richtlinien oder Verfahren oder dem Verhaltenskodex von **DaVita** oder zu geltenden Gesetzen und Vorschriften

stehen.

4.1.2. sämtliche Transaktionen ordnungsgemäß erfasst und ausgewiesen wurden; und dass

4.1.3. sie keine Kenntnis von nicht gemeldeten potenziellen oder tatsächlichen Verstößen gegen die vorliegende Richtlinie, den *Verhaltenskodex* oder sonstige **internationale Compliance-Richtlinien oder -Verfahren** hat.

4.2. Teammitglieder, als Mittelpersonen handelnde Dritte und **Auftragnehmer** sind verantwortlich für:

4.2.1. Überwachung und Überprüfung sämtlicher Anzeichen von möglichen *Korruptionsfällen* oder Situationen in Zusammenarbeit mit dem **lokalen Compliance-Beauftragten**, die einer zusätzlichen Untersuchung zur Korruptionsbekämpfung bedürfen, und zwar insbesondere in Bezug auf:

- Vertragsbestimmungen, in denen die zu erbringenden Leistungen oder Tätigkeiten nur vage oder gar nicht definiert sind,
- Unzureichend begründete Forderungen nach Änderung der Vertragsbestimmungen,
- Erhobene Ansprüche auf Gebühren, Bonus- und sonstige Zahlungen, die an den Erfolg bestimmter Transaktionen gekoppelt sind,
- Aufforderungen zur Leistung von Zahlungen an ein anderes Rechtssubjekt oder in einem anderen Land,
- Aufforderungen eines **Amtsträgers oder Beschäftigten im öffentlichen Dienst**, die Dienste eines bestimmten **als Mittelperson handelnden Dritten**, eines **Auftragnehmers**, eines **Angehörigen** oder eines sonstigen Dritten in Anspruch zu nehmen,
- Rechnungen, deren Echtheit in Zweifel gezogen wird, z. B. rückdatierte, doppelte oder mit laufenden Nummern versehene Rechnungen oder Transaktionen über gerundete Beträge.

- 4.2.2. Mitwirkung bei allen Compliance Prüfungen, Audits, Sonderuntersuchungen oder sonstigen Maßnahmen im Zusammenhang mit der Überwachung der Einhaltung dieser und anderer **internationaler Compliance-Richtlinien und -Verfahren**, insbesondere bei der Prüfung von Zahlungen an Dritte, von Spesenbelegen, Spesenabrechnungen und bei der stichprobenartigen Prüfung von Transaktionen sowie bei Befragungen hierzu.

5. ZUGEHÖRIGE DOKUMENTE

- 5.1. Dokument COMP-INTL-002 (DE) Compliance-Richtlinien und -Verfahren: Einführung, Anwendbarkeit und gemeinsames Glossar.

6. ÄNDERUNGSVERLAUF

Dok. Änderung	Beschreibung	Änderungsdatum
1.0	Erstellung der Richtlinie	07/2013
2.0	Erstmals in EMEA übernommen	10/2013
3.0	Erste Version mit dem neuen Nummerierungssystem; keine wesentlichen Änderungen	07/2016
4.0	Herausgegeben als international vereinheitlichte Richtlinie durch das Entfernen des EMEA und anderer Regionalbezüge (alle gleichwertigen regionalen Richtlinien sind dadurch ersetzt); die Verweise, auf die regionale Geschäftsführung oder die Team Quest Führung wurden ersetzt durch Verweise auf die Landesgeschäftsführung, die internationale Geschäftsführung oder die Team Quest Leitung.	10/2018