

UNTERNEHMENSRICHTLINIE

Reckitt-Antikorruptionsrichtlinie

Zweck und Geltungsbereich

Zweck

Reckitt (einschließlich ihrer Unternehmen weltweit, zusammen das „Unternehmen“) setzt sich dafür ein, sämtliche Gesetze und Vorschriften zu befolgen, die unsere Geschäftstätigkeiten in jedem Land, in dem wir operieren, regeln. Die Antikorruptionsrichtlinie (die „Richtlinie“) erklärt unsere individuelle Verantwortung, die Antikorruptionsgesetze auf der ganzen Welt einzuhalten und zu gewährleisten, dass alle Drittparteien, die wir beauftragen, in unserem Namen zu handeln, dies ebenfalls tun.

Reckitt nimmt die Haltung ein, dass Bestechung und Korruption mit keinerlei Toleranz begegnet werden darf. Schon die Andeutung von Korruption kann dem Ruf des Unternehmens schaden und seine Fähigkeit, seiner Geschäftstätigkeit nachzugehen, sowie den Ruf seiner Mitarbeiter beeinträchtigen. Das Unternehmen setzt sich daher dafür ein, seine Geschäfte auf ethische Weise zu führen, auch wenn dies bedeutet, Neugeschäft nicht zu gewinnen, die Dienste bestimmter Vertreter oder Geschäftspartner nicht in Anspruch nehmen oder Verzögerungen beim weiteren Betrieb unserer bestehenden Geschäfte in Kauf nehmen zu müssen.

Jeder Verstoß gegen diese Richtlinie kann Disziplinarmaßnahmen nach sich ziehen, die unter entsprechenden Umständen bis zur Entlassung reichen können. Es ist daher äußerst wichtig, dass Sie sich mit dieser Richtlinie vertraut machen und sie strikt einhalten.

Geltungsbereich

Die Grundsätze und Pflichten, die in dieser Richtlinie erläutert sind, gelten für alle Mitarbeiter von Reckitt-Unternehmen weltweit, Mitglieder des Verwaltungsrats von Reckitt sowie für Auftragnehmer von Reckitt (einschließlich Bevollmächtigter, Berater, externer Mitarbeiter und anderer Vertreter). Jeder von uns ist dafür verantwortlich, sich in unseren geschäftlichen Interaktionen an diese Standards zu halten und sicherzustellen, dass sämtliche von uns verpflichteten Auftragnehmer verstehen, dass sie verpflichtet sind, diese Richtlinie zu befolgen, wenn sie im Auftrag des Unternehmens handeln.

Diese Richtlinie legt die Mindestanforderungen von Reckitt an die Compliance bei Interaktionen mit Drittparteien fest. Wo jedoch lokale Gesetze und Vorschriften oder lokale Richtlinien oder interne Richtlinien von Geschäftseinheiten strengere Kontrollmechanismen erfordern, müssen diese Kontrollmechanismen befolgt werden. Es liegt in der Verantwortung der einzelnen Märkte/Geschäftseinheiten vor Ort, die jeweils geltenden strengeren Anforderungen und Kontrollmechanismen vor Ort / für die Geschäftseinheit zu ermitteln und strikt einzuhalten.

Erklärung

Bestechung ist das Anbieten, Versprechen, Geben, Fordern oder Annehmen eines finanziellen oder nicht-finanziellen Vorteils oder einer werthaltigen Zuwendung, wenn der Zweck der Zahlung darin besteht, die unzulässige Ausübung/den Missbrauch der Position einer Person zu veranlassen.

Bestechung ist bei Reckitt verboten, und keine Person, die dieser Richtlinie unterliegt, darf andere direkt, indirekt oder anderweitig über eine Drittpartei bestechen oder etwas tun, das als Bestechung gewertet werden kann. Ebenso wenig dürfen Personen, die dieser Richtlinie unterliegen, direkt, indirekt oder anderweitig über eine Drittpartei verlangen, bestochen zu werden, sich bestechen

lassen oder etwas annehmen, das als Bestechung gewertet werden kann, oder ihre beruflichen Funktionen in Erwartung oder als Folge von Bestechung unangemessen ausführen.

Das Verbot, sich bestechen zu lassen oder andere zu bestechen, gilt für alle Personen, die im Geschäftsverkehr, als Mitarbeiter eines Unternehmens oder anderweitig im Auftrag anderer bei der Erfüllung ihrer Pflichten sowie im Verhältnis zu Amtsträgern handeln. Jeder Umgang mit Amtsträgern stellt ein besonders hohes Risiko dar. Eine weitere Risikogruppe für den Kontakt mit Mitarbeitern und Auftragnehmern von Reckitt sind Angehörige der Gesundheitsberufe (z. B. Ärzte, Pflegepersonal, Ernährungsberater usw.), insbesondere solche, die in einem öffentlichen Umfeld wie staatlichen medizinischen Diensten, Krankenhäusern und anderen anerkannten Branchen arbeiten. Selbst der Anschein eines unangemessenen Verhaltens im Zusammenhang mit Amtsträgern hätte einen erheblichen Einfluss auf das Ansehen von Reckitt in der Öffentlichkeit. Mitarbeiter und Auftragnehmer von Reckitt müssen in diesen Situationen große Vorsicht walten lassen.

Gemäß dieser Richtlinie gelten alle leitenden Angestellten, Mitarbeiter oder Vertreter der Regierung oder einer staatlichen Einrichtung als Amtsträger. Der Begriff erstreckt sich auch auf Beamte der Legislative, der Verwaltung oder der Justiz, unabhängig davon, ob sie gewählt oder ernannt wurden, auf Angestellte oder Funktionsträger politischer Parteien, auf Kandidaten für ein politisches Amt oder auf Personen, die anderweitig eine öffentliche Funktion für oder im Namen eines Landes ausüben. Diese Liste ist nicht vollständig. Daher sollten Sie Ihren zuständigen Legal/Compliance Officer ansprechen, falls Sie Fragen oder Bedenken haben.

Potenzielle Bestechungsrisiken

1. Schmiergelder

Schmiergeldzahlungen sind kleine inoffizielle Zahlungen an Amtsträger, um die Durchführung von routinemäßigen oder notwendigen Handlungen, die zu den üblichen Aufgaben des Amtsträgers gehören, sicherzustellen oder zu beschleunigen. Es handelt sich dabei um Bestechungsgelder, unabhängig davon, ob sie in einem bestimmten Land zum „way of doing business“ gehören. Als Vertreter des Unternehmens dürfen Sie keine Schmiergeldzahlungen leisten, es sei denn, Sie oder Ihre Begleiter sind einem persönlichen Risiko ausgesetzt, wenn Sie dies nicht tun.

2. Drittparteien

Reckitt kann für die Handlungen von Drittparteien (d. h. Vertriebshändlern, Vertriebsvertretern, Dienstleistern, Auftragnehmern, Lieferanten oder Joint-Venture-Partnern), die in ihrem Auftrag handeln, unter Umständen haftbar gemacht werden. Daher muss mit angemessener Sorgfalt sichergestellt werden, dass diese Drittparteien die Verpflichtung und die Werte von Reckitt teilen, stets integer zu handeln und sich nicht an Bestechung oder Bestechungsversuchen zu beteiligen. Gegebenenfalls sind Sorgfaltsprüfungen durchzuführen, falls erforderlich nach Maßgabe des geltenden Verfahrens für die Sorgfaltsprüfung von Drittparteien.

3. Geschenke und Bewirtung

Das Gewähren oder Annehmen von Geschäftsgeschenken oder Bewirtung kann eine Rolle beim Aufbau oder der Pflege von Geschäftsbeziehungen spielen. Geschenke und Bewirtung sind jedoch problematisch, wenn sie zu tatsächlichen oder mutmaßlichen Interessenkonflikten führen oder eine geschäftliche Entscheidung zu beeinflussen scheinen.

Die Annahme von Geschenken, Ermäßigungen, Gefälligkeiten oder Dienstleistungen von einem aktuellen oder potenziellen Kunden, Wettbewerber oder Lieferanten ist untersagt, wenn diese Leistung von einer Art oder einem Umfang ist, die die geschäftliche Entscheidung einer Person potenziell beeinflussen. Konzernbereiche wie Procurement, Supply und Sales (inkl. Medical Sales)

sowie R&D (inkl. Medical Affairs) Medical müssen besondere Vorsicht walten lassen. Vor Ort, in Ihrem Konzernbereich oder Ihrem Unternehmen können zusätzliche oder strengere Anforderungen gelten, nach denen Sie unter bestimmten Umständen keine Geschenke oder Bewirtungen annehmen oder gewähren dürfen. Wenn Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Legal/Compliance Officer.

Die Hingabe von Geschenken an staatliche Amtsträger/Behörden ist nicht erwünscht, da dies als Bestechung aufgefasst werden könnte. Wenn Sie Zweifel bezüglich des Status der Person haben, die ein Geschenk erhält (z. B. Angehörige der Heilberufe, die als Amtsträger betrachtet werden könnten), sind Sie gehalten, die Meinung eines Mitglieds des Legal/Compliance-Teams einholen, bevor Sie ein Geschenk machen.

Geschenke sind nur dann zulässig, wenn sie:

- maßvoll und angemessen sind,
- unregelmäßig erfolgen,
- dem guten Geschmack entsprechen,
- unaufgefordert erfolgen,
- nicht aus Bargeld oder Bargeldäquivalenten bestehen,
- nicht mit der Absicht gemacht werden, eine geschäftliche Entscheidung zu beeinflussen.

Gelegentlich dürfen Sie zum Zweck des Aufbaus von Beziehungen Einladungen zu gesellschaftlichen Anlässen oder Bewirtung annehmen oder aussprechen, beispielsweise maßvolle Restaurantmahlzeiten oder Eintrittskarten für Veranstaltungen. Sie dürfen Einladungen zu gesellschaftlichen Anlässen oder Bewirtung jedoch ausschließlich dann annehmen oder anbieten, wenn:

- Gespräche mit geschäftlicher oder Bildungsthematik bei der Mahlzeit oder Veranstaltung geführt werden können (ein Vertreter des Unternehmens muss an der Mahlzeit oder Veranstaltung teilnehmen),
- sie Teil einer echten Geschäftsbeziehung sind,
- sie keine unzulässige Beeinflussung geschäftlicher Entscheidungen darstellen und nicht als solche wahrgenommen werden können,
- sie branchenüblich und vereinbar mit allen geltenden Gesetzen und unseren Unternehmensrichtlinien und -verfahren sind,
- sie wert- und mengenmäßig nach Maßgabe lokaler Dokumente zu den Verfahrensweisen nicht übertrieben sind, und
- es für unser Unternehmen nicht peinlich wäre, wenn sie öffentlich bekannt würden.

4. Politische Spenden

Wie in unserem Verhaltenskodex erläutert, ist Reckitt keine politische Organisation und unterstützt keine politischen Parteien (einschließlich Kandidaten oder Vertreter politischer Parteien) und leistet auch keine finanziellen Spenden an Gruppen, deren Aktivitäten auf die Förderung der Interessen der Parteien oder die Wahl eines bestimmten Kandidaten ausgerichtet sind. Unter politische Spenden fallen nicht nur Gelder, Geschenke, Darlehen oder Wertgegenstände, sondern auch Sachleistungen wie Waren (ausgenommen Unternehmensprodukte) oder Dienstleistungen, die erbracht oder bereitgestellt werden.

5. Gemeinnützige Spenden

Gemeinnützige Spenden dürfen nur anerkannten gemeinnützigen Organisationen gewährt werden. Alle Spenden müssen:

- transparent und ordnungsgemäß in unseren Büchern und Aufzeichnungen erfasst werden
- mit einer Spendenbescheinigung oder einer schriftlichen Empfangsbestätigung von der gemeinnützigen Organisation quittiert werden, damit die Spenden steuerlich korrekt behandelt werden, und
- den Richtlinien und Verfahren von Reckitt sowie den lokalen Gesetzen und Vorschriften entsprechen. Spenden dürfen nicht:
- an Einzelpersonen oder in bar erfolgen oder
- einem Amtsträger als Anreiz oder Belohnung für ein unzulässiges Verhalten gewährt werden, auch nicht auf Verlangen.

Bitte lesen Sie die Spendenrichtlinien und -verfahren von Reckitt, bevor Sie einen Spendenvorgang in die Wege leiten, und zögern Sie nicht, sich bei Bedarf an Ihren zuständigen Legal/Compliance Officer zu wenden.

6. Sponsoring

Reckitt kann versuchen, ihre Marke durch die Förderung von Aktivitäten durch Sponsoring zu stärken, zum Beispiel durch das Sponsoring von Initiativen in den Bereichen Bildung, Wissenschaft, Kunst und Kultur. In solchen Fällen muss darauf geachtet werden, dass der Eindruck oder das Risiko von Bestechung und Korruption vermieden wird, einschließlich der Gefahr, dass das Sponsoring zur Erlangung eines unzulässigen Vorteils genutzt wird. Ein solcher unzulässiger Vorteil könnten eine neue Geschäftsgelegenheit oder die Aufrechterhaltung eines bestehenden Geschäfts sein, die Reckitt sonst nicht möglich gewesen wären.

7. Führung von Aufzeichnungen

Finanzielle und nicht-finanzielle Aufzeichnungen, die Reckitt führt, werden gegenüber Aktionären, Aufsichtsbehörden und anderen Interessengruppen offengelegt. Diese Aufzeichnungen müssen korrekt und vollständig sein, damit das Unternehmen alle Transaktionen mit Drittparteien belegen und rechtfertigen kann. Das heißt, wenn eine unzulässige Zahlung erfolgt ist (z. B. eine Schmiergeldzahlung, wenn Ihr Leben gefährdet war), muss diese korrekt verbucht werden.

Alle Konten, Rechnungen und sonstigen Aufzeichnungen, die Transaktionen mit Drittparteien, einschließlich Lieferanten und Kunden, betreffen, müssen korrekt erstellt werden. Unter keinen Umständen dürfen Konten „inoffizielle“ Konten erstellt werden, insbesondere dann nicht, wenn dies dazu dient, eine unzulässige Transaktion zu verschleiern.

Aufzeichnung (gewährter und erhaltener) Geschenke und Bewirtungen

Alle Personen, die dieser Richtlinie unterliegen, müssen Bewirtungen und Geschenke deklarieren und aufzeichnen, die:

- (a) ein beliebiger Reckitt-Mitarbeiter oder eine andere Person, die dieser Richtlinie unterliegt, erhält,
- (b) einem staatlichen Amtsträger gewährt werden.

Dies erfolgt im elektronischen Geschenk- und Bewirtungsregister von Reckitt, für das ein Erklärungsformular im Intranet verfügbar ist. Reckitt erwartet von denjenigen, die dieser Richtlinie unterliegen und Zugang zum Intranet haben, dass sie dieses Formular zur Erfassung aller erhaltenen

Bewirtungen und Geschenke im Wert von mehr als 25 US-Dollar (fünfundzwanzig amerikanische Dollar) nutzen.

Andere Bewirtungen und Geschenke, die von Mitarbeitern oder Auftragnehmern gewährt werden, müssen als Spesenabrechnungen für Bewirtungen, Geschenke und Zahlungen an Drittparteien in das Spesensystem (z. B. Concur) eingegeben werden, wobei sicherzustellen ist, dass sie ordnungsgemäß unter der richtigen Spesenart (z. B. Bewirtung für geschäftliche Zwecke) erfasst werden, dass die Empfänger der Bewirtungen und Geschenke angegeben sind und dass eine Begründung für diese Spesenart gegeben wird.

8. Interessenkonflikt

Ein Interessenkonflikt besteht, wenn private Interessen, einschließlich persönlicher, sozialer, familiärer Interessen, mit den Interessen von Reckitt kollidieren oder anscheinend kollidieren. Es liegt in der Verantwortung der Mitarbeiter von Reckitt, Situationen zu vermeiden, die einen echten oder mutmaßlichen, direkten oder indirekten Konflikt zwischen ihren Interessen und den Interessen von Reckitt darstellen oder herbeiführen. Interessenkonflikte sowie der Anschein eines Interessenkonflikts können den Ruf von Reckitt schädigen und den wirtschaftlichen Interessen des Unternehmens zuwiderlaufen.

Mitarbeiter von Reckitt müssen alle potenziellen Interessenkonflikte in Übereinstimmung mit der Standardarbeitsanweisung für Interessenkonflikte und allen anwendbaren lokalen Richtlinien und Verfahren von Reckitt rechtzeitig offenlegen.

9. Einstellungspraktiken

Die Mitarbeiter von Reckitt müssen sich der Bestechungs- und Korruptionsrisiken bewusst sein, die mit Einstellungspraktiken einhergehen, bei denen es um eine befristete oder unbefristete Arbeit (auch von Auftragnehmern) geht, unabhängig davon, ob diese bezahlt oder unbezahlt ist (z. B. ein Praktikum, ein Absolventenprogramm, eine temporäre Versetzung, eine befristete Anstellung oder ein Arbeitseinsatz). Gemäß dem Recht zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption gelten derartige Einstellungen als „*werthaltige Zuwendung*“, und die Gewährung einer werthaltigen Zuwendung mit unlauteren Motiven stellt Bestechung und Korruption dar.

Besondere Sorgfalt ist bei Bewerbern geboten, die durch Amtsträger, Mitarbeiter, Drittparteien, Kunden oder potenzielle Kunden an Reckitt verwiesen werden, um sicherzustellen, dass jedes Personalbeschaffungsverfahren legitim, leistungsorientiert, solide und einheitlich geführt wird und ordnungsgemäße Aufzeichnungen darüber archiviert werden.

Die Nichteinhaltung der vorgenannten Regelung setzt Reckitt und jeden Mitarbeiter Risiken aus, wozu Verstöße gegen behördliche Vorschriften, strafrechtliche Verfolgung und mögliche Disziplinarmaßnahmen zählen.

Schulung und Überprüfung der Umsetzung der Richtlinie

Neu eingestellte Mitarbeiter erhalten im Rahmen ihrer Einarbeitung eine Anti-Korruptionsschulung.

Alle Mitarbeiter müssen mindestens alle zwei Jahre eine zusätzliche Schulung erhalten. Für bestimmte Personen kann eine zusätzliche Schulung erforderlich sein, um den Risiken Rechnung zu tragen, denen sie in ihrer Rolle ausgesetzt sind.

In Umgebungen mit hohem Risiko werden die Mitarbeiter entsprechend geschult, um mit potenziellen Situationen umgehen zu können, in denen unter Umständen ein Bestechungsrisiko besteht.

Warnsignale

Es gibt eine Reihe von Sachverhalten, die uns veranlassen sollten, weitere Untersuchungen durchzuführen, ob eine bestimmte Transaktion oder Beziehung ein potenzielles Bestechungsrisiko oder -problem darstellen könnten.

Alle Personen, die dieser Richtlinie unterliegen, müssen wachsam bleiben und versuchen, die nachstehend aufgeführten Szenarien zu erkennen. Sollten Sie auf ein potenzielles Problem der unten aufgeführten Art stoßen, sind Sie gehalten (i) abzuwägen, ob weitere Untersuchungen und eine Sorgfaltsprüfung Ihrer Gegenpartei erforderlich sind, und/oder (ii) die Angelegenheit an Ihren Vorgesetzten und den Legal/Compliance Officer zu melden.

Im Folgenden finden Sie Beispiele für Warnsignale (diese Liste ist nicht vollständig):

- die starke Verbreitung von Bestechung in einem Land, das mit der jeweiligen Transaktion oder Beziehung in Zusammenhang steht (die Drittpartei befindet sich in diesem Land oder die Transaktion betrifft dieses Land), z. B. gemäß dem Corruption Perception Index (CPI), der jährlich von Transparency International ausgewertet wird,
- Zahlung ungewöhnlich hoher Honorare oder Provisionen, Forderung einer erheblichen Vorauszahlung bei Vertragsabschluss, minimales Arbeitsergebnis oder kein gutes Preis-Leistungs-Verhältnis,
- Forderung von Barzahlungen oder unerwarteten Zahlungen im Zusammenhang mit staatlichen Genehmigungen,
- Verlangen von Zahlungen an verschiedene Firmen, auf unterschiedliche Konten oder in verschiedene Länder,
- unbestimmte oder nicht gemeldete Zahlungen, die im Namen von Reckitt an Drittparteien geleistet wurden,
- Fehlen schriftlicher Vereinbarungen oder Vorliegen ungewöhnlicher Vertragsbedingungen,
- ungewöhnlich enge Beziehungen zu staatlichen Amtsträgern, deren Freunden oder Verwandten,
- die Gegenpartei zeigt wenig oder keine Erfahrung oder Fachkenntnisse bezüglich der Dienstleistungen, die sie für Reckitt erbringen soll, da wir erwarten, dass Drittparteien Spezialisten in ihrem jeweiligen Fachgebiet sind,
- Zweifelhafte Befunde bezüglich Hintergrund oder Ruf (darunter z. B. frühere Korruption oder beschädigter Ruf in Bezug auf Integrität),
- Weigerung, die Compliance mit dieser Richtlinie und dem Verhaltenskodex von Reckitt für Drittparteien zu bestätigen.

Kontaktinformationen

Wenn Sie Fragen zu dieser Richtlinie oder den zugehörigen Vorgehensweisen haben, wenden Sie sich bitte an ein Mitglied des Compliance-Teams oder senden Sie uns eine E-Mail an [Ethicsandcompliance\(g\)reckitt.com](mailto:Ethicsandcompliance(g)reckitt.com)

Ahndung bei Nichteinhaltung

Mitarbeiter oder Auftragnehmer von Reckitt, die gegen diese Richtlinie und die zugehörigen Leitlinien verstoßen, können unabhängig von möglichen anderen Strafen (z. B. Geld- und Freiheitsstrafen), die sich aus ihrem Verhalten ergeben, mit geeigneten Disziplinarmaßnahmen belegt werden, die unter entsprechenden Umständen bis zur Entlassung reichen können.

Freigaben

Rolle	Name	Titel:
Autor	Luis Cuevas	Global Ethics & Compliance Director
Verantwortlicher:	Marco Gregorio	Chief Ethics and Compliance Officer
Genehmiger	Rupert Bondy	General Counsel
Genehmiger	Jeff Carr	Chief Financial Officer
Genehmiger	Laxman Narasimhan	Chief Executive Officer