

# **P3 group GmbH**

## **Ethikkodex**

Dieser Ethikkodex ist Eigentum der Firma P3 group GmbH.

# Inhaltsverzeichnis

<b>Inhaltsverzeichnis .....</b>	<b>2</b>
<b>Grundsätze .....</b>	<b>3</b>
<b>Einführung .....</b>	<b>4</b>
3.1.    Überblick .....	4
3.2.    Ziel .....	5
3.3.    Anwendbarkeit der Richtlinien.....	6
<b>Korruption und Bestechung .....</b>	<b>6</b>
4.1.    Antikorruptionsrichtlinien .....	6
4.2.    Werthaltige Gegenstände .....	7
4.3.    Erlaubte Geschenke und Zuwendungen.....	8
4.3.1 Geschenkrichtlinien.....	8
4.3.2 Bewirtung- und Entertainment Richtlinien .....	9
4.4.    Fairer Wettbewerb und Anti-Trust .....	10
<b>Lieferant*innen, Unterauftragnehmer*innen, Partner*innen, Berater*innen und andere Drittparteien .....</b>	<b>10</b>
<b>Finanzielle Aufzeichnungspflicht .....</b>	<b>11</b>
<b>Datenschutz und Informationssicherheit .....</b>	<b>12</b>
<b>Geistiges Eigentum.....</b>	<b>13</b>
8.1.    Schutz des geistigen Eigentums .....	13
8.2.    Plagiate .....	13
<b>Gefälschte Teile.....</b>	<b>13</b>
<b>Exportkontrollen und Wirtschaftssanktionen .....</b>	<b>13</b>
<b>Fragen und Meldeverfahren bei Verstößen .....</b>	<b>14</b>
<b>Ahndung von Verstößen .....</b>	<b>14</b>

## Grundsätze

Der folgende Ethikkodex ist verbindlich für alle Mitarbeiter\*innen sowie Führungskräfte aller P3-Gesellschaften. Die Nichteinhaltung kann Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach sich ziehen. Wenn ihr einen Verstoß durch jemanden innerhalb der P3 beobachtet, macht bitte eure\*n 1:1 oder Standortverantwortliche\*n darauf aufmerksam.

Wir, Shareholder\*innen, Management, Partner\*innen und Mitarbeiter\*innen von P3 und ihren verbundenen Unternehmen verpflichten uns hiermit zum höchsten ethischen und professionellen Verhalten und stimmen dem zu:

1. Verantwortung zu übernehmen, Entscheidungen zu treffen, die mit der Sicherheit, Gesundheit und dem Wohlergehen der Öffentlichkeit in Einklang stehen, und die Faktoren, die die Öffentlichkeit oder die Umwelt gefährden könnten, unverzüglich offenzulegen;
2. reale oder vermeintliche Interessenkonflikte nach Möglichkeit zu vermeiden und sie den betroffenen Parteien offenzulegen, wenn sie existieren;
3. ehrlich und realistisch bei der Angabe von Ansprüchen oder Schätzungen auf der Grundlage verfügbarer Daten zu sein;
4. Bestechung in allen ihren Formen abzulehnen;
5. das Verständnis der Technologie, ihrer angemessenen Anwendung und ihrer möglichen Folgen zu verbessern;
6. unsere technische Kompetenz zu erhalten und zu verbessern und technologische Aufgaben für andere nur dann zu übernehmen, wenn wir durch Ausbildung, Erfahrung oder nach vollständiger Offenlegung relevanter Einschränkungen dazu qualifiziert sind;
7. ehrliche Kritik an technischer Arbeit zu suchen, zu akzeptieren und anzubieten, Fehler anzuerkennen und zu korrigieren sowie Arbeit anderer angemessen anzuerkennen;

8. alle Personen ohne Rücksicht auf Faktoren wie ethnische Herkunft, Religion, Geschlecht, Behinderung, Alter oder nationale Herkunft fair zu behandeln;

9. zu vermeiden, andere, deren Eigentum, Ruf oder Beschäftigung durch falsche oder böswillige Handlungen zu verletzen;

10. Kolleg\*innen und Mitarbeiter\*innen in ihrer beruflichen Entwicklung zu unterstützen und sie bei der Befolgung dieses Ethikkodex zu fördern.

## Einführung

### 3.1. Überblick

In Übereinstimmung mit der Verpflichtung des Unternehmens zu höchsten ethischen Standards und dem P3 Ethikkodex hat die Unternehmensleitung die folgenden Grundsätze und Richtlinien genehmigt und eingeführt:

*Ethik und Recht:* Die Mitarbeiter\*innen von P3 müssen sich in Übereinstimmung mit der Verpflichtung des Unternehmens zu den höchsten ethischen Verhaltensstandards verhalten und die vollständige Einhaltung des P3 Ethikkodex und aller anwendbaren nationalen und internationalen gesetzlichen Verpflichtungen sicherstellen.

*Interessenkonflikte:* Mitarbeiter\*innen von P3 sollen alle Aktivitäten vermeiden, die zu einem Interessenkonflikt führen, einschließlich, aber nicht beschränkt auf die Annahme oder Vergabe von persönlichen Geschenken oder Übernahme der Bewirtungskosten, bei denen es sich nicht um Geschenke von geringem Wert oder eine angemessene Bewirtung im Rahmen des üblichen Geschäftsbetriebs handelt.

*Bestechungsgelder:* Mitarbeiter\*innen von P3 dürfen zur Erlangung oder Aufrechterhaltung des Geschäfts unter keinen Umständen, auch nicht direkt oder indirekt, Kund\*innen, Lieferanten\*innen, Regierungsbeamt\*innen oder -kandidat\*innen oder anderen Parteien Bestechungsgelder anbieten, genehmigen oder zahlen, mit Ausnahme der Geschenke von geringem Wert (weniger als 100 €).

*Finanzielle Verantwortung und Pflicht zur ordnungsgemäßen Dokumentation der Geschäftsvorfälle:* Die zuständigen Mitarbeiter\*innen von P3 stellen sicher, dass das Unternehmen Bücher, Aufzeichnungen und Konten erstellt und führt, die in

angemessenem Detaillierungsgrad, genau und wahrheitsgemäß die Transaktionen und Allokation der Vermögenswerte des Unternehmens widerspiegeln.

*Meldung von Verstößen:* Mitarbeiter\*innen von P3 sind verpflichtet, dem P3-Management persönlich oder anonym über das interne Tool „\_“ jeden vermuteten oder tatsächlichen Verstoß gegen die P3 Compliance Grundsätze oder gegen Antikorruptionsgesetze zu melden. Dazu gehören unter anderem Handlungen, die zu Interessenkonflikten führen, verbotene oder verdächtige Zahlungen oder Zahlungsangebote an Kund\*innen, Lieferant\*innen, Regierungsbeamt\*innen oder politische Parteien. P3 wird sicherstellen, dass es keine nachteiligen arbeitsbezogenen Konsequenzen für Mitarbeiter\*innen von P3 gibt, die das Management auf mögliche Verstöße gegen diese Grundsätze aufmerksam machen.

*Unterstützung des Managements:* P3 Chief Compliance Officer steht P3-Stakeholder\*innen bei Fragen in Bezug auf die Anwendung oder Bedeutung von Bestimmungen der P3-Antikorruptionsrichtlinien oder anderer antikorruptionsbezogener Angelegenheiten zur Verfügung.

### **3.2. Ziel**

Dieses Handbuch soll sicherstellen, dass Mitarbeiter\*innen von P3 ihre Verantwortlichkeiten im Zusammenhang mit dem P3 Ethikkodex verstehen. Es ist ein Instrument, das unsere Mitarbeiter\*innen, Partner\*innen und Vertreter\*innen dabei unterstützen soll, Bestechung, Korruption oder sonstiges regelwidriges Verhalten zu verhindern und aufzudecken.

P3 ist sich bewusst, dass ihre eigenen langfristigen Interessen und die ihrer verschiedenen Interessengruppen von der Einhaltung des geltenden Rechts abhängen. Dieses Handbuch wurde vom P3 Board sowie vom P3 Compliance Officer genehmigt und wird den Mitarbeiter\*innen von P3 durch Einweisung, Schulung und interne Kommunikation vorgestellt und nähergebracht.

P3 hat sich verpflichtet, ihren Ethikkodex überall dort einzuhalten, wo P3 geschäftlich tätig ist. Infolgedessen sind die Mitarbeiter\*innen von P3 verpflichtet zu bestätigen, dass sie dieses Handbuch gelesen und verstanden haben und sich in ihrer täglichen Arbeit daranhalten.

Jegliches Verhalten, das mit dem in diesem Handbuch dokumentierten Compliance-Programm oder jeglichen Gesetzen unvereinbar ist, muss umgehend korrigiert und gemeldet werden. Solcher Vorfall ist Gegenstand von Disziplinarmaßnahmen, bis einschließlich der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Alle Mitarbeiter\*innen von P3, die Fragen oder Bedenken zu diesem Handbuch, zu Antikorruptionsgesetzen oder zu Aktivitäten von Ihnen oder anderen haben, müssen sich ans P3 Compliance Team wenden.

Mögliche Verstöße gegen den Ethikkodex oder das Anti-Korruptions-Compliance-Programm können auch anonym über das webbasierte Tool Kummerkasten gemeldet werden, das im P3-Intranet verfügbar ist.

### **3.3. Anwendbarkeit der Richtlinien**

Die in dieser Richtlinie dargelegten Grundsätze gelten für alle Personen, die für P3 arbeiten oder im Namen von P3 handeln. Dazu gehören alle P3-ler\*innen, unabhängig von ihrem Dienstalter.

P3 ist in Ländern auf der ganzen Welt geschäftlich tätig, und ihre Aktivitäten unterliegen einer Reihe von Gesetzen.

Unabhängig davon, in welchem Land oder in welchen Ländern Mitarbeiter\*innen von P3 geschäftlich tätig sind, müssen sie sich stets an den Ethikkodex und die P3-Werte halten und die in diesem Handbuch dargelegten Verpflichtungen streng beachten.

## **Korruption und Bestechung**

### **4.1. Antikorruptionsrichtlinien**

Mitarbeiter\*innen von P3 sind bei allen Aktivitäten an den P3-Ethikkodex sowie an die Gesetze des Landes oder der Länder, in denen sie geschäftlich tätig sind, gebunden.

Unabhängig von dem Land oder den Ländern, in dem/denen sie geschäftlich tätig sind, ist es den Mitarbeiter\*innen von P3 unter keinen Umständen gestattet, Bestechungsgelder zu zahlen oder entgegenzunehmen.

Dementsprechend müssen sich alle Mitarbeiter\*innen und Vertreter\*innen von P3 unter allen Umständen an die folgenden Verbote halten:

- Bei P3 werden wir niemandem Bestechungsgelder oder irgendeinen anderen werthaltigen Gegenstand anbieten, genehmigen oder zahlen, insbesondere nicht an:
  - Kund\*innen oder Kundenvertreter\*innen
  - Regierungsbeamt\*innen, politische Kandidat\*innen oder politische Parteien, um ein Geschäft zu erhalten oder zu behalten oder einen geschäftlichen Vorteil zu sichern.
- Bei P3 werden wir keine Zahlungen oder sonstige werthaltige Gegenstände an Dritte anbieten, genehmigen oder leisten, wenn wir wissen oder vermuten, dass solche Zahlungen an eine\*n Dritte\*n wie:
  - an eine\*n Kunden\*in oder Kundenvertreter\*in;
  - Regierungsbeamten\*in, politische\*n Kandidaten\*in oder politische Partei,übertragen werden, um ein Geschäft zu erhalten oder zu behalten oder einen geschäftlichen Vorteil zu erlangen. Wendet euch im Zweifelsfall an den P3 Compliance Officer.

## 4.2. Werthaltige Gegenstände

Die Definition von einem "werthaltigen Gegenstand" ist weit gefasst und umfasst alles, was an die breite Öffentlichkeit verkauft werden könnte. Diese Definition umfasst, ist aber nicht beschränkt auf, folgendes:

- Geld
- Aktien
- Unerlaubte Bewirtungskosten
- Geschenke, deren Wert 100 € übersteigt
- Arbeitsangebote
- Versprechen, Geld zu zahlen oder etwas von Wert zu liefern
- Übernahme oder Zahlung von Schulden oder andere Zahlungen an eine dritte Partei im Namen eines\*r Empfängers\*in
- Kostenlose Dienstleistungen.

Diese Liste ist nur eine Referenz. Die lokalen Gebräuche können die Definition von werthaltigen Gegenständen beeinflussen. Im Falle der Unsicherheit, ob ein Geschenk gemäß der Anti-Korruptions-Compliance-Richtlinie oder der Anti-Korruptions-Gesetze des Unternehmens angemessen ist, wendet euch an den Compliance Officer, um Unterstützung zu erhalten.

Die Richtlinien bezüglich Geschenke von geringem Wert (weniger als 100 Euro) und legitimer Geschäftsausgaben werden im nächsten Abschnitt behandelt.

### **4.3. Erlaubte Geschenke und Zuwendungen**

Obwohl Zahlungen an andere Parteien, insbesondere an Kund\*innen und Regierungsbeamte\*innen, unter allen Umständen verboten sind, wenn sie dazu dienen, Aufträge zu erhalten oder zu behalten oder sich einen geschäftlichen Vorteil zu sichern, können bestimmte Geschenke von geringem Wert gemacht und bestimmte Bewirtungskosten bezahlt werden, solange sie rechtmäßig sind und den unten aufgeführten Standards entsprechen.

Wenn ihr Fragen dazu habt, ob ein Geschenk oder eine Ausgabe zulässig ist, wendet euch an eure\*n 1:1 oder den P3 Compliance Officer, um weitere Unterstützung zu erhalten.

#### **4.3.1 Geschenkrichtlinien**

Ein Geschenk ist hier definiert als ein materielles oder konkretes Geschenk. Im Allgemeinen können Geschenke gegeben oder angenommen werden, ohne gegen den P3-Ethikkodex oder die Anti-Korruptionsrichtlinie zu verstößen, wenn sie den folgenden Kriterien entsprechen:

- Das Überreichen oder Empfangen eines Geschenks ist nach den lokalen schriftlichen Gesetzen zulässig.
- Geldgeschenke sind niemals erlaubt.
- Das Geschenk ist unter den gegebenen Umständen üblich und angemessen.
- Das Geschenk ist nicht extravagant oder verschwenderisch, und sein Wert beträgt weniger als 100 €.
- Das Geschenk wird ohne Hinweise darauf gegeben oder entgegengenommen, dass es für einen unzulässigen oder verbotenen Zweck

bestimmt ist, wie z.B. zur Erlangung oder Aufrechterhaltung eines Geschäfts oder zur Sicherung eines geschäftlichen Vorteils.

- Das Geben und Empfangen des Geschenks ist offen, und kein Aspekt des Austauschs wird verheimlicht oder falsch dargestellt.
- Die Ausgaben für das Geschenk werden in den Büchern und Aufzeichnungen des Unternehmens exakt und eindeutig verbucht.
- Die Beurteilung der Angemessenheit der Höhe der Bewirtungskosten ist nicht immer einfach. Im Zweifelsfall, ob Bewirtungs- und Bewirtungskosten angemessen bzw. nach unseren Richtlinien zulässig sind, wendet euch an eure\*n 1:1 oder an den P3 Compliance Officer.

#### **4.3.2 Bewirtung- und Entertainment Richtlinien**

Zuallererst muss ein Betrag angemessen sein, um als legitime Bewirtungskosten zu gelten. Im Allgemeinen gilt: Wenn die Ausgabe als Geschäftsausgabe legitim steuerlich abzugsfähig ist, stellt sie wahrscheinlich keinen Verstoß gegen die Antikorruptionsgesetze und P3 Richtlinien dar.

Folgende Richtlinien stehen euch bei der Bestimmung angemessener Bewirtungskosten zur Hilfe:

- Bewirtungskosten entsprechen allen lokalen Gesetzen.
- Eine Ausgabe erweckt nicht den Anschein von Unangemessenheit oder Übermäßigkeit.
- Ausgaben stehen im Einklang mit den lokalen Sitten und Gebräuchen.
- Ausgaben sind angemessen.
- Bewirtung steht im Zusammenhang mit dem Geschäft, mit dem sie verbunden ist.
- Bewirtung ist offen und transparent, kein Aspekt wird verheimlicht oder falsch dargestellt.
- Die Kosten für die Bewirtung werden in den Büchern und Aufzeichnungen des Unternehmens genau und fair verbucht.
- Reisekosten dürfen nicht vergütet werden.
- Unterbringungskosten können kompensiert werden, sofern sie nicht übermäßig hoch sind.

#### 4.4. Fairer Wettbewerb und Anti-Trust

Wir verpflichten uns zu fairem und ethischem Wettbewerb und halten uns an geltende Gesetze und Vorschriften zum Schutz des fairen Wettbewerbs. Wir stellen sicher, dass unsere Geschäftspraktiken und Entscheidungen fair und objektiv sind und dass wir nicht mit anderen Unternehmen absprechen, um Preise oder Marktanteile zu manipulieren.

#### **Lieferant\*innen, Unterauftragnehmer\*innen, Partner\*innen, Berater\*innen und andere Drittparteien**

P3, unsere Führungskräfte und Mitarbeiter\*innen können für Handlungen unserer Geschäftspartner\*innen - wie z.B. unserer Lieferant\*innen, Vertreter\*innen, Berater\*innen und Auftragnehmer\*innen - haftbar gemacht werden, wenn diese Handlungen gegen Antikorruptionsgesetze verstößen.

Es muss vor Aufnahme einer Geschäftsbeziehung sichergestellt werden, dass potenzielle Lieferant\*innen, Partner\*innen, Berater\*innen und andere Drittparteien keine Verstöße gegen die gültigen Richtlinien aufweisen.

Wenn eines der hier aufgeführten Warnsignale beobachtet wird oder anderweitig der Verdacht besteht, dass ein\*e Partner\*in korruptes oder verbotenes Verhalten an den Tag legt, meldet dies unverzüglich dem P3 Compliance Team.

Warnsignale: Worauf ist beim Screening eines\*r Partners\*in zu achten?

- Ungewöhnliche, unvollständige, ungenaue, unprofessionelle oder falsche Abrechnungsbelege;
- Ungewöhnlich hohe Gebühren, Rückerstattungen oder Vorauszahlungen;
- Zahlungsaufforderungen in verhandelbarer Währung oder Inhaberpapieren oder in einer Fremdwährung, die in keinem Zusammenhang mit dem Ort steht, an dem die Dienstleistungen erbracht werden;
- Große politische Beiträge oder wohltätige Spenden an oder Hervorheben des Einflusses auf Einrichtungen mit Verbindungen zu Regierungsbeamten\*innen, politischen Parteien oder Kandidat\*innen für politische Ämter oder ihnen verwandte Personen;

- Verwicklung eines\*r Partners\*in oder seiner Auftraggeber\*innen, Investor\*innen oder leitenden Angestellten in ein Strafverfahren;
- Ungewöhnliche Ausgaben für Geschenke, Reisen oder Bewirtung, ohne vorherige schriftliche Genehmigung von P3;
- Wiederholte Zahlungen in gleicher oder ähnlicher Höhe oder Zahlungen in runden Beträgen oder anderen ungewöhnlichen Beträgen;
- Rechnungen, die ungewöhnlich schnell bezahlt werden, oder ungewöhnlich hohe Zahlungen, einzeln oder insgesamt, an eine\*n einzige\*n Empfänger\*in;
- Unerwartete Belohnungen für Mitarbeiter\*innen oder andere Parteien mit Boni oder Darlehen, ohne glaubwürdige Erklärung.

## Finanzielle Aufzeichnungspflicht

Die für die Buchführung notwendigen Belege, finanzielle Aufzeichnungen sowie externe Belege müssen ordentlich gepflegt, gespeichert und jederzeit auffindbar sein.

Mittels interner Prüfungen soll sichergestellt werden, dass alle Transaktionen korrekt und fair aufgezeichnet werden, damit unsere Jahresabschlüsse ordnungsgemäß erstellt werden können und die volle Rechenschaftspflicht für alle unsere Vermögenswerte und Aktivitäten gewährleistet ist. Die Buchführungs- und Finanzberichterstattungspraktiken müssen in Übereinstimmung mit den einschlägigen Unternehmensstandards fair und ordnungsgemäß sein.

Wir erwarten von euch als P3 Mitarbeiter\*innen, dass ihr euch nicht an irreführenden oder betrügerischen Finanzpraktiken beteiligt und solche Praktiken dem P3 Compliance Team meldet, wenn ihr davon Kenntnis erhaltet. Ihr seid angehalten, unverzüglich über erhebliche Mängel bei den internen Finanzkontrollen zu berichten, die sich nachteilig auf die ordnungsgemäße Buchführung, Aufzeichnungspflicht sowie angemessene Erfassung der Vermögenswerte, Verbindlichkeiten, Einnahmen, Kosten und Ausgaben von P3 auswirken.

Beispiele für Finanzpraktiken, die stets verboten sind und dem P3 Compliance Team gemeldet werden müssen:

- Nutzung von P3-Vermögenswerten, Einrichtungen oder Dienstleistungen für einen unzulässigen Zweck.
- Vornahme oder Veranlassung von Eintragungen in den Büchern oder Aufzeichnungen von P3, die absichtlich die Art einer Transaktion oder einer Verbindlichkeit verbergen oder verschleiern, oder absichtlich eine falsche Klassifizierung von Transaktionen in Bezug auf Konten oder Buchungsperioden vornehmen oder veranlassen.
- Leistung einer Zahlung im Zusammenhang mit einer verdächtigen Transaktion an eine unbekannte Gegenpartei zu einem anderen Zweck als dem, der in den Unterlagen beschrieben wird oder andere Gründe für den Verdacht, dass die Transaktion oder Zahlung möglicherweise mit Bestechung oder Korruption in Zusammenhang steht.
- fehlende oder lückenhafte Unterlagen zur Dokumentation der Transaktionen.
- Betrug bei der Vorbereitung, Bewertung oder Prüfung eines Jahresabschlusses oder bei der Aufzeichnung und Führung von Finanzunterlagen bei P3.
- Falschdarstellung gegenüber Behörden oder den internen oder externen Rechnungsprüfer\*innen oder Buchhalter\*innen von P3 bezüglich einer Angelegenheit, die in den Finanzaufzeichnungen, Finanzberichten oder Rechnungsprüfungsberichten von P3 enthalten ist.

## Datenschutz und Informationssicherheit

P3 bekennt sich dazu, sich bei der Verarbeitung personenbezogener Daten an die aktuell gültigen Vorgaben und Regelungen des Datenschutzes zu halten sowie die Einhaltung der Anforderungen der Informationssicherheit bei der Verarbeitung von Kund\*innen-, Lieferant\*innen- sowie Mitarbeiter\*innen-Daten zu gewährleisten.

Geeignete Maßnahmen sind zu ergreifen, um personenbezogene Daten vor Datenschutz-Verletzungen und Datenverlust zu schützen. Eine Datenschutz-Verletzung liegt dann vor, wenn infolge einer beabsichtigten oder unbeabsichtigten Handlung eines\*r P3-lers\*in oder einer Drittpartei einer unbefugten Person Zugang zu vertraulichen Daten gewährt wurde.

Nähere Vorgaben zur Informationssicherheit und Datenschutzrichtlinien sind im [Information Security Awareness Training](#) enthalten. Dieses Training ist verpflichtend für alle Mitarbeiter\*innen.

## **Geistiges Eigentum**

### **8.1. Schutz des geistigen Eigentums**

P3 ergreift angemessene technische und organisatorische Maßnahmen zum Schutz des geistigen Eigentums von Kund\*innen sowie Mitarbeiter\*innen.

P3-ler\*innen, welche den Zugang zu geistigem Eigentum oder vertraulichen Informationen haben, dürfen diese nur so weit nutzen, wie es für die Erfüllung ihrer beruflichen Aufgaben notwendig ist.

### **8.2. Plagiate**

Wir gehen mit großer Sorgfalt mit geltenden rechtsverbindlichen Eigentumsrechten Dritter um und achten darauf, vertrauliche Informationen Dritter nicht zu verwenden oder sie nicht zu kopieren, es sei denn, wir haben hierzu eine entsprechende Genehmigung oder ein anderweitiges Recht.

## **Gefälschte Teile**

Wir verpflichten uns, nur Originalteile und -materialien zu verwenden und gegen den Verkauf und die Verwendung gefälschter Teile vorzugehen. Wir stellen sicher, dass unsere Dienstleistungen den höchsten Standards entsprechen und dass sie sicher und zuverlässig sind.

## **Exportkontrollen und Wirtschaftssanktionen**

Wir halten uns an geltende Exportkontroll- und Wirtschaftssanktionsgesetze und -vorschriften und stellen sicher, dass unsere Geschäftspraktiken den nationalen und internationalen Vorschriften entsprechen. Wir überprüfen sorgfältig alle Exporte und Transaktionen, um sicherzustellen, dass sie den geltenden Gesetzen und Vorschriften entsprechen. Wir unterstützen keine Aktivitäten, die zur Verletzung von Exportkontroll- oder Wirtschaftssanktionsgesetzen führen könnten.

## Fragen und Meldeverfahren bei Verstößen

Bei Fragen zum Anti-Korruptions-Compliance-Programm, zu dieser Richtlinie oder zu den Anti-Korruptionsgesetzen wendet euch bitte an das P3 Compliance Team.

Mutmaßliche Verstöße gegen die aktuellen P3 Richtlinien können anonym über das Tool „Kummerkasten“ gemeldet werden.

## Ahndung von Verstößen

P3 verpflichtet sich, die Einhaltung des P3-Ethikkodex zu gewährleisten. Diese Wirksamkeit hängt von der konsequenten Durchsetzung ab.

Den gemeldeten Fällen mit Mitarbeiter\*innen, die im Verdacht stehen, gegen das Anti-Korruptions-Compliance-Programm, dieses Handbuch oder sonstige Richtlinien verstößen zu haben, wird fair nachgegangen.

Jegliches Verhalten, das mit den P3 Compliance Richtlinien unvereinbar ist, muss umgehend korrigiert werden und unterliegt Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses.

P3 arbeitet auch uneingeschränkt mit den Strafverfolgungsbehörden in den Ländern zusammen, in denen es geschäftlich tätig ist, um bei der zivil- oder strafrechtlichen Verfolgung von Verstößen gegen geltende Gesetze behilflich zu sein.