

RICHTLINIE DER DASSAULT SYSTEMES ZUR KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG

Version 2.1

Das Unternehmensziel von Dassault Systèmes ist

"... Unternehmen und Einzelpersonen die 3DEXPERIENCE-Plattform zur Verfügung zu stellen und somit nachhaltige Innovationen und Produkte sowie den Anspruch, Natur und Alltag miteinander in Einklang bringen zu können, in greifbare Nähe zu rücken."

Um dies zu erreichen, setzen wir auf unsere Grundwerte:

"Zeigen, dass Träume verwirklicht werden können, den Status quo in Frage zu stellen, Lust am Lernen und unsere Community zusammenzubringen."

Das kann nur erreicht werden, wenn wir mit unseren Kunden, unserem Umfeld und miteinander moralisch einwandfrei umgehen.

Geschäftsethik war daher von Anfang an ein fester Bestandteil der Werte, der Kultur und des Geschäftsgebarens von Dassault Systèmes¹. Dassault Systèmes glaubt fest daran, dass Vertrauen und Integrität Grundwerte sind, die gemeinsames Wachstum und gemeinsamen Erfolg erst möglich machen und dass vertrauensvolle, langfristige Beziehungen auf Ehrlichkeit, Fair Play, Respekt gegenüber Menschen und kompromisslos korrektem Handeln beruhen – nicht zuletzt, um unsere Community zusammenzubringen.

Ob Mitarbeiter, Direktor, leitender Angestellter oder Partner: jedes einzelne Mitglied der Dassault Systèmes-Community ist für den Schutz und die Förderung des Rufs von Dassault Systèmes als ein moralisch einwandfrei handelndes Unternehmen, das seine Geschäfte ehrlich und integer führt, verantwortlich.

Da Dassault Systèmes in vielen unterschiedlichen Geschäftsfeldern agiert, können unter bestimmten Umständen Situationen entstehen, die für die selbst auferlegte verbindliche Verpflichtung von Dassault Systèmes, seine Geschäfte ehrlich und integer zu führen, zur Herausforderung werden. Der Kodex zum Geschäftsgebaren von Dassault Systèmes beschreibt einige dieser Situationen und legt entsprechende Handlungsweisen fest, damit angemessene berufliche Entscheidungen und Interaktionen sichergestellt werden. Der Zweck dieser Antikorruptionsrichtlinie besteht darin, die Bestimmungen des Dassault Systèmes-Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung (einschließlich der Einflussnahme) zu ergänzen, indem Informationen und Anleitungen zum korrekten Verhalten innerhalb von Geschäftsbeziehungen zur Verfügung gestellt werden.

¹ Dassault Systèmes bezeichnet die Dassault Systèmes S.E. und alle natürlichen oder juristischen Personen, die über eine Geschäftsführungsbefugnis oder eine Kapitalbeteiligung oder auf andere Weise direkt oder indirekt die Dassault Systèmes S.E. kontrollieren oder von der Dassault Systèmes S.E. allein oder gemeinsam kontrolliert werden.

Es wird von allen Mitarbeitern, Direktoren, leitenden Angestellten und Partnern erwartet, diese Richtlinie zu lesen, zu verstehen und entsprechend zu befolgen.

Sollten Sie Fragen haben oder Rat benötigen, kontaktieren Sie bitte den Compliance Beauftragten (people.ethicscommittee@3ds.com) oder die Finanz- oder die Rechtsabteilung von Dassault Systèmes. Dort finden Sie Hilfe.

Insbesondere sei an dieser Stelle auf das interne [Meldeverfahren](#) für alle Angestellten und Partner von Dassault Systèmes hingewiesen. Sie können dieses Verfahren nutzen, um Verstöße gegen diese Richtlinie und Anstrengungen zur Korruptionsbekämpfung, deren Zeuge sie geworden sind, dem Compliance-Beauftragten an die oben angegebene Adresse zu melden. Nähere Informationen über dieses interne Meldeverfahren finden Sie in der Whistleblowing-Richtlinie, unter [3DSone/oneConduct](#) oder auf Anfrage auch bei der Rechtsabteilung.

Inhalt

1. Anti-Corruption Policy Principles & Glossary	3
1.1 Anti-Corruption Policy - Principles	3
1.2 Anti-Corruption Policy - Glossary	4
2. Social Amenities – General conditions.....	7
2.1. No Corrupt Intent.....	7
2.2. Respect for the law and policies	7
2.3. Reasonable Value.....	8
2.4. Record Keeping/Accounting Requirements.....	8
3. Social Amenities when dealing directly with commercial businesses	9
3.1. Gifts offered to or received from business customers, partners or suppliers.....	9
3.2. Hospitality offered to or received from business customers, partners or suppliers	10
4. Social Amenities when dealing directly with Officials.....	11
4.1. Gifts offered to or received from Officials	11
4.2. Hospitality provided to or received from Officials	12
5. Dealing indirectly	13
6. Donations, Charitable Contributions and Corporate Sponsorship	15
7. Sanctions.....	15

1. Prinzipien und Glossar der Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung

1.1 Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung – Prinzipien

Jede Art von Anreiz oder Zahlung mit der Absicht, einen unangemessenen Vorteil oder eine bevorzugte Behandlung für sich selbst oder für Dassault Systèmes zu erlangen, ist unter keinen Umständen akzeptabel.

Dies gilt für alle Formen der Korruption, einschließlich beeinflussenden Handelns (s. Pkt. 1.2).

Derartiges Handeln verstößt nicht nur gegen diese Richtlinie, sondern ist auch in vielen Ländern, in denen Dassault Systèmes tätig ist, illegal. Jede Verletzung zwingender Anti-Korruptionsgesetze und -vorschriften (z. B. des französischen Loi Sapin II, des U.S. Foreign Corrupt Practices Act und des UK Bribery Act) kann ein schwerwiegendes Vergehen darstellen empfindliche Strafen sowohl gegen natürliche und juristische Personen nach sich ziehen, insbesondere, wenn Amtsträger beteiligt sind.

Zur Vermeidung solch strafbaren Handelns gilt daher Folgendes:

Dassault Systèmes untersagt seinen Mitarbeitern, Direktoren, leitenden Angestellten sowie Partnern folgende Handlungen, unabhängig davon, ob sie direkt vorgenommen oder indirekt über Dritte vorgenommen lassen werden:

- Einer (natürlichen oder juristischen) Person mit Entscheidungsbefugnis oder einer Person, die die Entscheidung einer solchen Person beeinflussen kann (z.B. Verwandter, Freund, Arbeitskollege) in korrupter Absicht (s. Pkt. 1.2) etwas von Wert (s. Pkt. 1.2) zu bezahlen, zu schenken, anzubieten, zu versprechen oder anderweitig zuzuwenden oder einen Dritten mit einer derartigen Handlung zu beauftragen und/oder
- etwas in korrupter Absicht von Wert von jemandem anzunehmen oder zu erbitten (oder die Annahme oder das Erbitten zu genehmigen), sofern eine solche Vorgehensweise das Ergebnis von Geschäftsvorgängen beeinflussen könnte.

Dassault Systèmes untersagt seinen Mitarbeitern, Direktoren, leitenden Angestellten und Partnern insbesondere, direkt oder indirekt über einen Dritten sogenannte "Beschleunigungszahlungen oder Schmiergelder" zu leisten bzw. zu zahlen, d.h. Zahlungen an Amtsträger (s. Pkt. 1.2) oder Personen, die die Entscheidung von Amtsträgern beeinflussen können (z. B. Verwandte, Freunde, Arbeitskollegen), zu leisten, um die Durchführung einer "routinemäßigen Amtshandlung" zu beschleunigen oder sicherzustellen – auch in Ländern, in denen solche Zahlungen gesetzlich zugelassen sind. Beispiele "routinemäßiger Amtshandlungen", für die Dassault Systèmes jegliche Zahlung untersagt, sind unter anderem:

- Einholung von Genehmigungen, Lizenzen oder anderen Behördendokumenten
- Bearbeitung behördlicher Dokumente, z.B. Visa und Arbeitserlaubnisse
- Bereitstellung von Polizei, Postabholung und -zustellung
- Erbringung von Telefondiensten, Energie- und Wasserversorgung, Be- und Entladung von Gütern oder Schutz von verderblichen Produkten

- Erbringung von Inspektionsdienstleistungen im Zusammenhang mit der Vertragserfüllung oder dem Transport von Waren.

Für die Zuwendung und Annahme gesellschaftlicher Annehmlichkeiten (s. Pkt. 1.2) gelten darüber hinaus besondere Regeln:

Der Austausch gesellschaftlicher Annehmlichkeiten ist sinnvoll, solange es darum geht, freundschaftliche Geschäftsbeziehungen aufzubauen und Wohlwollen zu erzeugen, solange diese nicht als Anreize zum Abschluss von Geschäften angesehen werden können. Dassault Systèmes ermutigt deshalb seine Mitarbeiter, beim Austausch gesellschaftlicher Annehmlichkeiten¹ im geschäftlichen Umfeld mit gesundem Menschenverstand und mit Augenmaß vorzugehen. Jede angebotene oder erhaltene gesellschaftliche Annehmlichkeit muss den Umständen entsprechend angemessen und im Einklang mit den Bestimmungen dieser Richtlinie sein (siehe nachfolgende Abschnitte 2 bis 4). Sollten Ihre Gesundheit oder Sicherheit oder die Ihrer Familie gefährdet sein, wenn Sie sich weigern, eine unangemessene Zahlung zu leisten, sollten Sie Ihren Geo Managing Director und/oder Ihren lokalen Personaldirektor und die Rechtsabteilung vertraulich darüber informieren. Diese werden dann geeignete Maßnahmen ergreifen.

1.2 Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung – Glossar

Etwas von Wert

Der Begriff "Etwas von Wert" wird weit gefasst und kann jede Art von Vorteilsnahme in jeder Form beinhalten.

Bei dem Begriff "Etwas von Wert" gibt es allgemein,

- keinen damit verbundenen Mindestwert; die wesentlichen Faktoren sind die Wahrnehmung des Empfängers und die subjektive Bewertung des gegebenen Gegenstandes oder des gewährten Vorteils;
- keinen damit verbundenen Höchstwert; dieser kann je nach den Umständen unterschiedlich ausfallen; so ist etwa der Höchstwert für gesellschaftliche Annehmlichkeiten, die Amtsträgern (siehe Abschnitt 4) gewährt werden dürfen, geringer als für gesellschaftliche Annehmlichkeiten, die Zivilpersonen (siehe Abschnitt 3) gewährt werden dürfen.

Der Begriff umfasst:

- Bargeld (z. B. Schecks, Zahlungsanweisungen, Darlehen, Aktien usw.)
- Bargeldähnliche Produkte (z. B. Gutscheine, Geschenkgutscheine usw.)
- Gesellschaftliche Annehmlichkeiten
- Jede Art von Zahlungen, beispielsweise:
 - Schmiergelder (d.h. Zahlungen oder Wertgegenstände, die an eine Person im Zusammenhang mit dem Kauf oder Verkauf von Produkten oder Dienstleistungen gegeben werden, typischerweise zur Gewährung eines Rabatts

- in einem Kaufvertrag; Bsp.: Ein Kunde der Dassault Systèmes erhält einen ungewöhnlichen oder nicht genehmigten Rabatt und ein Vertriebsmitarbeiter von Dassault Systèmes erhält im Gegenzug eine Zahlung.)
- Honorar für eine Rede bei einem Seminar (wenn die Rede nicht tatsächlich bei einem Seminar gehalten wird)
 - Sponsoring eines Seminars, das dem Empfänger zugutekommt und das nicht unter die normalen Geschäftstätigkeiten von Dassault Systèmes fällt.
- Ungewöhnliche Verwendung von Gegenständen, Geschäftsräumen oder -ausstattung außerhalb des normalen Geschäftsbetriebs
 - Versicherungsleistungen
 - Günstige Darlehensbedingungen
 - Immobilien oder bewegliches Vermögen
 - Ungewöhnliche oder außerordentliche nicht genehmigte oder nicht dokumentierte Nachlässe, Rabatte oder Provisionen
 - Einstellungsangebote
 - Stipendien oder Praktika
 - Gegengeschäfte, d h. eine Abmachung, bei der eine Partei zustimmt, ein Produkt von einem Verkäufer zu kaufen, wenn der Verkäufer etwas im Gegenzug kauft (Bsp.: Ein Mitarbeiter der Einkaufsabteilung erklärt, dass eine Entscheidung zum Kauf von Waren oder Dienstleistungen auf einem Gegenvertrag basiert, der festlegt, dass der Lieferant Produkte oder Dienstleistungen von Dassault Systèmes kauft.)
 - Begleichung einer Schuld
 - Vorteilhafte Abstimmung im Falle einer Beratung im Zusammenhang mit einer Ausschreibung

Unternehmenssponsoring

Unternehmenssponsoring im Sinne dieser Richtlinie meint die Bereitstellung von Materialien oder finanzieller Unterstützung für ein Unternehmen gegen Gewährung eines direkten Vorteils.

Korrumpierte Absicht

Korrumpierte Absicht bedeutet:

- Ermutigung eines Entscheidungsträgers zum Missbrauch seiner Position, um
 - Geschäfte für oder mit Dassault Systèmes zu erhalten oder zu sichern,
 - einen unangemessenen Vorteil für sich selbst (einschließlich Dassault Systèmes) oder eine Entscheidung oder Handlung einer Behörde zu erhalten oder zu sichern;
- Erbitten irgendeiner Art von Vorteil, der die eigene Entscheidung beeinflussen kann.

Mit anderen Worten, die Vermeidung einer korrupten Absicht bedeutet, Dritte nicht zu einem Verhalten zu ermutigen, das im Widerspruch zu der Erwartung steht, dass diese Person in gutem Glauben, redlich, unparteiisch oder im Einklang mit einer Vertrauensstellung handelt.

Der Begriff "Geschäfte erhalten/sichern" wird in diesem Zusammenhang weit gefasst und meint jede Situation, in der der Anreizgeber oder sein Mitarbeiter von einem unangemessenen Vorteil profitiert, wie beispielsweise:

- Sicherung oder Verlängerung eines Vertrages
- Durchführung eines bestehenden Vertrages
- Sicherung besonderer Behandlung bezüglich Steuern oder Zöllen
- Sicherung einer für ein Geschäft benötigten Lizenz oder Erlaubnis usw.

Unerheblich ist, ob ein solch unangemessener Vorteil vor oder nach der Durchführung einer korrupten Handlung gewährt wurde. Eine nachträgliche Belohnung ist genauso wie das Versprechen eines unangemessenen Vorteils nicht erlaubt.

Korrupte Methoden sind schließlich auch dann inakzeptabel, wenn der Zweck der Bestechung nicht erreicht wird.

Die Abschnitte 2 bis 4 dieser Richtlinie enthalten Anhaltspunkte, um das Vorliegen einer korrupten Absicht beurteilen zu können.

Zuwendungen und gemeinnützige Spenden

Unter Zuwendungen und gemeinnützigen Spenden sind materielle und finanzielle Unterstützungsleistungen zu verstehen sowie Beiträge in natura für gemeinnützige Arbeiten oder Einrichtungen, ohne im Gegenzug einen Nutzen zu erhalten.

Bewirtung

Im Sinne dieser Richtlinie bedeutet Bewirtung jegliche Reisen, Unterkunft, Unterhaltung, Getränke und Mahlzeiten (siehe Definition gesellschaftliche Annehmlichkeiten).

Amtsträger

Amtsträger im Sinne dieser Richtlinie sind Regierungsbeamte und/oder Angestellte bei Behörden. Dies umfasst unter anderem:

- alle leitenden Angestellten oder Mitarbeiter eines Staates oder einer Behörde oder eines Rechtsträgers, der von einer staatlichen oder internationalen öffentlichen Organisation kontrolliert wird,

- alle Amts- oder Mandatsträger oder Beamte der Exekutive, der Justiz oder des Parlaments sowie Mitglieder regierender Familien und Mitarbeiter von regierungsnahen Einrichtungen, unabhängig von Rang und Titel,
- staatliche oder staatlich kontrollierte Unternehmen oder Unternehmen, an denen ein Staat beteiligt ist, Mitglieder einer politischen Partei oder Kandidaten für ein Wahlamt usw.

Beinflussendes Handeln

Beeinflussendes Handeln bezieht sich auf eine Situation, in der eine Person ihren (tatsächlichen oder angenommenen) Einfluss dazu missbraucht, gegen das Versprechen eines Vorteils Ziele zu erreichen oder eine vorteilhafte Entscheidung zu erwirken, z.B. eine Arbeitsstelle zu erhalten oder einen Vertrag abzuschließen.

Gesellschaftliche Annehmlichkeiten

Gesellschaftliche Annehmlichkeiten im Sinne dieser Richtlinie umfassen unter anderem:

- Geschenke
- Bewirtung, d. h. Reisen, Unterkunft, Unterhaltung, Getränke und Mahlzeiten

2. Gesellschaftliche Annehmlichkeiten – Allgemeine Bedingungen

Beim Umgang mit Wirtschaftsunternehmen oder Amtsträgern ist der Austausch gesellschaftlicher Annehmlichkeiten gemäß den nachfolgend beschriebenen grundsätzlichen Bedingungen zulässig (darüber hinaus sind zusätzlich die in den Abschnitten 3 und 4 beschriebenen besonderen Bedingungen im Umgang mit Unternehmen bzw. Amtsträgern zu berücksichtigen):

2.1. Keine korrupte Absicht

Der Zweck einer gesellschaftlichen Annehmlichkeit sollte sein, das Image eines Wirtschaftsunternehmens zu verbessern, Produkte und Dienstleistungen besser zu präsentieren oder gute Beziehungen zu knüpfen, ohne dass eine korrupte Absicht besteht. Sie sollte als Zeichen der Wertschätzung, aus Höflichkeit oder als Gegenleistung für eine Bewirtung gewährt werden.

Demzufolge darf die gewährte oder erhaltene gesellschaftliche Annehmlichkeit niemals einen unangemessenen Einfluss ausüben (oder den Eindruck erwecken, dies zu tun) oder den Empfänger zu etwas verpflichten. Beispielsweise sollten Sie niemals in einer Weise handeln, die ein Lieferant sich verpflichtet fühlt, ein Geschenk oder eine Bewirtung zuwenden zu müssen, um mit Dassault Systèmes Geschäfte anzubahnen oder fortzuführen.

Um jeden Eindruck einer korrupten Absicht zu vermeiden, dürfen Sie während einer laufenden Geschäftsverhandlung keine gesellschaftlichen Annehmlichkeiten von einem Kunden, einem Lieferanten oder einem Partner annehmen oder diesen solche gewähren. In einigen Ländern sind bescheidene Geschenke und/oder Bewirtung und Unterhaltung jedoch üblich und werden erwartet, während ein Geschäft angebahnt wird. In solchen Fällen ist die Einhaltung der örtlichen Gepflogenheiten zulässig und zwar

- gemäß den nachfolgenden festgelegten allgemeinen Bedingungen
- sowie gemäß den in den Abschnitten 3 und 4 beschriebenen besonderen Bedingungen
- und mit der vorherigen Genehmigung ihrer lokalen Finanzabteilung.

2.2. Beachtung der Gesetze und Richtlinien

Die gegebenen oder erhaltenen gesellschaftlichen Annehmlichkeiten

- müssen mit den lokalen Gepflogenheiten und Praktiken vereinbar sein,
- müssen angemessen sein, d.h. dürfen Dassault Systèmes nicht in Verruf bringen, wenn sie öffentlich bekannt würden (so sind z.B. Glücksspiel und "Unterhaltung für Erwachsene" verboten),
- dürfen geltende Gesetze nicht verletzen, deren Anwendung von den Umständen der gesellschaftlichen Annehmlichkeit abhängt und
- dürfen nicht gegen die diesbezüglichen Richtlinien des Gastgebers und des Empfängers (einschließlich dieser Richtlinie) verstoßen. Insbesondere verbieten viele staatliche oder öffentliche Institutionen ihren Angestellten (d.h. Amtsträgern) strikt den Empfang von Zuwendungen, einschließlich Bewirtung und Unterhaltung. Jeder muss sich dieser Verbote bewusst sein und sie befolgen.

Deshalb gilt Folgendes:

Vor dem Anbieten oder Annehmen einer gesellschaftlichen Annehmlichkeit müssen alle Betroffenen nicht nur die entsprechenden Bestimmungen dieser Richtlinie, sondern auch die der betreffenden Kunden, Partner, Lieferanten oder staatlichen/öffentlichen Institutionen lesen, verstehen und befolgen. (Diese Richtlinien sind in der Regel auf den Webseiten der Unternehmen zu finden. Sie können aber auch den Kunden, Partner, Lieferanten oder Amtsträger um eine entsprechende Kopie bitten.)

Darüber hinaus müssen Sie, bevor sie eine gesellschaftliche Annehmlichkeit annehmen oder anbieten, die vorherige schriftliche Genehmigung der Finanzabteilung einholen. Dazu ist die Vorlage auf [3DSone/oneConduct](#) zu verwenden, die auch unter der folgenden Adresse angefordert werden kann: 3ds.compliance-anticorruption@3ds.com

2.3. Angemessener Wert

Der Wert der gegebenen oder erhaltenen gesellschaftlichen Annehmlichkeit muss angemessen sein. Das bedeutet, dieser Wert muss:

- im Falle von Geschenken im Land des Empfängers oder im Falle einer Bewirtung im Land der Bewirtung üblich sein,
- dem Anlass entsprechend angemessen sein,
- mit den entsprechenden, angemessenen Standards vereinbar sein, die für Aktivitäten ähnlich denen der Dassault Systèmes gelten, und
- den örtlichen Standards und den eventuell strengeren örtlichen Richtlinien bei Dassault Systèmes entsprechen.

Für weitere Einzelheiten zu annehmbaren Beträgen siehe Abschnitt 3 für Wirtschaftsunternehmen und Abschnitt 4 für Amtsträger.

2.4. Anforderungen bezüglich Aufzeichnung und Rechnungslegung

Als ein an der Euronext, Paris notiertes Unternehmen ist Dassault Systèmes verpflichtet, strenge Rechnungslegungsgrundsätze und -vorschriften einzuhalten und Standards für die vollständige, den tatsächlichen Verhältnissen entsprechende, genaue, rechtzeitige und verständliche Offenlegung in seinen Aufzeichnungen und seiner Finanzberichterstattung anzuwenden. Daher müssen alle Ausgaben für gesellschaftliche Annehmlichkeiten durch geeignete Dokumente nachgewiesen und ordnungsgemäß in den Büchern und Aufzeichnungen von Dassault Systèmes erfasst werden. (Beispiel: Bewirtungskosten dürfen nicht als "Schulungsausgaben" sondern müssen als "Bewirtungsausgaben" eingestuft werden.)

Bitte beachten Sie, dass zur Vermeidung von Interessenkonflikten die Kosten für Mahlzeiten oder Unterhaltung, die Kunden oder Interessenten angeboten werden, von dem Vertreter von Dassault Systèmes getragen werden müssen, der an der Mahlzeit oder Unterhaltung teilnimmt und dessen Spesenabrechnung von jemand anderem als einem weiteren Teilnehmer der Mahlzeit oder Unterhaltung genehmigt wird. (Beispiel: Ein VP BT einer Geo kann auch dann zahlen, wenn der Geo-Geschäftsführer am Abendessen teilnimmt, da die Spesenabrechnungen des VP BT von dem EVP BT genehmigt werden).

3. Gesellschaftliche Annehmlichkeiten im direkten Umgang mit Wirtschaftsunternehmen

Zusätzlich zu den in Ziffer 2 genannten allgemeinen Bedingungen kann jede im Interesse von Dassault Systèmes geschäftlich veranlasste gesellschaftliche Annehmlichkeit einem Geschäftskunden, einem Partner oder einem Lieferanten nur dann gewährt werden, wenn sie gelegentlich stattfindet.

Von einem Kunden, Partner oder Lieferanten erhaltene gesellschaftliche Annehmlichkeiten sollten weiterhin angemessen sein, d.h. die Art der erhaltenen Geschenke oder Bewirtung sollte dem Wert nach vergleichbar sein zu dem, was üblicherweise seitens eines Lieferanten oder Gastgebers angeboten wird.

Daher gelten die folgenden Bedingungen unabhängig davon, ob Sie ein Geschenk oder eine Bewirtung anbieten oder erhalten.

3.1. Geschenke an/von Geschäftskunden, Partner oder Lieferanten

Um den "angemessenen Wert" eines zugewendeten oder erhaltenen Geschenks zu beurteilen, müssen die Position des Empfängers in seinem Unternehmen sowie die allgemeinen Gepflogenheiten berücksichtigt werden. Allgemein, vorbehaltlich strengerer lokaler Richtlinien (zu klären mit der lokalen Finanz- oder Rechtsabteilung), gilt:

- Bargeschenke (z.B. Schecks, Zahlungsanweisungen, Kredite, Aktien usw.) sind generell **NIE** erlaubt.
- Standardmäßige grundsätzlich symbolische Geschenke, z.B. Stifte, Kaffeetassen, T-Shirts, Tragetaschen usw. mit dem Logo von Dassault Systèmes oder den Dassault Systèmes-Marken sind erlaubt.
- Ein symbolisches unpersönliches Geschenk ist zu örtlichen Feiertagen (z.B. Weihnachten oder Neujahr) erlaubt, solange es den oben in Abschnitt 2 genannten allgemeinen Bedingungen und den drei folgenden Bedingungen entspricht:
 - Die Gabe oder Annahme eines Geschenks mit einem Wert von mehr als 100 USD bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch Ihren Vorgesetzten sowie Ihre lokale Finanzabteilung.
 - Der Gesamtwert der Geschenke, die einer Person innerhalb eines Zeitraums von zwölf Monaten angeboten werden oder die sie anderen gewährt, gilt als "angemessen", solange er 250 USD nicht übersteigt.
 - Geschenke an eine / von einer Person (ausgenommen Amtsträger, siehe Abschnitt 4) im Wert von mehr als 250 USD in einem Zeitraum von zwölf Monaten dürfen nur vorbehaltlich der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch Ihren Vorgesetzten sowie Ihre lokale Finanzabteilung angeboten oder angenommen werden. Diese bewerten gemeinsam, ob ein solches Geschenk von Ihnen oder Dassault Systèmes angeboten oder angenommen werden darf (z.B. in einigen seltenen Fällen, in denen eine Ablehnung beleidigend wäre).
- **Geschenke, die einem Kunden, Partner oder Lieferanten angeboten oder von diesem gewährt werden, müssen einschließlich der Kosten und der Art des Geschenks ordnungsgemäß angeben werden. Dazu ist die Vorlage auf [3 DSone/oneConduct](#) zu verwenden, die auch unter der folgenden Adresse angefordert werden kann: 3ds.compliance-anticorruption@3ds.com.**

3.2. Bewirtungen von Geschäftskunden, Partnern oder Lieferanten, die angeboten oder empfangen werden

Vorbehaltlich strengerer lokaler Richtlinien (bei Ihrer lokalen Finanz- oder Rechtsabteilung nachzufragen) gilt allgemein:

- Eine Bewirtung oder die Annahme einer Bewirtung mit einem Wert von mehr als 250 USD bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung Ihres Vorgesetzten sowie Ihrer lokalen Finanz- oder Rechtsabteilung.

Der Gesamtwert aller Bewirtungen, die einer Person in einem Zeitraum von zwölf Monaten angeboten oder von ihr gewährt werden, gilt als "angemessen", solange er 400 USD nicht übersteigt.

- Bewirtungen von einer / durch eine Person (ausgenommen Amtsträger, siehe Abschnitt 4) im Wert von mehr als 400 USD in einem Zeitraum von zwölf Monaten dürfen nur vorbehaltlich der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch Ihren Vorgesetzten und Ihre lokale Finanzabteilung angeboten oder angenommen werden. Diese werden gemeinsam bewerten, ob ein solche Bewirtung von Ihnen oder Dassault Systèmes angeboten oder angenommen werden darf (z.B. in einigen seltenen Fällen, in denen eine Ablehnung beleidigend wäre).
- **Bewirtungen von Kunden, Partnern oder Lieferanten oder durch diese müssen, einschließlich der Kosten und der Art der Bewirtung, ordnungsgemäß erklärt und angegeben werden. Dazu ist die Vorlage auf [3 DSone/oneConduct](#) zu verwenden, die auch unter der folgenden Adresse angefordert werden kann: 3ds.compliance-anticorruption@3ds.com**

4. Gesellschaftliche Annehmlichkeiten im direkten Umgang Amtsträgern

Generell gelten die oben in Abschnitt 2 genannten allgemeinen Bedingungen. Darüber hinaus gelten bei der Gewährung eines Geschenks an einen Amtsträger oder bei dessen Bewirtung zusätzlich zur Genehmigung durch die lokale Finanzabteilung und unabhängig davon, ob Sie ein Geschenk oder eine Bewirtung einem Amtsträger anbieten oder von diesem erhalten, folgende zusätzliche Bedingungen:

Einem Amtsträger, der gleichzeitig mit Dassault Systèmes an einem laufenden Beschaffungsprozess beteiligt ist, dürfen keine direkten oder indirekten gesellschaftlichen Annehmlichkeiten angeboten werden.

4.2. Geschenke an/von Amtsträger/n

In einigen Ländern sind die Bedingungen bezüglich der Gewährung gesellschaftlicher Annehmlichkeiten gegenüber öffentlichen Amtsträgern sowie die Annahme gesellschaftlicher Annehmlichkeiten von öffentliche Amtsträgern sehr streng und wesentlich strenger als die für Wirtschaftsunternehmen geltenden Bedingungen.

Allgemein, vorbehaltlich strengerer örtlicher Richtlinien, gilt:

- Geldgeschenke oder bargeldähnliche Produkte (z.B. Schecks, Zahlungsanweisungen, Gutscheine, Geschenkgutscheine, Darlehen, Aktien usw.) sind **NIE** zulässig.
- Das Geschenk sollte eher zum offiziellen als zum persönlichen Gebrauch sein, ausgenommen davon sind Massenartikel (siehe nachfolgender Abschnitt).

- Das Geschenk sollte die Produkte und Lösungen von Dassault Systèmes präsentieren oder ein standardmäßiges, symbolisches Geschenk sein, z.B. Stifte, Kaffeetassen, T-Shirts, Tragetaschen usw. mit dem Logo von Dassault Systèmes oder den Dassault Systèmes-Marken.
- Die Gabe oder Annahme eines Geschenks mit einem Wert von mehr als 100 USD erfordert die vorherige schriftliche Genehmigung Ihres Vorgesetzten sowie Ihrer lokalen Finanzabteilung.
- Der Gesamtwert aller Geschenke, die in einem Zeitraum von zwölf Monaten einem Amtsträger zugewendet oder von diesem gewährt wurden, darf **NIE** 250 USD übersteigen.
- Das Geschenk sollte offen und völlig transparent und nicht heimlich oder im persönlichen Austausch zwischen dem Amtsträger und dem Vertreter von Dassault Systèmes übergeben werden.
- **Geschenke an einen oder von einem Amtsträger müssen ordnungsgemäß, einschließlich der Kosten und der Art des Geschenks, angegeben werden. Dazu ist die Vorlage auf [3DSone/oneConduct](#) zu verwenden, die auch unter der folgenden Adresse angefordert werden kann: 3ds.compliance-anticorruption@3ds.com**

4.3. Bewirtung durch Amtsträger oder von Amtsträgern

Im Allgemeinen darf ein Amtsträger vorbehaltlich strengerer lokaler Richtlinien (bei Ihrer lokalen Finanz- oder Rechtsabteilung zu erfragen), unter den folgenden Bedingungen bewirtet werden:

- Die Auswahl einzelner Amtsträger, die reisen dürfen, ist allein durch die staatliche/öffentliche Institution erfolgen, der diese angehören. Sie sollten diese Auswahl nicht vornehmen.
- Die einzigen Personen, die bewirtet werden dürfen, sind die bezeichneten Amtsträger selbst, nicht jedoch deren Ehepartner, Familienangehörigen oder andere Dritte, z.B. Freunde.
- Einem Amtsträger dürfen weder Bargeld noch Tagesspesen zugewendet werden. Stattdessen sollte Dassault Systèmes zulässige Kosten direkt an die Dienstleister bezahlen (z.B. Hotels, Restaurants, Taxis, Reisebüros). Wenn ausnahmsweise eine Ausgabe erstattet werden muss, kann Dassault Systèmes dies bis zu einem moderaten täglichen Höchstbetrag von 35 USD und gegen Vorlage einer schriftlichen Quittung vornehmen.
- Amtsträger dürfen für ihren Besuch nicht entschädigt werden.
- Für Amtsträger dürfen weder Unterhaltung noch Ausflüge oder Freizeitaktivitäten finanziert, organisiert oder veranstaltet werden.
- Zulässige Schulungskosten und –ausgaben für Amtsträger sind nur solche, die zur Information über die Produkte und Lösungen von Dassault Systèmes erforderlich und angemessen sind.

- Souvenirs, die Amtsträgern zugewendet werden, müssen die Bestimmungen des Abschnitts 4.1 erfüllen.
- Der Gesamtwert aller Bewirtungen, die in einem Zeitraum von zwölf Monaten einem Amtsträger gewährt oder von diesem zugewendet werden, darf **NIE** 250 USD übersteigen. Allerdings dürfen Amtsträgern Reise und Unterkunft (d.h. ohne alle anderen allgemein zulässigen Arten von Bewirtung z.B. Mahlzeiten oder Getränke) über einen Betrag von 250 USD in einem Zeitraum von zwölf Monaten hinaus bezahlt werden, sofern
 - eine solche Reise oder die Unterkunft in einem direkten Zusammenhang mit der Bewerbung, Demonstration oder Erläuterung der Produkte, Lösungen oder Dienstleistungen von Dassault Systèmes oder mit der Ausführung oder Erfüllung eines Vertrages steht und
 - die vorherige Genehmigung ihres Vorgesetzten und ihrer lokalen Finanzabteilung vorliegt.
- **Bewirtungen von öffentlichen Amtsträgern oder durch öffentliche Amtsträger müssen einschließlich der Kosten und der Art der Bewirtung ordnungsgemäß angegeben werden. Dazu ist die Vorlage auf [3DSone/oneConduct](#) zu verwenden, die auch unter der folgenden Adresse angefordert werden kann: 3ds.compliance-anticorruption@3ds.com**

5. Indirekter Umgang

Dassault Systèmes kann haftbar gemacht werden für das Fehlverhalten

- seiner Mitarbeiter, Direktoren oder leitenden Angestellten, die im Auftrag von Dassault Systèmes handeln (direkter Umgang),
- seiner geschäftlichen Vermittler (z.B. Wiederverkäufer, Handelsvertreter, Berater, Joint Venture-Partner, Geschäftspartner) und deren eigenen Vermittler, wenn Dassault Systèmes Kenntnis davon hat, dass ein solcher Vermittler korrupte Praktiken betreibt.

Kein aktuelles Gesetz sieht eine Befreiung von der Haftung aufgrund vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Unkenntnis vor. Es wird unterstellt, dass Dassault Systèmes selbst Kenntnis hat, wenn ein Mitarbeiter, Direktor oder leitender Angestellter der Dassault Systèmes

- tatsächlich Kenntnis von einem korrupten Verhalten hat,
- einen guten Grund zu der Annahme hat, dass ein korruptes Verhalten stattfinden wird oder stattgefunden hat oder
- im Besitz von Informationen ist, die zu dem Verdacht Anlass geben, dass Korruption begangen wurde oder vorbereitet wird.

Wenn beispielsweise ein Mitarbeiter von Dassault Systèmes Kenntnis hat, dass eine an einen Vermittler gezahlte Provision ganz oder teilweise zur Bestechung verwendet wird, kann Dassault Systèmes und der Mitarbeiter, der davon Kenntnis hat, dafür haftbar gemacht und wegen Korruption verurteilt werden. Auf jeden Fall können weder Dassault Systèmes noch seine Mitarbeiter, Direktoren oder leitenden Angestellten und Partner eine Haftung vermeiden,

indem sie ihre Augen vorsätzlich vor bekannten Umständen oder solchen Umständen verschließen, von denen sie hätten Kenntnis haben müssen.

Deshalb gilt Folgendes:

- Die Beauftragung von Vermittlern erfolgt nur nach Abschluss eines schriftlichen Vertrages, dessen Inhalt die Einhaltung dieser Richtlinie sicherstellt (und insbesondere sicherstellt, dass die Provisionen oder Honorarvereinbarungen nicht als Bestechungsgeld verwendet werden);
- Die Notwendigkeit der Inanspruchnahme von Diensten eines zukünftigen Vermittlers durch Dassault Systèmes wurde von Mitarbeitern, die befugt sind, im Rahmen der geltenden internen Verfahrensanweisungen solche Entscheidungen zu treffen, genehmigt;
- Der Hintergrund des zukünftigen Vermittlers wurde gründlich überprüft und durch alle zuständigen Abteilungen der Dassault Systèmes für ausreichend erachtet.

Die folgenden Faktoren sind zu berücksichtigen, wenn zu entscheiden ist, ob die Dienste eines Vermittlers in Anspruch genommen werden sollen, um Dassault Systèmes im Rahmen einer geschäftlichen Transaktion bezüglich seiner Produkte, Lösungen, Dienstleistungen oder bei seinem Geschäft im Allgemeinen zu unterstützen:

- die Rechtmäßigkeit der Geschäftsbeziehung zwischen Dassault Systèmes und dem Vermittler nach lokalem Recht;
- der Ruf und die Qualifikationen des Vermittlers;
- eine etwaig bestehende Beziehung zwischen den Eigentümern und Angestellten des Vermittlers und einem Amtsträger;
- das Vorhandensein oder Nichtvorhandensein stiller Teilhaber;
- die Bereitschaft des Vermittlers, seine Beziehung zur Dassault Systèmes vollständig offenzulegen

Der Compliance-Beauftragte von Dassault Systèmes oder die Rechtsabteilung können anordnen, dass die Beziehung zu einem Vermittler, je nach Ergebnis einer durchgeführten Untersuchung, beendet wird.

Von jedem Mitarbeiter bei Dassault Systèmes wird erwartet, Warnsignale zu beachten, die auf einen fragwürdigen Vermittler hindeuten können. Solche Warnsignale können sein:

- Das Land, in dem der Vermittler tätig sein wird, hat eine niedrige Bewertung gemäß dem Korruptionswahrnehmungsindex von Transparency International.
- Der Vermittler weigert sich, sich vertraglich auf die Einhaltung dieser Richtlinie zu verpflichten bzw. dies sicherzustellen.
- Der Vermittler hat Verbindungen zu Amtsträgern. Wenn Sie erfahren, dass ein Vermittler solche Verbindungen hat, müssen Sie die Rechtsabteilung oder den Compliance-Beauftragten kontaktieren. Diese beraten Sie bezüglich der Fortsetzung der Geschäftsbeziehung.

- Der Vermittler wird von einem potenziellen öffentlichen Kunden "empfohlen".
- Der Vermittler hat einen fragwürdigen Ruf.
- Dem Vermittler fehlen offensichtlich Qualifikationen oder Ressourcen, um die angebotenen Dienstleistungen zu erbringen.
- Es wird eine ungewöhnlich hohe Provision oder ein ungewöhnlich hoher Nachlass gefordert (könnte Bestechungsgeld beinhalten).
- Rechnungen sind aufgebläht.
- Es gibt ungewöhnliche Zahlungen oder finanzielle Vereinbarungen (z.B. Barzahlung, Zahlung auf ein Nummernkonto oder Zahlung auf Konten in anderen Ländern als denen, in denen der Vermittler ansässig ist oder in denen die Geschäfte vorgenommen werden sollen).
- Ausgaben in Buchungsunterlagen sind nicht transparent.

Für weitere Erläuterungen zu dem bei Dassault Systèmes geltenden Verfahren lesen Sie bitte die [Richtlinien der Dassault Systèmes zum Umgang mit Vermittlern](#), die auf 3DSone/oneConduct verfügbar oder auf Anfrage von der Rechtsabteilung erhältlich sind.

6. Zuwendungen, gemeinnützige Spenden und Unternehmenssponsoring

Spenden, wohlthätige Beiträge sowie Sponsoringaktivitäten von Unternehmen müssen besonderen Prüfungen und Vorsichtsmaßnahmen unterworfen werden, um sicherzustellen, dass sie keine "verdeckten" Formen der Korruption darstellen.

Die Vornahme von Spenden, wohlthätigen Beiträgen und Sponsoring durch Dassault Systèmes muss in Übereinstimmung mit den lokalen Gesetzen erfolgen und vollständig transparent sein. Diese Aktivitäten müssen auch den Werten und Prioritäten von Dassault Systèmes und seiner Kommunikationsstrategie entsprechen sowie einem von der Rechtsabteilung genehmigten schriftlichen Vertrag unterliegen.

Spenden (auch in Form von Sachleistungen) und Sponsoringaktivitäten von Unternehmen dürfen nicht im Gegenzug für irgendwelche Vorteile gewährt oder durchgeführt werden.

7. Sanktionen

Im Falle eines Verstoßes gegen eine oder mehrere Bestimmungen dieser Anti-Korruptionsrichtlinie drohen dem Mitarbeiter Disziplinarmaßnahmen gemäß den Bestimmungen der jeweiligen lokalen Personalrichtlinie und/oder den Bestimmungen des Mitarbeiterhandbuchs bezüglich Disziplinarmaßnahmen und/oder den Bestimmungen der lokal anzuwendenden Gesetze.