

# Richtlijn anti-corruptie

Status september 2024

## Inhoud

<b>1.</b>	<b>Toepassingsgebied en prioritering</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>Met gevoel voor verhouding: waar het allemaal om draait</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>Definities van termen</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>Primair doel: voorkomen van strafbare feiten op het gebied van corruptie</b>	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>Individuele onderwerpen</b>	
5.1	Belangenverstrengeling	3
5.2	Geschenken en voordelen (toekenning en aanvaarding)	4
5.3	Catering / zaken lunch	5
5.4	Sponsoring	5
5.5	Geldschenking	5
5.6	Delegaties	6
5.7	Beurzen	6
5.8	Kortingen, bonussen, speciale overeenkomsten voor klanten	6
5.9	Kortingen en andere voordelen voor werknemers	6
5.10	Diensten en werk uitgevoerd door zakenpartners	6
5.11	Forfaitaire belasting	7
5.12	Lobbyen	7
<b>6.</b>	<b>Uitvoering van de richtlijn</b>	<b>7</b>
<b>7.</b>	<b>Communicatie, training en controle van dit beleid</b>	<b>8</b>
<b>8.</b>	<b>Eindeclaratie</b>	<b>8</b>

## I. Toepassingsgebied en prioritering

<sup>1</sup>Dit beleid is van toepassing op alle werknemers van de apt Group.

Dit beleid richt zich op het voorkomen van corruptie. Aangezien corruptie, zoals hieronder gedefinieerd, veel gedragspraktijken en gebieden kan beïnvloeden, worden deze behandeld op basis van hun specifieke belang voor apt, gebaseerd op best practices en industrie specifieke risico's. Waar praktische corruptierisico's laag zijn, zijn de verklaringen beknopt; waar hogere risico's kunnen bestaan, worden ze uitgebreider behandeld. De aard en inhoud van trainingen en controles zijn ook gebaseerd op deze risicofocus.

## II. Met gevoel voor verhoudingen: waar het allemaal om draait

Corruptie kan vele vormen aannemen en in vele situaties voorkomen, waardoor deze ook voorstadia van corruptie kunnen zijn. Daarom worden eerst de handelingen gepresenteerd die strafbare feiten vormen op het gebied van corruptie. Deze zijn altijd verboden. Daarna volgen de situaties (vanaf punt V.) die op zich geen strafbare feiten vormen, maar daar wel op lijken of die een voorloper kunnen zijn van een corruptiedelict. Voor zover mogelijk worden toelaatbare handelingen hier geschetst en toegelicht met voorbeelden uit de eigen praktijk.

## III. Definities van termen

### 1. Corruptie

Corruptie is misbruik van toevertrouwde macht voor persoonlijk gewin of voordeel.

### 2. Voordelen/voordelen in de zin van de wet

Voordeel betekent elke tastbare of ontastbare, objectief meetbare verbetering in de persoonlijke, economische of juridische situatie van de begunstigde waar de begunstigde geen recht op heeft.

### 3. Ambtsdragers

Ambtenaren zijn alle personen die een publiekrechtelijk ambt bekleden of overheidstaken uitvoeren. Hieronder vallen niet alleen ambtenaren, rechters en notarissen, maar ook werknemers van overheidsinstanties en gemeentelijke bedrijven. Bij de interpretatie van de term "overheidsfunctionaris" moeten de relevante wettelijke bepalingen van het betreffende land in acht worden genomen.

### 4 PEP

Een politiek prominente persoon (afgekort PEP) is een persoon die een belangrijke publieke functie op internationaal, Europees of nationaal niveau bekleedt of bekleed heeft. Voorbeelden van PEP's zijn staatshoofden, ministers, staatssecretarissen, parlementsleden, leden van de bestuursorganen van politieke partijen, ambassadeurs of leden van de bestuurs-, leidinggevende en toezichthoudende organen van staatsbedrijven.

<sup>1</sup> Omwille van de leesbaarheid wordt het gelijktijdig gebruik van de taalvormen mannelijk, vrouwelijk en divers (m/v/d) weggelaten. Alle persoonlijke aanduidingen zijn gelijkkelijk van toepassing op alle geslachten.

## IV. Primair doel: Preventie van strafbare feiten op het gebied van corruptie

1. De belangrijkste doelstelling van apt in de strijd tegen corruptie is het voorkomen van strafbare feiten. Corruptie is slechts een algemene term waaronder verschillende soorten strafbare feiten kunnen vallen. Deze worden daarom eerst uitgelegd aan de hand van het Duitse Wetboek van Strafrecht (StGB) als voorbeeld om beter te begrijpen waar het precies om gaat.

- Het toekennen van voordelen (Sectie 333 StGB/Granting benefits) is het aanbieden, beloven of toekennen van een voordeel aan een overheidsfunctionaris of een derde partij voor de rechtmatige uitoefening van officiële taken.
- Omkoping van ambtenaren (Sectie 334 StGB/Giving bribes) is het aanbieden, beloven of toekennen van een voordeel aan een ambtenaar of een derde partij voor de onwettige uitoefening van officiële taken.
- Het aannemen en geven van steekpenningen in handelspraktijken (Sectie 299) betekent dat een werknemer of agent een voordeel aanvaardt of aanbiedt voor een wettige of onwettige handeling en daarbij de concurrentie oneerlijk bevoordeelt.

### 2. Wat nooit is toegestaan

apt verbiedt alle handelingen die bovengenoemde strafbare feiten vormen. Dit betekent dat er nooit voordelen mogen worden toegekend om een rechtmatige of onrechtmatige daad van een zakenpartner, een overheidsfunctionaris of een PEP uit te lokken of om een voordeel te eisen of toe te kennen om de concurrentie op oneerlijke wijze te bevoordelen.

### 3. Wat mogelijk toegestaan is

Alle andere situaties waarin uitkeringen kunnen worden ontvangen of overgedragen, worden in de volgende punten behandeld. Deze zijn vaak mogelijk, op een bepaalde manier toegestaan of kunnen mogelijk worden gemaakt onder vrijstellingsvoorwaarde. Het is niet de bedoeling van apt om werknemers te verbieden geschenken te ontvangen of deel te nemen aan evenementen. Het doel is eerder om gedrag te voorkomen dat de schijn kan wekken een wet te overtreden of om het zo te structureren dat een dergelijke schijn niet ontstaat of wordt weerlegd.

## V. Individuele onderwerpen

### 1. Belangenverstrengeling

#### 1. Wat is belangenverstrengeling?

Er is sprake van belangenverstrengeling in het bedrijf wanneer officiële beslissingen worden beïnvloed door privébelangen.

Dit is vaak het geval in de volgende situaties:

- Selectie van familieleden of vrienden voor vacatures
- Leverings- en dienstencontracten toekennen aan familieleden of vrienden
- Uitnodiging voor een evenement dat niet overwegend bedrijfsgericht is
- Privéopdrachten geven aan zakenpartners van het bedrijf waarop invloed kan worden uitgeoefend via de eigen positie in het bedrijf
- Directe rapportagelijnen tussen echtgenoten, levenspartners of familieleden

- Gebruik van vertrouwelijke of gevoelige informatie om persoonlijke of zakelijke relaties te versterken of te bevorderen
- Een activiteit uitoefenen die conflicteert met de activiteit in kwestie, in het bijzonder
  - Operationele werkzaamheden
  - Deelname in een concurrerend bedrijf in relevante mate
  - Uitoefening van nevenactiviteiten

## 2. Waar moet ik rekening mee houden?

Privé- en beroepsbelangen moeten gescheiden worden gehouden. Dit is nodig zodat beslissingen voor het bedrijf onpartijdig kunnen worden genomen en als gevolg daarvan secundaire verplichtingen onder de arbeidsovereenkomst kunnen worden nagekomen.

Preventie is hier de beste aanpak, d.w.z. belangenconflicten moeten vanaf het begin zoveel mogelijk worden vermeden.

## 3. Wat te doen als er toch sprake is van belangenverstremgeling?

Ten eerste moet de potentiële belangenverstremgeling bekend worden gemaakt aan de direct leidinggevende (transparantie creëren). De lijnmanager en DCO gaan na of er daadwerkelijk sprake is van belangenverstremgeling. Als dat het geval is, moeten ze samen afwegen of privé- en zakelijke belangen tot op zekere hoogte tegen elkaar kunnen worden afgewogen of dat in het specifieke geval alleen de zakelijke belangen van apt voorop staan. De beslissing moet worden gedocumenteerd door de DCO.

## 2. Geschenken en voordelen (toekenning en aanvaarding)

### 1. Waar gaat het over?

Geschenken en giften kunnen, tot op gepaste hoogte, een toelaatbaar middel zijn om zakelijke relaties tot stand te brengen en te onderhouden. Ze mogen echter de professionele onafhankelijkheid van werknemers niet in gevaar brengen en niet leiden tot onterecht beïnvloede beslissingen. De externe perceptie van derden, dus niet van de betrokken partijen, is hier doorslaggevend. Het is daarom belangrijk voor apt en zijn werknemers om elke schijn van beïnvloeding te vermijden.

### 2. Geschenken en voordelen aan ambtenaren en politiek prominente personen (PEP's).

Ambtenaren en PEP's mogen geen voordelen ontvangen. Er mogen ook geen voordelen van hen worden aangenomen.

Uitzondering indien van toepassing: vertegenwoordigingstaken van een openbaar ambtenaar zoals de burgemeester bij een inauguratie van een apt-fabriek of iets dergelijks.

### 3. Het ontvangen en geven van geschenken en voordelen zonder overheidsambtenaren/PEP's

Bij apt worden geen voordelen gegeven of geaccepteerd die een zakelijke beslissing zouden kunnen beïnvloeden. Als er wel voordelen worden gegeven of geaccepteerd, ontstaat al snel de schijn van ongepaste beïnvloeding. Dit geldt met name als dit gebeurt in verband met het afsluiten van een contract, een autorisatie of een soortgelijke beslissing. Dit kan snel leiden tot overtredingen van de wet.

Daarom geldt het volgende voor apt: passende "voordelen", zoals een bos bloemen als geschenk, worden open en transparant gepresenteerd en op de juiste manier opgenomen in de boekhouding en fiscaal verantwoord.

De aanvaarding of schenking van bedrijfsgerelateerde voordelen is mogelijk binnen het volgende kader:

- Materiële voordelen zoals geschenken:
- Geschenken tot 80 euro
- Geschenken mogen alleen naar het bedrijfsadres worden gestuurd.
- Er mogen maximaal 2 schenkingen per jaar worden gedaan van/aan dezelfde persoon.
- Geen aanvaarding of toekenning van geschenken in de vorm van geld, tegoedbonnen, leningen, effecten of andere geldelijke giften
- Geschenken hebben geen nauw tijdelijk verband met contract- of gunningsbeslissingen
- Kleinere reclame- of promotie artikelen in normale hoeveelheden (bijv. balpennen, notitieblokken) vallen hier niet onder. Deze kunnen worden geaccepteerd en uitgedeeld zonder documentatie.
- Voordelen die in uitzonderlijke gevallen de volgende limieten overschrijden, worden gemeld bij de lokale HR-afdeling en verdere actie wordt beoordeeld.
- Alle donaties (met uitzondering van promotieartikelen/giften) moeten onafhankelijk worden gedocumenteerd door de ontvanger/donateur. De Compliance officers kunnen deze documentatie controleren als onderdeel van steekproefsgewijze controles.

Documentatie van zakenlunch, geschenken en andere compliance-gerelateerde activiteiten via de volgende link: <https://weapt.sharepoint.com/sites/aptGrp/SitePages/Compliance-Report.aspx>

### 3. Catering/zakenlunch

Het accepteren/verstrekken van gastvrijheid van/door zakenpartners is toegestaan als aan alle onderstaande voorwaarden wordt voldaan:

- Aangetoond zakelijke aanleiding
- Gastvrijheid is gebruikelijk en gepast
- Geen tijdelijke nabijheid van contract- en gunningsbeslissingen die deze zouden kunnen beïnvloeden
- Max. 80 euro per persoon
- Geen ambtenaren/PEP's. Hier geldt de nulregel: helemaal geen acceptatie/subsidie
- Voldoende documentatie **onder** Sharepoint [[link](#)] op CSR/Compliance-pagina, iedereen maakt zijn eigen invoer

### 4. Sponsoring

Sponsoring overeenkomsten worden gebruikt om communicatie- en marketingdoelen te bereiken door middel van personen, organisaties of evenementen. Sponsoring is een specifieke vorm van reclame voor apt en de producten van het bedrijf. apt betaalt de sponsoring partner om reclame te maken voor apt binnen het contractueel overeengekomen kader. Bijvoorbeeld via reclameborden in voetbal of handbal.

Het volgende is van toepassing: prestatie (sponsorbedrag) en tegenprestatie staan in een juiste verhouding tot elkaar.

### 5. Geldschenking

Scheningen worden gedaan voor liefdadigheidsdoeleinden en maken deel uit van corporate citizenship. Schenkingen worden niet gebruikt om de ontvanger te beïnvloeden. Schenkingen helpen daar waar mensen, dieren en het milieu het hardst nodig hebben. apt levert zo een belangrijke bijdrage aan de maatschappij. Schenkingen worden transparant gedaan als een sociale verplichting en op vrijwillige basis, zonder een tegenprestatie te verwachten.

Het volgende is van toepassing:

- Schenkingen worden alleen gedaan aan organisaties die schenkingsbewijzen mogen uitschrijven
- apt ontvangt een ontvangstbewijs voor de schenking
- Schenkingen aan individuen of op privérekeningen zijn niet toegestaan. apt doet geen directe of indirecte schenkingen aan politieke organisaties, partijen of individuele politici.

## **6. Delegaties**

Delegaties mogen alleen worden ontvangen als ze een duidelijk zakelijk doel dienen. Alle kosten en activiteiten in verband met delegaties moeten transparant gedocumenteerd en traceerbaar zijn.

## **7. Beurzen**

Voor beurzen worden toegangsbewijzen of beursspecifieke voucherboekjes uitgegeven met een of meer digitale codes die kunnen worden gebruikt om online een gepersonaliseerd toegangsbewijs te kopen. Catering op de stand als onderdeel van een beurs mag alleen kleinschalig zijn, d.w.z. drankjes, worstjes, broodjes, fingerfood of iets dergelijks.

## **8. Kortingen, bonussen, speciale overeenkomsten voor klanten**

Bij apt zijn prijsverlagingen en andere afspraken met klanten gebaseerd op de prijs- en voorwaardenmodellen. Dit betekent dat alle prijsverlagingen, kortingen en andere afspraken met klanten transparant en traceerbaar zijn volgens de gedefinieerde modellen. Dit is vooral belangrijk om de integriteit en transparantie van zakelijke relaties te handhaven en om onwettige praktijken zoals het creëren van smeergelden of het betalen van smeergeld te voorkomen. Dit voorkomt dat goederen tegen te hoge prijzen worden verkocht om er vervolgens niet-bestaande diensten voor in rekening te brengen, waardoor onwettige betalingen kunnen worden verborgen of verhuuld.

Het volgende is van toepassing:

- Klanten ontvangen producten op basis van de prijs en voorwaarden modellen
- Prijzen en voorwaarden worden goedgekeurd in overeenstemming met de huidige versie van de verkooprichtlijnen.

## **9. Kortingen en andere voordelen voor werknemers**

Kortingen of voordelen die door klanten of leveranciers aan werknemers worden toegekend, zijn niet toegestaan. Als dergelijke overeenkomsten nog steeds bestaan, moeten ze eind 2024 zijn beëindigd.

## **10. Diensten en werk uitgevoerd door zakelijke partners**

In principe mogen diensten of werkzaamheden die worden uitgevoerd door apt business partners niet privé worden gebruikt door werknemers, omdat dit snel kan leiden tot de schijn van oneerlijk voordeel.

Als diensten of werkzaamheden van zakelijke partners in onvermijdelijke uitzonderingsgevallen privé worden gebruikt door werknemers, is dit alleen toegestaan tegen standaard marktvoorwaarden. Dit moet door de werknemer worden gedocumenteerd en kan worden gecontroleerd.

## 11. Forfaitaire belasting

De financiële afdeling moet de regels voor de forfaitaire belasting volgens § 37b EStG controleren. Bij het geven van geschenken aan derden moet erop worden gewezen dat apt deze forfaitair belast. Overeenkomstige instructies en voorschriften zijn van toepassing op het aannemen van geschenken door werknemers. Dit is niet van toepassing op promotionele artikelen die maximaal EUR 10 (netto) per afzonderlijk artikel kosten; deze worden niet beschouwd als geschenken in de zin van deze regeling.

## 12. Lobbyen

Lobbyen is niet toegestaan en wordt over het algemeen afgewezen.

## VI. Uitvoering van de richtlijn

- Implementatie door de werknemers.
- Voor zover activiteiten zijn toegestaan onder de bovengenoemde regels, is het de verantwoordelijkheid van elke individuele werknemer om de vereisten van dit beleid na te leven en uit te voeren.

### 2. Wat altijd belangrijk is: zorgvuldige documentatie

Elk proces moet goed worden gedocumenteerd door de werknemer. Dit betekent dat een niet-betrokken derde partij uit de documentatie moet kunnen opmaken dat de werknemer en apt zich correct hebben gedragen of hebben gedragen op het gebied van corruptie en dat een mogelijke schijn van corruptie kan worden weerlegd. Deze documentatie is daarom met name belangrijk als een autoriteit of een rechtbank bij apt komt controleren of het bedrijf al dan niet in overeenstemming met de regels heeft gehandeld.

### 3. Controle

In tegenstelling tot sommige andere bedrijven, waar elke actie vooraf wordt gecontroleerd door de compliance afdeling, vertrouwt apt in grote mate op de persoonlijke verantwoordelijkheid van zijn werknemers. Aangezien het echter wettelijk verplicht is om de anti-corruptie-inspanningen van het bedrijf te controleren, neemt de afdeling compliance deze taak op zich.

### 4. Wat te doen bij een overtreding?

De DCO moet onmiddellijk op de hoogte worden gesteld van een mogelijke of daadwerkelijke overtreding. Dit kan telefonisch of via een online systeem en, indien wettelijk toegestaan, zelfs anoniem.

De vertrouwelijkheid van uw melding is voor ons van het grootste belang. Werknemers die te goeder trouw mogelijke overtredingen van de gedragscode melden, mogen daarvan geen nadelen ondervinden. Het is echter belangrijk om te benadrukken dat informatie met betrekking tot de identiteit van rapporterende werknemers onder bepaalde omstandigheden kan worden vrijgegeven aan personen of autoriteiten die betrokken zijn bij het onderzoek of de daaropvolgende juridische procedures, indien vereist door de toepasselijke wetgeving.



Nadat een melding is ontvangen, worden de vervolgstappen samen besproken, met name in het geval van overtredingen die nog niet hebben plaatsgevonden. Als werknemers dit beleid (bewust) overtreden, zal apt gepaste actie ondernemen tegen de werknemer. Dit kan variëren van persoonlijke gesprekken tot arbeidsrechtelijke stappen zoals een waarschuwing of ontslag, strafrechtelijke vervolging in samenwerking met strafrechtelijke autoriteiten of civiele schadeclaims van apt tegen de werknemer.

U kunt ons meldpunt bereiken op het volgende adres:

apt Holding GmbH  
Meldpunt Klokkenuider  
Rheinpromenade 11  
40789 Monheim am Rhein [E-Mail:ethics@apt-alu-products.com](mailto:ethics@apt-alu-products.com)

of per spraakbericht via het gratis apt telefoonnummer (0049) 2173-962318.

U kunt ons [klokkenuiderssysteem](#) ook bereiken op [Info voor klokkenuiders NEW | apt Group \(apt-alu-products.com\)](#)

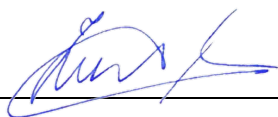
## VII. Communicatie, training en controle van dit beleid

Dit anti-corruptiebeleid wordt binnen de gehele apt Group geïmplementeerd. Het management van de apt Group, in samenwerking met de DCO, organiseert trainingsprogramma's om alle relevante personen te informeren over de inhoud van dit beleid. Het is de verantwoordelijkheid van elke leidinggevende om deze richtlijn binnen hun organisatie bekend te maken en ervoor te zorgen dat het wordt geïmplementeerd in de dagelijkse werkzaamheden. Bij vragen of twijfels over mogelijke schendingen van dit anti-corruptiebeleid of de gedragscode van apt is de DCO het belangrijkste aanspreekpunt. De DCO is verantwoordelijk voor het beoordelen van de ernst van mogelijke overtredingen en het nemen van beslissingen over verdere actie. Medewerkers kunnen vragen of mogelijke schendingen van deze principes te allen tijde vertrouwelijk bespreken met het management. Bij vragen of twijfels over de bepalingen van deze richtlijn, neemt u contact op met de DCO.

## VIII. Slotverklaring

Alle richtlijnen worden regelmatig geëvalueerd om ervoor te zorgen dat de gedefinieerde normen voldoen aan de huidige eisen, met name gezien de veranderende internationale regelgeving of wettelijke normen. Beslissingen over wijzigingen vallen onder de verantwoordelijkheid van het management van de apt Group

Deze richtlijn treedt in werking op 1 september 2024.



Michael Zint  
CEO



Manon Gahmann  
Director CSR & Compliance

# apt Groep

apt Holding GmbH  
Rheinpromenade 11  
D-40789 Monheim  
T: +49 2173 / 297 0210  
E: [ethics@apt-alu-products.com](mailto:ethics@apt-alu-products.com)

W: [www.apt-alu-products.com](http://www.apt-alu-products.com)