

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.



Politik zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption

Verantwortlicher Manager	Katie Schoultz, Chefsyndikus der Gruppe
Gültig ab	1.1.2017
Aktualisiert	25.1.2022 1.1.2024 10.4.2024 17.06.2024
Gültigkeit	Unbegrenzt, sofern nicht anderweitig aktualisiert oder ersetzt

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

Inhaltsübersicht

1.	Grundsatzerklärung	3
2.	Auswirkungen dieser Politik.....	3
3.	Verantwortung für diese Politik.....	3
4.	Verstöße gegen diese Politik.....	4
5.	Zuständigkeiten der P3-Vertreter	4
6.	Erläuterung der Begriffe: Bestechung und Interessenkonflikt	5
7.	Verbote und Anforderungen	8
8.	Ein Anliegen vorbringen.....	12
9.	Überwachung und Überprüfung.....	12
10.	Ausbildung und Kommunikation	14
11.	Spezifische Politiken	15

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

1. Grundsatzklärung

- 1.1 Es ist die Politik der P3 Logistic Parks Gruppe ("P3"), alle ihre Geschäfte auf ehrliche und ethische Weise zu führen. P3 verfolgt einen Null-Toleranz-Ansatz in Bezug auf Bestechung und Korruption und verpflichtet sich, bei all seinen Tätigkeiten, Geschäftsbeziehungen und Beziehungen weltweit professionell, fair und integer zu handeln und wirksame Systeme zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption einzuführen und durchzusetzen.
- 1.2 P3 hält sich streng an alle Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption in allen Ländern, in denen das Unternehmen tätig ist¹.
- 1.3 Bestechung und Korruption sind strafbare Handlungen. Die Beteiligung an Korruption kann zu zivil- und strafrechtlichen Sanktionen mit potenziell hohen Geldstrafen für Einzelpersonen und Unternehmen, zum Ausschluss von der Teilnahme an öffentlichen Ausschreibungen und zu irreparablen Schäden für den Ruf von P3 führen. P3 nimmt seine rechtliche Verantwortung sehr ernst, auch wenn dies bedeutet, dass es keine neuen Aufträge erhält, die Dienste bestimmter Vertreter oder Geschäftspartner nicht in Anspruch nimmt oder es zu Verzögerungen bei der Abwicklung bestehender Geschäfte kommt.
- 1.4 Diese Richtlinie zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption (die "**Richtlinie**") legt die Verantwortlichkeiten von P3 sowie die seiner Mitarbeiter, Führungskräfte und Geschäftspartner in Bezug auf die Beachtung und Aufrechterhaltung seiner Haltung gegenüber Bestechung und Korruption fest. Sie enthält auch Informationen und Anleitungen, wie Bestechung und Korruption sowie Interessenkonflikte erkannt und behandelt werden können.
- 1.5 Großgeschriebene Begriffe, die in dieser Policy verwendet werden, sind entweder direkt oder in Anhang 1 zu dieser Policy definiert.

2. Auswirkungen dieser Politik

- 2.1 Diese Richtlinie gilt für alle Personen, die auf allen Ebenen und in allen Besoldungsgruppen bei P3 arbeiten, ungeachtet der Rechtsgrundlage ihrer Beschäftigung bei P3 (die "**P3-Personen**").
- 2.2 Diese Richtlinie gilt, soweit sinnvoll und durchführbar, auch für P3-Geschäftspartner und deren Tochtergesellschaften und Niederlassungen weltweit sowie für alle anderen mit P3 verbundenen Personen oder Einrichtungen, unabhängig davon, wo sie sich befinden ("**Auftragnehmer**"; Auftragnehmer und P3-Personen werden auch gemeinsam als "**P3-Vertreter**" bezeichnet).

3. Verantwortung für diese Politik

- 3.1 Das P3 Management Team trägt die Gesamtverantwortung dafür, dass diese Richtlinie mit den rechtlichen und ethischen Verpflichtungen von P3 übereinstimmt und dass jeder, der unter der Kontrolle von P3 steht, sie einhält; die administrative Verantwortung wird an den Group General Counsel und den P3 Compliance Officer delegiert.
- 3.2 Der Chefsyndikus der Gruppe ist für die Beratung von P3-Personen in Fragen der

¹ Einschließlich der extraterritorialen Anwendung des UK Bribery Act 2010 und des US Foreign Corrupt Practices Act.

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

Korruptionsbekämpfung zuständig.

- 3.3 Der P3-Compliance-Beauftragte trägt die Hauptverantwortung für die Umsetzung dieser Richtlinie, für die Überwachung ihrer Anwendung und Wirksamkeit sowie für die Beantwortung von Fragen zu ihrer Auslegung.
- 3.4 Der Chefsyndikus der Gruppe ist für die Bewertung des Korruptionsrisikos verantwortlich, einschließlich der Bewertung von Vertretern, Beratern und anderen Geschäftspartnern, wenn sie von verdächtigen Vorgängen Kenntnis erhalten.
- 3.5 P3-Führungskräfte auf allen Ebenen sind dafür verantwortlich, dass die ihnen unterstellten Personen diese Richtlinie kennen und verstehen und dass sie eine angemessene und regelmäßige Schulung erhalten, die vom P3 Compliance Officer organisiert und durchgeführt wird.

4. Verstöße gegen diese Politik

- 4.1 **Die Verletzung der geltenden Antikorruptionsgesetze kann dazu führen, dass Einzelpersonen oder P3 zivil- und/oder strafrechtliche Bußgelder und/oder Strafen erhalten.** Im Falle einer Verurteilung können Einzelpersonen wegen Bestechungs- und Korruptionsdelikten zu Haftstrafen verurteilt werden, und P3 kann in bestimmten Gerichtsbarkeiten von der Teilnahme an Ausschreibungen für Verträge mit staatlichen und anderen öffentlichen Organisationen ausgeschlossen werden.
- 4.2 **P3 betrachtet einen Verstoß gegen diese Richtlinie als ein schweres Vergehen. Jeder Verstoß hat disziplinarische Maßnahmen zur Folge, die unter bestimmten Umständen bis zur Entlassung reichen können. Geschäftsbeziehungen mit Auftragnehmern, die gegen diese Richtlinie verstoßen, können ebenfalls beendet werden.**
- 4.3 P3 Die Personen müssen sicherstellen, dass sie mit dem Inhalt dieser Richtlinie vertraut sind und sie jederzeit einhalten.

5. Zuständigkeiten der P3-Vertreter

- 5.1 P3-Vertreter sind verpflichtet, diese Richtlinie zu lesen, zu verstehen und zu befolgen.
- 5.2 Die Verhinderung, Aufdeckung und Meldung von Bestechung und anderen Formen der Korruption liegt in der Verantwortung aller P3-Vertreter. P3-Vertreter sind verpflichtet, alle Aktivitäten zu vermeiden, die zu einem Verstoß gegen diese Richtlinie führen oder einen solchen implizieren könnten.
- 5.3 P3-Mitarbeiter sind verpflichtet, jede noch so unbedeutend erscheinende Transaktion, die zu einem Verstoß gegen diese Richtlinie und/oder gegen geltende Antikorruptionsgesetze führen könnte, unverzüglich dem Group General Counsel und/oder dem P3 Compliance Officer zu melden. Dies gilt auch für Situationen, in denen ein Kunde oder potenzieller Kunde etwas anbietet, um sich einen geschäftlichen Vorteil bei P3 zu verschaffen, oder andeutet, dass ein Geschenk oder eine Zahlung erforderlich ist, um sein Geschäft zu sichern.
- 5.4 P3-Personen sind verpflichtet, jede noch so unbedeutend erscheinende Situation oder jeden anderen Umstand, der zu einem Interessenkonflikt führen könnte, unverzüglich dem Group

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

General Counsel und/oder dem P3 Compliance Officer zu melden. Bestehen Zweifel oder Fragen, ob ein bestimmter Interessenkonflikt vorliegt, sollte dieser offengelegt werden.

- 5.5 Von P3-Vertragspartnern wird erwartet, dass sie einer P3-Person unverzüglich und vertraulich berichten, wenn sie den Verdacht haben, dass ein Verstoß gegen das Gesetz oder diese Richtlinie stattgefunden hat oder stattfinden wird, oder wenn sie Kenntnis von verdächtigem, riskantem oder offensichtlich korruptem Verhalten erlangen, und die P3-Person ist dann verpflichtet, dies unverzüglich dem Group General Counsel und/oder dem P3 Compliance Officer zu melden.
- 5.6 P3 ist bestrebt, Offenheit zu fördern, und wird jeden unterstützen, der im Rahmen dieser Richtlinie in gutem Glauben echte Bedenken äußert, selbst wenn sich diese als falsch erweisen.
- 5.7 P3 setzt sich dafür ein, dass niemand eine nachteilige Behandlung erfährt, weil er sich weigert, an Bestechung oder Korruption teilzunehmen, oder weil er in gutem Glauben seinen Verdacht meldet, dass eine tatsächliche oder potenzielle Bestechung oder eine andere korrupte Handlung stattgefunden hat oder in Zukunft stattfinden könnte. Wenn jemand glaubt, dass ihm eine solche Behandlung widerfahren ist, sollte er den Group General Counsel und/oder den P3 Compliance Officer unverzüglich informieren.
- 5.8 Die P3-Vertreter sind eingeladen, diese Richtlinie zu kommentieren und Verbesserungsvorschläge zu machen. Kommentare, Vorschläge und Fragen sollten an den P3-Compliance-Beauftragten mit Kopie an den Group General Counsel gerichtet werden.

6. Erläuterung der Begriffe: Bestechung und Interessenkonflikt

- 6.1 Die Begriffe "Bestechung" und "Interessenkonflikt" werden in diesem Abschnitt näher erläutert.

Bestechung

- 6.2 **Eine Bestechung liegt vor, wenn ein finanzieller oder sonstiger Vorteil oder irgendetwas von Wert angeboten, gewährt, genehmigt, gefordert oder angenommen wird, wobei der Zweck der Zahlung darin besteht, die missbräuchliche Ausübung/den Missbrauch der Position einer Person zu sichern**, auch wenn es sich um einen rein geschäftlichen Kontext handelt, an dem nur Privatpersonen beteiligt sind; dies gilt nicht nur, wenn es sich bei der betreffenden Person um einen öffentlichen Beamten handelt.
- 6.3 Eine Bestechung kann Geld oder jedes Angebot, Versprechen oder Geschenk von Wert oder Vorteil sein. Dazu können Anreizprogramme, Prämien für Vertragsabschlüsse oder überhöhte Zahlungen an Lieferanten gehören. Auch immaterielle Vorteile wie die Bereitstellung von Informationen oder Ratschlägen oder die Unterstützung bei der Abwicklung eines Geschäftsvorgangs können darunter fallen. Eine nicht erschöpfende Liste von Beispielen könnte lauten:
 - (a) Geschenke;
 - (b) Bewirtung, z. B. Mahlzeiten oder Unterhaltung;
 - (c) Bereitstellung oder Erstattung von Reisekosten;

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

- (d) Anreizsysteme;
 - (e) Politische oder wohltätige Spenden;
 - (f) Öffentlichkeitsarbeit;
 - (g) Bereitstellung von nützlichen und in der Regel nicht öffentlichen Informationen;
 - (h) Beratung und Unterstützung;
 - (i) Bevorzugung von Verwandten oder Geschäftspartnern bei der Beschäftigung oder der Auftragsvergabe an P3;
 - (j) Ein Rabatt oder "Kickback" in Bezug auf Dienstleistungen, die für oder von P3 erbracht werden.
- 6.4 Ein finanzieller oder sonstiger Vorteil muss nicht notwendigerweise von hohem Wert sein, auch wenn dies insbesondere bei Geschenken und Bewirtung ein relevanter Faktor sein wird. Eine Bestechung kann auch aus kleinen, regelmäßig geleisteten Zahlungen bestehen.
- 6.5 **Das Anbieten, Gewähren, Genehmigen, Fordern oder Annehmen eines finanziellen oder sonstigen Vorteils (wie oben beschrieben) kann eine "Bestechung" im Sinne dieser Richtlinie darstellen, wenn:**
- (a) sie als Anreiz oder Belohnung für die nicht ordnungsgemäße Erfüllung der Pflichten des Empfängers gedacht ist; dies gilt in allen geschäftlichen Zusammenhängen, unabhängig davon, ob es sich bei der betreffenden Person um einen öffentlichen Bediensteten oder eine andere mit der Regierung verbundene Person handelt oder nicht. Dabei spielt es keine Rolle, ob der Vorteil oder die Zuwendung von einer anderen Person als derjenigen, die die betreffende Funktion ausüben soll, angeboten, gewährt, erbeten oder angenommen wird;
 - (b) es für den Empfänger aus anderen Gründen unzulässig ist, den betreffenden finanziellen oder sonstigen Vorteil zu fordern oder anzunehmen (unabhängig davon, ob es sich um einen öffentlichen Bediensteten oder eine andere mit der Regierung verbundene Person handelt); oder
 - (c) sie einem Amtsträger oder einem Dritten auf dessen Ersuchen oder mit dessen Zustimmung oder Duldung in der Absicht angeboten oder zur Verfügung gestellt werden, den Amtsträger in seiner amtlichen Eigenschaft zu beeinflussen, ihn zur Verletzung einer gesetzlichen Pflicht zu veranlassen oder eine Regierungsbehörde zu beeinflussen, in jedem Fall mit dem Ziel, einen geschäftlichen oder sonstigen Vorteil bei der Ausübung seiner Tätigkeit zu erlangen oder sich einen sonstigen unzulässigen Vorteil zu verschaffen, es sei denn, das Angebot oder die Gewährung eines solchen Vorteils oder einer solchen Vergünstigung ist nach den für den Amtsträger geltenden schriftlichen Gesetzen ausdrücklich erlaubt oder vorgeschrieben.
- 6.6 Wird eine außerordentliche Zahlung an einen Amtsträger veranlasst, um einen Verwaltungsvorgang zu beschleunigen, ist der Straftatbestand der Bestechung eines Amtsträgers bereits mit dem Angebot erfüllt, unabhängig von den Bedingungen, unter denen es gemacht wurde, insbesondere ob es verlangt, veranlasst, angenommen oder genehmigt wurde. Der Grund dafür ist, dass das Angebot gemacht wird, um einen geschäftlichen Vorteil zu erlangen. P3 kann eine Straftat begangen haben.

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

6.7 Es ist wichtig zu beachten, dass Bestechung nicht allein dadurch vermieden wird, dass nach der Erbringung einer Dienstleistung ein finanzieller oder sonstiger Vorteil gewährt wird. **Bestechung kann vorliegen, wenn im Nachhinein eine Belohnung irgendeiner Art erhalten oder gegeben wird.** Bestechung kann auch dann begangen werden, wenn ein versprochener finanzieller oder sonstiger Vorteil nicht erhalten wird, sondern wenn jemand in der Absicht gehandelt hat, diesen Vorteil zu erlangen.

6.8 **Es ist keine Verteidigung, wenn eine Bestechung unwissentlich gegeben oder angenommen wird.**

6.9 P3-Vertreter sollten mit den in Anhang 2 zu dieser Richtlinie (Rote Flaggen der Bestechung) aufgeführten roten Flaggen vertraut sein, die auf Bestechung hinweisen oder einen Verdacht begründen können. Die Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und dient lediglich der Veranschaulichung.

Interessenkonflikte

6.10 **Interessenkonflikte sind Umstände, unter denen die persönlichen Interessen eines P3-Vertreterers potenziell oder tatsächlich mit den Interessen von P3** und seinen Geschäften, seinem Betrieb oder seinem Ruf **kollidieren können oder als potenziell kollidierend wahrgenommen werden können.** Zu den persönlichen Interessen gehören auch die Interessen von P3-Vertretern und ihren Familienmitgliedern.

6.11 **Für die Zwecke dieser Richtlinie gelten die folgenden Umstände als potenzielle Interessenkonflikte:**

- (a) Ein Vertrag oder eine Transaktion mit einer Person, die mit einem Unternehmen handelt oder im Namen eines Unternehmens verhandelt, das mit P3 Geschäfte macht oder machen will. Dies gilt auch, wenn die Person ein Vorstandsmitglied, ein leitender Angestellter oder ein Komplementär ist oder eine Eigentumsbeteiligung, Schuldenbeteiligung oder Vergütungsvereinbarung mit dem Unternehmen hat, oder wenn der Vertrag oder die Transaktion ein Familienmitglied einer solchen Person betrifft;
- (b) Ein P3-Vertreter, der gleichzeitig Angestellter, Berater, Direktor, leitender Angestellter oder persönlich haftender Gesellschafter einer konkurrierenden Organisation ist oder eine tatsächliche oder potenzielle Beteiligung an einer konkurrierenden Organisation, eine Verschuldung oder eine Vergütungsvereinbarung mit ihr hat;
- (c) Die Offenlegung oder Nutzung vertraulicher oder Insider-Informationen über einen beliebigen Aspekt des Geschäfts und des Betriebs von P3 durch einen P3-Vertreter oder ein Familienmitglied, insbesondere zum Nutzen des P3-Vertreterers oder des Familienmitglieds;
- (d) Wenn ein P3-Vertreter oder ein Familienmitglied direkt oder indirekt von einer Entscheidung, Politik oder Transaktion von P3 profitiert oder finanziell davon profitiert;
- (e) Wenn ein Familienmitglied eines P3-Vertreterers einen nicht-finanziellen Nutzen oder Vorteil erhält, den er/sie ohne seine/ihre Beziehung zu P3 nicht erhalten hätte. Beispiele hierfür sind:
 - (i) Ein P3-Vertreter oder Familienmitglied versucht, eine Vorzugsbehandlung

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

durch P3 oder eine Anerkennung für sich selbst oder einen anderen P3-Vertreter zu erreichen;

- (ii) Vertretung von P3 durch einen P3-Vertreter bei einer Transaktion, an der er oder ein Familienmitglied ein persönliches Interesse hat; oder
 - (iii) Wettbewerb mit P3 durch einen P3-Vertreter oder ein Familienmitglied, direkt oder indirekt, beim Kauf, Verkauf oder Besitz von Eigentum oder Eigentumsrechten oder -beteiligungen oder bei geschäftlichen Investitionsmöglichkeiten.
- (f) Wenn ein P3-Vertreter oder ein Familienmitglied versucht, einen Vorteil aus einer unternehmerischen Gelegenheit zu ziehen, oder einer anderen Person oder Organisation ermöglicht, einen Vorteil aus einer unternehmerischen Gelegenheit zu ziehen, von der vernünftigerweise anzunehmen ist, dass sie für P3 interessant wäre.

7. Verbote und Anforderungen

Allgemein

- 7.1 **P3-Vertreter dürfen sich nicht an Bestechung jeglicher Art beteiligen. P3-Personen sind verpflichtet, und von P3-Vertragspartnern wird erwartet, dass sie alle Aspekte dieser Richtlinie einhalten**, einschließlich der hier dargelegten spezifischen Verbote und Richtlinien sowie aller geltenden Anti-Korruptionsgesetze.
- 7.2 **Eine P3-Person muss jeden tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikt unverzüglich**, nachdem sie davon Kenntnis erlangt hat, in Übereinstimmung mit dieser Richtlinie **dem Group General Counsel offenlegen** und darf sich nicht an Vereinbarungen oder Transaktionen jeglicher Art beteiligen, es sei denn, eine solche Vereinbarung oder Transaktion wird anschließend vom P3 Management Team nach der Offenlegung in Übereinstimmung mit dieser Richtlinie genehmigt.

Zahlungen an öffentliche Bedienstete

- 7.3 In Bezug auf öffentliche Bedienstete:
- (a) **P3-Vertreter dürfen einem Amtsträger oder einem Familienmitglied eines Amtsträgers weder direkt noch indirekt über einen Dritten einen finanziellen oder sonstigen Vorteil gewähren, anbieten oder versprechen, wissend oder beabsichtigend, dass der Amtsträger im Gegenzug für einen Teil oder den gesamten finanziellen oder sonstigen Vorteil seinen Einfluss oder sein Amt nutzen wird**, um dabei zu helfen, Geschäfte zu erhalten oder zu behalten, Geschäfte an eine andere Person oder Körperschaft zu leiten oder einen sonstigen geschäftlichen Vorteil zu erlangen, es sei denn, das Angebot oder die Gewährung eines solchen Vorteils oder einer solchen Leistung ist nach den für den Amtsträger geltenden schriftlichen Gesetzen ausdrücklich zulässig oder erforderlich.
 - (b) **P3-Vertreter müssen im Umgang mit Amtsträgern und ihren Familienmitgliedern besonders vorsichtig sein**, um auch nur den Anschein von Unangemessenheit zu vermeiden.

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

Dabei spielt es keine Rolle, ob der Vorteil oder die Leistung von einer anderen Person als derjenigen, die die betreffende Funktion ausüben soll, angeboten, erbeten oder entgegengenommen wird.

Zahlungen an private Parteien

- 7.4 Im Zusammenhang mit den Geschäften von P3 ist es den Vertretern von P3 untersagt, direkt oder indirekt über Dritte einer privaten Partei finanzielle oder sonstige Vorteile zu gewähren, anzubieten oder zu versprechen, um einen Vertrauensbruch, Unparteilichkeit oder Treu und Glauben zu veranlassen oder zu belohnen oder die Interessen von P3 gegenüber den Interessen anderer zu bevorzugen, wenn dies in Ausübung ihrer geschäftlichen Funktion unzulässig wäre.

Erhalt von unzulässigen Zahlungen

- 7.5 Im Zusammenhang mit den Geschäften von P3 dürfen P3-Vertreter weder direkt noch indirekt über einen Dritten einen finanziellen oder sonstigen Vorteil fordern, vereinbaren oder annehmen, mit dem ein Vertrauensbruch, eine Unparteilichkeit oder ein Verstoß gegen Treu und Glauben veranlasst oder belohnt werden soll, es sei denn, es handelt sich um gutgläubige Zahlungen, auf die der P3-Vertreter oder P3 Anspruch haben, wie z. B. Gebühren oder Löhne.

Inakzeptables Verhalten

- 7.6 Es ist nicht zulässig, direkt oder indirekt über einen Dritten oder durch einen mit P3 verbundenen Dritten:
- (a) eine Zahlung, ein Geschenk oder eine Bewirtung in der Erwartung oder Hoffnung auf einen Geschäftsvorteil zu gewähren, zu versprechen oder anzubieten oder einen bereits gewährten Geschäftsvorteil zu belohnen;
 - (b) einem Beamten, Agenten oder Vertreter eine Zahlung, ein Geschenk oder eine Bewirtung zukommen zu lassen, zu versprechen oder anzubieten, um ein Routineverfahren zu "erleichtern" oder zu beschleunigen;
 - (c) Zahlungen von Dritten annehmen, von denen Sie wissen oder vermuten, dass sie in der Erwartung angeboten werden, dass sie ihnen einen geschäftlichen Vorteil verschaffen;
 - (d) ein Geschenk oder eine Bewirtung von einem Dritten annehmen, wenn Sie wissen oder vermuten, dass es in der Erwartung angeboten oder gewährt wird, dass wir im Gegenzug einen geschäftlichen Vorteil gewähren;
 - (e) einen anderen P3-Vertreter, der sich geweigert hat, ein Bestechungsdelikt zu begehen, oder der im Rahmen dieser Richtlinie Bedenken geäußert hat, bedrohen oder Vergeltungsmaßnahmen gegen ihn ergreifen; oder
 - (f) sich an Aktivitäten zu beteiligen, die zu einem Verstoß gegen diese Richtlinie führen könnten.

Assoziierte Personen

- 7.7 **Das Verbot**, Bestechungsgelder anzubieten, bereitzustellen, zu genehmigen, anzufordern oder

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

entgegenzunehmen, **schließt Bestechungsgelder ein, die von verbundenen Personen gegeben oder entgegengenommen werden, bei denen es sich typischerweise um Personen handelt, die im Namen von P3 handeln oder für P3 "einstehen". Eine genauere Definition des Begriffs "Verbundene Person" finden Sie in [Anhang 1](#).**

7.8 P3 hat Verfahren eingeführt, um zu verhindern, dass verbundene Personen in Bestechung verwickelt sind. In diesem Zusammenhang hat P3 bestimmte Bereiche bewertet und identifiziert, in denen ein höheres Risiko besteht, wie z. B. Aktivitäten, an denen Vermittler, Einführer und Agenten beteiligt sind. In dieser Hinsicht hat P3 strengere Verfahren für die Ernennung von Auftragnehmern eingeführt, die in diesen Tätigkeitsbereichen tätig sind:

- (a) P3 ernannt nur solche Vermittler (einschließlich Verkaufsagenten, Introducer und andere Lobbying-Berater) und engagiert nur solche Geschäftspartner, die jederzeit geschäftliche Integrität zeigen und ein ethisches Verhalten an den Tag legen, das den von P3 erwarteten Standards und allen geltenden Gesetzen und Vorschriften entspricht.
- (b) Bei der Ernennung von Vermittlern ist das für alle Vermittler geltende Verfahren der Sorgfaltspflicht (KYC) einzuhalten. Besondere Aufmerksamkeit wird jedoch der Ernennung von Vermittlern gewidmet, von denen erwartet wird, dass sie mit öffentlichen Amtsträgern interagieren oder diese vorstellen, bei der Entwicklung von Geschäften mit staatlichen Stellen oder bei der Einholung von nicht routinemäßigen staatlichen Genehmigungen oder Maßnahmen helfen.
- (c) Bevor er einen Vertrag oder eine Geschäftsbeziehung mit einem Vermittler eingeht, muss der für die Ernennung verantwortliche Beamte oder Mitarbeiter zunächst die Rechtsabteilung der Gruppe schriftlich informieren (eine E-Mail ist ausreichend). Bei berechtigten Zweifeln unternimmt der ernennende Beamte oder Mitarbeiter zusätzliche Anstrengungen, um alle Bedenken auszuräumen.
- (d) Der Chefsyndikus der Gruppe prüft den Vorschlag und führt im Falle von berechtigten Zweifeln eine weitere Due-Diligence-Prüfung durch, die er für notwendig erachtet, bevor er die Ernennung bestätigt. Die Due-Diligence-Prüfung in Bezug auf eine potenzielle verbundene Person wird vom Group General Counsel oder auf dessen Ersuchen hin durchgeführt, der zur Unterstützung bei der Due-Diligence-Prüfung Dritte beauftragen oder auf andere Weise die P3 zur Verfügung stehenden Nachrichtendienste (wie IntegraScreen, HireRight und SterlingBackCheck) nutzen kann.
- (e) Das Ausmaß der erforderlichen weiteren Due-Diligence-Prüfungen und die endgültige Entscheidung über die Genehmigung einer Ernennung werden durch das Vorhandensein der folgenden "roten Flaggen" bestimmt:
 - (i) Standortrisiken, d.h. wenn der Vermittler keine physische Präsenz in dem betreffenden Land hat oder wenn Geschäfte in einem Land mit einer schlechten Korruptionsbilanz abgewickelt werden sollen;
 - (ii) Transaktionsrisiken, d. h. Geschäfte oder Terminvorschläge, die wirtschaftlich nicht sinnvoll oder undurchsichtig und schwer verständlich sind;
 - (iii) finanzielle Risiken, d. h. wenn der Vermittler die Zahlung von Bargeld oder Offshore-Zahlungen oder ungewöhnlich hohe Zahlungen verlangt; und
 - (iv) allgemeine Risiken, d. h. verdächtig enge Beziehungen zu Regierungsbeamten,

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

frühere Korruptionsvorwürfe oder unethisches Verhalten oder fehlende Verhältnismäßigkeit zwischen der vorgeschlagenen Arbeit und dem Honorar.

Diese Liste ist jedoch nicht erschöpfend, und P3-Personen sollten mit gesundem Menschenverstand entscheiden, ob es andere Gründe für P3 gibt, eine Verbundene Person nicht für die Erbringung der betreffenden Dienstleistungen einzusetzen.

- (f) Die Beteiligung an einem Joint Venture oder einem anderen Unternehmenszusammenschluss mit einem Geschäftspartner unterliegt der Genehmigung durch den Group General Counsel. Das Ausmaß der erforderlichen weiteren Due-Diligence-Prüfung und die endgültige Entscheidung über die Genehmigung einer Ernennung werden durch das Vorhandensein der oben genannten "roten Fahnen" bestimmt.
- (g) Von Vermittlern und Geschäftspartnern wird erwartet, dass sie sich an diese Richtlinie halten und, falls dies unter den gegebenen Umständen als angemessen erachtet wird, eine schriftliche Vereinbarung mit P3 abschließen, die Standardbestimmungen zur Korruptionsbekämpfung enthält.
- (h) Die Entscheidung des Group General Counsel und alle Ernennungen von assoziierten Personen unterliegen dem übergeordneten Grundsatz, dass keine assoziierte Person von P3 eingestellt werden sollte, wenn:
 - (i) Es ist bekannt oder wird vermutet, dass die Verbundene Person in Bestechung verwickelt sein könnte, oder wenn die Verbundene Person in dem Ruf steht (ob scheinbar begründet oder nicht), ein Verhalten an den Tag zu legen, das nach dieser Richtlinie verboten sein könnte;
 - (ii) Es besteht Grund zu der Annahme, dass die assoziierte Person während ihrer Tätigkeit für P3 wahrscheinlich unzulässige Zahlungen oder Geschenke an Amtsträger leisten wird;
 - (iii) Die assoziierte Person beantragt, dass ihre Identität geheim gehalten wird; oder
 - (iv) Die Verbundene Person verlangt (ohne vernünftige kommerzielle Rechtfertigung), dass sie im Ausland, im Voraus oder in bar bezahlt wird.
- (i) P3-Personen sind verpflichtet, Maßnahmen zu ergreifen, um sicherzustellen, dass Verbundene Personen wie Auftragnehmer und Berater, die unter der effektiven Kontrolle von P3 stehen, diese Richtlinie vollständig einhalten, einschließlich der darin erwähnten Richtlinien, die sich auf Ausgaben beziehen. In Fällen, in denen P3 keine wirksame Kontrolle über solche Verbundenen Personen hat, z. B. in Bezug auf Joint Ventures und andere Geschäftspartner, sollte es feststellen, ob die Verbundene Person über ein eigenes, angemessen gleichwertiges Anti-Korruptionsprogramm und -verfahren verfügt, und wenn nicht, sollte es die Verbundene Person ermutigen, ein solches Programm einzuführen oder diese Richtlinie anzuwenden. Die Zurückhaltung einer potenziellen Verbundenen Person, diese Richtlinie oder ähnliche Verfahren in ihrer eigenen Organisation anzuwenden, ist ein wichtiger Faktor bei der Entscheidung, ob die Ernennung der Verbundenen Person für P3 im Hinblick auf diese Richtlinie geeignet ist.

7.9 Von mit Dritten verbundenen Personen, die keine Vermittler und Geschäftspartner sind, wird

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

erwartet, dass sie (i) jederzeit integer handeln, (ii) diese Richtlinie im geltenden Umfang befolgen und (iii) keine Bestechungsgelder im Namen von oder für P3 oder im Rahmen ihrer normalen Geschäftstätigkeit zahlen oder annehmen. Die Personen von P3 unterstützen und ermutigen alle Geschäftspartner, Anti-Korruptionsrichtlinien zu entwickeln und umzusetzen, die mit dieser Richtlinie übereinstimmen.

8. Ein Anliegen vorbringen

- 8.1 Wenn einem **P3-Vertreter** von einem Dritten eine Bestechung angeboten oder er aufgefordert wird, eine Bestechung anzubieten, oder wenn er vermutet, dass dies in Zukunft geschehen könnte, oder wenn er glaubt, dass er Opfer einer anderen Form von unrechtmäßiger Aktivität ist, ist es wichtig, **den Group General Counsel und/oder den P3 Compliance Officer zu kontaktieren oder dies gemäß der Speak-up Policy von P3 zu melden.**
- 8.2 Die Meldungen werden in erster Instanz vom Group General Counsel in Absprache mit dem Leiter der Innenrevision untersucht und später an die zuständigen Personen innerhalb von P3 oder gegebenenfalls an externe Stellen weitergeleitet.
- 8.3 Der Chefsyndikus der Gruppe prüft in Absprache mit dem Leiter der Innenrevision, ob in der betreffenden Rechtsordnung eine externe Berichterstattung erforderlich ist, und benachrichtigt erforderlichenfalls den staatlichen Geldwäsche-Meldebeauftragten.

9. Überwachung und Überprüfung

9.1 Vertraulichkeit

Interne Berichte von P3-Beauftragten werden vertraulich behandelt und nur in Übereinstimmung mit dieser Richtlinie und dem geltenden Recht offengelegt. Über Folgemaßnahmen entscheiden zunächst der Chefsyndikus der Gruppe und der Leiter der Innenrevision, die von Fall zu Fall gemeinsam handeln und erforderlichenfalls externen Rat einholen.

9.2 Bewertung des Korruptionsrisikos

Die Korruptionsrisiken für die verschiedenen Geschäftseinheiten/-bereiche werden vom Group General Counsel und dem P3 Compliance Officer auf der Grundlage lokaler und internationaler Informationsquellen bewertet. Die Bewertung eines Korruptionsrisikos ist ein wichtiger Faktor für die Prüfung durch die Geschäftsausschüsse.

Dort, wo das Korruptionsrisiko am höchsten eingeschätzt wird (z. B. in Ländern, die einen hohen Korruptionswahrnehmungsindex aufweisen oder in denen P3 an Projekten beteiligt ist, die das öffentliche Beschaffungswesen oder den Umgang mit Amtsträgern betreffen), ist P3 besonders vorsichtig und muss möglicherweise sogar auf Geschäftsmöglichkeiten verzichten oder einen bestimmten Geschäftspartner nicht mehr einsetzen.

Die Entscheidung, sich nicht an einem Geschäft zu beteiligen oder die Geschäftstätigkeit einzustellen, wird vom P3 Management Team getroffen.

9.3 Chefsyndikus der Gruppe

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

- (a) Der Group General Counsel ist direkt für die Überwachung des Anti-Korruptions-Programms verantwortlich und ist die Person, an die der P3 Compliance Officer berichtet.
- (b) Der Chefsyndikus der Gruppe ist dafür verantwortlich, dass auf lokaler Ebene geeignete Systeme und Kontrollen eingerichtet werden und dass diese Politik wirksam umgesetzt wird.
- (c) Es liegt in der Verantwortung des Group General Counsel, schnell und effektiv auf Verstöße gegen diese Richtlinie zu reagieren, die ihm zur Kenntnis gebracht werden, sowie auf Mängel in dieser Richtlinie, die vom P3 Compliance Officer bei der Meldung an den Group General Counsel festgestellt werden.
- (d) Wenn ein Aspekt dieser Richtlinie unzureichend erscheint, um die Einhaltung der einschlägigen Korruptionsgesetze vor Ort zu gewährleisten, wird er unverzüglich an das P3 Management Team weitergeleitet, um die Notwendigkeit von Änderungen oder Verbesserungen dieser Richtlinie aufzuzeigen.
- (e) Der Chefsyndikus der Gruppe ist dafür verantwortlich, die Einhaltung dieser Richtlinie auf lokaler Ebene zu bewerten und mit dem P3-Compliance-Beauftragten das Programm zur Überwachung der Einhaltung sowie die Schulungs- und Berichterstattungsanforderungen zu vereinbaren, die auf lokaler Ebene umgesetzt werden sollen (vorbehaltlich der durch diese Richtlinie auf globaler Basis festgelegten Mindeststandards).

- 9.4 Der P3-Compliance-Beauftragte überwacht die Wirksamkeit und überprüft die Umsetzung dieser Politik, wobei er regelmäßig ihre Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit prüft.

Die Überwachung umfasst:

- (a) regelmäßige Überprüfung der Verzeichnisse über die Gewährung und Entgegennahme von Geschenken und Bewirtungen gemäß den geltenden Richtlinien für Geschenke und Bewirtungen, um festzustellen, ob es Muster der Entgegennahme oder Gewährung von Vorteilen gibt, die einzeln oder zusammengekommen auf Bestechung oder Bestechungsversuche hindeuten könnten;
- (b) Überprüfung der Ernennung von Vertretern; und
- (c) Überprüfung der Fragebögen zur Offenlegung, die jährlich aktualisiert werden müssen.

Ermittelte Verbesserungen werden so bald wie möglich vorgenommen. Die internen Kontrollsysteme und -verfahren werden regelmäßig geprüft, um sicherzustellen, dass sie bei der Bekämpfung von Bestechung und Korruption wirksam sind.

- 9.5 Verwaltung von Informationen

Die interne Berichterstattung und die sorgfältige Verwaltung der erhaltenen Informationen ermöglichen es P3, Rückmeldungen über die Wirksamkeit dieser Richtlinie und ihrer Umsetzung einzuholen und sicherzustellen, dass ihre Angemessenheit und Wirksamkeit optimal bleiben. In diesem Zusammenhang stellt der P3-Compliance-Beauftragte sicher, dass P3-Personen, einschließlich des Management-Teams, Rückmeldungen zu den Anti-Korruptionsmaßnahmen und zur Angemessenheit dieser Richtlinie geben. Der Compliance-

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

Beauftragte erstellt jährlich einen Bericht und legt ihn dem Group General Counsel vor. Der Group General Counsel und der P3 Compliance-Beauftragte berichten dem P3 Management Team jährlich über die Umsetzung der Richtlinie.

9.6 Überwachung von assoziierten Personen

Verbundene Personen, die von P3 in Übereinstimmung mit dieser Richtlinie ernannt werden, unterliegen einer fortlaufenden Due-Diligence-Prüfung und Überwachung, die vom Group General Counsel und dem P3 Compliance Officer während der Dauer des Engagements eines solchen Geschäftspartners festgelegt wird, einschließlich jährlicher Überprüfungen, falls dies im Falle berechtigter Zweifel erforderlich ist.

9.7 Externe Berichterstattung

Der Group General Counsel prüft in Absprache mit dem Leiter der Innenrevision und dem CEO, ob in der jeweiligen Rechtsordnung eine externe Berichterstattung erforderlich ist, und erstattet gegebenenfalls dem lokalen Geldwäsche-Meldebeauftragten Bericht.

10. Ausbildung und Kommunikation

- 10.1 Bei der Wahl, der Ernennung (einschließlich als Geschäftsführer eines Unternehmens der P3-Gruppe) oder zu Beginn der Laufzeit ihres Arbeits- oder sonstigen Vertrages werden P3-Personen, die neu mit P3 verbunden sind oder von P3 eingestellt werden, auf eine Erklärung zu Interessenkonflikten und Geschenken hingewiesen und erhalten diese als Teil ihres Einführungsprogramms ausgefüllt und umgehend zurück.
- 10.2 Neue P3-Mitarbeiter erhalten im Rahmen ihrer Einführungsschulung eine Anti-Korruptionsschulung.
- 10.3 Alle P3-Personen erhalten mindestens einmal jährlich eine Schulung. Der Umfang und die Art der für eine P3-Person relevanten Schulungen werden je nach Geschäftszweig oder Unternehmensgruppe festgelegt, um die Risiken, denen der Mitarbeiter in dieser Funktion ausgesetzt ist, sowie die Art seiner Aufgaben zu berücksichtigen. In Umgebungen mit hohem Risiko erhalten die P3-Personen eine angemessene Schulung, um mit potenziellen Situationen umzugehen, in denen Bestechungsrisiken auftreten können. Die absolvierten Schulungen werden von P3 nachverfolgt.
- 10.4 Die P3-Personen werden mindestens einmal jährlich durch Informationsblätter und vergleichbare Mitteilungen an ihre Verantwortung bei der Korruptionsbekämpfung erinnert.
- 10.5 Der Null-Toleranz-Ansatz von P3 in Bezug auf Bestechung und Korruption wird allen Lieferanten, Auftragnehmern und Geschäftspartnern zu Beginn der Geschäftsbeziehung mit P3 und gegebenenfalls auch danach mitgeteilt.
- 10.6 Es wird erwartet, dass von P3 beauftragte Verbundene Personen (wie in Anhang 1 definiert) diese Richtlinie prüfen und eine schriftliche Vereinbarung mit P3 abschließen, die Bestimmungen zur Korruptionsbekämpfung enthält. Wenn jedoch der P3 Compliance Officer und der Group General Counsel nach angemessener Prüfung feststellen, dass die Verbundene Person über eigene geeignete Verfahren verfügt, wie z. B. die eines großen Dienstleistungsunternehmens, kann auf diese Anforderung verzichtet werden.

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

11. Spezifische Politiken

Geschenke und Gastfreundschaft

- 11.1 Der Austausch von Geschenken und Bewirtung schafft Wohlwollen und verbessert die Beziehungen zu Geschäftspartnern und ist, mit einigen Einschränkungen, eine rechtmäßige Geschäftspraxis.
- 11.2 Die Gewährung oder Entgegennahme von Geschenken ist nicht verboten oder anzeigepflichtig, wenn sie einen Wert von weniger als 100 Euro haben.
- 11.3 Die Gewährung oder Entgegennahme von Geschenken im Wert von mehr als 100 EUR unterliegt den folgenden Anforderungen und muss vor der Annahme dem Group General Counsel und/oder dem P3 Compliance Officer zur Genehmigung gemeldet werden (Ratifizierung, falls nachträglich); kurze Angaben sollten dem P3 Compliance Officer übermittelt werden, der sie in ein zentral geführtes Offenlegungsregister einträgt:
- (a) sie nicht in der Absicht erfolgt, P3 oder einen Dritten zu beeinflussen, um ein Geschäft oder einen Geschäftsvorteil zu erhalten oder zu behalten, oder um die Bereitstellung oder Beibehaltung eines Geschäfts oder eines Geschäftsvorteils zu belohnen, oder im ausdrücklichen oder stillschweigenden Austausch für Gefälligkeiten oder Vorteile;
 - (b) sie in gutem Glauben, gelegentlich und angemessen ist;
 - (c) sie mit den örtlichen Gesetzen übereinstimmt;
 - (d) es wird im Namen von P3 gegeben oder empfangen, nicht im Namen einer bestimmten P3-Person;
 - (e) sie aus Gründen gegeben oder erhalten werden, die mit dem Geschäft von P3 und nicht mit den beteiligten Personen zusammenhängen;
 - (f) Bargeld oder ein Bargeldäquivalent (z. B. Geschenkgutscheine oder -gutscheine) gehören nicht dazu;
 - (g) es den Umständen entsprechend angemessen ist (zum Beispiel ist es üblich, zu Weihnachten kleine Geschenke zu machen);
 - (h) es sich um eine normale geschäftliche Gefälligkeit handelt (z. B. die Bezahlung einer Mahlzeit oder eines Sammeltaxis);
 - (i) unter Berücksichtigung des Grundes des Geschenks, der Art und des Wertes des Geschenks sowie des Zeitpunkts der Übergabe;
 - (j) sie ist in dem gegebenen Kontext nicht verschwenderisch oder extravagant (die Schwelle hierfür kann bei öffentlichen Bediensteten wesentlich niedriger sein als im kommerziellen Kontext);
 - (k) sie wird offen und nicht heimlich gegeben;
 - (l) sie ist nicht Teil eines "quid-pro-quo" oder eines Abkommens über einen gegenseitigen Austausch;
 - (m) keine Art von Geschenken, unabhängig von ihrem Wert, Beamten oder Vertretern des

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

öffentlichen Dienstes, Politikern oder politischen Parteien angeboten oder von diesen angenommen werden dürfen, ohne die vorherige Genehmigung des Group General Counsel oder des P3 Compliance Officer; und

- (n) sie im Voraus, wie unten vorgeschrieben, vom Group General Counsel oder dem P3 Compliance Officer genehmigt werden, der Aufzeichnungen über solche Anträge und Genehmigungen führt.

11.4 P3 ist sich der Tatsache bewusst, dass die Praxis der Gewährung von Geschäftsgeschenken von Land zu Land und von Region zu Region variiert und dass das, was in einer Region normal und akzeptabel ist, in einer anderen nicht unbedingt üblich ist. Zu prüfen ist, ob das Geschenk oder die Bewirtung unter den gegebenen Umständen angemessen und gerechtfertigt ist. Die Absicht, die hinter dem Geschenk steht, muss immer berücksichtigt werden.

11.5 **Diese Richtlinie verbietet nicht die übliche und angemessene Bewirtung von oder durch Dritte, wenn diese weniger als 100 EUR pro Person wert ist oder wenn diese Bewirtung Teil einer Veranstaltung für eine größere Gruppe von Personen ist, die aus einem genehmigten Marketingbudget organisiert wird. Die nachstehenden Anforderungen sollten in jedem Fall eingehalten werden.**

11.6 **Jede gewährte oder erhaltene Bewirtung im Wert von mehr als 100 EUR pro Person unterliegt den folgenden Anforderungen und muss dem Group General Counsel und/oder dem P3 Compliance Officer vor der Annahme zur Genehmigung gemeldet werden (bzw. zur Ratifizierung, wenn dies im Nachhinein geschieht); kurze Angaben sollten dem P3 Compliance Officer übermittelt werden, der sie in ein zentral geführtes Offenlegungsregister einträgt.**

Mahlzeiten

11.7 P3-Personen dürfen Mahlzeiten und Empfänge für Kunden/Anbieter von P3 und potenzielle Kunden/Anbieter und deren Vertreter ausrichten (oder annehmen), vorausgesetzt, dass:

- (a) Entsprechende P3-Vertreter sind bei dem Essen und/oder dem Empfang anwesend;
- (b) Die Mahlzeit oder der Empfang ist in angemessenem Umfang und nicht extravagant;
- (c) Der Veranstaltungsort ist nicht unangemessen oder respektlos; und
- (d) Das Essen oder der Empfang steht in unmittelbarem Zusammenhang mit der Förderung oder Erläuterung der Dienstleistungen von P3 oder - im Falle von Essen oder Empfängen für Amtsträger - mit der Ausführung oder Erfüllung eines Vertrags mit einer Regierung oder einer ihrer Behörden.

Unterhaltung

11.8 P3-Personen dürfen Kunden/Anbieter von P3 und potenzielle Kunden/Anbieter sowie deren Vertreter bei Sport- und Kulturveranstaltungen wie Konzerten oder anderen Live-Auftritten beherbergen (oder akzeptieren), sofern:

- (a) Der Gesamtwert der Unterhaltung pro Person ist angemessen und nicht extravagant;
- (b) Die Veranstaltung ist nicht unangemessen oder respektlos; und
- (c) Wenn öffentliche Bedienstete bewirtet werden, sind entsprechende P3-Vertreter bei

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.
der Bewirtung anwesend; und

- (d) Wenn öffentliche Bedienstete bewirtet werden, steht die Bewirtung in direktem Zusammenhang mit der Förderung oder Erläuterung der Dienstleistungen von P3 oder der Ausführung oder Erfüllung eines Vertrags mit einer Regierung oder einer Behörde.

Familienmitglieder und Gäste von Amtsträgern

11.9 P3-Mitarbeiter dürfen keine Geschenke, Unterhaltungsangebote, Mahlzeiten, Reisen oder Unterkünfte für Familienmitglieder oder Gäste eines Amtsträgers bereitstellen, es sei denn, dies wurde im Voraus schriftlich von der Rechtsabteilung der P3-Gruppe oder dem P3-Compliance-Beauftragten genehmigt.

11.10 Grenzwerte für die Zulassung

- (a) Zusätzlich zu den oben genannten allgemeinen Richtlinien dürfen keine Geschenke, Bewirtungen oder Einladungen mit einem Wert von mehr als 100 EUR/Person angeboten, gewährt oder angenommen werden, es sei denn, sie wurden im Voraus in geeigneter Weise vom Chefsyndikus der Gruppe oder dem P3-Compliance-Beauftragten, der ein Verzeichnis aller derartigen Anträge und Genehmigungen führt und regelmäßig überprüft, genehmigt.
- (b) Bei Zweifeln über die Angemessenheit des Angebots eines Geschenks, einer Bewirtung oder einer Unterhaltung kann der Chefsyndikus der Gruppe und/oder der P3-Compliance-Beauftragte um Rat gefragt werden.

Spenden und Sponsoring

11.11 Ohne die vorherige Genehmigung des Group General Counsel oder des P3 Compliance Officer dürfen keine Spenden angeboten oder getätigt werden.

11.12 Politische Beiträge

- (a) P3 leistet keine direkten oder indirekten Beiträge an politische Parteien, politische Kampagnen, politische Kandidaten oder mit diesen verbundene Organisationen mit der Absicht, einen geschäftlichen oder sonstigen Vorteil bei der Ausübung der Geschäftstätigkeit zu erlangen. P3 verwendet keine Spenden für wohltätige Zwecke als Ersatz für politische Zahlungen.
- (b) Beiträge zu politischen Parteien oder Kandidaten durch P3-Personen, die ausschließlich in ihrer persönlichen Eigenschaft handeln, dürfen nicht die Verwendung von P3-Geldern oder Büroräumen beinhalten und müssen in Übereinstimmung mit allen geltenden Gesetzen und Vorschriften erfolgen.

11.13 Wohltätige Spenden

- (a) P3 spendet nur dann für wohltätige Zwecke, wenn dies nach den örtlichen Gesetzen und Praktiken legal und ethisch vertretbar ist.
- (b) P3-Personen können im Namen oder im Auftrag von P3 auf einer im Voraus genehmigten Basis für wohltätige, erzieherische, gemeinnützige oder kulturelle Zwecke (d. h. eine wohltätige oder andere gemeinnützige Organisation, für die P3 keinen greifbaren Nutzen erhält) Spenden oder Sponsoring leisten, wenn die

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

Aktivitäten mit den Geschäftszielen, Werten und ethischen Grundsätzen von P3 übereinstimmen und der Ruf von P3 verbessert werden kann.

- (c) Wohltätige Spenden oder Sponsoring werden in der Erwartung geleistet, dass P3 oder die leitenden Angestellten oder Mitarbeiter von P3 keinen greifbaren Nutzen daraus ziehen oder erwarten, und in Übereinstimmung mit allen geltenden Gesetzen und Vorschriften sowie den Richtlinien und Verfahren von P3. Sie werden niemals als Ersatz für politische Spenden verwendet.

11.14 Patenschaft

- (a) P3 kann kundenorientierte und Stakeholder-Veranstaltungen und -Aktivitäten sponsern. Das Sponsoring von Veranstaltungen oder Aktivitäten zugunsten einer kleinen oder geschlossenen Gruppe von Personen, insbesondere wenn es sich bei diesen Personen um Kunden, Lieferanten oder Regierungsbeamte handelt, sollte sorgfältig geprüft werden, um sicherzustellen, dass sich daraus kein unangemessenes Verhalten ergibt. P3 erlaubt grundsätzlich ein Sponsoring, das keine Verpflichtungen für tatsächliche oder potenzielle Kunden, Lieferanten oder Regierungsbeamte gegenüber P3 mit sich bringt und auch nicht den Anschein erweckt.
- (b) P3 kann die Aktivitäten anderer Organisationen unterstützen, sponsern und zu ihnen beitragen, wenn diese Aktivitäten mit den Geschäftszielen, Werten und ethischen Grundsätzen von P3 übereinstimmen und wenn der Ruf von P3 dadurch verbessert werden kann.
- (c) Alle Anträge auf wohltätige Spenden und Sponsoring sind dem Leiter der Rechtsabteilung der Gruppe und dem P3-Compliance-Beauftragten zur Genehmigung vorzulegen und in einem entsprechenden zentral geführten Register zu erfassen.

Interessenkonflikte

11.15 Die Pflicht, potenzielle Interessenkonflikte zu ermitteln und offenzulegen, besteht ständig.

11.16 Alle P3-Personen legen einen solchen potenziellen Interessenkonflikt oder eine doppelte Interessenlage gegenüber dem Group General Counsel oder dem P3 Compliance Officer offen, sobald er auftritt, und zwar mittels der individuellen Erklärung zu Interessenkonflikten (verfügbar über diesen Link: [2023.8.7 - CorpLeg - GLOBAL - Policies and Guidelines - Individual Conflicts Declaration.docx](#)).

11.17 Jährliche Erklärung zu Konflikten und Geschenken

- (a) Der P3-Compliance-Beauftragte sendet allen P3-Personen jährlich eine Erklärung zu Interessenkonflikten und Geschenken in der mit dem Group General Counsel abgestimmten Form zum verbindlichen Ausfüllen zu. Bei der Beantwortung der jährlichen Conflict of Interest & Gifts Declaration gehen die P3-Personen von ihrem aktuellen, allgemeinen Wissen aus. Spezifische Nachfragen bei Familienmitgliedern sind nicht erforderlich.
- (b) Diejenigen, die die Erklärung zu Interessenkonflikten und Geschenken nicht zurückgeschickt haben, werden kontaktiert, und es werden regelmäßig angemessene Folgemaßnahmen ergriffen, um vollständige und korrekte Antworten von allen Personen zu erhalten, bevor die Angelegenheit weiter eskaliert wird.

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

- (c) Die offengelegten Informationen werden verwendet, um potenzielle Interessenkonflikte zu ermitteln.
- (d) Mit der jährlichen Erklärung zu Interessenkonflikten und Geschenken wird sichergestellt und bestätigt, dass die P3-Person (i) Zugang zu dieser Richtlinie hat und (ii) die Richtlinie gelesen und verstanden hat und sich bereit erklärt, ihre Bestimmungen einzuhalten.

11.18 Conflict Review

- (a) Die Analyse von Interessenkonflikten wird vom General Counsel und CEO der Gruppe auf vertraulicher Basis durchgeführt.
- (b) Der P3-Compliance-Beauftragte führt eine vertrauliche Liste offengelegter Interessenkonflikte, die bei Änderungen umgehend aktualisiert und jährlich auf ihre Richtigkeit hin überprüft werden muss.
- (c) Der Group General Counsel bearbeitet und bewertet die jährlichen Fragebögen zur Offenlegung und meldet ungewöhnliche oder bemerkenswerte Berichte an den CEO.

Amtsträger, Direktoren und Verwaltungsratsmitglieder

- (d) Jede P3-Person, die ein geschäftsführendes Vorstandsamt (einschließlich eines nicht geschäftsführenden Vorstandsmitglieds der obersten Muttergesellschaft der Gruppe, derzeit P3 Group S.à r.l.) oder eine leitende Funktion innehat, muss alle möglichen Interessenkonflikte zusammen mit allen wesentlichen Tatsachen dem Chefsyndikus der Gruppe oder dem P3-Compliance-Beauftragten offenlegen, entweder im Rahmen eines jährlichen Verfahrens oder wenn der Interessenkonflikt auftritt oder zu einem Handlungsbedarf wird.
- (e) P3-Personen, die sich in einem Interessenkonflikt befinden, dürfen bei der allgemeinen Diskussion oder Abstimmung nicht anwesend sein oder ihren persönlichen Einfluss auf die Angelegenheit geltend machen.
- (f) Die vorstehenden Anforderungen sind nicht so auszulegen, dass sie eine P3-Person mit einer geschäftsführenden Direktoren- oder Managementfunktion daran hindern, kurz ihren Standpunkt zu der Angelegenheit darzulegen oder sachdienliche Fragen zu beantworten, da ihr Wissen von großem Nutzen sein kann, aber danach sollte sie die Sitzung verlassen.
- (g) In Fällen, in denen eine P3-Person mit einer geschäftsführenden Direktoren- oder Managementfunktion oder ihr Familienmitglied einen Interessenkonflikt bei einer Vereinbarung oder Transaktion hat, können auf Anweisung des Group General Counsel die folgenden zusätzlichen Schritte unternommen werden:
 - (i) Nach der Offenlegung des finanziellen Interesses und aller wesentlichen Fakten sowie nach Gesprächen mit der betroffenen Person verlässt diese die Sitzung, während der Interessenkonflikt erörtert und festgestellt wird.
 - (ii) Es wird eine unparteiische Person benannt, die Alternativen zu der vorgeschlagenen Vereinbarung oder Transaktion prüft.
 - (iii) Um die Vereinbarung oder das Geschäft zu genehmigen, muss das P3

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

Management Team bzw. der P3 Verwaltungsrat der P3 Group S.à r.l. zunächst mit der Mehrheit der nicht interessierten (unparteiischen) Mitglieder feststellen, dass die Vereinbarung oder das Geschäft im besten Interesse von P3 liegt, fair und angemessen ist und nach angemessener Prüfung festgestellt wird, dass eine vorteilhaftere Transaktion oder ein vorteilhafteres Geschäft unter den gegebenen Umständen nicht erreicht werden kann.

- (iv) Über diese Sitzung ist ein Protokoll zu erstellen, das Folgendes enthält: (i) die Namen der Personen, die ein finanzielles Interesse im Zusammenhang mit einem tatsächlichen oder möglichen Interessenkonflikt offengelegt oder anderweitig festgestellt haben, (ii) die Art des finanziellen Interesses, (iii) alle Maßnahmen, die ergriffen wurden, um festzustellen, ob ein Interessenkonflikt vorlag, und (iv) die Entscheidung, ob tatsächlich ein Interessenkonflikt vorlag, (v) die Namen der Personen, die bei den Beratungen und Abstimmungen über das Geschäft oder die Vereinbarung anwesend waren, (vi) den Inhalt der Beratungen, einschließlich etwaiger Alternativen zu dem vorgeschlagenen Geschäft oder der vorgeschlagenen Vereinbarung, und (vii) eine Aufzeichnung aller in diesem Zusammenhang erfolgten Abstimmungen.
- (v) Die betroffene Partei sollte umgehend über das Ergebnis informiert werden und Gelegenheit zur Stellungnahme erhalten.

Erleichterungszahlungen und Schmiergelder

11.19 Eine Erleichterungszahlung (oder Schmiergeldzahlung) ist eine bescheidene Zahlung, die direkt oder indirekt an einen öffentlichen Bediensteten geleistet wird, um ihn zu veranlassen, eine routinemäßige, nicht in seinem Ermessen liegende Handlung auszuführen oder zu beschleunigen, die er/sie ansonsten im Rahmen seiner/ihrer normalen Pflichten ausführen müsste. Beispiele für Erleichterungszahlungen sind Zahlungen für den Erhalt von Genehmigungen, Lizenzen oder Visa, für Polizeischutz oder für das Be- und Entladen von Fracht.

11.20 Schmiergelder sind in der Regel Zahlungen, die als Gegenleistung für einen geschäftlichen Gefallen oder Vorteil geleistet werden.

11.21 **P3-Personen vermeiden jede Tätigkeit, die dazu führen oder den Eindruck erwecken könnte, dass eine Vermittlungszahlung oder ein Schmiergeld geleistet oder angenommen wird.**

11.22 **P3-Personen dürfen keine Vermittlungszahlungen oder "Schmiergelder" jeglicher Art leisten oder annehmen, es sei denn, sie werden dazu gezwungen (d.h. Gefahr für Leib und Leben).**

Ein P3-Vertreter oder eine assoziierte Person kann sich nicht darauf berufen, dass eine Schmiergeldzahlung nach den Gepflogenheiten der betreffenden Rechtsordnung üblich oder für die Geschäftsabwicklung unerlässlich ist.

11.23 Jeder Antrag auf eine Schmiergeldzahlung und jede tatsächliche Schmiergeldzahlung ist dem P3-Compliance-Beauftragten zusammen mit Einzelheiten zu den Umständen einer etwaigen Nötigung zu melden. Der P3-Compliance-Beauftragte führt Aufzeichnungen über solche Zahlungen und überwacht sie regelmäßig.

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

Erpressung

- 11.24 **P3, P3-Vertreter und mit P3 verbundene Personen lehnen jede direkte oder indirekte Aufforderung eines Dritten (einschließlich, aber nicht notwendigerweise beschränkt auf einen Amtsträger) zur Zahlung von Bestechungsgeldern** (einschließlich Schmiergeldern) **ab**, selbst wenn P3 durch die Ablehnung einer solchen Aufforderung nachteilige Maßnahmen drohen.
- 11.25 P3 ist sich jedoch bewusst, dass in manchen Fällen das eigene Wohlergehen und die Sicherheit einer Person gefährdet sein können, wenn sie auf solche Anfragen nicht reagiert. Wenn sich eine P3-Person in einer solchen Situation befindet, muss sie die Aufforderung unverzüglich dem Group General Counsel und dem P3 Compliance Officer melden und weiteren Rat einholen. Die P3-Person darf sich unter keinen Umständen selbst in Gefahr bringen.
- 11.26 Wie auch bei anderen Verstößen gegen diese Richtlinie ist das Anbieten oder die Leistung von Schmiergeldern und/oder die Nichterfüllung der Meldepflichten gemäß dieser Richtlinie eine disziplinarische Angelegenheit, die dem Disziplinarverfahren von P3 unterliegt. P3 wird jedoch keine Disziplinarmaßnahmen gegen eine P3-Person oder andere Maßnahmen gegen einen Auftragnehmer ergreifen, der unter solchen Umständen eine Zahlung leistet, von der er ernsthaft glaubt, dass sie ihn oder seine Familienmitglieder in Gefahr bringen könnte, wenn er sich weigert, sie zu leisten.

Lobbyarbeit

- 11.27 Obwohl sich P3 nicht direkt in der Parteipolitik engagiert, erkennt P3 die Bedeutung des Engagements in der politischen Debatte über Themen von berechtigtem Interesse an, die entweder die Geschäftstätigkeit von P3, seine Mitarbeiter, Kunden oder die Gemeinden, in denen P3 und seine Tochtergesellschaften tätig sind, betreffen.
- 11.28 Jeder P3-Vertreter oder jede verbundene Person, die im Namen von P3 Lobbyarbeit betreibt, muss alle Anforderungen der Gesetze und Vorschriften erfüllen, einschließlich der Gesetze und Vorschriften bezüglich der Registrierung und Berichterstattung. Die Ernennung eines Dritt-Lobbyisten muss zunächst vom P3 Management Team genehmigt werden.

Der Umgang mit Wettbewerbern

- 11.29 **Alle Verträge, Vereinbarungen und Absprachen jeglicher Art mit Wettbewerbern, die den Wettbewerb einschränken oder einschränken sollen, verstoßen gegen das Wettbewerbsrecht.** Dazu gehören alle Arten von schriftlichen, mündlichen oder stillschweigenden Vereinbarungen (Gentlemen's Agreements).
- 11.30 Zu den besonders schwerwiegenden Verstößen (als "Kernbeschränkungen" bezeichnet) gehören die folgenden Absprachen mit Wettbewerbern:
- (a) Festsetzung von Einkaufs- oder Verkaufspreisen;
 - (b) Marktaufteilung - d. h. Vereinbarungen zur künstlichen Aufteilung eines Marktes, indem mit einem Wettbewerber vereinbart wird, welche Gebiete/Kunden zu welchem Zeitpunkt bedient werden sollen, oder indem verschiedene Exklusivgebiete untereinander aufgeteilt werden;
 - (c) Beibehaltung des Wiederverkaufspreises - d. h., die Lieferanten setzen den Einzelhandelspreis durch, zu dem die Einzelhändler ihr Produkt verkaufen;

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

- (d) Angebotsabsprachen - d. h., dass Wettbewerber das Ergebnis eines Ausschreibungsverfahrens untereinander abstimmen, indem sie entweder im Voraus entscheiden, welches Unternehmen ein Angebot abgeben wird, oder wer den besten Preis bieten wird; und
 - (e) Produktionsbeschränkungen oder -quoten.
- 11.31 Vereinbarungen, die solche Kernbeschränkungen enthalten, sind fast ausnahmslos rechtswidrig und können mit Geldbußen belegt werden. Wenden Sie sich an den Chefsyndikus der Gruppe, sobald ein möglicher Verstoß gegen das Wettbewerbsrecht in Betracht gezogen wird.
- 11.32 Selbst wenn eine Vereinbarung den Wettbewerb einschränkt, kann sie freigestellt werden, wenn sie Vorteile für das Gemeinwohl bringt, die die nachteiligen Auswirkungen auf den Wettbewerb überwiegen. Zu den rechtlich zulässigen Formen der Zusammenarbeit zwischen Wettbewerbern gehören je nach den Einzelheiten und Umständen einer solchen Zusammenarbeit Vereinbarungen über den gemeinsamen Einkauf, Vereinbarungen über die Zusammenarbeit in Forschung und Entwicklung, Vereinbarungen über die gemeinsame Produktion oder Vereinbarungen über den Vertrieb. Solche Vereinbarungen werden in jedem Einzelfall sorgfältig geprüft und bewertet. Die Prüfung, ob eine solche Kooperationsvereinbarung wettbewerbsrechtlich zulässig ist, erfordert die Auswertung verschiedener Daten (z.B. Marktanteile und Marktstruktur). Zur Feststellung, ob dies der Fall ist oder nicht, muss immer der Group General Counsel konsultiert werden. Wenn ein Kooperationsprojekt rechtlich nicht zulässig ist, kann dies einen schweren Verstoß gegen das Wettbewerbsrecht darstellen.
- 11.33 Es kann sinnvoll und von P3 gewünscht sein, in Verbänden, auch in Wirtschaftsverbänden, Gremien etc. mitzuarbeiten. Die **in diesem Zusammenhang häufig entstehenden engen Kontakte zu Wettbewerbern bergen jedoch besondere wettbewerbsrechtliche Risiken, so dass entsprechende Vorsichtsmaßnahmen zu beachten sind.**
- 11.34 Die Mitgliedschaft in einem Wirtschaftsverband kann ein nützliches Forum für die Erörterung von Angelegenheiten sein, die für alle Teilnehmer der Branche von Bedeutung sind. Allerdings können die Beschlüsse, Empfehlungen und sonstigen Aktivitäten solcher Verbände als wettbewerbsbeschränkend und damit als rechtswidrig angesehen werden, wenn sie nicht mit der gebotenen Sorgfalt durchgeführt werden. Die Arbeit in Verbänden unterliegt den allgemeinen Regeln des Wettbewerbsrechts (siehe oben); es gilt kein Verbandsprivileg oder ähnliches Privileg.
- 11.35 Eine P3-Person darf die folgenden Themen niemals auf Treffen von Berufsverbänden diskutieren:
- (a) aktuelle oder zukünftige Preise;
 - (b) Kosten, Margen, Rabatte;
 - (c) Verkaufsinformationen; oder
 - (d) Bedingungen für die Kunden, die sich auf den Preis oder die Dienstleistung auswirken und für die Art und Weise, wie die Wettbewerber miteinander konkurrieren, wesentlich sind.

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

11.36 Außerdem sollte darauf geachtet werden, dass:

- (a) die Mitgliedschaftsregeln nicht willkürlich diejenigen ausschließen, die von einer Mitgliedschaft profitieren würden, und
- (b) die Anwendung technischer oder qualitätsbezogener Normensysteme keine wettbewerbsfeindliche oder diskriminierende Wirkung hat (der Beitritt zu Verbänden ist nur zulässig, wenn der Verband zulässige Ziele verfolgt).

11.37 In Anbetracht der besonderen Risiken, die mit der Verbandsarbeit verbunden sind, sollte die Tagesordnung vor jeder Verbandssitzung sorgfältig gelesen und etwaige Zweifel oder Fragen, die in diesem Zusammenhang auftreten, mit dem Chefsyndikus der Gruppe geklärt werden. Wenn möglich, sollten während oder nach der Sitzung schriftliche Aufzeichnungen über die erörterten Themen angefertigt werden.

11.38 Hat ein P3-Vertreter Zweifel an der Zulässigkeit eines der auf einer Vereinssitzung erörterten Themen, bittet er um das Wort und äußert diese Zweifel, die auch in das offizielle Protokoll der Sitzung aufgenommen werden sollten. Können die Zweifel nicht in der Sitzung selbst geklärt werden, verlässt der P3-Vertreter die Sitzung und teilt dies dem Vorsitzenden offiziell mit.

11.39 Ungeachtet des Verbots, das für wettbewerbsfeindliche Themen und Diskussionen bei Verbandssitzungen gilt, müssen P3-Personen in ihren eigenen schriftlichen Aufzeichnungen über die Sitzung sorgfältig darauf achten, dass sie keine irreführenden Aussagen in dieser Hinsicht machen.

Führen von genauen Büchern und Aufzeichnungen

11.40 P3 führt Finanzunterlagen und verfügt über angemessene interne Kontrollen, die die geschäftlichen Gründe für Zahlungen an Dritte dokumentieren.

11.41 P3 erstellt und führt Bücher, Aufzeichnungen und Konten, die in angemessener Ausführlichkeit alle Transaktionen, die Ausgaben im Namen von P3 beinhalten, und die Gründe oder Rechtfertigungen für solche Ausgaben sowie alle Verträge, Rechnungen und Quittungen in Bezug auf den Kauf von Waren und Dienstleistungen genau und fair wiedergeben. Irreführende oder falsche Einträge, die die Quelle oder Art von Ausgaben oder Einnahmen verschleiern, sind verboten.

11.42 P3 Die Personen müssen alle angenommenen oder angebotenen Bewirtungen und Geschenke angeben und schriftlich festhalten, was von der Geschäftsleitung überprüft werden muss.

11.43 P3-Mitarbeiter stellen sicher, dass alle Spesenabrechnungen in Bezug auf Bewirtung, Geschenke und Ausgaben für Dritte in Übereinstimmung mit den Spesenrichtlinien und -verfahren von P3 eingereicht werden und der Grund für die Ausgaben ausdrücklich angegeben wird.

11.44 Alle Konten, Rechnungen, Memoranden und anderen Dokumente und Aufzeichnungen, die sich auf den Umgang mit Dritten, wie Kunden, Lieferanten und Geschäftskontakten, beziehen, werden mit strenger Genauigkeit und Vollständigkeit erstellt und geführt. Es dürfen keine Konten "außerhalb der Bücher" geführt werden, um unzulässige Zahlungen zu erleichtern oder zu verbergen.

11.45 P3-Personen unterstützen P3 gegebenenfalls bei der Aufrechterhaltung eines Systems interner Buchführungskontrollen, das hinreichende Gewähr dafür bietet, dass:

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

- (a) Alle Transaktionen von P3 und seinen verbundenen Parteien werden in Übereinstimmung mit der allgemeinen oder besonderen Genehmigung der Geschäftsführung durchgeführt;
- (b) alle Vorgänge in dem Maße aufgezeichnet werden, wie es erforderlich und angemessen ist, um die Erstellung von Jahresabschlüssen in Übereinstimmung mit den allgemein anerkannten Rechnungslegungsgrundsätzen oder anderen auf solche Abschlüsse anwendbaren Kriterien zu ermöglichen und um die Rechenschaftspflicht über die Vermögenswerte zu wahren;
- (c) der Zugang zu den Vermögenswerten nur in Übereinstimmung mit der allgemeinen oder besonderen Ermächtigung der Geschäftsleitung gestattet ist; und
- (d) In angemessenen Zeitabständen wird die Buchführung über die Vermögenswerte mit den vorhandenen Vermögenswerten verglichen, und es werden geeignete Maßnahmen im Hinblick auf etwaige Abweichungen getroffen.

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

Schedule 1 Definitionen

"Anwendbar Anti-Korruptionsgesetze"	bezeichnet alle Gesetze und Vorschriften zur Korruptionsbekämpfung, denen Sie unterliegen, einschließlich des UK Bribery Act 2010 und des US Foreign Corrupt Practices Act.
"Verbundene Person(en)"	bezeichnet eine Einzelperson oder ein Unternehmen, die/das im Namen von P3 handelt oder anderweitig Dienstleistungen für oder im Namen von P3 erbringt, in welcher Eigenschaft auch immer. Ein typisches Beispiel ist ein Verkaufsvertreter, Vermittler oder Einführer, aber es kann auch Berater, Consultants, Joint-Venture-Partner und Auftragnehmer umfassen, deren Mandat die aktive Vertretung von P3 beinhaltet und/oder die "in den Schuhen von" P3 stehen.
"Auftragnehmer"	bedeutet P3-Geschäftspartner und ihre Tochtergesellschaften und Niederlassungen weltweit oder jede andere Person, die mit uns verbunden ist, oder eine der P3-Tochtergesellschaften oder deren Mitarbeiter, wo immer sie sich befinden.
"Familienmitglied"	ein Elternteil, ein Ehepartner, ein gleichgestellter Ehepartner, eine Person, mit der man eine persönliche Beziehung unterhält (Lebensgemeinschaft oder ähnliche familiäre Beziehung), Kinder, Enkelkinder, Onkel, Tanten, die Ehepartner von Kindern, Enkelkinder, Onkel und Tanten sowie Geschwister und deren Ehepartner.
"Chefsyndikus der Gruppe"	bezeichnet die Person, die auf der Webseite von P3 als solche genannt ist und/oder P3 intern mitgeteilt wurde.
"Beamter"	a) ein Beamter oder Angestellter einer Regierung oder eines Ministeriums, einer Behörde oder einer Einrichtung dieser Regierung, ein Beamter oder Angestellter eines öffentlichen Unternehmens, einschließlich einer Person, die ein gesetzgebendes, verwaltendes oder richterliches Amt jeglicher Art innehat, unabhängig davon, ob sie ernannt oder gewählt wurde, ein Beamter oder Angestellter einer öffentlichen internationalen Organisation (z. B., der Weltbank, des Internationalen Währungsfonds, der Welthandelsorganisation und der Vereinten Nationen) oder jede Person, die in amtlicher Eigenschaft handelt oder eine öffentliche Funktion für oder im Namen einer solchen Regierung oder eines solchen Ministeriums, einer Behörde, einer Einrichtung oder eines öffentlichen Unternehmens oder für oder im Namen einer solchen öffentlichen internationalen Organisation ausübt; oder (b) eine politische Partei, ein Parteifunktionär oder ein Kandidat für ein politisches Amt; oder (c) Beamte, Angestellte, Vertreter oder Beauftragte einer Einrichtung, die sich im Besitz oder unter der direkten oder indirekten Kontrolle einer Regierung befindet, einschließlich eines Staatsfonds oder einer Einrichtung im Besitz eines Staatsfonds.
"P3"	bezeichnet die P3 Group S.à r.l. und alle ihre Tochtergesellschaften und Tochterunternehmen (um Zweifel in jeder Rechtsordnung auszuschließen).
"P3 Compliance Officer"	bezeichnet die Person, die für Compliance-Angelegenheiten zuständig ist, die den P3-Personen intern mitgeteilt werden.

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

"P3 Management Team"	bezeichnet das Managementteam von P3 in seiner jeweils aktuellen Zusammensetzung.
"P3 Person"	bezeichnet alle Personen, die auf allen Ebenen und in allen Besoldungsgruppen bei P3 arbeiten, ungeachtet des Rechtsgrundes ihrer Beschäftigung bei P3 gemäß der Definition in Abschnitt 2 dieser Politik.
"P3-Vertreter"	hat die Bedeutung, die in Abschnitt 2.2 der vorliegenden Police.
"Dritte Partei"	bezeichnet jede Einzelperson oder Organisation, die nicht im Namen von P3 handelt oder anderweitig Dienstleistungen für oder im Namen von P3 in jedem einzelnen Fall erbringt, einschließlich tatsächlicher und potenzieller Kunden, Kunden, Lieferanten, Händler, Geschäftskontakte, Vertreter, Berater und Regierungs- und öffentliche Einrichtungen, einschließlich deren Berater, Vertreter und Beamte, Politiker und politische Parteien.

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.

Schedule 2 Bestechung - Rote Flaggen

Die folgende Liste mit Warnhinweisen auf Bestechung enthält praktische Beispiele für Situationen, in denen P3-Vertreter mit Bestechung konfrontiert werden könnten und in denen sie verpflichtet sind oder von denen erwartet wird, dass sie diese gemäß dieser Richtlinie wiederholen:

- (a) P3-Vertreter erfahren, dass ein Dritter unlautere Geschäftspraktiken anwendet oder dessen beschuldigt wurde;
- (b) P3-Vertreter erfahren, dass ein Dritter im Ruf steht, Bestechungsgelder zu zahlen oder zu verlangen, dass Bestechungsgelder an ihn gezahlt werden, oder dass er im Ruf steht, "besondere Beziehungen" zu ausländischen Regierungsvertretern zu unterhalten;
- (c) ein Dritter darauf besteht, eine Provision oder Gebühr zu erhalten, bevor er sich verpflichtet, einen Vertrag mit uns zu unterzeichnen oder eine staatliche Aufgabe oder einen Vorgang für uns auszuführen;
- (d) ein Dritter eine Barzahlung verlangt und/oder sich weigert, eine formelle Provisions- oder Honorarvereinbarung zu unterzeichnen oder eine Rechnung oder Quittung für eine geleistete Zahlung vorzulegen;
- (e) ungewöhnlich hohe oder häufige Barzahlungen an Kunden oder Vertreter geleistet werden;
- (f) die Zahlungen über ein Drittland abgewickelt werden, das nichts mit dem Geschäft zu tun hat;
- (g) P3-Vertreter erfahren von privaten Treffen zwischen Parteien, die an der öffentlichen Auftragsvergabe beteiligt sind, oder mit öffentlichen Beamten;
- (h) P3-Vertreter treffen unerwartete oder unlogische Entscheidungen über die Annahme von Projekten oder Verträgen außerhalb der normalen Risikomanagementverfahren von P3;
- (i) ein ungewöhnlich reibungsloser Ablauf von Angelegenheiten besteht, bei denen eine Person nicht über das erwartete Maß an Wissen oder Erfahrung verfügt;
- (j) eine mangelnde Transparenz in den Ausgaben- und Buchhaltungsunterlagen einer verbundenen Person oder eines anderen relevanten Dritten besteht;
- (k) P3-Vertreter erfahren von fehlenden Dokumenten oder Aufzeichnungen zu Sitzungen oder Entscheidungen;
- (l) P3-Vertreter erfahren gegebenenfalls von einer Abweichung von den üblichen Ausschreibungs-/Vertragsvergabeverfahren;
- (m) P3-Vertreter erfahren, dass die Verfahren oder Richtlinien von P3 nicht eingehalten werden;
- (n) die Ablehnung von Korruptionsverboten in Abkommen;
- (o) Äußerungen, die aufhorchen lassen sollten, z. B. wenn ein Vermittler mit seinen Beziehungen prahlt oder P3 empfiehlt, nicht zu fragen, wie er/sie Dinge zustande bringen kann;
- (p) ein Dritter verlangt, dass die Zahlung in ein anderes Land oder an einen anderen geografischen Ort als das Land, in dem der Dritte ansässig ist oder Geschäfte tätigt, erfolgt;
- (q) ein Dritter verlangt eine unerwartete zusätzliche Gebühr oder Provision, um eine Dienstleistung

Dies ist eine automatisierte, nicht verbindliche Übersetzung. Die einzige verbindliche Version dieser Politik ist die englische Version.

This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.
zu "erleichtern";

- (r) ein Dritter vor der Aufnahme oder Fortsetzung von Vertragsverhandlungen oder der Erbringung von Dienstleistungen üppige Bewirtung oder Geschenke verlangt;
- (s) ein Dritter verlangt eine Zahlung, um mögliche Rechtsverstöße zu "übersehen";
- (t) ein Dritter Sie darum bittet, einem Freund oder Verwandten eine Beschäftigung oder einen anderen Vorteil zu verschaffen;
- (u) P3-Vertreter erhalten eine Rechnung von einem Dritten, die nicht standardisiert oder kundenspezifisch zu sein scheint;
- (v) ein Dritter auf der Verwendung von Begleitschreiben besteht oder sich weigert, die vereinbarten Bedingungen schriftlich festzuhalten;
- (w) P3-Vertreter stellen fest, dass uns eine Provisions- oder Gebühreinzahlung in Rechnung gestellt wurde, die in Anbetracht der angeblich erbrachten Leistung hoch erscheint;
- (x) ein Dritter die Inanspruchnahme eines Vertreters, Vermittlers, Beraters, Händlers oder Lieferanten verlangt, der normalerweise nicht von uns eingesetzt wird oder uns bekannt ist;
- (y) Einem P3-Vertreter wird von einem Dritten ein ungewöhnlich großzügiges Geschenk oder eine üppige Bewirtung angeboten;
- (z) eine Person, die sich nie frei nimmt, auch nicht im Krankheitsfall oder im Urlaub, oder die darauf besteht, sich selbst um einen bestimmten Kunden oder eine bestimmte Angelegenheit zu kümmern.



Anti-Bribery & Corruption Policy

Responsible manager	Katie Schoultz, Group General Counsel
Valid from	1.1.2017
Updated	25.1.2022 1.1.2024 10.4.2024 17.06.2024
Validity	Unlimited unless otherwise updated or replaced



Table of contents

1. Policy Statement 31

2. Effects of this Policy 31

3. Responsibility for this Policy 31

4. Violations of this Policy 32

5. Responsibilities of P3 Representatives 32

6. Explanation of terms: Bribe and Conflict of Interests..... 33

7. Prohibitions and Requirements 35

8. Raising a Concern..... 38

9. Monitoring and Review..... 38

10. Training and Communication..... 40

11. Specific Policies 41

1. Policy Statement

- 1.1 It is the policy of P3 Logistic Parks group ("**P3**") to conduct all of its business in an honest and ethical manner. P3 takes a zero-tolerance approach to bribery and corruption and is committed to acting professionally, fairly and with integrity in all its operations, business dealings and relationships worldwide and in implementing and enforcing effective systems to counter bribery and corruption.
- 1.2 P3 strongly upholds all laws relevant to countering bribery and corruption in all of the jurisdictions in which it operates².
- 1.3 Bribery and corruption are punishable offences. Participation in corruption could lead to civil and criminal penalties with potentially huge fines for both individuals and companies, exclusion from tendering for public contracts and irreparable damage to P3's reputation. P3 takes its legal responsibilities very seriously, even if this means not winning new business, not using the services of particular agents or business partners or incurring delays in conducting existing business.
- 1.4 This Anti-Bribery & Corruption Policy (the "**Policy**") sets out the responsibilities of P3, as well as those of its employees, officers and business partners, in observing and upholding its position against bribery and corruption. It also provides information and guidance on how to recognize and deal with bribery and corruption issues and conflicts of interest.
- 1.5 Capitalized terms used in this Policy are either defined directly or in Schedule 1 to this Policy.

2. Effects of this Policy

- 2.1 This Policy applies to all individuals working at all levels and grades within P3 notwithstanding legal basis of their engagement with P3 (the "**P3 Persons**").
- 2.2 This Policy also applies, to the extent reasonable and feasible, to P3 business partners and their subsidiaries and branches worldwide as well as any other person or entity associated with P3, wherever they are located ("**Contractors**"; Contractors and P3 Persons also collectively referred to as "**P3 Representatives**").

3. Responsibility for this Policy

- 3.1 The P3 Management Team has overall responsibility for ensuring that this Policy complies with P3's legal and ethical obligations, and that everyone under P3's control complies with it; administrative responsibility is delegated to Group General Counsel and the P3 Compliance Officer.
- 3.2 The Group General Counsel has responsibility for advising P3 Persons on anti-corruption issues.
- 3.3 P3 Compliance Officer has primary and day-to-day responsibility for implementing this Policy, for monitoring its use and effectiveness, and for dealing with any queries regarding its interpretation.
- 3.4 The Group General Counsel is responsible for carrying out corruption risk assessments, including the assessment of agents, consultants and other business partners, if they become

² Including the extra-territorial application of the UK Bribery Act 2010 and the US Foreign Corrupt Practices Act.

aware of any suspicious matter.

- 3.5 P3 managers at all levels are responsible for ensuring that the individuals reporting to them are made aware of and understand this Policy and are given adequate and regular training as organized and provided by the P3 Compliance Officer.

4. Violations of this Policy

- 4.1 **The violation of Applicable Anti-Corruption Laws may result in individuals or P3 receiving civil and/or criminal fines and/or punishment.** If convicted, individuals may be subject to imprisonment for bribery and corruption offences and P3 may be barred from bidding for contracts with government and other public organisations in certain jurisdictions.
- 4.2 **P3 considers a breach of this Policy as a serious offence. Any violation will result in disciplinary action, up to and including dismissal in appropriate circumstances. Business relationships with Contractors who violate this Policy may also be terminated.**
- 4.3 P3 Persons shall ensure that they are familiar with the content of this Policy and shall adhere to it at all times.

5. Responsibilities of P3 Representatives

- 5.1 P3 Representatives are obliged to read, understand and comply with this Policy.
- 5.2 The prevention, detection and reporting of bribery and other forms of corruption is the responsibility of all P3 Representatives. P3 Representatives are required to avoid any activity that might lead to or imply a breach of this Policy.
- 5.3 P3 Persons are obliged to report any transaction, no matter how seemingly insignificant, that might give rise to a violation of this Policy and/or any Applicable Anti-Corruption Laws immediately to the Group General Counsel and/or P3 Compliance Officer. This includes situations in which a client or potential client offers something to gain a business advantage with P3, or indicates that a gift or payment is required to secure their business.
- 5.4 P3 Persons are obliged to report any situation or any other circumstances, no matter how seemingly insignificant, that might give rise to a conflict of interest immediately to the Group General Counsel and/or P3 Compliance Officer. In case of any doubt or question as to whether a particular conflict of interest exists, it should be disclosed.
- 5.5 P3 Contractors are expected to report promptly in a confidential manner to any P3 Person, if they suspect that a violation of the law or this Policy has occurred or is about to occur or if they become aware of suspicious, risky or evidently corrupt conduct and the P3 Person is then obliged to report the same to the Group General Counsel and/or P3 Compliance Officer immediately.
- 5.6 P3 strives to encourage openness and will support anyone who raises genuine concerns in good faith under this Policy, even if they turn out to be mistaken.
- 5.7 P3 is committed to ensuring that no one suffers any detrimental treatment as a result of their refusal to take part in bribery or corruption, or their good faith reporting of their suspicion that an actual or potential act of bribery or other corrupt offence has taken place or may take place in the future. If anyone believes they have suffered such treatment, they should inform the

Group General Counsel and/or P3 Compliance Officer immediately.

- 5.8 P3 Representatives are invited to comment on this Policy and suggest ways in which it might be improved. Comments, suggestions and queries should be addressed to the P3 Compliance Officer copying the Group General Counsel.

6. Explanation of terms: Bribe and Conflict of Interests

- 6.1 The terms “bribe” “and conflict of interests” are further described in this section.

Bribe

- 6.2 **A bribe involves the offering, providing, authorizing, requesting or receiving of a financial or other advantage or anything of value, where the purpose of the payment is to secure the improper performance of/misuse of a person’s position**, even if that is in a purely business context involving only private persons; not just if that person is a Public Official.

- 6.3 A bribe can include money, or any offer, promise or gift of something of value or advantage. It might include incentive programs, signing bonuses or overpaying suppliers. It might also include intangible benefits such as the provision of information or advice or assistance in arranging a business transaction. A non-exhaustive list of examples might be:

- (a) Gifts;
- (b) Hospitality, such as meals or entertainment;
- (c) Provision or reimbursement of travel;
- (d) Incentive schemes;
- (e) Political or charity donations;
- (f) Publicity;
- (g) Providing useful and typically non-public information;
- (h) Providing advice and assistance;
- (i) Favouring relatives or business partners in employment or contracting with P3;
- (j) A rebate or “kickback” in relation to services provided to or by P3.

- 6.4 A financial or other advantage need not necessarily be of large value at all, although this will be a relevant factor, particularly in relation to gifts and entertainment. A bribe may also involve small payments made on a frequent basis.

- 6.5 **The offering, providing, authorising, requesting or receiving of any financial or other advantage (as above) can constitute a “bribe” within the meaning of this Policy if:**

- (a) it is intended as an inducement or reward for the improper performance of the recipient’s duties; this applies in all business contexts, whether or not the person involved is a Public Official or otherwise connected with the government. It does not matter whether the advantage or benefit is offered, provided, requested or received by a person other than the person who is to perform the relevant function;

- (b) it is otherwise improper for the recipient to request or receive the relevant financial or other advantage (regardless of whether they are a Public Official or otherwise connected with government); or
 - (c) it is offered or provided to a Public Official or to a Third Party at a Public Official's request or with their consent or acquiescence with the intention of influencing the Public Official in their official capacity, inducing them to violate any lawful duty or to influence any government authority, in each case for the purpose of obtaining a business or any other advantage in the conduct of business or securing any other improper advantage, unless the offer or provision of any such advantage or benefit is expressly permitted or required by the written laws applicable to such Public Official.
- 6.6 If an extraordinary payment to a Public Official is arranged to speed up an administrative process, the offence of bribing a Public Official is committed as soon as the offer is made, irrespective of the conditions under which it was made, particularly whether it was requested, induced, accepted or authorised. This is because the offer is made to gain a business advantage. P3 may be found to have committed an offence.
- 6.7 It is important to note that bribery is not avoided merely because a financial or other advantage is provided after a service is provided. **Bribery can take place when a reward of some kind after the event is received or given.** Bribery can also be committed even if a promised financial or other advantage is not received, but if someone acted with a view to obtaining that advantage.
- 6.8 **It is not a defense if a bribe is given or received unwittingly.**
- 6.9 P3 Representatives should be familiar with the red flags listed in Schedule 2 to this Policy (**Bribery Red Flags**) which may indicate that bribery is taking place or providing grounds to raise suspicion. The list is not intended to be exhaustive and is for illustrative purposes only.

Conflicts of Interest

- 6.10 **Conflicts of interest are those circumstances in which the personal interests of any P3 Representative may potentially or actually conflict with the interests of, or may be perceived as potentially conflicting with the interests of P3** and its business, operations or reputation. Personal interests include those of P3 Representatives and their Family Members.
- 6.11 **For the purposes of this Policy, the following circumstances shall be deemed to create potential Conflicts of Interest:**
- (a) A contract or transaction with a person who is dealing with or negotiating on behalf of an entity that does or wants to do business with P3. This includes if the person is a director, officer, general partner, or has an ownership interest, debt holding, or compensation arrangement with the entity, or if the contract or transaction involves a family member of such a person;
 - (b) A P3 Representative who is also an employee, consultant, director, officer, or general partner in, or has an actual or potential ownership interest in, holding of indebtedness in, or compensation arrangement with any competing organization;
 - (c) The disclosure or use of confidential or inside information on or about any aspect of the business and operations of P3 by a P3 Representative or their Family Member; particularly for the P3 Representative's profit or the benefit of the P3 Representative or Family Member;

- (d) When a P3 Representative or Family Member directly or indirectly benefits or financially profits as a result of a decision, policy or transaction made by P3;
- (e) When a P3 Representative's Family Member obtains a non-financial benefit or advantage that he/she would not have obtained without their relationship with P3. Examples include:
 - (i) A P3 Representative or Family Member seeks to obtain preferential treatment by P3 or recognition for himself or herself or another P3 Representative;
 - (ii) Representation of P3 by a P3 Representative in any transaction in which he or she or a Family Member has a personal interest; or
 - (iii) Competition with P3 by a P3 Representative or Family Member, directly or indirectly, in the purchase, sale or ownership of property or property rights or interests, or business investment opportunities.
- (f) When a P3 Representative or Family Member seeks to take advantage of a corporate opportunity or enables another person or organisation to take advantage of a corporate opportunity that is reasonable to believe would be interesting to P3.

7. Prohibitions and Requirements

General

- 7.1 **P3 Representatives shall not engage in bribery of any type. P3 Persons are obliged, and P3 Contractors are expected to comply with all aspects of this Policy**, including the specific prohibitions and guidelines set out here as well as all Applicable Anti-Corruption Laws.
- 7.2 **A P3 Person shall immediately disclose any actual or potential conflict of interest to the Group General Counsel** in accordance with this Policy without undue delay after became aware of it and shall not engage in any arrangement or transaction of any type, unless such arrangement or transaction is subsequently approved by P3 Management Team, following the disclosure, in accordance with this Policy.

Payments to Public Officials

- 7.3 In relation to Public Officials:
 - (a) **P3 Representatives shall not directly or indirectly** through a Third Party give, **offer or promise any financial or other advantage to a Public Official or to a Family Member of a Public Official knowing or intending that in exchange for some or all of the financial or other advantage** the Public Official will use his or her influence or office to assist in obtaining or retaining business, directing business to another person or entity or obtaining any other business advantage, unless the offer or provision of any such advantage or benefit is expressly permitted or required by the written laws applicable to such public official.
 - (b) **P3 Representatives shall take extra care when interacting with Public Officials and their Family Members** to avoid even the appearance of impropriety.

It does not matter whether the advantage or benefit is offered, provided, requested or received by a person other than the person who is to perform the relevant function.

Payments to Private Parties

- 7.4 In connection with P3's business, **P3 Representatives shall not directly or indirectly through a Third Party give, offer or promise any financial or other advantage to any private party intending to induce or reward a breach of trust, impartiality or good faith or to favour P3's interests** over the interests of others where that would be improper in the exercise of their business function.

Receiving Improper Payments

- 7.5 In connection with P3's business, **P3 Representatives shall not directly or indirectly through a Third Party request, agree to receive or accept a financial or other advantage intending to induce or reward a breach of trust, impartiality or good faith, except for bona fide payments, to which the P3 Representative or P3 are entitled**, such as fees or wages.

Unacceptable behavior

- 7.6 It is not acceptable directly or indirectly through a Third Party or by a Third Party associated with P3 to:
- (a) give, promise to give, or offer, a payment, gift or hospitality with the expectation or hope of gaining a business advantage, or to reward a business advantage already given;
 - (b) give, promise to give, or offer, a payment, gift or hospitality to a Public Official, agent or representative to "facilitate" or expedite a routine procedure;
 - (c) accept payment from a Third Party that you know or suspect is offered with the expectation that it will result in a business advantage for them;
 - (d) accept a gift or hospitality from a Third Party if you know or suspect that it is offered or provided with the expectation that a business advantage will be provided by us in return;
 - (e) threaten or retaliate against another P3 Representative who has refused to commit a bribery offence or who has raised concerns under this Policy; or
 - (f) engage in any activity that might lead to a breach of this Policy.

Associated Persons

- 7.7 **The prohibition** against offering, providing, authorising, requesting or receiving bribes **includes bribes which are given or received by any Associated Persons typically being someone acting on behalf of, or "standing in the shoes of" P3. For a more detailed definition of an "Associated Person" please see [Schedule 1](#).**
- 7.8 P3 has implemented procedures to prevent Associated Persons from engaging in bribery. In this respect P3 has assessed and identified certain areas, which may be of higher risk, such as activities involving intermediaries, introducers and agents. In this respect, P3 has established stricter procedures for the appointment of Contractors engaged in these areas of activity:
- (j) P3 appoints only those intermediaries (including sales agents, introducers and other lobbying-type consultants) and engages only those business partners who demonstrate business integrity at all times and who practice ethical conduct which meets the standards expected by P3 and all applicable laws and regulations.



- (k) The appointment of intermediaries shall comply with the (KYC) due diligence procedure which applies to all intermediaries. However, special attention will be given to the appointment of intermediaries who are expected to interact with or make introductions to public officials, assist in developing business with governmental entities or in obtaining non-routine government approvals or action.
- (l) Prior to entering into any contract or business relationship with any intermediary, the officer or employee responsible for the appointment first notify Group General Counsel in writing (email is sufficient). In case of legitimate doubt, the appointing officer or employee take additional effort to address any concerns.
- (m) The Group General Counsel considers the proposal and in case of legitimate doubt carries out further due diligence as is considered necessary before confirming the appointment. Due diligence regarding a potential Associated Person will be carried out by or at the request of the Group General Counsel who may retain third party investigators or otherwise use intelligence services available to P3 (such as IntegraScreen, HireRight and SterlingBackCheck) to assist with the due diligence.
- (n) The extent of any further due diligence required and the ultimate decision as to whether to approve an appointment will be informed by the existence of any of the following “red flags”:
 - (i) location risks, i.e., where the intermediary has no physical presence in the relevant country or where business is to be transacted in a country with a poor corruption record;
 - (ii) transactional risks, i.e., transactions or proposed appointments which do not make economic sense or which are opaque and difficult to understand;
 - (iii) financial risks, i.e., where the intermediary requires the payment of cash or offshore or unusually high payments; and
 - (iv) general risks, i.e., suspiciously close ties to government officials, previous allegations of corruption or unethical behaviour or a lack of proportionality between the proposed work and fees.

However, this list is not exhaustive and P3 Persons should apply common sense in determining whether there may be other reasons for P3 not to use an Associated Person to provide the relevant services.

- (o) The engagement in any joint venture or other business combination with any business partners is subject to approval by the Group General Counsel. The extent of any further due diligence required and the ultimate decision as to whether to approve an appointment will be informed by the existence of any of the “red flags” above.
- (p) Intermediaries and business partners are expected to comply with this Policy and, if deemed appropriate in the circumstances, to enter into a written agreement with P3 that includes standard anti-corruption provisions.
- (q) The Group General Counsel’s decision and all appointments of Associated Persons are subject to the overriding principle that no Associated Person should be engaged by P3 if:
 - (i) It is known or suspected that the Associated Person may engage in bribery or if the

Associated Person has a reputation (whether apparently justified or otherwise) for behaviour which may be prohibited by this Policy;

- (ii) There is reason to believe that the Associated Person is likely to make improper payments or gifts to public officials while working for P3;
 - (iii) The Associated Person requests that his/her identity be kept secret; or
 - (iv) The Associated Person requests (without a reasonable commercial justification) that it/he be paid offshore, or up front or in cash.
- (r) P3 Persons are required to take steps to ensure that Associated Persons such as contractors and consultants who are within P3's effective control fully comply with this Policy, including the policies referred to in it, which relate to expenses. In cases where P3 does not have effective control over such Associated Persons, for example, regarding joint ventures and other business partners, it should establish whether the Associated Person has its own reasonably equivalent anti-corruption program and procedures and if not it should encourage the Associated Person to implement such a program or to apply this Policy. The reluctance of a potential Associated Person to apply this Policy or similar procedures within its own organisation is a significant factor in deciding whether the appointment of the Associated Person is suitable for P3, with regard to this Policy.

7.9 Third Party Associated Persons other than intermediaries and business partners are expected to (i) act with integrity at all times, (ii) follow this Policy to the extent applicable and (iii) refrain from paying or receiving bribes on behalf of or to P3 or as part of their normal business operations. P3 Persons support and encourage all business partners to develop and implement anti-corruption policies consistent with this Policy.

8. Raising a Concern

- 8.1 If a **P3 Representative** is offered a bribe by a Third Party or asked to offer a bribe, or if they suspect that this may happen in the future, or they believe that they are victim of another form of unlawful activity, it is important to **contact the Group General Counsel and/or P3 Compliance Officer or report it in accordance with P3's Speak-up Policy**.
- 8.2 Reports made are investigated by the Group General Counsel, in consultation with the Head of Internal Audit, in the first instance, and later referred to the appropriate persons within P3 or externally as appropriate.
- 8.3 The Group General Counsel, in consultation with the Head of Internal Audit shall consider whether external reporting is required in the relevant jurisdiction and, where necessary, notify to the governmental money laundering reporting officer.

9. Monitoring and Review

9.1 Confidentiality

Internal reports made by P3 Representatives are kept confidential and are disclosed only in accordance with this Policy and applicable law. Follow-up action is initially determined by the Group General Counsel and the Head of Internal Audit, acting together, on a case-by-case basis, using external advice, if necessary.

9.2 Corruption Risk Assessment

Corruption risks for different business units/lines is assessed by the Group General Counsel and P3 Compliance Officer based on local and international information sources. The assessment of a corruption risk is a relevant factor for consideration by business committees.

Where a corruption risk is assessed to be at its highest (e.g., in countries which score highly on the corruption perceptions index or where P3 is involved in projects involving public procurement or dealing with public officials), P3 takes particular care and may even need to pass up business opportunities or cease to use a particular business partner.

Decisions not to engage in a business or to cease to do business will be taken by P3 Management Team.

9.3 Group General Counsel

- (a) The Group General Counsel is directly accountable for the oversight of the anti-corruption program and is the person to whom the P3 Compliance Officer reports.
- (b) The Group General Counsel is responsible for ensuring that appropriate systems and controls are put in place locally and that this Policy is effectively implemented.
- (c) It is the responsibility of the Group General Counsel to respond swiftly and effectively to any breach of this Policy that is brought to his/her attention, as well as shortcomings in this Policy identified by P3 Compliance Officer when reporting to the Group General Counsel.
- (d) If any aspect of this Policy appears to be inadequate to ensure local compliance with relevant corruption law, it will be escalated immediately to the P3 Management Team with a view to highlighting the need for changes to or enhancement of this Policy.
- (e) The Group General Counsel is responsible for ensuring the assessment of local compliance with this Policy and for agreeing with the P3 Compliance Officer on the compliance monitoring program and training and reporting requirements which should be implemented locally (subject to the minimum standards set by this Policy on a global basis).

9.4 The P3 Compliance Officer monitors the effectiveness and reviews the implementation of this Policy, while regularly considering its suitability, adequacy and effectiveness.

Monitoring includes:

- (a) reviewing on a regular basis the registers of the provision and receipt of gifts and entertainment as detailed in the applicable gifts and entertainment policies, to establish whether there are any patterns of receiving or giving advantages which individually or taken together may potentially suggest bribery or attempted bribery;
- (b) reviewing agent appointments; and
- (c) reviewing disclosure questionnaires, which must be updated on an annual basis.

Any identified improvements will be made as soon as possible. Internal control systems and procedures will be subject to regular audits to provide assurance that they are effective in countering bribery and corruption.

9.5 Management of Information

Internal reporting and careful management of information received enables P3 to gather feedback on the effectiveness of this Policy and its implementation and to ensure that its adequacy and effectiveness remain optimal. In this regard the P3 Compliance Officer shall ensure feedback in relation to anti-corruption measures and the adequacy of this Policy is provided by P3 Persons including the Management Team. A yearly report shall be prepared by the Compliance Officer and provided to the Group General Counsel and the Group General Counsel and P3 Compliance Officer shall report to P3 Management Team on the performance of the Policy on an annual basis.

9.6 Monitoring of Associated Persons

Associated Persons appointed by P3 in accordance with this Policy are subject to such ongoing due diligence and monitoring as determined by the Group General Counsel and P3 Compliance Officer during the course of such business partner's engagement, including annual reviews if required in case of legitimate doubt.

9.7 Reporting Externally

The Group General Counsel, in consultation with the Head of Internal Audit and the CEO, considers whether external reporting is required in the relevant jurisdiction and, where necessary, report to the local money laundering reporting officer.

10. Training and Communication

- 10.1 Upon election, appointment (including as directors of any P3 group company), or at the beginning of the term of their employment or other contract, P3 Persons newly affiliated with or engaged by P3 are oriented on and receive a Conflict of Interest & Gifts Declaration to be completed and promptly returned as part of an individual's induction program.
- 10.2 New P3 Persons receive anti-corruption training as part of their induction training.
- 10.3 All P3 Persons receive training at least on an annual basis. The extent and nature of the training relevant to a P3 Person is defined by his/her line of business or corporate group to reflect the risks facing the employee in that capacity, as well as the nature of their responsibilities. In high-risk environments, P3 Persons receive appropriate training to deal with potential situations where risks of bribery may arise. Completed training sessions are tracked by P3.
- 10.4 Awareness bulletins and comparable communications reminding P3 Persons of their anti-corruption responsibilities will be communicated to P3 Persons at least on an annual basis.
- 10.5 P3's zero-tolerance approach to bribery and corruption is communicated to all suppliers, contractors and business partners at the outset of P3's business relationship with them, and as appropriate thereafter.
- 10.6 Associated Persons (as defined in Schedule 1) appointed by P3 are expected to review this Policy and enter into a written agreement with P3 that includes anti-corruption provisions. However, if the P3 Compliance Officer and Group General Counsel determine, after appropriate due diligence, that the Associated Person has its own suitable procedures, such as those of a major professional services firm, this requirement may be waived.

11. Specific Policies

Gifts and Hospitality

- 11.1 The exchange of gifts and hospitality establishes goodwill and enhances relationships with business partners and, with some restrictions, is a lawful business practice.
- 11.2 **The giving or receipt of gifts is not prohibited or notifiable if they are less worth than EUR 100 in value.**
- 11.3 **The giving or receipt of gifts that are worth more than EUR 100 in value are subject to the following requirements and must be notified to the Group General Counsel and/or P3 Compliance Officer for approval prior to acceptance (ratification if after the fact); short details should be provided to the P3 Compliance Officer, who adds them to a centrally-maintained Disclosure Register:**
 - (a) it is not made with the intention of influencing P3 or a Third Party, as applicable, to obtain or retain business or a business advantage, or to reward the provision or retention of business or a business advantage, or in explicit or implicit exchange for favours or benefits;
 - (b) it is in good faith, occasional and reasonable;
 - (c) it complies with local law;
 - (d) it is given or received in P3's name, not in a specific P3 Person's name;
 - (e) it is given or received for reasons related to P3's business and not the specific individuals involved;
 - (f) it does not include cash or a cash equivalent (such as gift certificates or vouchers);
 - (g) it is appropriate, given the circumstances (for example, it is customary for small gifts to be given at Christmas time);
 - (h) it constitutes a normal business courtesy (for example, paying for a meal or a shared taxi);
 - (i) taking into account the reason for the gift, it is of an appropriate type and value and given at an appropriate time;
 - (j) it is not lavish or extravagant in the context provided (the threshold here when dealing with Public Officials may be considerably lower than in the commercial context);
 - (k) it is given openly, not secretly;
 - (l) it is not a part of "quid-pro-quo" or a reciprocal exchange agreement;
 - (m) no kind of gifts, irrespective of their value, could be offered to or accepted from Public Officials or representatives, or politicians or political parties, without the prior approval of Group General Counsel or P3 Compliance Officer; and
 - (n) it is approved in advance as required below, by Group General Counsel or P3 Compliance Officer who maintains records of such requests and approvals.
- 11.4 P3 appreciates the fact that the practice of giving business gifts varies between countries and

regions and what may be normal and acceptable in one region may not be in another. The test to be applied is whether in all the circumstances the gift or hospitality is reasonable and justifiable. The intention behind the gift is always be considered.

- 11.5 **This Policy does not prohibit normal and appropriate hospitality (given and received) to or from Third Parties, if they are worth less than EUR 100/per person in value or if such hospitality is part of an event for a larger group of people, organized from an approved marketing budget. The below requirements should in any case be observed.**
- 11.6 **Any given or received hospitality worth more than EUR 100/per person in value is subject to the following requirements and must be notified to the Group General Counsel and/or P3 Compliance Officer for approval prior to acceptance (or ratification if after the fact); short details should be provided to the P3 Compliance Officer, who adds them to a centrally-maintained Disclosure Register.**

Meals

- 11.7 P3 Persons may host (or accept) meals and receptions for P3's clients/vendors and prospective clients/vendors and their representatives, provided that:
 - (a) Appropriate P3 Representatives are present for the meal and/or reception;
 - (b) The meal or reception is reasonable in amount and not extravagant;
 - (c) The venue is not inappropriate or disrespectful; and
 - (d) The meal or reception is directly related to the promotion or explanation of P3's services or, with respect to meals or receptions for Public Officials, to the execution or the performance of a contract with a government or an agency thereof.

Entertainment

- 11.8 P3 Persons may host (or accept) P3's clients/vendors and prospective clients/vendors and their representatives at sporting and cultural events such as concerts or other live performances, provided that:
 - (a) The total per person value of the entertainment is reasonable in amount and not extravagant;
 - (b) The event is not inappropriate or disrespectful; and
 - (c) If Public Officials are being entertained, appropriate P3 Representatives are present for the entertainment; and
 - (d) If Public Officials are being entertained, the entertainment is directly related to the promotion or explanation of P3's services or the execution or performance of a contract with a government or agency thereof.

Family Members and Guests of Public Officials

- 11.9 **P3 Persons may not provide gifts, entertainment, meals, travel or accommodations for any Family Members or guests of any Public Official unless approved in advance in writing by P3 Group General Counsel or P3 Compliance Officer.**

11.10 Approval Limits

- (a) In addition to the general guidance outlined above, no gifts, hospitality or entertainment with a value higher than 100 EUR/ person may be offered, provided or accepted unless they have been suitably pre-cleared and approved in advance by the Group General Counsel or P3 Compliance Officer who maintain and regularly review a record of all such requests and approvals.
- (b) In case of doubt as to the appropriateness of the offer of a gift, hospitality or entertainment, further guidance may be sought from the Group General Counsel and/or P3 Compliance Officer.

Donations and Sponsorship

11.11 No donation may be offered or made without the prior approval of the Group General Counsel or P3 Compliance Officer.

11.12 Political Contributions

- (a) P3 does not make direct or indirect contributions to political parties, political campaigns, political candidates or any of their affiliated organisations with the intention of obtaining a business or any other advantage in the conduct of business. P3 not use charitable donations as a substitute for political payments.
- (b) Contributions to political parties or candidates by P3 Persons, acting solely in their personal capacities, may not involve the use of any P3 funds or office space and shall be made in accordance with all applicable laws and regulations.

11.13 Charitable Donations

- (a) P3 only makes charitable donations that are legal and ethical under local laws and practices.
- (b) P3 Persons may make charitable contributions or sponsorships on behalf of or in the name of P3, on a pre-approved basis, for bona fide charitable, educational, non-profit or cultural purposes (i.e., a charitable or other not-for-profit organization for which no tangible benefit is received by P3) and where the activities are aligned with P3's business objectives, values and ethical principles and where the reputation of P3 may be enhanced.
- (c) Charitable contributions or sponsorships shall be given with the expectation that no tangible benefit is received or expected by P3 or P3's officers or employees and in accordance with all applicable laws and regulations, and P3's policies and procedures. They are never used as a substitute for political contributions.

11.14 Sponsorship

- (a) P3 may sponsor customer-focused and stakeholder events and activities. The sponsorship of any event or activity for the benefit of a small or closed group of individuals, particularly if those individuals are customers, suppliers or have governmental functions, should be considered carefully to ensure that no impropriety results. P3, as a general principle, permits sponsorship which does not, and does not appear to, place actual or potential customers, supplier or government officials under any obligations towards P3.

- (b) P3 may support, sponsor and contribute to the activities of other organisations where the activities are aligned with its business objectives, values and ethical principles and where the reputation of P3 may be enhanced.
- (c) All requests for charitable contributions and sponsorship shall be sent to the Group General Counsel and P3 Compliance Officer for approval and shall be recorded in an appropriate centrally-maintained register.

Conflicts of Interest

11.15 The duty to identify and disclose potential conflicts of interest is ongoing.

11.16 All P3 Persons disclose such potential conflict or duality of interest to the Group General Counsel or P3 Compliance Officer as soon as it arises via the individual conflict of interest declaration (available via this link: [2023.8.7 - CorpLeg - GLOBAL - Policies and Guidelines - Individual Conflicts Declaration.docx](#)).

11.17 Annual Conflicts & Gifts Declaration

- (a) The P3 Compliance Officer sends a Conflict of Interest & Gifts Declaration in the form agreed with Group General Counsel to all P3 Persons for mandatory completion on an annual basis. In responding to the annual Conflict of Interest & Gifts Declaration, P3 Persons respond based on their current, general knowledge. Specific inquiries to Family Members are not necessary.
- (b) Those who have not returned the Conflict of Interest & Gifts Declaration are contacted, and reasonable follow-up will continue on a regular basis in an effort to receive complete and accurate responses from all persons before the matter will be further escalated.
- (c) The information disclosed will be used to identify potential conflicts of interest.
- (d) The annual Conflict of Interest & Gifts Declaration will ensure and acknowledge that the P3 Person (i) has access to this Policy; and (ii) has read and understands the Policy and agrees to comply with its terms.

11.18 Conflict Review

- (a) The analysis of conflicts of interest shall be carried out by the Group General Counsel and CEO on a confidential basis.
- (b) The P3 Compliance Officer maintains a confidential list of disclosed conflicts of interest, which must be promptly updated as changes are made and will be annually reviewed for accuracy.
- (c) The Group General Counsel processes and evaluates annual disclosure questionnaires and reports unusual or notable reports to the CEO.

Officers, Directors and Management Board Members

- (d) Any P3 Person with an executive directorship (including being non-executive director of the group's top parent entity, currently P3 Group S.à r.l.) or management role shall disclose any and all possible conflicts of interest together with all material facts to the Group General Counsel or the P3 Compliance Officer, either through an annual procedure or when the conflict of interest arises or becomes a matter for action.

- (e) Any P3 Person with an executive directorship or management role having a conflict of interest in any matter is not to be present during the general discussion or vote or use his or her personal influence on the matter.
- (f) The foregoing requirements are not to be construed as preventing any P3 Person with an executive directorship or management role from briefly stating his or her position on the matter, or from answering pertinent questions, since his/her knowledge may be of great assistance, but after doing so, he or she should leave the meeting.
- (g) In cases in which a P3 Person with an executive directorship or management role or his/her Family Member has a conflict of interest in an arrangement or transaction, the following additional steps may be taken at the direction of the Group General Counsel:
 - (vi) After the disclosure of the financial interest and all material facts, and after discussions with the interested person, he/she shall leave the meeting while the conflict of interest is discussed and determined.
 - (vii) An impartial person shall be appointed to investigate alternatives to the proposed arrangement or transaction.
 - (viii) In order to approve the arrangement or transaction, the P3 Management Team or P3 board of directors of P3 Group S.à r.l., as relevant, shall first find, by a majority vote of the non-interested (impartial) members, that the arrangement or transaction is in the best interests of P3, is fair and reasonable, and after reasonable investigation, it is determined that a more advantageous transaction or arrangement cannot be obtained with reasonable efforts under the circumstances.
 - (ix) The minutes of such meeting shall be prepared and contain: (i) the names of the persons who disclosed or otherwise were found to have a financial interest in connection with an actual or possible conflict of interest, (ii) the nature of the financial interest, (iii) any action taken to determine whether a conflict of interest was present, and (iv) the decision as to whether a conflict of interest in fact existed, (v) the names of the persons who were present for discussions and votes relating to the transaction or arrangement, (vi) the content of the discussion, including any alternatives to the proposed transaction or arrangement, and a (vii) record of any votes taken in connection therewith.
 - (x) The interested party should be promptly informed of the outcome and given the opportunity to respond.

Facilitation Payments and Kickbacks

- 11.19 A facilitation payment (or grease payment) is a modest payment made directly or indirectly to a Public Official to prompt the Public Official to perform or expedite a routine, non-discretionary act that he/she is otherwise required to perform as part of his or her ordinary duties. Examples of facilitation payments include payments to obtain permits, licenses or visas, police protection or to load and unload cargo.
- 11.20 Kickbacks are typically payments made in return for a business favor or advantage.
- 11.21 **P3 Persons shall avoid any activity that might lead to or suggest that a facilitation payment or kickback will be made or accepted.**



- 11.22 **P3 Persons shall not make or accept facilitation payments or “kickbacks” of any kind except in duress** (i.e., risk to life and limb).

It will not be an excuse for a P3 Representative or Associated Person to say that a facilitation payment made is usual according to the practice of a relevant jurisdiction or is essential to get business done.

- 11.23 Any request for a facilitation payment and actual facilitation payments shall be reported to the P3 Compliance Officer together with details of circumstances of any duress. The P3 Compliance Officer shall maintain a record of such payments and periodically monitor them.

Extortion

- 11.24 **P3, P3 Representatives, and P3 Associated Person shall reject any direct or indirect request by any Third Party (including but not necessarily limited to a public official) for a bribe** (including a facilitation payment), even if by rejecting such request, P3 is consequently threatened with adverse actions.

- 11.25 P3, however, recognises that in some cases an individual’s own welfare and safety could be at risk if they do not respond to such requests. If a P3 Person finds themselves in this situation, they shall promptly report the request to the Group General Counsel and P3 Compliance Officer and seek further advice. Under no circumstance should the P3 Person put themselves in danger.

- 11.26 As with other violations of this Policy, the offering or making of a facilitation payment and/or the failure to fulfil reporting obligations under this Policy is a disciplinary matter subject to P3’s disciplinary process. However, P3 will not take disciplinary action against any P3 Person, or other action against any Contractor, who makes a payment under such circumstances that they genuinely believe could put them or their Family Members in danger if they refused to do so.

Lobbying

- 11.27 Whilst P3 does not directly engage in party politics, P3 recognises the importance of engagement in policy debate on subjects of legitimate concern that relate either to P3’s business operations, employees, clients or the communities in which P3 and its subsidiaries operate.

- 11.28 Any P3 Representative or Associated Person who lobbies on behalf of P3 must comply with all of the requirements of laws and regulations including the laws and regulations relating to registration and reporting. The appointment of any Third Party lobbyist must first be approved by P3 Management Team.

Dealing with Competitors

- 11.29 **All contracts, agreements and understandings of any kind with competitors restraining or intended to restrain competition are in violation of competition laws.** This includes all types of written, oral or implicit agreements (gentlemen’s agreements).

- 11.30 Especially serious violations (referred to as “hardcore restrictions”) include the following understandings with competitors:

- (a) fixing purchase or selling prices;
- (b) market-sharing - i.e., agreements to artificially carve up a market by agreeing with a competitor on which territories/customers to serve and when or by parcelling out

different exclusive territories to each other;

- (c) resale price maintenance - i.e., suppliers enforcing the retail price at which retailers sell their product;
- (d) bid-rigging - i.e., competitors agreeing on the outcome of a tender process amongst themselves either by deciding in advance which company will bid or who will bid the best price; and
- (e) output restrictions or quotas.

11.31 Agreements containing such hardcore restrictions will almost invariably be illegal and are likely to result in fines. Consult the Group General Counsel as soon as any potential breach of competition laws is considered.

11.32 Even if an agreement restricts competition, it may be exempt if it brings public interest benefits which outweigh the detrimental effect on competition. Depending on the details and circumstances of such cooperation, legally permitted forms of cooperation among competitors may include agreements on joint purchasing, research and development cooperation agreements, agreements on joint production or agreements on distribution. Such agreements are carefully reviewed and assessed in each case. A review as to whether such a cooperation agreement would be permitted under competition law requires the evaluation of various data (e.g., market shares and market structure). The Group General Counsel must always be consulted in order to determine whether or not this is the case. If a cooperation project is not legally permitted, this may constitute a serious violation of competition laws.

11.33 It may be appropriate for and desired by P3 to work in associations, including business associations, committees, etc. However, the **close contacts frequently established with competitors in this context involve specific risks under competition law and appropriate precautions need to be observed.**

11.34 Membership in a trade association can provide a useful forum for discussing matters of concern to all industry participants. However, unless care is exercised, the decisions, recommendations and other activities of such associations may be considered as restrictive of competition and therefore illegal. The work in associations is subject to the general competition law rules (see above); no association privilege or similar privilege applies.

11.35 A P3 Person never discuss the following topics at trade association meetings:

- (a) current or future prices;
- (b) costs, margins, discounts;
- (c) sales information; or
- (d) terms and conditions for customers which will affect price or service and are material to the manner in which competitors compete.

11.36 Furthermore, care should be taken to ensure that:

- (a) membership rules do not operate arbitrarily to exclude those who would benefit from joining; and
- (b) the operation of technical or quality standards systems does not have an anti-competitive or discriminatory effect (joining associations is only allowed if the

association pursues objectives that are permissible).

- 11.37 Given the specific risks involved in association work, the agenda should be carefully read in advance of each association meeting and any doubts or issues arising in this context should be clarified with the Group General Counsel. If possible, written notes of the subjects discussed shall be kept during or after the meeting.
- 11.38 If a P3 Representative has any doubts as to the permissibility of any of the subjects discussed at an association meeting, he/ she requests to speak at the meeting and express these doubts which should also be recorded in the official minutes of the meeting. If any doubts cannot be clarified at the meeting itself, the P3 Representative leaves the meeting and officially inform the chairperson of this.
- 11.39 Regardless of the prohibition that applies to anti-competitive subjects and discussions at association meetings, P3 Persons shall carefully avoid any misleading statements in this respect in his or her own written notes of the meeting.

Maintenance of Accurate Books and Records

- 11.40 P3 keeps financial records and has appropriate internal controls in place which document the business reasons for making payments to Third Parties.
- 11.41 P3 makes and keeps books, records and accounts which, in reasonable detail, accurately and fairly reflect any transactions involving expenditures on P3 behalf and the reasons or justifications for such expenditures, and all contracts, invoices and receipts relating to the purchase of goods and services. Misleading or false entries that conceal the source or nature of expenditures or receipts are prohibited.
- 11.42 P3 Persons shall declare and keep a written record of all hospitality and gifts accepted or offered, which is subject to managerial review.
- 11.43 P3 Persons shall ensure that all expense claims relating to hospitality, gifts and expenses incurred to Third Parties are submitted in accordance with P3's expense policies and procedures and specifically record the reason for the expenditure.
- 11.44 All accounts, invoices, memoranda and other documents and records relating to dealings with Third Parties, such as clients, suppliers and business contacts, are prepared and maintained with strict accuracy and completeness. No accounts may be kept "off-book" to facilitate or conceal improper payments.
- 11.45 P3 Persons shall assist P3, where appropriate, in maintaining a system of internal accounting controls to provide reasonable assurances that:
 - (a) all of the transactions of P3 and its related parties are executed in accordance with the management's general or specific authorisation;
 - (b) all transactions are recorded as necessary and where appropriate to permit the preparation of financial statements in conformity with generally accepted accounting principles or any other criteria applicable to such statements and to maintain the accountability of assets;
 - (c) access to assets is permitted only in accordance with the management's general or specific authorisation; and
 - (d) the recorded accountability for assets is compared with the existing assets at



reasonable intervals and appropriate action is taken with respect to any differences.

Schedule 3 Definitions

“Applicable Anti-Corruption Laws”	means all anti-corruption laws and regulations to which you are subject, including the UK Bribery Act 2010 and the US Foreign Corrupt Practices Act.
“Associated Person(s)”	means an individual or company that acts on behalf of P3 or otherwise performs any services for or on behalf of P3 in any capacity whatsoever. A typical example is a sales agent, intermediary or introducer, but it can also include advisers, consultants, joint venture partners and contractors whose mandate involves actively representing and/or standing “in the shoes of” P3.
“Contractors”	means P3 business partners and their subsidiaries and branches worldwide or any other person associated with us, or any of P3 subsidiaries or their employees, wherever they are located.
“Family Member”	means a parent, spouse, spousal equivalent, person with whom one maintains a personal relationship (live-in or similar family relationship), children, grandchildren, uncles, aunts, the spouses of children, grandchildren uncles and aunts, as well as siblings and their spouses.
“Group General Counsel”	means the person mentioned on P3’s web page as such and/or communicated to P3 Persons internally.
“Public Official”	means (a) an officer or employee of a government or any department, agency or instrumentality thereof, an officer or employee of any public enterprise, including any person who holds a legislative, administrative or judicial position of any kind whether appointed or elected, an officer or employee of a public international organization (e.g., the World Bank, the International Monetary Fund, the World Trade Organization and the United Nations) or any person acting in an official capacity or exercising a public function for or on behalf of any such government or department, agency, instrumentality or public enterprise or for or on behalf of any such public international organization; or (b) any political party, party official, or candidate for political office; or (c) officers, employees, representatives or agents of any entity owned or controlled directly or indirectly by a government, including a sovereign wealth fund or any entity owned by a sovereign wealth fund.
“P3”	means P3 Group S.à r.l. and each of its subsidiaries and subsidiary undertakings (for the avoidance of doubt in any jurisdiction).
“P3 Compliance Officer”	means the person responsible for compliance matters communicated to P3 Persons internally.
“P3 Management Team”	means the Management Team of P3, as constituted from time to time.
“P3 Person”	means all individuals working at all levels and grades within P3 notwithstanding legal ground of their engagement with P3 as defined in the Section 2 of this Policy.

“P3 Representative”	has the meaning set out in Section 2.2 of this Policy.
“Third Party”	means any individual or organization that is not acting on behalf of P3 or otherwise performing any services for or on behalf of P3 in each particular case, including actual and potential clients, customers, suppliers, distributors, business contacts, agents, advisers, and government and public bodies, including their advisors, representatives and officials, politicians and political parties.

Schedule 4 Bribery Red Flags

The following list of bribery red flags provide practical examples of when P3 Representatives might encounter actual bribery situations and became obliged or expected to repeat them in accordance with this Policy:

- (aa) P3 Representatives become aware that a Third Party engages in or has been accused of engaging in improper business practices;
- (bb) P3 Representatives learn that a Third Party has a reputation for paying bribes, or requiring that bribes be paid to them, or has a reputation for having a “special relationship” with foreign government officials;
- (cc) a Third Party insists on receiving a commission or fee payment before committing to sign a contract with us, or carrying out a government function or process for us;
- (dd) a Third Party requests payment in cash and/or refuses to sign a formal commission or fee agreement, or to provide an invoice or receipt for a payment made;
- (ee) abnormally high or frequent cash payments are being made to clients or agents;
- (ff) payments are made through a third country unconnected with the business being undertaken;
- (gg) P3 Representatives learn of private meetings between parties involved in public procurement or with public officials;
- (hh) P3 Representatives encounter unexpected or illogical decisions regarding accepting projects or contracts outside P3’s normal risk management procedures;
- (ii) an unusually smooth process of matters exists where an individual does not have the expected level of knowledge or expertise;
- (jj) a lack of transparency exists in the expense and accounting records of an Associated Person or another relevant Third Party;
- (kk) P3 Representatives learn of missing documents or records regarding meetings or decisions;
- (ll) P3 Representatives learn of a departure from usual tendering/contracting processes where applicable;
- (mm) P3 Representatives learn that P3’s procedures or guidelines are not being followed;
- (nn) there is a refusal to agree to non-corruption provisions in agreements;
- (oo) statements that should put one on notice, such as an agent boasting about his connections or recommending that P3 not ask how he/she is able to get things accomplished;
- (pp) a Third Party requests that payment be made to a country or geographic location other than where the Third Party resides or conducts business;
- (qq) a Third Party requests an unexpected additional fee or commission to “facilitate” a service;
- (rr) a Third Party demands lavish entertainment or gifts before commencing or continuing contractual negotiations or provision of services;
- (ss) a Third Party requests that a payment be made to “overlook” potential legal violations;



- (tt) a Third Party requests that you provide employment or some other advantage to a friend or relative;
- (uu) P3 Representatives receive an invoice from a Third Party that appears to be non-standard or customized;
- (vv) a Third Party insists on the use of side letters or refuses to put terms agreed in writing;
- (ww) P3 Representatives notice that we have been invoiced for a commission or fee payment that appears large given the service that is stated to have been provided;
- (xx) a Third Party requests or requires the use of an agent, intermediary, consultant, distributor or supplier that is not typically used by or known to us;
- (yy) P3 Representatives are offered an unusually generous gift or lavish hospitality by a Third Party;
- (zz) an individual who never takes time off even if ill, or for holidays, or insists on dealing with a specific client or matter themselves.