

Verhaltensregeln

Ausgabe 2018

ETHIK



Inhaltsverzeichnis

I Die Verhaltensregeln

1. Gegenstand der Verhaltensregeln und Anwendungsbereich
2. Anwendung der Verhaltensregeln
3. Meldeverfahren

II Wesentliche Grundregeln

1. Korruptionsverbot
+ Die Regeln - Praktischer Leitfaden / Risikosituationen / Empfehlungen
2. Wettbewerbsfreiheit
+ Die Regeln - Praktischer Leitfaden / Risikosituationen / Empfehlungen
3. Ordnungsgemäße Buchführung / Vertraulichkeit von Informationen
+ Die Regeln - Praktischer Leitfaden / Risikosituationen / Empfehlungen

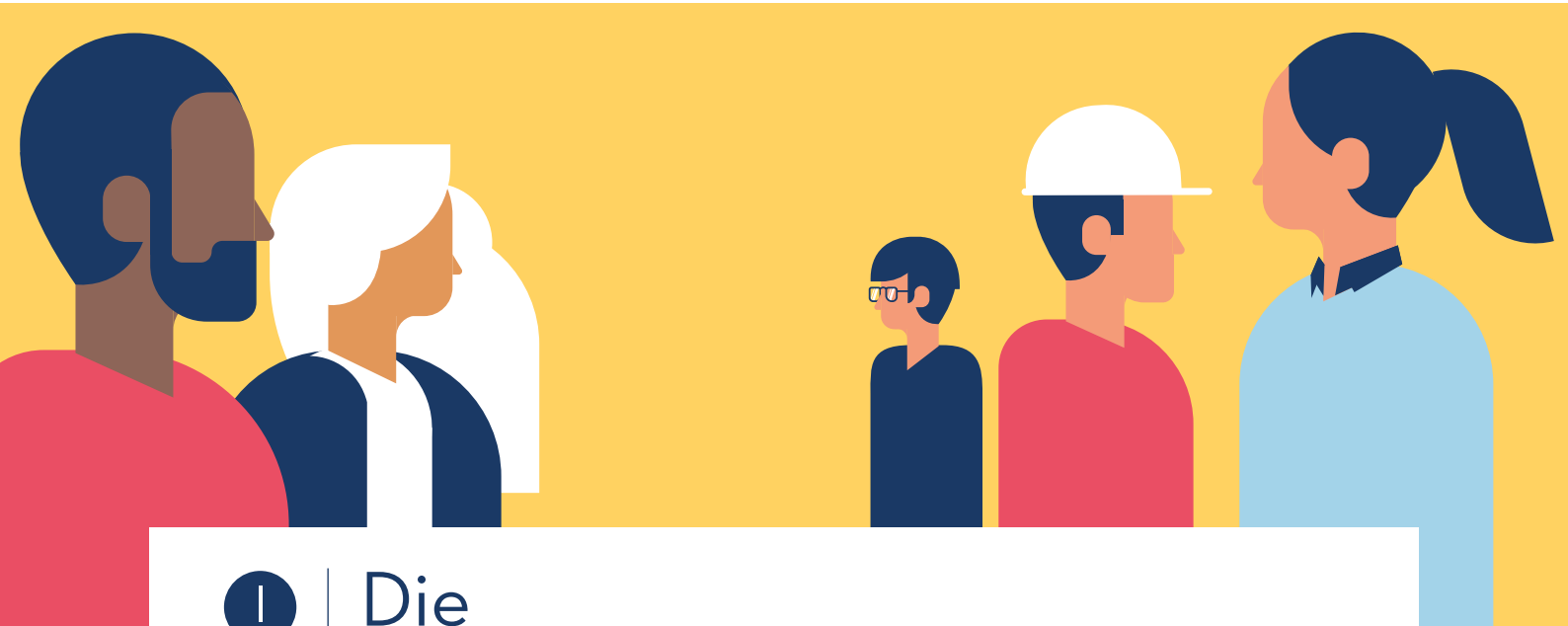
III Geschäftsbeziehungen mit Dritten

1. Geschäftsbeziehungen mit Amtsträgern
+ Die Regeln - Praktischer Leitfaden / Risikosituationen / Empfehlungen
2. Geschäftsbeziehungen mit Kunden
+ Die Regeln - Praktischer Leitfaden / Risikosituationen / Empfehlungen
3. Geschäftsbeziehungen mit Lieferanten und Grundstückseigentümern
+ Die Regeln - Praktischer Leitfaden / Risikosituationen / Empfehlungen
4. Rechte und Pflichten der Mitarbeiter
+ Die Regeln - Praktischer Leitfaden / Risikosituationen / Empfehlungen

IV Das Compliance-Team / der Ethik-Konzernausschuss

1. Zusammensetzung und Kontakt
2. Schutz des Hinweisgebers
3. Schutz Ihrer Daten
4. Arbeitsweise des Compliance-Teams und des Ethik-Konzernausschusses
5. Reporting an die Geschäftsleitung

Zusammenfassung



I | Die Verhaltensregeln

1. Gegenstand der Verhaltensregeln und Anwendungsbereich

Die Verhaltensregeln definieren die Regeln, die jede Gesellschaft des Konzerns und jeder Mitarbeiter⁽¹⁾ zwingend einzuhalten haben. Dies gilt vor allem für Personen und Unternehmen, mit denen wir in Geschäftsbeziehungen stehen. Die Verhaltensregeln legen darüber hinaus das Verfahren bei Verstößen gegen diese Regeln fest.

Die vorliegenden Verhaltensregeln entsprechen den ethischen Grundsatzregeln des JCDecaux-Konzerns (Code of Ethics) aus dem Jahr 2018.

Sofern im Folgenden von Konzern die Rede ist, so ist damit der Konzern JCDecaux insgesamt gemeint, d.h. die JCDecaux SA als vereinfachte Aktiengesellschaft französischen Rechts, sowie ihre direkten und indirekten Gesellschaften, an denen JCDecaux SA einen direkten oder indirekten Anteil besitzt, auf die jedoch eine exklusive oder gemeinsam ausgeführte Kontrolle ausgeübt wird (nachfolgend als „JCDecaux Konzern“ oder „Konzern“ bezeichnet). Hierzu zählen auch die Wall GmbH und die DIE DRAUSSENWERBER GmbH (nachfolgend einheitlich als „Wall“ bezeichnet).

2. Anwendung der Verhaltensregeln

2.1 Die Verhaltensregeln sind

- › an jeden neuen Mitarbeiter bei seiner Einstellung als Bestandteil seines Arbeitsvertrags zu übergeben und die Kenntnisnahme durch Unterschrift zu bestätigen. Die Anwendung der Verhaltensregeln auf Bestandsmitarbeiter ergibt sich aus einer entsprechenden Gesamtbetriebsvereinbarung oder Betriebsvereinbarung,
- › über unser Intranet „Bee“ des Konzerns zugänglich zu machen oder auf Anfrage bei der Leitung der Rechtsabteilung oder der Personalabteilung in jedem Konzernunternehmen erhältlich,
- › jedem Vertrag mit externen Beratern als Anhang beizufügen. Darüber hinaus beachten Sie bitte die Hinweise in den „Internen Vorgaben für die Beauftragung von Beratern“.

⁽¹⁾ Sofern im Folgenden der Einfachheit halber nur die männliche Form verwendet wird, ist damit gleichzeitig aber auch die weibliche Form gemeint.

Die jeweilige Geschäftsleitung sowie die Führungskräfte des Konzerns sind für die Umsetzung und die Verbreitung der Verhaltensregeln an ihre Mitarbeiter verantwortlich. Eine leitende Position kann nur an eine Person vergeben werden, die in der Lage ist, die Verhaltensregeln des JCDecaux Konzerns zu verstehen und sich dazu verpflichtet, diese einzuhalten.

2.2 Die Geschäftsführer jedes Unternehmens des JCDecaux-Konzerns müssen jährlich über die Einhaltung der Verhaltensregeln Bericht erstatten.

2.3 Die Rechtsabteilung des JCDecaux-Konzerns und die Interne Revision gewährleisten die Einhaltung dieser Verhaltensregeln.

3. Meldeverfahren

Sollten Sie von einem möglichen Verstoß gegen die Verhaltensregeln erfahren, bietet das nachstehend beschriebene Verfahren eine Hilfestellung zur weiteren Vorgehensweise, unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorschriften und unter Berücksichtigung der üblichen Geschäftspraktiken unserer Branche.

3.1 Verstöße gegen die Verhaltensregeln

Sollte der Verdacht bestehen, dass ein Verstoß gegen die Grundsätze der Verhaltensregeln vorliegt, ist dies zunächst Ihrem direkten Vorgesetzten, der Rechtsabteilung und/oder dem Compliance-Team mitzuteilen.

Sollten Sie den Eindruck haben, über diesen Verdacht nicht mit ihren direkten Vorgesetzten sprechen zu können oder Anlass zur Sorge haben, dass ihre Meldung nicht angemessen berücksichtigt wird, können Sie auch nur das Compliance-Team kontaktieren oder die Geschäftsleitung informieren. Die informierte Person ist dafür verantwortlich, die notwendigen Maßnahmen für eine Untersuchung und, sofern ein Verstoß vorliegt, Maßnahmen für die Beseitigung des Verstoßes vorzunehmen.

Der JCDecaux Konzern verpflichtet sich, jeden Vorfall zu überprüfen, der ihm in Treu und Glauben und wahrheitsgemäß mitgeteilt wurde, und eine Lösung vorzuschlagen, damit derartige Fälle behoben und, sofern sich der Verdacht bestätigt, zukünftig verhindert werden.

3.2 Verstöße gegen die wesentlichen Grundregeln

Mögliche Verstöße gegen die wesentlichen Grundregeln, die besonders schwerwiegende Folgen haben (Korruption, Vorteilsgewährung, Verstöße gegen das Wettbewerbsrecht, Finanzdelikte), müssen dem Ethik-Konzernausschuss (Compliance-Team des JCDecaux-Konzerns) vom Compliance-Team von Wall mitgeteilt werden. Dies kann zu Disziplinarstrafen führen, sollte der mutmaßliche Verstoß nachgewiesen werden.

Weitere Informationen zur Zusammensetzung und den Aufgaben des Compliance-Teams sowie des Ethik-Konzernausschusses sind im Teil IV beschrieben.



II | Wesentliche Grundregeln

Wesentliche Grundregeln sind solche, deren Nichteinhaltung schwerwiegende Folgen für den Konzern, einzelne Gesellschaften und auch Folgen für die Mitarbeiter haben können. Die Untersuchung möglicher Verstöße sowie deren Überprüfung und die daraus resultierenden Empfehlungen fallen in den Zuständigkeitsbereich des Ethik-Konzernausschusses. Weitere Informationen hierzu, einschließlich zur Kontaktaufnahme, finden Sie in Teil IV dieser Verhaltensregeln.

Die wesentlichen Grundregeln sind:

- › das Korruptionsverbot,
- › die Wettbewerbsfreiheit,
- › die ordnungsgemäße Buchführung und die Vertraulichkeit von Informationen.

1. KORRUPTIONSVERBOT

1.1 Verbot von Korruption und Vorteilsgewährung

Was ist Korruption

Korruption ist ein allgemeiner Begriff und umfasst nach deutschem Recht vor allem Vorteilsannahme, Bestechlichkeit, Vorteilsgewährung und Bestechung, die in den §§ 331 ff. des Strafgesetzbuches (StGB) geregelt sind.

Korruption besteht darin, gegenüber einem Amtsträger oder einer privatrechtlichen Einrichtung absichtlich oder nicht, direkt oder indirekt, irgendeinen Vorteil für sich selbst oder für eine andere Person einzufordern, anzubieten oder zu versprechen, damit diese Person eine Handlung innerhalb ihrer Funktionen vornimmt, diese verzögert oder es unterlässt, diese auszuführen (z.B. unzulässige Geldzahlung an städtischen Beamten, um eine Ausschreibung zu gewinnen). Dies schließt auch direkt oder indirekt erbrachte Vorteile gegenüber einem Dritten ein, z. B. gegenüber einem Familienmitglied des Amtsträgers oder Geschäftspartner oder einer anderen nahestehenden Person.

Amtsträger ist, wer nach deutschem Recht Beamter oder Richter ist, in einem sonstigen öffentlich-rechtlichen Amtsverhältnis steht oder sonst dazu bestellt ist, bei einer Behörde oder bei einer sonstigen Stelle oder in deren Auftrag Aufgaben der öffentlichen Verwaltung unbeschadet der zur Aufgabenerfüllung gewählten Organisationsform wahrzunehmen.

Jede Form von Korruption ist strengstens verboten. Wenn wir als Unternehmen Korruptionshandlungen nicht verhindern oder verfolgen,

- › ruiniert das unseren guten Ruf,
- › riskieren wir – über hohe Bußgelder hinaus – das Verbot einer Teilnahme an Ausschreibungen oder die fristlose Kündigung von Verträgen (z.B. mit Städten oder Verkehrsbetrieben),
- › und setzen unsere Mitarbeiter schweren strafrechtlichen Sanktionen aus, auch persönlich, die sogar zu einer Haftstrafe führen können.

Die gilt auch, wenn solche Handlungen von Dritten in unserem Namen begangen werden.

Was ist Vorteilsgewährung

Als spezielle Ausprägung der Korruption, ist die Vorteilsgewährung die strafbare Gewährung eines Vorteils für eine Dienstaussübung. Hiernach ist derjenige strafbar, der einem Amtsträger oder einem für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten indirekte oder direkte Angebote, Versprechungen, Spenden, Geschenke oder Vorteile für sich selbst oder einen Dritten anbietet, verspricht oder gewährt, um den tatsächlichen oder mutmaßlichen Einfluss des Amtsträgers in einer Behörde oder öffentlichen Verwaltung zu missbrauchen und eine günstige Entscheidung zu veranlassen.

1.2. Unsere Grundsätze

Der JCDecaux Konzern verbietet ausdrücklich jede Art von Korruption und untersagt allen Mitarbeitern, sich an solchen Handlungen zu beteiligen.

Die Einhaltung dieses Grundsatzes ist ein zwingendes Gebot für den JCDecaux Konzern und wichtig

- › zur Umsetzung unserer Standards in allen Geschäftsbeziehungen,
- › zur Wahrung unserer kurz- und langfristigen Interessen in allen Ländern der Welt, in denen wir derzeit tätig sind und in denen wir zukünftig aktiv sein wollen.

Unser Konzern hat dabei mit gutem Beispiel voranzugehen.

1.3. Geschenke und Einladungen, sonstige Zuwendungen

Einladungen, Geschenke sowie sonstige Zuwendungen an Dritte, insbesondere an öffentliche Amtsträger, sind nur unter Einhaltung der geltenden Gesetze und Richtlinien zulässig, einschließlich dieser Verhaltensregeln. Zu beachten sind auch Verhaltensregeln unserer Geschäftspartner, insbesondere von Behörden, die strenger sein können. In jedem Fall sind während der Ausschreibungsphasen alle Arten von Einladungen und Geschenken oder sonstigen Zuwendungen verboten. „Beschleunigungszahlungen“ sind ebenfalls nicht zulässig.

1.4. Beauftragung von Vertretern, Beratern und Vermittlern

Die Beauftragung von Vertretern, Beratern, Vermittlern und Lobbyisten ist strengstens zu kontrollieren und ist auf das im Einzelfall erforderliche und zulässige Maß zu beschränken. Zahlungen dürfen nur für rechtlich zulässige Leistungen erfolgen. Insofern unterliegen Zahlungen für solche Leistungen einem gewissen Korruptionsrisiko, das möglicherweise auch ohne Wissen des Konzerns bestehen kann. Daher hat jeder diesbezüglich professionell und aufmerksam zu handeln.

1.5. Zuwendungen an politische Parteien oder Personen

Die allgemeine Geschäftspolitik des Konzerns erlaubt keine Zuwendungen (z.B. Spenden, aber auch sonstige Vorteile, wie besonders hohe Rabatte) an Parteien oder Personen in politischen Ämtern. Ausnahmen hiervon bedürfen der vorherigen Zustimmung der Konzerngeschäftsführung von JCDecaux SA. Die Zulässigkeit solcher Zuwendungen bemisst sich anhand der nationalen Gesetzgebung. Sofern solche Beiträge gesetzlich zulässig sind und von der Konzerngeschäftsführung freigegeben wurden, sind diese, sofern gemäß den gesetzlichen Regelungen erforderlich, anzuzeigen. Selbstverständlich achtet der Konzern das Recht seiner Mitarbeiter, sich am politischen Leben zu beteiligen, jedoch hat diese Beteiligung privater Natur zu sein.



Praktischer Leitfaden

Risikosituationen / Empfehlungen

VERBOT DER KORRUPTION UND VORTEILSGEWÄHRUNG

1. Kontakt zu Amtsträgern

Im Rahmen unserer Tätigkeiten haben wir Kontakt zu verschiedenen Amtsträgern. Hierzu zählen insbesondere (Ober-)Bürgermeister, Stadträte, Amtsleiter, städtische Sachbearbeiter oder sonstige Mitarbeiter einer städtischen Gesellschaft, einschließlich Mitarbeitern von Verkehrsbetrieben oder Stadtwerken, die zur öffentlichen Hand gehören.

2. Internationale Vorgaben

Neben den unter II.1.1 beschriebenen nationalen Regelungen des Strafgesetzbuches gibt es auch internationale Vorgaben, die zu beachten sind. In jedem Land, in dem wir tätig sind, gibt es Gesetze gegen Korruption.

Organisation für Wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (OECD) vom 17. September 1997 gegen die Korruption von ausländischen Amtsträgern unterzeichnet und diese Regelungen in ihre nationalen Rechtsvorschriften über die Ahndung solcher Handlungen übernommen.

Die Strafrechtskonvention über Korruption der Europäischen Union von 1996 und das Übereinkommen der Vereinten Nationen gegen Korruption von 2003 haben die Bekämpfung der Korruption von Amtsträgern und Privatpersonen zu einem internationalen Ziel höchster Priorität gemacht. Diese Übereinkommen wurden ebenfalls in das nationale Strafrecht zahlreicher Länder übernommen.

Aus diesem Grund werden die nationalen Rechtsvorschriften nach und nach auf die Verfolgung von Korruption in Bezug auf ausländische Amtsträger ausgeweitet.

Zu den Ländern, die den Anwendungsbereich ihrer nationalen Gesetze auf Fälle internationaler Korruption ausgeweitet haben, zählen u.a. Frankreich, die USA oder auch Großbritannien:

› Frankreich: Hier gibt es das Gesetz vom 30. Juni 2000, abgeändert durch das Gesetz vom 13. November 2007, das neben dem Verbot der Korruption von französischen Amtsträgern auch das Verbot der Korruption von ausländischen Amtsträgern vorsieht. Seit dem 09. Dezember 2016 gibt es das Gesetz zur Transparenz im Kampf gegen die Korruption und zur Modernisierung des Wirtschaftslebens (kurz Sapin II). Dieses regelt verstärkt die Kontrolle und erhöht Sanktionen, die mit Korruption und Vorteilsgewährung verbunden sind, sowie für den Fall des Fehlens von Präventivmaßnahmen, die von einer neuen unabhängigen Verwaltungsbehörde, die sich mit solchen Angelegenheiten befasst, überwacht werden (die französische Anti-Korruptions-Behörde - l'Agence Française Anticorruption).

› USA: Hier gibt es den Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) von 1977, erweitert im Jahr 1998, der Korruptionshandlungen gegenüber ausländischen Amtsträgern strafrechtlich sanktioniert.

Im Rahmen des FCPA haben die USA eine sehr strenge Bekämpfungspolitik von internationaler Korruption umgesetzt. Diese Rechtsvorschriften betreffen alle natürlichen (z.B. Privatpersonen) und juristischen (z.B. Unternehmen) Personen, die ganz oder teilweise einen privaten oder geschäftlichen Bezug zu den USA haben. Diese Rechtsvorschriften finden Anwendung, sobald die Korruption auch nur teilweise die USA betrifft. Dieser Anknüpfungspunkt ist sehr weitreichend.

- › Großbritannien: Hier gibt es den Bribery Act von 2010, der im Juli 2011 in Kraft getreten ist. Dieser Bribery Act sowie das französische Sapin II sind dem amerikanischen FCPA ähnlich. Der Anwendungsbereich ist jedoch noch weitgehender und fordert von den Unternehmen, dass sie proaktiv Schutz- und Bekämpfungsmaßnahmen gegen Korruption umsetzen.

Gemäß der britischen und französischen Anti-Korruptions-Rechtsvorschriften bestehen selbst für Beschleunigungszahlungen in geringer Höhe keine Ausnahmen (z.B., um ein behördliches Verfahren zu beschleunigen, wie beispielsweise die Zollabfertigung von Waren).

3. Einhaltung des Grundsatzes zur Bekämpfung von Korruption und Vorteilsgewährung

Bitte beachten Sie diese strengen Vorgaben in Ihren (geschäftlichen) Beziehungen mit sämtlichen öffentlichen Verwaltungen bzw. Amtsträgern insgesamt.

Übliche Praktiken, die z.B. gegenüber Werbekunden oder Agenturen zulässig sind, können gegenüber Amtsträgern unzulässig sein und möglicherweise strafrechtliche Konsequenzen haben.

Die Grenzen zwischen tolerierten gängigen Praktiken und Korruption und Vorteilsgewährung sind in manchen Fällen nicht eindeutig und es kommt auf die Umstände des konkreten Einzelfalls an. Die folgenden Ausführungen unter Ziff. 4. sollen Ihnen eine Hilfestellung in solchen Situationen geben.

4. Grenzen zwischen tolerierten Praktiken und Korruption oder Vorteilsgewährung

Die deutschen Rechtsvorschriften über Korruption und Vorteilsgewährung sind sehr allgemein und beinhalten keine explizite Beschreibung bspw. in Bezug auf Repräsentations- und Werbezwecke. Somit können die Grenzen des rechtlich Zulässigen (z.B. Wert eines Geschenkes) teilweise nur schwer eingeschätzt werden.

Das britische Justizministerium hat mit einer im Jahr 2011 veröffentlichten Richtlinie („Guidance to Commercial Organisations“ (GCO)) versucht, diese Grenzen zu beschreiben. Jedoch gibt diese Richtlinie auch nur Anhaltspunkte, so dass sich jeder bei der Annahme oder dem Anbieten von Geschenken und Einladungen im jeweiligen Einzelfall zwingend die Frage zu stellen hat, ob dies

- › angemessen,
- › verhältnismäßig und
- › begründet

ist. Hierbei hilft es, sich die Frage zu stellen, ob darüber und über unser Unternehmen kritisch in der Presse berichtet werden würde.

Gemäß der GCO-Richtlinie können die Ausgaben für Repräsentations- und Werbezwecke eindeutig als Korruptionshandlungen betrachtet werden, wenn sie in der Absicht erfolgten, einen Einfluss auf die Person mit Entscheidungsbefugnis auszuüben. Diese Vorgaben können auch in Deutschland zur Orientierung herangezogen werden.

Dennoch können gewisse Ausgaben für Repräsentations- und Werbezwecke zulässig sein, die dazu dienen, partnerschaftliche Beziehungen aufrechtzuerhalten, das Firmenimage zu verbessern oder Produkte zu bewerben. Auch hier können die Grenzen des rechtlich Zulässigen (z.B. Wert eines Geschenkes) teilweise nur schwer eingeschätzt werden.

Nachfolgend hierzu einige praktische Beispiele:

- › Das Verschenken einer Reise an einen repräsentativen Ort, damit ein ausländischer Amtsträger oder eine Privatperson dort einen unserer Geschäftsführer treffen kann, stellt ein sehr großes Risiko dar, selbst wenn dies als die sinnvollste Lösung für alle betroffenen Parteien angesichts der jeweiligen Terminkalender erscheint.
- › Einladungen zu Kultur- und Sportveranstaltungen können, insbesondere gegenüber Amtsträgern, ein großes Risiko darstellen. Dies gilt vor allem dann, wenn wir kein wirtschaftliches Interesse an dieser Veranstaltung haben. Ein solches Interesse kann bspw. dann bestehen, wenn wir als Sponsor oder Partner der Veranstaltung auftreten und wenn die Kosten dieser Einladung einen Betrag übersteigen, den die eingeladene Person bereit gewesen wäre, selbst für diese Veranstaltung zu zahlen.

Bei Geschenken, Einladungen und sonstigen Zuwendungen sind daher immer die oben bereits erwähnten Grundsätze der Angemessenheit, Verhältnismäßigkeit und Begründetheit zu berücksichtigen. In diese Überlegungen ist bspw. auch die berufliche Position der eingeladenen Person einzubeziehen. Außerdem muss es einen geschäftlichen Bezug geben (z.B. Besichtigung von Standorten, Produktpräsentation), wobei auch hier ein angemessener Rahmen hinsichtlich des Wertes und der Dauer solcher Veranstaltungen einzuhalten ist.

Es kommt immer darauf an, ob der Empfänger durch ein Geschenk, eine Einladung oder sonstige Zuwendung, beeinflusst werden kann und/oder soll. Eine solche Beeinflussung ist unzulässig. Wir müssen uns daher stets fragen, worauf die Einladung abzielt oder ob sie möglicherweise dafür sorgen soll, dass der Eingeladene eine relevante Handlung in seiner Funktion vornimmt, verzögert, beschleunigt oder unterlässt.

Diese Kriterien sind von wesentlicher Bedeutung zur Beantwortung der Frage, ob Korruption oder Vorteilsgewährung vorliegt oder nicht.

Natürlich kann es auch vorkommen, dass ein Amtsträger auf Sie zukommt und die Gewährung eines (unberechtigten) Vorteils verlangt. Sollten Sie eine solche Aufforderung erhalten, informieren Sie bitte umgehend Ihren Vorgesetzten.

Der JCDecaux Konzern würde eher auf die Teilnahme an einer Ausschreibung und einen Vertrag verzichten, als der unzulässigen Forderung eines Amtsträgers oder einer privaten Person nachzukommen, ihm irgendeinen Vorteil zu gewähren.

5. Geschenke, Einladungen, sonstige Zuwendungen

Die Beschäftigten von Wall und der JCDecaux-Gruppe dürfen weder für sich noch für andere Geschenke, Einladungen (z.B. Essen, Veranstaltungen), persönliche Dienste, Gefälligkeiten oder sonstige Zuwendungen von Geschäftspartnern und Kunden anregen oder fordern. In keinem Fall nehmen wir Bargeldgeschenke an.

Zuwendungen von Geschäftspartnern oder Kunden lehnen wir ab, wenn diese durch ihren Wert unsere Entscheidungen beeinflussen können oder auch nur der Eindruck einer Einflussnahme entstehen kann.

Den Erhalt von Zuwendungen legen wir gegenüber der Personalabteilung zwecks ordnungsgemäßer Versteuerung des geldwerten Vorteils offen und dokumentieren sie, wenn sie den Wert von 44 EUR brutto monatlich überschreiten. Sofern Meldepflichten aufgrund gesetzlicher Bestimmungen oder sonstiger Rechtsvorschriften bestehen, bleiben diese unberührt. Eine Offenlegung gegenüber der Personalabteilung ist dann nicht erforderlich, sofern der Einladende - nach Möglichkeit zumindest per E-Mail - die Versteuerung des geldwerten Vorteils bestätigt und übernimmt.

Sofern die Beschäftigten von Wall oder der JCDecaux-Gruppe Dritten Zuwendungen oder Einladungen gewähren möchten, muss ebenfalls ein entsprechender Hinweis (z.B. auf der Einladung) erfolgen, wobei nachstehende Formulierung empfohlen wird:

Die Einhaltung bestehender Compliance-Regeln stellt für unser Unternehmen eine wichtige Angelegenheit dar. Sollte Ihr Unternehmen eigene Compliance-Vorgaben zur Annahme von Zuwendungen (Einladungen, Geschenke, o.ä.) erlassen haben, möchten wir Ihnen empfehlen, diese entsprechend zu berücksichtigen. Die aufgrund der gewährten Zuwendung entstehende Steuerpflicht nach § 37b EStG werden wir für Sie übernehmen. Die Erhebung, Verarbeitung oder sonstige Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt unter Einhaltung des BDSG. Es erfolgt keine Datenweitergabe an Dritte.“

Zuwendungen an Geschäftspartner und Kunden müssen sich im Rahmen der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit halten und dürfen eine angemessene Höhe nicht überschreiten. Dies gilt auch für Werbegeschenke. Als Grenze für Geschenke an Kunden gilt im Regelfall ein Orientierungswert in Höhe von 130 EUR netto, der nicht überschritten werden sollte. Für die Entgegennahme von Geschenken an unsere Mitarbeiter gilt im Regelfall ein Orientierungswert i.H.v. 70 EUR netto.

Wenn wir Geschäftspartnern und Kunden Zuwendungen gewähren, muss dies ebenfalls in einem angemessenen und dem Anlass entsprechenden Rahmen geschehen. Auch in diesem Fall darf nicht der Anschein entstehen, sich gegenüber dem Geschäftspartner oder Kunden in Abhängigkeit bringen zu wollen.

Zuwendungen an öffentliche Bedienstete im Zusammenhang mit und in Zeiten von Ausschreibungen sind streng verboten. In jedem Fall sind die für öffentliche Bedienstete geltenden Bestimmungen zu respektieren und einzuhalten.

Einige nationale Rechtsvorschriften, wie beispielsweise die amerikanischen, untersagen solche Einladungen und Geschenke an Amtsträger ausdrücklich. Somit sind bei Geschäften, die die USA betreffen, diese strengeren nationalen Rechtsvorschriften anzuwenden. Aus diesem Grund ist es notwendig, sich über die nationalen, für den eingeladenen Amtsträger anwendbaren, Rechtsvorschriften vor Aussprache einer Einladung zu informieren.

6. Beauftragung von Vertretern, Beratern und Vermittlern

In unserer täglichen Arbeit bedienen wir uns verschiedener Dritter, insbesondere zur Anbahnung von Vertragsverhältnissen und Umsetzung der vertraglichen Leistungen. Hierfür setzen wir regelmäßig Vertreter, Berater oder Vermittler ein, was ein gewisses Risiko mit sich bringen kann, da diese selbständig in direktem Kontakt mit Amtsträgern stehen können. Dennoch trifft uns aufgrund der Beauftragung des Dritten die Pflicht, sicherzustellen, dass diese gesetzeskonform und im Sinne dieser Verhaltensregeln handeln. Dies gilt vor allem dann, wenn sie in unserem Namen auftreten.

Wir sind somit verpflichtet, die notwendigen Schutzmaßnahmen zu ergreifen. Wir reduzieren unser Risiko von Verstößen, indem wir Vertreter, Berater oder Vermittler auf die Einhaltung dieser Verhaltensregeln verpflichten und jeder Beauftragung diese Verhaltensregeln als Anlage beifügen.

Des Weiteren haben wir die „Internen Vorgaben für die Beauftragung von Beratern“ verabschiedet. Diese berücksichtigen u.a. Empfehlungen von Transparency International auf internationaler Ebene zur Risikominimierung. Halten Sie sich bitte an diese Konzernvorgaben bei der Beauftragung von Vertretern, Beratern und Vermittlern, um Korruptionshandlungen, insbesondere gegenüber Amtsträgern, zu verhindern. Sollten Anhaltspunkte für Verstöße durch Vertreter, Berater oder Vermittler vorliegen, wenden Sie sich bitte in jedem Fall umgehend an das Compliance-Team.

7. Finanzierung von politischen Parteien – gemeinnützige Tätigkeiten

7.1. Die Finanzierung von politischen Parteien oder Vereinen / Stiftungen, die mit politischen Parteien verbunden sind, unterliegt besonderen Vorgaben. Selbst wenn sie rechtlich zulässig sind, können solche Zuwendungen als missbräuchlich oder als zweifelhaft interpretiert werden. Hierzu können auch außergewöhnlich hohe Rabatte zu Gunsten einzelner Parteien zählen, insbesondere in Zusammenhang mit Wahlwerbung.

7.2. Gemeinnützige Tätigkeiten können zulässig sein, sofern sie allgemein von öffentlichem Interesse sind.

Solche Finanzierungen oder Tätigkeiten erfordern die vorherige schriftliche Genehmigung der Geschäftsführung und sind ordnungsgemäß zu verbuchen.

| Sollten Sie diesbezüglich den geringsten Zweifel an der Zulässigkeit haben, kontaktieren Sie bitte umgehend das Compliance-Team, das Sie berät und mit Ihnen gemeinsam die rechtlichen Möglichkeiten prüft.

2. WETTBEWERBSFREIHEIT

Der JCDecaux Konzern legt einen besonderen Wert auf die Einhaltung der Regeln des freien Wettbewerbs.

1. Einhaltung der Vorschriften

Unabhängig davon, in welchem Land Sie für den JCDecaux Konzern tätig sind, haben Sie sich über die lokalen Regeln des freien Wettbewerbs zu informieren und die entsprechenden Vorschriften einzuhalten. Nahezu sämtliche Länder, in denen der JCDecaux Konzern tätig ist, haben Vorschriften erlassen, die den Wettbewerb hinsichtlich bestimmter Verhaltensweisen schützen sollen.

2. Verbotene Verhaltensweisen

Im Wesentlichen gibt es zwei Arten von wettbewerbschädigenden Verhaltensweisen:

- › wettbewerbsbeschränkende Vereinbarungen und
- › den Missbrauch einer marktbeherrschenden Stellung.

Diese Verhaltensweisen sind nicht nur gegenüber der Konkurrenz unzulässig, sondern bspw. auch im Verhältnis zu Lieferanten und Kunden.

In Europa sind diese Regelungen durch die Artikel 101 und 102 im Vertrag über die Europäische Union definiert und wurden von allen Mitgliedsstaaten der Europäischen Union in die nationale Gesetzgebung übernommen.

2.1 Wettbewerbsbeschränkende Vereinbarungen und Informationsaustausch

Jede mündliche oder schriftliche, direkte oder indirekte Absprache auf einem Markt ist verboten, wenn sie darauf abzielt, Wettbewerbsbedingungen zu schaffen, die den Markt (z.B. Außenwerbung) in unzulässiger Weise beschränken.

Das Gleiche gilt selbst für den Austausch vertraulicher Informationen zwischen Wettbewerbern, sofern dies dazu dienen soll, den freien Wettbewerb zu verfälschen.

2.2 Missbrauch einer marktbeherrschenden Stellung

Ein Unternehmen kann eine marktbeherrschende Stellung besitzen oder eine solche marktbeherrschende Stellung durch den Gewinn von Marktanteilen erreichen, insbesondere durch den Zuschlag im Rahmen einer Ausschreibung. Die marktbeherrschende Stellung an sich ist nicht unzulässig. Unzulässig sind jedoch der Missbrauch dieser marktbeherrschenden Stellung und die Behinderung des freien Wettbewerbs.

3. Sanktionen

Ein Verstoß gegen das Wettbewerbsrecht kann zu empfindlichen Sanktionen führen. Sie können insbesondere auch einen gesetzlich zwingenden Ausschlussgrund von der Teilnahme an Ausschreibungen darstellen. Weitere Sanktionsmöglichkeiten:

› Bußgelder:

In Europa können Bußgelder in Höhe von bis zu 10% des globalen Umsatzes verhängt werden. Aufgrund der europäischen Gesetzgebung können Verstöße gegen die Regeln des freien Wettbewerbs in allen Ländern, in denen sie Auswirkungen hatten, einzeln sanktioniert werden.

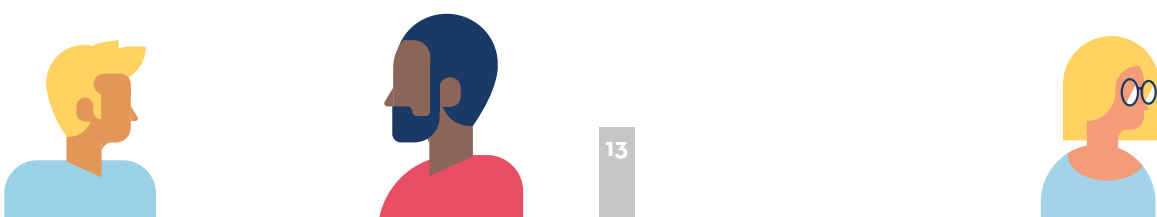
› Strafrechtliche Sanktionen:

In einigen Ländern können bei Verstößen gegen das Wettbewerbsrecht persönliche Geldbußen und / oder Haftstrafen gegenüber den beteiligten Personen verhängt werden.

Darüber hinaus gilt für Verstöße gegen das Wettbewerbsrecht Folgendes:

- › sie können zu behördlichen und gerichtlichen Ermittlungen mit erheblichen Kostenrisiken führen und zudem bei uns interne Ressourcen in Anspruch nehmen
- › sie schaden unserem Firmenimage
- › sie können zu Schadensersatzansprüchen Dritter führen.

Kontaktieren Sie bei Rückfragen bitte die Rechtsabteilung, das Compliance-Team oder die Rechtsabteilung von JCDecaux SA.





Praktischer Leitfaden

Risikosituationen / Empfehlungen

1. Beziehungen zu Wettbewerbern

1.1 Unzulässige Vereinbarungen und unzulässiger Informationsaustausch

Verträge mit Wettbewerbern können ein besonderes Risiko darstellen, weil sie den Wettbewerb (z.B. auf dem Werbemarkt) in unzulässiger Weise beeinflussen können.

Wir, als Mitarbeiter des JCDecaux Konzerns, dürfen niemals, weder schriftlich noch mündlich, die folgenden Themen mit Wettbewerbern besprechen:

- › Preisabsprachen: Jede Form der Preisabsprache ist verboten. Dies betrifft insbesondere Absprachen im Rahmen von Ausschreibungen (z.B. Konditionen des Angebotes) sowie die Vermarktung unserer Werbeflächen, bspw. die Festlegung von Werbepreisen (einschl. der Absprache zur Höhe von Rabatten),
- › Marktaufteilung: Jede Form der Marktaufteilung, die den Wettbewerb einschränkt, ist verboten. Dies betrifft insbesondere Absprachen im Rahmen von Ausschreibungen (z.B. Absprache bzgl. der Beteiligung an einer Ausschreibung),
- › Sensible Informationen: Jeder Austausch von sensiblen Informationen oder die Weitergabe von firmeninternen Daten an Dritte ist verboten. Dies betrifft insbesondere Informationen
- › über Ausschreibungen und Verträge, über die finanzielle Situation des Unternehmens, Informationen über Umsätze oder Rabatte, Auslastung von Werbeflächen, Mitarbeiter- und/oder Kundendaten sowie den Austausch von Geschäfts- oder Marketinginformationen (z. B. Marketing-Projekte und Marketing-Strategien).

Natürlich gibt es immer wieder Situationen, in denen Sie auf Wettbewerber treffen. Seien Sie dort besonders vorsichtig. Sollte ein Wettbewerber während eines Treffens (z.B. im Rahmen einer Fachveranstaltung) ein wettbewerbswidriges Thema ansprechen, unterbrechen Sie sofort dieses Gespräch oder verlassen Sie die Veranstaltung mit einem entsprechenden Vermerk über Ihren Weggang im Protokoll.

Informieren Sie sich bitte über die geltenden Regelungen und kontaktieren Sie im Zweifelsfall die Rechtsabteilung, das Compliance-Team oder die Rechtsabteilung von JCDecaux SA.

1.2 Missbrauch einer marktbeherrschenden Stellung

In einigen Ländern können die Wettbewerbsbehörden aufgrund unserer starken Marktposition davon ausgehen, dass der JCDecaux Konzern einen wesentlichen und marktbeherrschenden Platz in seinem Tätigkeitsbereich einnimmt.

Die marktbeherrschende Stellung an sich ist nicht verboten. Unzulässig ist jedoch der Missbrauch dieser marktbeherrschenden Stellung.

Sollten wir als Wall oder der JCDecaux Konzern eine marktbeherrschende Stellung in einem Bereich, in dem wir tätig sind (z.B. Außenwerbung / Stadtmöblierung), haben, so könnten folgende Verhaltensweisen als missbräuchlich betrachtet werden:

- › das Anbieten von Verdrängungspreisen, d. h. die Abgabe von Angeboten (z.B. im Rahmen einer Ausschreibung), die weit von den üblichen Marktbedingungen abweichen, insbesondere der Abschluss von eindeutig unwirtschaftlichen Verträgen oder auch die eigentlich unwirtschaftliche Gewährung

von kostenlosen Werbeflächen für die ausschreibende Stelle, wenn dies nur mit der Absicht erfolgt, einen Wettbewerber zu verdrängen,

- › die Gewährung von unüblich hohen Rabatten an Werbekunden oder Agenturen, indem der Rabattsatz auf ein marktunübliches Niveau angehoben wird und dies nur mit der Absicht erfolgt, einen Wettbewerber zu verdrängen und
- › das Einfügen von Klauseln in Konzessionsverträgen, die von den nationalen und europäischen Behörden für wettbewerbsrechtlich unzulässig erklärt wurden.

Informieren Sie sich auch diesbezüglich bitte über die geltenden Regelungen und kontaktieren Sie im Zweifelsfall die Rechtsabteilung, das Compliance-Team oder die Rechtsabteilung von JCDecaux SA.

2. Beziehungen mit Lieferanten

Wir haben bei unseren Beziehungen mit Lieferanten darauf zu achten, dass diese nicht zu einer wirtschaftlichen Abhängigkeit des Lieferanten von unserem Unternehmen führen. Ferner haben wir Handlungen zu unterlassen, die den Zugang unserer Wettbewerber zu Waren und Dienstleistungen blockieren, wenn diese Waren und Dienstleistungen nur von diesem einen Lieferanten angeboten werden und somit die einzige Bezugsquelle – auch für Wettbewerber – darstellt.

Sollte jedoch ein Lieferant Waren und Dienstleistungen anbieten, die über andere Bezugsquellen für Wettbewerber zugänglich sind, ist es möglich, beim Lieferanten ein Exklusivrecht zu erbitten, sofern dieses folgende Bedingungen erfüllt:

- › die Exklusivität ist zeitlich und örtlich auf einen vernünftigen Umfang begrenzt und
- › die Exklusivität steht aufgrund unserer Gegenleistung (z.B. Vergütung) in einem angemessenen Verhältnis zur Leistung des Lieferanten.

Helfen Sie daher bitte mit, für Lieferanten ein Wettbewerbsumfeld zu schaffen. Dazu gehört:

- › in Zeiträumen von maximal drei Jahren sollten die Lieferbeziehungen überprüft werden, und zwar in der Regel mithilfe von Ausschreibungen,
- › die Ausschreibungsunterlagen sollten an mindestens drei Lieferanten oder Dienstleister auf der Basis von spezifizierten Ausschreibungen versandt werden,
- › die Auswahl des Lieferanten oder Dienstleisters soll anhand vergleichender Unterlagen begründet werden.

Beurteilen Sie das Angebot eines Lieferanten anhand objektiver Kriterien. Hierzu zählen der Preis, die Qualität der Produkte oder Dienstleistungen, die Reaktionsfähigkeit des Lieferanten, die Annahme der Verhaltensregeln für Lieferanten, die Einhaltung der Regeln für nachhaltige Entwicklung und sonstige relevante Kriterien.

Informieren Sie bitte Ihren Vorgesetzten oder das Compliance-Team über alle direkten oder indirekten persönlichen, familiären, finanziellen oder sonstigen Interessen oder Verhältnisse, die Sie zu einem Lieferanten haben. Gleiches gilt, wenn aufgrund Ihrer Stellung im Unternehmen und den Beziehungen zwischen dem Konzern und diesem Lieferanten eine Geschäftsbeziehung problematisch sein könnte.

Stellen Sie bitte sicher, dass ein Lieferant oder Dienstleister nicht von Wall oder dem JCDecaux Konzern abhängig wird und dass auch umgekehrt keine Abhängigkeit entsteht. Wir müssen besonders offen und wachsam sein, wenn auf uns oder den JCDecaux Konzern mehr als 30 % des Umsatzes des Lieferanten entfallen.

Informieren Sie sich bitte diesbezüglich auch über die geltenden Regelungen und kontaktieren Sie im Zweifelsfall die Rechtsabteilung, das Compliance-Team oder die Rechtsabteilung von JCDecaux SA.

3. ORDNUNGSGEMÄSSE BUCHFÜHRUNG / VERTRAULICHKEIT VON INFORMATIONEN

Neben dem Verbot der Korruption, der Vorteilsgewährung und der Einhaltung der Regeln des freien Wettbewerbs hat sich der JCDecaux Konzern zur ordnungsgemäßen Buchführung und zum vertraulichen Umgang mit Informationen verpflichtet. Hierzu zählen vor allem:

- › die Bereitstellung einer zuverlässigen, korrekten und transparenten Buchführung auf Grundlage von strengen und effizienten internen Verfahren, einschließlich des Controllings und
- › die Einhaltung sämtlicher Gesetze und Regelungen zum Schutz vertraulicher Informationen, insbesondere im Bereich der Gleichbehandlung von Aktionären.

Hierzu gilt Folgendes:

- › Jeder Mitarbeiter im Finanzbereich hat sich zu vergewissern, dass die Informationen in den Finanz- und Buchhaltungsunterlagen des Konzerns stets genau und in Übereinstimmung mit den Grundsätzen der Buchführung sowie anderen geltenden Normen erstellt werden. Die Finanz- und Buchhaltungsunterlagen des Konzerns haben frei von wesentlichen Fehlern zu sein.
- › Die Geschäftsleitung des jeweiligen Landes ist für die Einhaltung der dort geltenden Finanz- und Buchhaltungsregeln verantwortlich. Sie übernimmt das interne Controlling und achtet auf die Einhaltung der im Handbuch für das interne Controlling („Internal Control Manual“ von JCDecaux SA) beschriebenen Vorgaben. Dies umfasst u.a., dass sämtliche buchhalterischen und finanziellen Vorgänge ordnungsgemäß in die Bücher und Konten des Konzerns eingetragen werden.
- › Jeder Mitarbeiter des JCDecaux Konzerns hat sich darüber im Klaren zu sein, dass er aufgrund seiner Funktion oder den Beziehungen zu anderen Personen des Konzerns über vertrauliche Informationen verfügen kann. Die Verwendung oder Offenlegung dieser Informationen kann Einfluss auf die Bewertung des Konzerns an den Finanzmärkten haben oder bestimmten Personen einen Vorteil gegenüber anderen Aktionären verschaffen. Unabhängig davon ist eine strafrechtliche Verfolgung möglich.
- › **Sämtliche Informationen, die nur den Mitarbeitern aufgrund ihrer Tätigkeit im Konzern bekannt sind, aber der Öffentlichkeit noch unbekannt, sind streng vertraulich zu behandeln und dürfen nicht gegenüber Dritten offengelegt werden.**
- › **Insidergeschäfte sind verboten.** Dies betrifft den Kauf oder Verkauf von Aktien der JCDecaux SA durch eine Person, die im Besitz von nicht öffentlich verfügbaren Informationen ist, die die Aktienkurse beeinflussen können. Ebenso betrifft dies die Weitergabe solcher Informationen an Dritte, die derartige Geschäfte tätigen. Strafrechtliche Verfolgungen sind möglich.



Praktischer Leitfaden

Risikosituationen / Empfehlungen

1. Ordnungsgemäße Buchführung

Sollten Sie an der Erstellung von Unterlagen im Rahmen der Buchführung oder der Berichterstellung des Konzerns, einschließlich des Controllings, beteiligt sein, stellen Sie bitte sicher, dass die Informationen in den Unterlagen vollständig, korrekt und transparent sind. Sollten Sie Fehler feststellen oder Konten nicht abgleichen können, melden Sie dies dem zuständigen Geschäftsführer, damit dies korrigiert werden kann.

2. Umgang mit vertraulichen Informationen

Sollten Sie aufgrund Ihrer Funktion vertrauliche Informationen über Wall und/oder den Konzern oder über eine der Konzerngesellschaften von JCDecaux besitzen, so gilt für den Umgang mit diesen Informationen grundsätzlich:

- › legen Sie diese Informationen nicht gegenüber Dritten offen,
- › verpflichten Sie sich nicht direkt oder indirekt über einen Vermittler zu irgendwelchen Transaktionen, einschließlich der Ausübung von Aktienoptionen in Bezug auf die Aktien von JCDecaux SA, bis die betreffende Information offen gelegt wurde und
- › beschränken Sie die Mitteilung der vertraulichen Informationen auf die Personen, die sie kennen müssen. Vermeiden Sie Reaktionen auf Ketten-E-Mails und seien Sie vorsichtig bei Gesprächen in der Öffentlichkeit, insbesondere in Zügen, Flugzeugen und Restaurants.

Zu den vertraulichen Informationen zählen auch alle Umstände, die einen Einfluss auf die gegenwärtige oder zukünftige Bewertung der JCDecaux SA Aktie an der Börse haben oder haben könnten und die noch nicht vom Konzern veröffentlicht wurden.

Beispiele für solche vertraulichen Informationen sind: Informationen über unterzeichnete oder in Verhandlung stehende Verträge, Projekte über den Erwerb oder die Übertragung von Unternehmensanteilen und/oder Rechten, Joint-Venture-Projekte, Kenntnisse über Rechtsstreitigkeiten oder sonstige auftretende Hindernisse oder Verzögerungen bei Projekten.

In Frankreich wird die Weitergabe von sensiblen finanziellen Informationen mit einer Haftstrafe von bis zu zwei Jahren und einer Geldbuße geahndet, die bis zum Zehnfachen des Betrags des illegal erworbenen Gewinns betragen kann. Aber auch in vielen anderen Ländern sieht die nationale Gesetzgebung entsprechende Sanktionen vor. So gibt es in Deutschland Vorschriften, wie bspw. § 38 Wertpapierhandelsgesetz, der Insidergeschäfte mit einer Geldstrafe oder Freiheitsstrafe von bis zu fünf Jahren unter Strafe stellt.

Die Offenlegung solcher Informationen darf nur durch den Vorstand von JCDecaux SA oder nach dessen ausdrücklicher Freigabe erfolgen.

Kontaktieren Sie im Zweifelsfall bitte die Rechtsabteilung, das Compliance-Team oder die Rechtsabteilung von JCDecaux SA.



Geschäftsbeziehungen mit Dritten

Nachdem in Teil II die wesentlichen Grundregeln erläutert wurden, wird nun in Teil III auf konkrete Geschäftsbeziehungen mit Dritten eingegangen, die uns in unserem Arbeitsalltag am häufigsten begegnen. Diese Geschäftsbeziehungen können in Bezug auf die oben genannten Themen Korruption, Wettbewerb und Finanzen mit einem besonderen Risiko behaftet sein.

Die nachfolgenden Regeln sind in jeder Geschäftseinheit von der Geschäftsführung unter Berücksichtigung der national geltenden Gesetze umzusetzen. Mögliche Verstöße gegen diese Regeln werden vom Compliance-Team und der Geschäftsführung untersucht.

1. GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN MIT AMTSTRÄGERN

Amtsträger ist, wer nach deutschem Recht Beamter oder Richter ist, in einem sonstigen öffentlich-rechtlichen Amtsverhältnis steht oder sonst dazu bestellt ist, bei einer Behörde oder bei einer sonstigen Stelle oder in deren Auftrag Aufgaben der öffentlichen Verwaltung unbeschadet der zur Aufgabenerfüllung gewählten Organisationsform wahrnimmt.

1. Einhaltung der Vorschriften

Machen Sie sich mit sämtlichen einschlägigen Gesetzen, Regelungen und Gepflogenheiten vertraut, bevor Sie mit einem Amtsträger in Kontakt treten. Die Einhaltung dieser Gesetze, Regelungen und Gepflogenheiten ist zwingend.

Für Beziehungen mit Amtsträgern gelten strenge Regelungen. Dies gilt vor allem für Ausschreibungen, Vertragsverhandlungen, Vertragsumsetzung und auch bei der Abrechnung von Leistungen.

2. Einhaltung des Grundsatzes der Fairness

Die erfolgreiche Teilnahme an Ausschreibungen und der Abschluss neuer Verträge mit der öffentlichen Hand sind wesentliche Ziele im Rahmen der Entwicklung der JCDecaux-Gruppe. Diese Ziele dürfen nicht mit unfairen Mitteln erreicht werden. In diesem Zusammenhang sind jegliche Interessenkonflikte, die nicht nur durch den Einsatz unfairer Mittel entstehen könnten, zwischen allen Beteiligten zu vermeiden.

Fairer Wettbewerb ist die Grundvoraussetzung sowohl für unseren Geschäftserfolg als auch für die Umsetzung aller Verträge, insbesondere von Stadtverträgen.



Praktischer Leitfaden

Risikosituationen / Empfehlungen

Die Mitarbeiter des JCDecaux Konzerns sollen im Rahmen ihrer Tätigkeit Geschäftsbeziehungen mit der öffentlichen Hand aufbauen, unabhängig davon, ob diese öffentlich oder privatrechtlich Werberechte vergibt.

Die in den Beziehungen mit den Behörden anwendbaren rechtlichen Regeln sind oftmals sehr komplex und erfordern von jeder zu jeder Zeit besonderen Aufmerksamkeit und Professionalität.

1. Einhaltung der Vorschriften

Fordern Sie bei der für die Ausschreibung zuständigen Stelle die vollständigen Ausschreibungsunterlagen an, insbesondere die genauen Ausschreibungsbedingungen, und lesen Sie diese aufmerksam.

Sollten Sie Schwierigkeiten haben, diese Unterlagen zu erhalten, kontaktieren Sie bitte Ihre Rechtsabteilung oder die Rechtsabteilung des Konzerns. Dasselbe gilt, wenn die Unterlagen für Sie in einzelnen Punkten nicht verständlich sind.

Denken Sie daran, dass die Beziehungen mit der öffentlichen Hand immer besonderen Regelungen unterliegen.

Darüber hinaus beachten Sie bitte Folgendes:

- › alle mündlich oder schriftlich an die öffentliche Hand geschickten Informationen müssen vollständig und zutreffend sein, insbesondere in Bezug auf Kosten und Preise,
- › akzeptieren Sie ohne schriftliche Bestätigung der entsprechende Behörde oder Stelle keine Abweichung von den Vertragsbedingungen.

2. Einhaltung des Grundsatzes der Fairness

Die Firmenpolitik des JCDecaux Konzerns besteht darin, Ausschreibungen und Verträge allein aufgrund der Qualität seiner Produkte und Dienstleistungen sowie des unterbreiteten Angebotes zu gewinnen, jedoch ohne unfaire Mittel einzusetzen.

Vergewissern Sie sich im Rahmen des Möglichen, dass ein Bediensteter der öffentlichen Hand kein eigenes persönliches Interesse an einer Beziehung mit einem Mitarbeiter unseres Unternehmens hat.

Vermeiden Sie daher Konfliktsituationen, die den wirtschaftlichen Interessen des JCDecaux Konzern entgegenstehen könnten.

Die Einstellung und Beschäftigung von Verwandten von Personen, insbesondere Amtsträgern, die in Bezug auf unsere Verträge entscheidungsbefugt sind, stellt ein Risiko dar und darf nur unter Berücksichtigung folgender Voraussetzungen erfolgen:

- › es muss einen tatsächlichen, belegbaren Bedarf für die Besetzung dieser Position geben,
- › der Kandidat hat die für die Position erforderliche Qualifikation/Berufserfahrung zu besitzen, und
- › die Vergütung hat der zu entsprechen, die Mitarbeiter gleicher Qualifikation in vergleichbarer Position im Unternehmen erhalten.

Rein vorsorglich sind alle Unterlagen, einschließlich der persönlichen des eingestellten Kandidaten, die die Erfüllung dieser Kriterien bei der Einstellung belegen, zwingend aufzubewahren.

Bei Rückfragen hierzu wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten oder an die Rechtsabteilung, die Sie berät und mit Ihnen gemeinsam Ihre Fragen klärt.

2. GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN MIT KUNDEN

Die Hauptkunden des JCDecaux Konzerns sind Werbekunden, Werbeagenturen, Spezialmittler und sonstige Dritte, die unsere Werbeflächen vermarkten.

Unabhängig von der Wettbewerbssituation dürfen Mitarbeiter ausschließlich legale und mit unseren Verhaltensregeln übereinstimmende Mittel anwenden. Diese Regel zielt darauf ab, die Nachhaltigkeit der Beziehungen mit unseren Bestandskunden zu sichern, mit unseren Neukunden zu stärken und unseren ausgezeichneten Ruf und die Integrität des Konzerns auf dem Markt zu bewahren.

2.1 Einhaltung der Vorschriften

Unabhängig davon, ob Sie eine Geschäftsbeziehung mit einem nationalen oder internationalen Kunden eingehen, informieren Sie sich bitte über sämtliche hierfür geltenden Gesetze und Regelungen und halten Sie diese ein.

2.2 Einhaltung des Integritätsgrundsatzes

Jegliches Verhalten, das den Ruf des JCDecaux Konzerns gegenüber unseren Kunden gefährden könnte, ist untersagt. Die Mitarbeiter des Konzerns dürfen insbesondere weder direkt noch indirekt einem Vertreter einer ihrer Kunden einen Vorteil anbieten, um diesen zu einer anderen Entscheidung gegenüber dem JCDecaux Konzern zu bewegen.

2.3 Kontrollverfahren der Werbekampagnen

Hinsichtlich der Werbekampagnen, die auf unseren Anlagen gezeigt werden, ist der JCDecaux Konzern dazu verpflichtet, die geltenden Gesetze und Regelungen sowie Verträge und Grundsätze dieser Verhaltensregeln einzuhalten, um weder gegen die öffentliche Ordnung noch gegen die guten Sitten zu verstoßen.

In diesem Zusammenhang sind insbesondere kritische Werbemotive (z.B. in Bezug auf den Jugendschutz) vor dem Aushang mit besonderer Aufmerksamkeit zu prüfen. Hierzu ist ein geeignetes Prüfverfahren anzuwenden und im Zweifel die Rechtsabteilung und/oder Geschäftsführung einzubeziehen, um darüber verbindlich zu entscheiden.

2.4 Tauschgeschäfte („Barter“)

Bei Tauschgeschäften („Barter“) handelt es sich um die Bereitstellung von Mediavolumen im Austausch gegen Leistungen (z.B. Freikarten) oder gegen Material (z.B. IT-Ausrüstung). Dies sollte nur in begrenztem Umfang und gemäß der Freigabe der Geschäftsführung erfolgen. Auch hierbei ist eine größtmögliche Transparenz einzuhalten. Dies gilt im Hinblick auf die vereinbarten Leistungen sowie die Nachweise über die Umsetzung des Bartervertrags, die Einhaltung der buchhalterischen und steuerrechtlichen Regeln für die Rechnungsstellung und für das buchhalterische Erfassen der Kosten der Leistungen.

2.5 Geldwäsche

Geldwäsche liegt vor, wenn Vermögenswerte aus illegalen Handlungen verschleiert und unter dem Anschein der Legalität in den regulären Wirtschaftskreislauf umgeleitet werden. Geldwäsche stellt eine strafbare Handlung dar (§ 261 StGB).

Um dieses Risiko zu vermeiden, wählt der Konzern nur seriöse Geschäftspartner. Sollte der Konzern neue Partner auswählen, sind angemessene Überprüfungen des Rufes dieser neuen Partner durchzuführen.





Praktischer Leitfaden

Risikosituationen / Empfehlungen

1. Einhaltung der Vorschriften

Für Geschäftsbeziehungen mit Kunden gelten spezielle Vorgaben. Kontaktieren Sie bitte Ihre Rechtsabteilung oder die Rechtsabteilung des Konzerns, um sich über die für das geplante Geschäft geltenden Gesetze und Regelungen (z.B. spezielle Vorgaben für bestimmte Werbemotive, für den Verkauf von Werbeflächen, für die Rechnungsstellung usw.) zu informieren. Bei Geschäften mit Auslandsbezug können abweichende gesetzliche Regelungen gelten.

Beispiel: So ist es z.B. in Frankreich nicht zulässig, dass die Vergütung für eine von uns erbrachte Leistung durch die Werbeagentur oder einen sonstigen Vermittler entrichtet wird. Diese darf nur durch den Werbetreibenden selbst entrichtet werden darf. Verstöße gegen diese Vorschrift stehen unter der Androhung einer Geldbuße von bis zu 1.500.000 EUR und einem Verbot, an öffentlichen Auftragsvergaben teilzunehmen („Sapin“ Gesetz vom 29. Januar 1993)

Diese Regelung zielt darauf ab, verdeckte Vergütungszahlungen der Vermarkter an die Werbeagenturen zu verhindern.

Bitte achten Sie darauf, dass Sie nur im Rahmen der Ihnen eingeräumten Kompetenzen (z.B. erteilte Vollmacht) handeln. Gleiches gilt für von uns beauftragte Dritte (z.B. Handelsvertreter, Dienstleister, Subunternehmer, Makler usw.), die ebenfalls die geltenden Gesetze und Regelungen einzuhalten haben.

Achten Sie bitte außerdem darauf, nur ihre eigene Gesellschaft (z.B. die Wall GmbH) und nicht andere Gesellschaften des Konzerns zu verpflichten.

Behalten Sie gegenüber dem Vertragspartner bitte ein Original des Vertrags und leiten Sie dieses an die Rechtsabteilung weiter. Bitte archivieren Sie zudem alle weiteren Unterlagen, die im Zusammenhang mit der Geschäftsbeziehung stehen, in geeigneter Form.

2. Einhaltung des Integritätsgrundsatzes

Achten Sie bitte darauf, dass der Konzern seine Verpflichtungen einhält. Beachten Sie bei den Geschäftsbeziehungen mit unseren Kunden neben den Verhaltensregeln bitte auch die jeweils anwendbaren internen Richtlinien (z.B. die Kompetenzrichtlinie oder die Barterrichtlinie). Dies gilt insbesondere auch, wenn wir durch Dritte vertreten werden. Denken Sie bitte auch daran, dass sich diese internen Richtlinien ändern können. Sie finden die jeweils aktuelle Version in unserem Intranet „Bee“. Sofern Sie keinen Zugang zum Intranet haben sollten, kontaktieren Sie bitte Ihren Vorgesetzten oder das Compliance-Team.

Bieten Sie dem Vertreter eines Kunden keine verdeckte Vergütung an, um sein Verhalten zu beeinflussen. Private Korruption ist ebenfalls strafbar.

Geschenke und Einladungen dürfen niemals einem Kunden mit dem Ziel angeboten werden, um eine Entscheidung zu beeinflussen, die er ohne dieses Geschenk oder diese Einladung nicht oder anders getroffen hätte. Sollte dies der Fall sein, ist dies in jedem Fall nicht gestattet. Im Zweifel kontaktieren Sie bitte Ihren Vorgesetzten oder das Compliance-Team (z.B. zur Frage der Angemessenheit eines Geschenks).

Geschenke und Einladungen sind in den Buchhaltungsunterlagen zu dokumentieren. Belege sind, einschließlich gegebenenfalls weiterer Dokumente, zur Aufbewahrung an die Abteilung Rechnungswesen weiterzuleiten.

› Geschenke

Geschenke an Kunden sollten zweckgebunden und unter Berücksichtigung des üblichen Geschäftsgebarens gewährt werden und dürfen einen Wert von 130 EUR netto nicht überschreiten. Geschenke von höherem Wert bedürfen der vorherigen Zustimmung Ihres Vorgesetzten. Darüber hinaus sind Geschenke oder sonstige Zuwendungen stets an die Geschäftsadresse des Beschenkten und nicht an seine private Adresse zu senden.

› Einladungen

Einladungen (z.B. zu Reisen, Veranstaltungen), die im Rahmen unserer Öffentlichkeitsarbeit ausgesprochen werden, haben zweckgebunden zu sein. Einladungen haben ausschließlich geschäftsbezogen zu sein (Produkt- und Marktpräsentation, Kundenakquise usw.). Dies kann bspw. auch die Einladung zu einer Werbereise sein, jedoch nur, wenn die Einladung kollektiv und nicht individuell erfolgt (d. h., eine Einladung für eine Kategorie oder eine Gruppe von Kunden).

Die Einladungen zu solchen Veranstaltungen sind ebenfalls an den Arbeitsplatz des Kunden und nicht an seine private Adresse zu senden.

In einigen Ländern gelten Geschenke und Einladungen als gängige Praxis in der Geschäftswelt. In anderen Ländern stellen sie keine gängige Praxis dar. Vergewissern Sie sich, dass die im beruflichen Rahmen gemachten Geschenke und Einladungen durch die lokalen Gepflogenheiten und Regelungen zulässig sind.

Bei Rückfragen hierzu wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten, die Rechtsabteilung oder das Compliance-Team.

3. Tauschgeschäfte („Barter“)

Für Bartergeschäfte hat unser Unternehmen eine gesonderte Richtlinie erlassen. Bitte beachten Sie die jeweils geltende Barterrichtlinie, die Sie in unserem Intranet „Bee“ abrufen können, insbesondere bestehende Freigabeprozesse.

4. Geldwäsche

Halten Sie bitte alle geltenden Gesetze ein, die Geldwäsche verbieten, sowie alle geltenden Gesetze, nach denen Bar-Transaktionen oder andere verdächtige Tätigkeiten angemeldet werden müssen. Seien Sie bei Zahlungen bitte wachsam, besonders bei Partnern mit verdächtigem Geschäftsgebaren.

Achten Sie bitte auf Umstände, die auf Geldwäscheaktivitäten hinweisen könnten (z.B. ungewöhnliche Überweisungen aus dem Ausland ohne eine Beziehung zu der betreffenden Tätigkeit, Transaktionen unter Einbeziehung bekannter Steueroasen oder ungewöhnliche Zahlungsmittel oder Zahlungswege, usw.).

Wenn Sie irgendwelche Zweifel hinsichtlich der Quelle von Mitteln oder hinsichtlich der Zulässigkeit einer Zahlungsform haben, wenden Sie sich umgehend an die Rechtsabteilung. Bitte stellen Sie sicher, dass Klarheit besteht, bevor Sie mit dem Arbeitsvorgang fortfahren.

3. GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN MIT LIEFERANTEN UND GRUNDSTÜCKSEIGENTÜMERN

Nachhaltige Beziehungen zu unseren Lieferanten sind erforderlich, um die Qualität und die Wirtschaftlichkeit unserer Produkte und Dienstleistungen sicher zu stellen.

Dies gilt auch für unsere Geschäftsbeziehungen mit Eigentümern von privaten Grundstücken oder von Gebäuden, auf bzw. an denen unsere Werbeeinrichtungen angebracht sind.

3.1 Einhaltung der Vorschriften

Für unsere Geschäftsbeziehungen mit Lieferanten gelten neben den gesetzlichen Vorgaben besondere Bestimmungen, die in den Einkaufsbedingungen festgelegt sind. Bei Geschäftsbeziehungen mit Auslandsbezug (z.B. Lieferant aus Frankreich, Österreich oder China) gelten möglicherweise internationale Vorschriften, die vom deutschen Recht abweichen können.

In Bezug auf Werbeflächen auf privatem Grund können darüber hinaus weitere Vorgaben zur Anwendung kommen. Bitte informieren Sie sich im Vorfeld hierüber. Achten Sie bitte auch darauf, sämtliche notwendigen Genehmigungen der zuständigen Behörden einzuholen.

3.2 Einhaltung des Integritätsgrundsatzes

Jedes Verhalten, das den Ruf von Wall oder der JCDecaux-Gruppe schädigt, ist untersagt. Dies gilt insbesondere für versteckte Zahlungen, Geschenke, Einladungen etc., die nach diesen Verhaltensregeln nicht ausdrücklich als zulässig bezeichnet werden.

Wir weisen darauf hin, dass private Korruption, egal ob passiv oder aktiv, strafrechtlich geahndet wird.

3.3 Einhaltung der ethischen Grundregeln durch Lieferanten

Die Lieferanten und externen Dienstleister des Konzerns haben die ethischen Grundregeln einzuhalten. Hierzu gibt es den sog. „Code of Conduct“, der allgemeine Standards festlegt (z.B. Mindestlohnzahlung, keine Kinderarbeit, Arbeitsschutz).

Stellen Sie bitte sicher, dass der Code of Conduct in jedes Rechtsgeschäft mit einem Lieferanten wirksam einbezogen wird. Das Akzeptieren des Code of Conducts durch den jeweiligen Lieferanten ist eine Grundvoraussetzung, damit das Geschäfts zustande kommen kann.

Bei Verstößen gegen den Code of Conduct muss das Vertragsverhältnis mit dem betroffenen Lieferanten beendet werden.



Praktischer Leitfaden

Risikosituationen / Empfehlungen

1. Einhaltung der Vorschriften

Grundsätzlich gilt, dass unsere AGB bzw. Einkaufsbedingungen allen Geschäften mit Lieferanten zugrunde gelegt werden. Sie können diese wirksam einbeziehen, indem Sie dem Lieferanten unsere Einkaufsbedingungen vor Abschluss des Geschäftes zur Kenntnisnahme zur Verfügung stellen.

Sofern Lieferanten auf ihre Verkaufsbedingungen bzw. AGB verweisen und diese einbeziehen möchten, lesen Sie diese aufmerksam durch und überlegen Sie gemeinsam mit der Rechtsabteilung, ob Punkte zu ändern sind. Nach Abschluss der Vertragsverhandlungen halten Sie bitte die vertraglichen Pflichten ein und achten Sie darauf, dass auch der Lieferant diese einhält.

Achten Sie bitte darauf, dass der Vertrag nur mit der zuständigen lokalen Gesellschaft (z.B. Wall GmbH) geschlossen wird und keine andere Konzerngesellschaft verpflichtet wird (z.B. durch eine Formulierung wie „...gilt auch für die mit ihr verbundenen Unternehmen...“). Achten Sie außerdem darauf, die erforderliche Vertretungsbefugnis zu besitzen. Darüber hinaus gibt die Kompetenzrichtlinie Höchstbeträge vor, die Sie aufgrund Ihrer Position im Unternehmen freigeben dürfen. Verträge dürfen nur durch Geschäftsführer und/oder Prokuristen unterzeichnet werden.

Nach beidseitiger Unterzeichnung von zwei Vertragsexemplaren, bewahren Sie bitte ein Original des Vertrags sowie aller weiteren relevanten Unterlagen auf, um eine vollständige Dokumentation sicherzustellen. Dies kann bei einer späteren (rechtlichen) Auseinandersetzung sehr hilfreich sein. Die vorgenannte Vorgehensweise gilt auch für unsere Geschäftsbeziehungen mit Eigentümern von privaten Grundstücken oder Gebäuden, auf bzw. an denen unsere Werbeeinrichtungen angebracht sind.

Achten Sie bitte darauf, dass auch der Lieferant über die Rechte verfügen darf bzw. vertretungsberechtigt ist. Gleiches gilt für den Vertragspartner bei Werbeflächen auf privatem Grund.

2. Einhaltung des Integritätsgrundsatzes

Bitte achten Sie bei Geschäftsbeziehungen mit Lieferanten auf eine transparente Dokumentation. Diese muss aufzeigen, für welche Leistung (z.B. Lieferung von Ersatzteilen) welche Gegenleistung (genaue Zuordnung der Vergütung) erfolgt. Versteckte Vergütungen oder sonstiger Bezug von direkten oder indirekten Entgelten, die mit der eigentlichen Leistung in keinem Zusammenhang stehen, sind unzulässig. Solche unzulässigen Vorteile dürfen nicht vereinbart, nicht entgegengenommen und nicht gewährt werden. Im Übrigen wird auf die Ausführungen zu Geschenken und Einladungen verwiesen.

Achten Sie bitte stets darauf, dass der Konzern seine Verpflichtungen einhält, insbesondere vertraglich vereinbarte Fristen (z.B. für Lieferungen oder Zahlungen).

3. Einhaltung der ethischen Grundregeln durch Lieferanten

Geschenke und Einladungen

Geschenke und Einladungen von Lieferanten an unsere Mitarbeiter dürfen im Regelfall einen Wert von 70 EUR netto nicht übersteigen. Zuwendungen mit einem höheren Wert sind abzulehnen und an den Lieferanten zurückzusenden. Sollte Ihnen diese Ablehnung unangenehm sein oder könnte dies die Geschäftsbeziehung belasten, kontaktieren Sie bitte zuvor Ihren Vorgesetzten. In solchen Fällen kann Ihr Vorgesetzter die Entscheidung treffen, ob dieses Geschenk / diese Einladung tatsächlich abzulehnen ist oder, alternativ, im Unternehmen zu verteilen ist oder der Geldwert an eine vom JCDecaux Konzern unterstützte Einrichtung zu spenden ist.

Geschenke und Einladungen oder sonstige Zuwendungen dürfen nur an die Geschäftsadresse und nicht an Ihre private Adresse verschickt werden. Geldgeschenke sind abzulehnen.

Maßnahmen

Erkundigen Sie sich zuvor über den Ruf/die Vorgeschichte des Lieferanten, vor allem in Ländern, in denen regelmäßig Praktiken zu beobachten sind, die nicht mit den ethischen Regeln des Konzerns übereinstimmen (insbesondere Korruption, Kinderarbeit).

Fügen Sie bitte jedem Vertrag bzw. Auftrag mit einem Lieferanten den Code of Conduct des JCDecaux Konzerns (verfügbar im Intranet) bei. Das Akzeptieren des Code of Conducts durch den jeweiligen Lieferanten ist eine Grundvoraussetzung, damit das Geschäft zustande kommen kann.

Informieren Sie Ihren Vorgesetzten über Risiken hinsichtlich eines eventuell zwischen Ihnen und dem Lieferanten bestehenden persönlichen Interessenskonflikts.

Bei Rückfragen hierzu wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten, die Rechtsabteilung oder das Compliance-Team

4. RECHTE UND PFLICHTEN DER MITARBEITER

4.1 Rechte der Mitarbeiter

Die Mitarbeiter haben das Recht auf ein sicheres, gesundes sowie leistungsfähiges und diskriminierungsfreies Arbeitsumfeld. Hierzu sind der JCDecaux Konzern und Wall verpflichtet. Zudem wurde von der JCDecaux-Gruppe die „Internationale Charta grundlegender sozialer Werte“ verabschiedet, zu deren Einhaltung wir uns ebenfalls verpflichtet haben und die ergänzend zu diesen Verhaltensregeln gilt. Diese finden Sie im Intranet oder bei der Personalabteilung Ihres Unternehmens oder der Abteilung für nachhaltige Entwicklung und Qualität.

4.2 Pflichten der Mitarbeiter

4.2.1 Integrität und Loyalität

Jeder Mitarbeiter trägt durch sein Verhalten auf seine Art und Weise, insbesondere gegenüber Dritten, zur Integrität und dem Ansehen von Wall sowie des JCDecaux Konzerns bei.

Jeder Mitarbeiter hat darüber hinaus die ihm anvertrauten und Gegenstände und Vermögenswerte von Wall und des JCDecaux Konzerns zu schützen. Diese Gegenstände und Vermögenswerte sind für unsere Wettbewerbsfähigkeit und unseren geschäftlichen Erfolg von wesentlicher Bedeutung.

4.2.2 Vertraulichkeit von Informationen

Sämtliche Informationen, wie beispielsweise die finanziellen oder technischen Daten, die Informationen über Produkte, über Verträge oder Know-how gehören Wall bzw. dem JCDecaux Konzern. Die meisten dieser Informationen sind vertraulich und dürfen nicht ohne vorherige Zustimmung der Geschäftsführung offengelegt oder weitergegeben werden. Die Mitarbeiter des JCDecaux Konzerns haben mit den ihnen zugänglichen vertraulichen Informationen verantwortungsbewusst umzugehen.

4.2.3 Einhaltung der geistigen Eigentumsrechte Dritter

Achten Sie bitte im Rahmen Ihrer Tätigkeiten sorgfältig darauf, keine Urheberrechte, Marken, Patente, Designs oder Modelle Dritter zu verletzen.

Die Verwendung oder das Kopieren von Software Dritter ohne entsprechende Lizenz ist verboten.

4.2.4 Verwendung von Informationssystemen

Jeder Beschäftigte muss Sorge für die ihm zur Verfügung stehenden Geräte tragen (z.B. Computer, Smartphone, Laptop, Tablet, RSA-Token). Mobile Endgeräte sind durch die dem Mitarbeiter zur Verfügung stehenden technischen Schutzmöglichkeiten (Pin, Zugriffs-Code) zu sichern. Darüber hinaus muss jeder Mitarbeiter dafür Sorge tragen, dass diese Geräte nicht durch Dritte beschädigt, gestohlen oder unbefugt genutzt werden. Jeder muss die auf diesen Geräten empfangenen und gespeicherten Informationen schützen und darf die Konfiguration dieser Systeme nicht für geschäftsfremde Zwecke verändern sowie keine nicht dafür bestimmte Software installieren.

Jeder muss sicherstellen, dass Informationssysteme gemäß der Gesetze und Vorschriften verwendet werden, insbesondere in Bezug auf geistiges Eigentum, Schutz der Privatsphäre und persönlicher Daten, Computerkriminalität oder e-commerce.

4.2.5 Schutz unserer Daten und datenverarbeitenden Systeme

Hierunter verstehen wir sämtliche EDV-Daten, strukturierte oder unstrukturierten Datenbanken, die für die Geschäftstätigkeiten des Konzerns notwendig sind, z.B. die Datenbank unserer Werbeträgerstandorte, Kunden- und Lieferantendatenbanken oder auch unseren E-Mail-Verkehr.

Jeder Mitarbeiter muss die Vertraulichkeit der Daten und Datenbanken wahren, mit denen er arbeitet oder die er in Ausübung seiner Funktion benutzt. Insbesondere muss er die Vertraulichkeit von Benutzerkonten, Codes oder Passwörtern oder anderen Systemen zur Kontrolle des Netzwerkzugangs wahren und aufmerksam in Bezug auf die Art der per E-mail oder in sozialen Netzwerken ausgetauschten Informationen sein.



Praktischer Leitfaden

Risikosituationen / Empfehlungen

1. Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

Um die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter, einschließlich unserer Leiharbeiter, zu wahren, ergreifen wir neben entsprechender Ausstattung der Arbeitsplätze regelmäßig geeignete Maßnahmen. Dazu gehören die Vermeidung berufsbedingter Gefahren, Bereitstellung von Information und Schulungen zum Arbeitsschutz sowie ein betriebliches Gesundheitsmanagement.

2. Integrität und Loyalität

Sorgen Sie bitte für die Einhaltung der jeweils geltenden Richtlinien für den Einsatz von Eigentum des Unternehmens, wie z. B. Installationen, Systeme, Geräte, Zahlungskarten, Computerausrüstung (Internet, interne Nachrichtensysteme usw.) und sonstiger Materialien.

Stellen Sie bitte sicher, dass Ihre privaten Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Förderung, dem Sponsoring oder der Unterstützung für soziale, politische oder gemeinnützige Vereine, Institutionen oder Glaubensrichtungen in keiner Weise Wall oder dem JCDecaux-Konzern zugeordnet oder in Verbindung gebracht werden.

Weiterhin dürfen Sie nicht Ihre Stellung oder Ihre berufliche Position ausnutzen, um direkt oder indirekt persönliche Vorteile zu erlangen.

3. Vertraulichkeit von gesendeten und erhaltenen Informationen

Denken Sie bei Ihrer täglichen Arbeit bitte immer daran, dass Sie Dritten gegenüber so wenige Informationen wie möglich (z. B. Fertigungsverfahren, technische Details zu Stadtmöbeln, Anbahnung von Geschäftsbeziehungen, Vertragsverhandlungen, Finanzkennzahlen) offenlegen. Wenn Dritten im Zusammenhang mit einer Geschäftsbeziehung sensible oder vertrauliche Informationen offengelegt werden sollen, so darf dies nur nach Abschluss einer Vertraulichkeitsvereinbarung (teilweise auch als „NDA“ bezeichnet, „Non-Disclosure Agreement“) erfolgen. Bitte kennzeichnen Sie diese Informationen oder Daten dann als «vertraulich».

Vertrauliche Informationen, insbesondere von Dritten bereitgestellte Informationen, dürfen intern nur gegenüber Personen offengelegt werden, die diese Informationen tatsächlich benötigen, oder gegenüber Personen, die von der Geschäftsführung benannt wurden. Diese Personen sind in der Regel ebenfalls auf Vertraulichkeit zu verpflichten.

4. Verletzung geistiger Eigentumsrechte Dritter

Denken Sie bei der Verwendung von Bildern, Logos, Texten, Zeichnungen, Modellen, Patenten oder anderen Materialien bitte immer daran, dass hieran möglicherweise Rechte Dritter bestehen. Dies gilt insbesondere bei Materialien, die über das Internet bezogen werden können. Hierbei sind die im jeweiligen Land geltenden Gesetze zum Schutz von Immaterialgütern (z.B. Urheberrecht, Marken-, Patent-, Designrecht usw.) einzuhalten und gegebenenfalls eine vorherige schriftliche Zustimmung des Rechteinhabers einzuholen. Dies gilt möglicherweise auch nur für die Nachbildung solcher Materialien. Bitte erstellen oder verwenden Sie keine Raubkopien von Software oder sonstige illegale Produkte und nehmen Sie auch solche illegalen Produkte nicht an.

Die Verletzung von Eigentumsrechten Dritter führt zu einer zivil- oder sogar auch strafrechtlichen Haftung. Wenden Sie sich daher bitte in jedem Fall zuvor an die Rechtsabteilung, die Sie zum weiteren Vorgehen berät.



IV

Compliance-Team und Ethik-Konzernausschuss

Um Ihnen etwaige Rückfragen zu den vorliegenden Verhaltensregeln zu beantworten oder Sie bei der Einhaltung dieser Regeln zu unterstützen, wurde bei Wall ein Compliance-Team gebildet, das Ihnen gerne zur Verfügung steht. Das deutsche Compliance-Team, aber auch der Ethik-Konzernausschuss von JCDecaux, sind u.a. auch mit der Bearbeitung von möglichen (Gesetzes-)Verstößen beauftragt. Hierzu zählen insbesondere Verstöße gegen

- › das Verbot von Korruption und Vorteilsgewährung,
- › die Wettbewerbsfreiheit,
- › die ordnungsgemäße Buchführung und die Vertraulichkeit von Informationen.

Es gibt in Deutschland das Compliance-Team von Wall und auf internationaler Ebene den Ethik-Konzernausschuss der JCDecaux SA.

1. Zusammensetzung und Kontakt

1.1 Compliance-Team

Das Compliance-Team von Wall besteht aus:

Leiter Recht: Durchwahl - 404

Leiter Personal: Durchwahl - 405

Interne Revision: Durchwahl - 251

Sie erreichen alle Mitglieder des Compliance-Teams auch über folgende Kontaktadresse: compliance@wall.de

Jeder Mitarbeiter kann das Compliance-Team kontaktieren, wenn er einen möglichen Verstoß gegen die Verhaltensregeln vermutet. Dies gilt auch, wenn anzunehmen ist, dass die Weiterleitung dieser Information an den Vorgesetzten oder an die Geschäftsführung zu Schwierigkeiten führen könnte bzw., dass dieser nicht angemessen nachgegangen werden könnte.

Sofern Sie einen Verstoß vermuten, sollten Sie dies dem Compliance-Team bitte mitteilen. Die Ihnen vorliegenden Informationen sollten möglichst objektiv und so präzise wie möglich sein, um eine Überprüfung des Sachverhalts zu ermöglichen.

Bieten die vorgebrachten Informationen keinen hinreichenden Anlass für weitergehende Untersuchungen, kann das Compliance-Team nach eigenem Ermessen von weiteren Prüfungen absehen.

1.2. Ethik-Konzernausschuss

Der Ethik-Konzernausschuss des JCDecaux Konzerns besteht aus drei Mitgliedern: dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses des Aufsichtsrats von JCDecaux SA, dem Vorsitzenden des Vergütungs- und Nominierungsausschusses des Aufsichtsrats von JCDecaux SA und dem Leiter der internen Revision. Diese Personen bleiben Mitglied des Ausschusses, solange sie ihre eigentlichen Funktionen in der Gesellschaft JCDecaux SA ausüben.

Vorsitzender des Ethik-Konzernausschusses ist der Vorsitzende des Prüfungs-Ausschusses des Aufsichtsrats.

Der Ethik-Konzernausschuss:

- › wird für alle Fragen angerufen, die in Verbindung mit Code of Ethics des JCDecaux Konzerns stehen und teilt dem Vorstand der JCDecaux SA die von ihm als notwendig erachteten Empfehlungen mit,
- › untersucht streng vertraulich sämtliche Sachverhalte, die dem Code of Ethics widersprechen könnten, die ihm in Treu und Glauben von einem Mitarbeiter zugetragen werden,
- › erteilt die von ihm als notwendig erachteten Empfehlungen und bereitet sämtliche Antworten vor und
- › unterbreitet sämtliche Änderungsvorschläge für den Code of Ethics.

Ein JCDecaux Ethik-Warnverfahren, das im Intranet verfügbar ist, ermöglicht jedem Mitarbeiter des JCDecaux-Konzerns weltweit über eine vermeintliche Verletzung direkt beim Sekretariat des Ethik-Konzernausschusses des JCDecaux Konzerns zu informieren.

Jeder Mitarbeiter hat freien und vertraulichen Zugang zum Warnverfahren. Das Verfahren besteht aus:

- › einem elektronischen Formular, welches auf der Homepage der Website oder dem Extranet jedes Landes zugänglich ist, in dem sich der JCDecaux Konzern befindet;
- › einer Telefonleitung des Ethik-Konzernausschusses +33 (0) 1 30 79 79 11 (Frankreich).

Hauptansprechpartner sind der Group General Counsel des Konzerns und dessen Stellvertreter. Sie können unter der Nummer +33 (0) 1 30 79 79 11 (Frankreich) oder unter folgender E-Mail-Anschrift kontaktiert werden: comite.ethique@jcdecaux.com

2. Schutz des Hinweisgebers

Wir sind der Ansicht, dass ein schnelles und effizientes Vorgehen gegen Verstöße unumgänglich ist. Aus diesem Grund ist es uns wichtig, Sie nochmals zu ermutigen, bei Verdachtsfällen das Compliance-Team zu kontaktieren. Dies gilt auch, wenn Sie sich nicht sicher sind, ob Ihre Informationen richtig und vollständig sind. Sofern Sie Ihre Angaben nach bestem Wissen und Gewissen machen, werden Sie vom Arbeitgeber nicht belangt, wenn sich diese als unwahr oder unzutreffend erweisen sollten. Auch hierbei stehen wir Ihnen gerne zur Seite.

Grundsätzlich ist kein Mitarbeiter verpflichtet, Hinweise an das Compliance-Team zu liefern. Dies gilt jedoch nicht, wenn Sie sicher von einem Verstoß, insbesondere einem erheblichen Verstoß (z.B. unzulässige Zahlungen, Absprachen, etc.) im Sinne der Verhaltensregeln wissen.

Umgekehrt gilt, dass sich der Hinweisgeber im Falle einer rechtsmissbräuchlichen Meldung möglichen Disziplinarmaßnahmen sowie rechtlichen Konsequenzen aussetzt. Hierzu zählt beispielsweise ein Hinweis, der ohne jeglichen Verdacht und Substanz nur dazu dienen soll, einen anderen Mitarbeiter zu schädigen.

Alle Informationen, sowohl über den Sachverhalt als auch über Ihre Person, werden vertraulich behandelt und nur einem kleinen Personenkreis zugänglich gemacht, d.h. in der Regel dem Compliance-Team oder, sofern erforderlich, der Geschäftsführung.

Sollten Sie nach Ihrem Hinweis im weiteren Verlauf des Verfahrens anonym bleiben wollen, teilen Sie uns dies bitte nach Möglichkeit unter Angabe der Gründe mit. In diesem Fall entscheidet das Compliance-Team nach Prüfung der Ernsthaftigkeit sowie Plausibilität und der Genauigkeit der vorgebrachten Informationen, ob dem Wunsch entsprochen werden kann. In jedem Fall bemühen wir uns aber um eine entsprechende Berücksichtigung.

3. Schutz Ihrer Daten

Sämtliche personenbezogene Daten, die wir im Zusammenhang mit einer Meldung erheben, werden gemäß der einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen behandelt. Dies gilt natürlich auch für die personenbezogenen Daten der verdächtigsten Person.

Jeder kann sich durch Zusendung einer E-Mail mit einer Kopie eines Ausweisdokuments an das Compliance-Team oder an das Sekretariat der Ethikkommission des JCDecaux Konzerns unter comite.ethique@jcdcaux.com wenden und hat ein Recht auf Zugang zu seinen erhobenen und gespeicherten Daten. Hierbei kann die Berichtigung oder Löschung dieser Daten verlangt werden, wenn sie falsch, unvollständig, zweideutig oder veraltet sind.

4. Arbeitsweise des Compliance-Team und des Ethik-Konzernausschusses

Das Compliance-Team und der Ethik-Konzernausschuss treten mindestens einmal pro Jahr zusammen. Sie treten ebenfalls umgehend zusammen, wenn der Verdacht eines möglichen Verstoßes gegen die Verhaltensregeln bzw. den Code of Ethics besteht und wenn sie es im Übrigen für erforderlich halten. Im Bedarfsfall können die Sitzungen per Telefon oder per Videokonferenz abgehalten werden.

Das Compliance-Team und der Ethik-Konzernausschuss haben bei der Untersuchung von möglichen Verstößen eine umfassende Prüfungsbefugnis. Sie können insbesondere die Durchführung einer internen Revision beantragen, vor Ort ermitteln, gegebenenfalls Personen, einschließlich der Möglichkeit, Personen außerhalb des Unternehmens zu befragen und sämtliche Maßnahmen einzuleiten, die zur Aufklärung des Verdachts und Behebung eines Verstoßes erforderlich sind.

Die Mitglieder des Compliance-Teams und des Ethik-Konzernausschusses können sich nicht vertreten lassen.

Das Compliance-Team und der Ethik-Konzernausschuss treffen ihre Entscheidungen per Mehrheitsbeschluss der anwesenden Mitglieder. Als anwesende Mitglieder gelten jene, die an den Sitzungen per Telefon oder per Videokonferenz teilgenommen haben. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

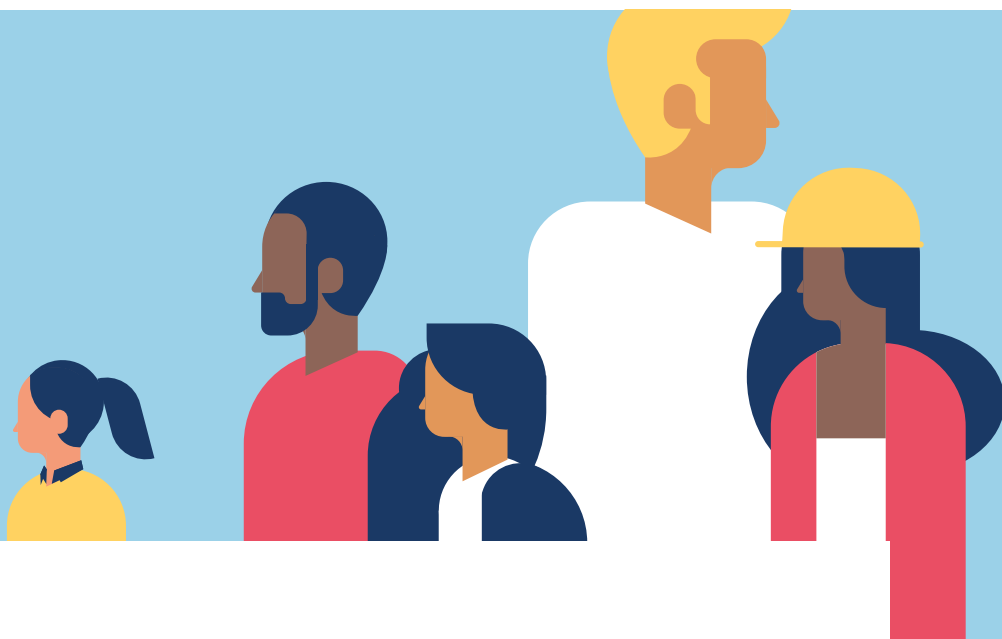
5. Reporting an die Geschäftsleitung

Das Compliance-Team und der Ethik-Konzernausschuss können sich jederzeit und nach eigenem Ermessen an ihre Geschäftsleitung (Geschäftsführung von Wall und der Vorstand der JCDecaux SA) wenden, um diesen insbesondere ihre Empfehlungen zur Beseitigung eines Verstoßes gegen die Verhaltensregeln und den Code of Ethics zu unterbreiten. In jedem Fall erstellen das Compliance-Team und der Ethik-Konzernausschuss über ihre Arbeit einen schriftlichen Jahresbericht.

Da das Thema Compliance alle gleichermaßen betrifft und somit eine gemeinsame Angelegenheit ist, können Sie durch die Meldung von möglichen Verstößen zur effektiven Umsetzung dieser Verhaltensregeln beitragen und handeln in unser aller Interesse. Gleichzeitig ermöglicht es dem JCDecaux-Konzern den Ausbau seines gemeinschaftsbewussten und ethischen Engagements und schützt seine Interessen als börsennotiertes Unternehmen.

Weitere Informationen zum Thema Compliance erhalten Sie auch unter dem Stichwort „Compliance“ in unserem Intranet „Bee“.

VIELEN DANK FÜR IHRE UNTERSTÜTZUNG!



Zusammenfassung

Die Verhaltensregeln hat jeder Mitarbeiter in jeder Gesellschaft des Konzerns, einschließlich der Wall GmbH und der DDW GmbH, zwingend einzuhalten. Dies gilt aber nicht nur für uns selbst, sondern auch für Personen und Unternehmen, mit denen wir in Geschäftsbeziehungen stehen. Im Folgenden erhalten Sie einen Überblick über die wichtigsten Aussagen unserer Verhaltensregeln. Die Verhaltensregeln finden Sie in unserem Intranet „Bee“. Wenn Sie keinen Zugriff auf Bee haben, bitten Sie Ihren Vorgesetzten oder das Compliance-Team um ein Exemplar.

Welche wesentlichen Grundregeln gibt es?

- › das Verbot der Korruption und Vorteilsgewährung
- › die Einhaltung der Wettbewerbsfreiheit
- › die ordnungsgemäße Buchführung und
- › den Schutz von vertraulichen Informationen

Verbot der Korruption und Vorteilsgewährung

Korruption und Vorteilsgewährung im speziellen sind verboten. Korruption liegt allgemein vor, wenn der Empfänger durch ein Geschenk, eine Einladung oder sonstige Zuwendung, beeinflusst werden kann und/oder soll. Eine solche Beeinflussung ist unzulässig.

Unsere Mitarbeiter dürfen weder für sich noch für andere Geschenke, Einladungen (z.B. Essen, Veranstaltungen), persönliche Dienste, Gefälligkeiten oder sonstige Zuwendungen von Geschäftspartnern und Kunden anregen oder fordern. In keinem Fall nehmen wir Bargeldgeschenke an. Niemand darf seine Stellung oder seine berufliche Position ausnutzen, um direkt oder indirekt persönliche Vorteile zu erlangen. Bieten Sie dem Vertreter eines Kunden keine verdeckte Vergütung an, um sein Verhalten zu beeinflussen. Private Korruption ist ebenfalls strafbar.

Bei Geschenken, Einladungen und sonstigen Zuwendungen sind immer die Prinzipien der Angemessenheit, der Verhältnismäßigkeit und der Begründetheit zu berücksichtigen. Außerdem muss es einen geschäftlichen Bezug geben.

Als Grenze für Geschenke an Kunden gilt im Regelfall ein Orientierungswert in Höhe von 130 EUR netto.

Für die Entgegennahme von Geschenken an unsere Mitarbeiter gilt im Regelfall ein Orientierungswert in Höhe von 70 EUR netto.

Sofern einer unserer Mitarbeiter Geschenke oder Zuwendungen im Wert von 44 EUR brutto monatlich oder mehr erhalten hat, hat er dies gegenüber der Personalabteilung zum Zwecke der ordnungsgemäßen Versteuerung offenzulegen und zu dokumentieren.

Wettbewerbsfreiheit

Die Einschränkung der Wettbewerbsfreiheit und der Missbrauch einer marktbeherrschenden Stellung sind verboten.

Das bedeutet vor allem:

Jede Form der Preisabsprache ist verboten.

Jede Form von Marktaufteilung oder sonstiges Verhalten, das den Wettbewerb in unzulässiger Weise einschränkt, ist verboten.

Ordnungsgemäße Buchführung

Die ordnungsgemäße Buchführung ist immer sicherzustellen. Jeder mit diesen Aufgaben betraute Mitarbeiter hat sich zu vergewissern, dass die Informationen in den Finanz- und Buchhaltungsunterlagen des Konzerns stets genau und in Übereinstimmung mit den Grundsätzen der Buchführung sowie anderen geltenden Normen erstellt werden.

Vertrauliche Informationen

Jeder Austausch von sensiblen Informationen oder die Weitergabe von firmeninternen Daten an Dritte ist verboten. Dies bedeutet:

Sämtliche Informationen, die nur den Mitarbeitern aufgrund ihrer Tätigkeit im Konzern bekannt, aber der Öffentlichkeit noch unbekannt sind, sind streng vertraulich zu behandeln und dürfen nicht gegenüber Dritten offengelegt werden.

Insidergeschäfte sind verboten.

Weitere wichtige Verhaltensregeln

Externe Berater

Beauftragungen von externen Beratern sind sorgfältig zu prüfen. Jedem Vertrag mit externen Beratern ist ein Exemplar der Verhaltensregeln als Anhang beizufügen. Darüber hinaus müssen die Hinweise in dem Dokument „Interne Vorgaben für die Beauftragung von Beratern“ (Anhang) beachtet werden.

Lieferanten - Code of Conduct

Stellen Sie bitte sicher, dass der Code of Conduct in jedes Rechtsgeschäft mit einem Lieferanten wirksam einbezogen wird. Das Akzeptieren des Code of Conducts durch den jeweiligen Lieferanten ist eine Grundvoraussetzung, damit das Geschäft zustande kommen kann.

Kompetenzrichtlinie / Vollmachten

Bitte achten Sie darauf, dass Sie nur im Rahmen der Ihnen gemäß unserer Kompetenzrichtlinie eingeräumten Kompetenzen (z.B. erteilte Vollmacht) handeln.

Verträge dürfen nur durch Geschäftsführer und/oder Prokuristen unterzeichnet werden.

Wer hilft weiter?

Sollte Sie Rückfragen oder einen Verdacht haben, dass ein Verstoß gegen die Grundsätze des Verhaltensregeln vorliegt, wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten, die Rechtsabteilung und/oder das Compliance-Team.

Das Compliance-Team der Wall GmbH besteht aus:

dem Leiter Recht	Tel:	030/33899-404
dem Leiter Personal	Tel:	030/33899-405
dem Vertreter der Internen Revision:	Tel:	030/33899-251

Das Compliance-Team erreichen Sie auch per E-Mail unter: compliance@wall.de.

Sie können sich auch an den Ethik-Konzernausschuss wenden. Hauptansprechpartner sind der Group General Counsel des Konzerns und sein Stellvertreter. Sie können diese unter der Nummer +33 (0)1 30 797911 (Frankreich) erreichen.

Per Mail erreichen Sie den Ethik-Konzernausschuss unter: comite.ethique@jcdecaux.com.

Alle Informationen, sowohl über den Sachverhalt als auch über Ihre Person, werden vertraulich behandelt und nur einem kleinen Personenkreis zugänglich gemacht.

Last but not least noch folgende Faustformel als Hilfe: Stellen Sie sich im Einzelfall einfach die Frage, ob bei Bekanntwerden eines bestimmten Sachverhalts (z.B. Annahme eines sehr wertvollen Geschenks oder einer Einladung) in der Öffentlichkeit darüber oder über unser Unternehmen kritisch berichtet werden würde. Sollte dies nach Ihrer Einschätzung der Fall sein können, empfehlen wir eine vorherige Kontaktaufnahme mit dem Compliance-Team.



