

Richtlinie für die Verpflichtung Dritter

1. Ziel

- 1.1. HES verpflichtet sich zu einer ethischen und transparenten Ausübung seiner Geschäftstätigkeit. HES hat keinerlei Toleranz gegenüber Bestechung, Korruption, Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung. Im Rahmen der Geschäftstätigkeit mit Dritten geht HES ein gewisses Maß an Risiken ein, die von diesen Dritten ausgehen. HES verpflichtet keine Dritten, die HES untragbaren rechtlichen, geschäftlichen oder Reputationsrisiken aussetzen, und verlangt, dass sie sich jederzeit an die HES-Standards halten.
- 1.2. Diese Richtlinie soll für die Geschäftstätigkeit mit Dritten eine Orientierungshilfe bieten und Klarheit schaffen sowie die Einhaltung aller geltenden rechtlichen und behördlichen Anforderungen sicherstellen.
- 1.3. HES verpflichtet Dritte nur, wenn es eine eindeutige und vertretbare geschäftliche Notwendigkeit dafür gibt. Die Bereitstellung von Geschäftsmitteln oder die Eingehung vertraglicher Verpflichtungen gegenüber Dritten im Namen von HES erfolgt ausschließlich unter Einhaltung dieser Richtlinie.

BEGRIFF	BEGRIFFSBESTIMMUNG
Richtlinie	Bezeichnet diese Richtlinie für die Verpflichtung Dritter.
Anleitung	Bezeichnet die Anleitung für die Verpflichtung Dritter.
Due-Diligence-Fragebogen bzw. DDF	Die in Anhang B dieser Richtlinie aufgelisteten Fragen, die Dritten im Rahmen des Verpflichtungsverfahrens zugesandt werden.
Verpflichtungsverfahren	Das in Abschnitt 4 dieser Richtlinie dargelegte Verfahren, das vor der Verpflichtung Dritter zu durchlaufen ist.
HES	HES International und sämtliche hundertprozentigen oder kontrollierten direkten oder indirekten Tochtergesellschaften von HES International sowie sämtliche Joint Ventures, an denen HES mehrheitlich beteiligt ist.
HES-Personal	Jedwedes Mitglied der Geschäftsführung, jeder leitende Angestellte, jeder Beschäftigte und jedes unabhängige

	Unternehmen von HES, seinen Gruppengesellschaften und seinen Mehrheits-Joint-Ventures.
Minderungsmaßnahmen	Die in Abschnitt 4 dieser Richtlinie erwähnten und in der Anleitung dargelegten Maßnahmen, die ergriffen werden, um die ermittelten Red Flags anzugehen und die Risiken, denen HES ausgesetzt ist, zu verringern oder zu eliminieren.
Ansprechpartner	Der Mitarbeiter, der die Beziehung zu einem Dritten oder zu einem interessierten Dritten unterhält und/oder mit einem Dritten täglich in Kontakt steht.
Amtsträger	<p>Die Person, unabhängig von ihrem Rang oder Titel, die von einer öffentlichen Behörde beschäftigt oder bestimmt wird oder die eine öffentliche Behörde anderweitig vertritt (politisch oder nicht politisch) oder die anderweitig einen öffentlichen Auftrag erfüllt. Eine öffentliche Behörde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ist eine nationale, staatliche oder örtliche Stelle oder Behörde, Botschaft, Verteidigungs-/Militäreinheit, staatseigenes Unternehmen, einschließlich jedweder internationaler staatlicher (z. B. EU, UN, NATO, OECD) oder quasi-staatlicher (z. B. WTO, IMF) Organisation; und • umfasst, um jeden Zweifel auszuschließen, jeden, der eine juristische Stellung jedweder Art innehat, Mitglieder einer königlichen Familie, gewählte Vertreter jedweder Art, Mitarbeiter örtlicher Behörden und staatlicher Stellen, Mitarbeiter von Unternehmen, die vollständig einer öffentlichen Einrichtung gehören oder von ihr kontrolliert werden sowie jedwede andere Person, die ein öffentliches Amt innehat oder einen öffentlichen Auftrag erfüllt.
Red Flag (Ungereimtheit)	Eine Red Flag ist ein ernsthaftes Bedenken hinsichtlich der Integrität eines Dritten. Beispiele sind die Listung in einem Sanktionsverzeichnis, vorherige gerichtliche Verurteilungen, negative Berichte in den Medien, Korruptionsvorwürfe oder jegliches andere verdächtige Verhalten in Bezug auf Geldwäsche, Bestechung oder Korruption. Siehe das Red-Flag-Verzeichnis [1].
Risikobewertung	Ermittlung der Risikostufe eines Dritten unter Zugrundelegung der der Anleitung beigefügten Risikobewertungsmatrix und aller

¹ Red-Flag-Verzeichnis – siehe <https://www.hesinternational.eu/code-of-conduct>

	sonstigen Umstände, wie nicht behobene Red Flags und sonstige bekannte Informationen. Die Risikostufe bezeichnet die Compliance-Risikostufe eines Dritten gegenüber HES und bestimmt das Ausmaß der Due Diligence und die Minderungsmaßnahmen.
Risikobewertungsmatrix	Die der Anleitung als Anhang A beigefügte Matrix, die am Ende die Risikoeinstufung des Dritten angibt.
Risikoeinstufung	Der auf den Ergebnissen einer abgeschlossenen Risikobewertung beruhende Risikowert, der für die Einstufung eines Dritten maßgeblich ist und Gering, Mittel oder Hoch sein kann.
Dritter oder Dritte	Jede (künftige oder potenzielle) Person, die nicht bei HES beschäftigt ist und/oder jeder Rechtsträger, der nicht zu HES gehört oder nicht von HES kontrolliert wird, die/der (künftig oder potenziell) HES oder für HES Dienstleistungen oder Waren anbietet oder geschäftliche Aktivitäten mit HES oder HES-Personal betreibt.
Sanktionsüberprüfung	Sanktionsüberprüfung unter Verwendung des Integrationspunkts entsprechend den Grundsätzen und Verfahren der Richtlinie zur Einhaltung von Sanktionen und Exportkontrollen.

2. Anwendbarkeit und Geltungsbereich

Anwendbarkeit

- 2.1. Diese Richtlinie gilt für HES und die hundertprozentigen oder kontrollierten direkten und indirekten Tochtergesellschaften von HES, unabhängig davon, wo sie ihren Sitz haben. Sie gelten insbesondere für jeden Mitarbeiter, Geschäftsführer und leitenden Angestellten dieser Gesellschaften. Vertreter, Beauftragte, Berater oder andere Auftragnehmer, die für diese Gesellschaften oder in ihrem Namen tätig sind, haben sich ebenfalls an diese Richtlinien zu halten.
- 2.2. HES gewährleistet, dass diese Richtlinie oder eine Richtlinie mit gleichwertigen Standards für Joint Ventures gelten, an denen HES eine Minderheitsbeteiligung hält. In jedem Land bzw. Gebiet, in dem die Anforderungen oder anwendbaren gesetzlichen Vorschriften, Richtlinien oder Praktiken höheren Standards entsprechen, hat HES diese höheren Standards einzuhalten. Einzelne Geschäftsbereiche können diese Verfahren um zusätzliche Anforderungen ergänzen, die sie gelten lassen möchten.

Geltungsbereich

- 2.3. Sämtliche Verpflichtungen Dritter unterliegen dieser Richtlinie. Das bedeutet, dass Verpflichtungen durch Minderheits-Joint-Ventures von HES und Joint-Venture-Partnern von HES ebenfalls dieser Richtlinie unterliegen. Sollten Sie zweifeln, ob die Verpflichtung eines Dritten diesen Verfahren unterliegt, setzen Sie sich bitte mit dem Compliance-Beauftragten vor Ort in Verbindung.

Verweise und Anhänge

- 2.4. Diese Richtlinie sollte zusammen mit der Anleitung, dem Red-Flag-Verzeichnis, der Richtlinie zur Einhaltung von Sanktionen und Exportkontrollen, der Richtlinie zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption, der Richtlinie zur Bekämpfung von Geldwäsche, der Wettbewerbsrichtlinie und der Richtlinie für Geschenke und Bewirtung gelesen werden.

Anhänge:

- Anhang A: Formular für die Registrierung Dritter
- Anhang B: Due-Diligence-Fragebogen
- Anhang C: Empfehlungsformular

3. Zuständigkeiten

- 3.1. Das gesamte HES-Personal ist aufgefordert, sich vor der Verpflichtung Dritter mit dieser Richtlinie vertraut zu machen, um sicherzustellen, dass sie sich der Anforderung sowie der voraussichtlichen zeitlichen Abläufe der darin genannten Schritte und deren etwaiger potenzieller Auswirkungen auf den Zeitplan für den Projektabschluss bewusst sind. Das gesamte HES-Personal hat auf Red Flags zu achten und den Compliance-Beauftragten vor Ort zu unterrichten, wenn es Bedenken hat oder eine Red Flag festgestellt hat.
- 3.2. Ansprechpartner: Jeder Dritte hat einen Ansprechpartner zu benennen. Erbringt ein Dritter Dienstleistungen für mehr als einen HES-Geschäftsbereich, hat jeder Geschäftsbereich einen eigenen Ansprechpartner für die Geschäftsbeziehung zu dem Dritten zu benennen, da jede Beziehung ein anderes Risiko (bzw. eine andere Risikostufe) für HES darstellt. Die Aufgaben des Ansprechpartners umfassen Folgendes:
- Erfassung maßgeblicher Informationen für die Risikobewertung und Bearbeitung der Folgefragen durch den Compliance-Beauftragten vor Ort und den Chief Compliance Officer im Vorfeld und während der Verpflichtung;
 - Überwachung der Einhaltung der Bedingungen des Vertrags mit HES durch den Dritten und Eskalierung jedweder, gegebenenfalls im Rahmen der Umsetzung dieser Richtlinie während des Verpflichtungsverfahrens und während der Laufzeit des Vertrags mit dem Dritten auftretender Bedenken oder Red Flags an den Compliance-Beauftragten vor Ort;

- Ausführung jedweder Minderungsmaßnahmen (siehe Abschnitt 4) auf Anweisung des Chief Compliance Officer und Dokumentation dieses Prozesses auf dem Empfehlungsformular (Anhang C); und
- Einhaltung dieser Richtlinie hinsichtlich des Umgangs von HES mit diesem Dritten einschließlich der Sicherstellung, dass die Vollendung jedes Schrittes dieser Richtlinie angemessen dokumentiert wurde und dass sämtliche für diese Richtlinie relevanten Aufzeichnungen die den rechtlichen Pflichten von HES und der Richtlinie für die Aufbewahrung von Dokumenten entsprechende Zeit aufbewahrt werden.

- 3.3. Der Compliance-Beauftragte vor Ort unterstützt den Ansprechpartner und den Chief Compliance Officer während des Verpflichtungsverfahrens und ist für die Sanktionsüberprüfung verantwortlich.
- 3.4. Der Chief Compliance Officer trägt die Gesamtverantwortung für das Verpflichtungsverfahren und ist für die Festlegung gemeinsamer Standards für dessen Durchführung verantwortlich. Der Chief Compliance Officer lenkt und unterstützt das Verpflichtungsverfahren mittels der Durchführung der Risikobewertung und der Due Diligence, der Beschreibung der Minderungsmaßnahmen sowie der Bewertung und Weiterverfolgung aller relevanten Risiken hinsichtlich der zu ergreifenden und/oder umzusetzenden Minderungsmaßnahmen. Der Chief Compliance Officer beurteilt die Dritten entsprechend der Anleitung und genehmigt sie.
- 3.5. Die Terminalmanager haben ausreichende Ressourcen zuzuweisen, um sicherzustellen, dass diese Verfahren umgesetzt und eingehalten werden. Für die ordnungsgemäße Verpflichtung Dritter ist grundsätzlich das Management des jeweiligen HES-Geschäftsbereichs verantwortlich, das den betreffenden Dritten verpflichten möchte.
- 3.6. Die nachstehende Tabelle gibt eine Übersicht der Aufgaben im Rahmen der Umsetzung dieser Richtlinie.

Schritt	Aufgabe	Zuständigkeit
1	Formular für die Registrierung Dritter	A, C
1	Due-Diligence-Fragebogen	A, C
1	Sanktionsüberprüfung	O, A
2	Risikobewertung und weitere Due Diligence	C
3	Empfehlung	C
4	Minderungsmaßnahmen	A, C
5	Genehmigung	C
6	Vertragsschluss	A, C
7	Überwachung	G, A, O
<i>G = Gesamtes HES-Personal, C = Chief Compliance Officer; O = Compliance-Beauftragter vor Ort, A = Ansprechpartner</i>		

4. Verpflichtungsverfahren

- 4.1. Vor der Verpflichtung eines Dritten bei HES (d. h. vor dem Vertragsschluss und der Leistung von Zahlungen) durchläuft der Ansprechpartner, unterstützt vom Compliance-Beauftragten vor Ort das unten dargelegte Verpflichtungsverfahren. Wenn zwischen HES und einem Dritten bereits ein wirksamer Vertrag besteht und das unten dargelegte Verfahren wurde bereits erfolgreich durchlaufen, ist das Verpflichtungsverfahren bei einer Erneuerung oder Erweiterung des Vertrags zu durchlaufen, unabhängig davon, ob eine Neuunterzeichnung erfolgt oder nicht.

Schritt 1: Einleitung des Verfahrens und anfängliche Due-Diligence-Prüfung

- 4.2. Der Ansprechpartner erfasst einen neuen Dritten, den HES verpflichten möchte, indem er das Formular für die Registrierung Dritter (Anhang A) ausfüllt. Der Ansprechpartner durchläuft das in der Anleitung dargelegte Verfahren.
- 4.3. Der Ansprechpartner fordert den Dritten auf, den DDF (Anhang B) entsprechend der Anleitung auszufüllen. Sämtliche Dritten, mit denen HES einen Vertrag schließen oder deren Vertrag HES erneuern oder erweitern will, sind verpflichtet, den DDF auszufüllen. Der Chief Compliance Officer kann auf die Verpflichtung zum Ausfüllen des DDF verzichten, wenn ein Dritter den DDF vor kurzem bereits einmal ausgefüllt hat.
- 4.4. Der Ansprechpartner ist verantwortlich dafür, dass der Dritte den DDF ausfüllt und alle Fragen vollständig beantwortet sowie ein Organigramm beilegt, das seine Eigentümerstruktur zeigt. Der Ansprechpartner beantwortet gemeinsam mit dem Compliance-Beauftragten vor Ort jegliche weiteren Fragen des Dritten.
- 4.5. Nachdem der Ansprechpartner den ausgefüllten DDF erhalten hat, nimmt der Compliance-Beauftragte vor Ort, unterstützt vom Ansprechpartner, die Sanktionsüberprüfung des Dritten vor. Sämtliche Dritten werden einer Sanktionsüberprüfung unter Verwendung des Integrationspunktes entsprechend den Grundsätzen und Verfahren der Richtlinie zur Einhaltung von Sanktionen und Exportkontrollen unterzogen.
- 4.6. Der Ansprechpartner sendet dem Chief Compliance Officer das Formular für die Registrierung Dritter, das Ergebnis der Sanktionsüberprüfung und den ausgefüllten DDF zu.

Schritt 2: Risikobewertung und weitere Due Diligence

- 4.7. Nach der Einleitung des Verfahrens bewertet der Chief Compliance Officer das Formular für die Registrierung Dritter und den ausgefüllten DDF. Der Chief Compliance Officer prüft gemeinsam mit dem Compliance-Beauftragten vor Ort und dem Ansprechpartner, ob es sich um einen neuen Dritten handelt oder ob ein bestehender Vertrag mit einem Dritten erweitert oder erneuert werden soll.

- 4.8. Der Chief Compliance Officer führt eine Risikobewertung durch und prüft den Due-Diligence-Fragebogen. Daraus ergibt sich eine Risikoeinstufung und eine Empfehlung. Unter Zugrundelegung des Risikoprofils des Dritten können weitere Due-Diligence-Schritte unternommen werden.

Schritt 3: Empfehlung

- 4.9. Unter Zugrundelegung der Risikobewertung und unter Berücksichtigung aller Umstände gibt der Chief Compliance Officer eine Empfehlung ab. Diese Empfehlung umfasst, sofern erforderlich, eine Beschreibung von Minderungsmaßnahmen mit möglichen, vom Ansprechpartner umzusetzenden, weiteren Due-Diligence-Schritten.
- 4.10. Wenn die Risikobewertung ergeben hat, dass das Risiko als gering einzustufen ist, beinhaltet die Empfehlung eine Genehmigung, und es sind keine Minderungsmaßnahmen notwendig.
- 4.11. Wenn die Risikobewertung ergeben hat, dass das Risiko als mittel oder hoch einzustufen ist, beinhaltet die Empfehlung die Notwendigkeit der Ergreifung bestimmter Minderungsmaßnahmen. Diese Maßnahmen könnten eine weitere Due-Diligence-Prüfung umfassen.
- 4.12. Der Chief Compliance Officer gibt seine Empfehlung unter Anwendung des Empfehlungsformulars (Anhang C) ab.

Schritt 4: Minderungsmaßnahmen

- 4.13. Der Chief Compliance Officer empfiehlt Minderungsmaßnahmen, wenn im Rahmen der Risikobewertung in Bezug auf den Dritten Risiken festgestellt wurden, die sich durch eine oder mehrere Minderungsmaßnahmen verringern lassen. Der Chief Compliance Officer erörtert die Möglichkeit etwaiger Minderungsmaßnahmen mit dem Ansprechpartner und dem Compliance-Beauftragten vor Ort.
- 4.14. Für den Erhalt einer Genehmigung müssen die Minderungsmaßnahmen ergriffen werden, und ihr Fortschritt ist im Empfehlungsformular zu dokumentieren. Der Ansprechpartner sendet dem Chief Compliance Officer das Empfehlungsformular, einschließlich des Ergebnisses der Minderungsmaßnahmen zurück.

Schritt 5: Genehmigung

- 4.15. Wenn der Chief Compliance Officer die Verpflichtung des Dritten durch Abgabe einer positiven Empfehlung genehmigt und die Sanktionsüberprüfung keinen Treffer ergeben hat, kann der Ansprechpartner mit dem Vertragsabschluss fortfahren. Siehe unten Abschnitt 6.

- 4.16. Wenn Minderungsmaßnahmen empfohlen wurden, muss das Ergebnis dieser Maßnahmen vor einer möglichen Vertragsunterzeichnung und einer Verpflichtung des Dritten vom Chief Compliance Officer bestätigt werden.

Ablehnung

- 4.17. Lehnt der Chief Compliance Officer den Dritten von Anfang an oder aufgrund einer mangelhaften oder nicht ausreichenden Umsetzung der Minderungsmaßnahmen ab, verpflichtet HES diesen Dritten nicht.

5. Schritt 6: Vertragsschluss

- 5.1. Sämtliche Verträge müssen schriftlich festgehalten und rechtsgültig erfüllt sein, bevor im Rahmen dieses Vertrags eine Zahlung jedweder Art geleistet, eine Ware geliefert oder eine Dienstleistung erbracht wird. In sämtlichen Verträgen ist Folgendes genau zu verzeichnen:
- das Wesen der Beziehung zwischen HES und dem Dritten und insbesondere das genaue Wesen der durchzuführenden Aktivitäten und der zu leistenden Zahlungen;
 - jedweder Schritt aus den Minderungsmaßnahmen, der seinem Wesen nach in den Vertrag einfließen muss; und
 - die in Anhang A der Richtlinie zur Einhaltung von Sanktionen und Exportkontrollen enthaltenen Compliance-Vertragsbestimmungen.

Möchte ein Dritter über die Compliance-Bestimmungen verhandeln wollen, sollte der Ansprechpartner den Chief Compliance Officer hinzuziehen, der jegliche Abweichung von den vorgeschriebenen Compliance-Bestimmungen genehmigen muss.

- 5.2. Verträge mit Dritten müssen innerhalb von sechs Monaten ab der Genehmigung durch den Chief Compliance Officer ausgeführt sein. Nach sechs Monaten hat der Chief Compliance Officer das Due-Diligence-Verfahren zu erneuern oder darauf zu verzichten, bevor der Vertrag mit dem zuvor genehmigten Dritten ausgeführt wird.

6. Schritt 7: Überwachung

- 6.1. Genehmigte Dritte sind vom gesamten HES-Personal und insbesondere vom Ansprechpartner während der Geschäftsbeziehung unablässig zu überwachen und der Compliance-Beauftragte vor Ort ist über etwaige Bedenken oder eine festgestellte Red Flag zu benachrichtigen. Dritte können einer neuerlichen Due-Diligence-Prüfung unterzogen werden, wenn HES-Personal Bedenken geäußert hat oder der Dritte Informationen über eine Änderung maßgeblicher Umstände im Hinblick auf die Due-Diligence-Prüfung bereitgestellt hat (z. B. ihre Identität,

Gesellschaftsgründung, Kontrolle usw.). Dritte mit einer bestehenden geschäftlichen Beziehung haben den DDF alle zwei Jahre auszufüllen.

- 6.2. Bei etwaigen Anfragen des Compliance-Beauftragten vor Ort und/oder des Chief Compliance Officer haben der Ansprechpartner und jedes andere beteiligte HES-Personal sämtliche verlangten Informationen und Unterstützung zur Verfügung zu stellen.
- 6.3. Bei der Überwachung Dritter sollten die im Red-Flag-Verzeichnis² aufgeführten Beispiele grundsätzlich zu Bedenken und einer weiteren Überprüfung veranlassen.

7. Beendigung

- 7.1. Wird aus einem mit dieser Richtlinie zusammenhängenden Grund (z. B. Feststellung einer Red Flag, Nichteinhaltung der Minderungsmaßnahmen, Sanktionsüberprüfungsergebnis während der Laufzeit usw.) eine vorzeitige Beendigung des Vertrags in Erwägung gezogen, hat sich der Ansprechpartner vor der Beendigung des Vertrags mit dem Dritten grundsätzlich mit dem Chief Compliance Officer abzustimmen.
- 7.2. Sollten es Anhaltspunkte für etwaige potenzielle Rechtsstreitigkeiten zwischen HES und einem Dritten geben, ist die Rechtsabteilung (General Counsel) zu unterrichten.

8. Fragen oder Anliegen

- 8.1. HES-Personal, das im Zusammenhang mit dieser Richtlinie Fragen oder Anliegen hat, ist aufgefordert, sich an den Compliance-Beauftragten vor Ort zu wenden.

9. Aufbewahrung von Aufzeichnungen

- 9.1. Der Compliance-Beauftragte vor Ort hat Folgendes aufzuzeichnen und aufzubewahren:
 - den von dem Dritten ausgefüllten und unterzeichneten DDF;
 - die abschließende Risikoeinstufung als künftige Referenz;
 - die Ergebnisse der Due-Diligence-Prüfung einschließlich der Ergebnisse der Sanktionsüberprüfung;
 - die Begründung der Genehmigung, der Minderungsmaßnahmen und der Genehmigung nach den mit den Minderungsmaßnahmen zusammenhängenden Entscheidungen;
 - Verzichtserklärungen des Chief Compliance Officer.

² Red-Flag-Verzeichnis – siehe <https://www.hesinternational.eu/code-of-conduct>

10. Aktualisierungshistorie

10.1. Diese Richtlinie wird vom Chief Compliance Officer regelmäßig überprüft und kann darüber hinaus von Zeit zu Zeit überarbeitet werden, um beispielsweise Änderungen gesetzlicher Vorschriften, regulatorischen Entwicklungen oder organisatorischen Änderungen Rechnung zu tragen.

Fassung	Überarbeitet von	Beschreibung	Überarbeitungsdatum

-oOo-

ANHANG A

Formular für die Registrierung Dritter

Dieses Formular ist auszufüllen und dem Chief Compliance Officer zu übermitteln (compliance@hesinternational.eu). Eine Kopie ist ihrem Compliance-Beauftragten vor Ort zu senden.

Name Mitarbeiter:		Unterschrift:
Bezeichnung der Tätigkeit:		
Datum:		

Formular für die Registrierung Dritter	
Angaben zu dem Dritten	
Firma laut Gesellschaftsvertrag:	
Sitz laut Gesellschaftsvertrag:	
Eintragungsnummer:	
Beschreibung der künftigen Verpflichtung:	
Jedwede im Rahmen des Verpflichtungsverfahrens relevanten Informationen zu dem Dritten:	
Wurde der DDQ ausgefüllt, unterzeichnet	JA <input type="checkbox"/> Wenn ja, diesem Formular bitte eine Kopie beifügen.

und Ihnen zurückgesandt?	NEIN <input type="checkbox"/> Wenn nein, geben Sie bitte den Grund dafür an.
Sanktionsüberprüfung	
Ergebnis der Sanktionsüberprüfung:	
Jedwede relevanten Informationen bezüglich der Sanktionsüberprüfung:	

ANHANG B

DUE-DILIGENCE-FRAGEBOGEN

Mit dem DDQ sollen die mit der Geschäftstätigkeit mit künftigen Geschäftspartnern einhergehenden Risiken festgestellt sowie die Stärke und Komplexität deren Compliance-Programme bewertet werden. Dies ist nach den geltenden Compliance-Vorschriften von besonderer Bedeutung, da HES für die Handlungen eines Dritten haftbar gemacht werden kann, auch wenn kein Fehlverhalten seitens HES vorliegt.

Weisen Sie potenzielle Dritte bei Übermittlung des Fragebogens bitte ausdrücklich auf Folgendes hin:

- Die Fragen sind wahrheitsgemäß, nach bestem Wissen und möglichst umfassend zu beantworten.
- Der ausgefüllte Fragebogen ist zu unterzeichnen und HES zurückzusenden.
- Sollten sich Antworten im Laufe der Zeit ändern, hat der Dritte HES unverzüglich darüber zu unterrichten und einen aktualisierten Fragebogen zu übermitteln.
- Sämtliche Informationen werden streng vertraulich behandelt.
- Gegebenenfalls nachteilige Antworten führen nicht notwendigerweise dazu, dass HES davon absieht, mit dem betreffenden Dritten eine Geschäftsbeziehung einzugehen.

Es kann im Laufe des Verfahrens auch sinnvoll sein, bei der Durchführung der Due-Diligence-Prüfung unser Red-Flag-Verzeichnis zu Rate zu ziehen. Dies ist eine nicht erschöpfende Auflistung von Risikoindikatoren, die bei der anfänglichen Bewertung der Risikostufe einer bestimmten Transaktion als nützliches Hilfsmittel dienen kann.

Bitte entfernen Sie dieses Deckblatt, bevor Sie den Fragebogen potenziellen Dritten senden.

Senden Sie den ausgefüllten und unterzeichneten Fragebogen zurück an den Compliance-Beauftragten vor Ort und den Chief Compliance Officer.

ANHANG C

EMPFEHLUNGSFORMULAR

Dieses Formular ist auszufüllen und dem Chief Compliance Officer zu übermitteln (compliance@hesinternational.eu). Eine Kopie ist ihrem Compliance-Beauftragten vor Ort zu senden.

Name Mitarbeiter:		Unterschrift:
Bezeichnung der Tätigkeit:		
Datum:		

Empfehlungsformular	
Sanktionsüberprüfung	
Ergebnisse der Sanktionsüberprüfung	<input type="checkbox"/> Kein Treffer <input type="checkbox"/> Anfänglich falsch positiv, letztlich kein Treffer
Risikobewertung	
Risikoeinstufung:	
Kopie der abgeschlossenen Risikobewertung wurde angehängt:	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN
Beschreibung der Gründe für die Behebung von Red Flags:	

Nicht behobene Red Flags:	
Jedwede im Rahmen des Verpflichtungsverfahrens relevanten Informationen zu dem Dritten:	
Empfehlung:	
Minderungsmaßnahmen	
Durchzuführende Minderungsmaßnahmen	
Durchführung von Minderungsmaßnahmen	
Jegliche relevanten Unterlagen:	

Abschließende Genehmigung		
<i>Beschreibung und Begründung der Genehmigung</i>		
Name Mitarbeiter:		Unterschrift:
Bezeichnung der Tätigkeit:	Chief Compliance Officer	
Datum:		

