

Anhang 1

Meldeformular für Geschenke und Bewirtungen

Dieses Formular muss ausgefüllt und unterschrieben an Ihren Compliance-Beauftragten vor Ort oder im Falle einer Situation, in der der genehmigte Schwellenbetrag überschritten wird, an den Chief Compliance Officer per E-Mail an [mh@hesinternational.eu] gesendet werden.

Name Mitarbeiter:		Unterschrift:
Bezeichnung der Tätigkeit:		
Datum:		

GENEHMIGUNG SCHWELLENBETRÄGE		
Nicht-Amtsträger		Amtsträger
<EUR 100 oder <EUR 400 insgesamt p.P.p.J.	Keine schriftliche Vorabgenehmigung erforderlich	>EUR 25 oder >EUR 100 insgesamt p.P.p.J.
>EUR 100 oder >EUR 400 insgesamt p.P.p.J.	Schriftliche Vorabgenehmigung durch den Chief Compliance Officer erforderlich.	Schriftliche Vorabgenehmigung durch den Chief Compliance Officer erforderlich.
<i>p.P.p.J. = pro Person pro Jahr</i>		

ERKLÄRUNG	
Einzelheiten zu Geschenk / Veranstaltung / Bewirtung / Mahlzeit / Reise	
<i>Kurze Beschreibung des Postens:</i>	
<i>Grund für das Geschenk oder die Bewirtung:</i>	
<i>Wert des Postens:</i>	
<i>Datum, an dem er bereitgestellt wurde oder wird:</i>	
<i>Ort, an dem er bereitgestellt wurde oder wird:</i>	
<i>Zusätzliche Informationen zur Berücksichtigung</i>	

<i>Nachweis einer schriftlichen Vorabgenehmigung (falls erforderlich)</i>	
Angaben zu Anbieter und Empfänger	
<i>Name der Person und/oder Firma, die das Geschenk oder die Bewirtung anbietet:</i>	
<i>Name der Person und/oder Firma, die das Geschenk oder die Bewirtung erhält:</i>	
<i>Hat der Geber oder Empfänger Ihnen/HES in den letzten 12 Monaten andere Geschenke / Veranstaltungen/ Bewirtungen / Mahlzeiten / Reisen angeboten oder von Ihnen/HES erhalten?</i>	
<i>Beziehung:</i>	

GENEHMIGUNG		
Datum:		Unterschrift:
Name:		