

# RICHTLINIE

Ethik- und Verhaltenskodex



## INHALTSVERZEICHNIS

1 vorWort .....	4
2 Begriffe und Abkürzungen .....	5
2.1 Begriffe .....	5
2.2 Abkürzungen .....	5
2.3 Versionshistorie .....	5
2.4 Normative Referenz.....	6
3 Zuständigkeiten .....	6
3.1 Aufgaben und Verantwortlichkeiten .....	6
4 Geltungsbereich und Ziele.....	6
5 Unternehmensethik und Integrität .....	7
5.1 Verantwortungsvolle und Ethische Geschäftspraktiken.....	7
5.2 Striktes Verbot der Bestechung im Öffentlichen wie Privaten Bereich.....	7
5.3 Geldwäsche .....	8
5.4 Schutz von PAYONE gehörenden Vermögensgegenständen .....	8
5.5 Steuerhinterziehung.....	8
5.6 Fairer Wettbewerb .....	8
5.7 Umwelt.....	8
6 Hinweisgeber-System der PAYONE Gruppe .....	9
7 Besondere Rechte und Pflichten von Mitarbeitern.....	9
7.1 Grundrechte der Mitarbeiter .....	9
7.1.1 Chancengleichheit auf der Grundlage von Leistung und Fähigkeiten.....	10
7.1.2 Verbot der Diskriminierung, der sexuellen Belästigung und des Mobbing.....	10
7.1.3 Vergütung und Arbeitszeit.....	10
7.1.4 Gesundheit und Sicherheit.....	10
7.1.5 Meinungsfreiheit und Vertretungsrechte .....	11
7.1.6 Verbot von Kinderarbeit.....	11
7.1.7 Verbot der Zwangs- oder Pflichtarbeit sowie jeglicher Form von moderner Sklaverei und Menschenhandel.....	11
7.2 Pflichten der Mitarbeiter.....	12
7.2.1 Interessenkonflikte .....	12
7.2.2 Schutz von vertraulichen und persönlichen Informationen sowie von Insiderinformationen .....	12
7.2.3 Geschenke .....	13
7.2.4 Obligatorische Schulungen.....	13
8 Mitgeltende Unterlagen .....	13
9 Verteiler .....	13

## 1 VORWORT



Wir sind die Nummer 1 der Omnichannel Payment-Anbieter für Händler in der DACH-Region und stolz auf unser Unternehmenserbe, unsere Rolle als Marktführer und unseren Ruf für Ehrlichkeit und Integrität. Die Einhaltung der höchsten Integritätsstandards ist der Kern unseres täglichen Verhaltens. Wir setzen uns insbesondere für die Achtung der international anerkannten Menschenrechte und die Verhinderung von Korruption und Betrug ein.

Wir glauben, dass Wachstum nur erreicht werden kann, wenn unsere Mitarbeiter, Anteilseigner, Kunden, Lieferanten und Partner starke ethische und Compliance-Werte teilen.

Dieser unternehmensweit gültige Ethik- und Verhaltenskodex skizziert unsere Verpflichtungen und Erwartungen gegenüber allen unseren Partnern und dient unseren Mitarbeitern als wichtige Orientierungshilfe bei ihrer täglichen Arbeit.

Gemeinsam werden wir durch die Einhaltung dieses Kodex dazu beitragen, den Ruf von PAYONE zu wahren und Ethik und Compliance in unserem sich schnell entwickelnden Umfeld zu fördern.

**Niklaus Peter Santschi, CEO PAYONE Gruppe**

## 2 BEGRIFFE UND ABKÜRZUNGEN

### 2.1 BEGRIFFE

Begriff	Erklärung/Langtext
PAYONE Gruppe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PAYONE GmbH</li> <li>• PAYONE Austria GmbH</li> <li>• Ingenico PAYONE Holding GmbH</li> <li>• Credit &amp; Collections Service GmbH</li> <li>• Ingenico Marketing Solutions GmbH</li> <li>• PAYONE Switzerland AG</li> <li>• Ingenico e-Commerce Solutions GmbH (Deutschland)</li> </ul>
Mitarbeiter	Umfasst in diesem Kodex Mitarbeiter, Auftragnehmer, Berater, Personal von Zeitarbeitsfirmen oder externe und gelegentliche Mitarbeiter der Ingenico Gruppe.
“Dritte”	Umfasst Vermittler, Vertriebspartner, Partner, Lieferanten, Kunden (auch staatliche), die eine Geschäftsbeziehung mit PAYONE haben

Es sind stets Personen männlichen und weiblichen Geschlechts gleichermaßen gemeint. Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird im Folgenden nur die männliche Form verwendet.

### 2.2 ABKÜRZUNGEN

Abkürzung	Erklärung/Langtext

### 2.3 VERSIONSHISTORIE

Version	Datum	Autor	Grund der Änderung
V1.0	22.10.2019	Group Compliance	Initiale Erstellung der Group Policy, die in allen Legal Entities eingeführt werden muss.

Version	Datum	Autor	Grund der Änderung
1.0	10.07.2020	Compliance Officer Dieter Kühn	Übersetzung der Group Policy auf Deutsch sowie Implementierung eines separaten lokalen Hinweisgebersystems („Compliance-Line“).

## 2.4 NORMATIVE REFERENZ

Standard	Kapitel

## 3 ZUSTÄNDIGKEITEN

### 3.1 AUFGABEN UND VERANTWORTLICHKEITEN

Die lokale Geschäftsleitung und die Mitglieder des Vorstands der Gruppe sind dafür verantwortlich sicherzustellen, dass diese Richtlinien in ihrem Zuständigkeitsbereich ordnungsgemäß angewandt und eingehalten wird.

Alle Mitarbeiter der PAYONE GmbH, sind für die praktische Umsetzung der in dieser Richtlinie festgeschriebenen Inhalte verantwortlich und zur Mitarbeit verpflichtet.

## 4 GELTUNGSBEREICH UND ZIELE

In Übereinstimmung mit den für PAYONE geltenden Gesetzen und Vorschriften wird in diesem Kodex für alle Mitarbeiter<sup>1</sup> eine Reihe gemeinsamer Grundsätze der Unternehmensintegrität festgelegt. PAYONE erwartet ebenso von Dritten<sup>2</sup>, die eine Geschäftsbeziehung mit PAYONE haben, sich an ethische Standards zu halten, die mindestens denen entsprechen, die in diesem Kodex dargelegt sind.

Insbesondere gilt: Der Kodex

- hat zum Ziel, sicherzustellen, dass die Geschäfte der Gruppe auf eine rechtmäßige Weise und integer geführt werden;

<sup>1</sup> „Mitarbeiter“ umfasst in diesem Kodex Mitarbeiter, Auftragnehmer, Berater, Personal von Zeitarbeitsfirmen oder externe und gelegentliche Mitarbeiter der Ingenico Gruppe.

<sup>2</sup> „Dritte“ umfasst Vermittler, Vertriebspartner, Partner, Lieferanten, Kunden (auch staatliche), die eine Geschäftsbeziehung mit Ingenico haben.

- ist eine Garantie für Mindestrechte für alle Mitarbeiter;
- fördert eine gemeinsame Unternehmenskultur, die allen Teilhabern, Mitarbeitern und Dritten zugutekommt.

Es ist ein vorrangiges Anliegen PAYONES, dass dieser Kodex im Geschäftsalltag des Unternehmens eingehalten wird.

Potenzielle oder tatsächliche Verstöße gegen den Kodex sollten gemäß der Hinweisgeber-Richtlinie der PAYONE Gruppe und unten stehendem Kapitel 6 gemeldet werden.

Ein Verstoß gegen den Kodex durch einen Mitarbeiter kann zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses führen.

PAYONE kann sich gegenüber einem Dritten, der diesem Kodex nicht entspricht, gegen die Aufnahme einer Beziehung entscheiden oder eine bestehende Beziehung beenden.

## 5 UNTERNEHMENSETHIK UND INTEGRITÄT

PAYONE verlangt von seinen Mitarbeitern und den Dritten, mit denen wir zusammenarbeiten, unsere Anstrengungen hinsichtlich eines ethischen und integren Handelns zu unterstützen.

### 5.1 VERANTWORTUNGSVOLLE UND ETHISCHE GESCHÄFTSPRAKTIKEN

PAYONE verpflichtet sich, bei den Beziehungen zu allen seinen Partnern und relevanten Akteuren und insbesondere über seine Lieferkette in Bezug auf Gesundheit, Umwelt, Arbeitsbedingungen und soziale Gerechtigkeit den höchsten Standards zu folgen.

### 5.2 STRIKTES VERBOT DER BESTECHUNG IM ÖFFENTLICHEN WIE PRIVATEN BEREICH

PAYONE toleriert keinerlei Form von Bestechung oder Korruption, d. h. direkt oder indirekt Dinge von Wert von Personen zu verlangen, anzunehmen oder ihnen anzubieten, um Handlungen oder Entscheidungen dieser Personen im Rahmen ihrer Funktion unrechtmäßig zu beeinflussen, unter anderem zu dem Zweck, einen rechtswidrigen oder unzulässigen Vorteil zu erlangen.

PAYONE verfügt über ein spezielles Programm zur Verhütung und Aufdeckung sämtlicher Formen öffentlicher und privater Korruption.

PAYONES Engagement zur Verhinderung von Korruption wird insbesondere in den diesem Kodex beigefügten Antikorruptionsrichtlinien und Richtlinien zu Geschenken und Einladungen der Gruppe hervorgehoben.

### **5.3 GELDWÄSCHE**

Aufgrund seiner Position in der Zahlungswertschöpfungskette trägt PAYONE Verantwortung bei der Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung. In diesem Sinne sind die Mitarbeiter verpflichtet, interne Richtlinien und Verfahren einzuhalten, zu denen Regeln der Sorgfaltspflicht und Verfahren zur Meldung ungewöhnlicher oder verdächtiger Transaktionen gehören.

### **5.4 SCHUTZ VON PAYONE GEHÖRENDE VERMÖGENSGEGENSTÄNDEN**

Der Schutz seiner Vermögenswerte ist entscheidend für die Zukunft und die Beständigkeit von PAYONE. So dürfen insbesondere PAYONEs Know-how, Informationen, Hardware, Tools und Rechte des geistigen Eigentums nur für die geschäftlichen Aktivitäten von PAYONE und unter Einhaltung interner Richtlinien und Standards genutzt werden.

Missbräuchliche Handlungen oder vermutete missbräuchliche Handlungen sind gemäß der Hinweisgeber-Richtlinie der PAYONE Gruppe oder über andere Wege zu melden.

### **5.5 STEUERHINTERZIEHUNG**

PAYONE verpflichtet sich, Steuergesetze einzuhalten und geschäftliche Beziehungen nur mit Dritten zu unterhalten, die keinerlei rechtswidrige Steuerpraktiken anwenden. PAYONE verfügt über geeignete Verfahren und Kontrollen zum Schutz vor Steuerhinterziehung, die durch lokale Finanz-, Steuer- und Rechtsteams umgesetzt werden.

### **5.6 FAIRER WETTBEWERB**

PAYONE verhält sich seinen Partnern gegenüber mit Respekt und nutzt keine Methoden, die durch Wettbewerbsgesetze und -vorschriften verboten sind.

PAYONE erwartet von seinen Mitarbeitern und den Dritten, mit denen das Unternehmen geschäftlich zusammenarbeitet, jederzeit die geltenden Wettbewerbsgesetze und -vorschriften einzuhalten.

### **5.7 UMWELT**

PAYONE ergreift die Maßnahmen, die erforderlich sind, um eine Schädigung der Umwelt zu verhindern. Dieses Engagement für den Schutz der Umwelt wird insbesondere in den Umweltrichtlinien der Gruppe hervorgehoben.



## 6 HINWEISGEBER-SYSTEM DER PAYONE GRUPPE

Die Compliance-Line der PAYONE Gruppe [complianceoffice@payone.com](mailto:complianceoffice@payone.com) steht allen Mitarbeitern und Dritten zur Verfügung, die einen Verstoß oder potenziellen Verstoß gegen diesen Kodex melden möchten.

Damit ethische Probleme verhindert und gelöst werden können, bestärkt PAYONE Mitarbeiter und Dritte, Hinweise gemäß der Hinweisgeber-Richtlinie der PAYONE Gruppe zu melden.

Dementsprechend gilt:

- Mitarbeiter werden nicht bestraft, wenn sie direkt oder indirekt in gutem Glauben Probleme melden;
- PAYONE toleriert keinerlei Form von Druck oder Bedrohung, deren Ziel es ist, eine Person davon abzubringen, ihr Recht auf Meldung von Problemen auszuüben.

Die Nutzung der Compliance-Line der PAYONE Gruppe ist nicht zwingend erforderlich, sondern ergänzt die üblichen in der Gruppe bestehenden Vorgehensweisen der Übermittlung von Informationen und Hinweisen, etwa die Meldung an die direkten Vorgesetzten oder deren Vorgesetzte oder an die für Compliance zuständige Person, die innerhalb der PAYONE auch für die Behandlung ethischer Hinweise oder für Ersuchen um Beratung zuständig ist.

Die Kontaktaufnahme mit der für Compliance zuständigen Person kann alternativ per Telefon +49 (0) 69 405637 223 oder postalisch (PAYONE GmbH, Compliance Officer, Lyoner Str. 9, 60528 Frankfurt) erfolgen. Falls es angebracht erscheint, kann alternativ auch die ‚Ethik-Line‘ ([ethics@ingenico.com](mailto:ethics@ingenico.com)) der Ingenico Gruppe genutzt werden. Nähere Einzelheiten zur ‚Ethik-Line‘ sind in der Richtlinie Hinweisgebersystem der Ingenico Gruppe beschrieben.

Für Verdachtsfälle oder Verstöße, die spezielle Bereiche betreffen, wie z.B. Information Security, Geldwäsche oder Datenschutz, sind die etablierten Meldewege einzuhalten.

## 7 BESONDERE RECHTE UND PFLICHTEN VON MITARBEITERN

### 7.1 GRUNDRECHTE DER MITARBEITER

PAYONE verpflichtet sich zur Einhaltung der OECD-Leitsätze für multinationale Unternehmen, zur Umsetzung der UN-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte und der zehn Grundsätze des Globalen Pakts der Vereinten Nationen sowie zum Schutz der Rechte, die aus der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte und den Übereinkommen der Internationalen Arbeitsorganisation erwachsen.

### **7.1.1 CHANCENGLEICHHEIT AUF DER GRUNDLAGE VON LEISTUNG UND FÄHIGKEITEN**

Entscheidungen über die Einstellung von Mitarbeitern, die Beförderung, Weiterbeschäftigung, Schulungen und das Gehalt müssen auf der Eignung, Fähigkeiten und Erfahrungen basieren, die zur Erfüllung der entsprechenden Aufgaben erforderlich sind. Die Beurteilung der Eignung einer Person für die Ausübung einer bestimmten Arbeit darf nicht auf der Grundlage familiärer oder persönlicher Beziehungen erfolgen.

Personen, die an einem Auswahlverfahren beteiligt sind und sich in einem Interessenkonflikt befinden, müssen sich von der Teilnahme an dem Verfahren freistellen lassen.

Alle Managemententscheidungen betreffend einen Mitarbeiter mit familiären oder persönlichen Beziehungen zu einem Leiter, die zu einem echten, potenziellen oder scheinbaren Interessenkonflikt führen könnten, müssen einem anderen Leiter oder der nächsten Leitungsebene übertragen werden.

### **7.1.2 VERBOT DER DISKRIMINIERUNG, DER SEXUELLEN BELÄSTIGUNG UND DES MOBBINGS**

PAYONE verpflichtet sich, ein Arbeitsumfeld zu schaffen und aufrechtzuerhalten, das die Würde und Sicherheit seiner Mitarbeiter schützt. Kein Mitarbeiter darf Opfer von Mobbing, sexueller Belästigung oder einer anderen Form von Schikane am Arbeitsplatz werden, weder durch einen anderen Mitarbeiter noch durch einen Dritten.

Insbesondere werden Diskriminierungen aufgrund der nationalen oder ethnischen Herkunft, Hautfarbe, Religion, aufgrund politischer Überzeugungen, des Alters und Geschlechts, der sexuellen Orientierung, des Familienstands oder aufgrund einer Behinderung nicht geduldet. Die Unterscheidung zwischen Personen auf der Grundlage tatsächlicher Stellenanforderungen gilt nicht als Diskriminierung.

Auch die Verweigerung, eine geschäftliche Beziehung einzugehen oder aufrechtzuerhalten, um den in diesem Kodex festgelegten Regeln nachzukommen, gilt nicht als Diskriminierung.

### **7.1.3 VERGÜTUNG UND ARBEITSZEIT**

PAYONE verpflichtet sich, die geltenden Gesetze im Bereich Arbeitsbedingungen einzuhalten, was insbesondere Arbeitszeiten und wöchentliche Ruhezeiten umfasst. Das Unternehmen achtet das Recht der Arbeitnehmer auf eine faire Vergütung und verpflichtet sich, sicherzustellen, dass jeder Mitarbeiter mindestens den/die gesetzlich vorgeschriebenen Mindestlohn und Leistungen erhält.

### **7.1.4 GESUNDHEIT UND SICHERHEIT**

PAYONE verpflichtet sich, die physische und psychische Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter zu schützen. Das Unternehmen engagiert sich insbesondere für die aktive Bekämpfung jeder Form von Einschüchterung und Belästigung, für die Einhaltung aller geltenden Vorschriften und für die Förderung von Schulungen zu Arbeitsmethoden, Anweisungen und Sicherheitsverfahren unter Anwendung von Sicherheitsausrüstung.

### **7.1.5 MEINUNGSFREIHEIT UND VERTRETUNGSRECHTE**

PAYONE würdigt und achtet das Recht seiner Mitarbeiter, ihre Meinung frei und in respektvoller und professioneller Weise zu äußern, eine Vereinigung zu gründen oder einer Vereinigung beizutreten und sich bei der Kommunikation zwischen der Leitung und den Mitarbeitern durch Vertretungsorgane repräsentieren zu lassen.

Mitarbeiter sind in ihren politischen Ansichten frei und können politischen Parteien ihrer Wahl beitreten. Es dürfen jedoch an Regierungsbeamte, Kandidaten oder politische Parteien keine Beiträge oder Spenden im Namen von PAYONE geleistet werden.

### **7.1.6 VERBOT VON KINDERARBEIT**

PAYONE akzeptiert keine Beschäftigung von Kindern, die deren Recht auf Zugang zu Bildung einschränkt, ihrem physischen und psychischen Wohlbefinden schadet, die Entwicklung der Kinder verhindert oder durch die Kindern das Recht auf Kindheit und Achtung genommen wird.

Insbesondere bedeutet dies:

- PAYONE beschäftigt keine Personen unterhalb des gesetzlichen Mindestalters, das in den Ländern gilt, in denen PAYONE tätig ist. In jedem Fall entspricht das Mindestalter für die Beschäftigung mindestens dem Alter, das in den Übereinkommen 138 und 182 der Internationalen Arbeitsorganisation festgelegt ist, d. h. 15 bzw. 18 Jahre für gefährliche oder schwierige Arbeiten.
- Kinder im Alter zwischen 15 und 18 Jahren dürfen nur unter der Voraussetzung beschäftigt werden, dass ihre Beschäftigung nicht verhindert, dass sie eine Bildung bzw. Ausbildung erhalten.

### **7.1.7 VERBOT DER ZWANGS- ODER PFLICHTARBEIT SOWIE JEGLICHER FORM VON MODERNER SKLAVEREI UND MENSCHENHANDEL**

PAYONE toleriert keinerlei Form moderner Sklaverei. Dazu zählen unter anderem Knechtschaft, Zwangs- oder Pflichtarbeit und Menschenhandel, zum Beispiel die Beschäftigung von Arbeitnehmern auf der Grundlage von Zwang, Gewalt oder Erpressung.

PAYONE verpflichtet sich, bei seinen eigenen geschäftlichen Tätigkeiten und seinem Vorgehen zur Bekämpfung moderner Sklaverei in seinen gesamten Lieferketten für Transparenz zu sorgen. Zudem verpflichtet sich das Unternehmen dazu, auf seiner Internetseite eine jährliche Erklärung zu veröffentlichen, in der die Maßnahmen dargelegt werden, die ergriffen wurden, um moderne Sklaverei in irgendeinem Geschäftsbereich oder in einer der Lieferketten von PAYONE zu unterbinden.

## 7.2 PFLICHTEN DER MITARBEITER

### 7.2.1 INTERESSENKONFLIKTE

Ein Interessenkonflikt liegt dann vor, wenn die persönlichen Beziehungen oder externen Tätigkeiten eines Mitarbeiters die Objektivität des Mitarbeiters, sein Urteilsvermögen oder seine Fähigkeit, im besten Interesse der Gruppe zu handeln, beeinträchtigen oder zu beeinträchtigen scheinen.

Mitarbeiter haben jegliche Interessenkonflikte zu vermeiden und sicherzustellen, dass ihre Handlungen und Entscheidungen nicht durch Interessen beeinflusst werden, die offensichtlich den Interessen der Gruppe entgegenstehen scheinen. Ihre Handlungen müssen stets zum Vorteil von PAYONE sein.

Dementsprechend gilt:

- Mitarbeiter müssen es vermeiden, Anteile zu erwerben oder sich an Tätigkeiten zu beteiligen, die ihr Urteilsvermögen oder ihre Fähigkeit, im besten Interesse der Gruppe zu handeln, beeinträchtigen könnten.
- Der Besitz von Anteilen am Aktienkapital eines Konkurrenten, die Mitwirkung in einem konkurrierenden Unternehmen von Ingenico/PAYONE und die direkte oder indirekte finanzielle, professionelle oder persönliche Beteiligung an einem solchen Unternehmen können einen Interessenkonflikt darstellen oder als Interessenkonflikt erscheinen.
- Mitarbeiter müssen jeden tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikt offenlegen, damit geeignete Abhilfemaßnahmen ergriffen werden können. Die Offenlegung erfolgt über das entsprechende Meldeformular.

### 7.2.2 SCHUTZ VON VERTRAULICHEN UND PERSÖNLICHEN INFORMATIONEN SOWIE VON INSIDERINFORMATIONEN

Mitarbeiter und Dritte haben die vertraulichen Informationen, die Eigentum von PAYONE sind oder sich im Rahmen seiner Geschäftstätigkeiten im Besitz von PAYONE befinden, zu schützen.

Mitarbeiter müssen bei ihren Tätigkeiten umsichtig und nach Treu und Glauben handeln, was insbesondere einschließt, dass sie die Wettbewerbsfähigkeit und den Ruf von PAYONE nicht gefährden.

Mitarbeiter müssen sich an die internen Regeln halten, die sich auf folgende Aspekte beziehen: die Datenschutzgrundsätze (Verarbeitung nach Treu und Glauben, Rechtmäßigkeit und Transparenz), die Verwaltung personenbezogener Daten und die Integrität und Vertraulichkeit dieser Daten – einschließlich des Schutzes personenbezogener Daten vor unbefugtem Zugang, Veränderung, Verlust oder unbeabsichtigter Offenlegung durch Sicherstellung eines geeigneten Maßes an Schutz von Materialien und IT, die Nutzung der Informations- und Kommunikationstechnik, Software-Lizenzen und Schutz des Urheberrechts.

Darüber hinaus hat Ingenico, um in Bezug auf die Anteile der Ingenico Group SA einen fairen und offenen Markt sicherzustellen, spezielle Mechanismen und Regeln eingeführt, die für den Aktienhandel und die

Nutzung oder Offenlegung von Informationen gelten, die nicht öffentlich sind und die, würden sie öffentlich gemacht, erhebliche Auswirkungen auf den Aktienkurs der Ingenico Group SA hätten.

Diese Mechanismen und Regeln sind von allen Mitarbeitern von Ingenico/PAYONE, die aufgrund ihrer Arbeit und ihrer Beteiligung an der Vorbereitung und Durchführung einer Finanztransaktion Zugang zu Insiderinformationen haben, einzuhalten.

Mitarbeiter müssen es unterlassen, diese Informationen zu nutzen oder offenzulegen, wenn sie zu ihrem eigenen Nutzen oder zum Nutzen eines Dritten direkt oder indirekt Finanzinstrumente, auf die sich diese Informationen beziehen oder auf die diese Instrumente bezogen sind, kaufen oder verkaufen oder versuchen zu kaufen oder zu verkaufen.

Die Definition und Beispiele für „Insiderinformationen“ und die Sanktionen bei einer Offenlegung sind im Ethikkodex für den Handel dargelegt, der in Ingenicos/PAYONES Intranet verfügbar ist.

### **7.2.3 GESCHENKE**

Mitarbeiter müssen sich an die Richtlinie der PAYONE Gruppe zu Geschenken und Einladungen halten.

### **7.2.4 OBLIGATORISCHE SCHULUNGEN**

Von den Mitarbeitern wird erwartet, dass sie ihre beruflichen Kenntnisse entwickeln und auf dem aktuellen Stand halten, insbesondere auch hinsichtlich Ethik und Compliance.

Sie müssen alle Schulungen absolvieren, die von der Gruppe, der PAYONE oder ihrer Leitung verpflichtend vorgegeben werden.

## **8 MITGELTENDE UNTERLAGEN**

- Richtlinie Hinweisgebersystem der PAYONE Gruppe
- Richtlinie Hinweisgebersystem der Ingenico Gruppe
- Geschenkerichtlinie
- Richtlinie Interessenkonflikte
- Richtlinie Antikorruption
- Lokale interne Richtlinien

## **9 VERTEILER**

- Eine Kopie aller Dokumente geht immer an den Compliance Officer.