

---

# RICHTLINIE ZUR BEKÄMPFUNG VON BESTECHUNG UND KORRUPTION DER NORGINE

## 1. GRUNDSATZERKLÄRUNG

Norgine B.V. und ihre verbundenen Unternehmen (mit Ausnahme von Unternehmen oberhalb der Ebene von Spinnaker Topco Limited) (zusammen „**Norgine**“) haben es zur Maßgabe erklärt, alle geltenden Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption in allen Ländern einzuhalten, in denen Norgine sowohl unmittelbar als auch mittelbar durch Dritte (wie unten definiert) geschäftlich tätig ist, einschließlich des UK Bribery Act 2010. Diese Richtlinie regelt unsere Pflichten zur Einhaltung dieser Gesetze. Diese Richtlinie sollte zusammen mit dem Norgine Business Code gelesen werden.

Norgine verfolgt einen Null-Toleranz-Ansatz in Bezug auf Bestechung und Korruption. Wir verpflichten uns zu professionellem, fairem und integrem Handeln in allen unseren Geschäftsbeziehungen, wo immer wir tätig sind, und zur Implementierung und Durchsetzung effektiver Systeme und Kontrollen zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption.

## 2. ÜBER DIESE RICHTLINIE

Der Zweck dieser Richtlinie ist es, die Erwartungen und Regeln von Norgine in Bezug auf Bestechung und Korruption und die Gewährung bzw. den Empfang von Geschenken und Bewirtung zu formulieren und die Verpflichtung von Norgine zu demonstrieren, im Einklang mit allen anwendbaren Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption zu handeln, einschließlich durch:

- (a) die Beschreibung der Pflichten des Norgine Personals in Bezug auf die Beachtung und Wahrung der Anforderungen von Norgine zur Verhinderung von Bestechung und Korruption; und
- (b) die Bereitstellung von Informationen und Erläuterungen, wie Bestechung und Korruption erkannt und verhindert werden kann, und wie auf identifizierte Fälle von Bestechung oder Korruption zu reagieren ist.

In dieser Richtlinie bezeichnet der Begriff „**Dritte**“ alle natürlichen oder juristischen Personen, mit denen Norgine Personal im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für oder im Namen von Norgine in Kontakt kommt, einschließlich existierender und potenzieller Kunden, Vertreter, Partner, Vertriebshändler, Lizenznehmer, Auftragnehmer, Lieferanten, professioneller Berater, Geschäftskontakte und Regierungs- und öffentlicher Einrichtungen, einschließlich ihrer Berater und Vertreter, öffentlicher Amtsträger, Politiker und politischen Parteien.

## 3. WER IST ZUR EINHALTUNG DIESER RICHTLINIE VERPFLICHTET UND WIE WIRD SIE KOMMUNIZIERT?

Diese Richtlinie gilt für alle Direktoren, Geschäftsführer und Mitarbeiter von Norgine (unabhängig davon, ob es sich um eine dauerhafte oder temporäre Position handelt) (zusammenfassend „**Norgine Personal**“).

Norgine Personal erhält bei oder vor seiner Einstellung bzw. dem Beginn der Tätigkeit für Norgine und gegebenenfalls danach ein Exemplar dieser Richtlinie. Ein Exemplar dieser

---

Richtlinie ist auch auf der eGSOP-Trainingsplattform, auf der Compliance SharePoint-Seite und auf der Website von Norgine verfügbar.

Dritten ist unser Null-Toleranz-Ansatz in Bezug auf Bestechung und Korruption (auf Grundlage eines risikobasierten Ansatzes) zu Beginn der Geschäftsbeziehung und je nach Fall auch danach mitzuteilen und ein Exemplar dieser Richtlinie auszuhändigen.

## 4. VERSTÖSSE GEGEN DIESE RICHTLINIE

Norgine Personal, das gegen diese Richtlinie verstößt, muss mit disziplinarischen Maßnahmen rechnen, die zu einer Kündigung oder sonstigen Beendigung des Anstellungsvertrags-, Vertrags- oder sonstigen Verhältnisses mit Norgine führen können.

Verstöße gegen diese Richtlinie können auch Verstöße gegen geltende Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption darstellen. Mögliche Folgen sind zum Beispiel (i) in Bezug auf Norgine etwaige strafrechtliche Sanktionen, erhebliche Geldstrafen, Reputationsverluste, die Beendigung von Geschäftsbeziehungen und der Ausschluss von Verträgen und (ii) in Bezug auf Norgine Personal und andere Dritte Geldstrafen, Haftstrafen und Reputationsverluste.

## 5. WER IST FÜR DIESE RICHTLINIE VERANTWORTLICH?

Der Verwaltungsrat (*Board of Directors*) von Spinnaker Topco Limited trägt die Gesamtverantwortung dafür, dass diese Richtlinie im Einklang mit unseren rechtlichen und ethischen Verpflichtungen steht und von dem gesamten Norgine Personal befolgt wird.

Das Compliance Management Committee von Norgine trägt die primäre und tägliche Verantwortung für die Umsetzung dieser Richtlinie, die Überwachung ihrer Anwendung und Wirksamkeit (einschließlich einer zu dokumentierenden jährlichen Überprüfung) und für die Prüfung der internen Kontrollsysteme und -verfahren zwecks Sicherstellung ihrer Wirksamkeit zur Verhinderung von Bestechung und Korruption.

Die Führungskräfte aller Ebenen sind dafür verantwortlich, dass die ihnen unterstellten Personen diese Richtlinie verstehen und einhalten und in angemessener Weise regelmäßig darin geschult werden.

## 6. WAS IST BESTECHUNG UND KORRUPTION?

### 6.1 Bestechung und Korruption

Für die Zwecke dieser Richtlinie gelten die folgenden Begrifflichkeiten:

„**Bestechung**“ ist eine Form der Korruption, die Folgendes umfasst:

- (i) das Anbieten, Versprechen oder Gewähren eines finanziellen oder sonstigen Vorteils an eine andere Person, um (a) einen öffentlichen Amtsträger in dieser Eigenschaft zu beeinflussen oder (b) jemanden (unabhängig davon, ob diese Person der Empfänger oder Nutznießer des finanziellen oder sonstigen Vorteils ist) zu ermutigen oder zu veranlassen, seine Funktionen oder Tätigkeiten rechtswidrig auszuüben oder jemanden hierfür zu belohnen; oder
- (ii) das Ersuchen um, die Zusage oder die Annahme eines finanziellen oder sonstigen Vorteils von einer anderen Person (unabhängig davon, für wen der Vorteil bestimmt ist) in Erwartung oder als Belohnung für

---

die rechtswidrige Wahrnehmung der Aufgaben oder Tätigkeiten einer anderen Person oder wo die Handlung selbst eine solche rechtswidrige Wahrnehmung der Aufgaben oder Tätigkeiten einer anderen Person darstellen würde.

Bestechung hat keine Untergrenze. Selbst eine kleine Zahlung oder ein Vorteil von geringem Wert kann Bestechung sein.

Ein "Vorteil" ist alles von Wert und umfasst sowohl materielle Dinge (z.B. Uhren und Fahrzeuge) als auch immaterielle Dinge (z.B. Rabatte, Zahlungsaufschub und bessere Zahlungsbedingungen).

„**Korruption**“ ist ein unehrliches, betrügerisches oder missbräuchliches Verhalten zur Erzielung von Gewinn. Korruption bezieht sich im Allgemeinen auf eine Person in einer Macht- oder Autoritätsposition, die ihre Stellung zum persönlichen Vorteil missbraucht. Oft handelt es sich um Bestechung, kann aber auch andere Arten von kriminellem Verhalten (z.B. Diebstahl und Geldwäsche) umfassen.

Beispiele für Bestechung sind etwa:

**Anbieten eines Vorteils:** Ein Angestellter von Norgine bietet einem in der Forschung tätigen Universitätsprofessor zwei Tickets für den Besuch eines großen Sportereignisses mit Flug und Fünf-Sterne-Unterkunft an, um den Universitätsprofessor dazu zu bewegen, einen exklusiven Lizenzvertrag mit Norgine abzuschließen.

**Annahme eines Vorteils:** Ein Manager von Norgine gewährt einem Vertriebshändler einen Vertrag als Gegenleistung dafür, dass dieser Vertriebshändler seinen Einfluss nutzt, um dem leitenden Angestellten einen persönlichen Gefallen zu erweisen.

**Bestechung eines öffentlichen Amtsträgers im Ausland:** Ein Angestellter von Norgine veranlasst eine Zahlung auf das Bankkonto eines öffentlichen Amtsträgers im Ausland mit dem Ziel, die Genehmigung für die Marktzulassung eines Arzneimittels zu erhalten.

Es besteht ein erhebliches Risiko, dass von Norgine eine Straftat in Bezug auf das Unterlassen der Verhinderung von Bestechung verwirklicht wird, wenn eine "verbundene Person" von Norgine – z.B. Norgine Personal oder eine andere Person (einschließlich eines Dritten), die Tätigkeiten für oder im Namen von Norgine erbringt – einer anderen Person einen Vorteil anbietet, verspricht oder gewährt, um ein Geschäft oder einen Geschäftsvorteil für Norgine zu erhalten oder zu wahren. Um eine solche Straftat zu verwirklichen, muss Norgine nicht selbst eine Bestechung begehen; die Tatsache, dass die "verbundene Person" dies tut, begründet die Haftung für Norgine.

## 6.2 Beschleunigungszahlungen und Schmiergelder

Beschleunigungszahlungen (*facilitation payments*) und Schmiergelder (*kickbacks*) sind zwei besondere Arten der Bestechung, derer sich Norgine Personal im Zusammenhang mit Tätigkeiten für oder im Namen von Norgine bewusst sein sollte.

„**Beschleunigungszahlungen**“ sind unerlaubte Zahlungen, um die Erbringung einer Routinehandlung oder -dienstleistung (z. B. die Abfertigung von Waren durch den Zoll oder die Erteilung einer Genehmigung, einer Lizenz oder eines anderen amtlichen Dokuments (z. B. einer Marktzulassung, eines Visums oder einer Arbeitserlaubnis)) durch einen öffentlichen Amtsträger zu beschleunigen oder zu begünstigen. Ausgenommen hiervon sind amtliche und eindeutig angegebene, allgemein verfügbare Premium- oder Expressdienste, die gegen Zahlung einer eindeutig deklarierten Gebühr von jedem in Anspruch genommen werden können.

---

Beispiel: Ein Beamter der Einwanderungsbehörde eines anderen Landes bietet an, das Verfahren zur Erlangung eines Visums für einen Manager von Norgine zu beschleunigen, wenn der Manager sich bereit erklärt, ihm zusätzlich EUR 50 zu zahlen, wobei er deutlich macht, dass er diesen „Gefallen“ gerne tue. Es wird keine Quittung ausgestellt und das Angebot ist keine Dienstleistung, die der Allgemeinheit zur Verfügung steht.

„**Schmiergelder**“ sind unerlaubte Zahlungen, die als Gegenleistung für einen geschäftlichen Gefallen oder Vorteil geleistet werden.

Beispiel: Ein für Norgine tätiger Vertreter bietet an, seine engen Kontakte zur Regulierungsbehörde zu nutzen, um Norgine dabei zu „helfen“, eine Preiserhöhung für ihr führendes Produkt zu erwirken, wenn der Vertreter für seine Hilfe eine nicht deklarierte Zahlung von EUR 5000 erhält.

## 7. IHRE PFLICHTEN

Norgine Personal muss:

- (a) diese Richtlinie lesen, verstehen, befolgen und alle Aktivitäten unterlassen, die zu einem Verstoß gegen diese Richtlinie führen könnten;
- (b) Bestechung und Korruption verhindern und aufdecken, unter anderem indem es auf potenzielle Warnsignale (*red flags*) (wie unten definiert) achtet; und
- (c) alle mutmaßlichen oder tatsächlichen Verstöße gegen geltende Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption und/oder diese Richtlinie melden (siehe weitere Einzelheiten unter Abschnitt 12 (*Meldepflicht*)).

Eine „**Warnsignal (*red flag*)**“ ist ein Sachverhalt, eine Situation, eine Anfrage oder ein anderer Umstand, der auf ein mögliches Bestechungs- und Korruptionsrisiko hindeutet. Gegebenenfalls können weitere Nachforschungen bestätigen, warum ein potenzielles Warnsignal (*red flag*) vorliegt. Weitere Nachforschungen und die darauf erfolgten Antworten müssen dokumentiert und die diesbezüglichen Informationen dem Chief Legal Officer oder dem Chief Financial Officer (oder, falls diese nicht verfügbar sind, einem anderen Mitglied der Rechtsabteilung) mitgeteilt werden. In anderen Fällen kann es sein, dass weiterhin Bedenken bestehen oder Norgine Personal sich unsicher ist, wie weiter vorgegangen werden soll. Im Falle von Zweifeln, ob eine bestimmte dem Norgine Personal bekannte Tatsache oder Information ein Warnsignal (*red flag*) darstellt, sollte die Angelegenheit mit dem Chief Legal Officer oder Chief Financial Officer (oder, falls diese nicht verfügbar sind, einem anderen Mitglied der Rechtsabteilung) besprochen werden.

Bitte beachten Sie die Warnsignale (*red flags*) im Anhang (*Red Flags - Potentielle Risikoszenarien*), die illustrative Beispiele für Situationen mit Bezug zu Bestechung und Korruption darstellen, die während der Durchführung von Due-Diligence-Prüfungen oder Erbringung anderer Leistungen für oder im Namen von Norgine auftreten können.

## 8. WAS SIE NICHT TUN DÜRFEN

Es ist für Norgine Personal (bzw. jemandem, der für Norgine Personal handelt) nicht zulässig:

- (a) sich in irgendeiner Form an Bestechung oder Korruption zu beteiligen oder dies zu versuchen;

- 
- (b) die Begehung von Bestechung oder Korruption durch eine andere Person zu unterstützen, zu fördern, hierzu zu raten oder zu veranlassen;
  - (c) es zu unterlassen, eine Aufforderung oder das Ersuchen eines Dritten hinsichtlich der Unterstützung, Förderung, des Rates zu oder der Veranlassung von Bestechung oder Korruption, oder einen Verdacht auf Bestechung oder Korruption (oder einen entsprechenden Versuch) durch eine andere Person, unverzüglich und gemäß dieser Richtlinie zu melden;
  - (d) sich an sonstigen Tätigkeiten zu beteiligen, die zu einem Verstoß gegen diese Richtlinie führen könnten; oder
  - (e) eine andere Person, die sich geweigert hat, Bestechung oder Korruption zu begehen, oder die gemäß dieser Richtlinie Bedenken in Bezug auf Vorkommnisse geäußert hat, zu bedrohen oder Vergeltungsmaßnahmen gegen sie zu ergreifen.

## 9. RICHTLINIEN ZUR BEKÄMPFUNG VON BESTECHUNG UND KORRUPTION

Die Richtlinien von Norgine zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption lauten wie folgt:

- (a) Es ist streng verboten, sich an Geschäften oder Tätigkeiten zu beteiligen, von denen Sie wissen oder vermuten, dass sie Bestechung oder Korruption darstellen.
- (b) Norgine Personal, welches aufgefordert wird, für oder im Namen von Norgine Zahlungen an Dritte zu leisten bzw. einen geldwerten Vorteil zu erbringen oder Zahlungen bzw. einen geldwerten Vorteil von Dritten anzunehmen, haben stets:
  - (i) den Zweck und die Angemessenheit der Aufforderung im Verhältnis zu den zu liefernden Waren oder zu erbringenden Dienstleistungen zu prüfen;
  - (ii) geeignete Unterlagen vorzuhalten, die den geschäftlichen Grund für die Leistung oder die Annahme von Zahlungen bzw. geldwerten Vorteilen belegen; und
  - (iii) (falls zutreffend) eine Quittung zu erhalten bzw. zu verlangen.
- (c) Die von Dritten erhaltenen Rechnungen sollten darauf überprüft werden, dass sie (a) die erbrachten Leistungen korrekt wiedergeben und (b) keine Hinweise auf unzulässige Zahlungen enthalten.
- (d) Die Due-Diligence-Prüfung von Dritten sollte in Übereinstimmung mit dem Dokument "*Instructions for Norgine Compliance & Financial Assessments*" durchgeführt werden (siehe unter Abschnitt 11 (*Due-Diligence-Prüfung*) für weitere Einzelheiten).

---

## 10. RICHTLINIEN IN BEZUG AUF GESCHENKE UND EINLADUNGEN

Diese Richtlinie verbietet nicht das Gewähren bzw. die Annahme von gewöhnlichen und angemessenen Geschenken und Bewirtung im Einklang mit den geltenden Gesetzen, Vorschriften, Sitten und Gebräuchen.

### 10.1 Allgemeine Anforderungen

Norgine Personal darf Geschenke und Einladungen an bzw. von Dritte(n) nur dann gewähren bzw. annehmen, wenn **alle** folgenden Anforderungen (soweit zutreffend) erfüllt sind:

#### Vor dem Gewähren bzw. der Annahme des Geschenks/der Bewirtung

- (a) Es besteht keine Absicht, das Geschenk/die Bewirtung zu gewähren, um ein Geschäft oder einen Geschäftsvorteil zu erhalten oder zu wahren oder um die Erteilung oder Wahrung eines Geschäfts oder eines Geschäftsvorteils für Norgine zu belohnen.
- (b) Das Geschenk/die Bewirtung ist unter den gegebenen Umständen angemessen (d.h. nach Art, Wert und Zeit angemessen (z.B. nicht während oder im zeitlichen Zusammenhang mit einem Ausschreibungsverfahren) und unter Berücksichtigung des Grundes für das Geschenk/die Bewirtung).
- (c) Die Gewährung bzw. Annahme des Geschenks/der Bewirtung steht im Einklang mit allen nach der jeweiligen Rechtsordnung anwendbaren Gesetzen und Verhaltenskodizes.
- (d) Das Geschenk/die Bewirtung wird mit Wissen und Zustimmung des/r Budgetverantwortlichen gewährt.
- (e) Im Falle eines Geldwertes von EUR 100 oder mehr (bzw. des entsprechenden Betrages in der jeweiligen Landeswährung) muss die vorherige Zustimmung des jeweiligen Vorgesetzten und des Bereichsleiters (Mitglied des Executive Committee) eingeholt werden.
- (f) Geschenke/Bewirtung, die an Regierungsbeamte oder -vertreter, Politiker oder politische Parteien gewährt oder von diesen angenommen werden, bedürfen der vorherigen Zustimmung des jeweiligen Vorgesetzten und des Bereichsleiters (Mitglied des Executive Committee).

#### Bei der Gewährung bzw. der Annahme des Geschenks/der Bewirtung

- (g) Das Geschenk/die Bewirtung wird im Namen von Norgine und nicht im Namen des Gewährenden gewährt.
- (h) Das Geschenk/die Bewirtung umfasst weder Bargeld noch einen finanziellen Anreiz.
- (i) Das Geschenk/die Bewirtung wird offen und nicht heimlich gewährt.

#### Nach Gewährung bzw. Annahme des Geschenks/der Bewirtung

Die folgenden (j) bis (l) gelten für alle Mitarbeiter von Norgine, , mit Ausnahme von Norgine Direktoren, die als Mitarbeiter oder Partner eines anderen Unternehmens die im Wesentlichen entsprechenden Anforderungen gemäß den Richtlinien dieses anderen Unternehmens in Bezug auf ihre Rolle als Norgine Direktor erfüllen müssen. Um Zweifel

---

auszuschließen, schließt dies (i) jeden Mitarbeiter oder Partner von Goldman Sachs ein;<sup>1</sup> und (ii) jedes andere Norgine-Direktoriumsmitglied, von dem der Chief Legal Officer bestätigt, dass es unter die oben genannte Ausnahme fällt ((i) und (ii) jeweils ein "**Exempt Director**").

- (j) Der Vorgesetzte und der Abteilungsleiter von Norgine Personnel (oder im Falle eines Direktors von Norgine, der kein freigestellter Direktor ist und normalerweise nicht an einen Vorgesetzten oder Abteilungsleiter berichtet, der Leiter der Rechtsabteilung) muss so schnell wie möglich nach Erhalt eines Geschenks/einer Bewirtung benachrichtigt werden, wenn das Geschenk/die Bewirtung einen Geldwert von 100 EUR oder mehr (oder den Gegenwert in lokaler Währung) hat.
- (k) Über alle erhaltenen Geschenke/Bewirtungen muss ein schriftliches Protokoll geführt werden.
- (l) Alle Spesenabrechnungen für Bewirtungen, Geschenke oder Ausgaben, die im Zusammenhang mit Dritten entstanden sind, müssen in Übereinstimmung mit den jeweiligen lokalen Spesenanforderungen von Norgine eingereicht und ordnungsgemäß in den Aufzeichnungen und Konten von Norgine erfasst werden.

## 10.2 Buchführung

Jeder Bereichsleiter (Mitglied des Executive Committee) hat sicherzustellen, dass das *Norgine Department Receipt of Gifts & Hospitality Registry* (im Wesentlichen dem Formular TP-1778 entsprechend, jeweils ein „**Norgine Bereichs-Geschenkeregister**“ und in der halbjährlichen Konsolidierung durch den Chief Legal Officer das "**Norgine Geschenkeregister**") aktuell, vollständig und korrekt ist.

Jeder Bereichsleiter (Mitglied des Executive Committee) hat alle Abteilungen in seinem Zuständigkeitsbereich zu erfassen und das Norgine Bereichs-Geschenkeregister halbjährlich innerhalb von vierzehn (14) Kalendertagen nach dem 30. Juni und 31. Dezember eines jeden Jahres an den Chief Legal Officer (oder seinen Beauftragten) zu übermitteln.

Der Chief Legal Officer übermittelt das Norgine-Geschenkeregister in dem von Zeit zu Zeit vereinbarten Format an den Chief Executive Officer und das Executive Committee.

Um jeden Zweifel auszuschließen, gelten die in diesem Abschnitt aufgeführten Aufzeichnungspflichten aus den in Abschnitt 10.1 genannten Gründen nicht für Geschenke oder Einladungen, die ein Exempt Director erhält.

## 11. DUE DILIGENCE-PRÜFUNG

Wie in Abschnitt 6 (*Was ist Bestechung und Korruption?*) beschrieben, können Dritte, die Leistungen für oder im Namen von Norgine erbringen, eine Haftung für Norgine in Bezug auf eine mögliche Straftat im Zusammenhang mit dem Unterlassen der Verhinderung von Bestechung begründen. Es ist daher sehr wichtig, dass vor der Beauftragung von Dritten eine risikobasierte Due-Diligence-Prüfung in Bezug auf den jeweiligen Dritten durchgeführt wird. Norgine Personal, das die Beauftragung von Dritten in Erwägung zieht, **muss** das

---

<sup>1</sup> "**Goldman Sachs**" bezeichnet die Goldman Sachs Group, Inc. und jedes andere Unternehmen, das direkt oder indirekt von der Goldman Sachs Group, Inc. kontrolliert wird, sie kontrolliert oder unter gemeinsamer Kontrolle mit ihr steht.

---

Dokument "*Instructions for Norgine Compliance & Financial Assessments*", in welchem das Due-Diligence-Verfahren von Norgine beschrieben ist, anwenden und befolgen.

## **12. OBLIGATORISCHE BERICHTERSTATTUNG**

### **12.1 Warum ist zu melden?**

Inwieweit diese Richtlinie zu der Verhinderung von Bestechung und Korruption beiträgt, hängt von der Sorgfalt und dem Engagement des gesamten Norgine Personals ab, welches dafür verantwortlich ist, jegliche mutmaßliche oder tatsächliche Bestechung oder Korruption und/oder Verstöße gegen diese Richtlinie zu melden, ohne Angst vor Vergeltungsmaßnahmen haben zu müssen.

### **12.2 Wann muss gemeldet werden?**

Norgine Personal hat den Chief Legal Officer oder den Chief Financial Officer (oder, falls diese nicht verfügbar sind, ein anderes Mitglied der Rechtsabteilung) so schnell wie möglich zu benachrichtigen oder Bedenken gemäß der Whistleblowing-Richtlinie von Norgine zu melden, wenn es:

- (a) sich in einer Situation befindet oder eine Maßnahme in Erwägung zieht, deren Zulässigkeit unklar ist; oder
- (b) Kenntnis von mutmaßlicher oder tatsächlicher Bestechung oder Korruption und/oder Verstößen gegen diese Richtlinie (oder gegen andere anwendbare Norgine-Richtlinien) hat.

### **12.3 Was ist nach einer Meldung zu tun?**

Nach einer Meldung sollte Norgine Personal ohne weitere Anweisungen keine weiteren Maßnahmen ergreifen (z. B. eine fragwürdige Rechnung bezahlen, eine verdächtige Bestellung ausführen usw.). Der Chief Legal Officer bzw. der Chief Financial Officer (je nach Fall) wird die Umstände prüfen, einschließlich der Frage, ob eine Meldung an die zuständigen Behörden erfolgen sollte, und über die geeigneten nächsten Schritte entscheiden.

### **12.4 Was geschieht nach einer Meldung?**

Der Chief Legal Officer bzw. Chief Financial Officer (je nach Fall) oder ihre jeweiligen Beauftragten werden alle Meldungen unverzüglich und mit dem höchsten unter den spezifischen Umständen möglichen Grad an Vertraulichkeit untersuchen. Norgine Personal darf keine Voruntersuchungen durchführen, es sei denn es wurde vom Chief Legal Officer bzw. Chief Financial Officer (je nach Fall) dazu ermächtigt. Es wird erwartet, dass Norgine Personal bei der Untersuchung kooperiert. Bei Bedarf berät sich der Chief Legal Officer bzw. Chief Financial Officer (je nach Fall) mit der Rechtsabteilung, der Personalabteilung, der Finanzabteilung und/oder dem Compliance Management Committee. Es ist Maßgabe von Norgine, ein faires Verfahren durchzuführen, mittels dessen Verstöße gegen diese Richtlinie festgestellt werden.

### **12.5 Was geschieht nach einer internen Untersuchung?**

Wenn eine Untersuchung zu dem Ergebnis kommt, dass wahrscheinlich ein Verstoß gegen diese Richtlinie erfolgt ist, wird Norgine die Maßnahmen ergreifen, die sie unter den gegebenen Umständen für angemessen hält. Dies kann Disziplinarmaßnahmen (einschließlich der Kündigung oder anderweitigen Beendigung des Anstellungs-, Vertrags- oder sonstigen Verhältnisses) gegen jegliches an dem Verstoß beteiligtes Norgine Personal einschließen.

---

Wenn der Chief Legal Officer bzw. der Chief Financial Officer (je nach Fall) nach weitergehender Untersuchung einer verdächtigen Transaktion feststellt, dass ein Geschäft darauf abzielt, sich Norgine für die Begehung oder Ermöglichung von Bestechung, Korruption oder einer anderen illegalen Tätigkeit zu Nutze zu machen, werden sie dem Compliance Management Committee empfehlen, dass Norgine das Geschäft beendet, sich hiervon zurückzieht oder dieses nicht vollzieht. Die endgültige Entscheidung obliegt dem Compliance Management Committee (vorbehaltlich einer etwaigen erforderlich Zustimmung der Gesellschafter).

### **13. SCHUTZMASSNAHMEN GEGEN VERGELTUNGSMASSNAHMEN**

In Übereinstimmung mit unserem „*Safe to Speak Up*“-Prinzip fördert Norgine Offenheit und unterstützt jeden, der in gutem Glauben echte Bedenken äußert, selbst wenn sich diese Bedenken später als unzutreffend erweisen. Wie im Norgine Business Code und der Norgine Whistleblowing-Richtlinie dargelegt, hat Norgine Verfahren etabliert, um Norgine Personal zu ermutigen, bekanntes oder mutmaßliches Fehlverhalten so schnell wie möglich zu melden, in dem Wissen, dass Bedenken ernst genommen und in geeigneter Weise untersucht werden und dass die Vertraulichkeit gewahrt wird.

Es ist verständlich, dass Norgine Personal, welches Bedenken äußert oder Verstöße anderer meldet, sich manchmal um mögliche Folgen sorgt. Norgine Personal darf keine nachteilige Behandlung (einschließlich etwaiger Drohungen und Vergeltungsversuche) erleiden, wenn es Bedenken meldet. Norgine verfolgt diesbezügliche einen Null-Toleranz-Ansatz. Als nachteilige Behandlung gelten Suspendierung oder Kündigung, Disziplinarmaßnahmen, Nötigung, Einschüchterung oder Belästigung, Verweigerung von Beförderung, Festanstellung oder Ausbildung, Herabstufung oder Änderung der Aufgaben oder anderer Arbeitsbedingungen, Diskriminierung oder andere nachteilige oder unfaire Behandlung im Zusammenhang mit der Meldung von Bedenken. Wenn Sie eine solche Behandlung erfahren haben, sollten Sie unverzüglich Ihren Vorgesetzten, die Personalabteilung oder einen der gemäß der Norgine Whistleblowing-Richtlinie eingerichteten Internen Meldestellen informieren. Wenn die Angelegenheit nicht behoben wird, sollten Sie dies formell gemäß dem jeweiligen lokalen Beschwerdeverfahren vorbringen. Norgine wird gegen jegliches Norgine Personal, welches aufgrund der Meldung von Bedenken Vergeltungsmaßnahmen gegen anderes Norgine Personal ergreift, umgehend disziplinarische Maßnahmen ergreifen (die bis zur Kündigung oder sonstigen Beendigung des Anstellungs-, Vertrags- oder sonstigen Verhältnisses reichen können).

### **14. SCHULUNG**

Die Schulung zu dieser Richtlinie ist Teil des Einführungsprozesses für sämtliches Norgine Personal. Je nach Bedarf werden zudem regelmäßige Schulungen durchgeführt. Eine solche Schulung kann Teil einer umfassenderen Schulung zur Aufdeckung und Prävention von Finanzkriminalität sein.

Wir werden sicherstellen, dass Norgine Personal, für welches ein Risiko besteht, dass es möglicher Bestechung und Korruption ausgesetzt ist, wie z.B. diejenigen, die mit medizinischem Fachpersonal, Regierungen, staatlichen Einrichtungen und Behörden sowie öffentlichen Amtsträgern zu tun haben, mindestens jährlich eine obligatorische Schulung zu dieser Richtlinie angeboten wird.

---

## 15. FRAGEN ZU DIESER POLITIK

Norgine Personal, das Fragen zu dieser Richtlinie oder den diesbezüglichen Erwartungen von Norgine hat, sollte sie sich an seinen Vorgesetzten, den zuständigen Bereichsleiter (Mitglied des Executive Committee) und/oder das Compliance Management Committee wenden.

## 16. ZUGEHÖRIGE DOKUMENTE

POL-000044	Norgine Business Code (Englisch)
POL-000130	Whistleblowing-Richtlini
TP-001778	Norgine Bereichs-Geschenkeregister

## 17. ANHÄNGE

Anhang	Warnsignale für Bestechung und Korruption
--------	---

---

## **ANHANG: RED FLAGS - POTENZIELLE RISIKOSZENARIOEN**

Die nachfolgende Liste führt mögliche Warnsignale (*red flags*) auf, die im Zusammenhang mit der Due-Diligence-Prüfung von oder im Umgang mit Dritten in Bezug auf Bestechung und Korruption auftreten können, und aufgrund derer weitere Nachforschungen angestellt werden sollten. Die Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und dient lediglich der Veranschaulichung.

- (a) Sie erhalten Kenntnis davon, dass ein Dritter unlautere Geschäftspraktiken anwendet oder beschuldigt wird, solche Praktiken anzuwenden.
- (b) Ihnen wird ein ungewöhnlich großzügiges Geschenk oder eine unverhältnismäßig großzügige Bewirtung von einem Dritten angeboten.
- (c) Die von einem Dritten zur Verfügung gestellten Informationen beinhalten falsche Darstellungen oder Unstimmigkeiten.
- (d) Ein Dritter verweigert die Zusammenarbeit während der Due-Diligence-Prüfung oder bei einem Audit.
- (e) Der Dritte ist ein Unternehmen, dessen Eigentümer, Hauptgesellschafter oder Angestellter ein öffentlicher Amtsträger ist.
- (f) Ein Dritter bittet in untypischer Weise um Anonymität oder Vertraulichkeit bei Geschäftsabschlüssen.
- (g) Ein Dritter weigert sich, einen schriftlichen Vertrag abzuschließen oder Standardgarantien und -verpflichtungen in Bezug auf die Bekämpfung von Korruption zu akzeptieren.
- (h) Ein Dritter besteht auf einer Provisions- oder Gebühreuzahlung, bevor er bereit ist, einen Vertrag zu unterzeichnen oder eine staatliche Aufgabe oder einen Vorgang auszuführen.
- (i) Ein Dritter verlangt unverhältnismäßig großzügige Bewirtung oder Geschenke, bevor er Vertragsverhandlungen aufnimmt oder fortsetzt oder Leistungen erbringt.
- (j) Ein Dritter verlangt vor der Aufnahme oder Fortsetzung von Vertragsverhandlungen oder der Erbringung von Dienstleistungen einen wohlwärtigen Beitrag oder ein Sponsoring.
- (k) Ein Dritter fordert die Anstellung oder die Gewährung eines anderen Vorteils an einen Freund oder Verwandten.
- (l) Ein Dritter verlangt eine Barzahlung und/oder weigert sich, eine formelle Provisions- oder Honorarvereinbarung zu unterzeichnen oder eine Rechnung oder Quittung für eine geleistete Zahlung auszustellen.
- (m) Ein Dritter besteht auf der Verwendung von Nebenvereinbarungen oder weigert sich, die vereinbarten Bedingungen schriftlich festzuhalten.
- (n) Ein Dritter garantiert oder verspricht ein Leistungsniveau oder eine Rendite, die im Marktvergleich ungewöhnlich hoch ist.
- (o) Ein Dritter verlangt, dass die Zahlung auf ein persönliches Konto und nicht auf ein Geschäftskonto erfolgt.

- 
- (p) Ein Dritter verlangt eine Provision oder eine andere Zahlung, die deutlich über dem Marktsatz liegt.
  - (q) Ein Dritter verlangt eine unerwartete zusätzliche Gebühr oder Provision, um eine Leistung zu beschleunigen.
  - (r) Die Rechnung eines Dritten beschreibt die erbrachten Leistungen nur vage, nicht detailliert genug oder weicht in einer Weise von üblichen Rechnungen ab, die Fragen oder Bedenken aufwirft.
  - (s) Ein Dritter stellt eine Provisions- oder Gebührenzahlung in Rechnung, die höher ist als der vereinbarte Provisionssatz.
  - (t) Ein Dritter stellt eine Provision oder ein Honorar in Rechnung, das im Verhältnis zu der erbrachten Leistung hoch erscheint.
  - (u) Ein Dritter verlangt oder fordert die Beauftragung eines Vertreters, Vermittlers, Beraters, Händlers oder Lieferanten, der nicht typischerweise von Norgine beauftragt wird oder Norgine bekannt ist.