DOKUMENT # COMP-INTL-008 (DE)	Dokumentenart: Richtlinie	Version: 6.0
TITEL: Antikorruptions-Richtlinie		
ABTEILUNG: International Compliance (Team Quest) VERFASSERIN: Georgia Albert, International CCO DOKUMENTENVERANTWORTLICHE: International CCO GENEHMIGT VON: Georgia Albert, International CCO; Ana Lopez Minguez, International Chief Risk Officer	Datum des Inkrafttretens: 1. August 2026 Überprüfungsdatum: 1. August 2029	

Diese Richtlinie gilt für:

(a) Teammitglieder (einschließlich Teammitglieder mit Gaststatus und Teammitglieder von Auftragnehmern) und Geschäftsführer aller Geschäftseinheiten und Geschäftsbereiche, die von DaVita International (https://www.davita.com/international), einem Unternehmensteil innerhalb der Unternehmensgruppe von DaVita verwaltet und/oder betrieben werden

(b) Teammitglieder in den USA, die nicht bei Geschäftseinheiten und Geschäftsbereichen beschäftigt sind, die von DaVita International verwaltet und/oder betrieben werden, wenn sie an Geschäftstätigkeiten von DaVita International beteiligt sind.

(c) Jede andere Person, auf die die Richtlinien von DaVita International durch Übernahme, vertragliche Verpflichtung oder auf andere Weise Anwendung finden.

Teammitglieder müssen unverzüglich alle möglichen Verstöße gegen DaVita´s Verhaltenskodex, Compliance-Richtlinien und -Verfahren und / oder geltende Gesetze oder Vorschriften melden. Die Meldungen sollten an die Compliance-Abteilung (Team Quest) oder über die Compliance-Hotline (Webseite und über in den einzelnen Ländern speziell dafür eingerichtete Telefonnummern die den Hotline Postern zu entnehmen sind) abgegeben werden. Gemäß DaVita´s Richtlinie zum Verbot von nachteiligen Handlungen duldet DaVita keine nachteiligen Handlungen gegen eine Person, die eine Compliance-Meldung in gutem Glauben getätigt hat. Sie können sich mit Fragen zu Compliance-Richtlinien an das Team Quest wenden.

1. **ZWECK:** Korruption zu unterbinden und die Korrektheit der Bücher und Aufzeichnungen im Einklang mit dem *Verhaltenskodex*, dem U.S. FCPA sowie mit anderen Gesetzen zur Bekämpfung von Korruption und Bestechung, einschließlich der Gesetze gegen die Bestechung im geschäftlichen Verkehr, zu gewährleisten.

2. GELTUNGSBEREICH UND DEFINITIONEN:

Berücksichtigen Sie hierzu das Dokument COMP-INTL-002 (DE) Compliance-Richtlinien: Einführung, Anwendbarkeit und gemeinsames Glossar. Sämtliche im Glossar definierten Begriffe sind ***fettgedruckt und kursiv geschrieben***. Bestimmte in dieser Richtlinie verwendete wichtige Begriffe sind ebenfalls nachfolgend definiert.

Begriff	Definition
Auftragnehmer oder **Teammitglied des Auftragnehmers**	Ein Arzt oder ein Angehöriger einer sonstigen Berufsgruppe, der kein Angestellter von ***DaVita*** ist, sondern von ***DaVita*** beauftragt oder beschäftigt wird, um nach Anweisung oder im Namen von ***DaVita*** regelmäßig auf laufender Basis Dienstleistungen zu erbringen.
Beschäftigter im öffentlichen Dienst oder Amtsträger	Hierbei handelt es sich um einen Beamten oder Bediensteten einer ***Regierung, Behörde oder sonstigen staatlichen Stelle***, um Kandidaten für ein öffentliches Amt oder um beliebige Personen, die in amtlicher Eigenschaft für oder im Namen einer ***Regierung, Behörde oder sonstigen staatlichen Stelle*** handeln. Beachten Sie, dass unter diese Definition auch Ärzte fallen, die in einem Krankenhaus bzw. einer Klinik in öffentlicher Hand angestellt sind.
Dritter	Dabei handelt es sich um eine externe juristische oder natürliche Person, die ***DaVita*** Waren und/oder Dienstleistungen anbietet.
Irgendetwas von Wert	Darunter fallen Vergünstigungen finanzieller oder nicht-wirtschaftlicher Art, u. a. Zahlungsmittel oder Zahlungsmitteläquivalente; Geschenke, Unterhaltungs-, Bewirtungs- und Reiseleistungen oder sonstige ***geschäftliche Aufmerksamkeiten***; kostenlose oder ermäßigte Waren oder Dienstleistungen; Überbezahlung von Vermögenswerten oder Dienstleistungen; Schuldübernahme oder Schuldenerlass; Beschäftigung oder sonstiger Nutzen oder immaterieller Nutzen, die/der das Ansehen, die gesellschaftliche oder geschäftliche Stellung einer Person steigern kann (z. B. Spenden an eine von einem ***Beschäftigten im öffentlichen Dienst oder Amtsträger*** bevorzugte Wohltätigkeitsorganisation).
Regierung, Behörde oder sonstige staatliche Stelle	Unter diese Auflistung fallen Abteilungen, Behörden, Institutionen, Unterabteilungen oder sonstige Organe einer Bundes-, regionalen oder kommunalen Regierung, beliebige gewerbliche oder vergleichbare Einrichtungen unter staatlicher Kontrolle bzw. in staatlichem Eigentum (voll oder teilweise) einschließlich entsprechende Unternehmen, internationale Organisationen wie die Vereinten Nationen oder die Weltbank sowie politische Parteien. Beachten Sie,

	dass unter diese Definition öffentliche Krankenhäuser oder Kliniken fallen, die im staatlichen Eigentum oder unter staatlicher Kontrolle stehen.
Zuweiser	Ein Zuweiser ist eine natürliche oder juristische Person, die tatsächlich oder unter Umständen Patienten ***DaVita*** zuführt oder für das Unternehmen Geschäfte akquiriert. Darunter fallen Krankenhäuser, Ärzte und andere Angehörige von Gesundheitsberufen sowie Anbieter aus dem Gesundheitswesen.

3. WAS IST KORRUPTION?

3.1. Korruption kann aktiv oder passiv sein. Beides ist streng verboten.

3.1.1. Aktive Korruption bedeutet, in korrupter Absicht irgendjemandem, einschließlich aber nicht beschränkt auf, ***Beschäftigten im öffentlichen Dienst oder Amtsträgern, irgendetwas von Wert*** (auch von geringem) zukommen zu lassen, anzubieten, zu versprechen oder dies zu veranlassen, um einen geschäftlichen Vorteil für ***DaVita*** zu erlangen. Beispiele für einen geschäftlichen Vorteil sind Auftragserteilung im Rahmen einer Ausschreibung, einen Vertrag mit einem Kostenträger erhalten, die Genehmigung einer Lizenz, die Überweisung von Patienten oder ein gutes Ergebnis einer Steuerprüfung.

3.1.2. Passive Korruption bedeutet, irgendjemandem um ***irgendetwas von Wert*** (auch von geringem) zu bitten, dies anzunehmen oder zu erhalten, um diesem im Gegenzug einen geschäftlichen Vorteil bei DaVita zu verschaffen - zum Beispiel Geld von einem möglichen Lieferanten anzunehmen, um diesen Lieferanten und keinen anderen auszuwählen oder Geld von einem Patienten anzunehmen, um diesem Patienten in der Schicht besser zu betreuen.

3.2. Korruption kann auch direkt oder indirekt sein. Beides ist streng verboten.

3.2.1. Direkte Korruption findet statt, wenn dem letztendlichen Empfänger mit korrupter Absicht direkt ***irgendetwas von Wert*** (auch von geringem) gewährt, angeboten oder versprochen oder dies veranlasst wird, zum Beispiel direkt einem ***Beschäftigten im öffentlichen Dienst oder Amtsträger*** oder einem ***Zuweiser***.

3.2.2. Indirekte Korruption findet statt, wenn ***irgendetwas von Wert*** (auch von geringem) nicht direkt, sondern durch jemand anderen gewährt, angeboten oder versprochen oder dies veranlasst wird, also zum Beispiel durch eine verbundene Partei oder ein Familienmitglied des letztendlichen Empfängers oder durch ***Dritte***.

3.3. Tatsächliche oder unmittelbare Androhung körperlicher Gewalt

3.3.1. ***DaVita*** verlangt von ***Teammitgliedern, Auftragnehmern*** und ***Dritten,*** sämtliche Aufforderungen oder Anträge bezüglich ***irgendetwas von Wert*** abzulehnen, die im Widerspruch zu dieser Richtlinie stehen. In sehr seltenen Fällen kann es sein, dass die Ablehnung einer Aufforderung ein ***Teammitglied*** oder eine andere Person einem tatsächlichen oder unmittelbaren Risiko körperlicher Gewalt aussetzt. (Zum Beispiel droht zu Zeiten von Bürgerunruhen ein bewaffneter Amtsträger bei einer Straßensperre, ein ***Teammitglied*** zu erschießen, wenn das ***Teammitglied*** kein Bestechungsgeld zahlt, um die Straßensperre zu passieren.) In einem solchen Ausnahmefall ist es gemäß dieser Richtlinie akzeptabel, der Aufforderung nachzukommen, um die unmittelbare Anwendung körperlicher Gewalt bei einem ***Teammitglied*** oder anderen abzuwenden. Bei einem solchen Vorfall muss die Transaktion:

- dem ***lokalen Compliance-Beauftragten*** oder einem anderen Mitglied des internationalen ***Team Quest*** so schnell wie möglich gemeldet werden und
- korrekt in Übereinstimmung mit den Buchführungsprinzipien von ***DaVita*** aufgezeichnet und berichtet werden.

4. WELCHE VERPFLICHTUNGEN HAT DAVITA BEZÜGLICH BUCHFÜHRUNG UND AUFZEICHNUNGEN UND INTERNER KONTROLLEN?

4.1. Wir sind dazu verpflichtet, Bücher, Aufzeichnungen und Konten zu führen, aus denen sich ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild von allen Transaktionen und Verfügungen über Vermögenswerte von ***DaVita*** in hinreichendem Detail ergibt. Deswegen sind ***Teammitglieder*** dazu angehalten, sicherzustellen, dass unsere finanziellen Bücher und Aufzeichnungen und alle sonstigen geschäftlichen Aufzeichnungen korrekt und richtig sind.

4.2. Wir sind dazu verpflichtet, ein System interner Kontrollen zu etablieren und aufrechterhalten, das ausreichend geeignet ist, in angemessener Weise sicherzustellen, dass:

- alle Transaktionen aufgrund einer allgemeinen oder besonderen

Genehmigung der Geschäftsführung ausgeführt werden; und dass

- Transaktionen bedarfsgerecht aufgezeichnet werden, damit Jahresabschlüsse in Übereinstimmung mit den allgemein anerkannten Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung oder anderen für solche Abschlüsse geltenden Kriterien erstellt werden können und die Rechenschaft über die Vermögenswerte abgelegt werden kann.

Deswegen sehen ***Teammitglieder*** davon ab:

- in Aufzeichnungen, Berichten oder sonstigen Dokumenten Informationen zu fälschen oder in unzulässiger Weise zu verändern oder
- es zu versäumen, Zahlungen, Gelder oder Konten offenzulegen bzw. zu erfassen.

4.3. Wir sind dazu verpflichtet, Richtlinien und Verfahren festzulegen, um sicherzustellen, dass sämtliche Aufwendungen, ***geschäftliche Aufmerksamkeiten*** und sonstige Zahlungen intern ordnungsgemäß genehmigt und freigegeben werden. Diese Richtlinien können vom ***Team Quest,*** der Finanzabteilung oder ***People Services*** erstellt werden. Wir erwarten, dass ***Teammitglieder*** einschließlich ***Teammitglieder von Auftragnehmern*** (und gegebenenfalls ***Dritte***) die für sie geltenden Richtlinien kennen, verstehen und befolgen.

5. ROLLEN UND VERANTWORTLICHKEITEN

5.1. Alle ***Teammitglieder*** (einschließlich ***Teammitglieder von Auftragnehmern***) und ***Dritte*** sind dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass diese Richtlinie vollumfänglich eingehalten wird.

5.2. Alle ***Teammitglieder*** (einschließlich ***Teammitglieder von Auftragnehmern***) und ***Dritte*** müssen dem Führungspersonal von ***DaVita***, einem Mitglied von ***Team Quest*** oder der internationalen Compliance-Hotline von DaVita umgehend jeden ***möglichen Verstoß*** gegen diese Richtlinie melden.

5.3. ***Teammitglieder*** (einschließlich ***Teammitglieder von Auftragnehmern***) und ***Dritte*** (je nachdem) sollten sämtliche Anzeichen von möglichen Korruptionsfällen oder Situationen überwachen, die Warnsignale für Korruption sein können, und diese in Zusammenarbeit mit dem ***lokalen Compliance-Beauftragten*** oder einem anderen Mitglied des internationalen Teams von ***Team Quest***, je nachdem, überprüfen. Dies beinhaltet:

- Vertragsbestimmungen, in denen die zu erbringenden Leistungen oder Tätigkeiten nur vage oder gar nicht definiert sind,
- Unzureichend begründete Forderungen nach Änderung der Vertragsbestimmungen,

- Erhobene Ansprüche auf Gebühren, Bonus- und sonstige Zahlungen, die an den Erfolg bestimmter Transaktionen gekoppelt sind,
- Aufforderungen zur Leistung von Zahlungen an ein anderes Rechtssubjekt, als das die Arbeiten ausführende, oder in ein anderes Land,
- Aufforderungen eines **Beschäftigten im öffentlichen Dienst oder Amtsträgers**, die Dienste eines bestimmten ***Dritten***, einschließlich eines Familienmitglieds des **Beschäftigten im öffentlichen Dienst oder Amtsträgers** in Anspruch zu nehmen oder
- Rechnungen, deren Echtheit in Zweifel gezogen wird, z. B. rückdatierte, doppelte oder mit laufenden Nummern versehene Rechnungen oder Transaktionen über gerundete Beträge.

5.4. Alle ***Teammitglieder*** (einschließlich ***Teammitglieder von Auftragnehmern***) und ***Dritte*** müssen bei allen Compliance Prüfungen, Audits, Sonderuntersuchungen oder sonstigen Maßnahmen im Zusammenhang mit der Überwachung der Einhaltung dieser und anderer ***internationaler Compliance-Richtlinien und Verfahren***, insbesondere bei der Prüfung von Zahlungen an Dritte, von Spesenbelegen, Spesenabrechnungen und bei der stichprobenartigen Prüfung von Transaktionen sowie bei Befragungen hierzu mitwirken.

6. ZUGEHÖRIGE DOKUMENTE

6.1. COMP-INTL-002 (DE) Compliance-Richtlinien: Einführung, Anwendbarkeit und gemeinsames Glossar.

7. ÄNDERUNGSVERLAUF

Dok. Änderung	Beschreibung	Änderungs-datum
1.0	Erstellung der Richtlinie	07/2013
2.0	Erstmals in EMEA übernommen	10/2013
3.0	Erste Version mit dem neuen Nummerierungssystem; keine wesentlichen Änderungen	07/2016
4.0	Herausgegeben als international vereinheitlichte Richtlinie durch das Entfernen des EMEA und anderer Regionalbezüge (alle gleichwertigen regionalen Richtlinien sind dadurch ersetzt); die Verweise, auf die regionale Geschäftsführung oder die Team Quest Führung wurden ersetzt durch Verweise auf die Landesgeschäftsführung, die internationale Geschäftsführung oder die Team Quest Leitung.	10/2018
5.0	Vereinfachte Richtliniensprache. Explizitere Anwendbarkeit auf Teammitglieder von Auftragnehmern. Aktualisierungen der Dokumentenformalitäten.	08/2023
6.0	Aktualisierung der Formalitäten; geringfügige Klarstellungen.	08/2026

Ausgedruckte Exemplare sind lediglich als Referenz zu verwenden. Bitte verwenden Sie elektronische Fassungen als aktuelle Version.