

# Konzernrichtlinie: Sasol Richtlinie zu Geschenken, Unterhaltung und Bewirtung

Datum des Inkrafttretens: 1. November 2022

Gilt für: Alle Sasol Arbeitskräfte

Dokumenten-kategorie  
Datum der nächsten Revision

Globale Richtlinie

Dokumentverantwortlicher

Senior Manager Ethics

Verwaltung

Um die Verwendung einer autorisierten Kopie sicherzustellen, muss das Dokument aus seiner maßgebenden Quelle heruntergeladen werden

## Genehmigung

Bezeichnung des Genehmigers

EVP-Strategy, Sustainability and Integrated Services

Name

VD Kahla

Datum der Genehmigung

## 1. Einführung

Der Austausch von Geschenken, Bewirtung und Unterhaltung ist eine übliche Praxis in Geschäftsbeziehungen und kann nützlich sein, um diese Beziehungen zu stärken und Geschäftspartnern gegenüber Respekt und Wertschätzung auszudrücken.

Verschiedene Aufsichtsbehörden weltweit regulieren jedoch die Vergabe und Annahme von Geschenken, Unterhaltung und Bewirtung, da Bedenken bestehen, dies könnte zu Bestechung und Korruption führen.

Sasol untersagt das Anbieten oder Annehmen von Geschenken, Unterhaltung und/oder Bewirtung, wenn diese das Ergebnis von Geschäftstransaktionen beeinflussen oder einen derartigen Eindruck erwecken könnten oder wenn sie nicht mit dieser Richtlinie im Einklang stehen.

## 2. Zweck/Ziel

2.1 Zweck dieser Richtlinie ist:

2.1.1 Einzelheiten in Bezug auf das Anbieten oder Annehmen von Geschenken, Unterhaltung und Bewirtung zu erklären;

2.1.2 Die Arten von Geschenken, Unterhaltung und Bewirtung zu definieren, die unangemessen sind; und

2.1.3 Einzelheiten zu den Anforderungen zu benennen, die es zu berücksichtigen gilt, wenn Amtsträgern Geschenke, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebote gemacht werden.

2.2 Sasol toleriert keinerlei unethisches oder illegales Verhalten, unabhängig davon, wie sich dieses auf seine Geschäftstätigkeit auswirkt, und daher verpflichtet sich Sasol, sicherzustellen, dass die Vergabe oder Annahme von Geschenken, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangeboten oder anderen geschäftlichen Höflichkeiten auf eine Weise gehandhabt wird, die für seine Arbeitskräfte oder Gegenparteien keine Interessenskonflikte erzeugt und die nicht zu Verstößen gegen globale Antikorruptionsgesetze führt. Weitere Informationen zu Interessenskonflikten finden Sie in der Richtlinie zu Interessenskonflikten von Sasol.

## 3. Definitionen

3.1 „**Genehmigende Person**“ ist eine Person, die mit der Beurteilung einer Vorabgenehmigung von Geschenken, Unterhaltung und/oder Bewirtung beauftragt ist. Eine Genehmigende Person muss in der Rollenkategorie „Specialisation“ oder höher beschäftigt sein.

3.2 „**Unterhaltung**“ (im Englischen „**Entertainment**“) bezieht sich auf die Bereitstellung von Mahlzeiten, wie z. B. Mittagessen, Frühstück oder Abendessen.

Dokumentnummer	Revisionsnummer		Seitenzahl

- 3.3 **„Arbeitskraft“** ist jede Person, die einen Arbeitsvertrag mit Sasol abgeschlossen hat und von Sasol eine Vergütung erhält oder Anspruch auf eine solche hat, darunter fallen auch alle Geschäftsführer.
- 3.4 **„Geschenke“** bezeichnet jeden geldwerten Gegenstand, einschließlich Geld, Gutscheinen, Waren, Dienstleistungen, Rabatten, Markenartikeln, Darlehen, oder vergünstigte Bedingungen, die einer Arbeitskraft in seiner persönlichen Eigenschaft für Produkte oder Dienstleistungen, Transport, Nutzung von Fahrzeugen oder Urlaubseinrichtungen, Aktien oder andere Wertpapiere, Wohnungsbauten gewährt und die normalerweise als Zeichen der Freundschaft oder Wertschätzung vergeben werden.
- 3.5 **„Bewirtung“** (im Englischen **„Hospitality“**) umfasst Empfänge, Eintrittskarten für Unterhaltungsveranstaltungen, gesellschaftliche oder sportliche Veranstaltungen, Unterbringung, Unterkünfte oder Reisen. Hierbei handelt es sich in der Regel um eine All-inclusive-Erfahrung, einschließlich Mahlzeiten oder Getränken sowie Werbeartikeln. Unterhaltung und Bewirtung können gemeinsam als eine Veranstaltung angeboten werden. Der Gastgeber muss bei der Veranstaltung anwesend sein. Wenn der Gastgeber nicht anwesend ist, gilt die Veranstaltung als Geschenk.
- 3.6 Der Begriff **„Richtlinie“** bezieht sich auf diese Richtlinie zu Geschenken, Unterhaltung und Bewirtung von Sasol.
- 3.7 **„Verfahren und Leitlinien“** ist das Sasol Dokument zu den Verfahren und Leitlinien zu Geschenken, Unterhaltung und Bewirtung, das die Prozesse und Verfahren beschreibt, die bei der Offenlegung und Verwaltung der Vergabe und Annahme von Geschenken, Unterhaltung und Bewirtung zu befolgen sind.
- 3.8 **„Amtsträger“** umfasst:
- 3.8.1 alle Angestellten und Beamte einer Regierungsstelle, eines Ministeriums, einer Behörde oder einer Einrichtung derselben oder einer sonstigen staatlichen Stelle;
  - 3.8.2 jede Person, die in offizieller Funktion für oder im Namen einer Einrichtung im Sinne von Absatz 3.8.1 handelt;
  - 3.8.3 alle bundesstaatlichen, staatlichen, regionalen, bezirklichen oder kommunalen Angestellten, Beamte oder Funktionsträger;
  - 3.8.4 alle Arbeitskräfte oder leitenden Angestellten einer Organisation, die von der lokalen Regierung autorisiert wurde, Regierungsfunktionen auszuführen;
  - 3.8.5 alle Arbeitskräfte gewerblicher Unternehmen, Wirtschaftsbetriebe, Institutionen oder Organisationen, die im Besitz oder unter der Kontrolle bundesstaatlicher, staatlicher, regionaler, bezirklicher oder kommunaler Behörden stehen (ganz gleich, ob teilweise oder vollständig im Besitz);
  - 3.8.6 externe Direktoren staatlicher, regionaler, bezirklicher oder kommunaler Unternehmen;
  - 3.8.7 Angehörige der Legislative;
  - 3.8.8 jede Person, die eine Ehren- oder Zeremonienposition bei einer Regierung innehat;
  - 3.8.9 Funktionäre politischer Parteien und Kandidaten für politische Ämter und
  - 3.8.10 Führungskräfte und sonstige Arbeitskräfte öffentlicher internationaler Organisationen, wie beispielsweise der Weltbank.

Dokumentnummer	Revisionsnummer	Seitenzahl

- 3.9 „**SDS**“ steht für das Sasol Declaration System. Es handelt sich hierbei um eine elektronische Plattform, die von Arbeitskräften verwendet wird, um Interessenkonflikte offenzulegen und eine Vorabgenehmigung für die Annahme oder das Anbieten von Geschenken, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangeboten einzuholen.
- 3.10 „**SharePoint Approval Site**“ bezeichnet den automatisierten Vorabgenehmigungsprozess für Geschenke, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebote, der in Eurasien verwendet wird und sich auf der Compliance-Intranetseite befindet.
- 3.11 „**Sasol**“ bezeichnet Sasol Limited, alle Gesellschaften, deren Anteile direkt oder indirekt vollständig von der Sasol Limited gehalten werden und alle von Sasol betriebenen Joint-Ventures.

**4. Verantwortlicher dieser Richtlinie**

Das Sasol Group Ethics Office ist der Verwalter dieser Richtlinie und der Senior Manager Ethics ist der Richtlinienverantwortliche.

**5. Geltungsbereich und Anwendung**

- 5.1 Diese Richtlinie gilt für alle Arbeitskräfte und Gesellschaften der Sasol Gruppe sowie Joint-Ventures, soweit Sasol über eine Mehrheitsbeteiligung und/oder Managementkontrolle verfügt. Soweit dies erforderlich ist, gilt die Richtlinie vorbehaltlich ihrer Annahme und Genehmigung durch die Geschäftsführung, den Vorstand oder das sonst zuständige Entscheidungsgremium der jeweiligen Gesellschaft. Unternehmen, an denen Sasol beteiligt ist, jedoch keine Mehrheitsbeteiligung und/oder Managementkontrolle hat, werden ermutigt, diese Richtlinie oder einen ähnlichen Standard einzuführen.
- 5.2 In jedem Land, in dem diese Richtlinie im Widerspruch zu behördlichen Anforderungen steht, gelten diese lokalen behördlichen Anforderungen vorrangig vor dieser Richtlinie, soweit dies erforderlich ist.
- 5.3 Diese Richtlinie muss in Verbindung mit der Antikorruptionsrichtlinie, der Richtlinie zu Interessenkonflikten sowie dem Verhaltenskodex von Sasol gelesen und verstanden werden.
- 5.4 Diese Richtlinie gilt für alle Geschenke, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebote, die Kunden, Dienstleistern, Lieferanten, Geschäftspartnern, Beratern, Amtsträgern und jeder natürlichen oder juristischen Person, die eine Geschäftsbeziehung mit Sasol unterhält oder anstrebt, angeboten oder von Sasol angenommen werden.
- 5.5 Geschenke, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebote, die unter Sasol Arbeitskräften ausgetauscht werden, fallen nicht in den Geltungsbereich dieser Richtlinie. In Fällen, in denen solche Geschenke, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebote jedoch zu einem tatsächlichen, vermeintlichen oder potenziellen Interessenkonflikt führen könnten, ist möglicherweise die Richtlinie zu Interessenkonflikten anzuwenden und ihren Grundsätzen Folge zu leisten.

**6. Unangemessene und unzulässige Geschenke, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebot.**

6.1 Es ist wichtig zu beachten, dass die Angemessenheit von Geschenken, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangeboten zuerst berücksichtigt werden muss, bevor der Wert dieser beurteilt wird.

Dokumentnummer	Revisionsnummer		Seitenzahl

Selbst kleine oder geringwertige Aufwendungen können unter bestimmten Umständen unangemessen sein.

- 6.2 Sasol untersagt das Anbieten oder Annehmen von Geschenken, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangeboten, wenn diese das Ergebnis von geschäftlichen Transaktionen beeinflussen oder ein derartiger Eindruck entstehen könnte.
- 6.3 Sasol verbietet das Anbieten von Geschenken, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangeboten, wenn es mit der Absicht geschieht, einen Amtsträger zu beeinflussen, um einen Vorteil von diesem zu er- oder behalten. Zusätzliche Anforderungen, die für die Vergabe von Geschenken, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebote an Amtsträger gelten, sind nachstehend in Abschnitt 8 dargelegt.
- 6.4 Sasol verbietet die Annahme oder das Anbieten von Geschenken in Form von Bargeld oder einem Bargeldäquivalent wie Aktien, Gutscheinen, Coupons, Prepaid- oder vorausbezahlten Debit- oder Geschenkkarten.
- 6.5 Sasol verbietet das Anbieten oder Annehmen von Geschenken, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangeboten, die über den in Klausel 7.3 unten dargelegten monetären Schwellenwerten liegen, es sei denn, diese wurden im Einklang mit dem Verfahren, das im Dokument „Verfahren und Leitlinien zu Geschenken, Unterhaltung und Bewirtung“ dargelegt wird, vorab genehmigt.
- 6.6 Sasol verbietet das Anbieten oder Annehmen von Geschenken, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangeboten, wenn die Parteien an einem Angebots- oder Ausschreibungsverfahren, anhängigem Gerichtsverfahren oder sensiblen Verhandlungen beteiligt sind.
- 6.7 Sasol verbietet das Anbieten von Geschenken, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangeboten, die beim jeweiligen Empfänger den Eindruck erwecken, eine Gegenleistung oder sonstige Verpflichtung erbringen zu müssen oder die heimlich gemacht und/oder nicht vollständig gemäß den bei Sasol üblichen Verfahren dokumentiert wurden.
- 6.8 Keine Sasol Arbeitskraft darf innerhalb eines Geschäftsjahres mehr als drei Geschenke, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebote von ein- und demselben Unternehmen annehmen oder diesem anbieten, es sei denn, das vierte Geschenk oder eine Veranstaltung wurde gemäß dem im Dokument „Verfahren und Leitlinien zu Geschenken, Unterhaltung und Bewirtung“ dargelegten Verfahren genehmigt. Geringwertige Gesten, die von Lieferanten oder Kunden erhalten oder diesen bereitgestellt werden, wie z. B. der Kauf einer Tasse Kaffee oder eines Snacks im Rahmen von Standortbesuchen usw., werden bei der Anzahl der Geschenke, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebote im Sinne dieser Klausel nicht berücksichtigt.
- 6.9 Keine Familienmitglieder oder engen Freunde dürfen unter dem Vorwand, dass sie Lieferanten oder Kunden sind, Geschenke, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebote erhalten und keine Familienmitglieder oder andere Dritte dürfen Geschenke, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebote annehmen, mit dem Ziel, diese Richtlinie zu umgehen.
- 6.10 Sasol verbietet das Anbieten oder Annehmen von Geschenken, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangeboten, die unanständiger Natur sind oder an einem unangemessenen Ort stattfinden.
- 6.11 Geschenke, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebote dürfen nur angenommen oder angeboten werden, wenn die Absicht darin besteht, die Geschäftsbeziehung zu Sasol aufzubauen und zu stärken.
- 6.12 Sasol verbietet das Anbieten von Geschenken, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangeboten, wenn bekannt ist, dass dies gegen die Richtlinien oder Verhaltenskodizes des Empfängers oder gegen lokal geltende, behördliche Vorgaben verstößt.

Dokumentnummer	Revisionsnummer	Seitenzahl

6.13 Sasol Arbeitskräfte dürfen keine Dritten bitten oder dazu veranlassen, ihnen Geschenke, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebote zukommen zu lassen.

## 7. Überlegungen zur Bestimmung der Angemessenheit von Geschenken, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangeboten

7.1 Geschenke, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebote, die angeboten oder angenommen werden, müssen:

7.1.1 die lokal geltenden regulatorischen Anforderungen einhalten und in der jeweiligen Region oder dem jeweiligen Land üblich sein;

7.1.2 auf Ausgaben beschränkt sein, die angemessen, verhältnismäßig und geschäftsbezogen sind;

7.1.3 von einem Wert sein, der unter den in Klausel 7.3 festgelegten Schwellenwerten liegt, es sei denn, es wurde eine Vorabgenehmigung eingeholt;

7.1.4 dazu beabsichtigt sein, die Marken, Produkte und Dienstleistungen von Sasol oder dem Unternehmen, das sie bereitstellt, zu bewerben;

7.1.5 im normalen Geschäftsverkehr angeboten werden;

7.1.6 weder zu regelmäßig angeboten oder erhalten werden – siehe Klausel 6.8 oben;

7.1.7 in Anbetracht der Kultur und des Lebensstandards des jeweiligen Landes oder der jeweiligen Region angemessen sein, in dem/der das Geschenk, das Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebot gemacht oder angenommen wird;

7.1.8 dem Empfänger offen und transparent übergeben werden; und

7.1.9 von einer Art sein, die bei einer öffentlichen Bekanntgabe den Ruf von Sasol nicht schädigen würde.

7.2 Wenn die Kosten für das Geschenk, das Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebot über den in der Tabelle in Klausel 7.3 unten angegebenen Höchstbeträgen liegen, müssen Sasol Arbeitskräfte für die Vergabe oder Annahme dieses Geschenks, dieses Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebots eine schriftliche Vorabgenehmigung einholen. Der Schwellenwert hängt von der geografischen Region ab, in der sich der Empfänger des Geschenks, des Unterhaltungs- oder Bewirtungsangebots befindet. Der Prozess zur Einholung einer Vorabgenehmigung wird im Dokument „Verfahren und Leitlinien zu Geschenken, Unterhaltung und Bewirtung“ detailliert beschrieben.

Dokumentnummer	Revisionsnummer		Seitenzahl

7.3 Die nachstehende Tabelle enthält Einzelheiten zu den verschiedenen Schwellenwerten, die gelten, wenn der Empfänger **KEIN** Amtsträger ist:

	<b>Geschenke</b>	<b>Unterhaltung und/oder Bewirtung</b>	<b>Überprüfung</b>	<b>Genehmigende Person</b>
Der Empfänger hat seinen Sitz in einem Land in Afrika oder Südamerika	Ab 30 USD pro Person	Ab 100 USD pro Person	Compliance Officer	Vorgesetzte/r der Rollenkategorie „Specialisation“ oder höher
Der Empfänger hat seinen Sitz in einem Land außerhalb Afrikas oder Südamerikas	Ab 50 USD pro Person	Ab 150 USD pro Person	Compliance Officer	Vorgesetzte/r der Rollenkategorie „Specialisation“ oder höher
Wenn der Betrag des Geschenks, des Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebots diesen Werten entspricht oder diese übersteigt, unabhängig davon, wo sich der Empfänger befindet	100 USD pro Person	300 USD pro Person	Compliance Officer und Chief Compliance and Ethics Officer/Vice President for Ethics and Compliance	Vorgesetzter der Rollenkategorie „Specialisation“ oder höher und GEC1

7.4 Wie vorstehend erwähnt, gelten Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebote, bei denen der Gastgeber nicht anwesend ist, als Geschenk, wobei die Schwellenwerte für Geschenke einzuhalten sind.

7.5 Werbeartikel von geringem Wert, wie zum Beispiel mit Markenlogo versehene Kopfbedeckungen, Stifte, Hemden, Tassen und Kalender können in angemessenen Mengen angeboten oder angenommen werden.

7.6 Es ist wichtig, dass die Einzelheiten aller erhaltenen oder angebotenen Geschenke, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebote transparent aufgezeichnet und innerhalb Sasol erfasst werden. Die Dokumentation muss ausreichende Angaben zum Zweck des Geschenks, des Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebots machen und den Namen aller Empfänger, die Höhe und Art der Ausgaben sowie alle relevanten Daten enthalten. Bitte beachten Sie, dass diese Anforderung für alle angenommenen oder angebotenen Geschenke, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebote gilt und nicht nur auf solche beschränkt ist, die eine Vorabgenehmigung erfordern.

7.7 Bei Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangeboten, die Reisen, Werks-/Standortbesichtigungen und ähnliche Besuche vor Ort umfassen, sollten nicht nur die angebotenen Geschenke, Mahlzeiten und Bewirtungen aufgezeichnet und detailliert angegeben werden, sondern es sind auch die Reiserouten von und zu Geschäftsveranstaltungen und/oder Meetings, die mit dem Besuch verbunden sind, zu erfassen und aufzuzeichnen.

7.8 Bei Bewirtungs- und/oder Unterhaltungsangeboten müssen geschäftliche Aktivitäten Unterhaltung oder persönliche Aktivitäten überwiegen und der Standort solcher Aktivitäten muss einen Bezug zu Sasol haben (zum Beispiel ein Sasol Werk, Büro oder logistischer „Umschlagplatz“).

Dokumentnummer	Revisionsnummer	Seitenzahl

7.9 Sasol Arbeitskräfte müssen an von ihnen angebotenen Bewirtungs- oder Unterhaltungsangeboten teilnehmen, um einen geschäftlichen Zusammenhang herzustellen oder den Aufbau einer Geschäftsbeziehung zu rechtfertigen.

## 8. **Zusätzliche Überlegungen zur Bestimmung der Angemessenheit von Geschenken, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebote für oder von Amtsträgern**

8.1 Einige Länder haben für den Umgang mit Geschenken, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangeboten an Amtsträger andere und/oder strengere Regeln etabliert. Daher müssen alle Sasol Arbeitskräfte besondere Vorsicht walten lassen, wenn sie Amtsträgern Geschenke, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebote machen oder von diesen annehmen. Bitte lesen Sie dazu die Anforderungen der Sasol Antikorruptionsrichtlinie oder lassen Sie sich von Ihrem Ethik Officer oder dem Center of Expertise for Governance Laws innerhalb der Rechtsabteilung von Sasol beraten, wenn Sie sich nicht sicher sind, wie Sie vorgehen sollen.

8.2 Bitte beachten Sie, dass immer eine schriftliche Vorabgenehmigung von der Genehmigenden Person innerhalb von Sasol eingeholt werden muss, sobald einem Amtsträger Geschenke, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebote gemacht oder von einem Amtsträger angenommen werden, unabhängig vom Wert solcher Geschenke, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebote. Wenn die Person, die das Geschenk, das Unterhaltungs- und/oder die Bewirtungsangebot macht oder annimmt, der Rollenkategorie „Specialisation“ entspricht, muss die Genehmigung vom Vorgesetzten der nächst höheren Führungsebene eingeholt werden.

8.3 Zudem ist bei jeder Art von Geschenken, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangeboten an oder von Amtsträgern stets das Center of Expertise for Governance Laws innerhalb der Rechtsabteilung von Sasol in schriftlicher Form zu konsultieren.

8.4 Die Regierungsbehörde oder staatliche Einrichtung muss über jedes Geschenk, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebot, die ihren Vertretern angeboten werden, informiert werden.

8.5 Keine Sasol Arbeitskraft darf einem Amtsträger die Zahlung von Bewirtungskosten oder die Gewährung von Geschenken, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangeboten gewähren, versprechen, anbieten oder autorisieren, wenn dies als Bestechung oder anderweitig als Einflussnahme auf die Entscheidung des Amtsträgers angesehen werden könnte.

8.6 Wie in Abschnitt 7.7 und 7.8 vorstehend erwähnt, ist es wichtig, dass in Bezug auf alle Geschenke, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebote, die Amtsträgern angeboten werden, detaillierte und transparente Dokumentationen gepflegt werden.

8.7 Sasol muss die Kontrolle über das bereitgestellte Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebot haben und darf keine Tagesspesen zahlen (sofern nicht gesetzlich vorgeschrieben) oder „persönliche Aktivitäten“ erstatten, die ein Amtsträger während eines Vor-Ort-Besuchs oder auf einer Geschäftsreise unternommen hat.

8.8 Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangebote dürfen nur solchen Personen angeboten werden, die einen legitimen Geschäftszweck für die Teilnahme an der Veranstaltung haben. Sasol darf keine Ausgaben für Ehepartner, Familienmitglieder oder andere Personen bezahlen oder erstatten, die keinen solchen legitimen Geschäftszweck haben.

8.9 Jede Reise oder Unterkunft, die Amtsträgern angeboten wird, muss mit der Art der Reise und Unterkunft übereinstimmen, die Sasol Arbeitskräften angeboten wird und ist auf Reisen zu und von Orten mit geschäftlichem Bezug zu beschränken. Sasol darf keine Reisearrangements bezahlen oder erstatten, die Ausflüge beinhalten, die einen persönlichen Vorteil bieten.

Dokumentnummer	Revisionsnummer	Seitenzahl



## 9. Meldung von Verstößen und Folgen einer Nichteinhaltung

- 9.1 Jede Nichteinhaltung dieser Richtlinie kann zu Disziplinarmaßnahmen führen, die eine Entlassung beinhalten können.
- 9.2 Sollten Sie das Gefühl haben, dass ein Dritter versucht, Sie durch das Geben oder Anbieten von Geschenken, Unterhaltungs- und/oder Bewirtungsangeboten auf unfaire Weise zu beeinflussen, müssen Sie Ihren Ethik Officer, das Group Ethics Office oder das Center of Expertise for Governance Laws innerhalb der Sasol-Rechtsabteilung informieren.
- 9.3 Sasol ist verpflichtet, sicherzustellen, dass alle Arbeitskräfte sich vertrauensvoll äußern können, wenn sie Bedenken haben oder Hilfe benötigen. Wenn Sie etwas vermuten oder beobachten, von dem Sie glauben, dass es gegen diese Richtlinie verstoßen könnte, sind Sie verpflichtet, es zu melden. Sie müssen Ihre Bedenken bei Ihrer Führungskraft, Rechtsberater\*in oder über die EthicsLine von Sasol vorbringen.

Dokumentnummer	Revisionsnummer		Seitenzahl