

## VERHALTENSCODEX VON CURIUM



## **EINFÜHRUNG**

### **Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,**

der aktuelle und zukünftige Erfolg von Curium basiert darauf, dass wir unsere Werte leben. Absolute Integrität, höchste ethische Standards und die Einhaltung aller geltenden Gesetze, Vorschriften und Regeln liegen diesen Werten zugrunde.

Wir sind in einer stark regulierten Branche tätig. Viele Verhaltensweisen, Handlungen oder Unterlassungen können dem Namen, dem Ruf oder der Glaubwürdigkeit unseres Unternehmens schaden. Daher sollte jeder von uns, der Curium in irgendeiner Position oder Funktion repräsentiert, sich persönlich verpflichten, den Curium Code of Business Conduct („Verhaltenskodex“) einzuhalten und innerhalb unserer Organisation eine Kultur zu verbreiten, in der Integrität und die Einhaltung dieses Kodex konstant Priorität haben. Unethisches oder unehrliches Verhalten kann nicht toleriert werden.

### **Bitte bestätigen Sie, dass Sie diesen Verhaltenskodex gelesen und die kurze Schulung absolviert haben, die hier enthalten ist.**

Vielen Dank für alles, was Sie für Curium, Ihre Kollegen, unsere Kunden und deren Patienten tun.

### **Für wen gilt diese Richtlinie?**

Der Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter, Berater, Führungskräfte, Direktoren, Vertriebspartner und Händler (jeder ein „Curium-Stakeholder“), die für und im Namen von Curium tätig sind.

Wir erwarten auch von allen unseren Geschäftspartnern und Lieferanten, dass sie die gleichen Standards anwenden und, wenn es als notwendig erachtet wird, den Verhaltenskodex einhalten.

### **Was wird von mir erwartet?**

Es liegt in Ihrer Verantwortung:

- den Verhaltenskodex zu lesen und zu verstehen und sich über die Richtlinien unseres Unternehmens auf dem Laufenden zu halten,
- die Vorgaben im Verhaltenskodex bei Ihrer täglichen Arbeit einzuhalten,
- Beratung und Schulung anzufordern, wenn Sie Fragen oder Zweifel zum Verhaltenskodex haben,
- auf Handlungen von Mitarbeitern oder Dritten zu achten, die unserem Verhaltenskodex nicht entsprechen,
- etwas zu sagen, wenn Sie auf eine Nichteinhaltung des Verhaltenskodex aufmerksam werden und
- voll und transparent bei allen Compliance-bezogenen Angelegenheiten zu kooperieren,
- von Zeit zu Zeit die Schulungsübungen zu machen und, gegebenenfalls, die Bestätigungsformulare zur Selbstzertifizierung auszufüllen.

### **Wie melde ich einen vermuteten Verstoß gegen den Verhaltenskodex?**

Als Curium-Stakeholder sind Sie aufgefordert, Verhaltensweisen zu melden, die Ihrer Meinung nach und in gutem Glauben nicht im Einklang mit dem Verhaltenskodex oder dem Gesetz stehen. Indem Sie Compliance-Bedenken melden, handeln Sie im Sinne unseres Kodex und tragen zum Schutz

unseres Geschäfts und unseres Rufs bei. Wenn Sie Bedenken zur Compliance haben, ist es im Allgemeinen am besten, mit Ihrem Vorgesetzten zu sprechen, der die Bedenken der Compliance-Abteilung weiter melden wird. Je nach Art der Beanstandung können Sie Ihre Bedenken auch jederzeit einem Vorgesetzten höheren Ranges, der Personalabteilung oder der Compliance-Abteilung direkt melden.

#### Keine Vergeltungsmaßnahmen

Sie müssen sich wohl fühlen, Bedenken oder eine Nichteinhaltung des Verhaltenskodex zu äußern, und Sie sollten keine Angst vor Vergeltungsmaßnahmen haben. Curium duldet keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die in gutem Glauben Bedenken melden.

#### Compliance-Abteilung

Die Compliance-Abteilung besteht aus dem Chief Legal Officer, dem Leiter der Rechtsabteilung von SPECT US und dem Leiter der Rechtsabteilung von SPECT International. Die Compliance-Abteilung ist in ihren Funktionen völlig autonom und berichtet direkt an das Board of Directors. Die Compliance-Abteilung kann im Entscheidungsprozess unabhängig beraten und sorgt stets dafür, dass ihre Arbeit nicht durch mögliche Interessenkonflikte zwischen der Compliance-Abteilung und anderen Abteilungen von Curium beeinträchtigt wird. In jedem Fall ist die Compliance-Abteilung geschützt und wird nicht für Maßnahmen verantwortlich gemacht, die ergriffen werden, wenn die Geschäftsleitung entgegen dem Kriterium der Compliance-Abteilung entscheidet, nicht zu handeln oder nicht zu ermitteln.

Die Compliance-Abteilung gewährleistet die Sicherheit und Vertraulichkeit der erhobenen Informationen. Unter Berücksichtigung dieser Informationen wird sie eine gründliche Analyse durchführen, um über das Ergreifen geeigneter Maßnahmen in Compliance-Angelegenheiten zu entscheiden. Wenn sie es für angemessen hält, kann die Compliance-Abteilung mit einem externen Dienstleister eine Untersuchung durchführen.

**E-Mails an die Compliance-Abteilung ([Compliance.Office@curiumpharma.com](mailto:Compliance.Office@curiumpharma.com)) werden an den Chief Legal Officer, den Leiter der Rechtsabteilung von SPECT US und den Leiter der Rechtsabteilung SPECT International weitergeleitet.**

#### Aufbauregeln

Für die Auslegung und den Aufbau dieses Verhaltenskodex gilt: (a) Wörter im Singular schließen den Plural ein und umgekehrt, wie der Kontext es verlangt, (b) Wörter eines Geschlechts schließen das andere Geschlecht ein, wie der Kontext es verlangt, (c) das Wort „einschließlich“ und Wörter ähnlicher Bedeutung meinen einschließlich ohne Einschränkung, sofern nicht anders angegeben, (d) das Wort „oder“ ist nicht ausschließlich und (e) Bezugnahmen auf „schriftlich“ oder „geschrieben“ schließen die elektronische Form ein.

Verweise auf „Curium“, „wir“ und „Gruppe“ im Verhaltenskodex beziehen sich auf die weltweite Familie der Curium-Unternehmen.

Bezugnahmen auf das „Unternehmen“ im Verhaltenskodex beziehen sich auf die globale Curium-Organisation (d. h. die Gruppe) oder, falls der Kontext dies erfordert, die spezifische Curium-

Organisation, für die Sie als Mitarbeiter, Berater, Führungskraft, Direktor (Unter-)Auftragnehmer, Vertriebspartner oder Händler tätig sind.

Verweise auf „diese Regeln“ beziehen sich auf die Vorschriften und Verbote des Verhaltenskodex.

## **FRAGEN & ANTWORTEN**

**F:** Ich habe Bedenken wegen der Handlungen eines Kollegen. Wie soll ich das melden?

**A:** Das Wichtigste ist, Ihre Bedenken zu äußern – es spielt keine Rolle, welchen Weg Sie wählen. Wenn Sie sich im Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten wohl fühlen, tun Sie das. Ihr Vorgesetzter unterstützt Sie bei der Auswahl der richtigen Vorgehensweise. Sie können auch einfach eine E-Mail an [Compliance.Office@curiumpharma.com](mailto:Compliance.Office@curiumpharma.com) senden und eine der drei oben genannten Personen wird Sie direkt kontaktieren.

**F:** Kann ich anonym bleiben?

**A:** Bei Meldung an die Compliance-Abteilung kann die Vertraulichkeit des Berichts auf Anfrage gewährleistet werden. Beachten Sie in jedem Fall, dass Curium nach den geltenden Gesetzen zum Schutz des Hinweisgebers handelt. Sollte jemand tatsächlich Fehlverhalten aufdecken, wird Curium keine Vergeltungsmaßnahmen gegen die Person ergreifen, die das Fehlverhalten gemeldet hat und Unterstützungsmaßnahmen festlegen, um einen angemessenen Schutz dieser Person zu gewährleisten.

## **Kapitel 1 – Soziales und Umwelt**

### **A. Menschenrechte schützen und Vielfalt zelebrieren**

Unsere Mitarbeiter sind unsere wertvollste Ressource. Es liegt in unserer Verantwortung, sicherzustellen, dass wir ein nachhaltiges Arbeitsumfeld mit fairen Bedingungen für alle schaffen, die für uns arbeiten.

**MENSCHENRECHTE.** Wir achten die international verkündeten Menschenrechte, arbeiten im Einklang damit und sorgen dafür, dass wir keines ihrer Prinzipien missbrauchen.

#### **KEINE DISKRIMINIERUNG.**

##### **Allgemeine Bestimmungen**

Bei Curium muss es jedem möglich sein, in einer angenehmen, produktiven Arbeitsumgebung ohne beleidigendes, respektloses oder belästigendes Verhalten zu arbeiten. Wenn Sie für Curium arbeiten, müssen Sie Ihre Kollegen und andere Personen, mit denen Sie im beruflichen Kontext interagieren, mit Respekt, Würde und allgemeiner Höflichkeit begegnen. Niemand sollte aufgrund von Alter, Rasse, Geschlecht, Religion, sexueller Orientierung, Familienstand, sozialer Herkunft, politischer Meinung oder ethnischer Herkunft diskriminiert werden.

##### **Begriffsbestimmungen**

Belästigung umfasst u. a. diskriminierendes, missbräuchliches oder beleidigendes verbales, visuelles oder körperliches Verhalten gegenüber einer Person aufgrund ihrer Rasse, Religion, ihres Geschlechts, ihrer sexuellen Orientierung, ihres Veteranenstatus oder einer Eigenschaft, unabhängig davon, ob diese durch geltendes Recht oder geltende Vorschriften geschützt ist oder nicht.

Sexuelle Belästigung ist eine Art von Belästigung, die unerwünschte sexuelle Annäherungen (verbal oder physisch), Bitten um sexuelle Gefälligkeiten oder jedes andere verbale, visuelle, schriftliche oder physische Verhalten sexueller Natur umfasst. Sie umfasst, ist aber nicht darauf beschränkt, sich einem solchen Verhalten zu unterwerfen, das entweder explizit oder implizit zu einer Bedingung oder Voraussetzung für die Beschäftigung einer Person gemacht wird (z. B. Beförderung, Schulung, Einstellung, Arbeitsaufgaben, Bezahlung usw.). Ein solches Verhalten hat den Zweck oder die Wirkung, die Arbeitsleistung einer Person unangemessen zu beeinträchtigen oder ein einschüchterndes, feindliches oder beleidigendes Arbeitsumfeld zu schaffen.

#### Verfahren

Im Falle einer Belästigung kann eine Person, die Zeuge oder Opfer dieser Art von Verhalten ist, die belästigende Person darüber informieren, dass ihr Verhalten beleidigend ist und dass sie dem unverzüglich ein Ende setzen muss. Wenn das Opfer nicht direkt handeln möchte, kann es den Angriff seinem Manager, der Personalabteilung oder der Compliance-Abteilung melden.

Curium fördert ein belästigungsfreies Arbeitsumfeld und handelt proaktiv, wenn es mit einer Belästigungsklage konfrontiert wird. Wenn Abteilungsleiter und Vorgesetzte von belästigenden Verhaltensweisen erfahren, müssen sie unverzüglich handeln, um das beleidigende Verhalten zu unterbinden, und diesen Vorfall der Personalabteilung melden. Die Personalabteilung muss auch dann von Abteilungsleitern und Vorgesetzten benachrichtigt werden, wenn der oder die beteiligten Mitarbeiter nur ungern etwas sagen oder beantragen, die Informationen vertraulich zu behandeln. In diesem Fall sollte der Abteilungsleiter oder Vorgesetzte den Mitarbeiter darüber informieren, dass die Informationen so vertraulich wie möglich gehandhabt werden, sie allerdings so weit offengelegt werden müssen, wie dies zur Durchführung einer angemessenen Untersuchung und Lösung der Belästigungssituation erforderlich ist.

#### Beschwerden

Beschwerden können schriftlich oder mündlich, telefonisch, persönlich oder auf andere Weise erfolgen. Der Empfänger einer Beschwerde leitet sie an die Personalabteilung weiter, es sei denn, die Beschwerde betrifft Mitarbeiter dieser Abteilung.

Curium-Stakeholder können im Zuge der Untersuchung befragt werden. Sie müssen die Fragen, die ihnen gestellt werden, wahrheitsgemäß beantworten und die Informationen, die sie über die zu untersuchende Angelegenheit erhalten, vertraulich behandeln, außer in dem Umfang, der zur Unterstützung der Untersuchung und eines damit verbundenen Disziplinarverfahrens erforderlich ist.

#### Sanktionen

Personen, die andere – nach Ansicht des Unternehmens – belästigt haben, müssen mit Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses oder Vertrags rechnen. Disziplinarmaßnahmen werden nach den geltenden Gesetzen und/oder Tarifverträgen ergriffen. Personen, die andere belästigt haben, müssen eventuell an entsprechenden Schulungen oder Beratungen oder anderen Abhilfemaßnahmen teilnehmen.

## **DIVERSITÄT**

### Allgemeine Bestimmungen

Als integratives Unternehmen ist Curium der Ansicht, dass eine vielfältige Belegschaft und ein respektvolles Arbeitsumfeld wesentliche Bestandteile eines florierenden, innovativen und nachhaltigen Unternehmens sind. Unser Arbeitsplatz basiert auf Respekt füreinander, Ehrlichkeit und Integrität und wir zelebrieren die Vielfalt aller Mitarbeiter und Partner, die in diesem globalen Unternehmen vertreten sind.

Es wird erwartet, dass bei allen Beschäftigungsentscheidungen Chancengleichheit und faire Behandlung für alle Arbeitnehmer gelten. Curium untersagt jegliche Form der Diskriminierung, die gegen diesen Verhaltenskodex und/oder die Gesetze der Länder verstößt, in denen wir tätig sind.

Diskriminierung am Arbeitsplatz hinsichtlich folgender Eigenschaften ist nicht erlaubt, unabhängig davon, ob dies im Zuge von Landes- oder lokalen Gesetzen verboten ist oder nicht:

- |  |   |
|--|---|
| • Alter                                | * Kultur und Sprache                    |
| • Behinderung                          | * Ethnische Zugehörigkeit               |
| • Geschlecht oder Geschlechtsidentität | * Familienstand                         |
| • nationale Herkunft                   | * Rasse oder Farbe                      |
| • religiöse Überzeugungen              | * Geschlecht oder sexuelle Orientierung |

Curium wird alle Bürger- und Menschenrechte sowie Umwelt- und Arbeitsgesetze der Länder einhalten, in denen wir tätig sind. Das bedeutet, dass wir sozial verantwortungsbewusst handeln, Kinderarbeit verbieten und allen Beteiligten weltweit saubere und sichere Arbeitsumgebungen bieten. Von den Curium-Mitarbeitern und Leiharbeitern (zusammen „Personal“) wird auch erwartet, dass sie die Vielfalt unserer Kunden und Lieferanten genauso respektieren, wie wir die Unterschiede unserer eigenen Mitarbeiter schätzen.

### Sanktionen

Verstöße gegen diese Bestimmungen zur Diversität können zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses oder des Vertrags – unter Einhaltung der geltenden lokalen Gesetze und/oder Tarifverträge – führen.

## **FAIRE BESCHÄFTIGUNG UND VERGÜTUNG**

Wir setzen faire Beschäftigungspraktiken ein, bei denen alle Mitarbeiter die gleichen Chancen auf eine Stelle haben, die auf Qualifikation und Leistung basieren, wobei Arbeitsplatzanforderungen wie Ausbildung, Vorerfahrung, Fähigkeiten, Arbeitsleistung, Werte, Führung und andere relevante Kriterien berücksichtigt werden. Wir wollen auch sicherstellen, dass ähnlich eingesetzte Mitarbeiter mit gleicher Erfahrung und Qualifikation den gleichen Lohn für gleiche Arbeit erhalten. Jeder, der für Curium arbeitet, sollte das Recht auf faire Entlohnung entsprechend den örtlichen Bedingungen und Arbeitszeiten haben, die den geltenden Vorschriften und Tarifverträgen entsprechen, einschließlich Ruhezeiten, Überstunden und Urlaub.

## **VERSAMMLUNGSFREIHEIT**

Wir erkennen die Freiheit unserer Mitarbeiter an und respektieren, wenn diese Mitglied einer beliebigen Arbeitnehmerorganisation ihrer Wahl sind. Wenn Mitarbeiter durch eine gesetzlich

anerkannte Gewerkschaft vertreten sind, stellen wir einen konstruktiven Dialog her und führen, bei Bedarf, Verhandlungen oder Beratungen mit ihren Vertretern.

### **FRAGEN & ANTWORTEN**

**F:** Ein Kollege stellt ein neues Teammitglied ein. Ich befürchte, dass sie meine schwangere Kollegin diskriminieren könnten, die sich für den Job interessiert. Was kann ich tun?

**A:** Sie haben Recht, Ihre Bedenken zu äußern, da wir keinerlei Diskriminierung tolerieren. Sie sollten zunächst Ihren Kollegen auffordern, die Auswahlkriterien mit dem Personalleiter zu besprechen. Ändert das nichts, sollten Sie das Problem Ihrem Vorgesetzten, einer anderen Führungskraft oder der Compliance-Abteilung melden.

### **B. Gesunde und sichere Arbeitsumgebung**

Curium verpflichtet sich, an allen Standorten ein sicheres Arbeitsumfeld zu schaffen und zu erhalten sowie Arbeitsunfälle und Verletzungen zu vermeiden. Sie müssen alle für eine sichere und gesunde Arbeitsumgebung nötigen Vorsichtsmaßnahmen einhalten, unabhängig davon, ob Sie in einem Büro oder einer Produktionsstätte arbeiten. Jeder, dessen Arbeit besondere Sicherheitsanweisungen und Schutz erfordert, wird vor Beginn der Arbeit umfassend geschult, und der Arbeitsplatz muss mit geeigneten Schutzmaterialien und Werkzeugen ausgestattet sein. Wir tolerieren keinen Drogen- oder Alkoholmissbrauch am Arbeitsplatz.

### **FRAGEN & ANTWORTEN**

**F:** Was soll ich tun, wenn ich vermute, dass ein Kollege Geräte unter Alkohol- oder Drogeneinfluss bedient?

**A:** Sie sollten Ihren Kollegen wissen lassen, dass dies nicht angemessen ist, und Sie sollten diesen Vorfall auch Ihrem Vorgesetzten oder der Personalabteilung melden.

### **C. Globale Nachhaltigkeit fördern**

**NACHHALTIGKEIT.** Curium verpflichtet sich, in ethischen sozialen und Umweltfragen stets verantwortungsvoll zu handeln und gleichzeitig solide Finanzergebnisse und eine gute Unternehmensführung aufrecht zu erhalten. Die Grundsätze unseres Verhaltenskodex bilden alle Eckpfeiler beim Aufbau eines nachhaltigen Unternehmens für die Zukunft.

**HOHE STANDARDS BEI LIEFERANTEN.** Wie in diesem Verhaltenskodex beschrieben, haben wir für unsere Geschäftstätigkeit hohe Standards gesetzt und erwarten dasselbe von unseren Lieferanten hinsichtlich ihrer eigenen Geschäfte und Geschäftsbeziehungen. Häufig haben Lieferanten eigene Kodizes eingeführt und diese sollten im Wesentlichen im Einklang mit unseren Standards sein und diesen entsprechen, um Geschäfte mit ihnen zu tätigen. Unter bestimmten Bedingungen können wir Lieferanten auffordern, die Einhaltung dieses Verhaltenskodex schriftlich zu bestätigen.

**AUSWIRKUNGEN AUF DIE UMWELT VERRINGERN.** Wir haben uns verpflichtet, die Auswirkungen aller Tätigkeiten im Unternehmen und unserer Produkte und Lösungen auf die Umwelt zu reduzieren. Wir bemühen uns, bei der Entwicklung und Umsetzung von Produkten und Prozessen sämtliche Ressourcen, die nötig sind, um dieser Verpflichtung nachzukommen, zum Beispiel Energie, natürliche Ressourcen und Rohstoffe, effektiv zu nutzen. Wir sind ferner bestrebt, Abfälle und Emissionen in Luft und Wasser zu minimieren und Materialien, Wasser und Energie, wann immer es möglich und praktikabel ist, zurückzugewinnen oder zu recyceln. Wir vermeiden Materialien und

Methoden, die Gesundheits- oder Umweltrisiken verursachen können, sowie den Einsatz gefährlicher Materialien, wann immer dies möglich ist.

#### **D. Umgang mit Interessenkonflikten**

Ein Interessenkonflikt entsteht, wenn ein Akteur ein persönliches Interesse hat, direkt oder aufgrund seiner engen Verbindung mit einer anderen Person (z. B. einem Verwandten, Freund, Mitbewerber, Lieferanten, Kunden, Vertriebspartner oder Vertreter), das seine beruflichen Tätigkeiten für Curium beeinflussen könnte. Jede Entscheidung und jede finanzielle Verpflichtung muss die Ziele und Zwecke von Curium fördern. Curium-Personal darf außerhalb der Arbeitszeit legitimen und rechtmäßigen finanziellen und anderen Tätigkeiten nachgehen, solange diese Tätigkeiten keinen Konflikt mit den Interessen von Curium darstellen oder diesen anderweitig schaden. Es gibt viele mögliche Szenarien, die einen Interessenkonflikt hervorrufen können – und einige davon sind vielleicht nicht offensichtlich. Hier einige Beispiele:

- Annahme persönlicher Geschenke oder Unterhaltung von Wettbewerbern, Kunden oder Lieferanten,
- Arbeiten für Wettbewerber, Lieferanten, Kunden, Vertriebspartner oder Händler oder Inhaber von Anteilen oder Beteiligungen an solchen Unternehmen,
- Aufnahme jeglicher Arbeit, die im Wettbewerb zu Curium steht, oder die direkte oder indirekte Nutzung Ihrer Stellung bei Curium,
- Einstellung naher Verwandter, insbesondere wenn diese direkt oder indirekt an den Curium-Mitarbeiter berichten,
- Nutzung eines Lieferanten, an dem ein Freund oder Verwandter ein finanzielles Interesse hat oder in dem dieser eine Rolle spielt.

#### **FRAGEN & ANTWORTEN**

**F:** Gibt es Richtlinien, die mir helfen können, potenzielle Interessenkonflikte bei Interaktionen mit Lieferanten zu vermeiden, mit denen ich ein engeres Verhältnis aufgebaut habe?

**A:** Sie können sich folgende Fragen stellen, um festzustellen, ob die Lieferantenbeziehung Sie einem Interessenkonflikt oder dem Anschein eines Konflikts aussetzen kann:

- Ist es eine persönliche Freundschaft oder eine freundschaftliche berufliche Beziehung?
- Befürchten Sie, dass Ihre persönliche Loyalität Ihre Fähigkeit beeinträchtigen könnte, den Lieferanten objektiv zu beurteilen und Entscheidungen im besten Interesse von Curium zu treffen?

Sie sollten mit Ihrem Vorgesetzten sprechen, um jeden potenziellen oder scheinbaren Interessenkonflikt zu vermeiden.

**F:** Was sollte ich tun, wenn ich ein persönliches Geschenk von einem Lieferanten in einem Land erhalte, in dem die Verweigerung von Geschäftsgeschenken als Beleidigung angesehen werden kann?

**A:** In Situationen, in denen die Ablehnung des Geschenks kulturell unhöflich ist und der Beziehung schaden kann, sollten Sie das Geschenk im Namen von Curium annehmen und es an Ihren Vorgesetzten zur ordnungsgemäßen Verfügung durch Curium übergeben. Bei Unsicherheiten wenden Sie sich bitte an die Compliance-Abteilung.

#### **E. Kommunikation mit Medien und Investoren**

#### **FINANZIELLE INTEGRITÄT**

Um das Vertrauen unserer Anleger zu erhalten und unserer Rechenschaftspflicht ihnen gegenüber nachzukommen, müssen wir alle Transaktionen unverzüglich, genau, vollständig und ehrlich in Übereinstimmung mit den geltenden internen und externen Finanz- und Rechnungslegungsgrundsätzen,



Standards und Vorschriften erfassen. Wir ändern oder manipulieren niemals Quelldokumente, Buchungen oder Abschlüsse, um ein prognostiziertes oder gewünschtes Ergebnis zu erreichen.

## **EXTERNE KOMMUNIKATION UND FINANZIELLE OFFENLEGUNG**

Unsere gesamte Kommunikation, über welchen Kanal auch immer, muss wahrheitsgemäß, zuverlässig, rechtzeitig sowie entsprechend der Vollmachtübertragung von Curium genehmigt sein. Jeder, der für Curium arbeitet, muss auf Situationen achten, in denen er als im Namen von Curium kommunizierend wahrgenommen wird. Nur bevollmächtigte Vertreter sollten öffentlich im Namen von Curium kommunizieren, und sämtliche Fragen Dritter sollten vor der Beantwortung der Compliance-Abteilung gemeldet werden.

Curium ist ein privat geführtes Unternehmen und daher ist die öffentliche Bekanntgabe von Finanzinformationen im Vergleich zu börsennotierten Unternehmen begrenzt und weniger häufig, es sei denn, dies wird von den örtlichen Statuten gefordert. Sämtliche Finanzkommunikation von Curium muss vom Leiter der Finanzabteilung genehmigt werden, darf nur an den/die genehmigten Empfänger verteilt sowie durch korrekte und relevante Fakten und Sachverhalten gestützt werden.

## **FRAGEN & ANTWORTEN**

**F:** Ich wurde aufgefordert, einen Kaufvertrag, der auf zwei Wochen vorher datiert war, zu unterschreiben. Das scheint nicht richtig zu sein. Was soll ich tun?

**A:** Informationen in Unternehmensdokumenten wie z. B. Verträgen zu fälschen, kann zu einer unzulässigen Erfassung von Transaktionen führen, die gegen Buchhaltungsregeln und Finanzvorschriften verstoßen. Kein Mitarbeiter sollte Dokumente je so vorbereiten oder unterschreiben, dass die zugrunde liegenden Fakten falsch dargestellt sind. Bei Fragen zu bestimmten Verträgen wenden Sie sich bitte an die Compliance-Abteilung.

**F:** Ich habe selten Geschäftsausgaben und falls doch, sind die Beträge nicht sehr hoch. Muss ich mir über die korrekte Kodierung der Ausgaben Gedanken machen, wenn ich meine Spesenabrechnung einreiche?

**A:** Ja. Jeder Mitarbeiter von Curium muss sicherstellen, dass die von ihm erstellten Curium-Bücher und -Aufzeichnungen – einschließlich interner Spesenabrechnungen – die zugrunde liegende Transaktion oder Ausgabe ehrlich und genau widerspiegeln. Mitarbeiter dürfen nicht zulassen, dass Daten erfasst werden, die ungenau, unvollständig oder irreführend sind.

## **Kapitel 2 – Korruptionsbekämpfung**

### **A. Einführung**

Unsere Geschäftstätigkeit ist gesetzlich stark reglementiert. Ein Verstoß gegen diese Gesetze kann nicht nur zu erheblichen Geldstrafen, sondern auch zu strafrechtlichen Sanktionen für das Unternehmen und uns als Einzelpersonen führen. Diese Gesetze untersagen Bestechung und andere korrupte Handlungen wie Schmiergelder, die Entscheidungen oder Handlungen anderer unangemessen beeinflussen können.

Curium-Stakeholder müssen ihren Tätigkeiten in voller Übereinstimmung mit diesem Kapitel, den Gesetzen des Landes, in dem sie ansässig sind, und allen anwendbaren Antikorruptionsgesetzen, einschließlich der lokalen Antikorruptionsgesetze, dem britischen Bestechungsgesetz und dem United States Foreign Corrupt Practices Act („FCPA“), nachgehen. Unzulässige Handlungen sind untersagt, unabhängig davon, ob sie direkt von Curium-Personal oder indirekt über Dritte wie Vertriebspartner, Händler oder Berater unternommen werden.

Das Personal von Curium sollte alle potenziellen Verstöße der Compliance-Abteilung melden. Curium-Mitarbeiter sollten an den regionalen oder lokalen Antikorruptionsschulungen des Unternehmens teilnehmen und die Inhalte befolgen. Curium-Personal muss sich darüber im Klaren sein, dass die Nichteinhaltung des FCPA, des UK Bribery Act und anderer geltender Antikorruptionsgesetze strafrechtlich verfolgt werden und Geld- und/oder Freiheitsstrafen nach sich ziehen kann.

Dieses Kapitel enthält allgemeine Richtlinien zur Einhaltung von Antikorruptionsbestimmungen. Es befasst sich nicht mit jedem potenziellen Szenario, das Fragen zur Einhaltung von Antikorruptionsbestimmungen aufwerfen kann. Daher sollten sich alle Curium-Mitarbeiter, die Fragen zu den Anforderungen in diesem Kapitel haben, an die Compliance-Abteilung wenden.

## **B. Curium-Mitarbeiter dürfen keine Bestechungsgelder zahlen oder annehmen**

Curium verbietet es, von einer Person oder einem Unternehmen etwas von Wert anzunehmen, wenn dies dazu dient, eine Handlung zu beeinflussen oder einen unzulässigen Vorteil zu erlangen. Das gilt in allen Ländern weltweit sowie für Interaktionen mit Regierungen und der Privatwirtschaft. Jeder, der für oder im Auftrag von Curium arbeitet, muss auch alle geltenden Gesetze und Vorschriften in Bezug auf Interaktionen mit medizinischen Fachkräften („medizinische Fachkräfte“ oder „MFK“, die im Folgenden unter Punkt E näher definiert sind) und Führungskräften oder Mitarbeitern einer Regierung, von politischen Parteien, Parteifunktionären und Kandidaten für politische Ämter (zusammen „Regierungsbeamte“) befolgen. Während sich einige Antikorruptionsgesetze auf Interaktionen mit ausländischen Regierungsbeamten konzentrieren, umfasst der Begriff „Regierungsbeamte“ in diesem Verhaltenskodex auch solche Beamte in jedem Land, und die in diesem Kapitel festgelegten Regeln („Antikorruptionsregeln“) gelten entsprechend.

Curium-Stakeholder dürfen Regierungsbeamten oder anderen gewerbetreibenden Dritten weder direkt noch indirekt etwas von Wert geben oder anbieten, um unrechtmäßig einen geschäftlichen Vorteil zu erlangen oder zu behalten oder andere bei Geschäften unangemessen zu beeinflussen. „Alles von Wert“ sollte im weit gefasst ausgelegt werden und beinhaltet unter anderem Bargeld, Geschenke an Familienmitglieder, Schuldenerlass, Darlehen, persönliche Gefälligkeiten, Unterhaltung, Bewirtung und Reisen, politische und wohltätige Spenden, Geschäftsmöglichkeiten und medizinische Versorgung. Einfach ausgedrückt: Bestechungsgelder, Schmiergelder oder ähnliche Zahlungen sind niemals zulässig, weder an eine medizinische Fachkraft, einen Regierungsbeamten noch an Auftraggeber, Investoren, Kunden oder andere private Parteien. Geschäftsmöglichkeiten, die unzulässigen Zahlungen unterliegen, müssen abgelehnt werden.

Wird eine unzulässige Zahlung oder andere Handlung, die gegen dieses Kapitel verstoßen würde, gefordert oder angefragt, muss dies unverzüglich abgelehnt und der Compliance-Abteilung von Curium gemeldet werden. Falls eine Person weiß oder glaubt, dass eine unangemessene Zahlung geleistet wurde oder wird, muss sie diese Zahlung der Compliance-Abteilung ebenfalls melden.

### **FRAGEN & ANTWORTEN**

**F:** Von Zeit zu Zeit erhalten meine Kunden Mahlzeiten, Geschenke, Reisen und Unterhaltung von mir. Ist das angemessen?

**A:** Geschäftliche Gefälligkeiten können eine angemessene Art darstellen, Geschäften nachzugehen, aber nur unter den richtigen Umständen. Es gibt eine Vielzahl von Gesetzen, die geschäftliche Gefälligkeiten regeln. Diese Gesetze sind komplex, unterscheiden sich von Land zu Land und können ernsthafte Auswirkungen auf unser Unternehmen haben. Stellen Sie bitte sicher – und zwar bevor Sie eine geschäftliche Gefälligkeit anbieten oder leisten –, dass alle Richtlinien und Anforderungen in den Antikorruptionsregeln von Curium eingehalten werden und wenden Sie sich im Zweifelsfall an die Compliance-Abteilung.

**F:** Ich habe den Verdacht, dass ein Außendienstmitarbeiter eines Vertriebspartners von Curium unangemessene Zahlungen an einen Endkunden geleistet hat. Ich glaube nicht, dass jemand bei Curium beteiligt war. Soll ich das melden?

**A:** Unbedingt. Sowohl Curium als auch unsere Mitarbeiter, Direktoren oder Führungskräfte können für Handlungen Dritter haftbar gemacht werden, auch wenn wir nicht direkt beteiligt waren. Melden Sie dies bitte sofort der Compliance-Abteilung.

**F:** Ein Vertriebspartner von Curium hat wegen unerwarteter staatlicher Abgaben einen zusätzlichen Produktrabatt verlangt, der über unseren regulären Rabatt hinausgeht. Müssen wir das prüfen?

**A:** Ja, wir müssen genau verstehen, welche zusätzlichen Abgaben der Vertriebspartner zu zahlen hat. Das ist geschäftlich betrachtet sinnvoll und trägt dazu bei sicherzustellen, dass es sich um gültige Gebühren handelt, die nicht als Bestechung angesehen werden können.

### **C. Zusätzliche Regeln zur Korruptionsbekämpfung**

Dieses Kapitel enthält verschiedene Regeln in Bezug auf Geschenke, Unterhaltung, Reisen, Bewirtung, Unterkunft und Beschäftigung. Alle derartigen Ausgaben müssen in den Büchern und Aufzeichnungen des Unternehmens, gemäß Abschnitt F, genau aufgezeichnet werden.

#### **a. Geschenke**

Grundsätzlich strebt Curium mithilfe der Qualität und Zuverlässigkeit seiner Produkte und Dienstleistungen sowie seiner Expertise und dem Engagement seines Personals nach Geschäften und erhält Zuschläge, nicht durch Geschenke oder üppige Unterhaltung. Die Verwendung von Curium-Geldern oder -Vermögenswerten für Geschenke, Sondervergütungen oder andere Gefälligkeiten an Regierungsbeamte oder andere natürliche oder juristische Personen (im privaten oder öffentlichen Sektor), die befugt sind, über die Geschäfte von Curium zu entscheiden oder diese zu beeinflussen, ist verboten, es sei denn, alle folgenden Voraussetzungen werden erfüllt:

- Das Geschenk beinhaltet weder Bargeld noch bargeldähnliche Geschenke (z. B. Geschenkkarten, Ladenkarten oder Spielchips).
- Das Geschenk ist gemäß den geltenden Ethikkodizes der Branche zulässig, die vom Unternehmen oder der jeweiligen regionalen Geschäftseinheit angenommen wurden (z. B. dem Verhaltenskodex für den Umgang mit medizinischen Fachkräften, der von pharmazeutischen Forschern und Herstellern Amerikas herausgegeben wurde).
- Das Geschenk ist sowohl nach örtlichem Recht als auch nach den Richtlinien des Arbeitgebers des Empfängers zulässig.
- Falls erforderlich, wurde das Geschenk genehmigt oder den zuständigen lokalen Behörden mitgeteilt.
- Das Geschenk wird offen und völlig transparent überreicht.
- Das Geschenk ist ordnungsgemäß in den Büchern und Aufzeichnungen des Unternehmens vermerkt.
- Das Geschenk wird als Zeichen der Wertschätzung, Höflichkeit oder im Gegenzug für Gastfreundschaft überreicht und sollte mit lokalem Brauch vereinbar sein. Außerdem kostet der Artikel weniger als EUR 200 oder USD 250, und Geschenke für eine einzige Partei sollten EUR 500 oder USD 600 über einen Zeitraum von sechs Monaten insgesamt nicht überschreiten. Wenn Curium-Führungskräfte auf lokaler Ebene niedrigere Werte festgelegt haben, muss das zugehörige Curium-Personal diese niedrigeren Sätze einhalten.

Geschenke, die nicht ausdrücklich unter die oben genannten Richtlinien fallen, bedürfen der vorherigen Rücksprache mit der und Genehmigung durch die Compliance-Abteilung.

Beachten Sie, dass die Regeln in diesem Kapitel über Geschenke und die damit verbundenen Berichtspflichten auch dann gelten, wenn Curium-Mitarbeiter keine Erstattung der Aufwendungen anstreben (d. h. die Zahlung solcher Aufwendungen aus eigener Tasche verhindert diese Auflagen nicht).

Das Personal von Curium darf weder selbst Geschenke, Zuwendungen oder andere Gefälligkeiten von Kunden, Lieferanten oder anderen Personen annehmen, die Geschäfte mit Curium tätigen oder anstreben, noch einem unmittelbaren Familienmitglied erlauben, sie anzunehmen, ausgenommen Gegenstände von Nennwert. Geschenke, die keinen Nennwert haben, sollten unverzüglich zurückgegeben und Ihrem Vorgesetzten gemeldet werden. Wenn eine sofortige Rückgabe nicht praktikabel ist, sollten sie dem Curium-Management für wohltätige Zwecke gegeben werden.

b. Bewirtung, Unterhaltung, Reisen und Unterkunft

Bei geschäftlichen Unterhaltungsveranstaltungen und der Zahlung von Reise- und Unterbringungskosten, die im Namen des Unternehmens anfallen, sollten Sie gesunden Menschenverstand und Maß walten lassen. Curium-Stakeholder sollten Personen, die geschäftlich mit Curium zu tun haben, nur dann geschäftliche Unterhaltung anbieten oder von diesen annehmen, wenn diese Unterhaltung selten und maßvoll ist sowie legitimen Geschäftszielen dient.

Bewirtung, Unterhaltung, Reisen und Unterkunft sollten niemals als Mittel zur Beeinflussung geschäftlicher Entscheidungen anderer angeboten werden. Solche Angebote sollten stets angemessen, für Werbezwecke akzeptabel und nach den geltenden Ethikkodizes der Branche zulässig sein, im normalen Verlauf einer bestehenden Geschäftsbeziehung angeboten oder akzeptiert werden und zwar wenn das primäre Gesprächsthema oder der Zweck der Reisen geschäftlich ist. Die Angemessenheit einer bestimmten Art von Unterhaltung, Reise und Unterkunft hängt natürlich sowohl von der Angemessenheit der Kosten als auch der Art der Aktivität ab. Sie wird auf der Grundlage dessen bestimmt, ob die Ausgaben vernünftig sind und in einem angemessenen Verhältnis zur Art der betroffenen Person und Organisation stehen. Unterhaltung für Erwachsene ist streng verboten.

Aufwendungen für Bewirtung, Unterhaltung, Reisen und Unterkunft für eine medizinische Fachkraft, einen Regierungsbeamten oder eine andere natürliche oder juristische Person (im privaten oder öffentlichen Sektor), die befugt ist, über die Geschäfte von Curium zu entscheiden oder diese zu beeinflussen, dürfen nur dann ohne vorherige Genehmigung durch die Compliance-Abteilung getätigt werden, wenn alle folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- Die Aufwendungen werden in gutem Glauben getätigt und sind mit einem legitimen Geschäftszweck verbunden, und die betreffenden Veranstaltungen werden von geeigneten Vertretern des Unternehmens besucht.

Die Kosten für Bewirtung, Unterhaltung, Reisen oder Unterkunft liegen unter:

- \* Frühstück: EUR 50/USD 60
- \* Mittag- oder Abendessen: EUR 200/ USD 240
- \* Erfrischungen ohne Mahlzeit: EUR 50/USD 60 pro Person
- \* Reisen: nur Economy Class und begrenzt auf eine angemessene Anzahl
- \* Beherbergung (Hotel): unter Berücksichtigung von Datum und Ort angemessen

Beachten Sie jedoch bitte: Wenn Curium-Führungskräfte auf lokaler Ebene niedrigere Werte festgelegt haben, muss das zugehörige Curium-Personal diese niedrigeren Sätze einhalten.

- Bewirtung, Unterhaltung, Reise oder Unterbringung sind gemäß den geltenden Ethikkodizes der Branche zulässig, die vom Unternehmen oder der jeweiligen regionalen Geschäftseinheit angenommen wurden, sowie gemäß den Regeln des Arbeitgebers des Empfängers (falls zutreffend).

Nähere Informationen zu diesem Thema finden Sie im Regelwerk der Reisekostenabrechnung.

#### c. Beschäftigung/Praktika

Gelegentlich können medizinische Fachkräfte, Regierungsbeamte oder Geschäftspartner von Curium verlangen, dass Curium bestimmten Personen Praktika oder Stellen anbietet (oder umgekehrt). Das Anbieten von Praktika oder Stellen für medizinische Fachkräfte, Regierungsbeamte oder Geschäftspartner von Curium kann als Überreichung eines Wertgegenstandes angesehen werden.

Es ist unangemessen, eine Person einzustellen, um die Entscheidungsfindung einer medizinischen Fachkraft, eines Regierungsbeamten oder Geschäftspartners zu beeinflussen. Wird ein Kandidat im Rahmen einer normalen Besetzung eines Praktikumsplatzes oder eine Stelle befragt, muss die Compliance-Abteilung über die Beziehung des Kandidaten zu einer medizinischen Fachkraft, einem Regierungsbeamten oder Geschäftspartner von Curium informiert werden. Wird ein Kandidat, der mit einer medizinischen Fachkraft, einem Regierungsbeamten oder Geschäftspartner von Curium in Verbindung steht, außerhalb des normalen Prozederes der Stellenbesetzung befragt, muss jedes Praktikums- oder Beschäftigungsangebot im Voraus von der Compliance-Abteilung genehmigt werden.

#### d. Politische Zuwendungen, wohltätige Spenden, Sponsoring-Aufwendungen

Curium-Stakeholder dürfen weder im eigenen Namen noch im Namen von Curium politische Zuwendungen, wohltätige Spenden oder Sponsoring-Aufwendungen leisten, um Aufträge zu erhalten oder zu behalten oder einen unangemessenen Geschäftsvorteil zu erlangen. Alle politischen, wohltätigen oder Sponsoring-Beiträge von Curium müssen nach dem Gesetz sowie den Bedingungen dieses Kapitels zulässig sein, an eine unbescholtene Organisation geleistet werden und bei politischen oder wohltätigen Beiträgen an medizinische Fachkräfte, Regierungsbeamte oder Regierungsstellen ist die vorherige Genehmigung durch die Compliance-Abteilung nötig. In bestimmten Fällen, in denen ein erhöhtes Korruptionsrisiko besteht, kann die Compliance-Abteilung eine sorgfältige Prüfung verlangen. Die Compliance-Abteilung muss benachrichtigt werden, wenn ein Regierungsbeamter für staatliche Maßnahmen im Zusammenhang mit Curium um eine politische oder wohltätige Spende bittet.

### **D. Beziehungen zu Dritten**

Antikorrupsionsgesetze untersagen indirekte Zahlungen durch Dritte, einschließlich der Überreichung von Wertgegenständen an Dritte, wenn bekannt ist, dass dieser Wertgegenstand zu unzulässigen Zwecken an eine medizinische Fachkraft, einen Regierungsbeamten oder einen Geschäftspartner weitergegeben wird.

Curium-Stakeholder, die mit Dritten (z. B. Vertriebspartnern, Händlern, Projektträgern, Lobbyisten usw.) zu tun haben, sind dafür verantwortlich, angemessene Vorkehrungen zu treffen, um sicherzustellen, dass die Dritten ethisch korrekt handeln und dieses Kapitel beachten. Curium-Stakeholder, die Dritte beauftragen, Curium gegenüber medizinischen Fachkräften oder Regierungsstellen zu vertreten, müssen dies vor der Beauftragung der Drittpartei mit der Compliance-Abteilung besprechen. Sämtliche Zweifel bezüglich des Umfangs angemessener Due-Diligence-Bemühungen in diesem Zusammenhang sollten durch Kontaktaufnahme mit der Compliance-Abteilung geklärt werden.

Darüber hinaus müssen sich Curium-Stakeholder, die mit Dritten zu tun haben, nach deren Beauftragung stets über mögliche kritische Punkte im Klaren sein. Kritische Punkte sind bestimmte Handlungen oder Tatsachen, die darauf hinweisen sollten, dass es eine hohe Wahrscheinlichkeit für unangemessenes Verhalten durch Dritte gibt. Ein kritischer Punkt bedeutet nicht, dass etwas Illegales passiert ist, sondern dass weitere Untersuchungen notwendig sind. Kritische Punkte sind stark faktenabhängig, aber einige Beispiele hierfür sind:

- ungewöhnliche oder übermäßig hohe Zahlungsaufforderungen, wie z. B. Anträge auf Überfakturierung, Vorauszahlungen, schlecht definierte oder Last-Minute-Anfragen;

- Zahlungen, Erfolgshonorare, ungewöhnliche Provisionen oder Kompensationszahlungen im mittleren Bereich;
- Anträge auf Zahlungen auf ein Konto in einem anderen Land als dem Land, in dem die Drittpartei ansässig ist oder für das Unternehmen tätig ist;
- Zahlungsaufforderungen an einen anderen Dritten, an ein Nummernkonto ohne verbundenen Namen oder in bar oder mit anderen nicht rückverfolgbaren Mitteln;
- Anträge auf politische oder wohltätige Spenden;
- die Drittpartei ist verwandt mit einer medizinischen Fachkraft oder einem Regierungsbeamten oder hat enge persönliche oder geschäftliche Beziehungen zu einer medizinischen Fachkraft oder einem öffentlichen Bediensteten;
- jede Weigerung oder jedes Zögern seitens der Drittpartei, ihre Eigentümer, Partner oder Auftraggeber offenzulegen;
- der Dritte nutzt Holdinggesellschaften oder andere Methoden, um sein Eigentum zu verschleiern, ohne angemessene geschäftliche Rechtfertigung;
- der Dritte äußert den Wunsch, seine Vertretung des Unternehmens oder die Bedingungen seines Verbleibs geheim zu halten oder
- der Dritte hat wenig Erfahrung in der Branche, behauptet aber, „die richtigen Leute zu kennen“.
- Hat ein Curium-Stakeholder Grund zur Annahme, dass sich eine Drittpartei möglicherweise unangemessen verhält, muss er den Fall unverzüglich der Compliance-Abteilung melden. Curium führt eine Untersuchung durch und stoppt weitere Zahlungen an den Dritten, wenn der Verdacht des Curium-Stakeholders durch die Untersuchung bestätigt wird.

## **E. Transparenz bei Interaktionen mit medizinischen Fachkräften**

Im Sinne dieses Verhaltenskodex ist eine medizinische Fachkraft oder MFK allgemein definiert als jede Person, die in der Lage ist, ein Curium-Produkt zu kaufen, zu verschreiben, zu verabreichen, zu empfehlen oder dessen Kauf zu veranlassen, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Ärzte, Krankenschwestern, Gemeinschaftspraxisleiter, Apotheker, medizinische Direktoren, Praxisleiter und Arzneimittel-Einkaufsorganisationen sowie alle Personen, die von solchen Unternehmen beschäftigt werden und in der Lage sind, den Kauf, Verkauf oder die Verschreibung von Curium-Produkten zu beeinflussen, zu empfehlen oder zu veranlassen, oder die mit folgenden Personen verbunden sind: (i) Ausschüsse für Formeln oder Pharmazie und Therapeutika, (ii) Ausschüsse für Ausschreibungen, (iii) Ausschüsse für die Entwicklung von Behandlungsprotokollen oder -standards (z. B. die Entwicklung klinischer Richtlinien) oder (iv) Gesundheitseinrichtungen, medizinische Ausschüsse oder andere medizinische oder wissenschaftliche Organisationen.

Der Aufbau langfristiger Beziehungen mit unseren Kunden ist entscheidend für unseren Erfolg. Wir erreichen dies, indem wir Curium als vertrauenswürdigen Partner etablieren, bei dem man sich immer auf seine Offenheit und Ehrlichkeit verlassen kann. Dies gilt insbesondere für den Umgang mit medizinischen Fachkräften, die Entscheidungen von Kunden hinsichtlich unserer Produkte und Dienstleistungen beeinflussen können. Wir müssen sicherstellen, dass diese Interaktionen von den höchsten Integritätsstandards geleitet werden. Wir dürfen Dienstleistungen von medizinischen Fachkräften nur dann in Anspruch nehmen, wenn es einen legitimen geschäftlichen Bedarf und Wert für Curium gibt und wir dürfen auf keinen Fall mehr als den angemessenen Marktpreis für erbrachte Dienstleistungen zahlen. Es ist untersagt, einer medizinischen Fachkraft im Gegenzug für eine günstige Entscheidung oder einen anderen geschäftlichen Vorteil etwas von Wert zu geben. Sämtliche Wertgegenstände, die einer medizinischen Fachkraft angeboten oder überreicht werden, müssen offengelegt sowie ordnungsgemäß dokumentiert und alle geltenden Gesetze eingehalten werden (die ein vorheriges Genehmigungs- oder Meldeverfahren vorschreiben können).

Curium-Personal ist verpflichtet, die Offenlegungsanforderungen für Zuwendungen, Vergütungen, Geschenke oder sonstige Vergünstigungen an medizinische Fachkräfte zu erfüllen, und übermittelt zu diesem Zweck alle relevanten Informationen der Compliance-Abteilung und anderen internen

Organisationen, die für die Belastung und offizielle Meldung der Zuwendung an staatliche Gesundheitsbehörden zuständig sind, und zwar auf den offiziellen zentralen dedizierten Plattformen in jedem Rechtsraum.

### **FRAGEN & ANTWORTEN**

**F:** Wir werden eine internationale Konferenz ausrichten und möchten einen Arzt für eine Rede engagieren. Ist das okay?

**A:** Ja, solange die Rede wirklich nötig ist und die Vergütung dem Marktwert entspricht. Es sollte keine reale oder wahrgenommene Verbindung zum Kauf von Curium-Produkten geben. Die Dienstleistungen sollten ordnungsgemäß dokumentiert werden und müssen möglicherweise der Einrichtung des Arztes mitgeteilt und der Regierung gemäß den örtlichen Gesetzen und Verfahren gemeldet werden. Wenden Sie sich an die Compliance-Abteilung.

**F:** Ein Kunde hat Curium um eine wohltätige Spende an eine gemeinnützige Wohltätigkeitsorganisation gebeten und angegeben, dass eine solche Spende dazu beitragen würde, Curium zum bevorzugten Anbieter zu machen. Kann Curium spenden?

**A:** Nein. Selbst wenn die Spende von der Wohltätigkeitsorganisation für einen legitimen karitativen Zweck verwendet würde, wäre die Spende von Curium-Geld im Gegenzug für eine bevorzugte Kundenbehandlung nicht angemessen und würde gegen das Gesetz verstoßen.

## **F. Dokumentation und interne Kontrollen**

Diese Regeln schreiben vor, dass alle von Curium getätigten Ausgaben korrekt in den Finanzunterlagen von Curium wiedergegeben werden und alle Zahlungen mit Curium-Mitteln oder im Namen von Curium ordnungsgemäß genehmigt wurden. Curium-Stakeholder müssen alle geltenden Normen, Grundsätze, Gesetze und Praktiken für Buchhaltung und Rechnungslegung befolgen. Curium-Stakeholder müssen sämtliche Berichte und Aufzeichnungen, die das Management und/oder geltendes Recht vorschreibt, rechtzeitig, genau und umfassend erstellen. Insbesondere sollten Curium-Stakeholder dafür sorgen, dass kein Teil von irgendwelchen Zahlungen für andere Zwecke geleistet werden darf, als vollständig und genau in den Büchern und Aufzeichnungen von Curium beschrieben. Curium-Stakeholder sollten sich nach besten Kräften bemühen, sicherzustellen, dass alle Transaktionen, Verfügungen und Zahlungen mit Curium-Mitteln oder -Vermögenswerten ordnungsgemäß und korrekt in den Finanzunterlagen des Unternehmens erfasst werden. Es dürfen keine nicht offengelegten oder nicht aufgezeichneten Konten zu irgendeinem Zweck eingerichtet werden. In den Büchern und Aufzeichnungen von Curium dürfen keine falschen oder künstlichen Einträge aus irgendeinem Grund gemacht werden. Schließlich dürfen auch persönliche Mittel nicht dazu verwendet werden, das zu erreichen, was ansonsten durch diese Regeln untersagt ist.

Curium führt regelmäßig Audits seiner Bücher und Aufzeichnungen durch, um die Einhaltung dieser Regeln zu überwachen.

## **G. Compliance-Verfahren und -Schulungen**

Darüber hinaus kann Curium Schulungen zur Einhaltung von Antikorruptionsbestimmungen einrichten, um das Personal von Curium über die Anforderungen und Pflichten der Antikorruptionsgesetze und diese Regeln fortzubilden. Alle Mitarbeiter von Curium sollten an einer derartigen Schulung teilnehmen.

## **H. Meldepflichten und Hinweisgeberschutz**

Curium nimmt seine Verpflichtung, Antikorruptionsbestimmungen einzuhalten, sehr ernst und erwartet von allen Curium-Stakeholdern das gleiche. Curium geht davon aus und fordert, dass jeder Curium-Stakeholder, der Kenntnis oder Grund zur Annahme eines Verstoßes gegen diese Regeln hat,

unverzüglich die Compliance-Abteilung kontaktiert. Meldungen können anonym erfolgen, es sei denn, die örtlichen Verfahren verlangen in bestimmten Fällen etwas anderes (z. B. Belästigungsbeschwerden).

Zur Erinnerung: Die Regeln von Curium sehen vor, dass aufgrund der Meldung von Verstößen oder vermuteten Verstößen gegen die Antikorruptionsgesetze oder Inhalte dieses Kapitels keine nachteiligen beschäftigungsbezogenen Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter von Curium ergriffen werden, die derartige Verstöße ehrlich und in gutem Glauben melden.

## **Kapitel 3 – Kartellrecht**

### **A. Allgemeine Bestimmungen**

Wettbewerbs- oder Kartellgesetze sollen echten und freien Wettbewerb mit unseren Wettbewerbern gewährleisten, auf Augenhöhe und ohne unfaire Vorteile. Diese Gesetze beruhen auf dem Prinzip, dass ein wettbewerbsorientierter Markt das Wohl der Verbraucher und die Effizienz fördert. Wettbewerbsgesetze sind sehr komplex sowie von globaler Reichweite, und ihre Anwendung auf bestimmte Situationen kann aufgrund unterschiedlicher Faktoren variieren (z. B. Marktanteil, geschäftliche Gründe, Zeitpunkt im Vergleich zu anderen Marktereignissen). Es ist sehr wichtig, dass Sie eng mit der Compliance-Abteilung zusammenarbeiten, um sicherzustellen, dass wir nicht versehentlich wettbewerbswidrige Maßnahmen ergreifen.

Curium ist in Märkten mit besonderen Merkmalen und einer begrenzten Anzahl von Wettbewerbern tätig. Dies erlegt Curiums Handlungen größere Einschränkungen auf, als dies sonst der Fall wäre.

Jeder Curium-Stakeholder, der Kenntnis von einem potenziellen Verstoß gegen Kartellrecht erlangt oder aufgefordert wird, einen potenziellen Verstoß zu begehen, muss unverzüglich die Compliance-Abteilung anrufen.

### **FRAGEN & ANTWORTEN**

**F:** Ich werde nächste Woche einen Wettbewerber auf einer Konferenz treffen. Darf ich über ein Geschäft sprechen, von dem ich weiß, dass wir beide anbieten?

**A:** Nein. Jeder Informationsaustausch, der die normalen Wettbewerbsbedingungen des betreffenden Marktes manipulieren oder die Aktivitäten von Wettbewerbern koordinieren könnte, kann als Verstoß gegen das Wettbewerbsrecht angesehen werden. Die Weitergabe sensibler Geschäftsinformationen ist inakzeptabel.

### **B. Grundlegende Kartellregeln**

<b>IMMER</b>
Rufen Sie die Compliance-Abteilung an, wenn Sie Bedenken zu Kartellgesetzen haben.
Treten Sie mit Ihren Wettbewerbern in intensiven Wettbewerb.
Rufen Sie die Compliance-Abteilung an, wenn ein Wettbewerber Informationen über seine Preise oder Angebotspläne mit Ihnen teilt.
Vermeiden Sie auch nur den Anschein von Unangemessenheit im Umgang mit Wettbewerbern oder im Zusammenhang mit einer Angebotsmöglichkeit.
Beenden Sie Gespräche oder Besprechungen, die unangemessen erscheinen, und rufen Sie die Compliance-Abteilung an.



NIE
Preisinformationen mit Wettbewerbern austauschen.
Angebote mit Wettbewerbern besprechen.
Kunden oder Märkte oder Angebotsmöglichkeiten gemeinsam mit einem Wettbewerber aufteilen oder zuweisen.
Den Kauf eines Produkts zur Bedingung für den Kauf eines anderen Produkts machen.
Zögern, wenn es darum geht, sich an die Compliance-Abteilung zu wenden.

### C. Zweck und Reichweite der Kartell- und Wettbewerbsgesetze

Kartellgesetze sollen eine wettbewerbsfähige Wirtschaft erhalten. Ein Kernprinzip ist, dass es am effizientesten ist (und es den Kunden besser geht), wenn die Kräfte von Angebot und Nachfrage die Preise und Produktion bestimmen und jeder Wettbewerber seine eigenen Geschäftsentscheidungen frei und unabhängig trifft.

Wettbewerbsrecht reicht über nationale Grenzen hinaus. Unangemessenes Verhalten gegenüber einem Wettbewerber in Bezug auf die Geschäfte von Curium in Europa verletzt beispielsweise das EU-Kartellrecht, unabhängig davon, ob es auf einer Messe in Hongkong oder bei Curium in Frankreich stattfindet.

### D. Folgen von Kartellrechtsverletzungen

Für Curium:

- Beträchtliche Geldstrafen (z. B. hat die Europäische Kommission die Befugnis, Unternehmen bis zu einer Höhe von maximal 10 % ihres globalen Umsatzes im Vorjahr zu bestrafen).
- Private Schäden: Jeder Kunde, der nachweisen kann, dass er durch das Verhalten von Curium geschädigt wurde, kann eine Klage einleiten (einschließlich Sammelklagen in einigen Ländern) und Schadenersatz verlangen.
- Bestimmte Verstöße stellen kriminelles Verhalten dar und können strafrechtlich geahndet werden.
- Anwaltskosten.
- Betriebsunterbrechung.
- Reputationsschäden.

Für Curium-Mitarbeiter:

- Änderungen der beruflichen Pflichten, Verlust von Beförderungsmöglichkeiten oder Verlust des Arbeitsplatzes.
- Haftstrafen, Geldstrafen, Disqualifizierung von Führungskräften (z. B. sieht Artikel L. 420-6 des französischen Handelsgesetzbuches Haftstrafen und Geldstrafen für Personen vor, die bei der Gestaltung, Organisation oder Umsetzung wettbewerbswidriger Praktiken eine persönliche und wichtige Rolle spielen).

### E. Beziehungen zu Wettbewerbern

#### 1. Der Kontakt zu Wettbewerbern ist auf ein Minimum zu beschränken

Treffen und Interaktion mit Wettbewerbern sind an sich nicht rechtswidrig. Aber auch eine legitime Zusammenarbeit mit Wettbewerbern kann kartellrechtliche Risiken bergen. Es muss sehr sorgfältig auf den Inhalt des Austausches geachtet werden, der bei (legitimen) Interaktionen mit Wettbewerbern

stattfindet. Wenn eine Interaktion mit einem Wettbewerber stattfindet, z. B. weil der Wettbewerber auch Kunde oder Lieferant ist oder weil er an einer Messe oder einem Handelsverbandstreffen teilnimmt, beschränken Sie den Umfang Ihres Austausches mit diesem Wettbewerber bitte auf das absolut Notwendige und halten Sie sich an die nachstehenden Verhaltensregeln. Selbst der Anschein von Absprachen kann für Curium sehr kostspielig sein.

### **FRAGEN & ANTWORTEN**

**F:** Kann Curium eine gemeinsame Produktionsvereinbarung für Generatoren mit einem Wettbewerber abschließen?

**A:** Das hängt von den Fakten ab. Die Vereinbarung müsste von der Compliance-Abteilung genau geprüft werden.

#### **2. Besprechen oder vereinbaren Sie mit Wettbewerbern niemals folgende Punkte**

- Preise und Rabatte: Dazu zählen Preise, Rabatte und Nachlässe, Preislisten, Kreditbedingungen usw.
- Kosten für bestimmte Produkte.
- Absatzvolumen oder Marktanteile, Vertriebs- oder Servicegebiete, Verkaufsbedingungen.
- Zuweisung oder Weitergabe von Kunden, Gebieten oder Produkten.
- Informationen über die Produktion, insbesondere Produktionsraten, die Eröffnung und Schließung von Produktionsstätten oder anderen Betriebsstätten, Anlagenkapazität, Kapazitätsauslastung und Lieferpläne, es sei denn, es wurde im Voraus von der Compliance-Abteilung genehmigt.
- Sofern nicht im Voraus von der Compliance-Abteilung genehmigt, die Marktpläne in Bezug auf das Betreten oder Verlassen von Märkten oder Produktkategorien.

#### **3. Stimmen Sie Ausschreibungen oder Angebotsanfragen nicht mit Wettbewerbern ab**

- Angebotsmanipulation ist immer rechtswidrig. Unternehmen müssen auf Ausschreibungen und Angebotsanfragen von Kunden unabhängig reagieren. Unter bestimmten Umständen können Wettbewerber Konsortien oder andere Formen der Zusammenarbeit bilden, um ein gemeinsames Angebot einzureichen. Wenden Sie sich immer an die Compliance-Abteilung und holen Sie deren Genehmigung ein, bevor Sie mit einem Wettbewerber in Bezug auf die Ausschreibung eines Kunden zusammenarbeiten.
- Setzt sich ein Wettbewerber mit Ihnen in Verbindung, um zu erfahren, wie Curium auf eine Ausschreibung oder Angebotsanfrage reagieren will, sagen Sie einfach, dass Sie nicht beabsichtigen, Curiums Informationen weiterzugeben, und rufen Sie sofort die Compliance-Abteilung an.
- Teilt Ihnen ein Kunde den vom Wettbewerb angebotenen Preis mit, versuchen Sie bitte nicht, diesen Preis mit Wettbewerbern zu überprüfen.

#### **4. Tauschen Sie auf keinen Fall vertrauliche oder wettbewerbsensible Informationen aus**

- Der Austausch von wettbewerbsensiblen Informationen mit dem Wettbewerb ist verboten, insbesondere wenn die Informationen Preise, Bestände, Gewinne, Strategien, Kosten oder Verkaufsbedingungen betreffen.
- Erhalten Sie unaufgefordert sensible Informationen von einem Wettbewerber, notieren Sie bitte, wie und von wem Sie diese erhalten haben, kommunizieren Sie nicht mit diesem Wettbewerber über dessen Inhalt und rufen Sie die Compliance-Abteilung an.
- Informationen über Wettbewerber dürfen nur aus öffentlichen Bekanntmachungen oder aus anderen Quellen als von Ihren Wettbewerbern selbst bezogen werden. Sie müssen die Informationsquellen über Wettbewerber dokumentieren, um nachweisen zu können, dass sie rechtmäßig erlangt wurden.

- Erhalten Sie wettbewerbssensible Informationen von einem Wettbewerber oder Informationen, die Ihrer Meinung nach von einem Wettbewerber übermittelt wurden, rufen Sie bitte sofort die Compliance-Abteilung an.
- Sie müssen die Genehmigung der Compliance-Abteilung einholen, bevor Sie wettbewerbssensible Informationen außerhalb des Unternehmens weitergeben.

### **FRAGEN & ANTWORTEN**

**F:** Kann Curium zum Telefon greifen und nachfragen, wie ein Wettbewerber auf eine bestimmte Angebotsanfrage reagieren will?

**A:** NEIN!

## **F. Beziehungen zu Kunden oder Vertriebspartnern**

Da Curium in Märkten mit besonderen Merkmalen und einer begrenzten Anzahl von Wettbewerbern tätig ist, sollten Sie sich bewusst sein, dass die folgenden Praktiken potenziell Kartellrisiken aufwerfen können.

### **1. Preise und Verkaufsbedingungen**

- Überhöhte Preise: Hohe Preise, die „keinen vernünftigen Bezug zum wirtschaftlichen Wert des Produkts“ haben, sind ein Problem, wenn dadurch ein Wettbewerber benachteiligt wird (z. B. indem er für Betriebsmittel mehr bezahlen muss).
- Unlautere Preisbildung: Preisgestaltung unter den Kosten kann illegal sein, wenn das Ziel oder der Zweck darin besteht, Wettbewerber vom Markt zu drängen.
- Diskriminierende Preisgestaltung: Curium darf einzelne Kunden nicht diskriminieren, wenn dies den Wettbewerb beeinträchtigt. Bedenken können entstehen, wenn ein Lieferant nicht konkurrierenden Kunden einen Preisvorteil gegenüber konkurrierenden Kunden gewährt. Preisdiskriminierung bedeutet, bei ähnlich gelegenen Kunden unterschiedliche Preise und Preisbestandteile anzuwenden. Kunden befinden sich nicht in einer ähnlichen Lage, wenn sie die Produkte zu deutlich unterschiedlichen Zeitpunkten kaufen, deutlich unterschiedliche Mengen oder Qualitäten abnehmen, zusätzliche Ressourcen für die Lieferung benötigen oder das Produkt für unterschiedliche Zwecke verwenden.

Eine mögliche Rechtfertigung für Preisentscheidungen kann sein, aufzuzeigen, dass der Zweck der Handlung tatsächlich nicht darin bestand, einen Wettbewerber zu schädigen oder den Wettbewerb zu beeinträchtigen (z. B. Kosteneinsparungen, Erfüllung des Wettbewerbs, veränderte Marktbedingungen usw.). Rufen Sie die Compliance-Abteilung an, wenn Sie Zweifel oder Fragen zu einer bestimmten Situation haben.

### **FRAGEN & ANTWORTEN**

**F:** Kann Curium einen höheren Preis für Mo-99 anwenden, nur weil der Kunde auch ein Wettbewerber ist?

**A:** NEIN!

### **2. Rabatte und Nachlässe**

Es kann für Curium unangemessen sein, Rabatte oder Nachlässe einzusetzen, um Kunden zu binden. Potenziell problematische Rabatt-/Nachlasspläne umfassen: Rabattprogramme mit langen Referenzzeiträumen (z. B. mehr als 1 Jahr); Rabatte auf Basis des Anteils von Curium am Gesamtkauf eines Kunden; Rabatte auf Basis aller von Curium gekauften Produkte; Rabatte auf Basis steigender Einkaufsmengen; Rabatte auf Basis dessen, was ein Kunde von anderen Lieferanten gekauft hätte. Mengenbedingte Einsparungen, reduzierte Verpackungs- oder Versandkosten können jedoch bestimmte Entscheidungen rechtfertigen.

Die Gesetze in diesem Bereich sind komplex und Sie sollten sich mit der Compliance-Abteilung in Verbindung setzen, um Produktangebote und Anreize in Übereinstimmung mit geltendem Recht zu strukturieren.

### **FRAGEN & ANTWORTEN**

**F:** Kann Curium das Angebot eines Rabattprogramms davon abhängig machen, dass sich der Kunde verpflichtet, mindestens drei Jahre lang bei Curium zu kaufen?

**A:** Das hängt von den Fakten ab. Wenden Sie sich bezüglich jegliches Rabattsystems bitte an die Compliance-Abteilung.

#### **3. Kopplung/Bündelung**

- „Kopplung“ bezieht sich darauf, den Verkauf eines Produkts vom Kauf eines anderen abhängig zu machen.
- „Bündelung“ bezieht sich auf den Verkauf von zwei oder mehr verschiedenen Produkten zusammen (umfasst Situationen, in denen Waren zusammen für weniger als die Summe ihrer Einzelpreise verkauft werden).

Durch Kopplung entstehen wahrscheinlich kartellrechtliche Probleme und durch die Bündelung können diese ebenfalls entstehen. Solche Tätigkeiten erfordern eine sorgfältige Analyse ihrer Konformität mit Gesetzen und müssen immer der Compliance-Abteilung vorgelegt werden, bevor sie einem Kunden angeboten werden.

### **FRAGEN & ANTWORTEN**

**F:** Kann Curium zustimmen, PET-Produkte nur unter der Bedingung zu verkaufen, dass derselbe Kunde auch SPECT-Produkte kauft?

**A:** Das ist unwahrscheinlich, hängt aber von den Fakten ab. Wenden Sie sich an die Compliance-Abteilung, wenn Sie eine Kopplung/Bündelung vornehmen möchten.

#### **4. Ausschließlichkeitsbestimmungen**

Wenden Sie sich immer an die Compliance-Abteilung, wenn Sie Ausschließlichkeitsbestimmungen anwenden möchten. Mögliche Gefahrenbereiche:

- Kunden auffordern, ihren gesamten Bedarf an diesem Produkt bei Curium zu kaufen.
- Vertriebspartner auffordern, keine Produkte von Wettbewerbern mitzuführen.
- Kunden auffordern, Curium zu erlauben, sich an Wettbewerbsangebote anzugleichen.
- Beschränkungen hinsichtlich passiven Verkaufs (unaufgeforderte Verkäufe außerhalb eines exklusiven Verkaufsgebiets) sind stets verboten.

#### **5. Wiederverkaufspreise**

In den meisten Ländern kann Curium, sobald es ein Produkt an einen Vertriebspartner (oder Kunden) verkauft hat, unabhängig von den Marktbedingungen, nicht den Preis kontrollieren, zu dem der Vertriebspartner (oder Kunde) das Produkt weiterverkauft.

- Die Festsetzung eines bestimmten oder minimalen Wiederverkaufspreises ist in den meisten Ländern rechtswidrig. Sie kann den Wettbewerb zwischen Vertriebshändlern einschränken und Absprachen erleichtern.
- Die Empfehlung von Wiederverkaufspreisen (z. B. Preisempfehlungslisten) ist in der Regel zulässig, solange Ihre Wiederverkäufer unabhängig entscheiden, ob sie bestimmte Wiederverkaufspreise anwenden.
- Implizite oder ausdrückliche Androhungen von Sanktionen zur Durchsetzung der empfohlenen Preise kann die Empfehlung in eine potenziell rechtswidrige Vereinbarung zur Einhaltung des Wiederverkaufspreises verwandeln.

Wenden Sie sich an die Compliance-Abteilung, um herauszufinden, inwieweit Sie auf dem jeweiligen Markt in der Lage sind, den Wiederverkaufspreis von Curium-Produkten zu beeinflussen.

### **FRAGEN & ANTWORTEN**

**F:** Kann Curium höhere Preise verlangen, weil ein Vertriebshändler sich weigert, die empfohlenen Preislisten von Curium einzuhalten?

**A:** NEIN!

#### **6. Liefereinstellung/-verweigerung**

Unternehmen mit starken Marktpositionen dürfen Warenlieferungen an Kunden nicht einstellen oder verweigern (ohne Bonitätsbedenken oder Verstöße), wenn dies dem Wettbewerb schaden würde. Zu Gefahrenbereichen zählen u. a.:

- die Weigerung, einen bestehenden Kunden zu beliefern (Weigerung, einen neuen Kunden zu beliefern, muss mit der Compliance-Abteilung auf ihre Fakten überprüft werden);
- wenn der Kunde mit Curium konkurriert (oder konkurrieren kann);
- wenn der Kunde das Produkt für einen neuen Markt entwickeln möchte.

### **G. Lieferantenbeziehungen**

Im Umgang mit Lieferanten muss Curium deren freie Wahl, eigene Kunden auszuwählen, respektieren. Denken Sie daran:

- In den meisten Fällen darf Curium seinen Lieferanten keine Ausschließlichkeitsverpflichtungen auferlegen.
- Curiums Fähigkeit, übermäßig niedrige Preise zu erzielen, könnte als missbräuchlich angesehen werden.

### **FRAGEN & ANTWORTEN**

**F:** Kann Curium sich weigern, Molybdän von einem Lieferanten zu beziehen, wenn dieser nicht zustimmt, den Verkauf an Wettbewerb von Curium einzustellen?

**A:** NEIN!

### **H. Mitgliedschaft in Handelsverbänden**

Handelsverbandstreffen können durchaus legitim sein und sind an sich nicht verboten. Handelsverbandstreffen bergen jedoch besondere Risiken, insbesondere wenn Wettbewerber und/oder Vertriebshändler anwesend sind. Allein die Tatsache, an einem Treffen teilzunehmen, bei dem unangemessene Themen diskutiert werden, kann gefährlich sein.

<b>IMMER</b>	
Holen Sie sich vor dem Treffen die Tagesordnung und beraten Sie sich mit der Compliance-Abteilung, wenn ein Tagesordnungspunkt scheinbar kartellrechtliche Bedenken aufwirft.	
Bitten Sie um eine Kopie des Protokolls jedes Treffens, an dem Sie teilnehmen. Überprüfen Sie es sorgfältig und übersenden Sie alle Änderungen, die Sie für angemessen halten. Wenn Sie kein Protokoll erhalten, erstellen Sie bitte Ihr eigenes.	
<b>NIE</b>	
An Treffen teilnehmen, die keine klare und definierte Tagesordnung haben.	

NIE
An Treffen irgendwelche Themen ansprechen oder Aussagen treffen, die Ihrer Meinung nach mit wettbewerbssensiblen Informationen verbunden sein könnten, ohne sich vorher mit der Compliance-Abteilung zu beraten.
Ohne vorherige Rücksprache mit der Compliance-Abteilung Berichte erstellen, die die während der Besprechung ausgetauschten Informationen zusammenfassen oder vergleichen.
An Treffen teilnehmen, an denen verbotene Themen besprochen werden. Werden solche Themen außerhalb der Tagesordnung angesprochen, fordern Sie bitte dringend dazu auf, das Gespräch sofort zu beenden. Wird das Gespräch fortgesetzt, verlassen Sie bitte das Treffen, beantragen Sie, dass Ihr Verlassen im Protokoll festgehalten wird und informieren Sie unverzüglich die Compliance-Abteilung.
Verbotene Themen mit Wettbewerbern während Mittagessen, Kaffeepausen oder anderen informellen Zusammenkünften, die vor oder nach diesen Treffen stattfinden, besprechen.

### **FRAGEN & ANTWORTEN**

**F:** Kann Curium an Handelsverbandstreffen teilnehmen, an denen Wettbewerber über zukünftige SPECT-Preise oder andere wettbewerbssensible Themen sprechen?

**A:** NEIN! Selbst eine passive Teilnahme, ohne sich klar von dem Gesprochenen zu distanzieren, kann Curium in Gefahr bringen, für einen Kartellverstoß haftbar gemacht zu werden.

## **Kapitel 4 – Handelsvorschriften**

### **A. Allgemeine Bestimmungen**

Als globales Unternehmen hängt unser Geschäft davon ab, Menschen, Produkte, Technologie und Informationen jeden Tag auf der ganzen Welt zu bewegen. Diese Aktivitäten werden durch internationale Handelsgesetze geregelt, die sie abhängig von Faktoren wie Herkunfts-, Inhalts-, Zielort, Endverwendung, alternative Nutzung und beteiligte Parteien unterschiedlich einschränken. Alle Produkte und Technologien von Curium müssen gemäß den Anforderungen des Import- und Exportrechts der Länder, in denen wir tätig sind, überführt werden. Alle Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, ihre Import- und Exportaktivitäten in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften leiten, und alle an unseren Transaktionen beteiligten Parteien, einschließlich der Endverbraucher unserer Produkte, müssen überprüft werden, um sicherzustellen, dass wir mit ihnen Geschäfte machen können. In jedem Fall müssen Mitarbeiter, die im Namen von Curium an Handels- oder Exportaktivitäten beteiligt sind, sicherstellen, dass alle Unterlagen für Import-, Export- und Steuerzwecke vollständig und richtig sind. Jeder Vorgesetzte und Abteilungsleiter ist auch dafür verantwortlich, dass die Mitarbeiter die Gesetze zur Einhaltung der Handelsvorschriften, die mit den Tätigkeiten verbunden sind, an denen sie beteiligt sind, verstehen und einhalten. Bei Fragen zur Rechtmäßigkeit des Imports oder Exports eines Produkts oder einer Komponente oder des Austauschs sensibler Technologien wenden Sie sich bitte an die Compliance-Abteilung.

## **FRAGEN & ANTWORTEN**

**F:** Ein Kunde hat mich gebeten, zwei Rechnungen auszustellen – eine Verkaufsrechnung mit dem tatsächlichen Preis und eine separate Versandrechnung, auf der ein niedrigerer Preis steht. Ist das in Ordnung?

**A:** Nein. Unterlagen, die für Versandzwecke erstellt wurden, werden von Behörden auf verschiedene Weise verwendet, einschließlich der Bestimmung von Steuern und Zöllen. Diese Aufzeichnungen müssen, wie alle Aufzeichnungen für Curium, in jeder Hinsicht vollständig und genau sein. Eine falsche Darstellung der Tatsachen kann zu erheblichen Bußgeldern und Sanktionen führen.

**F:** Ich wurde als Curium-Produktspezialist zu einem Kundentreffen in den Iran eingeladen, aber gleichzeitig darüber informiert, dass bestimmte Voraussetzungen erfüllt sein müssen, damit ich als US-Bürger in den Iran reisen kann. Das klingt kompliziert. Ich habe auch einen britischen Pass. Kann ich mit meinem britischen Pass in den Iran reisen?

**A:** Nein. Die Verwendung Ihres britischen Passes hebt Ihre Pflichten als US-Bürger zur Einhaltung des US-Exportgesetzes nicht auf.

## **B. Konformität mit Gesetzen und Vorschriften**

Wir gewährleisten die Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften und arbeiten eng mit Regulierungsbehörden zusammen. Als globales Unternehmen, das in einer der am stärksten regulierten Branchen tätig ist, sehen wir uns in jedem Markt, in dem wir tätig sind, einer wachsenden Vielfalt an Gesetzen und Vorschriften gegenüber. Unser Erfolg hängt nicht nur von der Einhaltung der Gesetze und unserer eigenen Verfahren ab, sondern auch von der Vermeidung jeglicher Andeutung, gegen solche Gesetze oder Verfahren verstoßen zu haben. Unsere Produkte werden nach qualitätskontrollierten Prozessen und Verfahren entwickelt, hergestellt, vermarktet, verkauft und gewartet. Als Mitarbeiter des Unternehmens oder wenn Sie in irgendeiner Weise im Namen von Curium handeln, müssen Sie alle für Ihre Arbeit relevanten Qualitäts- und regulatorischen Prozesse und Verfahren vollständig verstehen und einhalten.

## **FRAGEN & ANTWORTEN**

**F:** In vielen Ländern verlassen wir uns bezüglich der Notwendigkeit behördlicher Zulassungen auf die Meinung des Vertriebspartners. Wie stellen wir sicher, dass diese Meinungen richtig sind?

**A:** Wenden Sie sich an die Gruppe Qualität und Regulierung, um zu überprüfen, was in einem bestimmten Land und/oder einer bestimmten Region erforderlich ist. Sind behördliche Zulassungen nötig, stellen Sie bitte sicher, dass die Produkte auch die erforderlichen Zulassungen haben. Verfügen die Produkte nicht über die erforderlichen Zulassungen, stellen Sie bitte einen Antrag auf Einleitung einer Zulassungseinreichung.

**F:** Woher wissen wir, ob ein bestimmtes Produkt in einem bestimmten Land oder einer Region eine Marktzulassung erhalten hat?

**A:** Sie müssen gemeinsam mit Ihrem Qualitäts- und Regulierungsteam vor Ort sicherstellen, dass das Produkt über ein gültiges Zertifikat für das vorgesehene Land bzw. die Region verfügt.

## **C. Einhaltung von Exportkontrollen**

Die meisten Länder beschränken den Export von Waren oder Technologien aus Gründen der nationalen Sicherheit und Nichtverbreitung, und Güter mit potenziell gefährlichen Endnutzungen (z. B. biologische Waffen und chemische Waffen-Vorläufer) können vor dem Export von der Regierung genehmigt werden müssen. Aufgrund der Beschaffenheit unserer Produkte können jedoch viele Curium-Produkte ohne vorherige Genehmigung in jedes Land der Welt exportiert werden, mit Ausnahme von Ländern und bestimmten Kunden (Einzelpersonen oder Körperschaften), die außenpolitischen Kontrollen, Embargos und Sanktionen unterliegen.

Produktionsanlagen, Computer, Chemikalien und andere Nicht-Produktionsgüter können dagegen Einschränkungen unterliegen, auch wenn sie zur Herstellung pharmazeutischer Produkte verwendet werden. Das liegt an der „Doppelverwendungsfähigkeit“ dieser Art von Gegenständen. Curium kann beispielsweise Laborgeräte verwenden, um neue Medikamente zu entwickeln, aber jemand anderes könnte die gleiche Ausrüstung verwenden, um eine biologische Waffe zu entwickeln. Daher ist es wichtig, sich daran zu erinnern, dass der Export jeglicher Artikel, Technologien oder Software und in den Vereinigten Staaten die „Abgabe“ von Technologie an Nicht-US-Bürger im Einklang mit geltendem Recht und Unternehmensverfahren stehen muss.

Darüber hinaus können radiologische Produkte von Curium und ihr Transport in den verschiedenen Gerichtsbarkeiten, in denen das Unternehmen tätig ist, ebenfalls der atomrechtlichen Kontrolle unterliegen.

## **D. Wirtschaftssanktionen und Einhaltung von Embargos**

### **1. Unternehmensregeln**

Nach den Curium-Regeln müssen alle Curium-Stakeholder die geltenden Gesetze und Vorschriften in Bezug auf Wirtschaftssanktionen, Embargos und andere Beschränkungen von Transaktionen mit bestimmten Ländern, Gruppen und Einzelpersonen einhalten. Diese Regeln und die Sanktionen, auf denen sie basieren, gelten für den Handel mit Waren und Dienstleistungen, für Investitionen, die Finanzierung von Handelsgeschäften und die Lieferung von Technologie im Zusammenhang mit Waren und Dienstleistungen. Keine juristische Person von Curium, unabhängig vom Land, in dem sie ansässig ist, und kein Stakeholder von Curium, unabhängig von dessen Staatsbürgerschaft oder Wohnsitz, wird Geschäfte mit Ländern tätigen, denen von der EU oder den USA Embargos auferlegt wurden oder die umfassenden Sanktionen unterliegen, es sei denn, dies wurde im Voraus von der Compliance-Abteilung genehmigt. Das Unternehmen hat Sicherheitsvorkehrungen getroffen, um Lieferungen in sanktionierte und mit Embargos belegte Länder zu verhindern und aufzudecken, einschließlich der Prüfung abgelehnter Parteien.

Jeder Mitarbeiter, der Aktivitäten in Ländern nachgehen möchte, die von der EU oder den USA mit Embargos belegt sind oder umfassenden Sanktionen unterliegen, unabhängig davon, ob dies im Rahmen einer anderen Zulassung oder anwendbaren Vorschrift geschieht, muss sich zuerst mit der Compliance-Abteilung in Verbindung setzen und deren Genehmigung einholen.



## 2. Übersicht der US-Sanktionen

US-Sanktionen gelten für US-Bürger, unabhängig davon, wo sie sich befinden, ständige Einwohner, nach US-Recht organisierte Organisationen und in den USA ansässige Personen und Organisationen. Die Sanktionen gelten auch für den Handel mit US-Waren, -Dienstleistungen und -Technologie durch jede Person. Wichtig ist, dass nicht in den USA hergestellte Produkte, die wertmäßig mehr als 10% kontrollierte US-Inhalte enthalten, für den Export in Länder, die US-Embargos oder Sanktionen unterliegen, eingeschränkt werden können, unabhängig davon, welche juristische Person von Curium solche Waren verkauft. Die Sanktionen sehen ferner das Einfrieren von Vermögenswerten und andere Formen finanzieller Sanktionen für bestimmte natürliche und juristische Personen vor. US-Sanktionen gelten beispielsweise für die Abwicklung von US-Dollargeschäften durch die Gerichtsbarkeit der USA.

## 3. Übersicht der EU-Sanktionen

EU-Sanktionen gelten für EU-Bürger, juristische und natürliche Personen oder Unternehmen in der EU. EU-Sanktionen beschränken den Verkauf von erfassten Waren, Dienstleistungen und Technologien für den Export aus der EU. Sie beinhalten ferner weitreichende Einfrierungen von Vermögenswerten und Beschränkungen bei der Bereitstellung von Krediten oder anderen wirtschaftlichen Ressourcen an verschiedene namentlich genannte Personen oder Unternehmen. EU-Sanktionen enthalten Bestimmungen, die jegliche direkte oder indirekte Beteiligung an Bemühungen zur Umgehung von Sanktionen verbieten.

EU-Sanktionen werden zentral vereinbart, aber von jedem EU-Mitgliedstaat durchgesetzt. Die Mitgliedstaaten können zusätzliche Sanktionen verhängen, die über die der EU hinausgehen, auch wenn es nur wenige Beispiele für diese Praxis gibt. Die Mitgliedstaaten können die von der EU beschlossenen Sanktionen auch unterschiedlich auslegen. Insgesamt ist es für Curium-Stakeholder ganz entscheidend, nicht nur die EU-Sanktionen zu berücksichtigen, sondern auch ihre Auslegung und möglicherweise die Verhängung zusätzlicher Maßnahmen durch die Regierungen der Mitgliedstaaten.

Es ist wichtig, daran zu denken, dass die europäischen Gerichtsbarkeiten außerhalb der EU, darunter das Vereinigte Königreich, die Schweiz und Norwegen, außerhalb der Kontrolle der EU-Institutionen liegen, die Sanktionen verhängen, und möglicherweise einen anderen Ansatz hinsichtlich des Inhalts und der Auslegung der Sanktionen verfolgen.

## 4. Prüfungsregeln für abgelehnte Parteien

Die EU und die USA verhängen außerdem gezielte Sanktionen und Ausfuhrkontrollen für natürliche und juristische Personen, die im Rahmen von Sanktionen gegen Terroristen, Drogenhändler, Syndikate des organisierten Verbrechens und Waffenhändler benannt wurden, unabhängig davon, wo sie sich befinden. In vielen Fällen verbieten die Sanktionen EU- und US-Bürgern praktisch alle Transaktionen mit solchen benannten Personen und Organisationen. Nach den Regeln von Curium muss jede Geschäftseinheit in Abstimmung mit der Compliance-Abteilung unsere Software zur Prüfung abgelehnter Parteien abfragen, bevor sie mit Kunden und Geschäftspartnern Kontakt aufnimmt.

## 5. Besondere Pflichten von Mitarbeitern, die US-Personen sind

Keine US-Person (dazu zählen US-Bürger, ständige Einwohner der USA, US-Unternehmen oder in den Vereinigten Staaten ansässige Personen), unabhängig davon, wo sie sich befindet, wird Handelsgeschäfte tätigen oder anderweitig Aktivitäten „erleichtern“ oder sich an solchen beteiligen, die gegen US-Gesetze oder -Vorschriften zur Einhaltung des Handels verstoßen, einschließlich aller Transaktionen oder verbotenen Aktivitäten, an denen von den USA mit einem Embargo belegte Länder beteiligt sind. Für US-Personen und US-Organisationen beinhaltet dieses Erleichterungsverbot die Durchführung der folgenden Tätigkeiten, es sei denn, die Tätigkeiten dieser US-Person sind durch Lizenzen oder andere Zulassungen des Büro des US-Finanzministeriums für die Kontrolle ausländischer Vermögenswerte („OFAC“) genehmigt: Verkauf, Versand, Vermittlung, Finanzierung, Genehmigung, Unterstützung (z. B. technisch, bei Garantie/Reklamation oder rechtlich), Verarbeitung, Vermittlung, Beratung, Weiterleitung eines Auftrags oder einer anderen Geschäftsmöglichkeit an eine Nicht-US-Organisation oder Umstrukturierungsgeschäfte, um einer Nicht-US-Organisation oder einer Nicht-US-Person die Durchführung solcher Transaktionen zu ermöglichen oder sie darin zu unterstützen.

### *Einhaltung des Boykottverbots*

Boykottverbote schreiben vor, dass jedes US-Unternehmen und dessen Tochtergesellschaften ablehnen, sich an nicht sanktionierten ausländischen Boykotts gegen Länder zu beteiligen, die mit den Vereinigten Staaten befreundet sind. Wichtig ist, dass Curium nach Eingang einer Boykottaufforderung Berichte beim US-Handelsministerium und beim US-Finanzministerium einreichen muss, auch wenn das Unternehmen die Aufforderung ausdrücklich ablehnt.

Sämtliche Anträge, die ein Curium-Stakeholder zur Unterstützung eines Handelsboykotts gegen ein Land erhält, muss dieser zuerst der Compliance-Abteilung melden, bevor er darauf reagiert. Die Compliance-Abteilung stellt Ihnen die notwendigen Informationen zur Verfügung, um zu bestimmen, welche Maßnahmen in Bezug auf die Anfrage ggf. rechtmäßig ergriffen werden können. Beispiele für Boykottaufforderungen finden Sie unter <https://www.bis.doc.gov/index.php/enforcement/oac/7-enforcement/578-examples-of-boycott-requests>.

## **E. Ansprechpartner**

Sämtliche Fragen oder Bedenken im Zusammenhang mit diesem Kapitel oder potenziellen Verstößen gegen die Vorschriften sind an Ihren direkten Abteilungsleiter oder Vorgesetzten und die Compliance-Abteilung zu richten oder diesen zu melden.

## **F. Liste der Länder/Gebiete, die umfassenden Embargos oder umfassenden Sanktionen unterliegen**

- |                           |             |
|---------------------------|-------------|
| - Krim-Region der Ukraine | - Kuba      |
| - Iran                    | - Nordkorea |
| - Sudan                   | - Syrien    |

Beachten Sie, dass es unter bestimmten Umständen möglich sein kann, Curium-Produkte an einen Kunden in einem oder mehreren der oben genannten Länder zu verkaufen (z. B. nach Erhalt einer

bestimmten Lizenz oder nach Bestätigung, dass die bestimmte beabsichtigte Aktivität legal ist). Wenden Sie sich bitte im Voraus an die Compliance-Abteilung, um festzustellen, ob die beabsichtigte Transaktion in voller Übereinstimmung mit geltendem Recht durchgeführt werden kann.

## **Kapitel 5 – Informationen**

### **A. Personenbezogene Daten**

#### **1. Einführung**

Mit der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr (Datenschutz-Grundverordnung) soll das Datenschutzgesetz harmonisiert werden. Als Verordnung gilt die Datenschutz-Grundverordnung (nachfolgend „DSGVO“) unmittelbar in allen Mitgliedstaaten der Europäischen Union. Curium ist laut DSGVO der Verantwortliche seiner personenbezogenen Daten, d. h. eine juristische Person, die die Zwecke und Mittel der Verarbeitung personenbezogener Daten festlegt.

Curiums Einhaltung der DSGVO und anderer, ähnlicher Vorschriften durch das Engagement aller Mitarbeiter ist von entscheidender Bedeutung, da Unternehmen, die sich nicht daran halten, schwer bestraft werden.

Curium erwartet von jedem seiner Geschäftspartner, dass seine personenbezogenen Daten auf rechtmäßige Weise erhoben und verarbeitet werden.

Schließlich müssen wir unsere Vermögenswerte und Informationen verwalten und schützen, um unser Geschäft und unseren Ruf zu schützen. Die Vermögenswerte von Curium umfassen eine Reihe von Vermögensgegenständen, darunter Informationen und Computer, Telefone, Software, Produktpläne, Strategiedokumente und ähnliche Gegenstände, die alle für den Erfolg unseres Unternehmens von entscheidender Bedeutung sind. Jeder, dem Eigentum von Curium anvertraut wird, ist für seinen Schutz und seine korrekte Verwendung verantwortlich. Zum Thema elektronische Geräte, die Ihnen von Curium zur Verfügung gestellt werden, lesen Sie bitte die IT-Richtlinie der Curium Gruppe (siehe **Anhang 2**).

**GEISTIGES EIGENTUM** – Das geistige Eigentum von Curium ist eines unserer wertvollsten Vermögenswerte und hilft uns, uns von unseren Mitbewerbern abzuheben. Sie müssen unsere Patente, Marken, Urheberrechte, Geschäftsgeheimnisse, unser Know-how und alle anderen geschützten Informationen sorgfältig schützen. Jegliche unbefugte Nutzung oder Offenlegung könnte unserem Geschäft schaden.

**VERTRAULICHE INFORMATIONEN** – Mitarbeiter und andere Personen, die für Curium arbeiten, müssen vertrauliche Informationen vor unsachgemäßer Verwendung oder Offenlegung schützen, und die Kommunikation vertraulicher Informationen ist auf Personen zu beschränken, die sie zur Ausführung ihrer Arbeit benötigen. Vertrauliche Informationen, die wir von anderen erhalten haben, müssen in der gleichen Weise behandelt werden, wie wir erwarten, dass sie Informationen, die sie von uns erhalten haben, behandeln, und in Übereinstimmung mit den für ihre Offenlegung geltenden Bedingungen. Nicht

beantragte geschützte Informationen Dritter sollten allesamt abgelehnt werden. Informieren Sie bitte unverzüglich die Compliance-Abteilung, wenn Sie versehentlich solche Informationen erhalten.

**KOMMUNIKATIONSTOOLS UND SOZIALE MEDIEN** – Achten Sie bitte besonders darauf, die Kommunikationsmittel des Unternehmens hauptsächlich für geschäftliche Zwecke und im Einklang mit den geltenden Grundsätzen und Richtlinien zu verwenden. Nutzen Sie keine internen offenen Social-Media-Kanäle, um vertrauliche, persönliche oder kaufmännische Informationen über Curium, seine Kunden oder Dritte weiterzugeben. Wenn Sie in externen sozialen Medien über sich selbst sprechen, dürfen Sie keine Informationen von Curium verbreiten, die nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind. Ebenso wenig sollten soziale Medien in einer Weise genutzt werden, die der Marke oder dem Ruf von Curium schaden könnte.

**KOMMUNIKATION IM NAMEN VON CURIUM** - Nur autorisierte Vertreter dürfen im Namen von Curium nach außen kommunizieren, einschließlich über soziale Medien. Alle Anfragen von Dritten (Analysten, Banken, Journalisten, Presseagenturen usw.) müssen mit einem „Kein Kommentar“ beantwortet und an die Compliance-Abteilung oder den stellvertretenden Leiter der Abteilung Branding und Kommunikation weitergeleitet werden.

### **FRAGEN & ANTWORTEN**

**F:** Ich bin gerade von einem Mitbewerber zu Curium gewechselt und habe viele Informationen, deren Bekanntgabe ich für nützlich halte. Ist das in Ordnung?

**A:** Nein. Sie dürfen keine Informationen weitergeben, wenn diese vertraulich sind. Die Weitergabe dieser Informationen würde Sie und Curium einem Risiko aussetzen und Ihrem ehemaligen Arbeitgeber schaden.

**F:** Einer unserer Kunden hat Gerüchte über unser neues Produkt gehört, für das wir eine Patentanmeldung in Betracht ziehen. Was kann ich dem Kunden sagen?

**A:** Sie sollten sich mit der Compliance-Abteilung in Verbindung setzen, bevor Sie das neue Produkt mit dem Kunden besprechen, da dies das Anrecht von Curium auf die Patentgewährung gefährden könnte.

## **2. Welche personenbezogenen Daten darf Curium erheben?**

Die DSGVO bezieht sich auf den Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten.

„Personenbezogene Daten“ sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen, wie ein Name, eine Identifikationsnummer, Standortdaten, eine Online-Kennung oder auf einen oder mehrere Faktoren, die spezifisch für die physische, physiologische, genetische, geistige, wirtschaftliche, kulturelle oder soziale Identität dieser natürlichen Person sind.

„Verarbeitung“ bezeichnet jeden mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten oder einer Reihe personenbezogener Daten wie das Erheben, Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, Abfragen, die Benutzung, Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, die Kombination oder die Verknüpfung sowie das Einschränken, Löschen oder Vernichten.

Die obigen Definitionen sind sehr breit gefasst. Personenbezogene Daten können je nach Branche des jeweiligen Unternehmens variieren. Personenbezogene Daten, die wahrscheinlich von Curium verarbeitet werden, betreffen hauptsächlich Mitarbeiterdaten (Namen, Telefonkontakte, Adressen usw.), gefolgt von personenbezogenen Daten, die im Rahmen alltäglicher Interaktionen mit unseren Geschäftspartnern erhoben werden. Es wäre nicht sinnvoll, alle personenbezogenen Daten, für die eine Verarbeitung in Frage kommt, vollständig aufzulisten. Bitte beziehen Sie sich daher bei Fragen zur Anwendung dieser Regeln für personenbezogene Daten stets auf die oben definierten Begriffe.

### 3. Warum erhebt und verarbeitet Curium personenbezogene Daten?

CURIUM erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten, um:

- seinen Angestellten Informationen und Dienstleistungen bereitzustellen;
- seinen Geschäftspartnern Informationen und Dienstleistungen bereitzustellen;
- Kontakt mit seinen Geschäftspartnern aufzunehmen und mit ihnen zu interagieren;
- sein Geschäft zu führen und insbesondere um geltende Gesetze, Vorschriften und Anforderungen von Aufsichtsbehörden, Regierungen und Behörden (z. B. Pharmakovigilanzauflagen) zu erfüllen, und
- seine Vertragspflichten zu erfüllen, so unterschiedlich sie auch sein mögen.

Viele legitime Geschäftszwecke können daher die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten durch Curium rechtfertigen. Bitte berücksichtigen Sie jedoch, dass die Verarbeitung personenbezogener Daten, die rassische oder ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder philosophische Überzeugungen oder Gewerkschaftszugehörigkeit offenbaren, und die Verarbeitung genetischer Daten, biometrischer Daten zum Zwecke der eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person, Daten über die Gesundheit oder das Sexualleben oder die sexuelle Orientierung einer natürlichen Person generell verboten ist (Ausnahmen sind unten aufgeführt).

### 4. Wie erhebt und verarbeitet Curium personenbezogene Daten?

Curium setzt geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zur Gewährleistung eines Schutzniveaus um, das für die von der IT-Abteilung identifizierten Risiken angemessen ist.

Zum Beispiel:

- Pseudonymisierung und Verschlüsselung personenbezogener Daten;
- die Fähigkeit, die laufende Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit und Resilienz von Verarbeitungssystemen und Dienstleistungen zu gewährleisten;
- die Fähigkeit, die Verfügbarkeit von und den Zugang zu personenbezogenen Daten bei einem physischen oder technischen Vorfall zeitnah wiederherzustellen;
- ein Verfahren zur regelmäßigen Prüfung, Beurteilung und Bewertung der Wirksamkeit technischer und organisatorischer Maßnahmen zur Sicherstellung der Prozesssicherheit.

In der Praxis bedeutet das:

- Zugang zu Serverräumen nur mit Schlüssel und die Alarmsicherung von IT-Räumen;
- zwingende Verwendung individueller Anmeldeinformationen und Passwörter für Vertraulichkeits- und Nachverfolgungszwecke (pharmazeutische Auditstudien);
- Beschränkung des Zugriffs der Benutzer auf bestimmte Aufgaben, an denen sie beteiligt sind;
- Herausforderung der Nutzung personenbezogener Daten und mögliche Ersetzungen von benutzerbezogenen Daten durch Zufallscodes;
- Verschlüsselung der Festplatte oder Cloud-Lösung;
- regelmäßige Überprüfung von Backups für die Wiederherstellung;

- regelmäßige Bewertung technischer und organisatorischer Maßnahmen auf Wirksamkeit und Plausibilität;
- Überwachung von Netzwerkaktivitäten, Fernzugriffen, Firewall-Nutzung und Anti-Malware-Schutz-Tools, privat gesicherten Netzwerken zur Datenübertragung, aktuell unterstützten Systemen und Hardware, um den neuesten Schutz zu gewährleisten, und
- Implementierung und Aktualisierung der Unternehmenspolitik und -prozesse, um Änderungen bei Vorschriften und Pflichten, insbesondere im Zusammenhang mit der Datenverarbeitung und dem Datenschutz, zu berücksichtigen.

#### 5. Wie lange speichert Curium personenbezogene Daten?

Curium speichert personenbezogene Daten in Übereinstimmung mit den Anforderungen der nuklearen und pharmazeutischen Vorschriften, den geltenden Gesetzen und der Konsistenz von Systemen und ansonsten im Einklang mit der Datenschutz-Grundverordnung, nur so lange wie es in Bezug auf die Zwecke, für die sie erhoben oder verarbeitet werden, notwendig ist. Die Aufbewahrungszeit personenbezogener Daten kann verkürzt werden, wenn eine betroffene Person (ob extern oder intern von Curium, eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person, deren personenbezogene Daten von Curium erfasst werden (nachfolgend eine „betroffene Person“)) ihre Einwilligung zurückzieht oder der Verarbeitung personenbezogener Daten, die sie betreffen, widerspricht oder wenn die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten nicht den Anforderungen der DSGVO entspricht. Die durch spezielle Vorschriften auferlegte Aufbewahrungszeit hat jedoch Vorrang vor dem Recht der betroffenen Personen, die Aufbewahrung personenbezogener Daten zu verkürzen oder widerrufen.

#### 6. Gibt Curium personenbezogene Daten weiter?

Curium kann personenbezogene Daten in folgenden Situationen offenlegen:

- zwischen seinen Tochtergesellschaften und verbundenen Unternehmen (Unternehmen, die ein Curium-Unternehmen führen, von einem geführt werden oder unter gemeinsamer Führung eines Curium-Unternehmens stehen) zu legitimen Geschäftszwecken;
- gegenüber seinen externen Dienstleistern wie Auftragsverarbeitern, d. h. natürlichen oder juristischen Personen, Behörden, Agenturen oder sonstigen Stellen, die personenbezogene Daten im Auftrag des für die Verarbeitung Verantwortlichen verarbeiten;
- um Umfragen durchzuführen, technische Unterstützung zu leisten und Mitteilungen zu übermitteln;
- um seinen rechtlichen Pflichten nachzukommen, einschließlich der Beantwortung rechtmäßiger Anträge (z. B. gerichtliche Anordnungen, in Verbindung mit rechtlichen oder zulassungsrechtlichen Verfahren oder zur Einhaltung einschlägiger Gesetze durch öffentliche Behörden, z. B. zur Erfüllung nationaler Sicherheits- oder Strafverfolgungsanforderungen);
- um Rechte und Eigentum von Curium zu schützen und zu verteidigen, um Curium gegen Rechtsansprüche zu verteidigen, um mögliche illegale Aktivitäten, vermuteten Betrug, die Sicherheit von Personen oder Eigentum, zu Prüfungszwecken, oder eine Verletzung dieser Regeln zu untersuchen, zu verhindern oder Maßnahmen diesbezüglich zu ergreifen (siehe auch **Anhang 2:** Curium IT-Richtlinie) und
- mit Einwilligung des Betroffenen, um Informationen an bestimmte Dritte weiterzugeben.

#### 7. Wie schützt Curium personenbezogene Daten?

Curium verpflichtet sich, als Verantwortlicher, den Pflichten in der DSGVO bezüglich aller personenbezogenen Daten, die Curium möglicherweise erheben, aufbewahren und verarbeiten muss, nachzukommen.

Curium verpflichtet sich daher (und erwartet von allen Mitarbeitern):

- personenbezogene Daten jeder betroffenen Person auf rechtmäßige, loyale und transparente Weise zu behandeln;
- alle erhobenen und verarbeiteten personenbezogenen Daten zu bestätigen;
- zu verlangen und zu bestätigen, dass erhobene und verarbeitete personenbezogene Daten in Bezug auf den Tätigkeitsbereich von Curium tatsächlich erforderlich sind;
- die Rechte von Personen, deren personenbezogene Daten betroffen sind, zu wahren (Recht auf Auskunft, Löschung, Berichtigung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit und Widerspruch);
- sicherzustellen, dass personenbezogene Daten in Einklang mit der DSGVO weitergegeben werden können;
- nur Auftragsverarbeiter heranzuziehen, die eine ausreichende Garantie für die Umsetzung technischer und organisatorischer Maßnahmen bieten, die den Anforderungen der DSGVO entsprechen, einschließlich der Sicherheit der Verarbeitung und aller anderen für Auftragsverarbeiter geltenden Regeln;
- die DSGVO zu beachten und ihre Beachtung einzufordern, wenn personenbezogene Daten außerhalb der Europäischen Union übermittelt werden.

Vertrauen – und das schließt die Verantwortung für die Privatsphäre von Einzelpersonen mit ein – ist das Herzstück unseres Geschäfts und ein langjähriger Curium-Wert. Curium verpflichtet sich, die Privatsphäre und Vertraulichkeit aller personenbezogenen Daten zu schützen, auf die wir im Rahmen unserer Geschäftstätigkeit Zugriff erhalten. Die Erhebung oder Verarbeitung personenbezogener Daten muss für spezifische und legitime Geschäftszwecke unter gebührender Berücksichtigung der Grundsätze der Verhältnismäßigkeit und Transparenz erfolgen. Wir schätzen die uns anvertrauten personenbezogenen Daten und arbeiten hart daran, sie zu schützen. Personenbezogene Daten von Mitarbeitern, Kunden oder Patientendaten sind vertraulich und müssen entsprechend aufbewahrt werden. Wenn Sie auf personenbezogene Daten zugreifen und diese verarbeiten, müssen Sie sich mit den entsprechenden gesetzlichen und vertraglichen Anforderungen vertraut machen und diese erfüllen. Wenden Sie sich an die Compliance-Abteilung, wenn Sie Hilfe benötigen.

## **FRAGEN & ANTWORTEN**

**F:** Was ist „Schutz personenbezogener Daten“ und warum müssen wir uns darüber Gedanken machen?

**A:** Die genaue Definition variiert zwar von Land zu Land, im Allgemeinen beziehen sich personenbezogene Daten jedoch auf alle Informationen, die sich auf eine Person beziehen – beispielsweise ein Name, ein Foto oder eine E-Mail-Adresse. In der Online-Umgebung, wo riesige Datenmengen sofort in die ganze Welt übertragen werden, ist es für Einzelpersonen zunehmend schwierig, die Kontrolle über ihre personenbezogenen Daten zu behalten. Fast alles, was wir online tun, ermöglicht die Erfassung von Daten. In vielen Ländern, auch in der EU, ist Datenschutz ein Grundrecht, das andere Interessen übertrifft. Darüber hinaus gibt es sehr restriktive Vorschriften für geschützte Gesundheitsinformationen, wie das US-Gesetz über die Übertragbarkeit und Nachweispflicht von Krankenversicherungen von 1996 (HIPAA). Angestellte, die auf geschützte Gesundheitsinformationen eines US-Kunden (oder dessen Patienten) zugreifen (ob innerhalb oder außerhalb der Vereinigten Staaten), sind verpflichtet, die HIPAA-Vorschriften einzuhalten, wozu auch der Nachweis von HIPAA-Schulungen gehört. Glücklicherweise benötigt Curium, außer bei spezifischen Pharmakovigilanz-Maßnahmen, keine geschützten Gesundheitsinformationen im Zusammenhang mit der Vermarktung und

dem Verkauf von Curium-Produkten. Im Zweifelsfall wenden Sie sich bitte an die Compliance-Abteilung.

**F:** Was ist, wenn es geschäftlich notwendig ist, personenbezogene Daten an Dritte weiterzugeben?

**A:** Sofern hierfür ein berechtigter geschäftlicher Bedarf besteht, müssen Sie sicherstellen, dass der Dritte die personenbezogenen Daten ordnungsgemäß schützen kann und sie nur zur Erbringung von Dienstleistungen für uns verwendet. Stellen Sie sicher, dass ein entsprechender Vertrag vorliegt, der sich mit dem Schutz personenbezogener Daten befasst und die Einhaltung örtlicher Vorschriften sicherstellt, einschließlich der zwingenden Benachrichtigung von Behörden über die Weitergabe personenbezogener Daten.

**F:** Bei mir wurde eine anhaltende Erkrankung diagnostiziert. Wie stelle ich sicher, dass diese Information vertraulich behandelt und nur an Personen weitergegeben wird, die sie wirklich benötigen?

**A:** Es besteht ein Gleichgewicht zwischen dem Informationsbedarf des Arbeitgebers und dem Recht des Arbeitnehmers auf Achtung seines Privatlebens. Sie können Ihren Personalleiter bitten, Ihnen zu versichern, dass die Gesundheitsdaten besonders geschützt aufbewahrt werden und dass der Zugriff auf diese Informationen auf Vorgesetzte oder Mitarbeiter der Personalabteilung beschränkt ist, die sie für die Ausführung ihrer Arbeit wirklich benötigen.

## 8. Ausnahmen

Wie bereits erwähnt, kann Curium zur Ausübung seiner Geschäftstätigkeit und zur Einhaltung geltender Gesetze, Vorschriften und Anforderungen von Aufsichtsbehörden, Regierungen und Behörden, wie die Pharmakovigilanz-Verpflichtungen, personenbezogene Daten ohne die detaillierte Einwilligung der betroffenen Person erheben und verarbeiten (siehe auch **Anhang 2**: Curium IT-Richtlinie).

## 9. Datenschutzbeauftragter

Die Vertreter der Compliance-Abteilung sind Datenschutzbeauftragte und alle unter folgender E-Mail-Adresse erreichbar: [Compliance.Office@curiumpharma.com](mailto:Compliance.Office@curiumpharma.com) (nachfolgend als „Datenschutzbeauftragte“ bezeichnet).

Es ist wichtig sicherzustellen, dass die Datenschutzbeauftragten ordnungsgemäß und rechtzeitig in alle Fragen, die den Schutz personenbezogener Daten betreffen, einbezogen werden.

Betroffene Personen können zu allen Fragen über die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten und die Ausübung ihrer Rechte gemäß der DSGVO an den Datenschutzbeauftragten wenden. Der Datenschutzbeauftragte ist für die Erfüllung seiner Aufgaben zur Verschwiegenheit oder Vertraulichkeit verpflichtet.

## 10. Was wird von Curium-Personal erwartet?

Curium erwartet Folgendes von seinem Personal:

- Wenden Sie sich bei Fragen zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten durch Curium an den Datenschutzbeauftragten.
- Informieren Sie unverzüglich den Datenschutzbeauftragten, wenn eine Anfrage einer betroffenen Person zu ihren personenbezogenen Daten vorliegt.



- Leiten Sie alle Anfragen hinsichtlich personenbezogener Daten klar und verständlich formuliert sowie zeitnah an den Datenschutzbeauftragten weiter. Anfragen von betroffenen Personen müssen stets vom Datenschutzbeauftragten bearbeitet werden und dürfen nicht direkt von anderen Mitarbeitern bearbeitet werden, es sei denn, die Aufgaben wurden formell delegiert.
- Definieren Sie wichtige personenbezogene Daten, die Sie in Bezug auf Ihren spezifischen Kontext benötigen. Für Curium ist es in der Tat wichtig, sich auf Prozesse und Maßnahmen zu verlassen, die von Anfang an einen optimalen Schutz personenbezogener Daten und damit eine Minimierung der zu erhebenden Informationen ermöglichen. Das könnte eine Gelegenheit für Sie sein, Ihre Anfragen hinsichtlich personenbezogener Daten zu aktualisieren (z. B. Formulare überarbeiten, die Sie an Ihre Kunden oder andere Geschäftspartner senden, in denen bis dato personenbezogene Daten abgefragt werden, die nach billigem Ermessen nicht notwendig sind).
- Wurde die betroffene Person nicht aufgefordert, der Erhebung und Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zuzustimmen (durch ein Formular, einen bestimmten Artikel eines Vertrags oder ein anderes Medium), speichern Sie bitte schriftliche Erklärungen, E-Mails oder Formulare, die nachweisen können, dass die betroffene Person der Erhebung und Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten für bestimmte Zwecke zugestimmt hat. Zögern Sie nicht, Screenshots zu machen und in einem separaten Ordner alle Nachweise für eine solche Vereinbarung zu sammeln, oder die nützlich sein können, um sie mit dem Datenschutzbeauftragten zu teilen.
- Halten Sie sich strikt an die nachfolgenden Richtlinien zu sozialen Medien und Passwörtern.

## **B. Soziale Medien**

Soziale Medien sind nun Teil des Geschäfts und seiner Leistung. Curium erkennt die Bedeutung und Nützlichkeit der sozialen Medien an und bleibt sich der Risiken bewusst, die sie mit sich bringen können. Die Mitarbeiter von Curium müssen anerkennen, dass sie aufgrund der Tätigkeit von Curium im Gesundheitsbereich alle dafür verantwortlich sind, den professionellen Ruf des Konzerns zu schützen und zu gewährleisten. Sie müssen sich daher der Bedeutung sozialer Medien (wie Facebook, LinkedIn, Twitter, YouTube, Instagram, persönliche Blogs und andere Websites) bewusst sein und die folgenden Richtlinien befolgen, wenn Sie soziale Medien nutzen:

- Als Vertreter von Curium wird von Ihnen erwartet, dass Sie die Werte des Konzerns auch im Privatleben teilen. Daher sollte Ihre Nutzung sozialer Medien Curium niemals verunglimpfen und stets im Sinne unserer Unternehmenswerte sein.
- Erwähnen Sie Curium nicht bei Ihren Interaktionen in sozialen Medien (außer um Ihre aktuelle oder frühere Position innerhalb von Curium anzugeben), außer wenn dies im Zusammenhang mit genehmigten Unternehmenskampagnen verlangt wird.
- Seien Sie sich bewusst, dass Ihr Handeln als Vertreter von Curium Einfluss auf das Image des Konzerns haben kann und lange Zeit öffentlich bleiben könnte.
- Lassen Sie im Umgang mit sozialen Medien Ihr gutes Urteilsvermögen walten, um stets anständig zu handeln und Curium, seinen Mitarbeitern oder Geschäftspartnern gegenüber niemals unangemessen oder verletzend aufzutreten oder ein feindliches Arbeitsumfeld zu schaffen.
- Handeln Sie in sozialen Medien niemals im Namen von Curium, wenn Sie nicht von einer zur Genehmigung berechtigten Person dazu (schriftlich) befugt wurden. Falls ordnungsgemäß autorisiert, sollte die gesamte Kommunikation über die sozialen Medien von Curium korrekt und klar sein sowie von der Vertriebs- und Marketingabteilung sowie dem stellvertretenden Leiter

der Abteilung Branding und Kommunikation (der ggf. auch die Genehmigung von anderen z. B. der Compliance-Abteilung benötigt) genehmigt werden.

- Holen Sie sich die entsprechende Genehmigung und Befugnis, bevor Sie sich auf Bilder von Curium-Mitarbeitern oder -Geschäftspartnern (derzeitigen oder ehemaligen) beziehen oder welche veröffentlichen.
- Weisen Sie sich als Vertreter von Curium aus (wenn Sie im Namen von Curium sprechen und dazu befugt sind).
- Geben Sie nur öffentlich zugängliche Informationen weiter. Schließen Sie Informationen aus, die als vertraulich angesehen werden oder ihrer Art nach vertraulich sind. Wenn Sie Fragen zur Vertraulichkeit von Informationen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten oder die Compliance-Abteilung.
- Denken Sie immer daran, dass soziale Medien Presse- und Medienaufmerksamkeit erregen aber auch rechtliche Fragen aufwerfen können.
- Informieren Sie die Marketing- und Compliance-Abteilung über alle positiven oder negativen Bemerkungen zu den Produkten von Curium, auf die Sie stoßen könnten (und notieren Sie diese). Interagieren Sie niemals direkt, wenn eine solche Situation auftritt.
- Soziale Medien sollten Ihre Aufgaben bei Curium nicht beeinträchtigen, und die Computersysteme von Curium dürfen – bis auf eine sehr begrenzte persönliche Nutzung, die das Geschäft von Curium nicht beeinträchtigt –, nur für geschäftliche Zwecke verwendet werden.

## **C. Passwortregeln**

Benutzernamen und Passwörter sind die primären Mechanismen, die IT-Systeme und andere Ressourcen von Curium vor unbefugter Nutzung zu schützen. Diese Regeln gelten für alle von Curium verwalteten Rechenressourcen.

### **1. Grundsätze**

Es ist wichtig, dass Sie als Kontoinhaber und/oder Systemadministrator sichere Passwörter erstellen und die sichere Verwaltung Ihrer Passwörter gewährleisten, um das Risiko der Weitergabe von Informationen an unerwünschte oder unbefugte Parteien zu verringern.

Computerkonten müssen durch starke Passwörter geschützt werden.

- Schreiben Sie sich Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort niemals auf (auch nicht in elektronischer Form), außer Sie folgen den Empfehlungen der IT bezüglich eines bestimmten Tresorsystems.
- Teilen Sie Passwörter niemals mit anderen, auch nicht mit Ihren Kollegen (auch in der IT-Abteilung) und/oder anderen Curium-Stakeholdern, und geben Sie es auf keinen Fall in einer E-Mail an.
- Tragen Sie Passwörter niemals in ein nicht verschlüsseltes, gespeichertes Dokument ein.
- Geben Sie auf keinen Fall Tipps zum Format Ihres Passworts.
- Verwenden Sie niemals die Funktion „Passwort speichern“ von Anwendungsprogrammen wie dem Internet Explorer, Ihrem E-Mail-Programm oder anderen Curium-Computerressourcen auf Geräten, die nicht zu Curium gehören, und vermeiden Sie dies auf Geräten von Curium.
- Verwenden Sie niemals Ihr Unternehmens- oder Netzwerkpasswort für ein Konto über das Internet, das keinen sicheren Login hat.

- Melden Sie jeden Verdacht, dass Ihr Passwort geknackt oder entdeckt wurde, der IT-Abteilung.
- Wenn Sie die Möglichkeit haben, Ihr Passwort zu ändern, verwenden Sie bitte keine geläufigen Akronyme, Wörter, Namen von Personen oder Teile von Zahlen, die man sich leicht merken kann, und
- bestimmte Curium-Anwendungen könnten Passwortregeln empfehlen. Falls dem so ist, stellen Sie bitte sicher, dass Sie diese Regeln befolgen.

## 2. Funktionen und Verantwortlichkeiten

Jede Abteilung ist für die Umsetzung, Prüfung und Überwachung interner Praktiken zur Sicherstellung der Einhaltung dieser Regeln verantwortlich. Der Chief Information Officer ist für die Durchsetzung dieser IT-Regeln verantwortlich und befugt, über die IT-Abteilung spezifische Standards für die Erstellung und Verwaltung von Passwörtern für Curium-Systeme und -Konten festzulegen und aufrechtzuerhalten.

## 3. Konsequenzen und Sanktionen

Verstöße gegen diese Regeln können gemäß geltendem lokalem Recht zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung führen.

## ANHANG 1 – ESKALATIONSRICHTLINIE

### ZWECK

Die Eskalationsrichtlinie bestimmt die Ereignisse, die unverzüglich dem CEO von Curium, der Compliance-Abteilung ([compliance.office@curiumpharma.com](mailto:compliance.office@curiumpharma.com)) und gegebenenfalls dem CEO des Geschäftsbereichs oder dem stellvertretenden Leiter der Qualitätsabteilung gemeldet werden müssen. Das sind Ereignisse, die wesentliche Auswirkungen auf Curium haben könnten, ob finanziell, betrieblich oder ruftechnisch („**wesentliche Ereignisse**“). Wir erwarten, dass die Geschäftsleitung der jeweiligen Geschäftsbereiche nach eigenem Ermessen entscheidet, was ein wesentliches Ereignis ist, das an die nächsthöheren Ebenen weitergeleitet werden muss. Wir nehmen zwar Beispiele solcher Ereignisse in diese Richtlinie auf, als Orientierungshilfe, aber beachten Sie bitte, dass dies keine erschöpfende Liste ist.

Zu den Hauptbereichen dieser Eskalationsrichtlinie zählen unter anderem:

- Gesundheit und Sicherheit unserer Mitarbeiter, einschließlich kritischer Strahlenschutzvorfälle, anderer Unfälle und Verletzungen, Umweltvorfälle (z. B. Lecks von radioaktivem Wasser) und andere wichtige Ereignisse, darunter Ursachen für anormale Fehlzeiten (*Anhang 1*);
- kritische Produktqualitätsvorfälle hinsichtlich GMP und Kernenergieproduktion, einschließlich Inspektionen durch Aufsichtsbehörden (*Anhang 2*);
- größere betriebliche Vorfälle, die die Lieferfähigkeit von Curium an Kunden beeinträchtigen, einschließlich größerer Ausfälle bei wichtigen Lieferanten (*Anhang 3*);
- kritische Handlungen, die gegen unseren Verhaltenskodex verstoßen, insbesondere in Bezug auf Bestechung, Korruption und wettbewerbswidriges Verhalten;
- Großkunden (>5 % Umsatz), Lieferanten (>5 % Zahnräder) oder wichtige Mitarbeiter (Gehalt >150.000 Euro) Verluste oder
- Probleme mit wichtigen Investitionsprojekten.

Diese Eskalationsrichtlinie gilt auch für Informationen, die Leiter der Marketing- und Forschungsabteilung von Curium, CLO-Standorte und andere Lieferanten von GMP und nuklearen Gütern und Dienstleistungen (zusammengenommen „Standorte Dritter“) erhalten.

### GELTUNGSBEREICH

Diese Eskalationsrichtlinie gilt für alle Abteilungen und Mitarbeiter, die innerhalb der nuklearen Produktionsanlagen, der GMP-Anforderungen und unterstützenden Dienstleistungen/Aktivitäten tätig sind, ob im Rahmen des Curium-Qualitätssystems oder nicht. Dazu zählen die Molybdän-Produktionsstätte von Curium (MPF), alle SPECT-Produktionsstandorte (heiße und kalte Produkte), unsere Apotheken für Radiopharmaka und unsere PET-Zyklotrone und Laboreinheiten sowie lokale, regionale und zentrale Verwaltungsbüros auf der ganzen Welt (zusammen „Curium-Standorte“).

#### **1. DEFINITIONEN**

- 1.1. **CEO des Geschäftsbereichs:** der Chief Executive Officer jeder Curium-Geschäftseinheit, in der das wesentliche Ereignis stattfindet.
- 1.2. **CEO:** der Chief Executive Officer von Curium.
- 1.3. **Vorsitzender:** der Vorstandsvorsitzende von Curium.

- 1.4. **Compliance-Abteilung:** bezeichnet die Abteilung für Compliance-Fragen, die sich aus dem Chief Legal Officer des Konzerns, dem Leiter der Rechtsabteilung von SPECT US sowie dem Leiter der Rechtsabteilung von SPECT International zusammensetzt.
- 1.5. **Geschäftsleitung:** leitende Angestellte von Curium, die eine delegierte Führungsverantwortung für ihre jeweilige Betriebseinheit und die Befugnis haben, die Integrität und Wirksamkeit geeigneter Richtlinien und Verfahren festzulegen, umzusetzen und zu überwachen, um ein angemessenes Maß an Gesundheit und Sicherheit, Produktqualität und Einhaltung der lokalen Vorschriften und des Curium-Verhaltenskodex zu gewährleisten.
- 1.6. **CLO:** Auftragslaborarbeiten.
- 1.7. **CMO:** Auftragsfertigung.
- 1.8. **CRO:** Auftragsforschung.
- 1.9. **OPCO:** das Operating Committee mit delegierter Befugnis des Aufsichtsrats von Curium (über Curium BidCo).
- 1.10. **Stellvertretende Leiter der Qualitätsabteilung:** bezeichnet in jeder Geschäftseinheit die Person, die für die Überwachung und Kontrolle der Einhaltung von Qualitäts-, Versicherungs- und aufsichtsbehördlichen Vorschriften zuständig ist.

## 2. ANFORDERUNGEN

- 2.1. Der CEO, der CEO des Geschäftsbereichs, der stellvertretende Leiter der Qualitätsabteilung und die Compliance-Abteilung erwarten, unverzüglich über potenzielle oder bestätigte wesentliche Ereignisse an Curium-Standorten und Standorten Dritter informiert zu werden.
- 2.2. Diese Eskalationsrichtlinie wird an allen Curium-Standorten herausgegeben und umgesetzt. Jeder Standort nimmt einen spezifischen Benachrichtigungsprozess auf, der für diesen Standort relevant ist. Alle Mitarbeiter sollten sich an ihren jeweiligen Geschäftsleiter wenden, um sich über die Richtlinie zu informieren. Hält die Geschäftsleitung die Eskalationsrichtlinie nicht ein, müssen der CEO und die Compliance-Abteilung direkt benachrichtigt werden.

Das Verfahren legt die relevante Befehlskette für die Benachrichtigung für diesen Standort klar fest, einschließlich der relevanten Kontaktdetails, die regelmäßig aktualisiert werden müssen.

Die Kommunikation sollte folgendermaßen ablaufen:

- Für Punkte, die in Anhang 1 und 3 aufgeführt sind: zunächst an den CEO des Geschäftsbereichs per Telefon (oder auf den Anrufbeantworter, wenn niemand abnimmt), gefolgt von einem schriftlichen Bericht.
- Für die in Anhang 2 aufgeführten Punkte: zunächst an den stellvertretenden Leiter der Qualitätsabteilung per Telefon (oder auf den Anrufbeantworter, wenn niemand abnimmt), gefolgt von einem schriftlichen Bericht.
- Für Verstöße gegen den Curium-Verhaltenskodex: zunächst an die Compliance-Abteilung per Telefon (oder auf den Anrufbeantworter, wenn niemand abnimmt), gefolgt von einem schriftlichen Bericht.
- Für kaufmännische oder projektbezogene Punkte: an den CEO per Telefon (oder auf den Anrufbeantworter, wenn niemand abnimmt), gefolgt von einem schriftlichen Bericht.

Alle Benachrichtigungen an die oben genannten Empfänger (die „Empfänger“) müssen zu Zentralisierungszwecken der Compliance-Abteilung in Kopie gesetzt werden.

Falls erforderlich, sind die Empfänger dafür verantwortlich, dem OPCO alle Mitteilungen über wesentliche Ereignisse zu melden, die seit dem vorherigen OPCO eingegangen sind, und den Fortschrittsbericht aller gemeldeten wesentlichen Ereignisse zusammenzufassen, die innerhalb von 30 Tagen nach ihrer Benachrichtigung nicht gelöst wurden. Alle (Fortschritts-)berichte werden zu Zentralisierungszwecken an die Compliance-Abteilung geschickt.

Diese Eskalationsrichtlinie muss allen Mitarbeitern am Standort Curium mitgeteilt werden.

- 2.3. Von der Geschäftsleitung wird nicht nur erwartet, dass sie darüber informiert. Sie trägt die Hauptverantwortung und es wird von ihr erwartet, dass sie bei Bedarf geeignete Maßnahmen ergreift, um Risiken und Verluste zu vermindern, zu vermeiden oder auf wesentliche Ereignisse zu reagieren. Das kann auch die Ausführung von Notfallwiederherstellungsplänen oder Ereignissen beinhalten, insbesondere für solche, die zu einem Produktmangel auf dem Markt führen können.
- 2.4. Für alle Eskalationen sind Standardarbeitsanweisungen (SOP) zu definieren (siehe Abschnitt 4), zu kommunizieren und zu befolgen.

### **3. SOP(S) FÜR DEN BENACHRICHTIGUNGSPROZESS MÜSSEN FOLGENDES ENTHALTEN:**

- 3.1. Beispiele für die Arten von Vorfällen, die eine Benachrichtigung erfordern, einschließlich, aber nicht beschränkt auf solche, die in Anhang 2 aufgeführt sind.
- 3.2. Alle Benachrichtigungen müssen spätestens 24 Stunden nach Auftreten oder Entdeckung/Kenntnis des wesentlichen Ereignisses erfolgen.
- 3.3. Pro Standort muss eine Verteilerliste geführt und bei Bedarf aktualisiert werden, um sicherzustellen, dass der CEO, die Compliance-Abteilung und ggf. der CEO des Geschäftsbereichs oder der stellvertretende Leiter der Qualitätsabteilung informiert werden.

### **4. DIE FOLGENDEN PUNKTE GELTEN NUR FÜR WESENTLICHE EREIGNISSE IN PUNKT 1.2.2 UND ANHANG 2**

- 4.1. Das Standardformular für die konsistente Berichterstattung über die in Punkt 1.2.2 und Anlage 2 aufgeführten Ereignisse:
  - 4.1.1. Standort (wenn mehrere Standorte)
  - 4.1.2. Name, Stärke, Darreichungsform des Produktes
  - 4.1.3. Betroffene Charge(en) mit Chargennummer und Verfallsdatum
  - 4.1.4. Prüfplannummer, klinische Studiennummer
  - 4.1.5. Datum der Entdeckung des Vorfalls
  - 4.1.6. Datum der Einleitung der Benachrichtigung
  - 4.1.7. Ursprung des Vorfalls (z. B. Stabilitätsprüfung, Untersuchung, Trend zu Produktbeschwerden, UAW, CAPA, Bericht einer Aufsichtsbehörde)
  - 4.1.8. Klare und präzise Beschreibung des Ereignisses (ggf. einschließlich des tatsächlichen Ergebnisses und der Spezifikation)
  - 4.1.9. Erstauswertung der Auswirkungen (z. B. Sicherheit, Compliance, Arzneimittelmangel)
  - 4.1.10. Abgeschlossene und geplante Aktivitäten im Zusammenhang mit dem Vorfall

- 4.1.11. Ist das Ereignis auf einen Standort beschränkt oder hat es das Potenzial, global zu sein? (d. h. globale Auswirkungen aufgrund von Rohstoffen, Ausrüstung, Lieferanten, die von mehreren Standorten verwendet werden)
- 4.1.12. Freigabe durch Qualitätsleiter oder Beauftragten
- 4.1.13. Korrekturmaßnahmen, Erkenntnisse, die man im Verlauf gewonnen hat, ggf. aktualisierte Schulungsprogramme, Richtlinien und Verfahren
- 4.2. Für die in Anhang 2 aufgeführten wesentlichen Ereignisse enthält die Eskalationsrichtlinie die Anforderung einer dokumentierten Empfangsbestätigung (per Bestätigungs-E-Mail) durch den stellvertretenden Qualitätsleiter, der von Fall zu Fall die Kriterien für den Abschluss des gemeldeten Vorfalls definiert (z. B. geplante Aktivitäten wurden abgeschlossen, von einem globalen Ereignis betroffene Standorte haben entsprechende Maßnahmen eingeleitet, Empfangsbestätigung durch den Qualitätsleiter). Der stellvertretende Qualitätsleiter verfolgt Vorfälle bis zum Abschluss.
- 4.3. Der stellvertretende Qualitätsleiter behält die dokumentierte Empfangsbestätigung der von jedem Empfänger erhaltenen Benachrichtigungen.
- 4.4. Benachrichtigungen, die zu bestätigten Ereignissen werden, werden bei Managementüberprüfungen (z. B. Qualitätsrat) besprochen, um einen aktuellen Status der Situation zu geben, und während Audits überprüft, um sicherzustellen, dass die entsprechenden Benachrichtigungen und Maßnahmen stattgefunden haben.
- 4.5. Jeder Standort muss sicherstellen, dass alle Meldeformulare (ggf. über ein elektronisches System) die entsprechenden Felder aufweisen und den rechtlichen Anforderungen für Arzneimittel und Medizinprodukte entsprechen.
- 4.6. Referenzen:
- 21 CFR Part 211,
  - 21 CFR Part 820,
  - Leitfaden für die Industrie – ICH Q10 Pharmazeutisches Qualitätssystem,
  - Richtlinie 2001/83/EG für Humanarzneimittel.

#### **Anhang 1: GESUNDHEIT UND SICHERHEIT**

1. Kritische Strahlenschutzvorfälle, wenn externe Benachrichtigungen erforderlich sind.
2. Kritische Unfälle und Verletzungen, die zu meldepflichtigen Arbeitsausfällen führen oder wahrscheinlich führen.
3. Erhöhte Fehlzeiten über 15 % im Vergleich zu den vorherigen 3 Monaten.
4. Umweltvorfälle (z. B. Lecks von radioaktivem Wasser, unsachgemäße Behandlung radioaktiver Abfälle, Transportvorfälle), wenn externe Benachrichtigungen erforderlich sind.

## **ANHANG 2: KRITISCHE PRODUKTQUALITÄTSMANAGEMENTVORFÄLLE IN GMP UND NUKLEAREN EINRICHTUNGEN**

Darunter, aber nicht beschränkt auf:

1. Stabilitätsergebnis außerhalb der Spezifikation (OOS) oder außerhalb des Trends (OOT) innerhalb des oder am Verfalldatum oder OOS- oder OOT-Stabilitätsergebnis
2. Untersuchungen (OOS) und/oder Laboruntersuchungen (OOS/OOT) mit potenziellen Auswirkungen auf ein vertriebenes Produkt, die wahrscheinlich zu Kundeneinbußen von mehr als 50.000 Umsatz führen
3. >1 Ablehnung von Chargen desselben Produktes innerhalb von 30 Tagen
4. JEGLICHE Ausfälle bei Sterilitätstests/Medienfüllungen
5. Eine ungewöhnliche, unerwartete oder höher als erwartete Häufigkeit von unerwünschten Arzneimittelwirkungen (UAW) > 15 % in den letzten 3 Monaten
6. Eine Produktqualitätsbeanstandung, die auf ein erhebliches Qualitätsproblem hindeuten kann
7. Ein deutlicher Aufwärtstrend bei Beschwerden über die Produktqualität
8. Ein signifikanter Aufwärtstrend unerwünschter Arzneimittelwirkungen, die mit der Produktqualität in Zusammenhang stehen können
9. Alle Probleme, die die Einreichung eines Field Alert Reports (Abweichungsmeldung) erfordern oder andere behördliche Kommunikationsprobleme, die möglicherweise einen Rückruf erfordern
10. Einleitung einer Korrektur oder Entfernung eines Produkts aus dem kaufmännischen Vertrieb, was wahrscheinlich zu Umsatzeinbußen bei Kunden von mehr als 50.000 führt
11. Rückruf oder Absetzung eines Prüfgeräts, wenn eine externe Benachrichtigung erforderlich ist
12. Einleitung einer GMP-Inspektion durch eine Aufsichtsbehörde
13. Kritische Beobachtungen bei internen oder externen Audits oder behördlichen Inspektionen, von denen vernünftigerweise erwartet wird, dass sie zu einer mündlichen oder schriftlichen Zitierung einer Aufsichtsbehörde führen
14. Überfällige Zusagen gegenüber der Aufsichtsbehörde 3 Tage vor Fälligkeit der Zusage
15. Ein Trend von verspäteten APR > 15% im letzten 3-Monats-Zeitraum
16. Erhalt von Warnschreiben Typ FDA 483 oder ähnlicher behördlicher Mitteilungen
17. Kritisches Versagen einer Validierungs- oder Revalidierungsstudie
18. Kennzeichnungsfehler, die das verteilte Endprodukt betreffen, wenn eine externe Benachrichtigung erforderlich ist
19. Qualitätsprobleme mit potenzieller Arzneimittelknappheit oder langfristigen Auswirkungen auf die Produktversorgung, wenn eine externe Benachrichtigung erforderlich ist
20. Fälschungs- oder Manipulationsbericht, wenn eine externe Benachrichtigung erforderlich ist
21. Qualitätsprobleme, die den Produkttransfer oder die Markteinführung verzögern können
22. Informationen von Lieferanten, die sich auf das verteilte Produkt auswirken können, was bei Kunden wahrscheinlich zu Umsatzeinbußen von mehr als 50.000 führt



- 23. Validierungsprobleme mit GMP-Computersystemen, die sich auf das verteilte Produkt auswirken können
- 24. Disqualifikation von nicht konformen GMP-Vertragsunternehmen

Hinweis: Die Angaben 50.000 beziehen sich entweder auf EUR oder USD.

**ANHANG 3: GRÖßERE BETRIEBSVORFÄLLE, DIE DIE LIEFERFÄHIGKEIT VON CURIUM AN KUNDEN BEEINTRÄCHTIGEN**

- 2.1. Fertigungslinie nach unten, was bei Kunden zu Umsatzverlusten von mehr als 50.000 führt
- 2.2. Feuer oder Überschwemmung, wenn externe Benachrichtigungen erforderlich sind
- 2.3. Explosion, wenn externe Benachrichtigungen erforderlich sind
- 2.4. Stromausfall, der bei Kunden zu Umsatzverlusten von mehr als 50.000 führt
- 2.5. Größere Ausfälle bei wichtigen Lieferanten – Strahlung, Ziele, die bei Kunden zu Umsatzverlusten von mehr als 50.000 führen
- 2.6. Streik, Bummelstreik, Arbeitsniederlegung von mehr als 2 Stunden
- 2.7. Ereignisse höherer Gewalt, die bei Kunden zu Umsatzverlusten von mehr als 50.000 führen

HINWEIS: DIE ANGABEN 50.000 BEZIEHEN SICH ENTWEDER AUF EUR ODER USD.

## **ANHANG 2 – IT-RICHTLINIE**

### **DIE IT-RICHTLINIE VON CURIUM**



## 1- Vorstellung/Aussage der Richtlinie

- a. Zweck: Diese IT-Richtlinie (die „IT-Richtlinie“) bezweckt, Benutzern Anweisungen und Regeln zur Nutzung von Curium-Geräten und der zugehörigen IT-Infrastruktur (einschließlich, aber nicht beschränkt auf die über diese IT-Infrastruktur ausgetauschten E-Mails) zu geben und Richtlinien und Verfahren für eine sichere, angemessene und korrekte Nutzung der Geräte und E-Mails festzulegen. Diese Richtlinie untersagt die unangemessene oder unbefugte Nutzung von Curium-Geräten oder E-Mails mit dem Ziel, Störungen bei Dienstleistungen und Aktivitäten zu minimieren und die geltenden Richtlinien und Gesetze einzuhalten. Darüber hinaus informiert die Richtlinie die Benutzer darüber, dass die Geräte und E-Mails sowie die Nutzung solcher Geräte und E-Mails durch die Benutzer vom Unternehmen auf nachfolgend aufgeführten Arten und Weisen überwacht werden können.
- b. Ziele: Die IT-Richtlinie soll sicherstellen, dass die Geräte des Unternehmens von den Benutzern korrekt verwendet werden, die Vertraulichkeit gewahrt wird und Gesetze unserer Daten eingehalten werden und die Integrität, Cyber-Sicherheit und Funktionsfähigkeit unserer IT-Systeme gewährleistet ist. Sie zielt ferner darauf ab, potenzielle Geschäftsrisiken durch unsachgemäße Nutzung wie Verletzung der Vertraulichkeit, unsachgemäße Offenlegung wirtschaftlich sensibler Daten, Verletzung der Vertraulichkeit von Kunden, Interessenkonflikte, unerlaubte Geschäftsaktivitäten oder den Schutz personenbezogener Daten und des Urheberrechts zu minimieren. Darüber hinaus verfolgt diese Richtlinie das Ziel, es Curium zu ermöglichen, seine Rechte und sein Eigentum zu schützen und zu verteidigen, sich gegen Rechtsansprüche zu verteidigen, mögliche rechtswidrige Aktivitäten oder vermutete Betrügereien zu untersuchen, zu verhindern oder Maßnahmen diesbezüglich zu ergreifen, die Sicherheit von Personen oder Eigentum zu schützen, Fehlverhalten zu verhindern oder diejenigen aufzudecken, die stattgefunden haben, Audits korrekt durchzuführen oder vermutete Verstöße gegen Gesetze, Vorschriften oder interne Richtlinien aufzudecken. Schließlich wird damit bezweckt, die Regeln festzulegen, die dem Unternehmen ermöglichen, auf die Geräte und E-Mails eines Benutzers zuzugreifen, wenn dies erforderlich ist und in einer Weise, die den geltenden Gesetzen entspricht.
- c. Geltungsbereich: Diese IT-Richtlinie gilt für alle Benutzer, alle Angestellten, Führungskräfte, (Unter-) Auftragnehmer und Berater sowie im Allgemeinen für alle Personen, die Geräte in jedem Land verwenden.
- d. Definitionen und Abkürzungen:

Wort	Definition
Unternehmen	Bezieht sich auf alle Unternehmen der Curium Group.
Geräte	Umfasst firmeneigene Mobiltelefone und Endbenutzer-Computer (einschließlich Desktops, Laptops oder Tablets).
E-Mails	E-Mails, die sich im beruflichen Postfach von Benutzern befinden.
Informationstechnologie (IT)	Bezeichnet die Verwendung von Computern, Speichern, Netzwerken und anderen physischen Geräten, Infrastruktur und Prozessen zum Erstellen, Verarbeiten, Speichern, Sichern und Austauschen aller Formen elektronischer Daten.

Intranet	Ist eine private Erweiterung des Internets, die auf eine Organisation begrenzt ist.
IT-Abteilung	Ist die IT-Funktion innerhalb von Curium.
Benutzer	Ist eine Person, die als Mitarbeiter, leitender Angestellter, (Unter-)Auftragnehmer oder Berater für Curium arbeitet oder jede andere Person, die zu einem beruflichen Zweck mit einem Firmengerät ausgestattet wurde.

## 2- Richtlinien und Verfahren

### a. Schnelle/kurze Erinnerung: Allgemeine Ge- und Verbote:

GEBOTE	VERBOTE
Bewahren Sie als Benutzer die Passwörter für jedes Gerät, die ihnen bereitgestellt wurden, sicher auf.	Lassen Sie ihre Ausrüstung oder Ihre Computersitzung nicht entsperrt oder ungesichert.
Ziehen Sie in Betracht, sensible Dokumente mit einem Passwort zu schützen.	Lassen Sie unbefugte Personen Ihre Arbeit nicht sehen oder hören.
Verwenden Sie eine sichere Internetverbindung.	Verwenden Sie keine potenziell gefährliche öffentliche Verbindung.
Nutzen Sie ein VPN, wenn Sie von außerhalb unseres Netzwerks auf Curium-Systeme zugreifen.	Verwenden Sie nicht die direkte Freigabe von tragbaren Laufwerken (Speichersticks) mit Lese-/Schreibzugriff auf Curium-Geräten, es sei denn, sie stammen aus bekannten oder vertrauenswürdigen Quellen.
Überprüfen Sie bei Bedarf, ob die Website, auf die Benutzer zugreifen, sicher ist – Sie müssen nach dem Vorhängeschloss-Symbol oder „https“ in der URL-Adresse suchen.	Besuchen Sie keine Websites, die schädlich für das Curium-Netzwerk sein könnten oder mit rechtswidrigen Aktivitäten in Verbindung stehen.

### b. Richtige Geräteverwendung:

- Die Geräte sollen zu beruflichen Zwecken verwendet werden.
- Die persönliche Nutzung muss begrenzt sein und darf keine negativen Auswirkungen auf Curium haben.
- Internet-Browser sollen in erster Linie für berufliche Zwecke verwendet werden. Eine Nutzung zu persönlichen Zwecken ist erlaubt, aber sie ist begrenzt und besuchte Websites dürfen nicht illegal sein oder Curium schaden.
- Die Nutzung der Geräte muss den geltenden lokalen Gesetzen entsprechen.
- Benutzer von Geräten müssen unverzüglich ihr IT-Servicedesk informieren, wenn ihr Gerät nicht

vermisst wird, verloren oder gestohlen wurde, um das Gefahrenpotenzial für Curium zu minimieren.

- Beim Empfang von E-Mails im beruflichen Posteingang müssen Benutzer Vorsicht walten lassen, wenn sie Anhänge oder Links wie URL, .exe- oder .zip-Dateien öffnen und sie dürfen keine Dateien aus unbekannten Quellen öffnen.
- Benutzer sollen die Internetfunktion auf ihren Geräten in einer angemessenen Art und Weise sowie zum Vorantreiben ihrer beruflichen Ziele nutzen.
- Benutzer, die offensichtliche oder bösartige Verfälschungen von Curium- oder Stakeholder-Websites entdecken, müssen dies unverzüglich der IT-Abteilung melden.
- Benutzer, die Grund zu der Annahme haben, dass ihre Mailbox, E-Mails, Internet- oder andere Konten oder Geräte, die ihnen zur Verfügung gestellt wurden, ohne ihre Erlaubnis aufgerufen wurden oder wenn ihr Passwort jemand anderem bekannt ist, müssen unverzüglich ihre Passwörter ändern und den Vorfall dem IT-Helpdesk melden.
- Curium ergreift alle zumutbaren praktischen Maßnahmen, um unangemessene Internetseiten zu blockieren. Es wird jedoch anerkannt, dass es aufgrund der sich ständig weiterentwickelnden Technologie und den neuen Materialien nicht möglich ist, garantiert alle ungeeigneten Standorte zu blockieren. Daher müssen Benutzer persönlich Verantwortung für die Websites übernehmen, auf die sie zugreifen;
- Um Curium-Dienste effektiv zu verwalten und Risiken zu reduzieren, müssen Benutzer für das Führen der Geschäfte von Curium Firmenkonten verwenden.

c. Verbotene Nutzungen von Geräten und E-Mails:

- Geräte dürfen nur von den Personen verwendet werden, denen sie übertragen wurden.
- Geräte dürfen nicht verwendet werden, um unangemessene oder illegale Inhalte (z. B. Unterhaltungsfilme, Spiele, pornografische, illegale oder diskriminierende Inhalte) oder Inhalte, die Curium schaden könnten, aufzurufen, herunterzuladen oder zu speichern.
- Geräte dürfen aus Sicherheits- und Vertraulichkeitsgründen in öffentlichen Räumen nicht unbeaufsichtigt gelassen werden.
- Die Gerätekonfiguration darf nicht geändert werden.
- Audio- oder Videodateien dürfen nicht auf den Geräten gespeichert werden, es sei denn, der Inhalt ist für berufliche Belange relevant.
- Benutzer dürfen auf den bereitgestellten Geräten keine Anwendungen aus dem Internet installieren, außer die IT-Abteilung leitet das an.
- Benutzer dürfen ihre Passwörter niemandem mitteilen und nicht versuchen, die Passwörter anderer Personen zu erfahren.
- Benutzer dürfen Firmengeräte nicht auf Arten und Weisen verwenden, die gegen lokale Richtlinien, Regeln oder Verwaltungsmaßnahmen verstoßen.
- Benutzer dürfen ihr berufliches E-Mail-Konto nicht dazu verwenden, Kettenbriefe oder Spam zu verbreiten oder sensible, personenbezogene oder vertrauliche Informationen offenzulegen (es sei denn, es bestehen entsprechende vertragliche Schutzmaßnahmen).
- Benutzer dürfen ihre E-Mails nicht für Aktivitäten verwenden, die direkt oder indirekt den Interessen von Curium schaden, einen Interessenkonflikt oder einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex oder andere Richtlinien von Curium darstellen könnten.

d. Allgemeine Etikette: Benutzer werden aufgefordert, ihre Geräte auf Reisen oder im öffentlichen Raum im lautlosen Modus zu verwenden. Am Arbeitsplatz können Benutzer den Ton der Geräte an

lassen, aber sie müssen die Lärmbelästigung für die anderen Mitarbeiter minimieren. Bei der Teilnahme an Besprechungen dürfen die Geräte nicht so verwendet werden, dass sie stören.

- e. Geräteschutz: Die Geräte werden den Benutzern mit Schutzhüllen zur Verfügung gestellt. Benutzer müssen diesen physischen Schutz behalten und um einen neuen bitten, wenn der bereitgestellte beschädigt erscheint und das Gerät nicht richtig schützen kann. Benutzer müssen stets ein Passwort auf Firmengeräten verwenden, um sie vor unangemessener Nutzung zu schützen, und es darf niemals deaktiviert werden.
- f. Nutzungsüberwachung: Die IT-Abteilung oder die von Curium hierzu benannten Dienstleister sind befugt, die Einhaltung dieser IT-Richtlinie durch die Benutzer zu überprüfen, und führen zu diesem Zweck Überwachungen und Überprüfungen durch. Auch aus geschäftlichen Gründen und zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen in seiner Funktion als Arbeitgeber könnte die Nutzung aller Kommunikationssysteme von Curium, einschließlich des persönlichen Gebrauchs, überwacht werden, soweit dies gesetzlich zulässig oder erforderlich und für geschäftliche Zwecke notwendig und vertretbar ist.

Curium ist insbesondere zwecks Verwaltung und Wartung seiner IT-Infrastruktur sowie zur Überprüfung der Funktionsfähigkeit, Vertraulichkeit und Sicherheit verpflichtet und daran gebunden, regelmäßige Gerätefunktionen zu überprüfen und bei Bedarf Inspektionen durchzuführen.

Die IT-Abteilung oder die von Curium hierfür benannten Dienstleister haben zu Überwachungs- und Überprüfungs Zwecken das Recht, auf den Inhalt von Geräten einschließlich E-Mails zuzugreifen. Die Protokolle und Inhalte von Geräten und E-Mails können in folgenden Fällen aufgerufen werden:

- Antrag einer Justiz oder Regulierungsbehörde;
- Anfragen zur öffentlichen Sicherheit;
- präventive und/oder defensive Inspektionstätigkeiten (Unternehmensorgane, Aufsichtsgremien), die einen Datenerhebungsansatz erfordern, um die damit verbundenen Risiken, Anomalien und/oder Diskrepanzen zu begrenzen;
- Erfordernisse der Geschäftskontinuität (Datenwiederherstellung bei längerer Abwesenheit des Betroffenen);
- Anfragen der Compliance-Abteilung von Curium;
- Lizenzkontrollen und Lieferantenaudits;
- Notwendigkeit, die Rechte und das Eigentum des Unternehmens zu verteidigen;
- Notwendigkeit, Curium gegen einen Rechtsanspruch zu verteidigen;
- Notwendigkeit, mögliche illegale Aktivitäten oder vermuteten Betrug zu untersuchen, zu verhindern oder Maßnahmen diesbezüglich zu ergreifen;
- Notwendigkeit, die Sicherheit von Personen oder Eigentum zu schützen;
- Auditzwecke;
- Notwendigkeit, vermutete Verstöße gegen Gesetze, Vorschriften oder interne Richtlinien aufzudecken;
- Notwendigkeit, zu verhindern, dass Fehlverhalten eintritt, oder die zu erkennen, die stattgefunden haben.

Jeder Zugriff muss von einer verantwortlichen Person der Curium Compliance-Abteilung genehmigt werden. Wenn verfügbar, müssen die Zugriffe über das Aktivitäts-Log-in überwacht

werden. Falls unter den Umständen erforderlich, können die Zugriffe aus der Ferne und mit Kenntnis des Benutzers eingeleitet werden.

Die Mitglieder der IT-Abteilung oder die von Curium hierzu benannten Dienstleister müssen möglicherweise im Rahmen ihrer Aufgaben zugreifen. Die IT-Abteilung oder die von Curium hierzu benannten Dienstleister behalten sich womöglich das Recht vor, den Internet- und Postfachzugriff unter bestimmten Umständen einzuschränken oder zu sperren.

Curium kann jegliche Art von Inhalten, die gemäß den Bedingungen dieser Richtlinie für die Überwachung erworben wurden, offenlegen, um seinen rechtlichen Verpflichtungen nachzukommen, einschließlich als Reaktion auf rechtmäßige Anfragen (z. B. Gerichtsbeschlüsse, im Zusammenhang mit rechtlichen oder zulassungsrechtlichen Verfahren oder zur Einhaltung einschlägiger Gesetze durch Behörden, z. B. zur Erfüllung nationaler Sicherheits- oder Strafverfolgungsanforderungen) und/oder um seine Rechte und sein Eigentum zu schützen und zu verteidigen, um sich gegen einen Rechtsanspruch zu verteidigen, um mögliche illegale Aktivitäten, vermuteten Betrug, die Sicherheit von Personen oder Eigentum zu Prüfungszwecken oder einen Verstoß gegen seine Richtlinien zu untersuchen, zu verhindern oder Maßnahmen diesbezüglich zu ergreifen.

Die vorübergehende Speicherung von Daten im Zusammenhang mit der Nutzung von elektronischen Geräten ist zum Zweck der Verwaltung und Pflege ihrer IT-Strukturen sowie zur Überprüfung der Funktionsfähigkeit und Sicherheit auf dem System gerechtfertigt. Die vorübergehende Speicherung wird auf die Zeit begrenzt, die notwendig ist, um das zu erreichen, und in jedem Fall nicht länger als 6 Monate. Eine mögliche Verlängerung der Aufbewahrungsfrist gilt als außergewöhnlich und kann ausschließlich in Bezug auf Folgendes erfolgen:

- sehr spezielle technische oder Sicherheitsanforderungen;
- die Unerlässlichkeit der Information für die Ausübung oder Verteidigung eines Rechts in Gerichtsverfahren;
- die Verpflichtung zur Aufbewahrung oder Übermittlung von Daten, um einem konkreten Ersuchen einer Justizbehörde oder einer Justizpolizei nachzukommen.

Jede Tätigkeit der IT-Abteilung, die darauf abzielt, die Aktivitäten von Benutzern automatisch und kontinuierlich zu überwachen, ist in jedem Fall verboten. Das Surfen im Internet durch die Benutzer wird nicht überwacht, um die Arbeit aus der Ferne zu kontrollieren.

Bei präventiven Kontrollen (Kontrollen der Einhaltung interner Regeln) und solchen, die einen durch Kontinuitätsanforderungen bedingten Zugang ermöglichen, müssen die betroffenen Benutzer im Voraus informiert werden (auch über elektronische Geräte oder telefonisch), um Korrektheit und Transparenz zu gewährleisten.

In Bezug auf defensive Kontrollen (*d.h.* Kontrollen, die durchgeführt werden, wenn das Unternehmen seine Rechte und Pflichten verteidigen muss, um sich gegen einen Rechtsanspruch zu verteidigen, um mögliche illegale Aktivitäten oder Betrugsverdacht zu untersuchen, zu verhindern oder Maßnahmen diesbezüglich zu ergreifen, um die Sicherheit von Personen oder Eigentum zu schützen, um Fehlverhalten zu verhindern oder festzustellen, dass es stattgefunden hat, zu Auditzwecken oder bei Verdacht auf Verletzung von Gesetzen, Vorschriften oder internen Richtlinien) oder bei Vorfällen, die ein sofortiges Eingreifen der Behörden (Staatspolizei usw.)

erfordern, ist keine vorherige Benachrichtigung erforderlich, da dies die Verteidigung oder die Feststellung von Rechten oder Verantwortlichkeiten im Verfahren oder die Tätigkeit von Curium beeinträchtigen kann. Bei Vorfällen dieser Art erfolgt die Information nachträglich. Bei der Durchführung von Kontrollen und Überprüfungen müssen die Verantwortlichen, einschließlich der von Curium benannten Dienstleister, die maximale Vertraulichkeit der erfassten Daten garantieren – unter Androhung von Disziplinarmaßnahmen, je nach Schwere des Ereignisses. Daten können daher ausschließlich und nur an interne und Personen inner- und außerhalb von Curium übermittelt werden, an die eine Offenlegung für die mit dem Zugriff verfolgten Zwecke erforderlich ist (z. B. in den genannten Fällen an die Strafverfolgungsbehörden, an Personen, die für Unternehmensfunktionen zuständig sind, die für rechtliche Schritte oder zur Lösung technischer Probleme verantwortlich sind).

- g. Datenschutz: Während der Überwachung und Überprüfung durch die IT-Abteilung können einige personenbezogene Daten vom Unternehmen verarbeitet werden. Diese personenbezogenen Daten werden mit Sorgfalt und in Übereinstimmung mit den geltenden lokalen Gesetzen und Vorschriften behandelt, wie z. B. der DSGVO und anderen spezifischen lokalen Vorschriften, die von der nationalen Datenschutzbehörde für die Nutzung von E-Mail und Internet am Arbeitsplatz erlassen wurden.
- h. Durch Überwachung erhobene Daten: Alle Daten, die von Curium durch die Überwachung von Geräten, einschließlich E-Mails, gemäß dieser Richtlinie erlangt werden, können für alle Zwecke im Zusammenhang mit den Arbeitsverhältnissen seiner Mitarbeiter verwendet werden, einschließlich aber nicht beschränkt auf disziplinarische Zwecke.

### **3- Verantwortlichkeiten/Richtlinieninhaber**

Richtlinieninhaber ist die Einheit Corporate Compliance and Control der Rechtsabteilung, die für die Erstellung und Prüfung dieser IT-Richtlinie sowie für die Beantwortung von Fragen zuständig ist. Diese IT-Richtlinie ist im Curium-Intranet verfügbar. Der Chief Information Officer/die IT-Abteilung ist dafür verantwortlich sicherzustellen, dass die Benutzer diese IT-Richtlinie einhalten. Wenn Benutzer ein Gerät erhalten, muss die Personalabteilung ihnen eine Kopie der IT-Richtlinie zusenden und eine Bestätigung verlangen, dass sie eingehalten wird.

Alle technischen Fragen zu dieser IT-Richtlinie sind an die IT-Abteilung zu richten. Fragen oder Kommunikation zum Inhalt dieser IT-Richtlinie müssen per E-Mail an die Compliance-Abteilung gerichtet werden: [compliance.office@curiumpharma.com](mailto:compliance.office@curiumpharma.com).

### **4- Durchsetzung und Prüfung der Compliance**

- a. Durchsetzung: Benutzer sind für die Einhaltung dieser IT-Richtlinie verantwortlich. Die IT-Abteilung kontrolliert die Compliance durch Überwachung und Überprüfung. Sollte die IT-Abteilung bei ihren Überprüfungen Inhalte auf einem Gerät finden, die als unangemessen, illegal, unbefugt oder schädlich für die Interessen von Curium angesehen werden oder eine potenzielle Bedrohung für Curium darstellen, hat sie das Recht, diese Inhalte mit einer Frist von drei (3) Werktagen zu löschen oder zu kopieren und für die weitere Verwendung im Rahmen von rechtlichen Schritten zu speichern – vorausgesetzt, dass die IT-Abteilung, wenn sie der Ansicht ist,



dass die Inhalte einen unmittelbaren Schaden für Curium darstellen, schneller und ohne vorherige Ankündigung handeln kann.

- b. Sanktionen: Benutzer müssen diese IT-Richtlinie einhalten. Alle Verstöße werden untersucht und entsprechende Maßnahmen ergriffen. Für Benutzer, die Mitarbeiter sind, kann der Verstoß gegen die IT-Richtlinie zu Disziplinarmaßnahmen und/oder sogar einer Kündigung führen, vorbehaltlich der Anwendung von lokalen Gesetzen und wie in diesen erlaubt. Für Benutzer, die keine Mitarbeiter sind, werden alle Versäumnisse in Übereinstimmung mit den Bedingungen ihrer Einstellung und/oder des Vertrags behandelt.

Benutzer können auch aufgefordert werden, Inhalte zu entfernen, die als Verstoß gegen die IT-Richtlinie gelten, und ein Versäumnis, dem nachzukommen, kann an sich schon zu entsprechenden disziplinarischen/anderen Maßnahmen führen.