

**GENEHMIGT**

durch das Protokoll der außerordentlichen Generalversammlung  
der Gesellschaft mit beschränkter Haftung  
"Thyssen Schachtbau EuroChem Bohren"  
vom 07.04.2017

**LEITLINIE**  
**der Gesellschaft mit beschränkter Haftung**  
**"Thyssen Schachtbau EuroChem Bohren"**  
**FÜR DIE REGELUNG VON**  
**INTERESSENKONFLIKTEN**

**Kotelnikovo**

**2017**

## INHALT

I.	EINFÜHRUNG .....	3
1.	DEFINITIONEN.....	4
2.	ZWECK.....	4
3.	ANWENDBARKEIT .....	4
II.	EINHALTUNG .....	5
4.	ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE.....	5
5.	PFLICHTE DER MITARBEITER .....	5
6.	PFLICHTE DER AUFTRAGNEHMER .....	6
7.	NICHTEINHALTUNG.....	6
8.	BERICHTE ÜBER DIE EINHALTUNG .....	7
9.	UNTERWEISUNG .....	7
III.	HANDHABUNG DER LEITLINIE .....	7
10.	REVISION DER LEITLINIE .....	7
11.	UMSETZUNG DER LEITLINIE .....	7
	ANLAGE 1 KONFLIKTINTERESSENSITUATION .....	8
	ANLAGE 2. ERKLÄRUNG .....	9

## I. EINFÜHRUNG

Die Gesellschaft mit beschränkter Haftung «**Thyssen Schachtbau EuroChem Bohren**» (nachfolgend "Gesellschaft") hat bei der Führung ihrer Geschäfte sicherzustellen, dass ihre Mitarbeiter (die nachstehend definiert sind) im besten Interesse der Gesellschaft handeln und die Handlungen, die die Erfüllung der Verpflichtungen der Mitarbeiter gegenüber der Gesellschaft beeinträchtigen könnten, vermeiden. Die Mitarbeiter der Gesellschaft haben gesetzliche Interessen der Gesellschaft zu verteidigen, indem sie ihre beruflichen, vertraglichen und gesetzlichen Verpflichtungen ordnungsgemäß erfüllen.

Die vorliegende Leitlinie zum Umgang mit Interessenkonflikten (nachfolgend "Leitlinie") ist integrierter Bestandteil des Verhaltenskodex der Gesellschaft und gilt als Ergänzung zum Abschnitt 4 des Verhaltenskodex. Durch vorliegende Leitlinie werden grundlegende Prinzipien und Regeln festgelegt, die von allen Mitarbeitern der Gesellschaft eingehalten werden müssen, um potentielle Kollision der persönlichen Interessen der Mitarbeiter mit Interessen der Gesellschaft vermeiden zu können.

Durch vorliegende Leitlinie werden auch alle notwendigen Maßnahmen festgelegt, die für die Identifizierung der Voraussetzungen, die einen Interessenkonflikt (der unten definiert ist) verursachen oder verursachen können, sowie auch für die Minimierung der Interessenkonflikte und deren negative Folgen ergriffen werden müssen.

In vorliegender Leitlinie werden auch Einschränkungen, Verbote und Schutzmaßnahmen, die von jedem Mitarbeiter der Gesellschaft strikt eingehalten werden müssen, beschrieben.

***Der Umfang und Inhalt der vorliegenden Leitlinie kann in der Zukunft geändert werden. Die vorliegende Leitlinie enthält allgemeine Analyse der geltenden Normen oder Gesetze, wobei für jedes einzelne Geschäft spezielle Beratungen oder Erklärungen notwendig sein können.***

## 1. DEFINITIONEN

- 1.1 "**Enger Partner**" – jede natürliche oder juristische Person, die persönliche oder geschäftliche Beziehungen mit dem Mitarbeiter hat.
- 1.2 "**Interessenkonflikt**" - beliebige Situation, in der persönliche Interessen der Arbeitnehmer mit Interessen der Gesellschaft konkurrieren und objektive Ausführung der beruflichen, vertraglichen oder gesetzlichen Verpflichtungen der Mitarbeiter potentiell beeinflussen können.
- 1.3 "**Auftragnehmer**" - jede natürliche oder juristische Person, die die Vertragsverhältnisse mit der Gesellschaft hat, die durch den Erwerb von Produkten oder Dienstleistungen, Lieferung der Waren oder Materialien, Erbringung der Dienstleistungen oder Ausführung der Arbeiten jeglicher Art, einschließlich Beratung oder Outsourcing-Dienstleistungen (mit Ausnahme von staatlichen Behörden oder Banken) entstanden sind.
- 1.4 "**Erklärung**" - schriftliche Erklärung, deren Form in der Anlage Nr. 2 festgelegt ist.
- 1.5 "**Mitarbeiter**" – Angestellte, Geschäftsführer oder Mitarbeiter der Gesellschaft.
- 1.6 "**Schlüsselmitarbeiter**", "**Schlüsselkraft**" - Mitarbeiter, die zu verschiedenen Zeiten ins "Führungsprogramm durch Zielvereinbarung" (Management by Objectives) aufgenommen werden".
- 1.7 "**Compliance-Fachmann**" – Mitarbeiter der Gesellschaft, der für die strenge Einhaltung der Compliance-Leitlinien (darunter auch der vorliegenden Leitlinie) verantwortlich ist.
- 1.8 "**Verwandte(r)**" – natürliche Person, die mit dem Mitarbeiter durch die Blutsverwandtschaft oder sonstige Verwandtschaft eng verbunden ist, darunter auch Ehegatten, direkte Verwandte aufsteigender und absteigender Linie (Eltern und Kinder, Großeltern und Enkelkinder), Geschwister, darunter auch jede Person, die mit einem von ihnen durch die Ehe, Adoption oder Verwandtschaft durch Heirat eng verbunden ist.
- 1.9 "**Unterweisung**" - regelmäßige Unterweisung aller Mitarbeiter im Bereich der Anwendbarkeit der Leitlinie (die Unterweisung kann durch eigene Anwälte der Gesellschaft oder durch die Fachkräfte einer international anerkannten Rechts-oder Beratungsfirma mit großer Erfahrung durchgeführt werden).

## 2. ZWECK

- 2.1 Die vorliegende Leitlinie ermöglicht die Erkennung, Verhinderung, Eindämmung und Regulierung aller Interessenkonflikte, die im Laufe der Aktivitäten der Mitarbeiter und Auftragnehmer der Gesellschaft auftreten können.
- 2.2 Die vorliegende Leitlinie legt Mindestanforderungen der Gesellschaft an Risikomanagement und Einhaltung der Regeln beim Umgang mit Interessenkonflikten sowie auch legt folgende Ansätze fest:
  - Anleitung für die Einhaltung der Regeln im Bereich der Interessenkonflikte;
  - Grundsätze und Maßnahmen zur Milderung der Risiken, die mit potenziellen Interessenkonflikten verbunden sind oder sich daraus ergeben, in den Geschäftsbereichen der Gesellschaft;
  - Konsequenzen, die aus der Nichteinhaltung der Regeln für den Umgang mit Interessenkonflikten folgen;
  - regelmäßige Erstellung der Berichte über die Fälle der Interessenkonflikte
  - regelmäßige Unterweisung der Mitarbeiter in den Angelegenheiten, die mit Interessenkonflikten verbunden sind.

## 3. ANWENDBARKEIT

- 3.1 Die Gesellschaft hat die Leitlinie anzuwenden und in ihr Geschäftsgebaren zu implementieren.
- 3.2 Die Gesellschaft hat die Normen und Regeln, die der Leitlinie ähnlich sind, in ihr Geschäftsgebaren aufzunehmen.
- 3.3 Alle Mitarbeiter müssen die Leitlinie befolgen und sich danach in ihrem Geschäftsverkehr richten.

## **II. EINHALTUNG**

### **4. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE**

- 4.1 Die Gesellschaft befolgt die vorliegende Leitlinie zwecks der Erkennung der Situationen, die zu Interessenkonflikten führen können, dabei sind die Mitarbeiter verpflichtet, alle vernünftigen Maßnahmen zur Identifizierung, Verhinderung oder Regelung der Interessenkonflikte zu ergreifen.
- 4.2 Die Gesellschaft legt die Umstände fest, die den Interessenkonflikt verursachen oder verursachen können, der wesentliches Risiko der Interessenbeeinträchtigung der Gesellschaft zur Folge haben kann.
- 4.3 Die Gesellschaft definiert die einzuhaltenden Verfahren und die zu ergreifenden organisatorischen Maßnahmen, die für die Konfliktbewältigung in jedem konkreten Fall getroffen werden müssen.
- 4.4 Die Mitarbeiter müssen imstande sein, die Momente erkennen zu können, in denen sie tatsächliche, potentielle oder vermutliche Interessenkonflikte haben (detaillierte Informationen finden Sie im Anhang 1 zu dieser Leitlinie). Wenn die Mitarbeiter Zweifel haben, welche Umstände zu einem Interessenkonflikt führen können, sind sie verpflichtet, beim Fachmann, der in ihrer Gesellschaft tätig und in Fragen der Einhaltung der Gesetzgebung sachkundig ist oder bei einem Compliance-Fachmann Rat einzuholen.
- 4.5 Die Mitarbeiter sind verpflichtet, über tatsächlichen oder potentiellen Interessenkonflikt sofort mitzuteilen und alle Handlungen zu unterlassen, die zum Interessenkonflikt führen können.
- 4.6 Die Gesellschaft, ihre Mitarbeiter und Auftragnehmer werden regelmäßig über die Aktualisierung der Leitlinie sowie auch über die Änderung der geltenden Gesetzgebung, Vorschriften und Regelungen im Bereich der Interessenkonflikte informiert
- 4.7 Stehen die obengenannten Grundsätze mit den Geschäftsanforderungen in Widerspruch, haben die Grundsätze der vorliegenden Leitlinie den Vorrang.

### **5. PFLICHTE DER MITARBEITER**

- 5.1 Die Mitarbeiter dürfen nicht an der Fassung des Beschlusses teilnehmen, der ihre persönlichen Interessen mit Interessen der Gesellschaft konfrontiert oder konfrontieren kann sowie auch auf die Fassung solches Beschlusses einwirken oder sich verdächtig machen.
- 5.2 Die Mitarbeiter dürfen nicht ihre Stellung bei der Gesellschaft (i) zu verwenden, um ihren persönlichen Vorteil (außer Vergütungen und Prämien von der Gesellschaft, d.h. vom direkten Arbeitgeber) oder (ii) Vorteil ihrer Verwandten bzw. enger Partner zu ziehen.
- 5.3 Die Mitarbeiter sind verpflichtet, sonstige Situationen, die in der **Anlage 1** "Interessenkonflikt-Situationen" zur vorliegenden Leitlinie beschrieben sind, zu vermeiden.
- 5.4 Beim Abschluss des Arbeitsvertrages (oder des ähnlichen Vertrages) mit der Gesellschaft ist der Mitarbeiter verpflichtet, dem unmittelbaren Arbeitgeber alle Informationen (i) über direkten oder indirekten Aktienbesitz oder ähnliche Beteiligung des Mitarbeiters (und seiner Verwandten) an einer juristischen Person - wenn diese Beteiligung mindestens 10 % (zehn Prozent) vom Aktienkapital der juristischen Person ausmacht - sowie auch (ii) die Informationen über direkte und indirekte einträgliche Interessen, die der Mitarbeiter an einer natürlichen oder juristischen Person (einschließlich der engen Partner) haben kann, zu erteilen. Die Offenlegung erfolgt durch die Einreichung einer Erklärung, die vom Mitarbeiter dem Arbeitgeber vorgelegt und in die Personalakte des Mitarbeiters, die von der zuständigen Personalabteilung geführt wird, aufgenommen wird.
- 5.5 Beim Abschluss des Arbeitsvertrages (oder des ähnlichen Vertrages) mit der Gesellschaft und am Beginn jedes neuen Kalenderjahres im Rahmen der bestehenden Arbeitsverhältnisse (spätestens am 1. Februar) ist der Schlüsselmitarbeiter verpflichtet, der Gesellschaft – u.zw. dem unmittelbaren Arbeitgeber alle Informationen (i) über direkten oder indirekten Aktienbesitz oder ähnliche Beteiligung des Schlüsselmitarbeiters (und seiner Verwandten) an einer juristischen Person - wenn diese Beteiligung mindestens 10 % (zehn Prozent) vom Aktienkapital der juristischen Person ausmacht - sowie auch (ii) die Informationen über direkte und indirekte einträgliche Interessen, die der Schlüsselmitarbeiter an einer natürlichen oder juristischen Person (einschließlich der engen Partner) haben kann, offenzulegen. Die

Offenlegung erfolgt durch die Einreichung einer Erklärung, die vom Schlüsselmitarbeiter der Gesellschaft – u.zw. dem unmittelbaren Arbeitgeber (oder im entsprechenden Fall – dem unmittelbaren Vorgesetzten) vorgelegt und in die Personalakte des Schlüsselmitarbeiters, die von der zuständigen Personalabteilung geführt wird, aufgenommen wird.

## **6. PFLICHTE DER AUFTRAGNEHMER**

- 6.1 Die Auftragnehmer müssen über die vorliegende Leitlinie der Gesellschaft und ihre Bestimmungen informiert werden; laut den Verträgen, die mit der Gesellschaft abgeschlossen werden, sind die Auftragnehmer auch verpflichtet, die Gesellschaft über jeden potenziellen Interessenkonflikt, in den sie mit der mit der Gesellschaft im Zusammenhang oder infolge der Verträge kommen, zu benachrichtigen.
- 6.2 Im Rahmen der vorliegenden Leitlinie sind die Auftragnehmer verpflichtet, in Übereinstimmung mit den Verträgen, die mit der Gesellschaft abgeschlossen werden, ihre vertraglichen Verpflichtungen zur Vermeidung der Interessenkonfliktsituationen laut den Bestimmungen der vorliegenden Leitlinie zu erfüllen.
- 6.3 Bei der vorsätzlichen Verletzung der Bestimmungen der vorliegenden Leitlinie von einem Auftragnehmer ist die Gesellschaft berechtigt, den Vertrag mit dem schuldigen Auftragnehmer wegen dieses Verstoßes zu kündigen oder sonstige angemessene Maßnahmen zum Schutz ihrer gesetzlichen Rechte und legitimen Interessen zu ergreifen.

## **7. NICHT-EINHALTUNG**

- 7.1 Die Mitarbeiter sind verpflichtet, den Fachmann, der in ihrer Gesellschaft tätig und in Fragen über die Einhaltung der Gesetzgebung sachkundig ist oder einen Compliance-Fachmann unter Verwendung aller möglichen Kommunikationsmittel unverzüglich (spätestens am nächsten Tag nach der Erkennung des Konfliktes) über folgende Umstände zu benachrichtigen:
  - über beliebige Umstände, die mit dem Interessenkonflikt verbunden sind oder einen Interessenkonflikt verursachen können;
  - über jeden potentiellen Interessenkonflikt;
  - über jeden Interessenkonflikt, der bei einem Mitarbeiter, sonstigen Mitarbeitern oder Auftragnehmern erkannt ist.
- 7.2 Nach der Benachrichtigung des Fachmanns, der für die Fragen der Einhaltung der Gesetzgebung zuständig ist, oder des Compliance-Fachmanns über tatsächlichen oder potenziellen Konflikt laut der oben aufgeführten Ziffer 7.1 ist der zuständige Fachmann verpflichtet, die Interessenkonfliktsituation, die von einem Mitarbeiter gemeldet wurde, objektiv einzuschätzen, einschließlich der Risiken für Geschäftsinteressen und Ruf der Gesellschaft. Der Fachmann, der für die Fragen der Einhaltung der Gesetzgebung zuständig ist, ist verpflichtet, den Compliance-Fachmann unverzüglich über die Interessenkonfliktsituation, die von einem Mitarbeiter gemeldet wurde, sowie auch über die Risiken, die im Zusammenhang mit dieser Situation entstehen, zu informieren.
- 7.3 Kommt der Compliance-Fachmann zum objektiven und begründeten Schluss, dass die Risiken des Interessenkonfliktes, der von einem Mitarbeiter oder von einem Fachmann, der für die Einhaltung der Gesetzgebung zuständig ist, gemeldet wurde, groß und (oder) bedeutsam sind, ist er verpflichtet, das Risiko auf höhere Ebene zu eskalieren und die Geschäftsführung davon zu benachrichtigen.
- 7.4 Der Compliance-Fachmann ist verpflichtet, die Strategie und die Umsetzung in jedem konkreten Fall festzulegen und zu verwenden, um die Risiken, die mit dem gemeldeten Interessenkonflikt verbunden sind, zu minimieren.
- 7.5 Der Compliance-Fachmann ist verpflichtet, praktische Lösung zur Regelung des Interessenkonflikts zu erarbeiten, die die Risiken minimieren und die Interessen des Mitarbeiters höchstmöglich schützen lässt.
- 7.6 Der Compliance-Fachmann ist verpflichtet, den Mitarbeiter über seine Lösung und Begründung zu informieren und die Erfüllung dieser Lösung zu kontrollieren, um sicherzustellen, dass sie vom Mitarbeiter verstanden und eingehalten wird.

- 7.7 Nimmt der Mitarbeiter bewusst oder absichtlich eine Handlung vor, die zum Interessenkonflikt in Verletzung dieser Leitlinie führt, werden die Arbeitsverhältnisse mit diesem Mitarbeiter nach der Absprache mit dem Compliance-Fachmann von der Geschäftsführung der Gesellschaft sofort gekündigt, wobei diese Kündigung in Übereinstimmung mit der geltenden Arbeitsgesetzgebung und Unternehmenspolitik abgefertigt werden muss.
- 7.8 Bei der absichtlichen Nichteinhaltung der Bestimmungen der vorliegenden Leitlinie im Hinblick auf die Anforderungen an Offenlegung oder Berichterstattung (wie in dieser Leitlinie beschrieben ist) ist die Geschäftsführung der Gesellschaft berechtigt, nach eigenem Ermessen (i) die Arbeitsverhältnisse mit dem betroffenen Mitarbeiter nach der Absprache mit dem Compliance-Fachmann zu kündigen oder (ii) Disziplinarmaßnahmen gegen diesen Mitarbeiter zu ergreifen, soweit diese laut der geltenden Arbeitsgesetzgebung und Unternehmenspolitik zulässig sind.
- 7.9 Die vorliegende Leitlinie muss allen Mitarbeiter zur Kenntnis gebracht werden. Alle neuen Mitarbeiter werden über die vorliegende Leitlinie beim Abschluss des Arbeitsvertrages (oder des ähnlichen Vertrages) mit der Gesellschaft informiert. Durch die Unterzeichnung des Arbeitsvertrages (oder der Vertragsänderung) wird von Mitarbeitern bestätigt, dass sie die Leitlinie in Kenntnis genommen haben und die Verpflichtung zur Einhaltung der Leitlinie übernehmen.

## **8. BERICHTE ÜBER DIE EINHALTUNG**

- 8.1 Die Gesellschaft bestellt einen qualifizierten Mitarbeiter (**Compliance-Fachmann**) zwecks der umfassenden Identifizierung von Interessenkonflikten in Übereinstimmung mit der geltenden Gesetzgebung und der vorliegenden Leitlinie. Der Fachmann, der für die Einhaltung der Gesetzgebung zuständig ist, oder der Compliance-Fachmann ist berechtigt, die Einsicht in jede Erklärung, die vom Mitarbeiter oder Schlüsselmitarbeiter eingereicht wird, zu nehmen.

## **9. UNTERWEISUNG**

- 9.1. Die Gesellschaft ist verpflichtet, regelmäßig jedoch mindestens alle zwölf Monate, die Unterweisung der Mitarbeiter für die Anwendung der vorliegenden Leitlinie durchzuführen.
- 9.2. Die Geschäftsführung der Gesellschaft muss zusätzlich in ihrem Zuständigkeitsbereich ausgebildet werden, um die Interessenkonflikte effektiv einschätzen und regeln zu können.
- 9.3. Die Unterweisungsinhalte werden vom Compliance-Fachmann definiert.
- 9.4. Der Compliance-Fachmann muss die vollständige Unterweisung bzw. Ausbildung der betroffenen Mitarbeiter laut der Ziffer 10.1 der vorliegenden Leitlinie sicherstellen.

## **III. HANDHABUNG DER LEITLINIE**

### **10. REVISION DER LEITLINIE**

- 10.1. Die Leitlinie muss regelmäßig von einem Compliance-Fachmann mindestens alle sechs Monate überprüft werden, um die Aktualität der Leitlinie und Anpassung an alle Änderungen der Gesellschaftstätigkeit und Außenfaktoren, die die Gesellschaftstätigkeit beeinflussen, sicherzustellen. Die Leitlinie muss nach der Änderung der geltenden Gesetzgebung, Regelungen und Vorschriften, die die Interessenkonfliktauflösung und deren Kontrolle bestimmen, aktualisiert werden.

### **11. UMSETZUNG DER LEITLINIE**

- 11.1. Die Geschäftsführung der Gesellschaft haftet für die Umsetzung und Implementierung der vorliegenden Leitlinie ins Ausbildungsprogramm für die Mitarbeiter und in entsprechende Personalpolitik und Richtlinien.

\* \* \*

## **ANLAGE 1 KONFLIKTINTERESSENSITUATION**

- Der Mitarbeiter gilt als Angestellter, leitender Angestellter, Berater oder hat bezahlte oder unbezahlte Arbeitsverhältnisse oder sonstige Zusammenarbeitsverhältnisse mit der Firma (oder einem engen Partner), die als Geschäftspartner, Konkurrent, Lieferant, Vertriebspartner oder Kunde der Gesellschaft gilt;
- Der Mitarbeiter gilt als staatlicher Angestellter oder öffentlicher Beamter der Behörde, die Weisungs- und Aufsichts Befugnisse gegenüber der Gesellschaft hat;
- Der Mitarbeiter besitzt (direkt oder indirekt) einen Aktienanteil oder ähnliche Beteiligung, die mindestens 10% (zehn Prozent) ausmacht, an der juristischen Person, die die Rechtsgeschäfte als abhängige Gesellschaft abschließt, in Wettbewerb mit der Gesellschaft steht oder Geschäfte mit der Gesellschaft führt;
- Der Mitarbeiter führt die Geschäfte der Gesellschaft mit einer juristischen Person, an der er wesentliche Beteiligung hat oder mit der er affiliert bzw. verbunden ist;
- Der Mitarbeiter nimmt an der Tätigkeit teil, die in Wettbewerb mit der Gesellschaftstätigkeit steht oder unterstützt solche Tätigkeit;
- Der Mitarbeiter nutzt seine Stellung oder Funktion in der Gesellschaft aus, um die Beschäftigungsbedingungen zu beeinflussen oder nimmt an der Fassung des Beschlusses über die Einstellung des Personals bzw. über die Vertragsbedingungen teil, in denen sein Verwandter oder enger Partner involviert ist;
- Der Mitarbeiter, seine Verwandten oder enge Partner ziehen unzulässige persönliche Vorteile (d.h. die Vorteile, die von Leitlinien der Gesellschaft nicht vorgesehen sind) aus der Stellung des Mitarbeiters in der Gesellschaft;
- Der Mitarbeiter handelt mit Aktien der Kunden oder sonstiger Geschäftspartner der Gesellschaft und verfügt über wichtige nichtöffentliche Informationen;
- Vom Mitarbeiter werden die Vergütungen, Provisionen, Zahlungen oder Geschenke, deren Wert den vom Verhaltenskodex vorgeschriebenen Wert übersteigt sowie auch sonstige Güter und Vorteile von Geschäftspartnern und Wettbewerbern der Gesellschaft direkt oder indirekt gefordert oder genommen.

*Die vorliegende Liste ist nicht abgeschlossen und wird regelmäßig aktualisiert.*

**ANLAGE 2. ERKLÄRUNG**

\_\_\_\_\_  
(BEZEICHNUNG DER ABTEILUNG DES INFORMATIONSEMPFÄNGERS)

Z.Hd.: \_\_\_\_\_

(Stelle des Informationsempfängers)

**Formblatt für Offenlegung der Informationen**

Name:													
Gesellschaft:													
Abteilung:													
Stelle:													
Ausführliche Informationen über Interessen und Aktiva:	<i>Name</i>												
	<i>Steuer-ID</i>												
Empfehlungen (Vermerke):													

*Hiermit erkläre ich, dass aufgeführte ausführliche Informationen über meine privaten Interessen, soweit ich weiß, richtig sind, und verpflichte mich, meinen unmittelbaren Vorgesetzten über alle jeweiligen Änderungen meiner persönlichen Umstände zu informieren*

\_\_\_\_\_  
(Stelle des Erstellers)

\_\_\_\_\_  
(Name, Vorname, Vatersname.)

(persönliche Unterschrift)

\_\_.\_.20\_\_