

**THE WARRANTY GROUP, INC.**

**GLOBALE BESTECHUNGSBEKÄMPFUNGSRICHTLINIEN UND -VERFAHREN**

**Genehmigt durch den Board of Directors:**

**30. Januar 2014**

## Inhaltsverzeichnis

<b>I.</b>	<b>EINFÜHRUNG</b>	<b>1</b>
A.	Geltungsbereich von Richtlinien und Verfahren	1
B.	Verpflichtungen von Mitarbeitern und Ressourcen	1
C.	Sanktionen für Verstöße	2
<b>II.</b>	<b>GENERELLES BESTECHUNGSVERBOT</b>	<b>2</b>
A.	Was ist Bestechung?	2
B.	Weitere Fragen zu TWGs generellem Bestechungsverbot	3
C.	Ausnahmen	5
1.	Keine Ausnahmen für Beschleunigungs- oder „Schmiergeld“-Zahlungen	6
2.	Gesundheit, Sicherheit und Freiheit von Mitarbeitern	6
3.	Angemessene Werbeausgaben und andere nach diesen Richtlinien und Verfahren oder vom Beauftragten für globale Compliance genehmigte Zahlungen	6
<b>III.</b>	<b>GESCHÄFTSBEZOGENE BEWIRTUNG, GESCHENKE UND ANDERE WERBEAUSGABEN</b>	<b>6</b>
A.	Geschenke, Mahlzeiten und Unterhaltung	7
B.	Reisekosten und reisebezogene Spesen	8
<b>IV.</b>	<b>SPENDEN AN GEMEINNÜTZIGE EINRICHTUNGEN UND UNTERSTÜTZUNG FÜR SOZIALE PROJEKTE</b>	<b>9</b>
<b>V.</b>	<b>SPENDEN AN POLITISCHE PARTEIEN UND LOBBYARBEIT</b>	<b>10</b>
<b>VI.</b>	<b>GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN MIT BEAMTEN ODER VERWANDTEN VON BEAMTEN UND UNTERNEHMEN, DIE GANZ ODER TEILWEISE EIGENTUM VON BEAMTEN ODER VERWANDTEN VON BEAMTEN SIND</b>	<b>11</b>
<b>VII.</b>	<b>GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN MIT DRITTEN</b>	<b>11</b>
A.	Sicherheitsprüfung und Überprüfung durch die Rechtsabteilung	12
1.	Drittvermittler	12
2.	Fusionen und Übernahmen	12
3.	Joint Ventures	13
B.	Warnsignale	13

C.	Schriftliches Festhalten jeder Geschäftsbeziehung	14
D.	Überwachung der Geschäftsbeziehung: Kontinuierliche Verpflichtung	14
VIII.	UNTERLAGENFÜHRUNG UND BUCHHALTUNG	15
A.	Geldwäsche	15
IX.	VERWANDTE RICHTLINIEN UND VERFAHREN	16
X.	KONTAKTANGABEN	16

## **I. EINFÜHRUNG**

The Warranty Group, Inc. und seine Tochtergesellschaften (zusammengefasst als „TWG“ oder „Unternehmen“ bezeichnet) sowie TWGs Board of Directors und die Geschäftsleitung bekennen sich dazu, die Transaktionen des Unternehmens in aller Welt auf ethisch einwandfreie Art und Weise und nach Maßgabe aller maßgeblichen Gesetze abzuwickeln. Im Einklang mit diesem Bekenntnis enthält TWGs Kodex für Verhalten und Ethik im Geschäftsverkehr („Kodex“) in Bezug auf das Thema Bestechung und Korruption folgenden Grundsatz:

- TWG greift im Rahmen der Ausübung seiner Geschäftstätigkeit nicht auf Bestechung zurück und wird dies auch künftig nicht tun. Außerdem geht TWG keine Zusammenarbeit mit anderen Unternehmen ein, die Bestechung dulden. Aus diesem Grund beteiligen wir uns nie an irgendwelchen Abmachungen, die dazu gedacht sind, anderen Personen als TWG-Mitarbeitern, zu denen auch Staatsbedienstete zählen können, in direkter oder indirekter Form geldwerte Zuwendungen irgendwelcher Art für unzulässige Zwecke zukommen zu lassen (beispielsweise um Aufträge auf unfaire Weise zu gewinnen bzw. aufrechtzuerhalten oder ansonsten die Entscheidungen der betreffenden Person auf unzulässige Weise zu beeinflussen). Falls die Bestimmungen lokal geltenden Rechts strenger als dieser Kodex sind, haben Sie das lokal geltende Recht zu befolgen.

Wachsamkeit bei der Befolgung der Verbote des Kodexes sowie von Gesetzen zur Bekämpfung von Bestechung wie etwa dem US-Gesetz zur Bekämpfung der Bestechung von ausländischen Amtsträgern (U.S. Foreign Corrupt Practices Act, „FCPA“) und dem britischen Bestechungsbekämpfungsgesetz (UK Bribery Act, „UKBA“) ist von entscheidender Bedeutung, da TWG seine Geschäftstätigkeit in zunehmendem Maße auf globaler Ebene ausübt. TWGs Bestechungsbekämpfungsrichtlinien und -verfahren („Richtlinien und Verfahren“) sind eingeführt worden, um den Kodex insofern zu ergänzen, als darin die Wichtigkeit der Befolgung von Korruptionsbekämpfungsgesetzen in allen Ländern, in denen TWG agiert, besonders hervorgehoben wird.

Keine Richtlinie kann jede möglicherweise eintretende Situation vorwegnehmen. Mitarbeiter sind angehalten, jegliche Fragen zu spezifischen Tatsachen und Umständen, die gegebenenfalls von Regelungen dieser Richtlinien und Verfahren erfasst werden, mit ihren Vorgesetzten oder einem Vertreter der Rechts- und Compliance-Abteilung zu besprechen.

### **A. Geltungsbereich von Richtlinien und Verfahren**

Diese Richtlinien und Verfahren gelten weltweit für TWG und alle seine Tochtergesellschaften und angeschlossenen Unternehmen sowie für Gesellschaften, Unternehmungen und andere geschäftliche Verbindungen in den USA und im Ausland, die direkt oder indirekt tatsächlich von TWG beherrscht werden. Sie gelten für alle Direktoren, Führungskräfte und Mitarbeiter des Unternehmens sowie für Vertrags- und Zeitarbeitnehmer (zusammengefasst als „Mitarbeiter“ bezeichnet). Sie gelten ferner für alle anderen Personen, die für oder im Auftrag von TWG tätig sind.

Wie dies in Abschnitt VII unten näher erläutert wird, ist es ferner der Wille von TWG, nur mit denjenigen Dritten zusammenzuarbeiten, die sich in vergleichbarer Form zum Bestechungsverbot des Unternehmens bekennen und im Übrigen die Wertvorstellungen verfechten, die im Kodex des Unternehmens zum Ausdruck kommen.

## **B. Verpflichtungen von Mitarbeitern und Ressourcen**

Es ist die persönliche Pflicht jedes TWG-Mitarbeiters, sich selbst mit diesen Richtlinien und Verfahren sowie den rechtlichen Standards und Beschränkungen vertraut zu machen, die für ihren Tätigkeitsbereich gelten, und ihr Verhalten in jeder Hinsicht daran auszurichten.

TWG erwartet insbesondere von Vorgesetzten, sich an die höchsten Standards zu halten. Ein Vorgesetzter muss mit weitergehenden Disziplinarmaßnahmen rechnen, wenn ihm bekannt wird oder er Grund für den Verdacht hat, dass seine Mitarbeiter Handlungen planen, die nach diesen Richtlinien und Verfahren verboten sind, und er nichts zu deren Verhinderung unternimmt, oder dass solche Handlungen von diesen Mitarbeitern bereits vorgenommen worden sind, und er es unterlässt, angemessene Korrekturmaßnahmen zu ergreifen. Kurz gesagt muss ein Vorgesetzter sein Team aktiv dazu anhalten, diese Richtlinien und Verfahren zu befolgen, und darf Hinweise auf mögliche Verstöße nicht ignorieren.

Außerdem ist das Personal des Unternehmens nachdrücklich aufgefordert, mutmaßliche Verstöße gegen diese Richtlinie oder Korruptionsbekämpfungsgesetze durch das Unternehmen, Kollegen oder Dritte zu melden. Meldungen zu mutmaßlichen Verstößen sollten an den Vorgesetzten des Mitarbeiters, den GCO oder ein Mitglied des Compliance-Ausschusses gerichtet sein oder unter Inanspruchnahme der Ethik-Hotline des Unternehmens erfolgen. Schon das Versäumnis eines Mitarbeiters, bekanntes oder vermutetes Fehlverhalten zu melden, von dem er Kenntnis besitzt, führt dazu, dass gegen ihn disziplinarische Maßnahmen verhängt werden, soweit dies nach geltendem Recht zulässig ist. Das Unternehmen duldet keinerlei Form von Repressalien gegen einen Mitarbeiter, der in redlicher Absicht mutmaßliches Fehlverhalten meldet. Ferner sollte ein Mitarbeiter, wenn er um eine Bestechungszahlung ersucht oder ihm eine solche angeboten wird, unverzüglich seinen direkten Vorgesetzten, den Beauftragten für globale Compliance oder ein Mitglied des Compliance-Ausschusses hiervon verständigen.

Kein Mitarbeiter muss mit nachteiligen Konsequenzen rechnen, wenn er es ablehnt, eine Bestechungszahlung zu leisten, selbst wenn dies dazu führt, dass das Unternehmen einen Auftrag verliert oder Zeitpläne in Mitleidenschaft gezogen werden.

## **C. Sanktionen für Verstöße**

Gegen jeden TWG-Mitarbeiter, der nicht im Einklang mit diesen Richtlinien und Verfahren handelt oder bekanntes bzw. vermutetes Fehlverhalten nicht meldet, können Disziplinarmaßnahmen bis hin zu und einschließlich Kündigung, Entlassung, Zivilverfahren, strafrechtlicher Verfolgung oder anderer, unter den gegebenen Umständen angebrachter Abhilfe- oder Strafmaßnahmen verhängt werden. Solche Maßnahmen können von TWG, einer Aufsichtsbehörde oder anderen zuständigen Stellen ergriffen bzw. eingeleitet werden. TWG übernimmt weder direkt noch indirekt die Zahlung von Geldstrafen, die einem Mitarbeiter aufgrund eines Verstoßes gegen internationale Korruptionsbekämpfungsgesetze oder gegen diese Richtlinien und Verfahren auferlegt werden.

## **II. GENERELLES BESTECHUNGSVERBOT**

TWG verbietet Bestechung in jeder Form. Weder das Unternehmen selbst noch im Auftrag des Unternehmens tätige Dritte sind berechtigt, einem „Staatsbediensteten“, einem „Mitarbeiter von Geschäftspartnern“ oder einer anderen natürlichen oder Rechtsperson eine „geldwerte Zuwendung irgendwelcher Art“ für „unzulässige Zwecke“ anzubieten, zu leisten, auszuhändigen oder zuzusagen, eine solche Zuwendung zu leisten bzw. auszuhändigen. TWG-Mitarbeitern ist es ferner untersagt, derartige Angebote, Zahlungen, Geschenke oder Zusagen in Bezug auf geldwerte Zuwendungen irgendwelcher Art an Staatsbedienstete, Mitarbeiter von Geschäftspartnern oder andere natürliche bzw. Rechtspersonen, sei es in ausdrücklicher oder stillschweigender Form, durch Untätigkeit zu autorisieren, wenn sie von den betreffenden Angeboten, Zahlungen, Geschenken oder Zusagen „Kenntnis oder Grund zur Kenntnis“ haben. Überdies dürfen TWG-Mitarbeiter keine geldwerten Zuwendungen von Kunden oder

anderen natürlichen bzw. Rechtspersonen annehmen, wenn von ihnen erwartet wird, ihre berufliche Stellung zu missbrauchen oder dem Spender bzw. einem anderen Dritten einen unzulässigen Vorteil zu verschaffen. Sofern hierfür keine ausdrückliche schriftliche Berechtigung durch den Beauftragten für globale Compliance erteilt wird, ist es nicht zulässig, dass anderen Personen als TWG-Mitarbeitern Geschenke in Form von Bargeld bzw. gleichwertige Mittel ausgehändigt werden, oder dass TWG-Mitarbeiter Geschenke in Form von Bargeld oder gleichwertigen Barmitteln annehmen. Jedes Verhalten, das auch nur den Eindruck von Ungehörigkeit erzeugt, muss vermieden werden.

## **A. Bestechung**

„**Bestechung**“ ist der Prozess der Vornahme oder des Erhalts einer Bestechungszahlung. Bei einer „**Bestechungszahlung**“ handelt es sich um das Anbieten, die Zusage, das Geschenk oder die Autorisierung der Leistung bzw. die Leistung selbst einer „geldwerten Zuwendung irgendwelcher Art“ an einen „Staatsbediensteten“ oder jede andere natürliche Rechtsperson für „unzulässige Zwecke“.

Bestechung kann die folgenden Formen annehmen:

- Versuche von Mitarbeitern, unzulässige Vorteile auf irgendeinem Gebiet zu erlangen, wie beispielsweise beim Gewinn oder bei der Aufrechterhaltung von Aufträgen oder der Sicherung behördlicher Genehmigungen, Erlaubnisse oder anderer Vorzugsbehandlungen
- Angebote jeglicher Art von unzulässigen Belohnungen, und zwar nicht nur in Form von Geld, sondern auch von extravaganten Reisen, Unterhaltungsveranstaltungen oder Geschenken
- Alle Hilfsmittel für die Kanalisierung unrechtmäßiger Zahlungen oder anderer Begünstigungen oder für die Tarnung ihres Zwecks, ob als Bestechungszahlungen, Unterverträge, Bestellungen, Beraterverträge oder Provisionen, sei es über Vertreter oder andere Dritte
- Mitarbeiter, die (entweder selbst oder indirekt) eine geldwerte Zuwendung irgendwelcher Art als Gegenleistung für die Verschaffung unzulässiger Vorteile für Dritte erhalten
- Mitarbeiter und Direktoren, die von Dritten direkt oder indirekt eine geldwerte Zuwendung als Gegenleistung für den Erhalt eines unzulässigen Vorteils im Zusammenhang mit einer von TWG eingegangenen Transaktion annehmen

## **B. Weitere Definitionen wichtiger Begriffe**

### **1. Geldwerte Zuwendung irgendwelcher Art**

- „**Geldwerte Zuwendung irgendwelcher Art**“ schließt unter anderem Bargeld, Zahlungsmittel (wie etwa Schecks, Zahlungsanweisungen, Geschenkgutscheine/Geschenkkarten oder Genussscheine), Geschenke, Reisen, Mahlzeiten, Unterhaltung, Unterbringungen oder geldwerte Gefälligkeiten, wie etwa Bildungs- und Beschäftigungsmöglichkeiten für Freunde und Verwandte, ein. Im Rahmen dieser Richtlinie gibt es keinen Mindestschwellenwert für „geldwerte Zuwendungen“. Selbst ein kleines Geschenk ist eine „geldwerte Zuwendung“. Überdies handelt es sich bei Spenden an gemeinnützige Einrichtungen, Spenden in Form von Sachleistungen, Investitionsgelegenheiten, Unterverträgen, Event-Sponsoring, Positionen in Joint Ventures, günstigen Verträgen, Geschäftschancen und dergleichen in jedem Fall um geldwerte Zuwendungen, die gegen TWG-Richtlinien und Korruptionsbekämpfungsgesetze verstoßen können.
- Wichtig ist, sich klarzumachen, dass es keine Ausnahmen für „geringfügige Zahlungen“ gibt, wenn diese mit Korruptionsabsicht geleistet werden. Aus diesem Grund können selbst Zahlungen geringen Umfangs eine Haftung nach Korruptions- und Bestechungsbekämpfungsgesetzen auslösen, wenn sie für unzulässige Zwecke angeboten werden.

## 2. Staatsbediensteter

- „**Staatsbediensteter**“ wird weit gefasst und bezeichnet gewählte und ernannte Staatsbedienstete, Angestellte oder andere Personen, die für oder im Auftrag von Staatsbediensteten, Behörden, Ämtern oder Unternehmen tätig sind, die staatliche Funktionen wahrnehmen, Angestellte oder andere Personen, die für oder im Auftrag von Organisationen tätig sind, die ganz oder teilweise staatseigen oder staatlich kontrolliert sind, politische Parteien, Funktionäre, Angestellte oder andere Personen, die für oder im Auftrag einer politischen Partei tätig sind, Kandidaten für politische Ämter oder Angestellte bzw. andere Personen, die für oder im Auftrag einer internationalen öffentlichen Organisation (wie etwa Vereinte Nationen oder Weltbank) tätig sind. Diese Definition schließt alle Beamten und Angestellten von Unternehmen ein, auch wenn diese nur zum Teil in staatlichem Besitz oder unter staatlicher Kontrolle stehen. Dies bedeutet, dass alle Angestellten von staatseigenen Unternehmen und Einrichtungen auch dann als Staatsbedienstete zu betrachten sind, wenn diese Unternehmen wie private Firmen geführt werden.
- Der Begriff des Staatsbediensteten umfasst ferner Angestellte aller Ebenen und Untergliederungen von staatlichen Institutionen (also auf lokaler, regionaler und nationaler Ebene sowie im Verwaltungsapparat und in der Legislative, Judikative und Exekutive).
- Zu beachten ist, dass die TWG-Richtlinien und -Verfahren für Staatsbedienstete in den USA sowie in anderen Ländern gelten (wobei manche Unternehmen auf dem FCPA basierende Bestechungsbekämpfungsrichtlinien und -verfahren nur auf Interaktionen mit Nicht-US-Beamten anwenden).
- Überdies ist zu beachten, dass viele der TWG-Richtlinien und -Verfahren unabhängig davon gelten, ob der Begünstigte einer Zahlung, geschäftsbezogenen Bewirtung usw. Staatsbediensteter oder Nicht-Staatsbediensteter ist.

## 3. Mitarbeiter von Geschäftspartnern

- „**Mitarbeiter von Geschäftspartnern**“ bezeichnet der Definition nach alle Mitarbeiter der Kunden von TWG. Allerdings geht TWG häufig geschäftliche Transaktionen ein, an denen zahlreiche Parteien mitwirken, von denen möglicherweise nur eine ein TWG-Kunde ist. In solchen Fällen ist es in der Tat denkbar, dass eine andere Partei als TWGs Kunde die letztendliche Kontrolle über das Geschäft besitzt. Aus diesem Grund besteht das Risiko von Bestechung im Geschäftsverkehr für TWG nicht nur im direkten Umgang mit seinen Kunden, sondern auch mit jeder anderen der an einer Transaktion beteiligten Parteien. TWGs Bestechungsverbot erstreckt sich daher nicht nur auf Mitarbeiter von TWG-Kunden, sondern auch auf die Mitarbeiter aller TWG-Geschäftspartner (also aller an TWGs Transaktionen beteiligten Parteien).

## 4. Unzulässige Zwecke

- Zu „**unzulässigen Zwecken**“ gehört:

- Einflussnahme auf Handlungen oder Entscheidungen des Begünstigten in seiner amtlichen Eigenschaft, um TWG dabei behilflich zu sein, Geschäfte für oder mit Dritten abzuschließen bzw. aufrechtzuerhalten oder an Dritte weiterzuleiten,
- Veranlassung des Begünstigten, Handlungen in Verstoß gegen seine gesetzlichen Verpflichtungen vorzunehmen bzw. zu unterlassen, um TWG dabei behilflich zu sein, Geschäfte für oder mit Dritten abzuschließen bzw. aufrechtzuerhalten oder an Dritte weiterzuleiten,
- Sicherung unzulässiger Vorteile (wie etwa die Beschaffung vertraulicher Informationen), um TWG dabei behilflich zu sein, Geschäfte für oder mit Dritten abzuschließen bzw. aufrechtzuerhalten oder an Dritte weiterzuleiten,
- Veranlassung eines Staatsbediensteten zum Gebrauch seines Einflusses auf eine Regierung bzw. das Organ einer Regierung, um auf Entscheidungen der betreffenden Regierung bzw. des Regierungsorgans einzuwirken oder diese zu beeinflussen, um TWG dabei behilflich zu sein, Geschäfte für oder mit Dritten abzuschließen bzw. aufrechtzuerhalten oder an Dritte weiterzuleiten,
- Veranlassung einer beliebigen Person, eine maßgebliche Funktion oder Tätigkeit (beispielsweise Funktionen öffentlicher Natur, Tätigkeiten, die mit Unternehmen zu tun haben, oder Tätigkeiten, die im Verlauf von Anstellungen ausgeübt werden) auf eine Art und Weise wahrzunehmen bzw. auszuüben, die gegen die Verpflichtungen der betreffenden Person gegenüber ihrem Arbeitgeber oder denjenigen Personen verstößt, denen gegenüber sie eine Treuepflicht hat,
- Belohnung von Personen für die Wahrnehmung bzw. Ausübung maßgeblicher Funktionen oder Tätigkeiten auf eine Art und Weise, die gegen die Verpflichtungen der betreffenden Person gegenüber ihrem Arbeitgeber oder denjenigen Personen verstößt, denen gegenüber sie eine Treuepflicht hat, und
- Verschaffung eines finanziellen oder anderen Vorteils für einen Begünstigten im Wissen bzw. Glauben, dass die Annahme des Vorteils einen Verstoß gegen die vom Begünstigten erwartete Wahrnehmung bzw. Ausübung einer maßgeblichen Funktion oder Tätigkeit darstellt.

## **5. Kenntnis oder Grund zur Kenntnis haben**

- Um „Kenntnis oder Grund zur Kenntnis“ vom Vorliegen einer Bestechung zu haben, ist es nicht erforderlich, dass ein TWG-Mitarbeiter explizit versteht, was Bestechung ist, oder über eindeutige Hinweise, wie etwa auf die Verknüpfung einer Zahlung mit einem Staatsbediensteten oder einem Mitarbeiter von Geschäftspartnern, verfügt. Wenn einem TWG-Mitarbeiter Gerüchte, „rote Flaggen“ (Warnsignale) oder andere indirekte Hinweise bekannt werden, die eine Transaktion betreffen, kann er in der Tat über ausreichende Kenntnis und/oder Gründe verfügen, um von einer Bestechung auszugehen. In diesem Fall sollte er sachgerechte Maßnahmen ergreifen und unter anderem die Hinweise einem Vertreter der TWG-Rechtsabteilung melden.



## **C. Ausnahmen**

Wie nachstehend erläutert wird, gestattet TWG keine Ausnahme von diesen Richtlinien und Verfahren für geringfügigere Bestechungsfälle (die manchmal auch als Beschleunigungs- oder „Schmiergeld“-Zahlungen bezeichnet werden), sieht jedoch eine beschränkte Ausnahme vor, wenn die Gesundheit, Sicherheit oder Freiheit eines Mitarbeiters auf dem Spiel steht.

### **1. Keine Ausnahmen für Beschleunigungs- oder „Schmiergeld“-Zahlungen**

Beschleunigungs- oder „Schmiergeld“-Zahlungen sind kleinere, nicht veröffentlichte und nicht transparente Zahlungen, um routinemäßige, in der Regel von Staatsbediensteten vorgenommene Handlungen sicherzustellen oder zu beschleunigen bzw. zu forcieren, wie etwa die Ausstellung von Zulassungen, die Genehmigung von Eingaben und die Ausführung anderer Dienstleistungen. TWG verbietet solche Zahlungen im Einklang mit dem Bestechungsverbot des Unternehmens. Wenn Sie Fragen zu dieser Richtlinie haben, wenden Sie sich bitte an den GCO oder ein Mitglied des Compliance-Ausschusses.

### **2. Gesundheit, Sicherheit und Freiheit von Mitarbeitern**

In sehr seltenen Situationen kann es von TWG-Personal für notwendig gehalten werden, eine Zahlung an einen Staatsbediensteten zu leisten, um eine unmittelbare Bedrohung der persönlichen Gesundheit, Sicherheit oder Freiheit abzuwenden. Rechtfertigungen auf der Basis von Erpressung und Nötigung können für Zahlungen gelten, die von Staatsbediensteten angefordert werden, wenn das Leben einer Person bedroht ist oder körperliche Schäden unmittelbar bevorstehen, womit eine Verletzung des FCPA, des UKBA oder anderer Bestechungsbekämpfungsgesetze aufgehoben wird. In solchen Fällen sollte der Mitarbeiter nach seinem besten Urteilsvermögen verfahren und den GCO so bald wie möglich kontaktieren, um den Vorfall zu melden. Die Rechtsabteilung und der Compliance-Ausschuss legen jegliche zusätzlich zu treffenden Maßnahmen fest, wie zum Beispiel die Meldung des Vorfalls an die US-Botschaft im jeweiligen Land oder die jeweils zuständige andere Regierungsbehörde.

TWG-Mitarbeiter haben ferner jede Zahlung, die in diese Ausnahme fällt, in den entsprechenden Unternehmensunterlagen wie etwa ihrem Reisekosten- und Spesenrückerstattungsformular zu verzeichnen. Außerdem sind solche Zahlungen korrekt, transparent und vollständig in den Büchern und Unterlagen des Unternehmens zu verzeichnen. Wenn Sie Fragen zu dieser Ausnahme haben, wenden Sie sich bitte an den GCO oder ein Mitglied des Compliance-Ausschusses. Mitarbeitern ist es in keinem Fall gestattet, den Versuch zu unternehmen, eine Zahlung mithilfe von Verschleierung so darzustellen, dass sie für einen anderen als den tatsächlichen Zweck geleistet wird. Die Strafe für den Versuch der Verschleierung von Zahlungen kann die gegebenenfalls mit der Leistung der Zahlung selbst verbundene Strafe bei Weitem überschreiten.

### **3. Angemessene Werbeausgaben und andere nach diesen Richtlinien und Verfahren oder vom Beauftragten für globale Compliance genehmigte Zahlungen**

Diese Richtlinien und Verfahren sehen angemessene Werbeausgaben und andere Zahlungen vor, die nicht für unzulässige Zwecke geleistet werden. Der Beauftragte für globale Compliance verfügt über die Autorität, Angebote, Zahlungen, Geschenke oder Zusagen hinsichtlich Leistung oder Übergabe von geldwerten Zuwendungen für Staatsbedienstete, Mitarbeiter von Geschäftspartnern oder andere natürliche oder Rechtspersonen zu genehmigen, sofern er in schriftlicher Form und nach der gebotenen Nachforschung und Prüfung bestätigt hat, dass die betreffende Handlung nicht für unzulässige Zwecke vorgenommen wird. Solche Genehmigungen müssen vom Beauftragten für globale Compliance vor der

Äußerung bzw. Vornahme von Angeboten, Zahlungen, Geschenken oder Zusagen hinsichtlich Leistung bzw. Übergabe von geldwerten Zuwendungen angefordert und erhalten werden.

### **III. GESCHÄFTSBEZOGENE BEWIRTUNG, GESCHENKE UND ANDERE WERBEAUSGABEN**

Auch wenn Geschenke und geschäftsbezogene Bewirtung (einschließlich Transport, Unterkunft, Mahlzeiten und Unterhaltung) in vielen Situationen angemessen sein können, dürfen sie nicht in Verstoß gegen TWGs Bestechungsverbot übergeben bzw. gewährt werden. Wenn Staatsbedienstete an Werbeaktivitäten beteiligt sind, ist außerdem besondere Sorgfalt darauf zu verwenden, jeglichen Eindruck zu vermeiden, dass wir diesen Beamten wirtschaftliche Vorteile zukommen lassen, um in ungebührlicher Weise auf deren amtliche Pflichten Einfluss zu nehmen.

Dieser Abschnitt behandelt drei separate Arten von Ausgaben: (1) Geschenke, Mahlzeiten und Unterhaltung, (2) Reisekosten und reisebezogene Spesen sowie (3) vom Unternehmen gesponserte Veranstaltungen.

**Weitere Orientierungshilfe hinsichtlich spezifischer Beschränkungen, die für das Anbieten oder Annehmen von geschäftsbezogener Bewirtung gelten, können Sie in Abschnitt V des Kodexes für Verhalten und Ethik im Geschäftsverkehr und in der Reise- und Ausgabenrichtlinie des Unternehmens oder je nach Sachlage in Ihrer lokalen bzw. regionalen Reise- und Ausgabenrichtlinie finden.**

#### **A. Geschenke, Mahlzeiten und Unterhaltung**

Geschenke, Mahlzeiten oder andere geschäftsbezogene Bewirtungsleistungen müssen einen spezifischen Geschäftshintergrund haben. Unterhaltung, Mahlzeiten oder andere Bewirtungsleistungen setzen die Anwesenheit eines TWG-Mitarbeiters voraus. Vorbehaltlich und nach Maßgabe des TWG-Kodexes für Verhalten und Ethik im Geschäftsverkehr müssen sämtliche Geschenke, Bewirtungsleistungen und Unterhaltungen, die im Auftrag des Unternehmens Empfängern jeder Art angeboten werden, mit folgenden Kriterien vereinbar sein:

- Von vertretbarem Wert, proportional zur Position des Empfängers und den Umständen und nicht verschwenderisch,
- im Einklang mit allgemein üblichen Höflichkeiten,
- nach geltendem Recht zulässig,
- in völligem Einklang mit dem Kodex und maßgeblichen, vom Unternehmen eingeführten lokalen oder regionalen Richtlinien und Leitsätzen und
- nicht mit der Absicht geleistet bzw. angeboten, den Empfänger bei der Ausführung seiner amtlichen Pflichten ungebührlich zum Vorteil des Unternehmens zu beeinflussen.

Um sicherzugehen, dass geltendes Recht nicht verletzt wird und kein Eindruck von Ungehörigkeit entsteht, muss die Häufigkeit, mit der Geschenke oder Bewirtungsleistungen einzelnen Empfängern vom Unternehmen angeboten werden, in jedem Einzelfall berücksichtigt werden. Mitarbeiter dürfen maßgebliche lokale oder regionale Richtlinien nicht dadurch unterlaufen, dass eine Mehrzahl von Geschenken unter den jeweiligen Beschränkungen ausgehändigt werden.

**Bevor Geschenke, Mahlzeiten oder Bewirtungsleistungen einem Staatsbediensteten angeboten werden, muss aufgrund der speziellen Regelungen, die Anwendung finden, wenn es sich beim Empfänger um einen solchen handelt, die vorherige Prüfung und schriftliche Genehmigung des Beauftragten für globale Compliance sichergestellt bzw. eingeholt werden.**

**ALLE ANDEREN DRITTEN** - Geschäftsbezogene Bewirtungsleistungen an oder von Dritten (außer Staatsbediensteten), die über die in der Reise- und Ausgabenrichtlinie des Unternehmens aufgeführten

Beträge (oder einen geringeren Betrag, der in Ihrer lokalen oder regionalen Reise- und Ausgabenrichtlinie festgelegt ist, falls diese Anwendung findet) hinausgehen, müssen in schriftlicher Form vom Beauftragten für globale Compliance genehmigt werden. Die in der maßgeblichen Reise- und Ausgabenrichtlinie enthaltenen Beträge sind als Höchstbeträge je Person, Unternehmen oder anderer Organisation gedacht. Eine Mehrzahl von angebotenen oder erhaltenen Geschenken, Reisen, Unterhaltungsangeboten und Werbe- oder vergleichbaren Geschäftsausgaben, die jeweils für sich oder zusammengefasst den Grenzwert für dasselbe Kalenderjahr überschreiten, muss genehmigt werden.

Zahlungen und Ausgaben für alle Geschenke und Bewirtungsleistungen müssen, so gering ihr Geldwert auch sein mag, in den Büchern und Unterlagen des Unternehmens korrekt und im Einklang mit geltenden Spesenabrechnungsverfahren verzeichnet werden. Alle Spesenabrechnungen und zugehörigen Unterlagen sollten die Identität des/der Empfänger(s) unmissverständlich angeben.

## **B. Reisekosten und reisebezogene Spesen**

Zahlung oder Erstattung von Reisekosten und reisebezogenen Spesen (darunter beispielsweise Kosten für Transport, Unterkunft und Mahlzeiten sowie Nebenkosten) einzelner Staatsbediensteter und Mitarbeiter von Geschäftspartnern ist gestattet, wenn es um geschäftsbezogene Reisen geht, wie etwa Standortbesuche, Meetings außerhalb von Standorten, Besuche der Unternehmenszentrale für Rundgangs- und Meeting-Zwecke, Meetings an neutralem Ort zur Verhandlung eines Vertrags oder Meetings mit ausländischen Amtsträgern in anderen Städten als ihren jeweiligen Hauptstädten. Der Hauptzweck der bezahlten Reise muss geschäftsbezogen sein; anders gesagt dürfen geschäftsbezogene Reisen nicht von nicht geschäftsbezogenen Aktivitäten wie etwa Ausflügen zu Touristenattraktionen oder Besuchen von Familienmitgliedern der ausländischen Amtsträger überschattet sein. Die Erstattung von Reisekosten und reisebezogenen Spesen der Ehegatten oder Familienmitglieder von Staatsbediensteten und Geschäftspartnern ist nicht zulässig.

In gleicher Weise enthalten die Gesetze oder Vorschriften des Landes eines Staatsbediensteten in den meisten Fällen Bestimmungen, die für die Zahlung oder Erstattung von dem Staatsbediensteten entstandenen Kosten verbindlich sind. Diese Gesetze und Vorschriften sind bei der Planung offizieller, vom Unternehmen bezahlter Reisen ebenfalls zu prüfen. Jeder Fall muss gründlich und für sich selbst analysiert werden, wobei alle relevanten Fakten und Umstände zu berücksichtigen sind.

Vorschläge für vom Unternehmen bezahlte Reisen von Staatsbediensteten und Mitarbeitern von Geschäftspartnern unterliegen den folgenden Verfahrens- und Prüfungsaufgaben:

- **Sämtliche Anforderungen hinsichtlich der Übernahme der Reisekosten und reisebezogenen Spesen von Staatsbediensteten durch TWG erfordern die vorherige schriftliche Zustimmung des Beauftragten für globale Compliance.** Anforderungen hinsichtlich der Übernahme der Reisekosten und reisebezogenen Spesen von Mitarbeitern von Geschäftspartnern, die über die im Kodex für Verhalten und Ethik im Geschäftsverkehr und in der Reise- und Ausgabenrichtlinie des Unternehmens festgelegten Beträge hinausgehen - oder gegebenenfalls über einen kleineren, in Ihrer lokalen oder regionalen Reise- und Ausgabenrichtlinie aufgeführten Betrag -, erfordern die vorherige Zustimmung des Beauftragten für globale Compliance oder, in einigen Fällen, des Prüfungsausschusses.
- Bevor der Beauftragte für globale Compliance die Zahlung von Reiseausgaben für einen Staatsbediensteten genehmigen kann, hat TWG die vorherige schriftliche Einwilligung des Vorgesetzten bzw. Arbeitgebers des Besuchers zu erhalten, in der dieser autorisiert wird, von TWG bezahlte Reisen und/oder zugehörige Spesen zu akzeptieren.
- Ausgaben für Staatsbedienstete und Mitarbeiter von Geschäftspartnern, die vom Unternehmen gezahlt werden, sollten den Reiserichtlinien des Unternehmens für dessen Mitarbeiter

entsprechen, abgesehen von den zusätzlichen Erwägungen, die in dieser Richtlinie behandelt werden.

- Das Unternehmen übernimmt keine Reisekosten oder reisebezogenen Spesen für Ehegatten oder andere Familienmitglieder von Staatsbediensteten oder Mitarbeitern von Geschäftspartnern.
- Das Unternehmen zahlt nur Reiseausgaben, die Staatsbediensteten und Mitarbeitern von Geschäftspartnern während der Reisen auf direktem Weg zu und vom Standort der Unternehmensveranstaltung sowie bei damit in Zusammenhang stehenden und lokalen Beförderungen entstehen, die mit deren Teilnahme an Meetings oder anderen geschäftsbezogenen Aktivitäten mit Mitarbeitern des Unternehmens verbunden sind. Dementsprechend kann das Unternehmen aus vernünftigen Erwägungen etwa die Kosten für ein Standardfahrzeug (der Einsatz extravaganter Transportmittel ist zu vermeiden) für die Beförderung eines Staatsbediensteten zu und von den jeweiligen Unternehmensstandorten übernehmen. Andererseits ist es beispielsweise nicht angemessen, die Kosten eines Fahrzeugs zu zahlen, das dem Staatsbediensteten für ein langes Wochenende mit Sightseeing zur Verfügung steht.
- Vom Unternehmen übernommene Unterkunftskosten sollten nur die Übernachtungskosten (einschließlich angemessener Kosten für Mahlzeiten) enthalten, die tatsächlich bei der Unterkunft in Business-Class-Hotels bzw. im Zusammenhang damit und nur während des Zeitraums des betreffenden Meetings, Standortbesuchs, Seminars, Events oder auf dem Weg dorthin entstehen.
- Zahlungen für solche Ausgaben sollten direkt an die Anbieter (z. B. Fluglinien, Hotels, Mietwagenunternehmen) und nicht an Staatsbedienstete oder Mitarbeiter von Geschäftspartnern geleistet werden. Wenn Direktzahlungen nicht möglich sind, hängt die Erstattung davon ab, dass die Staatsbediensteten oder Mitarbeiter von Geschäftspartnern Quittungen für die Ausgaben vorlegen, deren Erstattung verlangt wird. Außerdem sollten solche Erstattungszahlungen nach Möglichkeit an die Arbeitgeber von Staatsbediensteten und Mitarbeiter von Geschäftspartnern geleistet werden (etwa an die Behörde des Staatsbediensteten anstatt an ihn selbst).
- Eine Erstattung angemessener, mit TWG-finanzierten Reisen verbundener Spesen (z. B. Mahlzeiten, Taxis) direkt an den Staatsbediensteten oder Mitarbeiter von Geschäftspartnern ist zulässig, wenn sie per Scheckzahlung geschieht, sofern Quittungen vorgelegt werden, die die Zahlungen des Staatsbediensteten bzw. Mitarbeiters von Geschäftspartnern belegen. In solchen Fällen ist eine unterzeichnete Empfangsbestätigung vom Staatsbediensteten bzw. Mitarbeiter des Geschäftspartners einzuholen. Diese Vorgehensweise trägt dazu bei sicherzustellen, dass das Unternehmen nur die tatsächlich entstandenen Kosten trägt. Erstattungszahlungen an Staatsbedienstete oder Mitarbeiter von Geschäftspartnern in bar sind strikt verboten. **Barvorschüsse dürfen nie an Staatsbedienstete oder Mitarbeiter von Geschäftspartnern ausgezahlt werden.**

#### **IV. SPENDEN AN GEMEINNÜTZIGE EINRICHTUNGEN UND UNTERSTÜTZUNG FÜR SOZIALE PROJEKTE**

TWG bekennt sich dazu, gemeinnützigen Einrichtungen und Projekten Hilfestellung zu bieten, die die Lebensqualität für jedermann in den Kommunen verbessern, in denen TWG-Mitarbeiter ansässig sind. Um diesem Bekenntnis Ausdruck zu verleihen, leistet TWG regelmäßig Spenden zur Unterstützung karitativer Einrichtungen und sozialer, kommunaler oder anderer öffentlicher Projekte. Diese Spenden werden in Form von Bargeld oder vergleichbaren Mitteln, Serviceleistungen und Artikeln direkt oder indirekt über Dritte an gemeinnützige, soziale, staatliche und nicht staatliche Organisationen geleistet. Spenden an gemeinnützige und soziale Einrichtungen werden vom FCPA und vergleichbaren Korruptionsbekämpfungsgesetzen eingeschränkt, soweit gemeinnützige Einrichtungen als Kanal für

Zahlungen an Personen (bspw. Staatsbedienstete oder Mitarbeiter von Geschäftspartnern) benutzt werden oder Staatsbedienstete bzw. Mitarbeiter von Geschäftspartnern persönliche (materielle oder immaterielle) Vorteile aus solchen Spenden ziehen können. Diese Verfahrensweisen dienen dem Zweck, zu gewährleisten, dass Spenden an gemeinnützige und soziale Einrichtungen nicht entgegen den Absichten des FCPA oder anderer Bestechungsbekämpfungsgesetze missbraucht werden oder ganz oder teilweise einem Staatsbediensteten oder anderen unzulässigen Begünstigten (etwa dem Mitarbeiter eines Kunden) persönlich zugutekommen.

**Vorschläge für Spenden an gemeinnützige und soziale Einrichtungen von TWG unterliegen den folgenden Verfahrens- und Prüfungsaufgaben:**

- **Alle vorgeschlagenen Spenden müssen vom Beauftragten für globale Compliance oder von einer von diesem benannten Person geprüft werden.** Im Rahmen der Prüfung von Spenden an gemeinnützige und soziale Einrichtungen sind *dokumentierte Nachforschungen* in ausreichendem Umfang anzustellen, um sicherzugehen, dass es sich beim vorgesehenen Empfänger um eine legitime Einrichtung handelt. Dabei müssen auch die Führungskräfte und Leiter der Empfängereinrichtung einer Überprüfung unterzogen werden.
- Sämtliche, wohin auch immer geleistete Spenden dürfen nur an gemeinnützige Einrichtungen erfolgen, deren bisherige Bilanz ein Bekenntnis zu ihrer gemeinnützigen Mission (oder ausreichende Belege für ihre Legitimität, die den Compliance-Ausschuss zufriedenstellen, wenn es sich beim vorgesehenen Empfänger nicht um eine anerkannte und gut eingeführte gemeinnützige Einrichtung handelt) oder zu öffentlichen Projekten mit legitimem öffentlichen Zweck und nachweisbarer bürgerlicher Unterstützung demonstriert. Spenden an gemeinnützige Einrichtungen über 10.000 US-Dollar müssen vom CEO genehmigt werden.
- Jedes von einem Staatsbediensteten an TWG oder einen einzelnen Mitarbeiter gerichtete Ersuchen um Leistung einer Spende an eine spezifische Organisation stellt ein Warnsignal dar. Als Warnsignal ist auch zu betrachten, wenn einer der Leiter oder eine Führungskraft des vorgesehenen Empfängers entweder selbst ein Staatsbediensteter, dessen Tätigkeitsbereich mit TWG zu tun haben kann, oder ein enges Familienmitglied eines solchen ist. **Warnsignale dieser Art sind dem Beauftragten für globale Compliance zu melden.**
- Alle Spenden müssen per Scheck oder Überweisung vorgenommen und von einem Anschreiben auf TWG-Geschäftspapier begleitet werden, in dem das Verständnis des Unternehmens in Bezug auf den legitimen Zweck der Spende festgehalten wird. Je nach Sachlage können vom Empfänger Zusicherungen und Garantien hinsichtlich der vorgesehenen Verwendung der gespendeten Mittel angefordert werden. Überdies kann eine weitere Kontrolle der gespendeten Mittel erforderlich sein.
- Sämtliche Spenden sind korrekt in den Unterlagen des Unternehmens und mit ordnungsgemäßen Empfangsbestätigungen zu dokumentieren.

## **V. SPENDEN AN POLITISCHE PARTEIEN UND LOBBYARBEIT**

Spenden an politische Parteien, die dazu dienen sollen, auf Staatsbedienstete oder Mitarbeiter von Geschäftspartnern Einfluss zu nehmen oder von diesen Gelegenheiten für Aufträge zu erhalten, sind verboten. Der Einsatz von Mitteln, Eigentum, Serviceleistungen oder geldwerten Zuwendungen des Unternehmens für politische Parteien oder Kandidaten für politische Ämter bzw. zu deren Unterstützung ist generell verboten. Alle Spenden an politische Parteien im Namen des Unternehmens müssen vom Beauftragten für globale Compliance oder einer von ihm benannten Person geprüft und vom CEO genehmigt werden.

Der Begriff Lobbyarbeit stammt aus den USA und dient zur Beschreibung des Prozesses, mit dem der Standpunkt des Unternehmens und sein Interesse an vorgesehenen oder geplanten staatlichen Maßnahmen kommuniziert und der Versuch unternommen wird, Staatsbedienstete davon zu überzeugen, auf eine Art und Weise vorzugehen, die nach Auffassung von TWG seinen eigenen Geschäftsinteressen und dem Gemeinwohl förderlich ist. TWG ist berechtigt, sich an der Kommunikation von Meinungen an gewählte und ernannte Regierungsvertreter zu beteiligen und solche Kommunikationen seiner Geschäftsleitung werbend zu unterstützen. Der Prozess der Einflussnahme auf staatliches Handeln existiert in aller Welt und nimmt verschiedene Formen an, wie zum Beispiel Einsatz von Anwälten, Sachwaltern, Beratern und Wirtschaftsverbänden.

Viele Regierungen, einschließlich der bundes- und einzelstaatlichen Regierungen in den USA, regeln das Thema Lobbyarbeit, wozu auch einige Kommunikationsformen zählen, die direkt mit staatlicher Beschaffung zu tun haben. Verstöße gegen diese Gesetze können empfindliche zivil- oder strafrechtliche Sanktionen sowohl gegen den Mitarbeiter als auch das Unternehmen auslösen.

TWG-Mitarbeiter haben alle gesetzlichen und behördlichen Auflagen in diesem Sektor zu erfüllen. Wenn Sie spezifische Orientierungshilfe benötigen, wenden Sie sich bitte an den General Counsel oder den GCO. Keine Lobbyarbeit ist der Routineumgang mit staatlichen Beamten oder Angestellten im Zusammenhang mit üblichen staatlichen Abläufen. Zu Beispielen für übliche staatliche Abläufe zählen Steuerprüfungen der TWG-Geschäftstätigkeit und Kommunikationen mit Versicherungsaufsichtsämtern und anderen Aufsichtsbehörden im normalen Geschäftsverlauf.

## **VI. GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN MIT BEAMTEN ODER VERWANDTEN VON BEAMTEN UND UNTERNEHMEN, DIE GANZ ODER TEILWEISE EIGENTUM VON BEAMTEN ODER VERWANDTEN VON BEAMTEN SIND**

Potenzielle Interessenkonflikte unter Beteiligung von Staatsbediensteten bedürfen der besonderen Aufmerksamkeit des Unternehmens. FCPA und UKBA regeln - und in einigen Fällen beschränken - die Möglichkeit von TWG, Geschäftsbeziehungen mit einzelnen Staatsbediensteten oder engen Verwandten von Staatsbediensteten einzugehen. Der Begriff „Geschäftsbeziehung“ umfasst dabei die gesamte Palette an geschäftlichen Aktivitäten - ein Joint Venture einzugehen, einen Staatsbediensteten oder dessen Familienangehörige als Berater oder Repräsentanten zu engagieren, einen Auftrag oder Unterauftrag für den Bezug von Waren oder Dienstleistungen zu erteilen, Sachspenden zu leisten oder Investitionsmöglichkeiten zu bieten oder auch schlicht eine Zahlung für Dienstleistungen vorzunehmen. In jedem dieser Fälle lässt das Unternehmen einem Staatsbediensteten eine geldwerte Zuwendung zukommen, was zu einem Verstoß gegen das FCPA führen kann.

Dementsprechend können Geschäftsbeziehungen mit Unternehmen, die ganz oder teilweise im Eigentum eines Staatsbediensteten stehen oder an denen ein Staatsbediensteter ansonsten eine wirtschaftliche Beteiligung hält, FCPA-Probleme auslösen. So kann etwa die Vergabe eines Auftrags an ein Unternehmen, an dem ein Staatsbediensteter eine finanzielle oder andere wirtschaftliche Beteiligung hält, als Zahlung gewertet werden, die nach dem FCPA untersagt ist, was insbesondere dann der Fall ist, wenn die Auftragsvergabe zu günstigen Bedingungen geschieht. In gleicher Weise führt die Geschäftsbeziehung mit einem engen Verwandten eines Staatsbediensteten oder mit einem Privatunternehmen, das ganz oder teilweise einem engen Verwandten eines Staatsbediensteten gehört, vielfach zu denselben Problemen, da es die Wahrscheinlichkeit erhöht, dass Zahlungen vom engen Verwandten an den betreffenden Staatsbediensteten weiterfließen.

**Alle geschäftlichen Transaktionen mit Staatsbediensteten, engen Verwandten von Staatsbediensteten oder Unternehmen, die ganz oder teilweise Staatsbediensteten oder deren engen Verwandten gehören, müssen im Voraus vom Beauftragten für globale Compliance gebilligt werden.**

Geschäftliche Transaktionen, einschließlich Anlegerbeziehungen oder Geschäftsbeziehungen zu Dritten, mit derzeitigen oder ehemaligen Staatsbediensteten oder deren engen Verwandten sollten auch auf mögliche Interessenkonfliktsfolgen hin untersucht werden. Eine Geschäftsbeziehung mit einem Staatsbediensteten oder dessen Verwandten, die einen Interessenkonflikt oder auch nur den entsprechenden Anschein erzeugt, stellt ein Warnsignal nach dem FCPA dar. Die Beschränkungen lokaler Gesetze zu Nebentätigkeiten von Staatsbediensteten müssen geprüft und etwaige nicht bekanntgemachte, vom Staatsbediensteten gehaltene Beteiligungen untersucht werden, bevor eine Geschäftsbeziehung mit dem betreffenden Beamten eingegangen werden kann. In vielen Ländern gibt es keine rechtlichen Regelungen für Interessenkonflikte oder formelle ethische Standards für Staatsbedienstete. Der Umstand, dass lokales Recht Interessenkonflikte nicht ausdrücklich verbietet, bedeutet jedoch nicht, dass diese übergangen werden können. Selbst wenn kein lokales Recht existiert, wonach solche Transaktionen verboten sind, muss das Unternehmen mit vermehrten Risiken im Rahmen des FCPA sowie einem Verlust an Firmenansehen rechnen, wenn die Transaktion den Anschein von Ungehörigkeit erweckt. Dieses Feld gehört zu den Feldern, bei denen der sogenannte „Wall Street Journal-Test“ Anwendung findet, wobei man sich die Frage stellt, wie man sich fühlen würde, wenn mögliche beabsichtigte Handlungen oder Äußerungen auf dem Titelblatt des Wall Street Journal erschienen. Wenn die Antwort „eher nicht“ oder „nein“ lautet, sollte man mit der Transaktion nicht fortfahren.

Jede Transaktion mit Staatsbediensteten oder Verwandten von Staatsbediensteten sollte besonders sorgfältig unter diesem Gesichtspunkt untersucht werden.

## **VII. GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN MIT DRITTEN**

Wie bereits angesprochen kann das Unternehmen unter bestimmten Umständen für von Dritten geleistete Zahlungen haftbar gemacht werden, die gegebenenfalls in geschäftlichen Beziehungen mit Staatsbediensteten oder Geschäftspartnern, einschließlich TWG-Kunden, stehen. Der folgende Abschnitt erläutert die Verfahren, die das Unternehmen eingeführt hat, um Dritte zu überprüfen und zu überwachen und sich selbst damit vor einer möglichen Haftung für deren Handlungen zu schützen.

Das Unternehmen hat ein Verfahren zur „Prüfung von Dritten“ verabschiedet, um sich vor hochriskanten Geschäftsbeziehungen und potenziellen Gesetzesverstößen zu schützen, die aus den Handlungen Dritter entstehen können. **Die Unternehmensrichtlinie verlangt eine ins Detail gehende Prüfung aller vorgeschlagenen Geschäftsbeziehungen mit Dritten, bei denen der Dritte auf irgendeine Art und Weise an den Bemühungen des Unternehmens mitwirkt, Aufträge außerhalb der USA zu gewinnen (etwa als Makler oder Geschäftsanbahner), oder ansonsten im Auftrag des Unternehmens mit Staatsbediensteten interagiert (etwa als Anwälte im Rahmen von Gerichtsverfahren, Steuerberater, die mit Finanzämtern zu tun haben, Ansprechpartner für Einreisebehörden und Zollagenten). Der Beauftragte für globale Compliance beaufsichtigt dieses Verfahren, wobei die letztendliche Genehmigung zur Beauftragung des Dritten vom Prüfungsausschuss erteilt wird.**

### **A. Sicherheitsprüfung und Überprüfung durch die Rechtsabteilung**

#### **1. Drittvermittler**

Der wichtigste Schritt, den das Unternehmen ergreifen kann, um sich selbst vor Haftung für unzulässige, von Dritten geleistete Zahlungen zu schützen, besteht darin, seine Handelsvertreter, Makler, Geschäftsanbahner, Berater, Anwälte, Steuerberater, Ansprechpartner für Einreisebehörden, Zollagenten und andere Vermittler, die auf irgendeine Art und Weise an den Bemühungen des Unternehmens mitwirken, Aufträge außerhalb der USA zu gewinnen, oder ansonsten im Auftrag des Unternehmens mit Staatsbediensteten oder Mitarbeitern von Geschäftspartnern interagieren, sorgsam auszuwählen und im Vorfeld jegliche Warnsignale kenntlich zu machen, die von einer vorgeschlagenen Geschäftsbeziehung ausgehen können. Wenn Fragen dazu bestehen, ob ein Dritter den Sicherheitsprüfungsverfahren unterliegt, besprechen Sie dies mit dem Beauftragten für globale Compliance.

Den Interessen des Unternehmens ist am besten mit einem Verfahren gedient, das effektiv und effizient ist. Eine Sicherheitsprüfung ist nur dann effektiv und effizient, wenn es sich dabei um ein sorgfältiges und in Kooperation durchgeführtes Verfahren und nicht etwa um eine Übung zum „Ankreuzen von Feldern“ handelt. Alle an einer Transaktion beteiligten Mitarbeiter sind in gleicher Weise für den Erfolg des Verfahrens verantwortlich. Die verantwortlichen Geschäftsbereichsleiter sollten die in Bestechungsbekämpfungsgesetzen enthaltenen Konzepte der Transparenz und Compliance zu einem frühen Zeitpunkt in die Geschäftsbeziehung und als natürlichen Aspekt der Entscheidung über das Eingehen einer Geschäftspartnerschaft einführen. Die Geschäftsbereichsleiter haben überdies nach Feststellung der Notwendigkeit der Einschaltung eines Dritten den Beauftragten für globale Compliance zu kontaktieren und mit diesem die Hintergrundinformationen zu beschaffen, die für die Vornahme des Sicherheitsprüfungsverfahrens benötigt werden. Der Beauftragte für globale Compliance hat rasch zu handeln, um Probleme kenntlich zu machen und zu versuchen, diese auf eine Art und Weise zu klären, die das Unternehmen vor Risiken schützt, und dabei gleichzeitig dessen Bemühungen zu unterstützen, im Wettbewerb auf den Märkten zu bestehen.

**Tätigkeiten jeder Art dürfen von dafür vorgeschlagenen Dritten erst dann ausgeführt werden, wenn die schriftlichen Genehmigungen der Compliance-Abteilung und des Vice President der jeweiligen Region erteilt worden sind.** Von allen an diesem Verfahren beteiligten Mitarbeitern des Unternehmens wird erwartet, umgehend tätig zu werden, damit das Sicherheitsprüfungsverfahren Geschäftsverhandlungen und Transaktionen nicht verzögert.

## **2. Fusionen und Übernahmen**

Das Unternehmen kann im Rahmen von FCPA und UKBA für vollendete oder versuchte Bestechung durch eine vollkommen eigenständige Partei haften, mit der das Unternehmen fusioniert bzw. die es übernimmt, selbst wenn das unzulässige Verhalten des Zielunternehmens vor Abschluss der Fusion oder des Erwerbs durch das Unternehmen stattfand, das Unternehmen davon zum Zeitpunkt des Geschehens keine Kenntnis hatte und das Zielunternehmen zum Zeitpunkt des unzulässigen Verhaltens weder dem FCPA noch dem UKBA unterlag. **Aus diesem Grund ist es unabdingbar und entspricht der Politik des Unternehmens, vor Abschluss eines endgültigen Vertrags über eine Fusion oder Übernahme (unabhängig vom jeweiligen Umfang), an der (a) eine US-Gegenpartei mit nicht in den USA stattfindenden Transaktionen oder Verkaufsaktivitäten und (b) eine Nicht-US-Gegenpartei (selbst wenn derzeit nicht dem FCPA oder UKBA unterliegend) beteiligt sind, eine gründliche FCPA-Sicherheitsprüfung durchzuführen.**

Allein die Tatsache, dass Korruption an vielen anderen Orten der Welt, wie insbesondere in Schwellenmärkten, existiert, führt nicht dazu, dass das Unternehmen seine Geschäftstätigkeit einschließlich Fusionen und Übernahmen nicht in diesen Ländern ausüben will. Auch das Auftauchen von Problemen schließt nicht notwendigerweise den Abschluss der vorgesehenen Transaktion aus. Von kritischer Bedeutung ist allerdings, dass das Unternehmen ein gründliches Verständnis der Geschäftspraktiken, Unternehmenskultur, Praktiken der Unterlagenführung, Finanzkontrollen und der Bereitschaft des Zielunternehmens entwickelt, seine Geschäftstätigkeit künftig auf eine Art und Weise auszuüben, die das FCPA, das UKBA, lokales Recht und diese Richtlinien und Verfahren strikt einhält. Wenn das Unternehmen mit der Bereitschaft und Fähigkeit des Zielunternehmens zufrieden ist, diesen strikten Compliance-Auflagen nachzukommen, kann es zu dem Schluss kommen, dass die Transaktion vorgenommen werden kann. Andernfalls sollte das Unternehmen die vorgeschlagene Transaktion nicht weiter verfolgen.



### 3. Joint Ventures

Die Errichtung von Joint Ventures löst FCPA- und UKBA-Bedenken aus, die eine gründliche und maßgeschneiderte Sicherheitsprüfung sowie adäquate Vertragsbedingungen notwendig machen. **Es entspricht der Politik des Unternehmens, dass der Beauftragte für globale Compliance alle FCPA-bezogenen Sicherheitsprüfungsaktivitäten im Zusammenhang mit der Errichtung von Joint Ventures leitet.**

Abgesehen von der Vornahme einer gründlichen Sicherheitsprüfung hinsichtlich potenzieller Joint Venture-Partner und einiger ihrer wichtigsten Führungskräfte vor Eingehen der Geschäftsbeziehung hat das Unternehmen, sobald ein Joint Venture errichtet worden ist, dessen Tätigkeiten und die seiner Partner im Zusammenhang mit dem Joint Venture zu überwachen, um eine fortgesetzte Einhaltung aller maßgeblichen Gesetze und der in der Joint Venture-Vereinbarung enthaltenen vertraglichen Verpflichtungen zu gewährleisten. Insbesondere ist Folgendes zu beachten:

- Wenn das Unternehmen über eine **Mehrheitsbeteiligung oder die Kontrolle** verfügt, ist es gesetzlich verpflichtet, sicherzustellen, dass das Joint Venture den Bestechungsbekämpfungsverpflichtungen des FCPA nachkommt (und die Buchhaltungs- und Unterlagenführungsaufgaben des FCPA erfüllt). Das Unternehmen sollte ungehinderten Zugang zu den Buchhaltungsunterlagen des Joint Venture haben;
- wenn das Unternehmen über eine **Minderheitsbeteiligung und keine Kontrolle** verfügt, ist es gesetzlich verpflichtet, **sich redlich zu bemühen**, um sicherzustellen, dass das Joint Venture den Bestechungsbekämpfungsverpflichtungen des FCPA nachkommt (wobei Selbiges hinsichtlich der Buchhaltungs- und Unterlagenaufbewahrungsaufgaben gilt).

Bei allen Joint Ventures muss das Unternehmen nach Maßgabe der von ihm eingeschlagenen Politik bei seinen Compliance-Anstrengungen wachsam sein und die Aktivitäten des Joint Venture kontinuierlich überwachen. Vertragliche Schutzbestimmungen können nur so wirkungsvoll sein wie unsere Anstrengungen zu ihrer Durchsetzung. Insbesondere ist nach Warnsignalen, einschließlich der nachstehend genannten, Ausschau zu halten.

#### B. Warnsignale

Bei der Durchführung der Sicherheitsüberprüfung von Dritten ist es von wesentlicher Bedeutung, dass das Personal des Unternehmens sensibel auf Umstände reagiert, die Bestechungsrisiken nahelegen. Umstände, die aus Sicht der Strafverfolgungsbehörden einen Grund zur Annahme einer rechtswidrigen Zahlung durch einen Dritten darstellen können, werden üblicherweise als „rote Flaggen“ (Warnsignale) bezeichnet. Die Existenz von Warnsignalen bei einer Transaktion legt die Notwendigkeit einer sorgsamsten Überprüfung und die Realisierung von Sicherheitsvorkehrungen gegen potenzielle Verstöße nahe. Sie bedeutet jedoch nicht notwendigerweise, dass die Transaktion nicht weiter verfolgt werden kann.

Warnsignale, die eine weitergehende Untersuchung bei der Auswahl oder Zusammenarbeit von bzw. mit Dritten erfordern, sind vielfältig und zahlreich. Nachfolgend sind einige Beispiele aufgeführt.

- Ein Referenzabgleich zeigt den mit Makeln behafteten Hintergrund bzw. Ruf des Dritten auf,
- der Dritte wird von einem Staatsbediensteten bzw. Kunden vorgeschlagen, insbesondere, wenn dieser über Ermessensspielraum bei der Entscheidung über das fragliche Geschäft verfügt,
- der Dritte erhebt Einwendungen gegen die Bestechungsbekämpfungszusicherungen aus FCPA/UKBA,

- der Dritte hat enge persönliche bzw. familiäre oder eine geschäftliche Beziehung mit einem Staatsbediensteten oder Verwandten eines solchen,
- der Dritte verlangt unübliche Vertrags- oder Zahlungsbedingungen, die nach lokalem Recht problematisch sind, wie etwa Barzahlungen, Zahlungen in der Währung eines anderen Landes oder Zahlungen in ein Drittland,
- die Sicherheitsprüfung ergibt, dass es sich bei dem Dritten um eine Briefkastenfirma handelt oder dieser eine unorthodoxe Unternehmensstruktur besitzt,
- die einzige Qualifikation, die der Dritte zur Transaktion beisteuert, ist sein Einfluss auf Staatsbedienstete,
- der Dritte verlangt, dass seine eigene Identität bzw. die seiner Eigentümer, Führungskräfte oder Mitarbeiter, wenn es sich bei ihm um ein Unternehmen handelt, nicht offengelegt wird,
- die Provision des Dritten übersteigt die „derzeit geltenden Preise“ oder
- am Geschäftsvorgang ist ein Land beteiligt, das für Korruptionszahlungen oder andere rechtswidrige Finanztransaktionen bekannt ist.

Generell gesagt stellt jeder Umstand, der die Integrität des Dritten in Frage stellt oder Zweifel aufwirft, ob der Dritte tatsächlich und zu angemessenen Marktpreisen notwendige Produkte liefert oder Leistungen ausführt, ein Warnsignal dar. Wenn die Hintergrundermittlungen Warnsignale wie die zuvor aufgeführten erkennen lassen, können weitere gründliche Nachforschungen erforderlich sein.

### **C. Schriftliches Festhalten jeder Geschäftsbeziehung**

Das Unternehmen schreibt vor, dass alle Geschäftsbeziehungen mit Dritten den Rahmen eines schriftlichen Vertrags erhalten, der sachdienliche Klauseln hinsichtlich der Befolgung von Gesetzen und insbesondere des FCPA enthält. Mündliche Verträge stellen erheblich höhere geschäftliche und rechtliche Risiken für das Unternehmen dar. Fragen Sie die Rechtsabteilung wegen der Formulierung notwendiger Vertragsklauseln um Rat. Sofern keine ausdrücklich anderslautende Zustimmung von Seiten der Rechtsabteilung vorliegt, muss der Vertrag vor Aufnahme jeglicher Arbeiten durch den Dritten unterzeichnet sein.

### **D. Überwachung der Geschäftsbeziehung: Kontinuierliche Verpflichtung**

Nachdem das Unternehmen einen Handelsvertreter, Makler, Vertreter, Geschäftsanbahner, Berater oder anderen Vermittler engagiert hat, muss es dessen Tätigkeiten und Ausgaben kontrollieren, um eine kontinuierliche Befolgung aller maßgeblichen Gesetze und Unternehmensrichtlinien zu gewährleisten. Falls ein Dritter unzulässige Zahlungen leistet oder Geschenke übergibt, kann das Unternehmen nach dem FCPA auch dann haftbar gemacht werden, wenn es die betreffende Zahlung nicht genehmigt hatte. Um sich vor einer solchen Haftung zu hüten, haben Mitarbeiter

- auf entsprechenden Belegen oder Rechtfertigungen zu bestehen, bevor Ausgaben übernommen werden,
- zu überprüfen, ob alle Kosten oder Gebühren nach dem Vertrag oder anderen maßgeblichen Unterlagen zu erstatten sind,
- unübliche oder übermäßige Ausgaben in Frage zu stellen,
- Zahlungen an einen Dritten abzulehnen und den Beauftragten für globale Compliance zu verständigen, wenn sie den Verdacht haben, dass der Dritte rechtswidrige oder zweifelhafte Zahlungen oder Geschenke geleistet bzw. übergeben hat oder leisten bzw. übergeben wird, und

- auf dem Recht zur Prüfung der Bücher, Unterlagen und mit dem Unternehmen zusammenhängenden Geschäftsaktivitäten des Dritten zu bestehen und dieses in regelmäßigen Abständen auch auszuüben.

## **VIII. UNTERLAGENFÜHRUNG UND BUCHHALTUNG**

Das FCPA und andere Gesetze schreiben Standards für die Führung von Unterlagen vor, die den Zweck verfolgen, von Zahlungen in Verstoß gegen Korruptionsbekämpfungsgesetze abzuschrecken und solche Zahlungen aufzudecken. Auch wenn das FCPA nur für US-Unternehmen gilt, die ihre Wertpapiere bei der US-Börsenaufsichtsbehörde (U.S. Securities and Exchange Commission) registriert haben, entspricht es der Politik von TWG als in Privatbesitz stehendem Unternehmen, derartige Standards, die TWG verpflichten, Bücher und Unterlagen angemessen detailliert zu führen, um alle Zahlungen, Transaktionen und Vermögensverfügungen auf zutreffende und faire Weise zu reflektieren, auf freiwilliger Basis einzuhalten und den Zweck der betreffenden Vorgänge in eindeutiger Form anzugeben. Diese Buchhaltungsbestimmungen gelten für alle TWG-Geschäftstätigkeiten sowohl außer- als auch innerhalb der USA. Das FCPA verbietet die Falschdarstellung oder das Weglassen von Transaktionen in den Büchern von Unternehmen und verlangt von diesen, ein System interner Buchhaltungskontrollen zu unterhalten. Große Sorgfalt ist darauf zu verwenden, Grund und Art von geleisteten Zahlungen korrekt zu verzeichnen, da bestimmte Zahlungen (selbst wenn sie nach dem FCPA zulässig sind) dennoch gegen das FCPA verstoßen können, wenn sie nicht vollständig und zutreffend in TWGs Büchern und Unterlagen wiedergegeben sind.

Um diesen Verpflichtungen nachzukommen, müssen alle Unternehmensmitarbeiter ohne Ausnahme die Auflagen des Unternehmens zum Thema Buchhaltung erfüllen. Unternehmenspersonal darf nie auf Ersuchen um falsche oder irreführende Rechnungen oder um Zahlungen für Ausgaben eingehen, die unüblich, überhöht, unzutreffend beschrieben bzw. nicht ausreichend belegt sind oder ansonsten Fragen im Rahmen dieser Richtlinien und Verfahren oder verwandter Unternehmensrichtlinien zur Führung von Konten und Unterlagen aufwerfen. Buchhaltungsunterlagen oder andere, mit Transaktionen zusammenhängende Unterlagen dürfen nicht auf eine Art und Weise verfälscht werden, durch die der wahre Charakter der Transaktion verdunkelt oder verschleiert werden kann. Mitarbeiter dürfen sich nicht auf Abmachungen irgendwelcher Art einlassen, die zu unrichtigen Einträgen in TWGs Büchern und Unterlagen führen. Zahlungen im Auftrag von TWG dürfen weder genehmigt noch geleistet werden, wenn eine ausdrückliche oder stillschweigende Vereinbarung vorliegt, wonach Teile der Zahlungen für andere Zwecke als die in den die Zahlung erläuternden Unterlagen genannten verwendet werden sollen. Geheimgehaltene oder nicht aufgezeichnete Mittel und Konten sind verboten. Diese Auflagen gelten für alle Auflagen und bedürfen keiner finanziellen Erheblichkeit.

Außerdem haben alle Mitarbeiter sämtliche für die Erstellung und Einreichung von Spesenabrechnungen geltenden Auflagen vollständig einzuhalten (beispielsweise die Erläuterung eines Geschäftszwecks für Mahlzeiten und Unterhaltung mit Staatsbediensteten, Angabe aller Teilnehmer und Beifügung aller notwendigen Quittungen). Wenden Sie sich bitte an den Global Controller, wenn Sie Fragen oder Bedenken im Hinblick auf diese Auflagen haben.

### **A. Geldwäsche**

Geldwäsche ist der Prozess, bei dem die Existenz einer rechtswidrigen Einkommensquelle verschleiert und dieses Einkommen sodann getarnt wird, um es legitim erscheinen zu lassen. Die Verwendung von Erträgen, denen der Makel solcher Illegalität anhaftet, kann in Ländern, in denen das Unternehmen geschäftlich präsent ist, zu rechtlicher Haftung führen. Mitarbeiter sind verpflichtet, den Vertreter der Rechtsabteilung, der für ihre Region oder ihr Land zuständig ist, oder den Beauftragten für globale Compliance, falls ein solcher Vertreter nicht vorhanden ist, anzusprechen, wenn sie von Umständen Kenntnis erhalten, die in ihnen den Verdacht auslösen, dass die Zahlung oder der Erhalt von Erträgen aus rechtswidrigen Aktivitäten Teil einer Transaktion sein könnte.

## **IX. VERWANDTE RICHTLINIEN UND VERFAHREN**

Diese Richtlinie sollte im Zusammenhang mit anderen verwandten TWG-Richtlinien und -Verfahren gelesen werden, die im Intranet des Unternehmens (WARRAN) zu finden sind, und zu denen unter anderem die folgenden zählen:

- Kodex für Verhalten und Ethik im Geschäftsverkehr
- Richtlinie zum Vorbringen und Melden von Bedenken
- Reise- und Ausgabenrichtlinie
- Ihre lokale Reise- und Ausgabenrichtlinie
- Mitarbeiterhandbuch
- OFAC-Richtlinie und -Verfahren

## **X. KONTAKTANGABEN**

Mitarbeiter sollten sich stets uneingeschränkt in der Lage fühlen, Fragen zum Kodex mit ihren Vorgesetzten, Vertretern ihrer lokalen Personalabteilung, der Rechtsabteilung, dem Beauftragten für globale Compliance oder mit einem Mitglied des Compliance-Ausschusses zu besprechen. Die folgenden TWG-Ressourcen stehen ebenfalls zu Ihrer Unterstützung zur Verfügung:

- [GlobalComplianceOfficer@thewg.com](mailto:GlobalComplianceOfficer@thewg.com)
- [GeneralCounsel@thewg.com](mailto:GeneralCounsel@thewg.com)
- [HR@thewg.com](mailto:HR@thewg.com)
- [www.Ethicspoint.com](http://www.Ethicspoint.com)