



## **HANDBUCH ZU RICHTLINIEN UND VERFAHREN**

### **Globale Richtlinie zur Bekämpfung von Bestechung/Korruption**

**SEITE 1 VON 7**

Wir möchten Geschäfte mit Integrität und in Einklang mit den höchsten ethischen Standards tätigen. Dies verbietet uns jede Form von Bestechung und Korruption. Diese Richtlinie gilt für alle globalen Standorte von Spraying Systems Co. und für alle Länder, in denen wir geschäftlich tätig sind, in Einklang mit allen geltenden Gesetzen und Vorschriften, darunter der U.S. Foreign Corrupt Practices Act („FCPA“), der Canadian Corruption of Foreign Public Officials Act („CFPOA“), der U.K. Bribery Act („UKBA“) und ähnliche Gesetze und Vorschriften anderer Länder zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption.

Diese Richtlinie untersagt strengstens die Bestechung inländischer und ausländischer Amtsträger sowie Bestechung im privaten (kommerziellen) Sektor, darunter das Anbieten, Versprechen, Autorisieren und Aushändigen von Wertgegenständen an Kunden, Geschäftspartner, Anbieter und andere Dritte, um dadurch unangemessene Handlungen in Zusammenhang mit unserer Geschäftstätigkeit zu veranlassen oder zu belohnen.

Ein Verstoß gegen diese Richtlinie und geltende Gesetze kann ernsthafte zivil- und strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen, darunter Haftstrafen, und führt zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung.

#### **Allgemeiner Überblick über die Richtlinie**

Mitarbeiter und Dritte, die im Namen des Unternehmens arbeiten, dürfen anderen (Amtsträgern oder Privatpersonen/Unternehmen) keine Wertgegenstände direkt oder indirekt (durch eine andere Partei) aushändigen, auszahlen, versprechen, anbieten, autorisieren oder auf andere Weise einen Übergabeversuch unternehmen, um diese Personen unangemessen zu beeinflussen und einen unlauteren Geschäftsvorteil zu erwirken.

Wertgegenstände können unter anderem Folgendes sein:

- Geschäftschancen;
- Zahlungsmittel, Zahlungsmitteläquivalente (d. h. Geschenkgutscheine) oder Darlehen;
- Zahlungen für unangemessene Geschenke, Bewirtungs-, Reise- und Unterhaltungsangebote;
- Gefallen, darunter Beschäftigungs- oder Praktikumsangebote;
- Spenden an wohltätige Organisationen, die mit einem Dritten verbunden sind oder von diesem gesponsert werden, oder
- Politische Beiträge

Verbotene Zahlungen können unterschiedliche Formen annehmen, involvieren jedoch normalerweise eine Gegenleistung, das heißt, die „Zahlung“ wird im Austausch für einen unangemessenen Vorteil angeboten.



## **HANDBUCH ZU RICHTLINIEN UND VERFAHREN**

### **Globale Richtlinie zur Bekämpfung von Bestechung/Korruption**

**SEITE 2 VON 7**

Verbotene Zahlungen sollen beispielsweise:

- Den Empfänger dazu veranlassen, mit dem Unternehmen einen Vertrag zu schließen (selbst wenn das Unternehmen den Vertrag nicht erhält);
- Eine vorteilhafte Behandlung (d. h. Steuern, Zoll, Bewilligungen oder Lizenzen) bewirken, die dem Unternehmen andernfalls nicht zur Verfügung stehen würde, oder
- Dazu führen, dass für das Unternehmen geltende Gesetze oder Vorschriften umgangen oder nicht durchgesetzt werden.

Alle Mitarbeiter und Dritten, die für das Unternehmen arbeiten, dürfen keinerlei Bestechungsgelder, Geschenke oder Schmiergelder in Zusammenhang mit der Geschäftstätigkeit verlangen oder annehmen. Allein das Angebot (auch die Annahme) kann eine Bestechung darstellen. Auch private Mittel dürfen nicht für Zahlungen verwendet werden, die gegen diese Richtlinie verstoßen.

#### **Amtsträger**

Diese Richtlinie untersagt zwar Bestechung bei der Geschäftstätigkeit mit jeglichen – öffentlichen oder privaten – Personen, doch Interaktionen mit Amtsträgern stellen ein noch höheres Korruptionsrisiko dar.

Als Amtsträger werden unter anderem folgende Personengruppen definiert:

- Personen, die in ein politisches Amt oder einen Regierungsposten gewählt oder dafür ernannt wurden;
- Regierungsbeamte oder Personen, die in amtlicher Funktion tätig sind (von höherer Stelle einer Behörde beauftragt, Aufgaben auszuführen);
- Politische Parteien, Parteimitglieder oder Kandidaten für politische Ämter;
- Mitglieder einer Königsfamilie;
- Vertreter oder Mitarbeiter einer öffentlichen internationalen Organisation wie der Weltbank, der Welthandelsorganisation oder einer Abteilung oder Behörde einer solchen Organisation;
- Amtspersonen, Vertreter oder Mitarbeiter eines Unternehmens, das ganz oder teilweise im Besitz oder unter der Kontrolle einer Regierung ist, darunter Mitarbeiter von Unternehmen in staatlichem Besitz oder unter staatlicher Kontrolle (d. h. scheinbar private Unternehmen, bei denen die Regierung einen gewissen Anteil besitzt oder einen Einfluss ausübt) und
- Nahe Angehörige eines Amtsträgers, z. B. Ehepartner, Unterhaltsberechtigten oder direkte Familienangehörige.

Um den Anschein unangemessener Zahlungen an Amtsträger zu verhindern, sollten sie ganz vermieden werden. Da immer die Möglichkeit besteht, dass ein Unternehmen im Besitz oder unter der Kontrolle der Regierung ist, sollten Sie sich immer vor Augen halten, dass auch Personen, die laut örtlichen Gesetzen nicht als „Amtspersonen“ gelten, nach gelten Gesetzen zur Bekämpfung von Bestechung und/oder Korruption als Amtsträger angesehen werden können.



## **HANDBUCH ZU RICHTLINIEN UND VERFAHREN**

### **Globale Richtlinie zur Bekämpfung von Bestechung/Korruption**

**SEITE 3 VON 7**

#### **Geschenke, Bewirtung, Reisen und Unterhaltung**

Es ist unter keinen Umständen erlaubt, Geschenke, Bewirtung, Reisen oder Unterhaltung anzubieten, um andere Personen, insbesondere Amtsträger, unangemessen zu beeinflussen und sich dadurch einen unlauteren Vorteil zu verschaffen. Darüber hinaus sind Geschenke in Form von Zahlungsmitteln oder Zahlungsmitteläquivalenten wie Geschenkgutscheine niemals zulässig.

Zwar gelten nicht als Zahlungsmittel ausgehändigte Geschenke, Bewirtungs-, Reise- und Unterhaltungsangebote sowie andere Werbeaufwendungen als Bestechung, wenn sie zu einem unangemessenen Zweck eingesetzt werden, aber das Unternehmen kann Gastfreundlichkeit im angemessenen Rahmen anbieten, um eine angemessene Möglichkeit für Geschäftsverhandlungen zu schaffen, sofern die Aufwendungen selbst keine beteiligte Partei dazu veranlassen, das Unternehmen zu bevorzugen.

Beispielsweise kann das Unternehmen angemessene Beträge für Gastfreundlichkeit in gutem Glauben ausgeben, die (i) einen direkten Bezug zur Bewerbung, Demonstration oder Erläuterung von Produkten oder Diensten hat, darunter Gespräche über Geschäftsangelegenheiten, oder (ii) im Rahmen der Unterzeichnung oder Erfüllung eines Vertrags nötig wird. Unter angemessenen Umständen können solche akzeptablen Ausgaben daher günstige Geschenke (z. B. Werbeartikel mit dem Unternehmenslogo oder moderate Respektsbekundungen in Zusammenhang mit bestehenden oder neuen Geschäftsbeziehungen), angemessene Bewirtungs- und Unterhaltungsangebote und standardmäßige, vom Unternehmen gesponserte Reisen (z. B. Besuche des Unternehmenshauptsitzes und/oder der Fertigungsanlagen) sein.

Gastfreundlichkeit ist zulässig, sofern:

- Keine Erwartungshaltung besteht, dass im Gegenzug ein Gefallen oder geschäftlicher Vorteil gewährt wird (Gegenleistung);
- Sie nur gelegentlich vorkommt, moderat ausfällt und unter den gegebenen Umständen angemessen ist;
- Sie in Einklang mit geltenden Gesetzen, örtlichen Gepflogenheiten und der Geschäftspraxis erfolgt;
- Sie nicht den Eindruck erweckt, dass dem Empfänger daraus eine Verpflichtung entsteht;
- Sie ganz offen stattfindet (ohne Versuch der Verschleierung) und in den Büchern und Aufzeichnungen des Unternehmens gemäß allen geltenden Unternehmensrichtlinien genau dokumentiert wird;
- Die Zahlung, falls möglich, direkt an die Dienstleister erfolgt, nicht an die Empfänger selbst, oder andernfalls die Erstattung ausschließlich auf Basis der Originalbelege erfolgt;
- Sie nicht Ehepartnern, Kindern oder sonstigen nahen Angehörigen bestehender oder potenzieller Kunden oder Amtsträger zur Verfügung gestellt wird (sofern nicht ausdrücklich im Voraus durch den Vorstand von Spraying Systems Co. genehmigt);
- Sie nicht als Bestechung oder Schmiergeld angesehen werden kann oder das Unternehmen in irgendeiner Weise in Erklärungsnot bringt und
- Sie nicht vom Empfänger verlangt wurde.



## **HANDBUCH ZU RICHTLINIEN UND VERFAHREN**

### **Globale Richtlinie zur Bekämpfung von Bestechung/Korruption SEITE 4 VON 7**

Sollte ein Mitarbeiter oder dritter Vertreter planen, zulässige Gastfreundlichkeit anzubieten, ist vorab eine schriftliche Genehmigung erforderlich. Personen, die keine Genehmigung anfordern und erhalten, bevor Sie Gastfreundlichkeit anbieten, müssen mit Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung rechnen.

Timing und Kontext von Geschenken, einschließlich früherer, aktueller oder künftiger Geschäfts- oder Verwaltungsangelegenheiten, können für die Entscheidung, ob sie als Bestechung angesehen werden können, von Bedeutung sein. Tickets für ein lokales Sportereignis beispielsweise können im Rahmen einer Werbeaktion für unsere Produkte und Dienste angemessen sein, während einer behördlichen Untersuchung, bei der das Unternehmen die Genehmigung einer Lizenz erwartet, jedoch nicht.

#### **Politische und Spendenbeiträge**

Es ist unter keinen Umständen erlaubt, sich durch politische oder Spendenbeiträge einen Vorteil zu verschaffen. Korrupte Personen weisen Unternehmen häufig an, politische oder Spendenbeiträge zu leisten, sodass die Zahlung eines Bestechungsgelds verschleiert wird. Neben US-Gesetzen zu ausländischen (nicht US-amerikanischen) politischen Parteien und Kandidaten verbietet auch der FCPA Korruptionszahlungen an nicht US-amerikanische politische Parteien und Kandidaten. In vielen Ländern sind Zahlungen an politische Parteien durch örtliche Gesetze generell verboten.

Anfragen von Dritten, einen Beitrag für eine bestimmte Organisation oder Person zu leisten, sind Warnsignale für einen potenziellen Korruptionsversuch. Solche Warnsignale müssen unverzüglich dem Richtlinienbeauftragten des Unternehmens gemeldet werden. Generell leitet Spraying Systems Co. keine Spenden- oder politischen Beiträge, sofern dies nicht ausdrücklich schriftlich durch ein Vorstandsmitglied genehmigt wurde.

#### **Einstellung oder Beauftragung von Amtsträgern**

Es ist unter keinen Umständen erlaubt, einen Amtsträger oder dessen direkte Familienangehörige einzustellen oder zu beauftragen, um den Amtsträger unangemessen zu beeinflussen oder sich dadurch einen unlauteren Vorteil zu verschaffen. Das Unternehmen kann Amtsträger oder ihre direkten Familienangehörigen einstellen oder beauftragen, um Dienste zu erbringen, die einen rechtmäßigen Geschäftszweck erfüllen. Amtsträger oder Angehörige von Amtsträgern dürfen jedoch nicht eingestellt oder anderweitig mit der Erbringung von Diensten für das Unternehmen beauftragt werden, wenn nicht zuvor eine schriftliche Genehmigung des Richtlinienbeauftragten oder Vorstands des Unternehmens eingeholt wurde.

#### **Beziehungen mit Dritten**

Geltende Gesetze zur Bekämpfung von Korruption untersagen Korruptionszahlungen direkt durch das Unternehmen sowie indirekt durch Dritte, beispielsweise Vertreter, Berater, Vertriebshändler oder Joint-Venture-Partner, die für oder im Namen des Unternehmens agieren. Dazu gehören auch Unterauftragnehmer oder Berater, die von Dritten eingestellt wurden, um Arbeiten im Namen des Unternehmens auszuführen. Da diese Dritten im Namen des Unternehmens agieren, kann das Unternehmen unter bestimmten Umständen für deren Fehlverhalten haftbar gemacht werden. Ein Dritter darf und sollte keine Maßnahmen ergreifen, die das Unternehmen selbst durchführen könnte.



## **HANDBUCH ZU RICHTLINIEN UND VERFAHREN**

### **Globale Richtlinie zur Bekämpfung von Bestechung/Korruption**

**SEITE 5 VON 7**

Folgende Regeln gelten für Beziehungen mit Dritten:

- Dritte dürfen nichts tun, was laut dieser Richtlinie oder anderen Unternehmensrichtlinien verboten ist;
- Dritte dürfen ohne die vorherige schriftliche Genehmigung des Richtlinienbeauftragten oder Vorstands des Unternehmens keine Zahlungen im Namen des Unternehmens an Amtsträger tätigen, und jegliche Zahlungen an Regierungseinheiten müssen durch einen offiziellen Beleg der Regierung dokumentiert werden;
- Mitarbeiter, die für die Beziehungen mit Dritten verantwortlich sind, müssen die Qualifikationen des Dritten zur Durchführung der Arbeiten, mit denen er beauftragt wurde, kennen und dokumentieren, die Aktivitäten des Dritten verstehen und kontinuierlich überwachen und dafür sorgen, dass die Aktivitäten in Einklang mit dieser Richtlinie stehen;
- Personen, die für Beziehungen mit Dritten verantwortlich sind, müssen den Dritten die Erwartungen des Unternehmens mitteilen;
- Provisionen, Vergütungen, Erstattungen und sonstige Zahlungen an Dritte müssen üblich und in Hinblick auf die erbrachten Dienste angemessen sein und in den Rechnungsunterlagen und Steuererklärungen des Unternehmens korrekt angegeben werden und
- Zahlungen an Dritte dürfen nicht in Zahlungsmitteln erfolgen. Alle Umstände, die dafür sorgen, dass Zahlungen in Zahlungsmitteln erfolgen müssen, müssen zur Genehmigung geprüft und ordnungsgemäß dokumentiert werden, einschließlich des Grundes für diese Ausnahme.

#### **Korruptionsrisiken/Risikofaktoren für Warnsignale**

Gemäß dem FCPA hat das US-Justizministerium bestimmte Umstände identifiziert, die auf Korruptionsrisiken hinweisen oder einen Grund liefern, auf illegale Zahlungen durch Dritte zu achten. Solche Umstände werden üblicherweise als Warnsignale bezeichnet. Warnsignale bedeutet nicht zwangsläufig, dass die Beziehung nicht fortgesetzt werden kann, aber sie verlangen möglicherweise eine eingehendere Prüfung und höhere Sicherheitsvorkehrungen gegen potenzielle Verstöße.

Warnsignale, die bei der Auswahl oder Arbeit mit Dritten eine genauere Untersuchung rechtfertigen, können unterschiedlich aussehen. Einige Beispiele:

- Die Transaktion involviert ein Land, das für Korruptionszahlungen bekannt ist;
- Der Dritte hat eine enge familiäre, persönliche oder berufliche Beziehung mit einem Amtsträger oder einem Angehörigen eines Amtsträgers;
- Der Dritte widerspricht Erklärungen zur Bekämpfung von Bestechung in Unternehmensverträgen;
- Der Dritte führt keine transparenten Rechnungsunterlagen;
- Der Dritte verlangt ungewöhnliche Vertragsbedingungen oder Zahlungsvereinbarungen, die rechtliche Fragen aufwerfen, z. B. Zahlungen in Zahlungsmitteln, Zahlungen in der Währung eines anderen Landes oder Zahlungen an ein Drittland;
- Die Due-Diligence-Prüfung ergibt, dass der Dritte eine Briefkastenfirma ist oder andere unorthodoxe Unternehmensstrukturen nutzt;
- Die Provision oder Gebühr des Dritten übersteigt den üblichen Satz.



## **HANDBUCH ZU RICHTLINIEN UND VERFAHREN**

### **Globale Richtlinie zur Bekämpfung von Bestechung/Korruption**

**SEITE 6 VON 7**

Alles, was Fragen aufwirft, ob der Dritte einen erforderlichen Dienst zum marktüblichen Preis erbringt, ist generell ein Warnsignal. Wenn der für die Beziehung verantwortliche Mitarbeiter nicht mehr glaubt, dass ein Dritter in Einklang mit den Unternehmensstandards agieren wird, oder Warnsignale bemerkt, die auf ein potenziell unangemessenes Verhalten hindeuten, muss der für die Beziehung verantwortliche Mitarbeiter seine Bedenken dem Richtlinienbeauftragten, der Personalabteilung, der Führungsebene oder einem Vorstandsmitglied des Unternehmens melden, damit weitere Maßnahmen ergriffen und ein Rechtsberater hinzugezogen werden können.

Wenn ein Mitarbeiter oder für die Beziehung verantwortlicher Mitarbeiter feststellt, dass ein Dritter möglicherweise im Namen des Unternehmens mit einem Amtsträger interagiert oder eine ausländische (nicht US-amerikanische) Person oder Einheit ist, muss er dies unverzüglich zur Prüfung einreichen. Der Richtlinienbeauftragte, die Personalabteilung, die Führungsebene oder der Vorstand des Unternehmens entscheiden mit Unterstützung des Rechtsberaters, welche Art der Due Diligence bei einem Dritten erforderlich ist. Beispielsweise kann das Ausfüllen eines Due-Diligence-Fragebogens notwendig sein. Probleme, die im Rahmen dieser Prüfung aufgedeckt wurden, müssen angegangen und gemäß der Empfehlung des Rechtsberaters zufriedenstellend gelöst werden.

Nachdem ein Vertreter oder Berater vom Unternehmen beibehalten wurde, müssen dessen Aktivitäten und Ausgaben vom für die Beziehung verantwortlichen Mitarbeiter überwacht und in den entsprechenden Rechnungsunterlagen und Finanzaufzeichnungen dokumentiert werden, um die weitere Einhaltung geltender Gesetze zur Bekämpfung von Korruption und dieser Richtlinie zu gewährleisten.

#### **Buchführung und Audits**

Alle Aufwendungen müssen korrekt und vollständig beschrieben und in den Aufzeichnungen und Steuererklärungen des Unternehmens entsprechend angegeben werden. Mitarbeiter müssen darauf achten, dass in Einklang mit den Compliance-, Ausgaben- und Buchhaltungsrichtlinien des Unternehmens nur Zahlungen für rechtmäßige Rechnungen über tatsächlich ausgeführte Arbeiten autorisiert werden. Sie dürfen niemals Zahlungen für Ausgaben autorisieren, die ungewöhnlich, überhöht, nicht angemessen beschrieben oder unzureichend dokumentiert sind oder aus anderen Gründen Zweifel an der Rechtmäßigkeit aufkommen lassen.

Prüfer im Unternehmen müssen unabhängig agieren und mit den zuständigen Personen und Rechtsberatern des Unternehmens bei Bedarf zusammenarbeiten, um Fragen bezüglich der Anwendung dieser Richtlinie zu klären.

#### **Meldung von Verstößen und Schutz vor Vergeltung**

Alle Mitarbeiter und Dritten müssen tatsächliche oder vermutete Verstöße gegen diese Richtlinie oder jegliche Gesetze zur Korruptionsbekämpfung unverzüglich dem Richtlinienbeauftragten, der Personalabteilung, der Führungsebene oder einem Vorstandsmitglied des Unternehmens melden.



---

## **HANDBUCH ZU RICHTLINIEN UND VERFAHREN**

### **GLOBALE RICHTLINIE ZUR BEKÄMPFUNG VON BESTECHUNG/KORRUPTION      SEITE 7 VON 7**

Spraying Systems Co. untersagt jegliche Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter, die in gutem Glauben potenzielle oder tatsächliche Richtlinien- oder Gesetzesverstöße melden. Alle Mitarbeiter haben das Recht, ethische Bedenken in gutem Glauben anzusprechen, ohne dass sie Angst vor Bestrafung oder Belästigung durch Kollegen, Vorgesetzte oder die Führungsebene haben müssen. Das Unternehmen schätzt jedes Engagement für ethische und berufliche Standards, und alle Mitteilungen werden respektvoll und diskret behandelt. Das Unternehmen respektiert den Wunsch nach Anonymität, sofern eine Offenlegung nicht gesetzlich erforderlich ist.

**Potenzielle Verstöße gegen diese Richtlinie und/oder Gesetze zur Bekämpfung von Korruption werden umfassend untersucht. Personen, bei denen ein Verstoß gegen diese Richtlinien oder Gesetze festgestellt wird, müssen mit Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung rechnen. Sollte ein Verstoß dem Unternehmen finanziell schaden, seinen Ruf schädigen oder sich negativ auf künftige Geschäfte auswirken, können rechtliche Schritte eingeleitet werden.**

**Das Versäumnis, einen bekannten oder vermuteten Verstoß gegen diese Richtlinie zu melden, stellt ebenfalls einen Verstoß dar und kann eine Untersuchung und Disziplinarmaßnahmen nach sich ziehen.**