

# **RICHTLINIE ZUR BESTECHUNGSBEKÄMPFUNG**



# Richtlinie zur Bestechungsbekämpfung

Wie sich in unserer Verhaltensrichtlinie widerspiegelt, sind AstenJohnson und seine Tochtergesellschaften (zusammen „AJ“ oder „Unternehmen“) verpflichtet, verantwortungsbewusste Unternehmensbürger zu sein und jede Geschäftstransaktion mit Integrität durchzuführen. Diese Richtlinie zur Bestechungsbekämpfung („Richtlinie“) unterstützt die Verpflichtung des Unternehmens auf die höchsten ethischen, professionellen und rechtlichen Standards, indem sie den Mitarbeitern des Unternehmens eine praktische Anleitung zu den Schritten gibt, die wir unternehmen müssen, um in unserer täglichen Arbeit Korruptionsrisiken anzugehen.

Diesen Standards gerecht zu werden, bedeutet natürlich, dass wir uns an keiner Form von Korruption beteiligen werden. Weder wir noch in unserem Namen handelnde externe Parteien werden eine andere Partei bestechen, um einen Vertrag oder eine andere Art von Vorteil zu erhalten. Ebenso wenig werden wir Bestechungsgelder annehmen oder von einer anderen Partei benutzt werden, um Bestechungen oder Korruption zu ermöglichen. Dieses Bestechungsverbot erstreckt sich auf Leistungen in allen Formen, einschließlich Geld- und Schmiergeldzahlungen, üppige Mahlzeiten, Geschenke, Reisen, Unterhaltung, Geschäftsmöglichkeiten und andere Wertleistungen. Obwohl diese Grundvoraussetzungen einfach erscheinen mögen, erfordern die geltenden Anti-Korruptionsgesetze, dass wir spezifische Schritte unternehmen, um Korruptionsrisiken in vielen unserer täglichen Aktivitäten anzugehen – insbesondere in unseren Interaktionen mit „Regierungsbeamten“, wie dieser Begriff im Folgenden definiert wird.

In allen Fällen müssen wir den U.S. Foreign Corrupt Practices Act („FCPA“), der die Bestechung von Nicht-U.S.-Beamten verbietet, und die U.S.-Gesetze, die die Bestechung von U.S.-Beamten und die geschäftliche Bestechung (d. h. die Bestechung von Nicht-Beamten) verbieten, vollständig einhalten. Darüber hinaus müssen wir die Anti-Korruptionsgesetze aller Gerichtsbarkeiten, in denen das Unternehmen tätig ist, in vollem Umfang einhalten. Wir sollten immer in Übereinstimmung mit dem höheren Standard handeln – unserem, wie in dieser Richtlinie formuliert, oder den strengsten anwendbaren rechtlichen Anforderungen.

## **WER DIESE RICHTLINIE BEFOLGEN MUSS**

Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeiter des Unternehmens. Im Sinne dieser Richtlinie bezieht sich der Begriff „Mitarbeiter des Unternehmens“ auf jeden Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Direktor des Unternehmens, einschließlich aller Mitarbeiter der Tochtergesellschaften und verbundenen Unternehmen des Unternehmens weltweit. Jeder Mitarbeiter des Unternehmens muss die neueste Version dieser Richtlinie lesen und befolgen.

Bitte richten Sie  
Fragen zur Einhaltung  
anderer Anti-  
Korruptionsgesetze  
oder -vorschriften an  
den CCO des  
Unternehmens.

CCO des  
Unternehmens ist Jim  
Gibson (E-Mail:  
Jim.Gibson@  
astenjohnson.com)

Von externen Parteien, einschließlich der Vertriebsmitarbeiter und Berater des Unternehmens, wird erwartet, dass sie sich an alle geltenden Gesetze und Vorschriften halten und die dieser Richtlinie entsprechenden Standards befolgen, wenn sie im Namen des Unternehmens handeln.

### **SUCHE NACH ANLEITUNGEN ZU DIESER RICHTLINIE**

Der Chief Compliance Officer (CCO) des Unternehmens beaufsichtigt und leitet die Bemühungen des Unternehmens zur Einhaltung der Antikorruptionsrichtlinien und ist für die Verwaltung dieser Richtlinie verantwortlich. Alle Fragen oder Bedenken zu den in dieser Richtlinie behandelten Themen können an den CCO gerichtet werden.

### **VERBOT DER BESTECHUNG**

Das Unternehmen und die anwendbaren Anti-Korruptionsgesetze verbieten allen Mitarbeitern des Unternehmens und anderen Parteien, die in unserem Auftrag arbeiten (wie z. B. Handelsvertretern und Beratern), die folgendes Dinge:

- Geben, Zahlen, Versprechen, Anbieten oder Genehmigen der Zahlung
- von Werten (wie Geld, Geschenke, Reisen, Bewirtung oder andere Vergünstigungen)
- direkt oder indirekt (über eine andere Partei)
- an eine Partei, einschließlich eines Regierungsbeamten (wie unten definiert)
- um diese Partei in unzulässiger Weise dazu zu bewegen, dem Unternehmen (oder jemand anderem) zu helfen, sich einen Vorteil zu verschaffen (z. B. Vorzugsbehandlung bei der Sicherung eines Angebots oder eines Vertrags, günstige Einwanderungs- oder Zollbehandlung, niedrigere Steuerveranlagung, beschleunigte Bezahlung von Diensten usw.).

Jeder Mitarbeiter des Unternehmens, der Kenntnis von einer vergangenen oder möglichen zukünftigen Zahlung hat, die unter dieses Verbot fällt, muss die Zahlung unverzüglich dem CFO, dem CCO oder über die AJ-Compliance-Hotline unter [astenjohnson.ethicspoint.com](https://astenjohnson.ethicspoint.com) melden.

### **FOKUS AUF REGIERUNGSBEAMTE UND MITARBEITER STAATLICHER EINRICHTUNGEN**

Das Bestechungsverbot des Unternehmens gilt für den Umgang mit allen Parteien. Allerdings stellen Interaktionen mit Regierungsbeamten ein erhöhtes Risiko der rechtlichen Haftung für das Unternehmen und seine Mitarbeiter dar und finden daher in dieser Richtlinie und in vielen

internationalen und nationalen Antikorruptionsgesetzen, einschließlich des FCPA, besondere Beachtung. Im Sinne dieser Richtlinie umfasst der Begriff „Regierungsbeamter“:

- Alle Beamten oder Angestellten oder gewählten oder ernannten Beamten einer lokalen, staatlichen, provinziellen, regionalen oder nationalen Regierung auf jeder Ebene;
- Jede Person, die „in offizieller Eigenschaft“ (im Namen einer Regierung zur Erfüllung von Regierungsaufgaben) handelt;
- Jede politische Partei, jeden Parteienvertreter oder Kandidaten für ein politisches Amt;
- Jeden Beamten oder Mitarbeiter einer öffentlichen internationalen Organisation wie der Weltbank oder der Vereinten Nationen;
- Jeden Beamten oder Mitarbeiter einer staatlichen Einrichtung („SOE“), einschließlich aller kommerziellen Unternehmen, die sich im Besitz, unter der Kontrolle oder im Betrieb einer Regierung oder einer Regierungsbehörde, eines Amtes, einer Einrichtung, einer Unterabteilung oder einer anderen Körperschaft befinden, auch wenn diese teilweise privatisiert sind. Jeder Mitarbeiter oder Vertreter einer SOE ist daher ein Regierungsbeamter im Sinne dieser Richtlinie. Beispielsweise ist eine teilweise staatliche Papierfabrik eine SOE, und ihre Mitarbeiter sind Regierungsbeamte im Sinne dieser Richtlinie.

Daher müssen wir im Umgang mit Regierungsstellen und Regierungsbeamten besonders wachsam sein, damit alle Warnzeichen von Korruption umgehend identifiziert und angesprochen werden.

Der FCPA sieht eine sehr enge Ausnahme für Gefälligkeitszahlungen vor, bei denen es sich um Zahlungen an Nicht-US-Regierungsbeamte handelt, die ausschließlich dazu dienen, die Durchführung von routinemäßigen Regierungsmaßnahmen, wie die Bearbeitung von Regierungsdokumenten, zu beschleunigen oder zu sichern. Viele andere Anti-Korruptionsgesetze von Ländern, in denen das Unternehmen tätig ist, verbieten jedoch Gefälligkeitszahlungen. **Aufgrund der vielen rechtlichen und ethischen Probleme, die sie aufwerfen, sind Gefälligkeitszahlungen durch das Unternehmen verboten.**

In sehr seltenen Fällen können die Mitarbeiter des Unternehmens es für notwendig erachten, eine Zahlung an einen Regierungsbeamten zu leisten, um eine unmittelbare Bedrohung der persönlichen Gesundheit, Sicherheit oder Freiheit zu vermeiden. Zahlungen, die in solchen Situationen verlangt werden, werden unter Zwang oder Erpressung geleistet und können daher legal sein. Wenn möglich, holen Sie vom CCO eine Vorabgenehmigung für eine solche Zahlung ein. Wenn eine Vorabgenehmigung nicht möglich ist, melden Sie die Zahlung sofort nach der Zahlung an den CCO.

## RISIKOBEREICHE

Die Hauptrisikobereiche des Unternehmens für Korruption sind nachstehend aufgeführt. Hinweise darauf, wie die Mitarbeiter dem Unternehmen helfen müssen, diese Risiken für jeden Bereich angemessen zu handhaben, finden sich in dieser Richtlinie oder in unterstützenden Richtlinien.

- Bereitstellung und Empfang von Bewirtungen, einschließlich Geschenken, Mahlzeiten, Unterhaltung, Reisen und anderen Vorteilen (siehe Richtlinie zur Bereitstellung und Annahme von Bewirtungen)
- Ausgaben im Zusammenhang mit der Interaktion mit Regierungsbeamten oder Einrichtungen (siehe Richtlinie zur Bereitstellung und Annahme von Bewirtungen)
- Ausgaben im Zusammenhang mit Werksbesichtigungen für Kunden oder potenzielle Kunden (siehe Richtlinie zur Bereitstellung und Annahme von Bewirtungen)
- Sponsoring von Kunden- oder Branchenveranstaltungen (siehe Richtlinie zur Bereitstellung und Annahme von Bewirtungen)
- Bindung von und Zusammenarbeit mit Dritten, wie z. B. Handelsvertretern, Händlern und Beratern (siehe Richtlinie zur Überprüfung und Überwachung von Dritten)
- Fusionen, Übernahmen und Joint Ventures (siehe Richtlinie zu Fusionen, Übernahmen und Joint Ventures)
- Wohltätige und politische Spenden oder damit verbundene Sachausgaben (siehe Antragsformular für wohltätige Spenden)

Über diese spezifischen Risikobereiche hinaus werden die Mitarbeiter des Unternehmens ermutigt, sich bei Fragen zu angemessenen Interaktionen mit staatlichen Stellen und Beamten von den entsprechenden Aufsichtsorganen oder dem CCO beraten zu lassen.

## WOHLTÄTIGE SPENDEN

Wir dürfen Wohltätigkeitsorganisationen und lokale Behörden unterstützen, um den Gemeinschaften zu helfen, in denen wir leben und arbeiten. Wenn wir dies tun, müssen wir uns vergewissern, dass jeder Beitrag des Unternehmens für den angegebenen Zweck verwendet wird und nicht unangemessen verwendet wird, auch nicht als Bestechung. Beispielsweise wird jede Anfrage eines Kundenmitarbeiters oder Regierungsbeamten nach einer Spende an eine bestimmte Organisation als Warnhinweis angesehen, da das Risiko besteht, dass der Mitarbeiter oder Beamte eine Beziehung zu der Organisation hat und von der Spende profitiert. Ebenfalls ein Warnhinweis ist, wenn ein Eigentümer oder leitender Angestellter des vorgeschlagenen Empfängers ein Angestellter des Kunden oder ein Regierungsbeamter (oder ein Verwandter dieser Personen) ist. Mit Ausnahme von Spenden an die in **Anhang A** aufgeführten Wohltätigkeitsorganisationen müssen alle

vorgeschlagenen Spenden an Wohltätigkeitsorganisationen und Kommunalverwaltungen im Voraus vom CCO geprüft und genehmigt werden.

Um die Genehmigung des CCO für eine geplante wohltätige Spende zu erhalten, müssen die Mitarbeiter des Unternehmens dem CCO vor einer solchen Zahlung oder Ausgabe eine ausgefüllte Kopie des **Antragsformulars für wohltätige Spenden** vorlegen.

### **POLITISCHE SPENDEN**

AJ erlaubt es Mitarbeitern des Unternehmens nicht, im Namen des Unternehmens oder unter Verwendung des Firmennamens Spenden in Form von Geld- oder Sachleistungen an politische Parteien, Parteifunktionäre oder Kandidaten für ein Amt zu leisten. Solche Spenden sind durch die geltenden Anti-Korruptionsgesetze im gleichen Maße eingeschränkt wie Zahlungen an Regierungsbeamte. Mitarbeiter des Unternehmens können jedoch persönliche Beiträge leisten, sich freiwillig für Kampagnen zur Verfügung stellen usw., sofern sie dies ausschließlich in ihrer Freizeit tun und keine Ressourcen des Unternehmens (z. B. einen Computer oder ein E-Mail-Konto des Unternehmens) dazu in Anspruch nehmen. Gesellschafter des Unternehmens dürfen keine politischen Aktivitäten in privater Eigenschaft zu Zwecken ausüben, die mit dem Unternehmen in Verbindung stehen, oder wenn die begründete Erwartung besteht, dass die Tätigkeit des Gesellschafters von anderen als im Namen des Unternehmens handelnd angesehen wird.

### **REAKTION AUF FORDERUNGEN NACH UNLAUTEREN ZAHLUNGEN**

Bestechungsforderungen sind nicht immer offenkundig – zum Beispiel kann ein Agent vorschlagen, dass eine spezielle „Gebühr“ eine Regierungsgenehmigung beschleunigt. Prüfen Sie unter diesen Umständen mit dem CCO, ob die „Gebühr“ legitim ist.

Unternehmensmitarbeiter, von denen eine scheinbar unlautere Zahlung oder Gefälligkeitszahlung gefordert wird, müssen Folgendes tun:

- sich sofort weigern, eine solche Zahlung zu leisten; erklären Sie, dass das Unternehmen solche Zahlungen nicht leistet;
- wenn eine dritte Partei involviert ist, erklären Sie, dass diese nicht befugt ist, die Zahlung im Namen des Unternehmens vorzunehmen, weisen Sie sie an, dies nicht zu tun und erklären Sie, dass das Unternehmen nicht weiter mit dieser zusammenarbeiten kann, wenn sie die Zahlung vornimmt;
- machen Sie deutlich, dass Ablehnungen absolut sind und es kein „zgedrücktes Auge“ gibt; und
- melden Sie die Forderung sofort an den CCO; warten Sie auf Anweisungen für die nächsten Schritte.

## **BUCHHALTUNG UND RECHNUNGSWESEN**

Genauere Aufzeichnungen und starke interne Kontrollen sind für jede gut geführte Organisation unerlässlich, und sie sind ein zentrales Element der Korruptionsbekämpfung des Unternehmens. Korrekte Buchhaltungspraktiken stellen sicher, dass wir genaue Informationen pflegen und verhindern, dass Gelder für Bestechungen verwendet werden. Es muss unbedingt sichergestellt werden, dass alle Transaktionen des Unternehmens – einschließlich der Transaktionen mit Dritten, der Bewirtung und anderer Ausgaben – von den zuständigen Managern und dem Compliance-Personal ordnungsgemäß genehmigt und genau aufgezeichnet werden.

Mitarbeiter des Unternehmens müssen sicherstellen, dass alle anwendbaren internen Kontrollen, wie z. B. Verfahren zur Spesenerstattung, befolgt werden, und alle Transaktionen, die AJ-Gelder oder Vermögenswerte betreffen, genau und mit angemessenen Einzelheiten aufgezeichnet werden. Wenn Sie Fragen zur Aufbewahrung von Aufzeichnungen haben, wenden Sie sich bitte an die Finanzabteilung oder den CCO.

## **ÜBERWACHUNG UND PRÜFUNGEN**

Das Unternehmen wird in regelmäßigen Abständen Prüfungen und Audits durchführen, um die Einhaltung dieser Richtlinie durch das Unternehmen zu bewerten. Dabei werden die Prüfer Verhaltensmuster und -trends überprüfen, beurteilen, wie gut die Mitarbeiter des Unternehmens und entsprechende Dritte die Anforderungen dieser Richtlinie erfüllen, und, falls erforderlich, Probleme an den CCO oder andere geeignete Aufsichtsfunktionen weiterleiten. Die Mitarbeiter müssen mit den Auditierungs- und Prüfteams zusammenarbeiten und die angeforderten Informationen bereitstellen.

## **AUSNAHMEN**

Unter bestimmten seltenen Umständen kann das Unternehmen Ausnahmen von dieser Richtlinie zulassen, um die effektive Nutzung von Compliance-Ressourcen zur Bekämpfung von Korruptionsrisiken zu gewährleisten. Ausnahmen von dieser Richtlinie bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch den CCO, in der die Gründe für jede dieser Ausnahmen im Einzelnen erläutert werden müssen.

## **KONSEQUENZEN BEI VERSTÖßEN**

Die Beteiligung an einer Bestechung kann schwerwiegende straf- und zivilrechtliche sowie rufschädigende Folgen für das Unternehmen und einzelne Mitarbeiter des Unternehmens nach sich ziehen. Darüber hinaus muss jeder Mitarbeiter des Unternehmens, der sich nicht an diese Richtlinie hält, mit Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung rechnen und kann von den staatlichen Strafverfolgungsbehörden mit hohen Geldstrafen und Freiheitsentzug bestraft werden.

Organisationen, die wegen Korruptionsverletzungen angeklagt sind, haben einen ernsthaften Reputationsschaden erlitten und mussten Ermittlungskosten und Strafen in Höhe von Hunderten Millionen Dollar zahlen. Einzelne Angeklagte haben lange Haftstrafen erhalten.

### **MELDEN VON BEDENKEN**

Alle Bedenken zu den in dieser Richtlinie behandelten Themen sind an den CCO zu richten. Mitarbeiter des Unternehmens sollten jeden Verdacht in Bezug auf potenzielle Verstöße gegen Wettbewerbsgesetze an den CCO melden und sich an den CCO wenden, wenn Zweifel bestehen, ob ein Ereignis, eine Besprechung oder eine Kommunikation wettbewerbsrechtliche Bedenken aufwerfen könnte. Der Verhaltenskodex enthält Einzelheiten darüber, wie Bedenken und Verdachtsmomente gemeldet werden können, u. a. durch die Nutzung der web- und telefonbasierten Compliance-Hotline des Unternehmens, die anonyme Anfragen unterstützen kann. Wie im Kodex ausführlich dargelegt, verbietet das Unternehmen Vergeltungsmaßnahmen jeglicher Art gegen Mitarbeiter, die in gutem Glauben potenzielle oder tatsächliche Verstöße gegen diese Richtlinie melden.

**Diese Richtlinie wird jährlich vom CCO überprüft. Datum der letzten Revision: April 2020.**



**ANHANG A – Freigegebene Wohltätigkeitsorganisationen**

Americares  
American Cancer Society  
Crisis Aid International  
Friends of the Earth  
Greenville Civics Club  
Holiday Food Drives  
Laurens County Cancer Association and Community Garden  
Metylovice (Feuerwehr)  
Neeah Police Benevolent Association  
Project C.U.R.E  
Rotes Kreuz/Roter Halbmond  
Heilsarmee  
Shaanxi University of Science and Technology  
Susan B. Komen Breast Cancer Foundation  
UNICEF  
United Way  
ZŠ a MŠ Plánkova, Strakonice