



Gates Industrial Corporation plc

Anti-Korruptionsrichtlinie

INHALTSVERZEICHNIS

| | | |
|-----------|---|----------|
| 1. | ZWECK UND GELTUNGSBEREICH..... | 1 |
| 2. | ANTIKORRUPTIONSGESETZE | 1 |
| 2.1 | Foreign Corrupt Practices Act | 1 |
| 2.2 | UK Bribery Act 2010..... | 2 |
| 3. | VERBOTENES VERHALTEN..... | 2 |
| 3.1 | Bestechung..... | 2 |
| 3.1.1 | Etwas von Wert..... | 2 |
| 3.1.2 | Direkt oder Indirekt..... | 3 |
| 3.2 | Beschleunigungszahlungen..... | 3 |
| 3.3 | Unzulässige Aufzeichnungen..... | 3 |
| 4. | GESCHENKE, UNTERHALTUNG UND BEWIRTUNG..... | 4 |
| 4.1 | Definitionen | 4 |
| 4.1.1 | Was sind Geschenke, Unterhaltung und Bewirtung? | 4 |
| 4.1.2 | Was sind unzulässige Zwecke für Geschenke, Unterhaltung und Bewirtung?..... | 4 |
| 4.1.3 | Was sind die zulässigen Zwecke für Geschenke, Unterhaltung und Bewirtung?..... | 4 |
| 4.1.4 | Ist diese Richtlinie auf Regierungsbeamte beschränkt?..... | 5 |
| 4.2 | Allgemeine Leitlinien | 5 |
| 4.2.1 | Beurteilung des Zwecks..... | 5 |
| 4.2.2 | Angemessene Beträge..... | 5 |
| 4.2.3 | Dokumentation..... | 5 |
| 4.2.4 | Fragen und Vorgehensweisen..... | 6 |
| 4.3 | Zusätzliche, auf Regierungsbeamte anwendbare Bestimmungen..... | 6 |
| 4.3.1 | „Regierungsbeamter“ allgemein definiert..... | 6 |
| 4.3.2 | Geschenke, Mahlzeiten und Unterhaltung für Regierungsbeamte | 7 |
| 4.3.3 | Antrag auf Genehmigung anderer Geschenke und Reisen | 8 |
| 5. | DRITTE | 8 |
| 5.1 | Eingehen einer Beziehung mit einem Dritten..... | 9 |
| 5.2 | Due Diligence (Sorgfaltspflicht)..... | 9 |
| 5.3 | Schriftliche Verträge..... | 10 |
| 5.4 | Überwachung von Dritten..... | 10 |

| | | |
|----------------------|--|-----------|
| 5.5 | „Rote Flaggen“ (Warnsignale)..... | 10 |
| 6. | WOHLTÄTIGE SPENDEN | 11 |
| 7. | VERFAHREN UND RESSOURCEN | 11 |
| 7.1 | Obligatorische Compliance..... | 11 |
| 7.2 | Ansprechpartner für Fragen der Korruptionsbekämpfung..... | 11 |
| 7.3 | Schulung | 11 |
| 7.4 | Wenn Sie Zweifel haben, fragen Sie..... | 12 |
| 7.5 | Meldepflicht..... | 12 |
| 7.6 | Keine Vergeltung..... | 12 |
| 7.7 | Sanktionen bei Verstoß..... | 12 |
| 7.8 | Null Toleranz | 13 |
| ANHANG A..... | REISEN FÜR REGIERUNGSBEAMTE | 14 |
| ANHANG B..... | GESCHENKE UND UNTERHALTUNG FÜR REGIERUNGSBEAMTE | 16 |

1. ZWECK UND GELTUNGSBEREICH

Die Gates Industrial Corporation Plc und ihre jeweiligen verbundenen Unternehmen („Gates“ oder das „Unternehmen“) verpflichten sich, die höchsten ethischen und rechtlichen Standards einzuhalten. Als solches bemühen wir uns, sowohl den Buchstaben als auch den Geist des wachsenden internationalen Korruptionsbekämpfungsgesetzes zu befolgen und Handlungen zu vermeiden, die auch nur den Anschein von Unangemessenheit erwecken könnten. Der Zweck dieser Anti-Korruptionsrichtlinie von Gates („Richtlinie“) besteht darin, sicherzustellen, dass wir diese Standards einhalten.

Diese Richtlinie verbietet es, Personen, einschließlich Regierungsbeamten, Wertgegenstände anzubieten, zu versprechen, zu geben oder zu genehmigen, um sie durch Bestechung in irgendeiner Form zu beeinflussen. Es verstößt auch gegen die Richtlinien des Unternehmens, im Gegenzug für die Ausübung von Einfluss Wertgegenstände zu erhalten oder anzunehmen.

Diese Richtlinie soll konkrete Hinweise zur Vermeidung von Korruptionsrisiken geben und zur Einhaltung der hohen ethischen Standards des Unternehmens. Ob eine Handlung im Rahmen dieser Richtlinie zulässig ist, hängt häufig von den jeweiligen Tatsachen und Umständen ab. Diese Richtlinie soll zwar als grundlegende Anleitung dienen, kann jedoch nicht alle Fragen vorwegnehmen, die in diesem Bereich auftreten können. Wenden Sie sich daher an Ihren Vorgesetzten oder an die Rechtsabteilung von Gates, wenn Sie sich nicht sicher sind, ob eine Handlung gegen diese Richtlinie verstoßen könnte.

Darüber hinaus müssen wir alle wachsam sein und uns weiterhin über die Korruptionsrisiken informieren, denen wir in unseren verschiedenen Geschäftsbereichen und geografischen Standorten ausgesetzt sind. Diese Richtlinie soll als Vorlage für die Weiterentwicklung von Richtlinien und Verfahren dienen, die speziell auf diese Risiken zugeschnitten sind, sobald wir sie identifizieren und ihnen begegnen.

2. ANTIKORRUPTIONSGESETZE

Das Foreign Corrupt Practices Act („FCPA“), das UK Bribery Act 2010 (das „UK Bribery Act“), internationale Verträge wie das OECD-Übereinkommen gegen Bestechung und das Übereinkommen der Vereinten Nationen gegen Korruption sowie die Gesetze verschiedener Länder wurden entwickelt, um öffentliche Korruption und kommerzielle Bestechung zu verhindern. Das Unternehmen verpflichtet sich, unter Einhaltung dieser Gesetze zu operieren.

2.1 Foreign Corrupt Practices Act

Das FCPA verbietet Unternehmen und ihren leitenden Angestellten, Geschäftsführern, Mitarbeitern und Vertretern, ausländischen Beamten direkt oder indirekt etwas Wertvolles mit der Absicht zu geben, zu versprechen oder anzubieten, Geschäfte zu erhalten oder einen unzulässigen Geschäftsvorteil zu erlangen. Der Begriff „ausländischer Beamter“ umfasst im weitesten Sinne Mitarbeiter von Regierungsbehörden, staatseigenen Unternehmen und

internationalen Organisationen. Das erhaltene oder behaltene Geschäft muss nicht mit einer ausländischen Regierung abgeschlossen sein, damit das FCPA angewendet werden kann.

Das FCPA verpflichtet Unternehmen außerdem, (i) Bücher und Aufzeichnungen zu führen, die Transaktionen und Veräußerungen von Vermögenswerten genau widerspiegeln, und (ii) ein System wirksamer interner Rechnungsprüfungen aufrechtzuerhalten.

2.2 UK Bribery Act 2010

Das UK Bribery Act definiert vier Straftaten: (1) das Angebot, ein Bestechungsgeld zu zahlen; (2) Anfordern oder Empfangen eines Bestechungsgeldes; (3) Bestechung eines ausländischen Amtsträgers; und (4) Versäumnis eines Unternehmens, Bestechung in seinem Namen zu verhindern.

Die Definition eines Bestechungsgeldes nach dem britischen Bestechungsgesetz ist sehr weit gefasst. Sie deckt alle finanziellen oder sonstigen Vorteile ab, die jemandem angeboten oder gewährt werden, um ihn zu unangemessenem Handeln zu bewegen. Wie beim FCPA gelten die Verbote des UK Bribery Act nicht nur für direkte Zahlungen oder Geschenke, sondern auch für Zahlungen oder Geschenke Dritter im Auftrag des Unternehmens.

3. VERBOTENES VERHALTEN

3.1 Bestechung

Unter keinen Umständen darf ein Geschäftsführer, leitender Angestellter oder Mitarbeiter von Gates einer Person – direkt oder indirekt – etwas von Wert geben (oder versprechen zu geben, anbieten zu geben, oder genehmigen zu geben), um auf unzulässige Weise Geschäfte zu erhalten oder zu behalten einen unzulässigen Geschäftsvorteil zu erlangen oder eine Geschäftsentscheidung unzulässig zu beeinflussen. Allen Mitarbeitern ist es auch untersagt, etwas von Wert anzunehmen oder der Annahme zuzustimmen, die dem Mitarbeiter zum Zwecke der Beeinflussung einer Geschäftsentscheidung gegeben wurden oder bei denen der Mitarbeiter einer tatsächlichen oder wahrgenommenen Verpflichtung gegenüber dem Geber ausgesetzt wäre.

Dieses Verbot ist nicht auf unzulässige Zahlungen an Regierungsbeamte beschränkt. Es gilt unabhängig davon, ob der Empfänger oder der Spender im öffentlichen oder im privaten Sektor tätig ist.

3.1.1 Etwas von Wert

„Etwas von Wert“ bedeutet mehr als nur Geld. Es umfasst, ohne darauf beschränkt zu sein, Aktien, wohltätige Spenden, politische Spenden, Reisekosten, Bewirtung, Unterhaltung, Geschenke, Rabatte, die der Öffentlichkeit nicht ohne Weiteres zur Verfügung stehen, Stellenangebote, die Übernahme oder den Erlass von Schulden, Stipendien und persönliche

Gefälligkeiten. Das Geben, Anbieten oder Akzeptieren von Etwas von Wert für einen unzulässigen Zweck verstößt gegen diese Richtlinie.

3.1.2 Direkt oder Indirekt

Das Unternehmen kann keine Handlungen durch einen Dritt-Vermittler vornehmen, zu denen das Unternehmen selbst nicht befugt ist. Dementsprechend ist es ein Verstoß gegen diese Richtlinie, wenn eine Zahlung, ein Angebot oder eine Zusage an einen Dritt-Vermittler erfolgt, wenn Sie wissen oder Grund zu der Annahme haben, dass die gesamte oder ein Teil der Zahlung an eine Person für einen bestimmten Zweck geht, der durch diese Richtlinie verboten ist.

Zu Dritt-Vermittlern zählen, ohne darauf beschränkt zu sein, Beauftragte, Berater, Händler, Wiederverkäufer, Makler, Vertreter und Joint-Venture-Partner. Der Beauftragte eines Kunden wird im Sinne dieser Richtlinie auch als Dritt-Vermittler betrachtet.

Aufgrund der Risiken gemäß der Antikorruptionsgesetze, die sich aus der weltweiten Tätigkeit Dritter für das Unternehmen ergeben, enthält Abschnitt 5 dieser Richtlinie eine Reihe spezifischer Schritte zur Verhinderung und Aufdeckung korruptionsbedingten Fehlverhaltens von Dritten, die für Gates tätig sind.

3.2 Beschleunigungszahlungen

„Beschleunigungszahlungen“ sind kleine Zahlungen an Regierungsbeamte, um routinemäßige, ermessensunabhängige Regierungsfunktionen zu sichern oder zu beschleunigen. Beschleunigungszahlungen umfassen keine Zahlungen, die gesetzlich vorgeschrieben sind und direkt an eine Regierungsbehörde geleistet wurden. Beschleunigungszahlungen sind gemäß dieser Richtlinie verboten.

3.3 Unzulässige Aufzeichnungen

Um die Einhaltung der Antikorruptionsgesetze sicherzustellen, müssen alle Geschäftstransaktionen vollständig und genau in den Büchern, Aufzeichnungen und Konten des Unternehmens gemäß den Standardbuchhaltungsverfahren des Unternehmens erfasst werden.

Gates-Mitarbeitern ist ausdrücklich untersagt: (i) falsche oder irreführende Einträge in den Büchern des Unternehmens vorzunehmen, einschließlich Einträge, die nicht die unzulässigen Transaktionen widerspiegeln (z. B. Schmiergelder und Bestechungsgelder); (ii) Einträge vorzunehmen, die verfälscht sind, um unzulässige Transaktionen zu verschleiern; oder (iii) Zahlungen von oder an das Unternehmen nicht zu erfassen. Quittungen, die zur Untermauerung der Erstattung von Ausgaben verwendet werden, sollten die zu erstattenden Ausgaben genau widerspiegeln.

Mit Ausnahme der normalen und üblichen Bargeldanforderungen sind nicht erfasste Bargeldtransaktionen im Zusammenhang mit dem Geschäft von Gates zu vermeiden. Ebenso ist

die Erstellung von geheimen, falsch gekennzeichneten oder nicht registrierten Fonds oder Vermögenswerten („Slush-Fonds“) untersagt.

4. GESCHENKE, UNTERHALTUNG UND BEWIRTUNG

Gelegentlich kann es angebracht sein, Kunden, Lieferanten oder anderen Geschäftspartnern Geschenke anzubieten, um die Geschäftsbeziehungen zu stärken. Solche Geschenke sind zulässig, sofern die Geschenke den folgenden Richtlinien entsprechen und den Geschenkrichtlinien auf der Website der Gates Rechtsabteilung sowie den geltenden Gesetzen und Vorschriften entsprechen.

4.1 Definitionen

4.1.1 Was sind Geschenke, Unterhaltung und Bewirtung?

Dazu gehören der Erhalt oder das Anbieten von Geschenken, Mahlzeiten oder Zeichen der Wertschätzung und Dankbarkeit sowie Einladungen oder Zahlungen für Veranstaltungen, Feierlichkeiten, Reisen oder andere gesellschaftliche Zusammenkünfte. Geschenke, Unterhaltung und Bewirtung, die einem bestimmten Zweck dienen (siehe unten) und im Zusammenhang mit geschäftlichen Angelegenheiten des Unternehmens stehen, sind gemäß dieser Richtlinie zulässig.

4.1.2 Was sind unzulässige Zwecke für Geschenke, Unterhaltung und Bewirtung?

In keinem Fall darf ein Geschenk, Unterhaltung oder eine Bewirtung durch einen „unangemessenen Zweck“ motiviert werden, der darauf abzielt, eine Person oder ein Unternehmen (z. B. Kunde, Verkäufer, Lieferant, potenzieller Kunde oder Regierungsbeamter (wie nachstehend definiert)) in unangemessener Weise zu beeinflussen seine oder ihre Position zu missbrauchen, um Geschäfte falsch zu leiten, oder eine Erwartung, dass etwas unzulässig als Gegenleistung gegeben wird. Es ist nicht zulässig, einem Vermittler (z. B. einem Auftragnehmer, Händler oder Dritten) ein Geschenk, Unterhaltung oder eine Bewirtung für einen unzulässigen Zweck im Zusammenhang mit dem Geschäft von Gates zu geben. Ebenso ist es nicht akzeptabel, einen Vermittler zu veranlassen (oder zu entschädigen), einem Kunden oder Regierungsbeamten ein Geschenk, Unterhaltung oder eine Bewirtung für einen unzulässigen Zweck zu geben.

4.1.3 Was sind die zulässigen Zwecke für Geschenke, Unterhaltung und Bewirtung?

Das Anbieten von Geschenken, Unterhaltung oder Bewirtung für Kunden, Lieferanten oder andere Geschäftspartner oder das Erhalten solcher Angebote ist zulässig und wird als „zulässiger Zweck“ angesehen, wenn sie (a) den anderen Anforderungen dieser Richtlinie und den anderen Richtlinien von Gates entsprechen, *und* (b) zur Stärkung der Geschäftsbeziehungen oder zur Demonstration der Produkte oder Dienstleistungen von Gates bestimmt sind.

4.1.4 Ist diese Richtlinie auf Regierungsbeamte beschränkt?

Nein. Diese Richtlinie gilt für das Anbieten von Geschenken, Unterhaltung oder Bewirtung an Regierungsbeamte und Nichtregierungsorganisationen und deren Mitarbeiter sowie für den Erhalt solcher Angebote durch Gates-Mitarbeiter. Diese Richtlinie enthält jedoch weitere spezifische Anforderungen in Bezug auf solche Angebote an Regierungsbeamte in Abschnitt 4.3.

4.2 Allgemeine Leitlinien

Geschenke, Unterhaltung und Bewirtung für alle Kunden sind *nur* gestattet, wenn sie (a) für einen zulässigen Zweck bestimmt sind; (b) für einen angemessenen Betrag und (c) ordnungsgemäß dokumentiert, wie nachstehend beschrieben. Für Geschenke, Unterhaltung und Bewirtung von Regierungsbeamten gelten zusätzliche Anforderungen, die in Abschnitt 4.3 unten beschrieben werden.

4.2.1 Beurteilung des Zwecks

Sie müssen beurteilen, ob es für einen objektiven Dritten danach aussehen könnte, dass das Geschenk, die Unterhaltung oder die Bewirtung einem unzulässigen Zweck dienen. Zum Beispiel ist es aufgrund des Zeitpunkts wahrscheinlich, dass ein Dritter wahrnimmt, dass das Geben eines Geschenks, einer Unterhaltung oder einer Bewirtung während der Verhandlung eines Verkaufs zu einem unzulässigen Zweck erfolgt. Nur zulässige Zwecke sind genehmigte Zwecke für ein solches Geben oder Empfangen.

4.2.2 Angemessene Beträge

Geschenke, Unterhaltung und Bewirtung müssen unter den gegebenen Umständen angemessen sein und dürfen nicht verschwenderisch oder extravagant sein. Ein Bargeldgeschenk oder ein Bargeldäquivalent (z. B. eine Geschenkkarte) ist *niemals* akzeptabel. Beispiele für Geschenke, Unterhaltung und Bewirtung, die normalerweise akzeptabel sind, umfassen:

- a) gelegentliche, bescheidene Mahlzeiten mit jemandem, mit dem wir Geschäfte machen;
- b) gelegentliche Teilnahme an gewöhnlichen Zuschauerveranstaltungen wie Sport und Theater; und
- c) Geschenke von nominalem Wert (*d. h.* Werbeartikel mit dem Firmenlogo).

4.2.3 Dokumentation

Alle Kosten und Aufwendungen müssen vollständig und genau in Bezug auf Geschenke, Unterhaltung oder Bewirtung erfasst und gemäß den Bilanzierungs- und Erstattungsrichtlinien und -verfahren von Gates erfasst werden. Wenn ein Reise- und Unterhaltungskostenformular

eingereicht wird, muss das Formular die Kosten und den Verwendungszweck beschreiben sowie den Namen und den Arbeitgeber des Empfängers / der Empfänger angeben.

4.2.4 Fragen und Vorgehensweisen

Wenn Sie Fragen dazu haben, ob ein Geschenk, Unterhaltung oder eine Bewirtung für einen Kunden oder einen potenziellen Kunden angemessen ist oder verboten wäre, konsultieren Sie bitte die Geschenkrichtlinie oder wenden Sie sich an die Rechtsabteilung von Gates, bevor Sie das Geschenk, Unterhaltung oder die Bewirtung anbieten.

4.3 Zusätzliche, auf Regierungsbeamte anwendbare Bestimmungen

Diese Richtlinie verbietet die Zahlung von Bestechungsgeldern an irgendeine Person – öffentlich oder privat. Aufgrund des erhöhten rechtlichen und Reputationsrisikos einem Regierungsbeamten irgendetwas von Wert zu geben, enthält diese Richtlinie zusätzliche Verfahren für Geschenke, Unterhaltung und Bewirtung von Regierungsbeamten. Solche Geschenke, Unterhaltung oder Bewirtungen müssen auch allen Bestimmungen in Abschnitt 4.2 entsprechen.

4.3.1 „Regierungsbeamter“ allgemein definiert

Ein „Regierungsbeamter“ ist definiert als jeder, der: (i) eine gesetzgeberische, administrative oder gerichtliche Stellung inne hat, unabhängig davon, ob gewählt oder ernannt; oder (ii) öffentliche Funktionen in einer Zweigstelle der lokalen oder nationalen Regierung ausübt; oder (iii) ein Angestellter, ein Vertreter oder ein Instrument einer Regierung, einer Behörde oder eines staatlichen Unternehmens ist (einschließlich Unternehmen, die ganz oder teilweise in staatlichem Besitz sind, politische Parteien und Kandidaten für ein Amt); oder (iv) ein Beamter einer öffentlichen internationalen Organisation ist.

Im Folgenden finden Sie einige Beispiele für „Regierungsbeamte“ im Rahmen dieser Richtlinie:

- Mitarbeiter von Regierungsbehörden
- Mitarbeiter staatlicher Unternehmen
- Mitarbeiter von börsennotierten Unternehmen, bei denen eine staatliche Kontrolle oder ein erheblicher staatlicher Besitz vorliegt
- Mitarbeiter internationaler Organisationen wie der Weltbank, des Internationalen Währungsfonds oder der Vereinten Nationen
- Ärzte und Krankenschwestern in staatlichen Gesundheitseinrichtungen
- Nicht entschädigte Ehrenbeamte, wenn diese die Geschäftsvergabe beeinflussen können

- Mitglieder königlicher Familien, die Eigentums- oder Managementinteressen an Industrien und Unternehmen haben, die der Regierung gehören oder von ihr kontrolliert werden
- Politische Parteien und ihre Funktionäre sowie Kandidaten für ein politisches Amt

Wenn Sie Fragen dazu haben, ob eine Person als „Regierungsbeamter“ angesehen werden sollte, wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten oder an die Rechtsabteilung von Gates.

4.3.2 Geschenke, Mahlzeiten und Unterhaltung für Regierungsbeamte

4.3.2.1 Zulässige Geschenke, Mahlzeiten und Unterhaltung

Die folgenden Bestimmungen gelten für Geschenke, Mahlzeiten oder Bewirtungen für Regierungsbeamte

Die Mahlzeiten, Geschenke und Unterhaltung müssen Abschnitt 4.2 dieser Richtlinie *und* den anderen Erstattungsrichtlinien von Gates entsprechen.

- Für einen zulässigen Zweck sein, und
- Für das betreffende Land üblich sein, dem Anlass angepasst und offen und transparent überreicht, und
- Den örtlichen Gesetzen und Vorschriften entsprechen, die für Regierungsbeamte in diesem Land gelten, und
- Für Mahlzeiten unter den gegebenen Umständen angemessen sein und keinesfalls als verschwenderisch oder extravagant empfunden werden und
- Für alle anderen Geschenke und Bewirtungen gilt ein Gesamtmarktwert von weniger als 100 USD pro individuellem Regierungsbeamten in einem Zeitraum von 6 Monaten, der gemäß den Geschenkrichtlinien vorab genehmigt wurde.

Geschenke, die das Geschäft von Gates ausstellen und / oder das Logo von Gates tragen (z. B. T-Shirts, Tragetaschen, Golfbälle, Regenschirme), landesüblich sind, dem Anlass angemessen sind und offen und transparent zur Verfügung gestellt werden, sind Geschenke, die für Regierungsbeamte geeignet sind, sofern dies nach örtlichem Recht zulässig ist. Mahlzeiten und Unterhaltungsangebote, die den Richtlinien von Gates für andere Ausgaben für Mahlzeiten und Geschäftsunterhaltung entsprechen und an Orten stattfinden, die für Geschäftsbeziehungen geeignet sind, sind für Regierungsbeamte geeignet, sofern dies nach örtlichem Recht zulässig ist.

4.3.2.2 VERBOTENE GESCHENKE, MAHLZEITEN ODER UNTERHALTUNG

Unter keinen Umständen dürfen Geschenke oder Mahlzeiten gegeben oder Unterhaltungen zu unzulässigen Zwecken angeboten werden. Darüber hinaus sind die folgenden Arten von Geschenken, Mahlzeiten oder Unterhaltung durch diese Richtlinie verboten:

- Bargeldgeschenke oder Bargeldäquivalente (z. B. Geschenkgutscheine oder Geschenkkarten) sowie Stipendien oder Vergütungen für Souvenirs sind ungeachtet des Betrags *verboten*. Dies umfasst ein Darlehen oder ein Vorschuss von Mitteln an einen Regierungsbeamten, unabhängig von der Absicht oder Fähigkeit des Beamten, das Darlehen zurückzuzahlen.
- Geschenke, Mahlzeiten oder Unterhaltung dürfen nicht an Familienmitglieder oder Gäste von Regierungsbeamten bereitgestellt werden.
- Die Bestimmungen in diesem Abschnitt 4.3.2.2 gelten auch dann, wenn die Geschenke, Mahlzeiten oder Unterhaltung aus Eigenmitteln oder Vielfliegerkonten von Gates-Mitarbeitern bezahlt werden.

4.3.2.3 Reise und Unterkunft für Regierungsbeamte

Der General Counsel von Gates muss *alle* Reisen für Regierungsbeamte im Voraus genehmigen. Weitere Einschränkungen für die Reise und Unterbringung von Regierungsbeamten sowie eine Liste der Informationen, die Sie in Ihrem Genehmigungsantrag angeben müssen, finden Sie in Anhang A.

Bieten, versprechen, genehmigen oder schließen Sie keine Verhandlungen oder Vereinbarungen in Bezug auf die Zahlung oder Erstattung von Reisekosten an, bevor Sie nicht die Genehmigung der Rechtsabteilung von Gates *und* Ihres Managers erhalten haben. Mündliche Vereinbarungen über die Zahlung oder Erstattung solcher Auslagen sind ausdrücklich untersagt.

4.3.3 Antrag auf Genehmigung anderer Geschenke und Reisen

Alle Geschenke und Bewirtungen (außer Mahlzeiten) für Regierungsbeamte bedürfen der vorherigen Genehmigung gemäß den Geschenkrichtlinien. Geben, bieten, versprechen oder genehmigen Sie solche Geschenke oder Unterhaltungen keinem Regierungsbeamten, bevor Sie eine solche Genehmigung erhalten haben. Eine Liste der Informationen, die Sie in Ihrem Genehmigungsantrag angeben müssen, finden Sie in Anhang B.

5. DRITTE

Das Unternehmen und seine Mitarbeiter können gemäß den internationalen Antikorruptionsgesetzen für die Handlungen von Subunternehmern, Bevollmächtigten, Partnern,

Joint-Venture-Teilnehmern, Vertriebshändlern, Vertretern, Wiederverkäufern, Beratern, Tochterunternehmen, erworbenen Unternehmen und anderen im Namen des Unternehmens handelnden Personen (zusammen „Dritte“) haftbar gemacht werden. Dementsprechend gelten die nachfolgend beschriebenen Richtlinien und Verfahren für alle derartigen Beziehungen.

5.1 Eingehen einer Beziehung mit einem Dritten

Gates wird mit Dritten keine Geschäftsvereinbarung abschließen, bis eine angemessene Sorgfalt angewendet wurde.

5.2 Due Diligence (Sorgfaltspflicht)

Verschiedene Arten von Dritten sind mit unterschiedlichen Risiken verbunden. Ebenso hat jede Geschäftseinheit, abhängig von der Art der Geschäftsbeziehung mit dem Dritten und dem geografischen Standort der Geschäftsbeziehung, unterschiedliche Risiken. Dementsprechend hängt das Ausmaß der Sorgfalt, die vor dem Eingehen der Beziehung erforderlich ist, und die entsprechende fortlaufende Überwachung, die erforderlich ist, wenn man die Beziehung eingegangen ist, von der Art der Beziehung und den damit verbundenen Risiken ab. Die durchgeführte Due Diligence sollte in einem angemessenen Verhältnis zu diesen Risiken stehen.

Im Rahmen der Due Diligence sollte mindestens festgestellt werden, ob:

- Der Dritte ein Regierungsbeamter ist (oder, im Falle eines Unternehmens, ob ein Regierungsbeamter ein wichtiger Akteur in diesem Unternehmen ist).
- Der Dritte als Mittel verwendet wird, um einem Regierungsbeamten im Austausch von Geschäften etwas von Wert zur Verfügung zu stellen
- Ein Vertrag mit dem Dritten einem echten und zulässigen Geschäftszweck dient; und
- Die vorgeschlagene Entschädigung für den Dritten angemessen ist und im Einklang mit ähnlichen Transaktionen in der Region steht.

Die Referenzen und der allgemeine Ruf des Dritten sollten anhand unabhängiger, zuverlässiger Quellen bestätigt werden.

Die Ergebnisse des Due-Diligence-Prozesses sollten dokumentiert und die Dokumentation sollte in Übereinstimmung mit den bestehenden Richtlinien Ihrer Geschäftseinheit zur Aufbewahrung von Dokumenten aufbewahrt werden, unabhängig davon, ob Gates letztendlich eine Beziehung mit dem Dritten eingeht.

Das Unternehmen hat bestimmte Due-Diligence-Formulare und Fragebögen erstellt, die bei der Prüfung des Engagements von Dritten verwendet werden müssen. Auf der Website der

Rechtsabteilung von Gates finden Sie Anleitungen zur Verwendung des Gates-Softwaretools für die Due Diligence von Dritten.

5.3 Schriftliche Verträge

Die Rechtsabteilung von Gates hat Prozesse und Verfahren für das Vertragsmanagement implementiert. Weitere Anleitungen finden Sie auf der Website der Rechtsabteilung von Gates in den Richtlinien zum globalen Vertragsrisikomanagement und zur Genehmigung und Unterzeichnung von Verträgen.

5.4 Überwachung von Dritten

Sobald das Unternehmen eine Geschäftsbeziehung mit einem Dritten eingegangen ist, ist es wichtig, den Dritten auf die weitere Einhaltung der geltenden Gesetze zu überwachen. Nach dem FCPA und dem UK Bribery Act kann Gates unter bestimmten Umständen haftbar gemacht werden, wenn ein Dritter eine unzulässige Zahlung oder ein Geschenk leistet, auch wenn Gates die Zahlung nicht autorisiert hat. Um sich vor einer solchen Haftung zu schützen, sollten Sie, wenn Sie den Verdacht haben, dass der Dritte eine unzulässige Zahlung geleistet hat oder leisten wird, auf Unterlagen oder Begründungen bestehen, bevor Sie Ausgaben zahlen, ungewöhnliche oder übermäßige Ausgaben in Frage stellen und Ihren Vorgesetzten oder die Rechtsabteilung von Gates benachrichtigen.

5.5 „Rote Flaggen“ (Warnsignale)

Während des Due Diligence- und Überwachungsprozesses sollten Sie auf „rote Flaggen“ achten, die auf mögliche Korruptionsbedenken hinweisen. Wenn Sie solche roten Flaggen bemerken, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung von Gates.

Im Folgenden sind einige Beispiele für rote Flaggen für Korruption aufgeführt:

- Mangel an Qualifikationen oder Ressourcen des Dritten für die erforderliche Arbeit
- Negativer Ruf des Dritten, insbesondere in Bezug auf die Geschäftsethik
- Beziehung zwischen dem Dritten und Regierungsbeamten
- Weigerung des Dritten, die Einhaltung der Antikorruptionsgesetze zu bestätigen
- Ungewöhnliche oder zu großzügige Unteraufträge
- Ungewöhnliche oder übermäßige Provisionen, Gebühren oder Rabatte
- Ungewöhnliche Zahlungsweise an den Dritten
- Ersuchen um Zahlungen in bar
- Ersuchen um politische oder wohltätige Spenden

- Unnötige Vermittler oder Dritte
- Anfragen nach falschen Rechnungen, Bestellungen oder anderen Dokumente
- Ersuchen um Zahlungen in einem anderen Land
- Anträge auf Erstattung von undokumentierten oder schlecht dokumentierten Ausgaben
- Verweigerung oder Nichtvorlage der angeforderten Unterlagen

6. WOHLTÄTIGE SPENDEN

Das Unternehmen unterstützt eine Reihe von Anliegen und Projekten und ermutigt einzelne Mitarbeiter, dasselbe zu tun.

Wohltätige Spenden im Namen oder auf Anweisung oder Vorschlag von Regierungsbeamten können jedoch schwerwiegende Konsequenzen für das Unternehmen und alle beteiligten Mitarbeiter nach verschiedenen Antikorruptionsgesetzen haben, einschließlich des FCPA und des UK Bribery Act. Aus diesem Grund verfolgt das Unternehmen die Politik, dass Spenden nicht als indirekte Möglichkeit verwendet werden dürfen, einem Regierungsbeamten oder einer Privatperson einen persönlichen Vorteil zu verschaffen.

7. VERFAHREN UND RESSOURCEN

7.1 Obligatorische Compliance

Jeder Geschäftsführer, leitende Angestellte und Mitarbeiter von Gates muss diese Richtlinie einhalten und mit den hierin enthaltenen Leitlinien vertraut sein.

7.2 Ansprechpartner für Fragen der Korruptionsbekämpfung

Der General Counsel ist der Hauptansprechpartner für die Korruptionsbekämpfung des Unternehmens. Alle Fragen zu Aktivitäten, die möglicherweise im Zusammenhang mit Antikorruptionsgesetzen oder dieser Richtlinie stehen, sollten unverzüglich an die Rechtsabteilung von Gates gerichtet werden.

7.3 Schulung

Geschäftsführer, leitende Angestellte und Mitarbeiter von Gates müssen möglicherweise an einer oder mehreren Schulungen zum FCPA, zum UK Bribery Act und zu dieser Richtlinie teilnehmen. Diese Schulungen können live oder über einen Online-Besprechungsprozess durchgeführt werden. Abhängig von Ihrem geografischen Standort und Ihrer Rolle im Unternehmen können zusätzliche Schulungen angeboten werden.

7.4 Wenn Sie Zweifel haben, fragen Sie

Sie sollten sich von Ihrem Vorgesetzten oder der Rechtsabteilung von Gates beraten lassen, wenn Sie sich nicht sicher sind, ob eine Handlung gegen diese Richtlinie verstößt. Anonyme Fragen können über die Ethik- und Compliance-Hotline per Telefon, E-Mail oder Online-Formular gestellt werden. Weitere Informationen finden Sie im Verhaltens- und Ethikkodex auf der Website der Rechtsabteilung von Gates.

Wenn Sie Zweifel haben, fragen Sie. Es liegt nicht in Ihrer Verantwortung, schwierige Entscheidungen allein zu treffen. Setzen Sie Ihren Ruf und Ihre Karriere nicht aufs Spiel basierend auf Annahmen darüber, was nach verschiedenen Gesetzen zulässig ist.

7.5 Meldepflicht

Wenn Sie Informationen über einen Verstoß gegen diese Richtlinie haben, müssen Sie dies unverzüglich melden:

- a) An Ihren Vorgesetzten;
- b) An eine andere Person in der Aufwickskette oder an den zuständigen Vertreter der Personalabteilung, wenn es aus irgendeinem Grund nicht möglich oder angemessen ist, mit Ihrem Vorgesetzten über dieses Thema zu sprechen;
- c) An die Rechtsabteilung von Gates (compliance@gates.com);
- d) Anonym über die Ethik- und Compliance-Hotline. Weitere Informationen finden Sie im Verhaltens- und Ethikkodex.

7.6 Keine Vergeltung

Alle Geschäftsführer, leitenden Angestellten und Mitarbeiter von Gates sind dafür verantwortlich, Fälle von Fehlverhalten, einschließlich Bestechung, aufzudecken, zu verhindern und zu melden. Mitarbeiter können Bedenken melden, ohne Vergeltungsmaßnahmen befürchten zu müssen. Das Unternehmen erlaubt keine Vergeltungsmaßnahmen gegen einen Mitarbeiter, der in gutem Glauben eine Frage gestellt, Bedenken geäußert oder fragwürdige Aktivitäten oder das Fehlverhalten anderer gemeldet hat.

7.7 Sanktionen bei Verstoß

Jeder Verstoß eines Geschäftsführers, leitenden Angestellten oder Mitarbeiters von Gates gegen diese Richtlinie kann zu Disziplinarmaßnahmen bis zur Kündigung führen. Es kann auch zu Zivilklagen, strafrechtlicher Verfolgung oder anderen Gerichtsverfahren kommen, die von Gates, einer Regierungsbehörde oder einer anderen zuständigen Stelle eingeleitet werden. Das Unternehmen zahlt weder direkt noch indirekt eine Geldbuße, die aufgrund eines Verstoßes gegen das FCPA, das UK Bribery Act, andere Antikorruptionsgesetze oder diese Richtlinie gegen eine Person verhängt wurde.

7.8 Null Toleranz

Gates duldet nicht, dass ein Geschäftsführer, leitender Angestellter oder Mitarbeiter von Gates unter Verstoß gegen das Gesetz oder die Unternehmensrichtlinien geschäftliche Ergebnisse erzielt oder behauptet zu erzielen. Umgekehrt wird das Unternehmen alle Geschäftsführer, leitenden Angestellten oder Mitarbeiter von Gates uneingeschränkt unterstützen, die eine Geschäftsmöglichkeit verlieren, weil sie sich weigern, auf eine Weise zu handeln, die die ethischen Grundsätze oder den Ruf von Gates gefährdet.

ANHANG A

REISEN FÜR REGIERUNGSBEAMTE

Genehmigung für die Reise beantragen

Der General Counsel von Gates muss *alle* Reisen für Regierungsbeamte im Voraus genehmigen.

Der Antrag auf Genehmigung sollte Folgendes enthalten:

- Name, Titel und Firma, Agentur oder sonstige Organisation des zu fördernden Regierungsbeamten.
- Art und Höhe der Ausgaben (einschließlich der Reiseklasse).
- Der zulässige Zweck der Reise.
- Ob ein aktueller oder potenzieller Verkauf oder eine andere geschäftsbezogene Entscheidung derzeit vor diesem Beamten, Unternehmen, dieser Behörde oder vor einer anderen Organisation liegt oder für die Zukunft erwartet wird.
- Jeder potenzielle Einfluss, den ein Beamter, eine Firma, eine Agentur oder eine andere Organisation auf einen anderen Beamten, eine Firma, eine Agentur oder eine andere Organisation haben könnte, der / die befugt ist, Gates einen Vorteil zu gewähren.

Die vorgeschlagene Reiseroute und das vorgeschlagene Programm müssen der Rechtsabteilung von Gates zur Genehmigung vorgelegt werden, bevor *die* Kosten erstattet werden. Die Teilnahmeprotokolle des Programms müssen aufbewahrt werden, und die eingeladenen Regierungsbeamten müssen am Programm teilnehmen.

Was darf und was darf nicht zu Verfügung gestellt werden

- Reise- und Unterbringungskosten für Regierungsbeamte können nicht mit Treueprämien (z. B. Punkte für Vielreisende) oder Bargeld aufgewertet werden, unabhängig davon, ob diese von Gates, einem Mitarbeiter oder Dritten, die im Auftrag von Gates arbeiten (z. B. einem Vertriebshändler, Vertreter, oder Auftragnehmer), gezahlt werden.
- Ein angemessener lokaler Transport, wie der Transport zum und vom Flughafen, kann bereitgestellt werden, jedoch nur in Verbindung mit einem zulässigen Zweck.
- Gates zahlt nur für die Anzahl der Tage und Nächte, die für die Teilnahme an der Veranstaltung im Zusammenhang mit Gates erforderlich sind.

- Gates zahlt keine Gebühren für Golfreisen, Abstecher zu Ferienorten oder Sehenswürdigkeiten, Einkaufstouren, Wellnessangebote oder andere Freizeitaktivitäten, selbst wenn bei solchen Veranstaltungen geschäftliche Angelegenheiten besprochen werden oder die Reise zum Aufbau von Beziehungen beitragen soll.
- Gates entschädigt keine Regierungsbeamten für ihren Besuch und Gates gewährt keine Gebühren, Honorare, Rednergebühren, Teilnahmegebühren, Stipendien oder Taschengeld.
- Gates wählt nicht die Beamten aus, die an einer Veranstaltung teilnehmen werden. Diese Entscheidung muss ausschließlich von der Regierung, der Regierungsbehörde oder einer anderen Organisation des an der Veranstaltung teilnehmenden Beamten getroffen werden.
- Gates übernimmt keine Reisekosten von Familienmitgliedern oder anderen Gästen der Regierungsbeamten.

Zahlungsmethoden

- Gates zahlt nur Kosten und Auslagen direkt an Reise- und Unterkunftsdienstleister (z. B. Fluggesellschaften, Reisebüros und Hotels). Regierungsbeamte können ohne vorherige Genehmigung der Rechtsabteilung von Gates und Ihres Managers keine Kosten und Auslagen erstattet bekommen.
- Reise- und Unterbringungsvereinbarungen müssen gemäß den Standardrichtlinien von Gates getroffen werden. Zum Beispiel müssen Reisevorbereitungen mit von Gates zugelassenen Reisebüros getroffen werden
- Unter keinen Umständen darf einem Regierungsbeamten Bargeld oder ein Bargeldäquivalent (z. B. eine Geschenkkarte, ein Geschenkgutschein oder ein Gutschein) als Taschengeld oder auf andere Weise ausgezahlt werden.

ANHANG B

GESCHENKE UND UNTERHALTUNG FÜR REGIERUNGSBEAMTE

Der Antrag auf Genehmigung von Geschenken und Unterhaltung (außer Mahlzeiten) von Regierungsbeamten, die an die Rechtsabteilung von Gates geschickt wurden, sollte an den General Counsel gerichtet werden und Folgendes enthalten:

- Name, Titel, und Firma, Behörde oder sonstige Organisation des Regierungsbeamten, der das Geschenk oder die Unterhaltung erhalten soll.
- Art und Höhe der Ausgabe.
- Der zulässige Zweck für die Bereitstellung des Geschenks oder der Unterhaltung.
- Ob sich eine geschäftsbezogene Entscheidung derzeit vor diesem Beamten, Unternehmen, dieser Behörde oder vor einer anderen Organisation liegt oder für die Zukunft erwartet wird.
- Jeder potenzielle Einfluss, den ein Beamter, ein Unternehmen, eine Behörde oder eine andere Organisation auf einen anderen Beamten, ein Unternehmen, eine Behörde oder eine andere Organisation haben könnte, der / die befugt ist, Gates einen Vorteil zu gewähren (einschließlich der Erzielung oder Beibehaltung von Einnahmen).

Geben, bieten, versprechen oder genehmigen Sie solche Geschenke oder Unterhaltung keinem Regierungsbeamten, bevor Sie keine Vorabgenehmigung erhalten haben.