

Die Babcock & Wilcox Company
Antikorrruption / Antibestechung
Compliance-Handbuch



Die Vorstandsmitglieder, Führungskräfte und Mitarbeiter der Babcock & Wilcox Company (“B&W” oder das “Unternehmen”) sind zur Einhaltung der Antibestechungs- und Antikorruptionsgesetze aller Länder und Gebiete verpflichtet, in denen wir tätig sind oder Produkte oder Dienstleistungen vertreiben. B&W’s Vorstand und Führungsspitzen sind fest davon überzeugt und wollen alle Mitarbeiter darin bestärken, dass **die Art und Weise wie wir Ergebnisse erreichen genauso wichtig ist, wie die Ergebnisse selbst**. Um die Mitarbeiter bei der Einhaltung der Antikorruptionsgesetze zu unterstützen und zur Führung der Geschäfte in Übereinstimmung mit dem Verhaltenskodex unseres Unternehmens und unserer hohen ethischen Standards, stellt B&W dieses Compliance-Handbuch Antikorruption/Antibestechung zur Verfügung.

Zweck dieses Handbuches ist es sicherzustellen, dass die Mitarbeiter der Babcock & Wilcox Company (B&W) und B&W’s Joint-Venture-Partner, Verkaufsvertreter, Handelsvertreter, Wiederverkäufer, Berater, Prozessvertreter und andere Drittmittler (zusammen nachstehend benannt als „Beauftragte“) die allgemeinen Vorschriften aller globalen Gesetze zum Schutz gegen Korruption und Bestechung verstehen, wie z.B. den U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA - US-Gesetz zur Bekämpfung internationaler Bestechung) und den U.K. Bribery Act (britisches Bestechungsgesetz / Antikorruptionsgesetz) von 2010, als auch B&W’s Haltung was die Antikorruptionskontrollen und –praktiken und die Einhaltung der Antikorruptionsgesetze anbetrifft. Dieses Handbuch ist Bestandteil des B&W Compliance-Programms und dient als präventives Instrument zur Unterstützung der Mitarbeiter und Beauftragten bei der Erkennung und Vermeidung potentieller Konflikte und Verstöße gegen das FCPA, den U.K. Bribery Act und die lokalen Antikorruptionsgesetze der Länder, in denen B&W tätig ist.

Wir möchten unsere Mitarbeiter auch an die bedeutende Rolle erinnern, die unsere internen Kontrollen und Finanzberichterstattungssysteme bei der Verhütung und Aufdeckung von Korruption spielen. Die Auswertung unserer internen Kontrollen basiert auf dem integrierten Rahmenkonzept für interne Kontrollen vom Committee of Sponsoring Organizations (COSO – Ausschuss zur Verbesserung der Finanzberichterstattung durch ethisches Handeln, für wirksame interne Kontrollen und gute Unternehmensführung). Das COSO Rahmenkonzept wurde 2013 aktualisiert, wodurch unternehmensweit genauere Anweisungen zur Gestaltung und Implementierung der internen Kontrollen erzielt wurden. Dies beinhaltet, ist aber nicht begrenzt auf die Einrichtung wirksamer Kontrollen mit Gesetzen und Vorschriften wie das U.S. FCPA und der U.K. Bribery Act (beide werden in diesem Handbuch ausführlicher erörtert). Dieses Handbuch bietet allgemeine Informationen in Bezug auf Antikorruptionsbemühungen, wie z.B. das Führen genauer Geschäftsbücher und Unterlagen, Geschenke- und Bewirtungspraktiken, Zahlungspraktiken und Führungspraktiken für Bankkonten. Jeder Mitarbeiter und Beauftragte des Unternehmens sollte sich der Notwendigkeit der internen Kontrolle auf der Grundlage dieser Gesetze und Vorschriften bewusst sein und sich aktiv darum bemühen, dass diese Kontrollen wirksam bestehen.

DER US-AMERIKANISCHE FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT (“FCPA”)

Das FCPA (**US-Gesetz zur Bekämpfung internationaler Bestechung**) besteht aus zwei Teilen. Der Teil mit den Antibestechungsvorschriften befasst sich mit Schmiergeldern an ausländische Amtsträger, der zweite Teil mit Aufbewahrungsanforderungen und internen Kontrollen. Nachstehend ist eine Zusammenfassung von jedem Teil angegeben:

Die FCPA Antibestechungsvorschriften verbieten:

- Das Gewähren, Anbieten, Versprechen oder die Genehmigung von Zahlungen, von etwas Werthaltigem
- an einen “ausländischen Amtsträger”
- mit der Absicht Aufträge zu erhalten oder zu sichern, oder sich
- einen unlauteren Geschäftsvorteil zu verschaffen
- in Verbindung mit einem Geschäftsabschluss.

Gemäß den Antibestechungsvorschriften des FCPA ist es eine strafbare Handlung, an ausländische Amtsträger, Kandidaten für ein politisches Amt oder an eine im Namen einer öffentlichen, internationalen Organisation handelnde Person etwas von Wert, direkt oder indirekt, zu zahlen oder die Zahlung anzubieten, um Aufträge zu erhalten oder zu sichern oder um sich unlautere Vorteile zu verschaffen. Als Verstoß gegen das FCPA muss etwas von Wert nicht unbedingt den Besitzer wechseln. Ein Angebot, ein Plan oder Versprechen etwas Werthaltiges zu zahlen oder zu gewähren (auch in der Zukunft) kann einen Verstoß darstellen.

Die FCPA internen Buchhaltungskontrollen und Aufbewahrungsanforderungen erwarten von B&W's Vorstandsmitgliedern, Führungskräften, Angestellten, Beauftragten, Aktionären und Tochtergesellschaften die Anerkennung der FCPA-Vorschriften, die wie folgt voraussetzen:

- die Aufrechterhaltung von Geschäftsbüchern und Unterlagen, worin jede Transaktion genau wiedergegeben ist; und
- die Aufrechterhaltung eines Systems von internen Buchhaltungskontrollen.

Die Anforderung zur ordentlichen und korrekten Aufzeichnung aller Transaktionen erstreckt sich auf alle Originaldokumente, einschl. Rechnungen, Belege und Kostenabrechnungen und nicht nur auf die Hauptbücher. Der Zweck dieser Vorschriften ist, dass Unternehmen Bestechungsgelder nicht verheimlichen können und von betrügerischen Buchführungspraktiken abgehalten werden. So kann z.B. ein Unternehmen ein Bestechungsgeld nicht als Provision an einen Handelsvertreter, als ein Beratungshonorar oder ein “Erfolgshonorar” verbuchen, wenn man unmittelbar Kenntnis davon hat oder einen Grund hat anzunehmen, dass die Zahlung oder ein Teil der Zahlung für eine unzulässige Zahlung an einen Regierungsbeamten verwendet wird. Das Versäumnis ein System von internen Kontrollen aufrechtzuerhalten oder Geschäftsbücher und Unterlagen zu fälschen ist gemäß dem FCPA eine strafbare Handlung und widerspricht den Anforderungen von COSO 2013, die vom Unternehmen verlangen, das Vorhandensein und die Wirksamkeit derartiger Kontrollen sicherzustellen.

DER U.K. BRIBERY ACT

Der U.K. Bribery Act (**britisches Bestechungsgesetz/Antikorruptionsgesetz**) verbietet ähnlich den FCPA Antibestechungsvorschriften die Bestechung von Regierungsbeamten, aber im Gegensatz zum FCPA verbietet der U.K. Bribery Act auch die Wirtschaftskorruption im privaten Bereich. Zusätzlich zu den Verboten des FCPA, sind gemäß dem U.K. Bribery Act auch:

- *alle Formen von Bestechung verboten*
- *Schmiergeldzahlungen verboten*
- *gilt die persönliche Haftung für britische Bürger (straf- und zivilrechtlich)*

GESCHENKE UND UNTERHALTUNGSANGEBOTE

Geschenke, Unterhaltungsangebote und Einladungen zum Essen werden oftmals als eine Form von Höflichkeit angesehen und sind im Geschäftsalltag in vielen Ländern üblich, können aber auch Auswirkungen auf die Antikorruption haben. Die Antikorruptionsgesetze verbieten das Anbieten und das Zukommenlassen von *etwas* Werthaltigem, einschl. Geschenken, Unterhaltungsangeboten und Einladungen zum Essen an Dritte, um einen unzulässigen Vorteil oder anderweitig unberechtigten Einfluss auf die Handlung des Amtsträgers zu erhalten. Um Rechtsverstöße zu verhindern muss jedes Geschenk, Unterhaltungsangebot oder jede Einladung zum Essen an einen Regierungsbeamten sorgfältig und vorzeitig überprüft und vorher genehmigt werden.



Die Übernahme von Reise- und Unterbringungskosten für Dritte kann ebenfalls zur Verstößen führen und ist nur erlaubt, wenn diese direkt mit der Werbung, der Vorführung oder Erläuterung einer Einrichtung, eines Produkts, einer Dienstleistung von B&W bzw. mit der Erfüllung vertraglicher Pflichten von B&W verbunden sind. Alle Anfragen für Reisen oder Unterbringung eines Regierungsbeamten müssen vom Chief Compliance Officer (Verantwortlicher für die Einhaltung von Regeln und Gesetzen) vorher schriftlich genehmigt werden.

B&W toleriert keinerlei Form von Korruption oder Verstoß gegen das FCPA oder andere Antibestechungs- oder Antikorruptionsgesetze durch deren Führungskräfte, Vorstandsmitglieder, Mitarbeiter oder Beauftragten. Unsere Konzernrichtlinien, unser Verhaltenskodex (der "Kodex") und unser Ethik- und Compliance-Programm umfassen ein breites Spektrum der wesentlichen Verpflichtungen, die B&W und allen seinen Geschäftsbereichen auferlegt sind um sicherzustellen, dass nicht nur unser Ruf für ehrliches und faires Handeln gewährleistet bleibt, sondern auch dass wir immer das Richtige tun. Diese Vorschrift kommt auch auf Unternehmen zur Anwendung, die Eigentum von B&W sind oder von B&W kontrolliert werden (wegen Aktienbesitz, Unternehmensführung oder anderweitig), einschl. Partnerschaften, Joint Ventures und Konsortien.

B&W GESCHÄFTSPRAKTIKEN

B&W verfügt über Due Diligence-Verfahren, die von allen Mitarbeitern vor der Verpflichtung von einem „Drittmittler“ – Agenten, Berater, Handelsvertreter, Wiederverkäufer oder anderen Drittbeauftragten befolgt werden müssen.

B&W ist für die Handlungen von deren Beauftragten, einschl. Joint-Venture-Partnern, verantwortlich, wenn das Unternehmen von deren rechtswidrigen Handlungen wusste oder dies nach vernünftigem Ermessen hätte wissen müssen. Gemäß FCPA können Führungskräfte und Mitarbeiter des Unternehmens für Zahlungen haftbar sein, die von einem Dritten, wie z.B. Handelsvertreter, Agent, Wiederverkäufer, Berater und Joint-Venture-Partner, an einen ausländischen Amtsträger geleistet wurden. Haftung kann nicht nur entstehen, wenn das Unternehmen von der illegalen Transaktion wusste, sondern auch wenn man bei Anzeichen, dass Verstöße stattgefunden haben ein „Auge zugedrückt“ hat. Mit anderen Worten, wenn B&W Mitarbeiter gewollt die Augen verschlossen haben, vorsätzliche Nichtkenntnisnahme oder bewusste Missachtung gegenüber Maßnahmen oder Umständen

zeigten, wobei das Unternehmen von jenen Transaktionen Kenntnis gehabt haben müsste. Die Tatsache, dass ein bestimmter Beauftragter nicht dem FCPA unterliegen würde ist irrelevant. Die B&W Mitarbeiter sind zur Überprüfung verpflichtet, wenn Umstände darauf hinweisen, dass ein Beauftragter rechtswidrig gehandelt haben kann oder handeln wird.

Zum Schutz von B&W und allen seinen Mitarbeitern, sind bei dem Ersuchen für eine unzulässige Zahlung die folgenden Regeln ohne Ausnahme zu befolgen:

- Die Zahlung verweigern und erklären, dass B&W derartige Zahlungen nicht leistet – es verstößt gegen das FCPA, den Verhaltenskodex, die B&W Richtlinie Nr. 0200-14 Einhaltung der Antibestechungsgesetze, und mit aller Wahrscheinlichkeit gegen das örtliche Recht;
- Deutlich machen, dass es sich um eine absolute Verweigerung handelt und das niemals eine Körpersprache gegeben ist oder eine stillschweigende Voraussetzung besteht, die etwas anderes annehmen lassen, als die vollständige Einhaltung der Antibestechungs-/Antikorruptionsrichtlinien und –gesetze;
- Die Aufforderung über die unzulässige Zahlung ist unverzüglich an ein Mitglied der Abteilung Ethik und Compliance oder der Rechtsabteilung mitzuteilen oder über die Integrity Line (Hinweisgeber-Hotline) des Unternehmens oder mittels einer vertraulichen Email an ethics@babcock.com;
- Falls ein Joint-Venture-Partner oder ein Beauftragter daran beteiligt ist erklären, dass diese nicht berechtigt sind eine Zahlung im Namen von B&W zu leisten und, dass B&W die Geschäftsbeziehung beenden wird, falls die Zahlung geleistet wird.

Wegen der Art und des Umfangs der B&W Auslandsgeschäfte, ist die Einhaltung der Antibestechungs- und Antikorruptionsvorschriften für B&W von besonderer Bedeutung. **Compliance ist keine Alternative; es ist ein Muss.**

In Fällen, wo B&W mehr als eine passive Beteiligung hat, aber keinen hinreichenden Anteil oder Kontrolle, um einem bestimmten Unternehmen oder Partnerunternehmen diese Pflichten aufzuerlegen, wird B&W mit der kontrollierenden Gesellschaft zusammenarbeiten, um die Einführung von Anforderungen, die denen in diesem Handbuch entsprechen, zu unterstützen.

Desgleichen verlangt das FCPA in einem Fall, in dem B&W 50% oder weniger der Stimmrechte an einem Unternehmen besitzt oder anderweitig keine operative Kontrolle ausübt, dass B&W sich nach bestem Wissen und Gewissen bemüht sicherzustellen, dass das Unternehmen die FCPA Vorschriften über Geschäftsbücher und Unterlagen und die internen Buchhaltungskontrollen befolgt.

Es entspricht unseren Grundsätzen, dass wir das FCPA nach Buchstaben und Geist befolgen, sowie alle geltenden gesetzlichen Vorschriften der Vereinigten Staaten, einschl. eines Bundesstaates oder seiner Gebietskörperschaften und von jedem ausländischen Staat, in dem wir Geschäfte tätigen, außer wenn das US-Gesetz die Einhaltung dieses ausländischen Rechts (so wie dies bei bestimmten ausländischen Rechten in Bezug auf den Boykott der Arabischen Liga gegen Israel der Fall ist) verbietet.

Es ist zu beachten, dass gemäß den Statuten und Geschäftsordnungen denen B&W unterliegt, der Vorstand oder ein ernannter Ausschuss desselben, eine ausdrückliche, konkrete und anhaltende Verpflichtung hat sicherzustellen, dass B&W diese Normen ohne Abweichung immer erfüllt. Übereinstimmend damit hat der Prüfungs- und Finanzausschuss des Vorstands sich dazu verpflichtet die Einhaltung des FCPA, des Kodex und des Ethik- und Compliance Programms sicherzustellen. Dieses Handbuch zusammen mit dem Kodex, dem Ethik- und Compliance Programm Richtlinie Nr. 0200-14 Einhaltung der Antibestechungsgesetze, soll sicherstellen, dass B&W diese Verpflichtungen erfüllt.

Verstöße gegen gewisse gesetzliche Bestimmungen denen B&W unterliegt, einschl. dem FCPA, werden mit zivil- und strafrechtlichen Geldbußen und Strafen geahndet, u.a. für Einzeltäter mit Freiheitsentzug und dem Verbot als leitender Angestellter oder Direktor einer Aktiengesellschaft tätig zu sein und für Firmen der Verlust von Exportprivilegien und Ausschluss von der Vergabe von öffentlichen Aufträgen.

Der Zweck dieses Handbuches ist ein verstärktes Engagement unseres Vorstands und der Unternehmensleitung zur Compliance mit den Antikorruptionsgesetzen und die Darlegung der Pflichten von B&W Mitarbeitern, Joint-Venture-Partnern und Beauftragten gemäß dem FCPA und anderen diesbezüglichen Gesetzen und um Antworten auf einige Fragen zu geben, die sich zu diesen Themen ergeben können. Es ist nicht beabsichtigt, die Bedeutung von einer anderen Bestimmung des Kodex oder des Ethik- und Compliance-Programms zu schmälern. Und dieses Dokument soll auch die Mitarbeiter nicht befähigen rechtliche Beurteilungen bezüglich des FCPA vorzunehmen. Es will den B&W Mitarbeitern, Joint-Venture-Partnern und Beauftragten einen Überblick über das Gesetz vermitteln und ihnen die Komplexität des Gesetzes bewusst machen, so dass wir alle wissen, wann bei der Abteilung für Ethik und Compliance oder bei der Rechtsabteilung um Rat zu ersuchen ist.

Falls sich, nachdem man sich mit dem Handbuch vertraut gemacht hat, Fragen oder Bedenken zu geplanten Maßnahmen oder stattgefundenen Maßnahmen ergeben, bitte besprechen Sie diese Probleme und Fragen mit Ihrer lokalen Rechtsabteilung oder dem jeweiligen Beauftragten für Ethik und Compliance. Eine Liste der Ethik- und Compliance-Kontakte befindet sich auf der firmeninternen Website unter der Ethik- und Compliance-Website. Sie können sich auch mit unserem Chief Compliance Officer (Verantwortlicher für die Einhaltung von Regeln und Gesetzen) unter ethics@babcock.com in Verbindung setzen.

Für diejenigen, die anonym zu bleiben wünschen, bietet B&W eine 24 Stunden, 7 Tage die Woche, mehrsprachige, weltweite Integrity Line (Hinweisgeber-Hotline) durch Dritte. Jeder der nach bestem Wissen und Gewissen sein Anliegen äußert, ist gemäß dem Verhaltenskodex und der B&W Richtlinie gegen Vergeltungsmaßnahmen 0200-016 und in zahlreichen Ländern durch die Gesetzgebung gegen Repressalien geschützt. Mitarbeiter und andere werden ermutigt potentielle, vermutete oder tatsächliche Verstöße zu melden, indem sie die entsprechende, gebührenfreie und nachstehend aufgelistete Nummer anrufen oder mittels Web Reporting oder Email:

888-475-0003	USA und Kanada
10-800-711-0999	China
10-800-110-0929	China
001-877-880-2975	Mexiko
0808-234-2980	England
45-80-88-19-64	Dänemark

Um direkten Zugang zum Ländercode für die oben nicht aufgeführten Länder zu erhalten, gehen Sie bitte auf die Website:

<http://www.business.att.com/bt/access.jsp>

Machen Sie einen Web Report unter:

www.bwintegrityline.com

www.bweuintegrityline.com Nur EU-Länder

Per Email unter: ethics@babcock.com

FRAGEN UND ANTWORTEN



Nachfolgend finden Sie Antworten auf einige der am häufigsten gestellten Fragen über bestimmte Compliance-Verpflichtungen als auch das FCPA (US-Gesetz zur Bekämpfung internationaler Bestechung):

A. FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT

Welches Verhalten verbieten die FCPA Bestimmungen gegen Bestechung?

Das FCPA verbietet es, dass zum Erhalt oder zur Sicherung von Aufträgen ein US-Unternehmen oder eine Führungskraft, ein Vorstandsmitglied, Mitarbeiter, Agent oder Aktionär, der im Namen dieses Unternehmens handelt, durch Bestechung einem ausländischen Amtsträger, einer ausländischen politischen Partei oder einem Beamten der ausländischen politischen Partei oder einem Kandidaten der ausländischen politischen Partei für ein solches Amt, etwas von Wert anbietet, zahlt, verspricht zu zahlen oder die Zahlung genehmigt, direkt oder indirekt, durch eine andere Person oder Firma.

Wer ist laut dem US-Gesetz zur Bekämpfung internationaler Bestechung (FCPA) ein ausländischer Amtsträger (Regierungsbeamter)?

Ein Regierungsbeamter ist eine der nachstehend aufgeführten Personen, unabhängig von ihrem Dienstgrad und Stellung:

- Eine Führungskraft oder ein Mitarbeiter einer Regierungsabteilung, Regierungsstelle, Amt, Behörde oder anderen Einrichtung einer ausländischen Regierung, wie z.B. ein Unternehmen in staatlichem Besitz oder unter staatlicher Kontrolle;
- Eine Führungskraft oder ein Mitarbeiter einer staatlich geförderten Organisation, wie z.B. die Vereinten Nationen oder die Weltbank;
- Eine Person, die in amtlicher Eigenschaft im Namen oder im Auftrag einer Regierung oder einer Abteilung oder Regierungsstelle oder Einrichtung einer ausländischen Regierung handelt, auch wenn diese Person gegenwärtig kein Regierungsbeamter oder –mitarbeiter ist;
- Ein Mitarbeiter oder Beauftragter einer Einrichtung im Staatseigentum oder unter staatlicher Kontrolle (z.B. ein Mitarbeiter eines staatlichen Versorgungsunternehmens) oder an der eine regierungseigene Einrichtung eine Beteiligung hält.
- Ein Mitglied oder Mitarbeiter einer Legislative oder Judikative, ein Zollbeamter, ein Steuerbeamter oder Finanz-/Kreditspezialist bei der Weltbank; oder
- Ein Kandidat für ein politisches Amt, auch wenn diese Person noch kein Regierungsbeamter oder –mitarbeiter ist, oder eine politische Partei oder ein Parteibeamter.
- Ein Mitarbeiter oder Beamter einer Regierungsstelle, oder der nach einem Gesetz einer Regierung ein Amt oder eine Stellung innehat oder eine Person, die Arbeiten im Auftrag für eine Regierungsstelle durchführt.

Wer ist ein Beauftragter?

Jeder „Drittmittler“, der berechtigt ist im Auftrag des Unternehmens Geschäfte zu tätigen oder das Unternehmen anderweitig vertritt, sollte als Beauftragter zur Einhaltung der Antikorruptionsrichtlinien angesehen werden. Beispiele hierfür sind, Verkaufsvertreter, Handelsvertreter, Wiederverkäufer, Berater, Joint-Venture-Partner, Zollagenten, Einwanderungsagenten und andere Drittmittler. Die B&W Richtlinie setzt eine sorgfältige Überprüfung aller Beauftragten voraus, bevor diese von B&W engagiert werden und es wird von den Beauftragten erwartet, dass sie diese Richtlinie genauso und in gleichem Maße einhalten, wie die Führungskräfte, Vorstandsmitglieder und Mitarbeiter der Firma.

Bezieht sich das FCPA nur auf Bestechung?

Nein, das FCPA beinhaltet auch Vorschriften zur Aufrechterhaltung von angemessenen Geschäftsbüchern und Unterlagen des Unternehmens und deren Tochtergesellschaften, ob es sich um ausländische Transaktionen handelt oder nicht. Die Rechnungslegungsvorschriften des FCPA erfordern, dass das Unternehmen Geschäfts- und Buchungsunterlagen führt, die korrekt und angemessen detailliert die Transaktionen und Veräußerungen von Vermögenswerten wiedergeben und setzen ebenso voraus, dass ein internes Kontrollsystem besteht, um die Vollständigkeit und die Genauigkeit angemessen zu gewährleisten. Die Antibestechungsbestimmungen des FCPA verbieten das Anbieten oder die Zahlung von Geld oder von etwas Werthaltigem an einen ausländischen Amtsträger, eine ausländische politische Partei (oder einem ihrer Beamten) oder an einen Kandidaten für ein ausländisches Amt mit der „korrupten“ Absicht oder Zweck, Geschäfte zu erhalten, zu sichern oder zu führen.

Gilt das FCPA auch für Bedienstete und Mitarbeiter der Vereinigten Staaten?

Nein. Es existieren jedoch sehr strenge und umfassende Gesetze zur Regelung des Umgangs mit US-bundesstaatlichen und staatlichen Regierungsbeamten, und es entspricht den Richtlinien des Unternehmens, dass die Geschäftsbeziehung mit US-Regierungsbeamten oder Mitarbeitern der Vereinigten Staaten (und die Geschäftsbeziehung mit ausländischen Regierungsbeamten oder Mitarbeitern) derart geprägt ist, dass die vollständige Veröffentlichung der Einzelheiten, die Integrität oder den Ruf des Unternehmens weder gefährdet noch das Unternehmen bloßstellt. Diese Richtlinien gelten, ganz gleich ob Geldmittel des Unternehmens oder persönliche Geldmittel oder Vermögenswerte betroffen sind und gelten auch für indirekte Beiträge oder Zahlungen durch Dritte. Außerdem müssen sich alle Mitarbeiter der Tatsache bewusst sein, dass US-Gesetze und Vorschriften das Gewähren von Geschenken und Unterhaltungsangeboten an US-Regierungsmitarbeiter genau und streng kontrollieren und die Einhaltung dieser Auflagen ist zwingend vorgeschrieben.

Bestehen interne Berichtserstattungsvorschriften bezüglich Geschenken und Unterhaltungsangeboten, die US-Regierungsbeamte und Mitarbeiter und ausländische Regierungsbeamte und Mitarbeiter vom Unternehmen erhalten?

Ja. Wenn überhaupt erlaubt, sind Geschenke an US-Regierungsbeamte und Mitarbeiter selten. Im Fall von ausländischen Regierungsbeamten oder Mitarbeitern können diese Geschenke abhängig von den Umständen erlaubt sein. Jedes dieser Geschenke erfordert die vorherige schriftliche Genehmigung vom Office of the General Counsel (Rechtsabteilung) oder vom Chief Compliance Officer (Verantwortlicher für die Einhaltung von Regeln und Gesetzen).

Könnte das FCPA bei einer Situation zur Anwendung kommen, wo B&W an einem Auslandsgeschäft nur einen Minderheitsanteil hat?

Ja, es könnte der Fall sein. Natürlich sind auch der Eigentumsanteil und die Kontrolle (einschl. der Höhe der Beteiligung durch vorgeschobene Personen zur Betreibung des Geschäfts) für die „Kenntnis“ und die „Genehmigung“ von Relevanz. Einschlägige Fragen beinhalten, ob das US-Unternehmen Tagesgeschäfte abgewickelt oder nur die Jahresabschlüsse gelesen hat. Wie bereits erwähnt, könnten US-Bürger, die für diese ausländischen Unternehmungen tätig sind, persönlich haftbar gemacht werden.

Haftet das Unternehmen gemäß FCPA, falls deren ausländischer Agent oder Handelsvertreter einem Regierungsbeamten Bestechungsgelder zahlt?

Das Unternehmen kann haftbar gemacht werden, wenn man wusste dass der Agent ein Bestechungsgeld zahlen wird, dies nicht unterbunden und somit das Bestechungsgeld stillschweigend genehmigt hat. Kenntnisse, die ausreichend sind um das Unternehmen haftbar zu machen, werden definiert als einschl. des Glaubens, dass eine unzulässige Zahlung mit an "Sicherheit grenzender Wahrscheinlichkeit" erfolgt, oder dass eine "hohe Wahrscheinlichkeit" besteht, dass diese erfolgen wird. Man kann Haftung nicht vermeiden, indem man wegschaut. Bei "roten Fähnchen" die Fragen aufwerfen, besteht eine Pflicht nachzufragen. Bei einer Agentursituation, zählt folgendes zu den typischen roten Fähnchen (Warnzeichen):

- Die Beziehung des Agenten zu der staatlichen Stelle oder Vertragspartei:
 - Ist der Agent selbst ein Unternehmer mit einer Doppelfunktion als Regierungsbeamter?
 - Ist der Agent mit einem Regierungsbeamten eng verwandt? Gehört ein Teil des Unternehmens des Agenten einem Regierungsbeamten oder seiner oder ihrer Familie?

- Die Höhe der Zahlung an den Agenten:
Ist die Zahlung überhöht angesichts von Zahlungen, die anderweitig von dem Unternehmen für ähnliche Dienstleistungen gemacht werden? Ist die Zahlung überhöht angesichts der örtlichen Gesetze und Gebräuche für legitime Dienstleistungen?
- Die Art der Zahlung an den Agenten:
Hat der Agent dahingehend Bemerkungen gemacht, dass eine bestimmte Geldsumme erforderlich ist, damit er „das Geschäft zum Laufen bringen kann“, „die notwendigen Vorkehrungen treffen kann“, usw.? Gibt es starke Hinweise darauf, dass Geschäfte in diesem Land nur erhältlich sind, indem man Beamte besticht?
- Die Leistungen, die vom Agenten durchgeführt werden:
Ist es rechtmäßig für den Agenten als solcher in diesem Land und in Bezug auf diesen Vertrag zu handeln? Sind die Leistungen des Agenten wirklich nötig oder wurden diese nur vorgeschlagen, um eine verbotene Zahlung zu decken?
- Die Art und Weise der Zahlung an den Agenten:
Hat der Agent die ganze oder einen Teil der Zahlung in bar oder ein Inhaberpapier verlangt? Erfolgt die Zahlung teilweise an eine andere Person oder ein anderes Unternehmen? Erfolgt die Zahlung in einem anderen Land, als dort wo die Leistungen erbracht wurden? Hat der Agent gefälschte Unterlagen verlangt, z.B. falsche Fakturierung oder die Unterlassung, die Zahlung den Finanzbehörden im Zielland zu melden?

Wird das FCPA nur bei Agenturverhältnissen initiiert?

Nein. Die Antibestechungsbestimmungen des FCPA verbieten das Angebot oder die Zahlung von etwas Werthaltigem. Das FCPA kann in jeder Investitionssituation initiiert werden, z.B. wenn ein ausländischer Amtsträger eine Beteiligung an einer Unternehmung erhält. Laut den Unternehmensrichtlinien dürfen keine Gelder an einen ausländischen Amtsträger (oder an einen US-Beamten und Mitarbeiter auf staatlicher und lokaler Ebene) oder an eine Einrichtung, an der besagte Person bekannterweise eine wesentliche Beteiligung hat, weder direkt noch indirekt bezahlt, geliehen, übergeben oder anderweitig transferiert werden, ausgenommen mit ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung des General Counsel (Leiter der Rechtsabteilung).

Dürfen ausländische Amtsträger oder Mitarbeiter als Berater herangezogen werden?



Mit der ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung des Office of the General Counsel (Rechtsabteilung) und des Chief Compliance Officer (Verantwortlicher für die Einhaltung von Regeln und Gesetzen) kann ein ausländischer Amtsträger oder Mitarbeiter zur Durchführung von Rechtsleistungen, Beratungs- und anderen Leistungen eingeschaltet werden. Dieselbe Anforderung für eine schriftliche Genehmigung vom Office of the General Counsel kommt auf die

Heranziehung von US-Beamten und Mitarbeitern auf staatlicher und lokaler Ebene zur Anwendung. In allen Fällen ist es erforderlich, dass ein schriftlicher Vertrag abgeschlossen wird, der Art und Umfang der erbrachten Leistungen, die Grundlage der Entschädigung und Erstattung vorgibt und, dass die Zahlung durch das Unternehmen für diese Leistungen oder die Kostenerstattung nur gegen eine Aufstellung erfolgt, in der die Art der so erbrachten Leistungen und so entstandenen Kosten angemessen detailliert dargelegt ist.

Alle vorgeschlagenen Verträge müssen dem Office of the General Counsel (Rechtsabteilung) unverzüglich schriftlich gemeldet werden, einschl. der einschlägigen Einzelheiten.

Kann die Anwendung des FCPA initiiert werden, wenn ausländische Regierungen Betriebe privatisieren?

Ja. Die Tatsache, dass ein staatliches Unternehmen eine Privatisierung durchläuft bedeutet nicht, dass die betroffenen ausländischen Personen keine Regierungsbeamten mehr sind. Diese Situationen sind sehr tatsächenspezifisch und Sie müssen mit dem Office of the General Counsel (Rechtsabteilung) Rücksprache halten. Aufgrund der Auswirkungen des FCPA, erfordert die Zahlung von Direktorenvergütungen der ausländischen Beauftragten, die Zahlung von Reisekosten und Tagesspesen und dergleichen, die Genehmigung vom Office of the General Counsel.

Kommen die FCPA Antibestechungsbestimmungen nur auf den Erhalt neuer Aufträge zur Anwendung? Existiert gemäß FCAP eine „de minimis“ Ausnahme?

Der Anwendungsbereich des FCPA geht über den Erhalt von neuen Aufträgen hinaus und es existiert keine "de minimis"-Ausnahme. Das FCPA könnte auf eine unzulässige Zahlung zum Erhalt einer Steuerregelung, welche die Geschäftsbedingungen begünstigen würde, zur Anwendung kommen. Es gilt auch für die Fortführung des gegenwärtigen Geschäfts. Außerdem hat die US-Regierung eine Person und eine Firma wegen eines FCPA Verstoßes strafrechtlich verfolgt, basierend auf einer Zahlung von \$20,000 an einen ausländischen Amtsträger durch ein US-Unternehmen, mit dem Versuch einen ihnen geschuldeten Betrag einzutreiben.

Welches sind die Unternehmensrichtlinien in Bezug auf Erleichterungs- oder Beschleunigungszahlungen?

Das Leisten von Erleichterungs- oder Beschleunigungszahlungen durch das Unternehmen, deren Mitarbeiter oder Beauftragten im Namen des Unternehmens ist ausdrücklich verboten. Es werden durch Mitarbeiter des Unternehmens oder durch im Namen des Unternehmens handelnde Dritte, deren Tochtergesellschaften und verbundenen Unternehmen keine Erleichterungszahlungen (Schmiergeldzahlungen) gemacht.

Falls Sie eine Zahlung leisten oder wissen oder glauben, dass ein Dritter eine Zahlung geleistet hat, die als eine Zahlung zur Erleichterung oder Beschleunigung einer routinemäßigen, weisungsgebundenen Amtshandlung angesehen werden könnte, müssen Sie sofort den Chief Compliance Officer (Verantwortlicher für die Einhaltung von Regeln und Gesetzen) benachrichtigen und sicherstellen, dass die Zahlung in den Geschäftsbüchern und Unterlagen des Unternehmens ordnungsgemäß verzeichnet und dokumentiert wird. Versuchen Sie niemals eine derartige Zahlung zu verschleiern. Die Strafen für die Verschleierung einer derartigen Zahlung sind viel höher als die Strafen für die Leistung der Zahlung.

Sieht das FCPA eine Situation vor, in der etwas Werthaltiges an einen ausländischen Amtsträger, eine ausländische politische Partei, einen Beamten der ausländischen politischen Partei oder an einen Kandidaten für ein ausländisches politisches Amt gegeben werden kann?

Das FCPA enthält Verteidigungsmittel gegenüber einer Klage wegen Verstoß um nachzuweisen, dass die Zahlung, das Geschenk, das Angebot oder das Versprechen von etwas Werthaltigem

eine angemessene und in gutem Glauben getätigte Ausgabe war, wie z.B. Reise- und Unterkunftskosten, die dem oder im Namen des Amtsträgers entstanden sind und sich direkt beziehen auf:

- die Förderung, die Vorführung oder Erklärung von Produkten oder Dienstleistungen; oder
- die Ausführung oder die Erfüllung eines Vertrags mit einer ausländischen Regierung oder einer Regierungsstelle davon.

Gemäß dem Vorhergehenden, können angemessene (nicht verschwenderische oder überflüssige) Reise-, Unterkunfts-, Verpflegungs- und Unterhaltungskosten der ausländischen Amtsträger vom Unternehmen bezahlt werden, vorausgesetzt dass der Zweck im Rahmen der oben erwähnten Ausnahme für Werbeausgaben oder des Vertrags liegt. Wenn möglich ist es ratsam, dass das Unternehmen diese Ausgaben (z.B. Flug oder Hotel direkt bezahlen) direkt bezahlt, anstatt diese an die Personen zu erstatten und es ist ratsam die ausländische Regierung zu benachrichtigen, dass diese Ausgaben vom Unternehmen bezahlt werden. In allen Fällen müssen dem Unternehmen in Zusammenhang mit derartigen Zahlungsanforderungen entsprechende Unterlagen vorgelegt werden. In diesen Unterlagen muss angegeben sein, (i) ob sich die Ausgaben auf die Förderung, die Vorführung oder Erklärung von Produkten oder Dienstleistungen beziehen oder die Ausführung oder die Erfüllung eines Vertrags mit einer ausländischen Regierung oder einer Regierungsstelle davon; (ii) die Kennzeichnung derjenigen, die einen Vorteil oder eine Zahlung erhalten; (iii) die jeweiligen Beträge und (v) die Bestätigung, dass die Ausgaben nicht gegen die geltenden lokalen Gesetze verstoßen, die auf den Amtsträger oder die Richtlinien der Organisation des Amtsträgers zur Anwendung kommen.

Das Personal muss die Genehmigung vom Office of the General Counsel (Rechtsabteilung) und vom Chief Compliance Officer (Verantwortlicher für die Einhaltung von Regeln und Gesetzen) sicherstellen, bevor Verantwortung für Zahlungen übernommen wird, die in diese Kategorie der nicht zulässigen Ausgaben fallen würden.

Welches sind die Richtlinien des Unternehmens für die Bewirtung und Geschenke an ausländische Amtsträger in jenen Situationen, die nicht durch FCPA Verteidigungsmittel für oben beschriebene Werbeausgaben gedeckt werden?

Gemäß dem FCPA könnte, falls die korrupte Absicht besteht ein Geschäft zu erhalten und weiterzuführen, ein Geschenk oder die Zahlung von Bewirtungskosten, von beliebigem Wert, ein verbotenes Verhalten darstellen.

Geldgeschenke an ausländische Amtsträger sind absolut verboten. Sachgeschenke dürfen an ausländische Amtsträger nur mit Genehmigung vom Office of the General Counsel und vom Chief Compliance Officer gemacht werden, wobei diese Faktoren berücksichtigt werden, wie z.B. 1) ob das Geschenk dahingehend ausgelegt werden könnte, dass es sich auf einen Antrag für eine behördliche Maßnahme bezieht oder im allgemeinen darauf bezieht ein angenehmes Geschäftsklima zu schaffen; 2) ob das Geschenk von geringfügigem Wert ist und als Entgegenkommen, Zeichen der Hochachtung, Ausdruck des Dankes gemacht werden soll; 3) ob es in Übereinstimmung mit den Gesetzen und Bräuchen des ausländischen Staats wäre; und 4) ob es ein Konzept zur Gewährung häufiger Geschenke an dieselbe Person gibt. In allen Fällen muss die Aufwendung in den Geschäftsbüchern und Unterlagen des Unternehmens ordnungsgemäß und genau eingetragen werden.

Im Zusammenhang mit gesellschaftlichen Annehmlichkeiten und Bewirtung von ausländischen Amtsträgern sollte die Regel der Vernunft herrschen. Eine Vorgehensweise bei der häufige

Geschenke an einen Amtsträger vorgesehen werden der vorteilhafte Handlungen für das Unternehmen vornimmt wäre sehr belastend, auch wenn kein spezielles Geschenk direkt mit einer speziellen Amtshandlung in Verbindung gestanden hat. Außerdem, muss in ALLEN Fällen (Reisekostenerstattung, Geschenke, Unterhaltungsangebot, usw.) bestätigt werden, dass die betreffenden Ausgaben zulässig sind, sowohl laut lokalem Recht als auch gemäß den Vorschriften und Richtlinien der Regierungseinrichtung/Organisation des Amtsträgers, und sie sollten den allgemein anerkannten Gebräuchen entsprechen. Die Ausgaben müssen in den Geschäftsbüchern und Unterlagen des Unternehmens ordnungsgemäß und genau eingetragen werden.

Existiert eine Unternehmensrichtlinie über Verfahren zur Heranziehung von Beratern, Agenten und Beauftragten?

Ja. Das Corporate Policy Manual (Handbuch Konzernrichtlinien) enthält Richtlinien, die vor der Heranziehung von Beratern, Agenten oder Beauftragten oder von anderen Drittmittlern zu befolgen sind. Die Richtlinien von B&W als unabhängiger Unternehmer und die Richtlinien des Drittmittlers enthalten die Bedingungen, die in diesen Abkommen enthalten sein müssen, die so ausgelegt sind um die Compliance mit dem FCPA als auch mit den anderen Gesetzen und Vorschriften sicherzustellen.

Unterliegen die Personen mit Hauptverantwortung zur Auszahlung von Unternehmensgeldern spezifischen Kontrollen?

Ja, jede Führungskraft des Unternehmens und alle Mitarbeiter des Unternehmens mit Hauptverantwortung zur Auszahlung von Unternehmensgeldern müssen jährlich ein Bestätigungsschreiben vorlegen. Jede Person die als „benannter Mitarbeiter“ gilt, muss dem Chief Compliance Officer (Verantwortlicher für die Einhaltung von Regeln und Gesetzen) jährlich ein Schreiben vorlegen worin angegeben ist, dass es im vorhergehenden Jahr nach seinem oder ihrem besten Wissen keine Verstöße gegen den Verhaltenskodex gegeben hat, einschl. der Bestimmungen, die in diesem Compliance Handbuch zur Antikorruption / Antibestechung enthalten sind, abgesehen von jenen Verstößen, ggf., die vorher gemeldet worden sind oder in diesen Schreiben aufgeführt sind.

B. ALLGEMEINE COMPLIANCE-FRAGEN

Welches sind die Unternehmensrichtlinien zum Führen der Geschäftsbücher und Unterlagen des Unternehmens?

Die Geschäftsbücher und Buchungsunterlagen des Unternehmens müssen jede darin verzeichnete Transaktion genau wiedergeben. Keine falschen oder irreführenden Einträge dürfen aus irgendeinem Grund in den Geschäftsbüchern und Unterlagen des Unternehmens gemacht werden. Es dürfen keine Zahlungen im Auftrag des Unternehmens ohne angemessenen Nachweis genehmigt werden oder mit der Absicht bzw. dem Einverständnis erfolgen, dass diese Zahlung ganz oder teilweise für einen anderen Zweck verwendet werden soll, als dem der in den Unterlagen beschrieben ist, welcher der Zahlung zugrunde liegen. Es dürfen keine geheimen oder nicht verbuchten Gelder oder Aktiva eingerichtet werden. Es ist strengstens verboten die Vermögenswerte des Unternehmens für einen gesetzeswidrigen oder unzulässigen Zweck einzusetzen.

Manchmal wünscht ein Beauftragter von einem Kunden oder Lieferanten, dass sein/ihr Name in einem Aufwandskonto nicht erfasst wird. Ist es zulässig, für die Bewirtung dieser Person aufzukommen, indem man Bargeld aus einem Schwarzgeldfond entnimmt oder einen Barscheck einlöst und das Bargeld zur Zahlung der Bewirtung verwendet und dann die Ausgaben als Transport o.ä. belastet, um den Eintrag des Namens der Person in den Aufwandsunterlagen zu vermeiden?

Nein. Es ist strengstens verboten Schwarzgeldfonds zu führen. Die Unternehmensrichtlinien sehen vor, dass Schecks zur Auszahlung von Geldern des Unternehmens, nicht BAR ausgezahlt werden können. Unterlagen, die als Spesenabrechnungen vorgelegt werden, müssen den tatsächlichen Zweck der Ausgaben vollständig und genau wiedergeben. Es wäre ein Verstoß gegen die Unternehmensrichtlinien, wenn man den Eintrag „Transport“ dazu benutzen würde, um den Namen einer bewirteten Person zu verdecken. Die Geschäftsbücher und Buchungsunterlagen des Unternehmens, müssen jede darin verzeichnete Transaktion genau wiedergeben. Keine falschen oder irreführenden Einträge dürfen aus irgendeinem Grund in den Geschäftsbüchern und Unterlagen des Unternehmens gemacht werden.

Welches sind die Unternehmensrichtlinien zum Führen von Bankkonten?

Alle vom Unternehmen eingerichteten und geführten Bankkonten müssen auf den Namen der Firma/Organisation lauten, für die diese eingerichtet wurden. Die vorherige schriftliche Genehmigung zum Führen eines Kontos unter einem anderen Namen als die einrichtende Firma/Organisation, muss sowohl vom B&W Chief Financial Officer (Leiter der Finanzabteilung) als auch beim Office of the General Counsel (Rechtsabteilung) eingeholt werden. Unter keinen Umständen dürfen Geschäfte des Unternehmens über das persönliche Bankkonto eines Mitarbeiters abgewickelt werden. Mitarbeiternamen dürfen nicht verwendet oder im Banktitel des Unternehmens wiedergegeben werden.

Alle erhaltenen Bargeldzahlungen müssen sofort in den Buchhaltungsunterlagen verzeichnet und auf einem Konto deponiert werden, das auf den Namen des Unternehmens bei einer Bank oder bei einem anderen Institut geführt wird und vom B&W Chief Financial Officer genehmigt wurde oder durch eine Führungskraft mit ähnlichen Zuständigkeiten von der Firma/Organisation, welche diese Zahlungen erhält. Das Unternehmen wird keine Geldmittel in Form von verhandelbarer Währung halten, außer in dem Maß wie dies für den normalen Geschäftsbetrieb erforderlich ist. Die Verwaltung aller Bankkonten und Bargeldeinzahlungen und –auszahlungen des Unternehmens unterliegen ebenfalls den Richtlinien, Verfahren und Praktiken, die in den Konzernrichtlinien dargelegt sind.



Alle Abhebungen oder Auszahlungen sollten mittels Scheck, Wechsel oder Überweisung erfolgen. Überweisungen auf ein Nummernkonto (d.h. eine Art von Bankkonto, das den Namen des Kontoinhabers nicht preisgibt) sind verboten, wenn diese vom B&W Chief Financial Officer und dem Office of the General Counsel nicht genehmigt wurden. Zahlungen an ausländische Beauftragte, Berater oder Agenten mittels Überweisung auf ein Nummernkonto sind in allen Fällen streng verboten. Schecks, Wechsel, usw., die Auszahlungen von den Geldmitteln des Unternehmens darstellen, werden nicht in “BAR” durchgeführt; der auf allen Schecks aufgeführte Zahlungsempfänger muss der Anbieter oder der Lieferant (oder

dessen rechtmäßig Bevollmächtigter) sein, von dem die Waren oder Dienstleistungen gekauft werden.

Alle Abhebungen und Auszahlungen sind wie festgelegt mittels entsprechenden Unterlagen und mit den erforderlichen Genehmigungen nachzuweisen. Im Fall von Überweisungen auf Nummernkonten, die genehmigt worden sind, müssen in den Buchungsunterlagen, der Zweck und der Begünstigte der Zahlungen deutlich angegeben sein.

Alle Bankkonten sind in den Geschäftsbüchern zu verzeichnen. Alle Bankkonten werden monatlich unter Leitung des B&W Chief Financial Officer (Leiter der Finanzabteilung) oder seinem oder ihrem Bevollmächtigten abgeglichen.

Verfügt das Unternehmen über Verfahren zur Sicherstellung einer korrekten Fakturierung an die Kunden?

Ja. Jeder Verkauf von Waren oder Dienstleistungen durch das Unternehmen ist zeitnah (in Übereinstimmung mit den Vertragsbedingungen) an den Kunden mittels Rechnung in Papierform zu berechnen oder per Rechnungsstellung auf elektronischem Weg. Die an den Kunden gesandten Rechnungen müssen in angemessener Detaillierung die betreffenden Waren oder Dienstleistungen und den an das Unternehmen dafür geschuldeten korrekten Betrag beschreiben. Alle in Rechnung gestellten Beträge, die erstattet werden müssen, sind in der Rechnung zu kennzeichnen.

Verfügt das Unternehmen über Verfahren zum Schutz gegen falsche Fakturierung an das Unternehmen?

Ja. Jede durch das Unternehmen geleistete Zahlung für Waren und Dienstleistungen muss durch Unterlagen nachgewiesen werden, die den Zweck dieser Zahlung wiedergeben. Alle Honorarzahungen an Berater, Anwälte, Agenten, Beauftragte und andere Drittmittler müssen per Scheck, Wechsel oder Überweisung und ausgestellt an die Order der dazu berechtigten Vertragspartei erfolgen.

Welches sind die Unternehmensrichtlinien in Bezug auf Unternehmensmitarbeiter, die Geschenke, Zahlungen und Unterhaltungsangebote erhalten?

Abgesehen von den nachstehend beschriebenen üblichen Aufmerksamkeiten, dürfen Führungskräfte oder Mitarbeiter des Unternehmens keine persönlichen Geschenke, Zahlungen, Honorare, Dienstleistungen, wertvolle Privilegien, Urlaube oder Reisen ohne einen Geschäftszweck, Kredite (außer konventionelle Kredite von Kreditanstalten) oder sonstige Gefälligkeiten von einer Person oder Firmenorganisation entgegennehmen, die mit dem Unternehmen Geschäfte machen möchte oder ein Wettbewerber ist. Es ist niemals erlaubt ein Geschenk in bar oder in Barwerten (z.B. Aktien oder in Form von handelbaren Wertpapieren) über irgendeinen Betrag anzunehmen. Kein Mitarbeiter darf etwas Werthaltiges im Austausch für die Vermittlung von Dritten an eine Person oder Firmenorganisation annehmen. Benannte Mitarbeiter müssen jährlich die Einhaltung der B&W Richtlinien für Geschenke, Unterhaltungsangebote, Geschäftsessen und Reisen bestätigen.

Das Unternehmen nimmt in Bezug auf Geschenke, Dienstleistungen oder Erwägungen jeder Art von Lieferanten eine sehr strenge Haltung ein. Unterhaltungsangebote auf Kosten von Lieferanten sollten auf die Annahme von Aufmerksamkeiten begrenzt werden, die

normalerweise zu den allgemein üblichen Geschäftspraktiken für den Mitarbeiter und Mitglieder seiner oder ihrer Familie gehören.

Feststeht, dass in gewissen Ländern die Zurückweisung von persönlichen Geschenken mit einem Wert der die allgemein üblichen US-Geschäftspraktiken überschreitet in unangenehmen Geschäftssituationen resultieren könnte. Die Ordnungsmäßigkeit der Mitarbeiter diese wertvollen Geschenke zum persönlichen Gebrauch zu behalten, als diese dem Unternehmen zu übergeben, sollte in jedem Fall mit dem General Counsel (Leiter der Rechtsabteilung) und dem Chief Compliance Officer (Verantwortlicher für die Einhaltung von Regeln und Gesetzen) beschlossen werden.

Verbieten die Unternehmensrichtlinien jegliches Geben von Geschenken oder Geldern an Beauftragte von Privatkunden oder Lieferanten?

Die Unternehmensrichtlinien verbieten Zahlungen von etwas Werthaltigem, d.h. Geldmittel, Bargeld, Scheck oder anderweitig, an Beauftragte von Kunden oder Lieferanten um einen Vorteil zu erhalten. Das Geben von saisonalen Geschenken oder Werbegeschenken oder die Bereitstellung von angemessenen Geschäftsessen oder Unterhaltungsangeboten an eine Führungskraft, einen Mitarbeiter oder Beauftragten eines Privatkunden oder Lieferanten ist erlaubt, wenn 1) das Geschenk, die Gefälligkeit, das Essen oder Unterhaltungsangebot, dort wo es vorgesehen ist, mit den allgemeinen geschäftlichen Gepflogenheiten vereinbar ist; 2) das Geschenk, die Gefälligkeit, das Essen oder Unterhaltungsangebot nicht von unangemessen hohem Wert ist und nicht als Bestechung oder Schmiergeld ausgelegt werden kann; 3) das Geschenk, die Gefälligkeit, das Essen oder Unterhaltungsangebot nicht gegen gesetzliche oder ethische Normen verstößt; 4) das Geschenk, die Gefälligkeit, das Essen oder das Unterhaltungsangebot das Unternehmen oder den Mitarbeiter nicht in Verlegenheit bringt, falls es öffentlich bekannt wird; 5) die Aufwendung genau dokumentiert wird; und 6) die Aufwendung nicht gegen das lokale Recht oder die Richtlinien der Organisation des Empfängers verstößt.

Es ist nicht einfach jeweils festzulegen, was als annehmbare Geschenke, Gefälligkeiten, Essen oder Unterhaltungsangebote angesehen werden und die Mitarbeiter müssen in allen Fällen ein gutes Urteilsvermögen walten lassen. Fragen können an den General Counsel (Leiter der Rechtsabteilung) oder an den Chief Compliance Officer (Verantwortlicher für die Einhaltung von Regeln und Gesetzen) gerichtet werden. Jeder Mitarbeiter der gebeten wird oder in irgendeiner Art und Weise beteiligt ist, die Zahlung von Unternehmensgeldern oder von etwas Werthaltigem an eine Führungskraft, einen Mitarbeiter oder Beauftragten von einem Kunden oder Lieferanten zu veranlassen, muss umgehend den Rat des General Counsel oder des Chief Compliance Officer einholen. Diese Zahlung kann nicht erfolgen, bevor die Genehmigung durch den General Counsel oder Chief Compliance Officer nicht nachweislich belegt wird.

Laut den Unternehmensrichtlinien muss jeder Mitarbeiter genau Bericht erstatten über jeden Bewirtungsaufwand und saisonales Geschenk oder Werbegeschenke und den jeweiligen Wert, die an eine Führungskraft, einen Mitarbeiter oder Beauftragten von einem Kunden oder Lieferanten erfolgt sind und die akzeptablen Grenzen der Richtlinien überschreiten.

Welches sind die Unternehmensrichtlinien in Bezug auf politische Spenden?

Es gehört zu den Grundsätzen des Unternehmens, dass weder Unternehmensgelder noch der Name des Unternehmens direkt oder indirekt für politische Zwecke, im Namen von Kandidaten für ein politisches Amt, für politische Parteien oder amtierende Amtsträger auf

bundesstaatlicher, staatlicher oder lokaler Ebene verwendet werden, außer wenn dies gemäß geltendem Recht zulässig ist. Jede dieser Spenden muss vom General Counsel (Leiter der Rechtsabteilung) genehmigt werden und ist dem leitenden Mitarbeiter, der für Washington-Transaktionen zuständig ist, und dem B&W Chief Financial Officer (Leiter der Finanzabteilung) oder seinem oder ihrem Bevollmächtigten mitzuteilen. Kein Kredit, Vorschuss oder Geschenk von Dienstleistungen, Einrichtungen des Unternehmens oder von etwas Werthaltigem dürfen zur Unterstützung dieser Personen oder Parteien gemacht werden, außer wenn dies gemäß geltendem Recht zulässig und nur mit schriftlicher Genehmigung vom General Counsel und Meldung an den B&W Head of Government Relations (Leiter Regierungsbeziehungen). Dieses Verbot umfasst derartige Praktiken, wie den Kauf von Tickets für politische Dinners oder Benefizveranstaltungen mit Geldern des Unternehmens und die Bereitstellung von Transportmitteln für Kandidaten oder politische Parteien.

Welches sind die Unternehmensrichtlinien beim Erhalt von Anfragen für politische Spenden?

Jeder Mitarbeiter, der gebeten wird Gelder des Unternehmens zu spenden oder Unterhaltungsangebote, Geschenke, Zuwendungen oder etwas Werthaltiges anzubieten durch die Verwendung von Geldern, Dienstleistungen oder Einrichtungen des Unternehmens in Zusammenhang mit einer politischen Kampagne oder politischen Tätigkeit, und zwar in der Weise und über einen Betrag, der den Mitarbeiter begründeterweise vermuten lässt, dass die Gelder des Unternehmens verwendet werden sollen, muss um auf die Anfrage zu antworten, sofort das Office of the General Counsel (Rechtsabteilung) schriftlich benachrichtigen.

Welches sind die Unternehmensrichtlinien in Bezug auf Mitarbeiter, die selbst an politischen Tätigkeiten teilnehmen?

Mitarbeiter des Unternehmens dürfen in persönlicher Eigenschaft freiwillig an politischen Tätigkeiten teilhaben unter der Voraussetzung, dass in Zusammenhang mit diesen individuellen politischen Tätigkeiten kein Gebrauch von Einrichtungen, Personal, Geldern des Unternehmens, des Namens vom Unternehmen gemacht wird oder auf Posten, die diese Personen bei der Firma haben, keine Bezugnahme erfolgt, es sei denn dass dies gemäß bundesstaatlichem, staatlichem oder lokalem Gesetz im Hinblick auf die Offenlegung von einzelnen politischen Spenden erforderlich ist. Mitarbeiter die politische Spenden machen, müssen dies mit deren eigenem Geld tun, ohne an eine Erstattung vom Unternehmen oder einen Vorteil oder eine Gefälligkeit für das Unternehmen zu denken.

Wie ist es mit der Verwendung von Unternehmensgeldern im Zusammenhang mit Vorschlägen, die Wählern oder über Gesetze vorgelegt werden?

Das Unternehmen kann seine Gelder, Einrichtungen und Personal zur Unterstützung und zum Widerspruch nutzen oder um öffentlich Stellung zu beziehen bei Vorschlägen, die zum öffentlichen Genehmigungsverfahren vorgelegt wurden oder parteipolitisch neutrale Angelegenheiten oder Rechtsvorschriften betreffen und sich auf das Unternehmen, seine Mitarbeiter oder seine Aktionäre beziehen. Alle Verwendungen müssen vorher vom General Counsel (Leiter der Rechtsabteilung) schriftlich genehmigt werden und der B&W Head of Government Relations (Leiter Regierungsbeziehungen) ist zu benachrichtigen.

Darf das Unternehmen die von einem Mitarbeiter gemachte politische Spende an den Mitarbeiter erstatten?

Es verstößt gegen das Bundesgesetz und die Unternehmensrichtlinien, dass Gelder oder Vermögen des Unternehmens für Wahlkampfspenden verwendet werden, und es würde sowohl gegen das Gesetz als auch gegen die Richtlinien verstoßen, wenn ein Mitarbeiter eine Wahlkampfspende vom Unternehmen erstattet bekäme. Ob Unternehmensgelder für Wahlen auf Landes- oder Kommunalebene verwendet werden können und ob diese Gelder zur Erstattung einer Spende die durch andere erfolgt ist, verwendet werden können, hängt vom lokalen Recht ab und alle diese Fragen sind an den General Counsel (Leiter Rechtsabteilung) zu richten.

Dürfen Gelder des Unternehmens für ausländische Parteispenden verwendet werden?

Die Antwort hängt vom ausländischen Recht und dem U.S. Foreign Corrupt Practices Act (US-Gesetz zur Bekämpfung internationaler Bestechung) ab und alle diese Fragen sind an das Office of the General Counsel (Rechtsabteilung) zu richten. Diese Spenden erfordern die vorherige schriftliche Genehmigung des Office of the General Counsel.

Schlussfolgerung

Dieses Handbuch gilt nicht für jede Situation, die Fragen bezüglich dem FCPA oder anderer Antikorruptions- oder Antibestechungsgesetzen aufwerfen könnten. Es bezieht sich nur auf einige der am häufigsten gestellten Fragen und greift nur einige unserer antikorruptionsbezogenen internen Kontrollen auf. Wir weisen darauf hin, dass jeder Mitarbeiter zur Einhaltung des FCPA verpflichtet ist, bei dessen Geschäftstätigkeiten ein gutes Urteilsvermögen und gesunden Menschenverstand walten lassen muss und in allen Fällen den Grundprinzipien von Ehrlichkeit, Integrität und lauterem Geschäftsgebaren Folge leisten muss. Wenn ein Mitarbeiter Zweifel hat, ob eine vorgeschlagene Handlungsweise gegen das FCPA oder andere geltende Antikorruptions- oder Antibestechungsgesetze verstoßen könnte, ist eine Rücksprache mit dem Office of the General Counsel (Rechtsabteilung) und dem Chief Compliance Officer (Verantwortlicher für die Einhaltung von Regeln und Gesetzen) zwingend vorgeschrieben um sicherzustellen, dass die vorgeschlagene Handlungsweise nicht gegen die Gesetze von einem Land verstoßen würde.

REFERENZEN:

B&W Verhaltenskodex

B&W Ethik- & Compliance-Richtlinien

B&W Ethik- & Compliance-Handbuch

Ethikkodex für den Chief Executive Officer (Geschäftsführer) und die Senior Financial Officers (leitende Mitarbeiter im Finanzbereich)