Universal
UNIVERSAL CORPORATION

Handbuch für Antibestechungsrichtlinien

Führung mit Integrität

Universal Global Compliance Programm

Unser Universal Global Compliance Programm gewährleistet, dass wir unsere Geschäfte gemäß einem hohen moralischen Anspruch sowie im Einklang mit unserer Compliance-Richtlinien durchführen. Wir haben auf unserer öffentlich zugänglichen Website eine Compliance-Seite eingerichtet, die in 16 verschiedenen Sprachen unterhalten wird. Ausführlichere Informationen finden Sie auf unserer Compliance-Seite:

www.universalcorp.com/compliance

Universal Compliance Hot Line

Unsere Universal Compliance Hotline ist weltweit erreichbar. Die vollständige Globale Compliance Telefonliste ist auf der Rückseite des Handbuches gedruckt und kann darüber hinaus auch über die Universal Compliance Webseite aufgerufen werden.

Per Internet: www.ethicspoint.com *oder* www.universalcorp.com/compliance

Die Hotline steht Ihnen 24 Stunden am Tag, 7 Tage die Woche zur Verfügung Personen, die Angaben über die Hotline machen, müssen ihren Namen oder andere Identifikationsmerkmale nicht bekannt geben. Des Weiteren werden Anruferkennungsgeräte nicht benutzt.

Universal Richtlinienbeauftragte

Harvard B. Smith
Compliance Führer

Scott J. Bleicher
Catherine H. Claiborne
Benjamin S. Dessart
Airton L. Hentschke
Johan C. Kroner
Wushuang Ma
Shauna Mullan-Smith
Patrick J. O'Keefe
McKeen Starke
James S. Stubbs
Preston D. Wigner

Sie können die Richtlinienbeauftragten jederzeit unter Telefonnummer + 1 804 359 9311 (Richmond, Virginia USA) oder den Geschäftsführer des Compliance Komitees per folgender E-mail-Adresse erreichen: compliance@universalleaf.com. Bitte beachten Sie, dass E-mails an compliance@universalleaf.com nicht anonym behandelt werden.

Verhaltenskodex

Universal legt hohen Wert auf die Beachtung von Ethik und Integrität. Unser Erfolg ist weitgehend auf unserem Anspruch auf Integrität aufgebaut. Universals Verhaltenskodex ist unser maßgebliches Dokument für Compliance und Ethik und beschreibt viele unserer Compliance-Richtlinien. Unser Verhaltenskodex kann über unsere Compliance Webseite www.universalcorp.com/compliance aufgerufen werden.

Universal
UNIVERSAL CORPORATE COMPLIANCE

Mitteilung an die Mitarbeiter, Handlungsbevollmächtigten und Direktoren der Universal Corporation

Liebe Familie bei Universal:

Wir bei Universal sind stolz auf unsere über 100-jährige Erfolgsgeschichte und unsere Führungsposition in der Branche. Wir haben uns zu einem diversifizierten, globalen Unternehmen für Agrarprodukte mit neuen Möglichkeiten und neuen Strategien entwickelt. Mit Spannung blicken wir darauf, was wir in den nächsten 100 Jahren erreichen können.

Unsere Geschichte und unsere Zukunft basieren auf unserer **Verpflichtung zur Integrität**. Korruption ist eine Bedrohung für unser Unternehmen und steht im Widerspruch zu unserem Grundwert der **Integrität**. Wir sind es unseren Standorten, Aktionären, Kunden und einander schuldig, Korruption zu verurteilen. Einfach ausgedrückt: **Wir zahlen keine Bestechungsgelder**.

Diese Leitlinien zur Korruptionsbekämpfung setzen hohe ethische Standards, die unsere Verpflichtung für **Integrität** verkörpern. Sie legen unsere Richtlinien und Verfahren in Bezug auf Aktivitäten fest, die Korruptionsrisiken betreffen. Es zeigt auch unseren Stolz und unsere Verpflichtung, im weltweiten Kampf gegen Korruption eine führende Rolle zu spielen.

Vielen Dank, dass Sie Universal unterstützen, Korruption bekämpfen und sich für **Integrität** einsetzen. Das ist die richtige Art und Weise, Geschäfte zu machen, und es bedeutet, das Richtige zu tun.

Hochachtungsvoll,

Preston D. Wigner
Präsident und Generaldirektor

Alle Angestellten, Handlungsbevollmächtigten und Direktoren unterstehen der Verantwortung dieses Verhaltenskodexes und haben die Richtlinien zu beachten.

INHALTSVERZEICHNIS

EINLEITUNG

- Befolgung dieses Handbuches ..... Seite 4
- Inhalt ..... Seite 4
- Glossar ..... Seite 4
- In diesem Handbuch benutzte Abkürzungen ..... Seite 4
- Änderungen ..... Seite 5
- Sie sind zur Befolgung dieses Handbuches verpflichtet ..... Seite 5
- Was tun? ..... Seite 5
- Rechtsberatung mag notwendig sein ..... Seite 5
- Widerspruch gegen die örtlichen Gesetze ..... Seite 5
- Dritte Personen, Handelsvertreter & Joint Venture Partner ..... Seite 6
- Dokumentation ..... Seite 6
- Übernahme von örtlichen Richtlinien & Verfahrensweisen ..... Seite 6

FCPA - HINTERGRUND

- ..... Seite 7

WICHTIGE ERWÄGUNGEN

- Die Antibestechungsgesetze betreffen jeden . Seite 8
- Regierungsmitglieder & Staatliche Körperschaften ..... Seite 8
- Was ist „Bestechung“? ..... Seite 9
- Maßnahmen zur Förderung von Zahlungen Seite 9

HANDELSVERTRETER

- Allgemeine Bestimmungen ..... Seite 10
- Auswahl des Verkaufsvertreters & Handelsbedingungen ..... Seite 11
- Due Diligence & „Warnsignale“ ..... Seite 11
- Vertragsgemäße Sicherheitsklauseln & Kontrolle ..... Seite 12
- Überwachung & Training ..... Seite 13

DRITTPARTEIEN

- Verschiedene Kategorien von Dritten ..... Seite 17
- Allgemeine Bestimmungen ..... Seite 17
- Initiierung von Drittparteien ..... Seite 17
- Risikobewertung & Einstufung ..... Seite 17
- Due Diligence & „Warnsignale“ ..... Seite 17
- Unterauftragnehmer ..... Seite 19
- Bewertung & Genehmigung ..... Seite 19
- Vertragsgemäße Sicherheitsklauseln & Kontrolle ..... Seite 19
- Überwachung & Training ..... Seite 19
- Vorschüsse für Drittpersonen ..... Seite 20
- Einkaufsvertreter ..... Seite 20

PARTNER

- Allgemeine Bestimmungen ..... Seite 24
- Partnerauswahl & Handelsbedingungen ..... Seite 24
- Due Diligence & „Warnsignale“ ..... Seite 24
- Vertragsgemäße Sicherheitsklauseln & Kontrolle ..... Seite 25
- Überwachung & Training ..... Seite 27

SCHMIERGELDER

- ..... Seite 29

AUSNAHME FÜR ZAHLUNGEN ZUM SCHUTZ VON GESUNDHEIT & SICHERHEIT DER MITARBEITER

- ..... Seite 30

AUSNAHME FÜR ZAHLUNGEN VON ERPRESSUNGSGELDERN

- ..... Seite 31

GESCHENKE, REISEN & UNTERBRINGUNG

- Zahlungsmethode ..... Seite 32
- Dokumentation der Ausgaben ..... Seite 32
- Geschenke, Reisen & Unterbringung für Regierungsmitglieder ..... Seite 33

GEMEINNÜTZIGE SPENDEN & PROJEKTE DER SOZIALEN VERANTWORTLICHKEIT

- Verfahrensweise für Beitragsleistungen ..... Seite 37
- Versagung von notwendigen vorherigen Genehmigungen ..... Seite 38

POLITISCHE SPENDEN

- ..... Seite 40

GOVERNMENT AFFAIRS / REGIERUNGSVORSCHRIFTEN

- Government Affairs ..... Seite 41
- Regierungsvorschriften; Gesuche für unzulässige Zahlungen ..... Seite 42

VERGELTUNGSPOLITIK

- ..... Seite 45

ABSCHLUSS

- ..... Seite 45

GLOSSAR

- ..... Seite 46

ANHANG

- ..... Seite 50

Universal folgt einer einfachen Regelung: **Wir bezahlen keine Bestechungsgelder**.

Universal versteht unter „Bestechung“ alles, was einen Wert hat und ausgehändigt wird, um eine Entscheidung bezüglich der Geschäftsbeziehung mit Universal zu beeinflussen oder Universal einen unlauteren Vorteil zu verschaffen. Dies beinhaltet unter anderem das Einbringen neuer Geschäfte, Bewahren bestehender Geschäfte oder Erwerb von unvorschriftsmäßigen Vorteilen. Die Auszahlung von Bestechungsgeldern widerspricht nicht nur der Politik der Universal Corporation, das Zahlen von Bestechungsgeldern an Regierungsmitarbeiter ist auch unter dem U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), und anderen ähnlichen Gesetzen anderer Länder in denen wir tätig sind, verboten. In mehreren Länder ist es auch verboten, Mitarbeiter von gewerblichen Unternehmen zu bestechen. Universal hat sich zur Einhaltung von allen Anti-Korruptionsmaßnahmen verpflichtet.

BEFOLGUNG DIESES HANDBUCHES

Der Vorstand von Universal hat dieses Handbuch aufgenommen, um die Einhaltung der moralischen Ansprüche, Universals Grundsätze sowie korruptionsbezogene geltende Gesetze zu fördern. Obwohl es zutrifft, dass jede Person den Gesetzen unterliegt, geht dieses Handbuch über die Norm hinaus und bestimmt somit höhere Richtlinien, denen wir zu folgen haben. Alle Angestellten, Handlungsbevollmächtigten und Direktoren unterstehen der Verantwortung dieses Verhaltenskodexes und haben die Richtlinien zu beachten. Des Weiteren sind die Normen der Universal Corporation, sowie lokale, staatliche und bundesstaatliche Gesetze und Richtlinien zu beachten. Ferner sind alle Joint-Venture-Partners, Handelsvertreter und bestimmte Dritte, die deren Firmen vertreten, vertraglich verpflichtet, die zutreffenden Abschnitte dieses Handbuches zu beachten. Wird sich auf diesen Verhaltenskodex bezogen, versteht sich „Universal“ als Universal Corporation mit ihren dazugehörigen Firmengruppen.

INHALT:

Dieses Handbuch stellt Universals Anti-Bestechungsrichtlinien sowie Richtlinien zur Behandlung von Korruptionsrisiken bereit. Universal erwartet von allen Mitarbeitern, dass sie sich in Situationen, die während der Ausübung unserer Geschäfte auftreten können, jederzeit gemäß unserer hohen moralischen Ansprüche verhalten.

Universals bestehender ***Verhaltenskodex*** sowie unsere ***Grundsatzerklärung über die Genehmigung und Bearbeitung von Ausgaben und Zahlungen*** vom Dezember 2011 sind Ihnen bereits bekannt. Kopien der beiden Dokumente wurden Ihnen bereits ausgehändigt. Sie können zusätzliche Kopien vom Compliance Führer des Compliance Komitees unter compliance@universalleaf.com oder gemäß den im ***Verhaltenskodex*** beschriebenen Anweisungen anfordern. Der ***Verhaltenskodex*** kann auf der öffentlich zugänglichen Compliance-Seite von Universal www.universalcorp.com/compliance nachgelesen werden. Die Einhaltung des ***Verhaltenskodex*** sowie unserer ***Grundsatzerklärung über die Genehmigung und Bearbeitung von Ausgaben und Zahlungen*** sind ein wichtiger Bestandteil von Universals Bemühungen, Korruption zu bekämpfen.

Kopien jeglicher anderer Richtlinien, Handhabungen, Vordrucke oder anderer in diesem Handbuch angesprochenen Dokumente können Sie jederzeit anfordern in dem Sie Ihre Regionale Richtlinien-Gruppe oder den Corporate Compliance Komitee, oder den Führer des Compliance Komitees kontaktieren.

GLOSSAR

Das Handbuch umfasst verschiedene Begriffe die zum Zweck eines besseren Verständnisses definiert wurden. Diese Begriffe sind im Handbuch groß geschrieben und deren Definitionen sind am Ende dieses Handbuches im „Glossar“-Abschnitt zu finden.

IN DIESEM HANDBUCH BENUTZTE ABKÜRZUNGEN

FCPA	U.S. Foreign Corrupt Practices Act
SRO	Sales Relationship Officer
DDA	Sales Agent Due Diligence Administrator
PAR	Performance Activity Report
RCT	Regional Compliance Team
SOP	Compliance Standard Operating Procedures
GTH	Gifts, Travel, and Hospitality
NGO	Non-Government Organization

ÄNDERUNGEN

Dieser Kodex gilt vorbehaltlich jederzeit durchzuführender Überprüfungen und kann von Zeit zu Zeit revidiert werden. Die Universal Corporation wird Sie über Neuregelungen dieses Verhaltenskodexes unterrichten. Der zurzeit aktuelle ***Verhaltenskodex*** kann auf der Internetseite der Universal Corporation www.universalcorp.com/Compliance nachgelesen und kostenlos ausgedruckt werden. Setzen Sie sich hierzu bitte mit dem Compliance Führer des Compliance Komitees, einem Mitglied des Richtlinienausschusses, dem örtlich zuständigen Richtlinienkomitee oder Ihrem örtlich zuständigen Management in Verbindung.

SIE SIND ZUR BEFOLGUNG DIESES HANDBUCHES VERPFLICHTET

Sie sind verpflichtet, dieses Handbuch zu lesen und sich mit dem Inhalt vertraut zu machen. Jeder der gegen die Richtlinien dieses Handbuches verstößt, unterliegt entsprechenden Disziplinarmaßnahmen, die eine Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit Universal zur Folge haben können. Darüber hinaus sind auch noch strafrechtliche Maßnahmen durch Gesetzesorgane möglich.

WAS TUN?

Sie sind verpflichtet, jegliche Handlung oder Vorfall, von dem vermutet oder befürchtet wird, den in diesem Handbuch beschriebenen Richtlinien nicht zu entsprechen, zu melden. Folgen Sie einfach den im „Was tun?“ –Paragraphen enthaltenen Anweisungen des ***Verhaltenskodexes*** um die Handlungen zu melden.

Universal nimmt die Richtlinien, die in diesem Handbuch beschrieben werden, sehr ernst. Ein Nicht-Verstehen dieses Handbuches entschuldigt auf keinen Fall eine Missachtung. Sollten Sie Fragen bezüglich dieses Handbuches order jeglicher anderer Antibestechungsgesetze haben, sind Sie verpflichtet, sich ***BERATEN ZU LASSEN***. Wenn wir in diesem Handbuch von „***BERATEN LASSEN***“ sprechen, meinen wir damit, dass Sie die Rechtsabteilung von Universal oder die auf der inneren Titelseite dieses Handbuches aufgelisteten Ressourcen zwecks Beratung oder Hilfe kontaktieren sollten. Die Mitglieder der Rechtsabteilung sind wie folgt erreichbar:

Catherine H. Claiborne
+1 804 254 3783
claiboc1@universalleaf.com

Anke Coetzee
+27 73 322 0657
coetzea1@universalleaf.com

James Stubbs
+1 804 259 9311
Stubbsj1@universalleaf.com

Es kann durchaus sein, dass dieses Handbuch nicht alle Ihre Fragen beantwortet. Des Weiteren ist es möglich, dass eine Situation auftritt, die in diesem Handbuch nicht angesprochen wird. In diesen Fällen bitten wir Sie dringend, bei Universals Rechtsabeilung sowie den auf der inneren Titelseite aufgelisteten Quellen um Hilfe nachzufragen.

Falls Sie Bedenken darüber haben, ob eine angebotene Zahlung oder andere Handlung im Einklang mit den in diesem Handbuch aufgeführten Richtlinien und Verfahrensweisen stehen, sind sie dazu verpflichtet, sich *BERATEN ZU LASSEN*.

RECHTSBERATUNG MAG NOTWENDIG SEIN

Das Handbuch bietet einige exemplarische „Fragen und Antworten“ die Ihnen Wege bezüglich der Richtlinien und Verfahrensweisen aufzeigt. Einige Beispiele behandeln unklare Situation, in denen Mitarbeiter aufgefordert sind, ***SICH BERATEN ZU LASSEN*** da die weitere Verfahrensweise einer näheren Überprüfung bedarf. Sollten Sie sich in einer bestimmten Situation nicht sicher sein, sind Sie dafür verantwortlich, alle diesbezüglichen Fragen zu stellen.

WIDERSPRUCH GEGEN DIE ÖRTLICHEN GESETZE

Sie müssen allen Gesetzen Folge leisten. Sollte ein kodexgemäßes Verhalten gegen Ihr Landesrecht verstoßen, müssen Sie Ihren lokalen Gesetzen folgen und die Rechtsabteilung der Universal Corporation über die Diskrepanzen informieren. Sollte es der Fall sein, dass lokale Regeln oder Gesetze nicht mit unseren Richtlinien übereinstimmen, erwartet die Universal Corporation, dass ihre eigenen Richtlinien befolgt werden, selbst wenn dieses zu einem Geschäftsverlust für Universal führen sollte.

DRITTE PERSONEN, HANDELSVERTRETER & JOINT VENTURE PARTNER

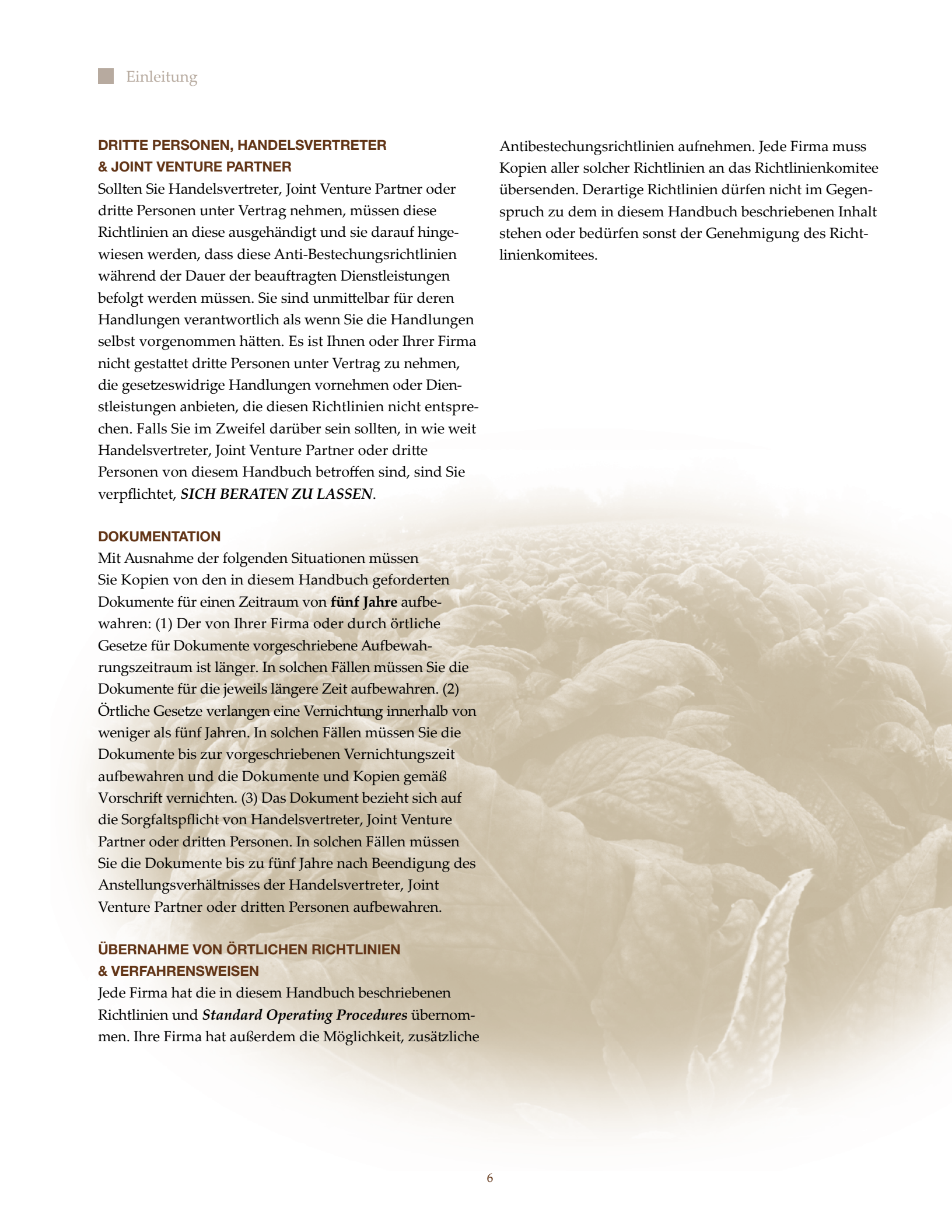
Sollten Sie Handelsvertreter, Joint Venture Partner oder dritte Personen unter Vertrag nehmen, müssen diese Richtlinien an diese ausgehändigt und sie darauf hingewiesen werden, dass diese Anti-Bestechungsrichtlinien während der Dauer der beauftragten Dienstleistungen befolgt werden müssen. Sie sind unmittelbar für deren Handlungen verantwortlich als wenn Sie die Handlungen selbst vorgenommen hätten. Es ist Ihnen oder Ihrer Firma nicht gestattet dritte Personen unter Vertrag zu nehmen, die gesetzeswidrige Handlungen vornehmen oder Dienstleistungen anbieten, die diesen Richtlinien nicht entsprechen. Falls Sie im Zweifel darüber sein sollten, in wie weit Handelsvertreter, Joint Venture Partner oder dritte Personen von diesem Handbuch betroffen sind, sind Sie verpflichtet, ***SICH BERATEN ZU LASSEN***.

DOKUMENTATION

Mit Ausnahme der folgenden Situationen müssen Sie Kopien von den in diesem Handbuch geforderten Dokumente für einen Zeitraum von **fünf Jahre** aufbewahren: (1) Der von Ihrer Firma oder durch örtliche Gesetze für Dokumente vorgeschriebene Aufbewahrungszeitraum ist länger. In solchen Fällen müssen Sie die Dokumente für die jeweils längere Zeit aufbewahren. (2) Örtliche Gesetze verlangen eine Vernichtung innerhalb von weniger als fünf Jahren. In solchen Fällen müssen Sie die Dokumente bis zur vorgeschriebenen Vernichtungszeit aufbewahren und die Dokumente und Kopien gemäß Vorschrift vernichten. (3) Das Dokument bezieht sich auf die Sorgfaltspflicht von Handelsvertreter, Joint Venture Partner oder dritten Personen. In solchen Fällen müssen Sie die Dokumente bis zu fünf Jahre nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses der Handelsvertreter, Joint Venture Partner oder dritten Personen aufbewahren.

ÜBERNAHME VON ÖRTLICHEN RICHTLINIEN & VERFAHRENSWEISEN

Jede Firma hat die in diesem Handbuch beschriebenen Richtlinien und ***Standard Operating Procedures*** übernommen. Ihre Firma hat außerdem die Möglichkeit, zusätzliche Antibestechungsrichtlinien aufnehmen. Jede Firma muss Kopien aller solcher Richtlinien an das Richtlinienkomitee übersenden. Derartige Richtlinien dürfen nicht im Gegenspruch zu dem in diesem Handbuch beschriebenen Inhalt stehen oder bedürfen sonst der Genehmigung des Richtlinienkomitees.



Universal verbietet ausdrücklich jegliche Form der Bestechung und besteht darauf, dass Sie weltweit alle relevanten Antibestechungsgesetze und entsprechende Verordnungen beachten. Um das besser verständlich zu machen, hilft es sicher wenn man das am besten bekannte Antibestechungsgesetz versteht: den **Foreign Corrupt Practices Act**, oder kurz "**FCPA**" [*U.S.-Gesetz gegen Korruption im Ausland*]. FCPA ist das maßgebliche U.S.-Gesetz gegen Korruption und ist damit auf die Universal Corporation anwendbar. Es dient ebenfalls als Model für Antibestechungsgesetze in vielen anderen Ländern. Soweit es dieses Handbuch betrifft, unterliegen alle Universal-Firmen sowie alle Mitarbeiter dieser Firmen dem U.S.-Gesetz gegen Korruption.

FCPA ist auf zwei Gebiete anzuwenden: (1) Bestechung und (2) Buchhaltung und Rechnungswesen.

- Bestechungen. FCPA verbietet die Bezahlung oder das Versprechen der Bezahlung oder die Vergabe von irgendwelchen Wertsachen an ausländische Regierungsangehörige zum Einbringen neuer Geschäfte, Bewahren bestehender Geschäfte oder Erwerb von unvorschriftsmäßigen Vorteilen. Das betrifft Zahlungen und Geschenke, die von Firmen und deren Mitarbeitern sowie von dritten Personen, wie z. B. Handelsvertretern, bezahlt werden. Zum Beispiel verstößt jede Zahlung von einem Firmenangehörigen an ein Regierungsmitglied gegen den FCPA wenn diese Zahlung eine Gegenleistung für die Einflussnahme des Regierungsmitgliedes zum Einbringen neuer Geschäfte, Bewahren bestehender Geschäfte oder Erwerb von unvorschriftsmäßigen Vorteilen ist. Das trifft auch dann zu wenn die Firma von den Handlungen des Regierungsmitgliedes keine Kenntnis hatte.

- Buchhaltung und Rechnungswesen. FCPA umfasst weitreichende Bestimmungen in Bezug auf Buchhaltung und Rechnungswesen. Gemäß FCPA ist es für öffentliche Unternehmen wie Universal rechtswidrig falsche oder irreführende Eintragungen in den Firmenbüchern zu machen. Zum Beispiel: ein öffentliches Unternehmen wie Universal würde gegen FCPA verstoßen wenn eines seiner Tochterunternehmen eine Zahlung in den Geschäftsbüchern als „Kommission" beschreiben würde obwohl dem Tochterunternehmen bekannt war, dass die Zahlung für einen Zweck war. Dabei muss es sich nicht unbedingt um eine Bestechung handeln – die Buchhaltungs- und Rechnungsvorschriften des FCPA beziehen sich auf alle Transaktionen, egal wie groß oder worum es geht.

Universal verlangt von Ihnen, dass Sie den Inhalt des Handbuches und den ***Verhaltenskodex*** befolgen. Wie schon oben angegeben kann jeder, der gegen die Bestimmungen des Handbuches oder des ***Verhaltenskodexes*** verstößt, disziplinarische belangt werden. Außerdem kann jeder Verstoß gegen Antibestechungsgesetze, wie z. B. FCPA, für Sie sowie Universal gravierende Geldstrafen und sonstige Rechtsfolgen nach sich ziehen. Durch FCPA verhängte Strafen haben sich auf mehr als **$500 Millionen** belaufen und Einzelpersonen, die gegen FCPA –Bestimmungen verstoßen haben, werden außerdem zu Geldstrafen und Inhaftierung verurteilt.

Der folgende Abschnitt dieses Handbuches bezieht sich auf Bestechungen. Universal hat zusätzliche Richtlinien die sich mit Buchhaltung und Rechnungswesen befassen, einschließlich jener die im ***Verhaltenskodex*** enthalten sind. Wenn Sie weitere Informationen bezüglich Universals Richtlinien über Buchhaltung und Rechnungswesen in Bezug auf FCPA benötigen, kontaktieren Sie bitte den Compliance Führer des Compliance Komitees.

Wenn Sie das Handbuch durchsehen, sollten Sie einige Dinge berücksichtigen. Antibestechungsgesetze der verschiedenen Länder können zum Teil schwer zu verstehen sein. Universal hat versucht, unsere Antibestechungsrichtlinien in diesem Handbuch und dem ***Verhaltenskodex*** zu vereinfachen. Zum Beispiel verbieten die Antibestechungsgesetze einiger Länder nur die Bestechung von Regierungsmitgliedern. Der in den Richtlinien von Universal enthaltene ***Verhaltenskodex*** ist recht einfach: **Universal bezahlt keine Bestechungsgelder, egal an wen.**

DIE ANTIBESTECHUNGSGESETZE BETREFFEN JEDEN

Soweit es dieses Handbuch betrifft, sollten Sie davon ausgehen, dass alle Mitarbeiter sowie alle Universal-Firmen den Antibestechungsgesetzen unterliegen. Die Regierungen verschiedener Länder legen deren Antibestechungsgesetze recht allgemein aus. Sie sollten deshalb z. B. davon ausgehen, dass der FCPA oder der UK-Bestechungserlass auf Sie zutrifft, egal wo Sie sich in der Welt aufhalten.

REGIERUNGSMITGLIEDER & STAATLICHE KÖRPERSCHAFTEN

Universals Richtlinien verbietet die Zahlung von Bestechungsgeldern, egal ob es sich dabei um Regierungsmitglieder handelt oder nicht. Antibestechungsgesetze wie FCPA betreffen hauptsächlich Zahlungen an Regierungsmitglieder. Es ist deshalb wichtig zu verstehen, was „Regierungsmitglieder“ sind. Das wird Ihnen die zusätzlichen rechtlichen Risiken in Bezug auf Regierungsmitglieder besser verständlich machen.

Der Begriff „Regierungsmitglied“ wird von den Antibestechungsstellen recht allgemeine ausgelegt. Es ist deshalb wichtig zu verstehen, dass jeder Mitarbeiter eines regierungseigenen oder regierungskontrollierten Kunden als „Regierungsmitglied“ gilt. Der von Universal in diesem Handbuch benutzte Begriff „Regierungsmitglied“ ist im „Glossar“ am Ende des Handbuches enthalten. Nachstehend sind einige Beispiele für Personen oder Körperschaften, die wir als „Regierungsmitglieder“ ansehen:

- Minister, Sekretäre, Direktoren, Handlungsbevollmächtigte, Gesetzgeber, Richter sowie Mitarbeiter von nationalen, regionalen, lokalen oder sonstigen staatlichen Körperschaften, einschließlich Mandatsträger;
- Alle Privatpersonen, die zeitweise in einer offiziellen Tätigkeit für oder im Auftrag von einer staatlichen Körperschaft arbeiten (z. B. als von einer staatlichen Körperschaft angestellter Berater);
- Direktoren, Handlungsbevollmächtigte sowie Mitarbeiter einer Firma oder Behörde in denen eine Regierung ein Interesse unterhält (z. B. regierungseigene oder regierungskontrollierte Zigarettenfirmen);
- Politische Parteien, Beamte von politische Parteien und Kandidaten für politische Positionen, egal auf welcher Ebene; sowie
- direkte Verwandte (Ehegatten, Eltern, Kindern, Brüder und Schwestern) von Regierungsbeamten.

Der Begriff „Regierungsstelle“ wird ebenso recht allgemein ausgelegt. Der Begriff „Regierungsstelle“ ist ebenfalls in dem „Glossar“ am Ende des Handbuches enthalten. Nachstehend sind einige Beispiele für Personen oder Körperschaften, die wir als „Regierungsstelle “ ansehen:

- Abteilungen, Dienststellen oder Ministerien, egal ob in der Exekutive, Legislative oder Judikative auf National-, Staats-, Kommunal-, Kreis- oder Landesebene (oder äquivalente);
- Firmen deren Zweck einer Regierungsbehörde gleich gestellt ist (z. B. eine Stromversorgungsgesellschaft).

Der Begriff „Regierungsstelle“ umfasst ebenso regierungseigene oder regierungskontrollierte Firmen, selbst wenn diese Firmen wie private Unternehmen handeln. Soweit es dieses Handbuch betrifft, ist eine Firma als „Regierungsstelle“ anzusehen, wenn eine der oben angegebenen Stellen:

- Mindestens 25 % Eigentümerschaft in der Firma unterhält;
- Stimmrechte kontrolliert die mindestens 25 % der von der Körperschaft ausgegebenen Anteile decken;
- Zur Ernennung von Handlungsbevollmächtigten oder Direktoren der Firma ermächtigt ist; oder

- Zur Genehmigung von entscheidenden Unternehmenshandlungen verpflichtet ist oder die Berechtigung dafür behält.

Kontaktieren Sie bitte Ihr örtlich zuständiges Management, das Richtlinienkomitee oder den Compliance Führer des Compliance Komitees für eine aktuelle Liste von Tabakproduktherstellern, die von Universal als Regierungsstellen eingestuft werden.

WAS IST „BESTECHUNG“?

Wie schon vorher in dem ***Verhaltenskodex*** beschrieben, ist eine „Bestechung“ alles das, was einen Wert hat und angeboten, versprochen oder ausgehändigt wird, um eine Entscheidung bezüglich der Geschäftsbeziehung mit Universal zu beeinflussen oder Universal einen unlauteren Vorteil zu verschaffen. Bestechungen müssen nicht aus Geldzahlung bestehen. Großzügige Geschenke, unangemessene Wahlspenden, Studienbeihilfen, Luxusgüter, karikative Spenden, Eintrittskarten für Sportveranstaltungen, Geschäftsgelegenheiten sowie Schmuckstücke oder Edelsteine werden allgemein als Bestechung angesehen. Der Zahlungszweck ist ein entscheidendes Merkmal um eine Bestechung näher zu definieren. Antibestechungsgesetze verbieten die Vergabe von irgendwelchen Wertsachen zum Einbringen neuer Geschäfte, Bewahren bestehender Geschäfte oder Erwerb von unvorschriftsmäßigen Vorteilen. Das umfasst auch den Erwerb von Lizenzen oder behördlichen Zulassungen, das Vermeiden von abschlägigen Regierungsmaßnahmen, Steuerminderungen, Abwendung von Zöllen oder Einfuhrgebühren, oder die Behinderung von Konkurrenten in Ausschreibungsverfahren. Selbst wenn Universal einen rechtlichen Anspruch auf staatliche Maßnahmen haben sollte, wie z. B. den Erhalt einer Rückerstattung oder Lizenz, sind Zahlungen von Bestechungsgeldern zum Erhalt eines solchen Anspruch trotzdem verboten.

MASSNAHMEN ZUR FÖRDERUNG VON ZAHLUNGEN

Antibestechungsgesetze wie FCPA umfassen nicht nur die das Bestechungsgeld zahlende Person sondern auch die Personen, die mit Maßnahmen zur Förderung von Zahlungen verbunden sind. Zum Beispiel können Antibestechungsgesetze auf jeden zutreffen, der

- Die Zahlung einer Bestechung genehmigt;
- Falsche Rechungen ausstellt oder akzeptiert;
- Anweisungen per E-Mail zur Zahlung einer Bestechung weiterleitet;
- Die Zahlung einer Bestechung verdeckt; oder
- Bewusst in der Zahlung einer Bestechung mitwirkt.

Bitte lesen Sie die weiteren Abschnitte dieses Handbuchs unter Beachtung dieser Gesichtspunkte und wenden Sie sich an die Richtlinienausschuss von Universal, falls Sie noch weitere Fragen haben oder Hilfe brauchen sollten.

Bitte lesen Sie die weiteren Abschnitte dieses Handbuchs und kontaktieren Sie die Richtl-inienausschuss von Universal, falls Sie noch weitere Fragen haben oder Hilfe brauchen sollten.

HANDELSVERTRETER

In manchen Teilen der Welt spielen Verkaufsvertreter eine wichtige Rolle für Universals Vertriebsprozess. Der häufigste Grund, warum wir Verkaufsvertreter einsetzen, ist deren Hilfe beim Verkauf von Tabak an staatseigene oder staatlich kontrollierte Unternehmen. In diesen Situationen dienen Verkaufsvertreter Universal oft als Hauptrepräsentanten bei der Zusammenarbeit mit staatlichen Behörden. Diese Richtlinie bezieht sich auf alle Personen oder Einrichtungen, die die mit uns in einer Geschäftsbeziehung stehen oder für eine solche in Erwägung gezogen werden, egal ob sie in Form einer prozentualen Provision von entsprechenden Verkaufserlösen oder anderen Vergütungsstrukturen vergütet werden.

Die Verwendung von Verkaufsvertretern ist riskant, da Universal unter Umständen gemäß dem FCPA sowie anderen geltenden Gesetzen in den Vereinigten Staaten und im Ausland für die Verfehlungen ihrer Verkaufsvertreter haftbar ist. Ein Hauptbedenken bei dem Einsatz von Verkaufsvertretern ist das Risiko, dass diese unzulässige Zahlungen an einen Kunden tätigen oder einem solchen etwas anderes Wertvolles zukommen lassen, um im Gegenzug hierzu eine Vergünstigung für Universal zu erlangen. Ein ähnliches Risiko besteht darin, dass der Kunde versucht, uns dazu zu zwingen, mit einem bestimmten Verkaufsvertreter, zu dem der Kunde in Beziehung steht, zusammenzuarbeiten, um einen persönlichen Vorteil zu gewinnen. Diese und andere Situationen können rechtliche Risiken für Universal begründen, selbst wenn Universal die unangemessenen Handlungen des Verkaufsvertreters weder direkt autorisiert, noch positive Kenntnis von dieser hat. Falls wir wussten, oder hätten wissen müssen, dass ein Verkaufsvertreter eine unzulässige Zahlung tätigt oder sich auf andere Weise unzulässig verhält, besteht das Risiko, dass Universal und seine Mitarbeiter den FCPA verletzen. Deshalb dürfen wir in Bezug auf das Verhalten unserer Verkaufsvertreter „die Augen nicht verschließen".

Es ist angesichts dieser Risiken notwendig, dass wir unsere Handelsvertreter kennen und in der Lage sind festzustellen, ob der einzelne Handelsvertreter Tätigkeiten ausgeübt hat oder ausüben wird, die gemäß dem ***Verhaltenskodex*** und Universals Compliance-Richtlinien verboten sind.

Die ***Standardisierten Sorgfaltspflichten für Handelsvertreter*** legen erforderliche Schritte fest, die es Universal erlaubt, die Risiken für Handelsvertreter effektiv zu bestimmen. Grundsätzlich müssen Universals Mitarbeiter dokumentieren, dass:

- Ein Verkaufsvertreter hat nachweisbar eine ethische Reputation und angemessene Qualifikationen.
- Es besteht ein angemessener betriebswirtschaftlicher Grund dafür, mit diesem Verkaufsvertreter eine Geschäftsbeziehung einzugehen.
- Die Zahlungsvereinbarungen (Provision oder anderweitig) sind kaufmännisch angemessen und stimmen mit dem Maß und der Art von Dienstleistung überein, die der Verkaufsvertreter bereitstellt.
- Nach Durchführung eines effektiven Due Diligence Verfahrens gemäß dieser Richtlinie (den ***Due Diligence Standard Operating Procedures für Verkaufsvertreter***) bestehen keine unangemessenen Beziehungen zwischen einem Verkaufsvertreter und einem Staatsbeamten oder andere Warnsignale, die Ungereimtheiten vermuten lassen.
- Es gibt eine schriftliche Vereinbarung, welche angemessene, vertragliche Sicherheitsklauseln gegen unzulässiges Verhalten des Verkaufsvertreters enthält.
- Die Geschäftsbeziehung wird in Zukunft mit angemessenen Schulungen für die Mitarbeiter des Verkaufsvertreter und Universals, welche die Geschäftsbeziehung verwalten, effektiv überwacht. Zudem wird die Vereinbarung mit dem Verkaufsvertreter regelmäßig überprüft.

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Bevor eine geschäftliche Beziehung mit einem vorgeschlagenen Verkaufsvertreter eingegangen wird (formell oder informell), müssen Mitarbeiter von Universal mindestens alle in dieser Richtlinie und den ***Due Diligence Standard Operating Procedures für Verkaufsvertreter*** beschriebenen Schritte unternehmen.

Aufgrund der verbundenen FCPA-Risiken bedarf die Aufnahme und Verlängerung aller Beziehungen zu Verkaufs-

vertretern der schriftlichen Genehmigung des Compliance Komitees.

AUSWAHL DES VERKAUFSVERTRETERS & HANDELSBEDINGUNGEN

Der Sales Relationship Officer („SRO“) ist dafür verantwortlich, dem zuständigen Regionalen Compliance Team und dem Corporate Compliance Komitee schriftlich die betriebswirtschaftlichen Gründe für (1) die Zusammenarbeit mit einem Verkaufsvertreter (2) die Auswahl des vorgeschlagenen Verkaufsvertreters (einschließlich von Qualifikationen und geschäftlicher Reputation) zu dokumentieren und (3) den Leistungsumfang und das geographische Einsatzgebiet des Verkaufsvertreters zu definieren. Der SRO muss zudem eine Voruntersuchung aller möglichen FCPA-relevanten Risiken oder Probleme einleiten und dabei Informationen von lokalen oder regionalen Compliance-Ressourcen einholen.

Um potentielle FCPA-Risiken eingrenzen zu können, muss eine Geschäftsbeziehung mit einem Verkaufsvertreter auf angemessenen Handelsbedingungen basieren. Deshalb muss die Bezahlung eines Verkaufsvertreters:

- Auf dem angemessenen Marktpreis in Bezug auf den Leistungsumfang, der Fachkompetenz und den kommerziellen Erfolgen des Verkaufsvertreters basieren.
- Auf angemessenen Provisionsraten basieren, ggf. mit Verweis auf Provisionsraten in ähnlichen Konstellationen und mit Sicherheitsklauseln zur Vermeidung von mehrfachen oder überhöhten Zahlungen im Falle des Einsatzes von mehreren Vertretern, die bei einem einzelnen Kunden oder Verkauf mitwirken.
- Aufgrund der Gegenleistung des Verkaufsvertreters gerechtfertigt sein.
- Den angemessenen Zahlungsbedingungen gemäß der zugrunde liegenden, schriftlichen Vereinbarung entsprechen und nicht in Bar oder außerhalb des Landes der Geschäftstätigkeit oder des Wohnorts des Verkaufsvertreters gezahlt werden.
- Alle geltenden Gesetze einhalten.

Die ***Checkliste für Bezahlung von Verkaufsvertretern*** und das dazugehörige Begleitmaterial wird dazu verwendet, um aufzuzeigen, dass die für einen Verkaufsvertreter gewählte Vergütungsmethode diesen Anforderungen entspricht.

Allgemein muss der SRO die ***Due Diligence Checkliste für Verkaufsvertreter*** ausfüllen und diese mit allen relevanten, unterstützenden Dokumenten beim Compliance Komitee einreichen, um die anderen, oben angeführten, Anforderungen zu erfüllen.

Das Compliance Komitee muss alle ihm vorgelegten Unterlagen bezüglich der Auswahl und Vergütung des Verkaufsvertreters prüfen und wird unabhängig entscheiden, ob eine ausreichende Begründung für die Auswahl des Verkaufsvertreters entsprechend der Anforderungen dieser Richtlinie vorgetragen wurden.

DUE DILIGENCE & „WARNSIGNALE“

Alle potentiellen und existierenden Verkaufsvertreter müssen sich den Due Diligence-Anforderungen dieser Richtlinie und den ***Due Diligence Standard Operating Procedures für Verkaufsvertreter*** unterziehen. Das Due Diligence-Verfahren sollte sich darauf konzentrieren, (1) die Qualifikationen des Verkaufsvertreters festzustellen, (2) alle Verbindungen zwischen dem vorgeschlagenen Verkaufsvertreter und Staatsbeamten aufzudecken, (3) einen guten Ruf des Verkaufsvertreters nachzuweisen und (4) Warnsignale zu entdecken, die aller Wahrscheinlichkeit nach in einer Geschäftsbeziehung mit dem Verkaufsvertretung entstehen werden.

Um die Due Diligence-Anforderungen zu erfüllen, muss der SRO (mit Unterstützung der lokalen und regionalen Compliance-Belegschaft):

- Den vorgeschlagenen Verkaufsvertreter dazu anhalten, einen ***Verkaufsvertreter-Fragebogen*** auszufüllen und einzureichen.
- Alle Abschnitte einer ***Due Diligence-Checkliste für Verkaufsvertreter*** ausfüllen und die designierten, externen Due Diligence-Berichte beifügen, welche die Überprüfungsergebnisse von abgewiesenen Parteien, Finanz- und Hintergrundberichte, Medienrecherchen und geschäftliche Referenzen enthalten.

- Alle Warnsignale, die sich aus den Antworten des ***Verkaufsvertreter-Fragebogens*** oder anderen Informationsquellen ergeben, identifizieren und erklären.

Beispiele von möglichen Warnsignalen im Bezug auf potentielle oder existierende Verkaufsvertreter schließen ein:

- Der Verkaufsvertreter ist ein Staatsbeamter oder hat enge geschäftliche oder familiäre Kontakte zu einem solchen.
- Der Verkaufsvertreter wurde von einem Staatsbeamten oder einem engen Verwandten oder nahe Angehörigem eines Staatsbeamten empfohlen.
- Der Verkaufsvertreter fordert eine Provision, die überhöht ist oder in Bar gezahlt werden soll.
- Der Verkaufsvertreter fordert ungewöhnliche Zahlungsbedingungen, wie Vorauszahlungen einer Pauschale, Zahlungen an ein Konto, das nicht unter dem Namen des Verkaufsvertreters geführt wird oder Zahlungen in ein Land, das sich von dem Land, in dem der Verkaufsvertreter ansässig ist und Dienstleistungen erbringen wird, unterscheidet.
- Der Verkaufsvertreter weist darauf hin, dass eine bestimmte Geldsumme benötigt wird, um „das Geschäft zu bekommen“ oder „die notwendigen Vorkehrungen zu treffen“.
- Der Verkaufsvertreter fordert, dass Universal falsche Rechnungen oder andere falsche Unterlagen ausstellt.
- Der Verkaufsvertreter weigert sich schriftlich zuzusichern, den FCPA, den ***Verhaltenskodex*** des Unternehmens oder vergleichbare, vertragliche Garantien und Gewährleistungen und andere vertraglichen Bedingungen zu unzulässigen Zahlungen an Staatsbeamte, die von dieser Richtlinie gefordert werden, einzuhalten.
- Das Verhältnis mit dem Verkaufsvertreter ist nicht mit den lokalen Gesetzen oder Regulierungen konform, einschließlich von Regeln über die Funktion des Verkaufsvermittlern oder Gesetzen über den öffentlichen Dienst, die unternehmensfremde Interessen von involvierten Staatsbeamten betreffen.
- Der Verkaufsvertreter ist dafür bekannt, normale Geschäftskanäle zu umgehen, insbesondere bei Aktivitäten, in denen der Staat involviert ist.
- Universal erfährt, dass der Verkaufsvertreter eine unzulässige Zahlung an einen Staatsbeamten im Rahmen einer anderen Geschäftsbeziehung oder im Auftrag anderer Vollmachtgeber getätigt hat.
- Der Verkaufsvertreter besteht darauf, über die alleinige Kontrolle der Zusammenarbeit mit Staatsbeamten oder bezüglich staatlichen Genehmigungen zu verfügen.
- Universal erfährt oder hat Grund zur Annahme, dass der Verkaufsvertreter einen „stillen Partner“ hat, der Staatsbeamter ist.
- Im Due Diligence-Verfahren wurden mehrere unerklärte Unterauftragnehmern oder Verkäufern festgestellt, von dem/denen der Verkaufsvertreter vorgibt, sie aus Gründen der Unterstützung bei der Zusammenarbeit mit dem Staat oder Kunden beauftragt zu haben.

Alle identifizierten Warnsignale müssen vom und zur Zufriedenheit des Corporate Compliance Komitees durch zusätzliche, spezifische Diligence (wie eine Befragung des potentiellen Partners oder der Einsatz eines Dienstleisters, der auf Due Diligence spezialisiert ist, um zusätzliche Information zu erlangen), vertragliche Sicherheitsklauseln, Schulungen und/oder anderen, angemessenen Abhilfemaßnahmen adressiert werden.

VERTRAGLICHE SICHERHEITSKLAUSELN & KONTROLLE

Bevor Geldmittel von Universal an einen potentiellen oder existierenden Verkaufsvertreter fließen, müssen das betroffene Universal-Unternehmen und der Verkaufsvertreter eine schriftliche Vereinbarung ausgehandelt und abgeschlossen haben, welche die Bedingungen und Konditionen enthält, die die relevanten FCPA-Risiken adressieren. Die Vereinbarung erfordert unter anderem:

- Dass der Verkaufsvertreter und alle seine Eigentümer, Mitarbeiter oder Unterbevollmächtigten,

die spezifischen Anti-Korruptionsrichtlinien und alle geltenden Gesetze einhalten und diese Einhaltung regelmäßig zertifizieren lassen.

- Dass der Verkaufsvertreter Kopien von Universals ***Verhaltenskodex*** und den geltenden Compliance-Richtlinien erhalten und diese gelesen hat, deren Anforderungen im Bezug auf die Handlungen des Vertreters versteht und zusichert, alle in diesen Richtlinien aufgeführten Regelungen einzuhalten, solange er Universal vertritt.
- Dass der Verkaufsvertreter sich bereit erklärt, jegliche von Universal zur Verfügung gestellten Schulungen zu absolvieren und von seinen Eigentümern, Direktoren und Mitarbeitern, die mit staatlichen Einrichtungen zusammenarbeiten, verlangt, solche Schulungen zu absolvieren.
- Dass der Verkaufsvertreter nach der Due Diligence die schriftliche Genehmigung des Unternehmens erhalten muss, bevor er Unterauftragnehmer, Bevollmächtigte und Stellvertreter beauftragt, die im Namen von Universum die vereinbarten Dienstleistungen erbringen oder andere Aktivitäten ausführen.
- Dass der Verkaufsvertreter alle gegenwärtigen oder zukünftigen Verbindungen zu Staatsbeamten oder staatlichen Einrichtungen offenlegen wird und dass der Verkaufsvertreter Universal generell benachrichtigen wird, falls sich relevante Informationen verändern, die während der Due Diligence und des gesamten Zeitraums seiner Vertretung von Universal erhoben wurden.
- Dass der Verkaufsvertreter auf Anfrage von Universal dieser Informationen zu Aktivitäten zukommen lässt, die im Namen Universals ausgeführt wurden.
- Dass Universal die Vereinbarung kündigen kann, falls Universal Anlass zu der Annahme hat, dass der Verkaufsvertreter eine der Anti-Korruptionsrichtlinien der Vereinbarung verletzt hat.
- Dass der Verkaufsvertreter versichert und garantiert, dass die Due Diligence-Informationen, die vom Verkaufsvertreter im Rahmen des Auswahlverfahrens bereitgestellt wurden, weiterhin zutreffend und vollständig sind. Falls entscheidende Änderungen der Due Diligence-Informationen im Vergleich zu einem früheren Zeitpunkt eintreten, wird der Verkaufsvertreter Universal umgehend benachrichtigen.
- Dass die Vereinbarung auf drei Jahre beschränkt ist und unter der Voraussetzung verlängert werden kann, dass der Verkaufsvertreter sich bereit erklärt, ein aktualisiertes Due Diligence-Verfahren zu absolvieren.

Universal wird sich die größte Mühe geben, angemessene Regelungen in den Vertrag einzubinden, um den Verkaufsvertreter dazu zu verpflichten, seine Geschäftsbücher und Buchhaltungsunterlagen, soweit sie sich auf die Vertretung von Universal durch den Verkaufsvertreter beziehen, Universal zur Prüfung vorzulegen und bei dieser Prüfung zu kooperieren, um die Einhaltung von vertraglichen Verpflichtungen des Verkaufsvertreters, die sich auf die Bekämpfung von Korruption beziehen, zu gewährleisten.

Eine komplette Liste von erforderlichen Bedingungen, Konditionen und Zusicherungen findet sich in den ***Due Diligence Standard Operating Procedures für Verkaufsvertreter***. Spezifische Prüfungen und Genehmigungen durch das Compliance Komitee sind für alle Verträge erforderlich, die diese Klauseln nicht enthalten. Sobald eine Vereinbarung mit einem Verkaufsvertreter in Kraft getreten ist, müssen alle Änderungen das Compliance Komitee mitgeteilt und von diesem genehmigt werden.

ÜBERWACHUNG & TRAINING

Alle Verkaufsvertreter müssen regelmäßig ihre Compliance bezüglich der schriftlichen Vereinbarungen mit Regelungen, welche Themen des FCPA und verbundenen Anti-Korruptionsthemen betreffen, zertifizieren. Das Corporate Compliance Komitee muss einen Zeitplan festlegen hinsichtlich von Anfragen, Verifizierung und Nachuntersuchung bezüglich aller Fragen, die sich aus einer solchen Zertifizierungen ergeben.

Der Due Diligence-Verwalter für Verkaufsvertreter ist dafür verantwortlich, alle relevanten Due Diligence-Unterlagen und -Verträge für alle betroffenen Verkaufsver-

treter zu verwalten und nutzt hierfür ein vom Compliance Komitee genehmigtes, standardisiertes Verwaltungssystem, um Aktivitäten und Fragen der Verkaufsvertreter zu erfassen und zu überwachen.

Alle Verkaufsvertreter werden von Personal, welches vom Compliance Komitee designiert wurde, bezüglich ihrer Verpflichtungen gemäß der entsprechenden Vereinbarungen und geltenden Gesetzen zur Anti-Korruptions-Compliance geschult. Das Compliance Komitee ist dafür verantwortlich (in Zusammenarbeit mit kompetentem Management-Personal, einschließlich des SRO) einen Zeitplan für ein solches Training zu erstellen und sicherzustellen, dass alle Verkaufsvertreter Kopien von Universals ***Verhaltenskodex*** und gültigen Compliance-Richtlinien erhalten, sowie alle Fragen zu klären, die sich aus solch einer Schulung ergeben.

Das DDA und Compliance Komitee sind, mit Unterstützung durch lokales und regionales Compliance-Personal, dafür verantwortlich, regelmäßige Überwachungsberichte zu den Aktivitäten von Verkaufsvertretern von dem zuständigen Geschäftspersonal zu erhalten und zu prüfen. Bestandteil dieses Verfahrens ist eine Prüfung aller Informationen, die von Verkaufsvertretern gemäß der vertraglichen Verpflichtungen abgegeben wurden. Als Teil dieser Verantwortung muss der SRO mindestens einmal pro Jahr für jeden Verkaufsvertreter einen Performance Activity Report (PAR) erstellen. Der PAR muss unter anderem eine Beschreibung der kommerziellen Aktivitäten des Verkaufsvertreters, das Verkaufsvolumen, compliance-relevante Angelegenheiten, in die der Verkaufsvertreter verwickelt war und die Ausgaben des Verkaufsvertreters im Zusammenhang mit staatlichen Kunden einschließen.

Viele der Vereinbarungen von Universal enthalten die anzuwendende Provisionsrate, aber erlauben eine Anpassung mit beidseitiger schriftlicher Zustimmung. Dies soll ermöglichen, dass die Provisionsraten reduziert werden können, falls es während der Verhandlungen notwendig wird, den entsprechenden Verkaufspreis konkurrenzfähig zu gestalten, oder die Provisionsrate zu steigern, um den Verkauf von Nebenprodukten zu ermöglichen. Alle Vorschläge zur Anpassung einer Provisionsrate, die von einer genehmigten Vereinbarung festgelegt wurde, müssen schriftlich vom Compliance Komitee genehmigt werden, bevor eine Anpassung und Umsetzung vereinbart werden kann.

Alle drei Jahre nach der Umsetzung oder nach der Durchführung der letzten Due Diligence, fordert das Compliance Komitee eine aktualisierte Due Diligence zu allen Vereinbarungen mithilfe der verantwortlichen Geschäftseinheiten an. Eine solche Due Diligence ist an die Erneuerung solcher Vereinbarungen gebunden, die den geltenden Vertragsbedingungen entsprechen. Die Überprüfung wird alle relevanten Fragen behandeln, einschließlich von:

- Andauernder geschäftlicher Notwendigkeit für den Einsatz eines Verkaufsvertreter und Einschätzung der weiterhin bestehenden Angemessenheit der Vergütung des Verkaufsvertreters, basierend auf dessen Geschäftsleistung.
- Aktualisierung der Due Diligence-Informationen betreffend des Verkaufsvertreters und der Unterbevollmächtigten oder verbundener Verkäufer.
- Einhaltung aller Verpflichtungen zur Bekämpfung von Korruption und anderer vertraglicher Sicherheitsklauseln.
- Bedarf an und Ergebnis von allen Befragungen/Prüfungen des Verkaufsvertreters.
- Notwendigkeit von Ergänzungen der Vereinbarungen im Zusammenhang mit Compliance-Fragen.
- Bedarf an zusätzlichen Compliance-Schulungen für Verkaufsvertreter und zuständige Mitarbeiter von Universal, welche die Geschäftsbeziehung verwalten.

FRAGEN & ANTWORTEN

▶ *HANDELSVERTRETER - FRAGE #1:*

Eine regierungskontrollierte Zigarettenfirma weigert sich, Tabak von meiner Firma zu kaufen es sei denn, wir verwenden einen örtlichen Handelsvertreter. Der Direktor der Zigarettenfirma hat einen bestimmten Handelsvertreter vorgeschlagen. Meine „Due Diligence"- Prüfung ergibt, dass der vorgeschlagene Vertreter, der von dem Verkauf eine Provision erhalten würde, die Schwägerin des Direktors ist. Was soll ich machen?

ANTWORT:

Der Direktor der regierungskontrollierten Zigarettenfirma ist ein Regierungsmitglied. Sie dürfen den Handelsvertreter deshalb nicht verwenden, weil der Direktor wahrscheinlich die Beziehung nutzen will, um sich einen persönlichen Vorteil zu verschaffen. Selbst wenn es keinen Beweis für unangemessene Zahlungen gibt, ist die Gefahr, dass an die Schwägerin gezahlte Provisionen dem Direktors zu Gute kommen, zu groß um eine Verwendung des Handelsvertreters zu erlauben.

▶ *HANDELSVERTRETER - FRAGE #2:*

Ich arbeite mit einem möglichen neuen Verkaufsagenten. Für seine Unterstützung bei einem Verkauf an einen staatseigenen Zigarettenhersteller fordert der Verkaufsagent eine Vermittlerprovision von 15%. Die normale Vermittlerprovision beträgt 2% bis 5%. Zusätzlich bittet der Verkaufsagent um eine Vorauszahlung der Vermittlerprovision von 50%. Ist das in Ordnung?

ANTWORT:

Die Forderungen des Vertreters stellen eine Vielzahl von Problemen das. Diese Probleme sind sehr wahrscheinlich eine Warnung dafür, dass der Vertreter seine Provision dazu benutzt, Bestechungsgelder zum Einbringen von Geschäften zu bezahlen. Falls es keinen bestimmten und legitimen Geschäftsgrund für die ungewöhnlich hohe Provisionsrate and für die im Voraus zu zahlende Provision gibt, ist die Transaktion nicht in Ordnung. Bevor Sie dieser Vermittlerprovision zustimmen, sollten Sie sofort die Rechtsabteilung der Universal Corporation ***UM RATFRAGEN****.*

▶ *HANDELSVERTRETER - FRAGE #3:*

In einem Moment der Unachtsamkeit machte ein Handelsvertreter, der mir dabei behilflich ist den Zuschlag für eine Ausschreibung einer regierungseigenen Tabakfirma zu gewinnen, eine Bemerkung, die andeutet, dass eine Zahlung notwendig sei um den Zuschlag für die Ausschreibung zu erhalten. Der Handelsvertreter hat schon unsere Due-Diligence-Auswahl bestanden. Was soll ich machen?

ANTWORT:

In Bezug auf verdächtige Aktivitäten, die mit Korruption einer Ihrer Handelsvertreter in Verbindung stehen könnten, sollten Sie immer auf der Hut sein, selbst wenn die Firma mit diesem Vertreter schon seit mehreren Jahren zusammen gearbeitet hat. Besondere Vorsicht ist immer dann geboten, wenn die Arbeit eines Handelsvertreters von einer begünstigenden Behandlung von Regierungsmitgliedern abhängt, wie z. B. die Entscheidung eines regierungseigenen Monopols von Ihnen zu kaufen. Falls Sie glauben, dass ein Handelsvertreter gegen Universals Richtlinien verstößt oder verstoßen wird, sollten Sie ***sofort*** *die Rechtsabteilung der Universal Corporation benachrichtigen und* ***UM RATFRAGEN****.*

Teilweise ist es erforderlich, dass Universal Auftragnehmer, Berater, Lieferanten und andere Unternehmen oder Personen beauftragt, um eine Reihe von Dienstleistungen bereitzustellen, die abhängig von Land und Standort variieren. Dritte helfen beispielsweise dabei Tabaklieferungen beim Zoll abzufertigen, Infrastrukturen für Tabakeinrichtungen einzurichten, Studien zu erstellen, Visa und Lizenzen zu erwirken, Bewerber zu prüfen und Waren, wie z.B. Baumaterialien, zu liefern.

Universal-Unternehmen beauftragen teilweise Dritte, um mit staatlichen Einrichtungen oder Staatsbeamten im Namen des Unternehmens zusammenzuarbeiten. In dieser Richtlinie nennen wir sie „**Dritte**“. Universal-Unternehmen und –Mitarbeiter können gemäß dem FCPA, sowie anderen gültigen Gesetzen in den Vereinigten Staaten und im Ausland, für das Fehlverhalten der von ihnen eingesetzten Dritten, wie z.B. Rechtsanwälte, Buchhalter, Lobbyisten, Spediteure, und Zollmakler, haftbar sein. So können Universal und seine Mitarbeiter beispielsweise haftbar sein, wenn Dritte unzulässige Zahlungen an einen Staatsbeamten (einschließlich von Mitarbeitern von Kunden, welche im Staatseigentum stehen) ausführen, einem solchen etwas anderes Wertvolles zukommen lassen oder wenn ein Staatsbeamter einen Mitarbeiter dazu drängt, einem bestimmten Dritten einen Auftrag zu erteilen, zu welchem der Staatsbeamte in Beziehung steht.

Diese und andere Situationen können rechtliche Risiken für Universal hervorrufen, selbst wenn das Unternehmen und seine Mitarbeiter die unangemessenen Handlungen des Dritten nicht direkt autorisiert haben oder keine positive Kenntnis von diesen hatten. Falls Mitarbeiter von Universal wussten *oder hätten wissen müssen*, dass ein Dritter eine unzulässige Zahlung ausführt oder sich auf andere Weise unzulässig verhalten hat, besteht das Risiko, dass Universal und seine Mitarbeiter den FCPA und andere Gesetze verletzt haben. Selbst eine „einmalige“ Transaktion mit einem Dritten kann das Unternehmen rechtlichen Risiken aussetzen. Deshalb ist es entscheidend, dass *alle* betroffenen Dritten gemäß den unten angeführten Verfahren überprüft werden.

Mitarbeiter müssen die erforderlichen Untersuchungs- und Genehmigungsrichtlinien befolgen, um sicherzustellen, dass das Unternehmen in der Lage ist festzustellen, ob der Dritte Handlungen ausgeführt hat oder ausführen wird, die nach dieser Richtlinie, anderen Richtlinien von Universal, dem ***Verhaltenskodex („COC“; Code of Conduct)*** oder anderen gültigen Gesetzen verboten sind. Diese Schritte umfassen:

- Eine angemessene Due Diligence im Vorfeld aller Beziehungen oder Transaktionen mit Dritten durchzuführen.
- Allen Warnsignale nachzugehen, um sicherzustellen, dass diese ausgeräumt und angemessene Sicherheitsmaßnahmen auferlegt werden.
- Überwachung der Geschäftsbeziehung bezüglich aller Warnsignale, die nach der Beauftragung eines Drittenentstehen können, durch Überprüfung von Rechnungen, Zertifizierungen kontinuierlicher Compliance und allgemeine Wachsamkeit im Bezug auf die Handlungen des Dritten.

Diese Richtlinie legt erforderliche Schritte fest, die es dem Unternehmen ermöglichen, das Risiko des Einsatzes eines Dritten effektiv einzuschätzen. Vor allem müssen Mitarbeiter von Universal das Folgende dokumentieren:

- Der Dritte hält sich an ethische Grundsätze.
- Es besteht eine angemessene geschäftliche Notwendigkeit mit dem Dritten eine Transaktion durchzuführen oder eine Beziehung einzugehen.
- Die Zahlungsvereinbarungen sind kommerziell vernünftig und stimmen mit dem Level und der Art von Dienstleistung überein, die vom Dritten bereitgestellt werden.
- Nachdem eine effektive Due Diligence gemäß den Verfahren durchgeführt wurde, die in dieser Richt-linie und den ***„Compliance Standard Operating Procedures für Drittpersonen-Dienstleister“*** festgelegt sind, bestehen keine unangemessenen Beziehungen zwischen einem Dritten und einem Staatsbeamten oder andere Warnsignale, die Unregelmäßigkeiten vermuten lassen.
- Die Geschäftsbeziehung wird durch eine angemessene, schriftliche Dokumentation gere-

gelt, die auch hinreichende vertragliche Sicherheitsklauseln gegen unzulässiges Verhalten des Dritten enthalten.

- Die Geschäftsbeziehung wird in Zukunft mithilfe angemessenen Schulungen sowohl für die Mitarbeiter des Dritten als auch für die Mitarbeiter von Universal, welche die Geschäftsbeziehung, die regelmäßige Prüfung und Verlängerung der relevanter Dokumente sowie die Compliance-Zertifizierungen verwalten, effektiv überwacht.

Da verschiedene Kategorien von Dritten gemäß den Anti-Korruptionsgesetzen verschiedene Risikolevels darstellen, hat Universal das Due Diligence-Verfahren so entworfen, dass es Dritte identifiziert und in drei Risikokategorien unterteilt: Kategorie I (hoch), Kategorie II (mittel) und Kategorie III (niedrig). Diese Richtlinie und das zugehörige Material befassen sich mit der Risikoklassifizierung und den resultierenden Verfahren, welche auf alle Dritten angewandt werden müssen.

VERSCHIEDENE KATEGORIEN VON DRITTEN

Das Glossar am Ende dieses Handbuchs umfasst eine Auflistung von Beispielen für Dritte, die gegenwärtig von Ihrer Firma verwendet oder in der Zukunft verwenden werden um mit Regierungsstellen zusammen zu arbeiten.

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Bevor eine geschäftliche Beziehung (formell oder informell) mit einem vorgeschlagenen Dritten eingegangen wird, müssen Mitarbeiter von Universal mindestens alle in dieser Richtlinie und der hiermit zusammenhängenden Dokumentation beschriebenen Schritte, einschließlich der ***„Compliance Standard Operating Procedures für Dritt-Dienstleister" („Drittpersonen-SOP")***, durchführen.

INITIIERUNG VON DRITTPARTEIEN

Der Mitarbeiter des Unternehmens, der die Beziehung vorschlägt („Antragssteller"), arbeitet bei allen vorgeschlagenen Dritten mit der Buchhaltungs-/Finanz-Abteilung des Unternehmens zusammen, um zu gewährleisten, dass ein ***Genehmigungsformular für Verkäufer*** ausgefüllt wird.

RISIKOBEWERTUNG & EINSTUFUNG

Ein Mitarbeiter von Universal muss für die vorgeschlagene Drittperson eine Risikobewertung von Drittpersonen durchführen und diese in Form einer Anmeldung zur ***Risikobewertung von Drittpersonen*** („TPRA") an den Due Diligence-Verwalter senden („DDA"). Nachdem das Risikobewertung eingereicht und die angemessene Analyse durchgeführt wurde, wird der DDA den Dritten als Kategorie I (hoch), Kategorie II (mittel), oder Kategorie III (niedrig) klassifizieren.

Das Level der Due Diligence und anderer Sicherheitsklauseln, die sich auf den Dritten beziehen, hängen davon ab, in welche Kategorie der Dritte klassifiziert wurde und wird im Detail in den ***Drittpersonen-SOP*** und den dazugehörigen Unterlagen behandelt. Mitarbeiter sollten zur Kenntnis nehmen, dass spezifische Dritte oder Transaktionen aufgrund der spezifischen vorliegenden Fakten zu Korruptionsrisiken führen können. Deshalb ist es wichtig alle Dritten von Fall zu Fall zu untersuchen und spezifische Warnsignale auch dann zu bemerken, wenn der Dritte nicht als Kategorie I klassifiziert ist.

Sollten zusätzliche Fakten, die während des Due Diligence-Verfahrens entdeckt werden, nahelegen, dass ein Dritterin eine höhere Risikokategorie klassifiziert hätte werden sollen, so muss der Dritte erneut klassifiziert und die angemessene Due Diligence für die neue Kategorie durchgeführt werden.

DUE DILIGENCE & „WARNSIGNALE"

Dritte müssen sich den Due Diligence-Anforderungen dieser Richtlinie und den ***Drittpersonen-SOP***, sowie anderen vom Corporate Compliance Komitee („CCC") etablierten Richtlinien unterziehen, gemäß des Ihnen zugewiesenen Risikolevels. Das Due Diligence-Verfahren konzentriert sich darauf, (1) Feststellung der Qualifikationen des Dritten; (2) Feststellung aller Verbindungen zwischen dem vorgeschlagenen Dritten und Staatsbeamten; (3) Nachweis einer positiven ethischen Reputation des Dritten und (4) Warnsignale zu entdecken, die in einer Beziehung mit einem Dritten entstehen können. Dritte dürfen erst beauftragt werden, wenn Sie das angemessene Level einer Due Diligence-Prüfung bestanden haben.

Die angemessenen Due Diligence-Formulare und -Verfahren für Dritte der Kategorien I, II, und III sind bei dem CCC und Ihrem Regionalen Compliance Team („RCT") erhältlich.

Um die Due Diligence-Anforderungen zu erfüllen, muss der Antragsteller (mit Unterstützung des DDA und der lokalen und regionalen Compliance-Belegschaft):

- Im Falle von Dritten der Kategorien I, II und III ausreichende Information zur Verfügung stellen, um interne Anforderungen zur Überprüfung und Genehmigung von Verkäufern zu erfüllen.
- Im Falle von Dritten der Kategorien I und II den Dritten dazu veranlassen, den angemessenen ***Dritten-Due-Diligence-Fragebogen*** auszufüllen und einzureichen.
- Im Falle von Dritten der Kategorien I und II alle Abschnitte der angemessenen ***Dritten-und Due Diligence Checkliste*** ausfüllen.
- Alle Warnsignale, die sich aus den Antworten des ***Dritten-Due-Diligence-Fragebogens*** oder einer anderen Informationsquelle ergeben identifizieren und erklären.

Beispiele von möglichen Warnsignalen im Bezug auf Dritte schließen ein:

- Der vorgeschlagene Dritte weigert sich, die Identität seiner Direktoren oder von anderen, die wirtschaftliche Eigentümer des Unternehmens sind, preiszugeben.
- Der Dritte hat einen Eigentümer oder Mitarbeiter, der ein Staatsbeamter ist oder in einer engen familiären oder geschäftlichen Beziehung zu einem Staatsbeamten steht.
- Ein Regierungsmitglied oder ein naher Familienangehörige oder Mitglied eines Regierungsmitglieds hat gefordert oder vorgeschlagen, dass Universal die Drittpartei verwendet oder engagiert.
- Der Dritte besteht darauf die alleinige Kontrolle über alle Interaktionen mit Staatsbeamten oder bezüglich staatlichen Genehmigungen zu haben.
- Das Unternehmen erfährt oder hat Grund zur Annahme, dass der Dritte einen „stillen Partner“ hat, der Staatsbeamter ist.
- Das Due Diligence-Verfahren stellt die Präsenz von einem oder mehreren unerklärten Unterauftragnehmern oder Verkäufern fest, von dem/denen der Dritte vorgibt, sie aus Gründen der Unterstützung bei Interaktionen mit staatlichen Einrichtungen beauftragt zu haben.
- Der Dritte fordert eine Vergütung, die überzogen ist oder in Bar gezahlt werden soll.
- Der Dritte fordert ungewöhnliche Zahlungsbedingungen, wie Vorauszahlungen einer Pauschale, Zahlungen auf ein Konto, dass nicht unter dem Namen des Dritten geführt wird oder Zahlungen an ein Land, das sich von dem Land, in dem der Dritte ansässig ist und Dienstleistungen erbringen wird, unterscheidet.
- Der Dritte weist darauf hin, dass eine bestimmte Geldsumme benötigt wird, um „das Geschäft zu bekommen“, oder „die notwendigen Vorkehrungen zu treffen“.
- Der Dritte fordert, dass das Unternehmen falsche Rechnungen oder andere falsche Dokumentation ausstellt.
- Es gibt Hinweise darauf, dass der Dritte in der Vergangenheit unzulässige Zahlungen an Staatsbeamte geleistet hat oder unangemessenen Umgang mit staatlichen Einrichtungen hatte.
- Der Dritte weigert sich schriftlich zu versprechen, alle Anti-Korruptionsgesetze, den ***COC*** des Unternehmens oder vergleichbare vertragliche Repräsentationen und Gewährleistungen und andere vertraglichen Bedingungen zu unzulässigen Zahlungen an Staatsbeamte, die von dieser Richtlinie gefordert werden, einzuhalten.
- Das Verhältnis mit dem Dritten ist nicht mit lokalen Gesetzen oder Regulierungen konform, einschließlich von Regeln, die externe Interessen von involvierten Staatsbeamten betreffen.

Hinweis: Wir sind dafür verantwortlich sicherzustellen, dass wir mit unseren Drittpersonen in legaler und ethischer Art und Weise zusammenarbeiten. Hierzu

gehört, dass unsere Beziehungen mit Drittpersonen nicht gegen lokalen Gesetze verstoßen. In vielen Fällen ist die Rechtmäßigkeit der Beziehungen mit Drittpersonen offensichtlich, und es muss keine rechtliche Beratung eingeholt werden. In anderen Fällen wird es allerdings erforderlich sein, eine lokale Rechtsberatung durch qualifizierte externe Berater in Anspruch zu nehmen. Zur Erleichterung dieser Bestimmung hat das CCC die folgenden Fälle identifiziert, in denen die Inanspruchnahme einer lokalen Rechtsberatung erforderlich ist:

- Wenn die Beziehung ein erhebliches Korruptionsrisiko für Universal darstellt.
- Wenn die Zahlungsvereinbarungen mit der Drittperson eine Anreiz-basierte Kommission oder eine Erfolgsgebühr umfassen; und
- Wenn nach lokalem Recht Probleme oder Fragen in Bezug auf die Rechtmäßigkeit der Vereinbarung bestehen.

Für weitere Hinweise zu den vorstehenden Fällen verweisen wir auf die ***Drittpersonen-SOP***.

Sollten bei einem Dritten der Kategorien II oder III eines der oben angeführten Warnsignale auftreten, oder falls zusätzliche Fakten, die während des Due Diligence-Verfahrens entdeckt werden, nahelegen, dass ein Dritter ein höheres Risiko darstellt, so muss der Dritte neu als Risiko der Kategorie I (hoch) klassifiziert werden und der Antragsteller muss dann die notwendigen Verfahren für Dritte der Kategorie I durchführen. Alle identifizierten Warnsignale müssen vom, und zur Zufriedenheit des, zuständigen RCTs oder CCCs durch zusätzliche spezifische Diligence (wie eine Befragung des potentiellen Partners oder die Retention eines Händlers, der auf Due Diligence spezialisiert ist, um zusätzliche Information zu bekommen), vertragliche Sicherheitsklauseln, Training, und/oder anderen angemessenen Förderunterricht adressiert werden.

Alle Dritten der Risikokategorie I, II und III müssen sich alle drei, vier und fünf Jahre jeweils einer erneuten Due Diligence unterziehen. Im Falle einer entscheidenden Veränderung des Dritten oder unserer Inanspruchnahme des Dritten muss dies früher geschehen. Sollte diese erneute Due Diligence nicht innerhalb dieses Zeitraums (und allen angemessenen, vom CCC genehmigten, Verlängerungen dieses Zeitraums) durchgeführt werden, so wird -die Vereinbarung mit dem Dritten unter Einhaltung der standardmäßigen Kündigungsregelungen des Vertrags gekündigt.

UNTERAUFTRAGNEHMER

Unterauftragnehmer von Drittpersonen (wie im untenstehenden Abschnitt „Glossar“ definiert) müssen im Rahmen des Due-Diligence-Verfahrens für Drittpersonen identifiziert werden und es sind bestimmte Verfahren notwendig, bevor diese beschäftigt werden können. Die Art und der Umfang dieser Verfahren werden ausführlich in der ***Drittpersonen-SOP*** behandelt.

BEWERTUNG & GENEHMIGUNG

Dritte der Risikokategorie III (niedrig) müssen vom zuständigen **Lokalen Compliance Team (LCT)** gemäß der ***Drittpersonen-SOP*** genehmigt werden. Dritte der Risikokategorie II (mittel) müssen vom zuständigen RCT genehmigt werden. Dritte der Risikokategorie I (hoch) müssen vom CCC genehmigt werden.

VERTRAGLICHE SICHERHEITSKLAUSELN & KONTROLLE

Bevor jegliche Geldmittel von Universal an einen Dritten fließen, muss das betroffene Universal-Unternehmen und der Dritte einen schriftlichen Vertrag oder andere schriftliche Dokumentation ausgehandelt und ausgeführt haben, welche Bedingungen und Konditionen enthält, die relevante Korruptionsrisiken adressieren. Eine vollständige Liste der Bedingungen und Konditionen, die für die jeweilige Kategorie des Dritten erforderlich sind, befindet sich in den ***Anti-Korruptions-Regelungen für Vereinbarungen mit Verkaufsvertretern und Drittpersonen***. Wie in den ***Drittpersonen-SOP*** spezifiziert, müssen schriftliche Vereinbarungen mit Dritten, die nicht die erforderlichen Bedingungen und Konditionen enthalten, vom CCC oder RCT genehmigt werden.

ÜBERWACHUNG & TRAINING

Dritte der Kategorien I und II müssen ihre Compliance mit den relevanten Regelungen der schriftlichen Vereinbarungen auf jährlicher Basis oder mit einer vom CCC ander-

weitig festgelegten Regelmäßigkeit zertifizieren. Das CCC muss einen Zeitplan festlegen für Anfragen, Verifizierung und Nachuntersuchung bezüglich aller Fragen, die sich aus einer solchen Zertifizierungen ergeben.

Dritte werden bezüglich ihrer Verpflichtungen gemäß den zutreffenden Vereinbarungen und gültigen Gesetzen zur Anti-Korruptions-Compliance ausgebildet. Die Regelmäßigkeit und Art des Trainings wird vom CCC festgelegt. Das CCC ist dafür verantwortlich (in Zusammenarbeit mit angemessenem Management-Personal) alle Fragen zu klären, die sich aus solch einem Training ergeben und sicherzustellen, dass der Dritte Kopien der ***COC*** und ***Anti-Korruption-Compliance-Handbuchs*** („ ACM“) erhalten haben.

Der Antragsteller oder eine andere vom CCC oder RCT (je nach Zuständigkeit) designierte Person ist dafür verantwortlich, die Aktivitäten des Dritten regelmäßig mit Unterstützung durch das lokale und regionale Compliance-Personal zu überwachen. Diese Aktivität wird im Einklang mit den ***Drittpersonen-SOP*** oder wie anderweitig vom CCC gefordert, das Erstellen eines Berichts zu den Aktivitäten des Dritten, eine Überprüfung der Zertifizierungen des Dritten und die Benachrichtigung des CCC oder RCT über Fragen, die im Laufe der Inanspruchnahme des Dritten entstehen können, beinhalten.

VORSCHÜSSE FÜR DRITTPERSONEN

In fast allen Fällen werden Drittpersonen bezahlt, nachdem Sie eine entsprechende Rechnung und Quittung einreichen. Unter bestimmten Umständen kann eine Drittperson jedoch verlangen, dass wir Mittel im Voraus bereitstellen, damit sie ihre Dienstleistung erbringen kann. So können zum Beispiel Spediteure verlangen, dass wir Mittel zur Deckung der Hafengebühren im Voraus zahlen. Ein weiteres Beispiel ist ein Anwalt, der um einen Vorschuss für rechtliche Dienstleistungen bittet, die er für uns im Laufe des Jahres erbringt.

Obwohl diese Richtlinie Vorauszahlungen an Drittpersonen erlaubt, ist aufgrund der erheblichen verbundenen Compliance-Risiken eine Vorabgenehmigung durch den/das entsprechende(n) Compliance-Ausschuss oder -Team erforderlich.

Die Vorabgenehmigungsanforderungen lauten wie folgt:

- Vorschüsse für Drittpersonen der Kategorie I bedürfen einer Vorabgenehmigung durch das CCC;
- Vorschüsse für Drittpersonen der Kategorie II bedürfen einer Vorabgenehmigung durch das RCT.

Hinweis: Vorauszahlungsanfragen müssen genügend Informationen enthalten, um dem CCC oder RCT den Zweck und die Angemessenheit der Vorauszahlungsanfrage verständlich zu machen. Das CCC oder RCT wird seiner Vorabgenehmigung schriftliche Anleitungen beifügen, einschließlich der Forderung, dass die Zahlungen ausschließlich in Übereinstimmung mit den genehmigten Zahlungsbedingungen der zugrundeliegenden Drittperson-Verträge erfolgen, und dass die Vorabgenehmigungsunterlagen dem zu bearbeitenden Beleg-Paket zur Bearbeitung durch die Buchhaltung der ersuchende Stelle beigefügt wird.

EINKAUFSVERTRETER

Mehrere unserer Kunden nehmen bei ihren Einkäufen die Dienste eines Einkaufsvertreters in Anspruch. Daher ist es erforderlich, dass wir einen Teil der Kommission des Einkaufsvertreters zahlen. Obwohl Einkaufsvertreter im Namen des Kunden handeln—und nicht im Namen von Universal—stellen Sie für Universal ein gewisses Compliance-Risiko dar. Deshalb ist es erforderlich, dass sich alle Einkaufsvertreter gemäß der Due-Diligence-Checkliste für Einkaufsvertreter einem Due-Diligence-Verfahren unterziehen. Zudem ist die anschließende Genehmigung durch das CCC notwendig.

FRAGEN & ANTWORTEN

▶ *DRITTPARTEI - FRAGE #1:*

Wir müssen für eines unserer Projekte einen Bebauungsplan einreichen. Bebauungspläne werden von dem örtlich zuständigen Landwirtschaftsministerium verwaltet und genehmigt. Während einer allgemeinen Sitzung sagte mir ein mittelständiger Beamter des örtlichen Ministeriums, dass er mit der Ausfertigung solcher Pläne vertraut sei und bot mir an, als bezahlter Berater nebenberuflich den erforderlichen Bebauungsplan zu erstellen. Seine Unterstützung wäre für mich sehr hilfreich. Kann er diese Arbeit verrichten?

ANTWORT:

Nein. Die Anstellung einer Person, die für die Regulierungsbehörde arbeitet, zur Ausarbeitung eines Bebauungsplans den diese Person oder dessen Amt später überprüft oder genehmigt, schafft auf Grund Ihres Arbeitsverhältnisses mit und Ihrer Zahlung an ihn einen Konflikt zwischen seinen offiziellen Pflichten und dem Verhältnis zu Ihnen. Der Konflikt begründet die Gefahr, dass er seinen Einfluss zur Genehmigung Ihrer Pläne in unlauterer Weise (unterstützt durch Ihre Zahlungen an ihn) geltend macht. In den meisten Ländern ist es weiterhin nach örtlich geltenden Gesetzen und moralischen Regeln für ein Regierungsmitglied nicht gestattet, Zahlungen von einer Firma anzunehmen während man gleichzeitig Einfluss über diese Firma betreffende Regierungsentscheidungen ausübt. Eine Anstellung dieser Person würde deshalb für Sie und Universal eine Gefahr darstellen.

▶ *DRITTPARTEI - FRAGE #2:*

Die örtliche Polizeibehörde hat angeboten, gegen Bezahlung außerdienstliche Polizeibeamte zum Schutz unserer Tabak verarbeitenden Einrichtungen zur Verfügung zu stellen. Können wir das machen?

ANTWORT:

Das mag unter besonderen Umständen möglich sein, jedoch müssen Sie zuerst die Genehmigung von Universals Rechtsabteilung einholen. Zur Erwägung einer Genehmigung müssen mindestens die folgenden Bedingungen erfüllt sein: a) Die Zahlungen müssen an die Polizeibehörde und nicht an individuelle Polizeibeamter geleistet werden. b) Die Zahlungen müssen mit den örtlichen Gesetzen und Verordnungen entsprechen. c) Die Zahlungen müssen für die geleisteten Dienste verhältnismäßig sein. d) Die Zahlungen dürfen nicht eine Gegenleistung für einen Gefallen sein, der von einem Polizeibeamten in dessen offizieller Amtsausübung für Ihre Firma geleistet wurde. e) Die Zahlungen müssen mit allen in diesem Handbuch beschriebenen Richtlinien übereinstimmen.

▶ *DRITTPARTEI - FRAGE #3:*

Mein örtlicher Zollmakler hat gerade die Bearbeitungsgebühr erhöht, die er uns pro Kilo für die Bearbeitung unserer Importe berechnet. Als ich nach dem Grund dafür fragte, sagte er, dass die offiziellen Kosten heraufgesetzt werden. Ich habe mich bei meinem Logistik-Personal erkundigt und dort erfahren, dass sie nichts von einer Änderung in der Zollabfertigung unserer Produkte sowie neuen Gebühren oder Änderungen bezüglich der für uns erforderlichen Einfuhr- und Pflanzenschutzgenehmigungen gehört hätten. Soll ich diesen Änderungen zustimmen?

ANTWORT:

Die Handlungen und Aussagen des Maklers sind bedeutende Warnsignale und deuten an, dass er wahrscheinlich unlautere Zahlungen an Zollbedienstete macht während er die Kosten dafür durch die erhöhte Bearbeitungsgebühr an Sie weiterleitet. Universals Richtlinien sowie die anwendbaren Gesetze bestimmen, dass Sie die näheren Umstände der Erhöhungen weiter untersuchen. Eine Einwilligung ohne sorgfältige Prüfung Ihrerseits würde von den Untersuchungsbehörden als ein Verzicht angesehen werden, den echten Hintergrund der Bestechungen in Erfahrung bringen zu wollen und Universal würde damit für alle unlauteren Zahlungen die Verantwortung tragen. Bevor Sie irgendwelchen Änderungen der Bedingungen zustimmen, sollten Sie unbedingt ***RAT SUCHEN*** *sowie Maßnahmen treffen (wie z. B. mit Hinweis auf Verpflichtungen nach dem bestehenden Vertrag zur Befolgung der Gesetzesvorschriften) um sicher zu stellen, dass der Makler in Ihrem Namen keine unlauteren Zahlungen leistet. Zusätzlich sollten Sie von dem Makler Beweise die Kostenerhöhungen für*

FRAGEN & ANTWORTEN (FORTSETZUNG)

verlangen, wie z. B. eine öffentlich zugängliche Auflistung der Gebühren.

▶ ***DRITTPARTEI - FRAGE #4:***

Ich bin den Umweltschutzangelegenheiten in unserer Firma betraut. Die Umweltschutzbestimmungen in meinem Land sind sehr kompliziert. Ich habe mich mit einem örtlichen auf Umweltschutz spezialisierten Rechtsanwalt besprochen um Rat in Bezug auf Umweltschutzbestimmungen und dessen Beeinflussung auf meine Firma zu erhalten. Wir hatten noch nie Missverständnisse mit der Regierung und haben stets jedes Jahr ohne Probleme unsere Umweltschutzgenehmigungen erhalten. Sollte ich den Rechtsanwalt und seine Firma durch das ACM-basierte Sorgfaltssystem überprüfen lassen?

ANTWORT:

Nein. Der Rechtsanwalt arbeitet nicht in Ihrem Namen mit einer Regierungsstelle zusammen. Immer wenn Sie jemanden beauftragen, um mit einer Regierungsstelle im Namen Ihrer Firma zu kooperieren, dann müssen Sie diese Person durch das Sorgfaltssystem für Drittpersonen überprüfen lassen. Falls Ihre Firma in der Zukunft eine umweltschutzbezogene Streitfrage hat und Sie den Rechtsanwalt zur Verhandlung in diesem Disput verwenden, müssen Sie den Rechtsanwalt durch das Sorgfaltssystem für Drittpersonen überprüfen lassen.

PARTNERS

Universal-Unternehmen arbeiten gelegentlich mit Personen oder Unternehmen zusammen, um zu einem bestimmten Markt Zugang zu bekommen oder eine Betriebsstätte unter angemessenen Bedingungen zu errichten oder betreiben. Zudem können lokale Gesetze Universal verpflichten, bei geschäftlichen Aktivitäten mit örtlichen Unternehmen zusammenzuarbeiten. Diese Partnerschaften werden manchmal „Joint Ventures" genannt. In den meisten Fällen ist der Partner eine natürliche oder juristische Person, die am Gewinn oder Eigentum einer gemeinsamen Betriebsstätte beteiligt ist. Diese Richtlinie legt Anforderungen für die Auswahl, die Vertragsgestaltung und die Überwachung von Handlungen solcher Partner fest, um die potentiellen rechtlichen Risiken zu begrenzen.

Diese Richtlinie bezieht sich auf alle Geschäftsbeziehungen zwischen einem Universal-Unternehmen und einer oder mehreren nicht-angegliederten Parteien, die materielle oder immaterielle Vermögenswerte oder andere Beiträge zur Geschäftsbeziehung leisten und diese mit Universal gemeinsam verwalten. Joint Venture-Beziehungen (sowohl auf eigentumsrechtlicher als auch vertraglicher Grundlage, einschließlich kommerzieller Projekte, die die Aufteilung von oder Beteiligung an Gewinnen des Projekts beinhalten) fallen in diese Kategorie, ebenso wie bestimmte andere Partnerschaftsvereinbarungen. Dritte, die ausdrücklich beauftragt sind, als Bevollmächtigte des Unternehmens zu handeln (wie z.B. Verkaufsvertreter, Berater oder andere Anbieter), werden von eigenen Richtlinien erfasst, die in anderen Abschnitten dieses Handbuchs behandelt werden.

Die Auswahl von Partnern und die Überwachung ihrer Handlungen ist mit großer Sorgfalt vorzunehmen, da das Unternehmen unter Umständen nach dem FCPA sowie anderen gültigen Gesetzen in den Vereinigten Staaten und im Ausland für das Fehlverhalten ihrer Partner haftet. Bei Joint Ventures, in denen Universal die Kontrollmehrheit hält, ist Universal grundsätzlich für interne Überwachungspflichtverletzungen haftbar. Bei Joint Ventures, in denen Universal die Kontrollminderheit hält, muss sich Universal nach Treu und Glauben bemühen, im Projekt ein System von effektiven internen Kontrollmechanismen durchzusetzen. Aus diesem Grund ergeben sich bei Joint Ventures besondere Risiken und Verantwortlichkeiten hinsichtlich der FCPA-Compliance. Ein besonderes Risiko liegt darin, dass ein Joint-Venture-Unternehmen oder ein Universal-Partner im Glauben, als regionale Person oder lokales Unternehmen mehr Freiheit zu haben, „nach den lokalen Regeln zu spielen", ein Verhalten an den Tag legt, das nach den Richtlinien von Universal verboten ist. Solche Handlungen führen selbst dann zu rechtlichen Risiken für Universal, wenn Universal das Fehlverhalten des Partners nicht unmittelbar genehmigt oder hierüber kein positives Wissen hat. Ein weiteres Risiko entsteht, wenn ein potentieller Partner Eigentum, örtliche Genehmigungen/Zulassungen oder andere Vermögenswerte in die Zusammenarbeit einbringt, diese Vermögenswerte aber durch Korruption erlangt hat. In manchen Fällen könnte dies selbst dann ein Risiko für Universal schaffen, wenn Universal keine vorherigen Beziehungen zu dem potentiellen Partner hatte.

Es ist wichtig, dass Universal seine potentiellen Partner kennt und in der Lage ist festzustellen, ob der potentielle Partner Handlungen ausführt oder ausgeführt hat, die durch die Compliance-Richtlinien von Universal oder dem ***Verhaltenskodex*** verboten sind. Diese Richtlinie bestimmt die notwendigen Schritte, um das Risiko eines Partners effektiv einschätzen zu können. In erster Linie müssen Mitarbeiter von Universal folgende Umstände dokumentieren:

- Der Partner verfügt nachweislich über ethische Standards.
- Es besteht ein sachgemäßer geschäftlicher Grund, mit diesem Partner eine Beziehung einzugehen.
- Nach Durchführung einer effektiven Due Diligence gemäß dem Verfahren, das in dieser Richtlinie und den ***Joint Venture Due Diligence Standard Operating Procedures*** festgelegt wird, sind keine unangemessenen Beziehungen zwischen einem Partner und einem Staatsbeamten oder andere Unregelmäßigkeiten ersichtlich.
- Es gibt eine schriftliche Vereinbarung, die angemessene vertragliche Sicherheitsklauseln gegen unzulässiges Verhalten des Partners enthält.
- Die Beziehung wird (auch in Zukunft) effektiv überwacht, mit angemessenem Training für die zuständigen Partner und die Mitarbeiter von Universal.

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Vor Eingehung einer geschäftlichen Beziehung mit einem Partner (formell oder informell) müssen Mitarbeiter von Universal mindestens alle in dieser Richtlinie und den ***Venture Due Diligence Standard Operating Procedures*** beschriebenen Schritte unternehmen.

Aufgrund der FCPA-Risiken müssen sowohl das zuständige Regionale Compliance Team als auch das Corporate Compliance Komitee alle vorgeschlagenen Joint Venture Partner genehmigen. Zudem sind das zuständige Regionale Compliance Team und das Corporate Compliance Komitee gemäß den Verpflichtungen von Universal unter dem FCPA für die Genehmigung der vorgeschlagenen Managementstruktur, Unternehmensführung, Compliance-Programm, Buchhaltungssysteme und internen Kontrollen des Joint Ventures verantwortlich.

PARTNERAUSWAHL & HANDELSBEDINGUNGEN

Der Mitarbeiter, der die Geschäftsbeziehung eingeht, ist dafür verantwortlich, dem zuständigen Regionalen Compliance Team und Corporate Compliance Komitee schriftlich die geschäftlichen Bedürfnisse anzuzeigen, unter Darlegung der Gründe für (1) eine allgemeine Zusammenarbeit mit einem Partner unter zutreffenden geschäftlichen Überlegungen und (2) die Auswahl des jeweils vorgeschlagenen Partners (einschließlich Qualifikationen und geschäftlicher Reputation). Der Mitarbeiter muss zudem eine Voruntersuchung aller möglichen FCPA-verbundenen Risiken oder Probleme vornehmen und sich dabei nach Bedarf vorhandenem lokalen oder regionalen Compliance-Wissens bedienen. Das zuständige Regionale Compliance Team wird die Anfrage prüfen; falls es dies für angemessen hält, wird es die Anfrage an das Corporate Compliance Komitee zur Überprüfung und Genehmigung weiterleiten.

Um potentielle FCPA-Risiken zu minimieren, muss eine Partnerschaft auf angemessenen Geschäftsbedingungen beruhen. Deshalb muss die Bezahlung eines Partners:

- An den Wert des Beitrags des Partners gekoppelt sein oder mit dem Ertrag ähnlicher Geschäftsbeziehungen im Inland oder unter ähnlichen Umständen im Verhältnis stehen.
- Von dem wirtschaftlichen Erfolg der Geschäftsvereinbarung abhängen.
- Den Zahlungsbedingungen der einschlägigen schriftlichen Vereinbarung entsprechen und nicht in bar oder außerhalb des Landes der Geschäftstätigkeit oder des Heimatlandes des Partners gezahlt werden.
- Das gültige Recht einhalten.

Um die oben angeführten Anforderungen zu erfüllen, muss der anfragende Mitarbeiter die ***Due Diligence Checkliste für Partner*** ausfüllen und sie mit allen relevanten Dokumenten beim zuständigen Regionalen Compliance Team einreichen. Das Regionale Compliance Team hat alle ihm vorgelegten Unterlagen hinsichtlich der Auswahl und Bezahlung des Partners zu prüfen und unabhängig zu entscheiden, ob der entsprechende Mitarbeiter die Erfüllung der Anforderungen dieses Handbuchs ausreichend dargelegt hat. Falls das Regionale Compliance Team die Anfrage genehmigt, so hat es die Unterlagen und seine Genehmigung an das Corporate Compliance Komitee zur Überprüfung und Genehmigung des Projekts weiterzuleiten. Diese Überprüfung und Genehmigung findet zusätzlich zu allen anderen Überprüfungen und Genehmigungen statt, die von anderen Compliance-Richtlinien gefordert werden, einschließlich der Richtlinien zu Investitionen des Unternehmens.

DUE DILIGENCE UND „WARNSIGNALE“

Alle potentiellen und bestehenden Partner müssen sich der Due Diligence-Prozedur dieser Richtlinie und der ***Joint Venture Due Diligence Standard Operating Procedures*** unterziehen, unabhängig davon, ob der Partner mit Staatsbeamten zusammenwirkt oder nicht. Das Due Diligence-Verfahren sollte sich darauf konzentrieren, (1) die Qualifikationen und den geschäftlichen „Mehrwert“ des vorgeschlagenen Partners zu prüfen; (2) alle Verbindungen zwischen dem vorgeschlagenen Partner und Staatsbeamten aufzudecken; (3) die ethische Reputation des Partners nachzuweisen, und (4) künftigen Handlungsbedarf zu identifizieren, der aller Wahrscheinlichkeit nach in einem Partnerschaftsverhältnis entstehen wird.

Um die Due Diligence-Anforderungen zu erfüllen, muss ein Mitarbeiter (mit Unterstützung des örtlichen und regionalen Compliance-Personals):

- Den vorgeschlagenen Partner einen ***Partner-Fragebogen*** ausfüllen und einreichen lassen.
- Eine ***Due Diligence-Checkliste für Partner*** ausfüllen und die designierten externen Due Diligence-Berichte beifügen, welche die Überprüfungsergebnisse von abgewiesenen Parteien, Finanz- und Hintergrundberichte, Medienrecherchen und geschäftliche Referenzen enthalten.
- Alle Auffälligkeiten, die sich aus den Antworten des ***Partner-Fragebogens*** oder einer anderen Informationsquelle ergeben, aufzeigen und erklären.

Beispiele möglicher Auffälligkeiten bei potentiellen oder bestehenden Partnerschaften sind etwa:

- Der Partner ist ein Staatsbeamter oder hat enge familiäre oder geschäftliche Kontakte zu einem solchen.
- Die Due Diligence legt nahe, dass der Partner unter einer Strohfirma auftritt oder es Unregelmäßigkeiten in der Unternehmensstruktur oder dem operativen Geschäft gibt.
- Der Partner oder sein Mehrheitsgesellschafter hat eine Verbindung zum Staat (unmittelbar oder durch enge Verwandte).
- Der Partner kann zum Projekt nichts beitragen, außer den Einfluss bei staatlichen Einrichtungen oder Staatsbeamten.
- Der Partner weigert sich, angemessenen finanziellen und sonstigen Überprüfungen sowie Standard-Unternehmensrichtlinien von Universal zuzustimmen.
- Das Verhältnis mit dem Partner stimmt nicht mit lokalen Gesetzen oder Vorschriften überein, einschließlich der Regeln des öffentlichen Dienstes, die außenstehende Interessen involvierter Staatsbeamten betreffen.
- Der Partner ist dafür bekannt, normale Geschäftsabläufe zu umgehen, insbesondere bei Handlungen, die den Staat einbeziehen.
- Der Partner fordert die Genehmigung eines deutlich überhöhten Budgets oder ungewöhnlicher Ausgaben.
- Das Unternehmen erfährt, dass der Partner vor der Beteiligung des Unternehmens am Projekt unzulässige Zahlungen an Staatsbeamte geleistet hat.
- Der Partner besteht auf Geschäftsbedingungen, die ihm gegenüber im Verhältnis seiner Leistungen für das Projekt unverhältnismäßig großzügig sind.
- Der Partner besteht darauf, alleinige Kontrolle über alle Regierungsgenehmigungen des Gastlandes zu haben.
- Das Unternehmen erfährt oder hat Grund zur Annahme, dass der Partner einen „stillen Partner“ hat, der Staatsbeamter ist.
- Der Partner weigert sich, die Identität seiner Unternehmensleitung oder von anderen, die ein wirtschaftliches Interesse am Unternehmen haben, preiszugeben.

Alle Auffälligkeiten müssen zur Zufriedenheit des Corporate Compliance Komitees durch zusätzliche Nachforschungen (wie eine Befragung des potentiellen Partners oder die Einbeziehung eines Dienstleisters, der auf Due Diligence spezialisiert ist), vertragliche Sicherheitsklauseln, Schulungen und/oder andere angemessenen Fördermaßnahmen ausgeräumt werden.

VERTRAGSGEMÄSSE SICHERHEITSKLAUSELN & KONTROLLE

Bevor Mittel von Universal in das Projekt einfließen, müssen das betroffene Universal-Unternehmen und der Partner eine schriftliche Vereinbarung abgeschlossen haben, in der die FCPA-Risiken behandelt werden. Die Vereinbarung muss unter anderem festschreiben:

- Dass der Partner (und alle juristischen Personen,

die aufgrund der Partnerschaft gegründet wurden) die besonderen Anti-Korruptionsrichtlinien und alle gültigen Gesetze einhält und diese Einhaltung in regelmäßigen Abständen zertifizieren lässt.

- Dass der Partner nicht Eigentum, lokale Genehmigungen/Zulassungen oder andere Vermögenswerte in die Geschäftsbeziehung eingebracht hat, die durch Korruption erworben wurden.
- Dass der Partner - nach der Due Diligence - die schriftliche Genehmigung des Unternehmens einholt, bevor er Subunternehmer, Bevollmächtigte und Vertreter, die im Namen des Projekts mit dem Staat in Kontakt treten, für das Projekt anwirbt.
- Dass der Partner sich bereit erklärt, die Geschäftsbücher und Buchhaltungsunterlagen des Projekts dem Unternehmen oder Stellvertreter des Unternehmens zur Prüfung vorzulegen, und bei allen Prüfungen von juristischen Personen, die aufgrund der Partnerschaft geschaffen wurden, zu kooperieren.
- Dass, falls durch das Projekt eine neue Organisation geschaffen wird, diese Einrichtung ein Anti-Korruptionsprogramm implementiert, das auf das Risikoprofil des Projekts zugeschnitten ist.
- Dass der Partner sich bereit erklärt, sämtliche von Universal angebotenen Schulungen zu absolvieren und von Eigentümern, Compliance Führern und Mitarbeitern, die mit staatlichen Einrichtungen im Namen des Projekts zusammenarbeiten, fordert, solche Schulungsmaßnahmen zu absolvieren.
- Dass Universal die Vereinbarung kündigen kann, falls Universal berechtigten Grund zur Annahme hat, dass der Partner eine der Anti-Korruptionsrichtlinien der Vereinbarung verletzt hat.
- Dass der Partner versichert und garantiert, dass die Due Diligence-Informationen, die von ihm bereitgestellt wurden, während des Auswahlverfahrens weiterhin zutreffend und vollständig sind. Falls es nachträglich bedeutende Änderungen der Due Diligence-Informationen gibt, die Universal zu einem früheren Zeitpunkt bereitgestellt wurde, wird der Partner Universal umgehend benachrichtigen.

Eine komplette Liste von erforderlichen Bedingungen, Konditionen und Zusicherungen ist in den ***Joint Venture Due Diligence Standard Operating Procedures*** enthalten. Eine besondere Prüfung und Genehmigung durch den General Counsel und das Corporate Compliance Komitee ist bei allen Verträgen erforderlich, die nicht eine oder mehrere dieser Klauseln enthalten. Sobald eine Vereinbarung mit einem Partner in Kraft getreten ist, müssen alle Änderungen an das Corporate Compliance Komitee verwiesen und von diesem genehmigt werden.

Falls die Partnerschaft die Gründung einer juristischen Person einschließt, so stellt der FCPA zusätzliche Anforderungen für Aktiengesellschaften, wie Universal, auf. Zur Erinnerung: Alle Investitionen in eine juristische Person oder deren Änderung setzen die Genehmigung des Exekutivausschusses der Universal Leaf Tobacco Company, Incorporated, voraus. In Fällen, in denen das Unternehmen Mehrheitsgesellschafter (d.h. über 50%) der Partnerschaft oder Einrichtung ist oder anderweitig die „effektive Kontrolle“ ausübt, stellt das Corporate Compliance Komitee sicher, dass Universal die ***Verhaltensrichtlinien*** des Unternehmens und andere relevanten FCPA-verbundenen Richtlinien innerhalb der Strukturen der Einrichtung oder des Projekts etabliert und durchsetzt. Aufgrund des FCPA muss das Unternehmen zudem sicherstellen, dass die gemeinsame Einrichtung die Anforderungen des FCPA hinsichtlich der Buchhaltung und Aufbewahrung von Dokumenten erfüllt; die Belegschaft von Universal muss insofern überwachen, ob die Einrichtung und Ihre Partner diese Anforderungen bei projektbezogenen Transaktionen einhalten. „Effektive Kontrolle“ meint die Fähigkeit von Universal, die alltäglichen Vorgänge im Projekt überwachen zu können; dies ist anzunehmen, wenn:

- Universal mehr als 25 Prozent der Stimmrechte an dem Projekt hat und keine andere Person einen gleichwertigen oder größeren Anteil besitzt oder kontrolliert;
- Universal das Projekt im Rahmen eines Vertrags durchführt, der Universal die exklusive Leitungsbefugnis zuspricht;

- Die Mehrheit oder die gleiche Anzahl von Mitgliedern des Vorstandes des Unternehmens setzt sich aus Einzelpersonen zusammen, die ebenso Mitarbeiter oder Direktoren von Universal sind;
- Universal befugt ist, die Mehrzahl der Mitglieder des Projektvorstands zu benennen; oder
- Universal befugt ist, den Chief Operating Officer des Projekts zu ernennen.

Universal trägt auch für solche Einrichtungen Verantwortung, an denen es einen Minderheitsanteil (weniger als 50%) hat und es keine „effektive Kontrolle" ausübt. In solchen Fällen muss sich das Unternehmen in gutem Glauben darum bemühen, die Aktivitäten der Einrichtung zu überwachen und die Einrichtung dazu zu bewegen, interne Kontrollrichtlinien und -verfahren einzuführen, die die Anforderungen des FCPA hinsichtlich Buchhaltung und Aufbewahrung von Dokumenten erfüllen. In erster Linie haben Mitarbeiter von Universal, die in Hinblick auf die Partnerschaft Führungspositionen ausüben, jegliche unzulässigen Zahlungen durch die Einrichtung oder den Partner an Staatsbeamte zu überprüfen und notwendige Schritte unternehmen, diese zu unterbinden. Zudem müssen sie regelmäßig versuchen zu erreichen (durch Abstimmungen des Vorstands oder andere Führungsmethoden), dass die Einrichtung und der Partner alle gültigen Anti-Korruptionsgesetze und damit verbundene Gesetze einhalten. Das Corporate Compliance Komitee ist dafür verantwortlich, solche Minderheiten-Partnerschaften zu überwachen und angemessene Schritte zu unternehmen, um die Gesetzeseinhaltung sicherzustellen.

ÜBERWACHUNG & TRAINING

Alle Partner müssen regelmäßig die Befolgung derjenigen Klauseln der schriftlichen Vereinbarungen nachweisen, die Angelegenheiten des FCPA und damit verbundene Anti-Korruptionsthemen behandeln. Das Corporate Compliance Komitee legt einen Zeitplan für die Nachfrage, Überprüfung und Nachverfolgung aller Fragen fest, die sich aus diesen Nachweisen ergeben.

Das Corporate Compliance Komitee ist dafür verantwortlich, relevante Due Diligence-Unterlagen und –verträge für alle Partner und Joint Ventures zu verwalten; es verwendet ein standardisiertes Verwaltungssystem, um Aktivitäten und Angelegenheiten der Partner und Joint Ventures zu erfassen und überwachen.

Die Mitarbeiter aller Einrichtungen, die aufgrund der Partnerschaft geschaffen wurden, in denen das Unternehmen Mehrheitsgesellschafter ist, sowie die Mitarbeiter des Partners werden nach den Leitlinien des Corporate Compliance Komitees hinsichtlich ihrer Verpflichtungen aus den für sie relevanten Vereinbarungen und gültigen Anti-Korruptions-Gesetzen geschult. Das Corporate Compliance Komitee ist (unter Zusammenarbeit mit dem Führungspersonal) dafür verantwortlich, einen Zeitplan für solche Schulungen aufzustellen und alle Fragen zu klären, die sich aus den Schulungen ergeben.

Der betreuende Mitarbeiter ist dafür verantwortlich, die Aktivitäten aller Partner regelmäßig mit Unterstützung des örtlichen und regionalen Compliance-Personals zu überwachen. Teil dieses Verfahrens ist eine Überprüfung aller Informationen von Mitarbeitern des Unternehmens, die in die Aktivitäten des Joint Ventures eingebunden sind. Zusätzlich wird das Corporate Compliance Komitee alle drei Jahre entsprechende Partnerschaftsvereinbarungen mit Unterstützung der zuständigen Geschäftseinheit überprüfen. Die Überprüfung hat die folgenden Themen zu umfassen:

- Fortdauernder geschäftlicher Bedarf des Partners und Einschätzung der andauernden Angemessenheit seiner Vergütung aufgrund seiner Geschäftsleistung.
- Update der Due Diligence-Information zu den Partnern und zentralen Führungspersonen/Mitarbeitern aller besonderen Einrichtungen.
- Einhaltung der Anti-Korruptionsverpflichtungen durch den Partner und aller Einrichtungen.
- Bedarf und Ergebnis von Revisionen/Prüfungen der Partner/Einrichtungen.
- Notwendigkeit möglicher Änderungen der Rahmenvereinbarungen vor dem Hintergrund von von Compliance-Fragen.
- Bedarf an zusätzlichen Compliance-Schulungen für Partner und Mitarbeiter von Universal, welche die Partnerschaft verwalten.

FRAGEN & ANTWORTEN

▶ ***PARTNER - FRAGE #1:***

Meine Firma ist seit einigen Jahren Miteigentümer einer ausländischen Tabak verarbeitenden Anlage und ein Partner ist in demselben Land wie die Anlage ansässig. Wir haben in Bezug auf den Partner keine dokumentierte Unternehmensbewertung durchgeführt. Was sollen wir machen?

ANTWORT:

Alle Partner, einschließlich derer mit denen die Firmen der Universalgruppe schon lange Beziehungen unterhalten, müssen unter dem ***Sorgfaltssystem für Joint Ventures Partner*** *überprüft werden, egal ob der Partner mit Regierungsmitgliedern kooperieren wird. Falls eine Sorgfaltsüberprüfung in der Vergangenheit nicht durchgeführt wurde, müssen Sie nun eine neue Sorgfaltsüberprüfung durchführen. Sie müssen sich auch in Bezug auf den Grad der Sorgfaltsprüfung* ***BERATEN LASSEN****, der zur Feststellung der Fakten und Umstände notwendig ist.*

Aufgrund der zahlreichen rechtlichen und geschäftlichen Probleme, die mit „Facilitating Payments“ (oder auch „Gefälligkeitszahlungen“) einhergehen, sind diese Zahlungen nach den Richtlinien von Universal <u>verboten</u>.

Die FCPA sieht eine **sehr enge** Ausnahme für Zahlungen an Staatsbeamte vor, die darauf abzielen, routinemäßige Staatshandlungen zu sichern. Diese Zahlungen, die „Facilitating Payments“ genannt werden, umfassen in der Regel kleine Zahlungen an Staatsbeamte , die geleistet werden um Folgendes zu beschleunigen oder zu erleichtern:

- Erlangung bestimmter Geschäftsgenehmigungen oder –erlaubnisse, bei denen kein Ermessensspielraum besteht;
- Ausstellung staatlicher Dokumente oder Papiere, bei denen kein Ermessensspielraum besteht, wie z.B. Visa;
- Polizeischutz, Postzustellung oder Planung von Inspektionen, die mit Vertragserfüllung oder dem Versand von Waren im Zusammenhang stehen;
- Bereitstellung von Telefon-, Strom- oder Wasserversorgung, Verladen und Löschen von Fracht; oder
- Andere ähnliche Tätigkeiten, die gemeinhin von Staatsbeamten ausgeführt werden.

Wie aus diesen Beispielen zu erkennen ist, beschleunigen Gefälligkeitszahlungen nur Handlungen, die ohnehin von Staatsbeamten ausgeführt werden sollten. Sie schließen keine Handlungen ein, die das Urteilsvermögen des Staatsbeamten erfordern (zum Beispiel, ob Tabak von einer bestimmten Güte ist oder ob etwas einer Qualitätsprüfung standhält). Zahlungen an Staatsbeamte, die darauf abzielen, Handlungen zu beeinflussen, die deren Ermessen erfordern, werden von der FCPA nicht gestattet. Selbstverständlich sind solche Zahlungen auch nach den Universal-Richtlinien unzulässig.

Die FCPA-Definition von Gefälligkeitszahlungen ist kompliziert und es ist oft schwierig festzustellen, wann eine Zahlung unter die Definition fällt. Zudem ist es möglich, dass Gefälligkeitszahlungen, selbst wenn sie von der FCPA gestattet sind, die Gesetze andere Länder verletzen, einschließlich derer, in denen wir geschäftlich tätig sind. Diese Probleme machen deutlich, warum Gefälligkeitszahlungen nach den Richtlinien von Universal **<u>verboten</u>** sind.

FRAGEN & ANTWORTEN

▶ ***SCHMIERGELD - FRAGE #1:***

Nach einem Sturm ist die Stromversorgung für unsere tabakverarbeitende Anlage unterbrochen. Es kann bis zu zwei bis drei Wochen dauern, bis die Stromversorgung in unserer Gegend wieder hergestellt wird. Der Leiter der örtlichen staatseigenen Stromversorgungsfirma sagte, er würde dafür sorgen, dass der Strom gegen eine Zahlung von $15 innerhalb von 4 Tagen wieder eingeschaltet wird. Können wir diese Zahlung tätigen?

ANTWORT:

Nein, sie dürfen diese Zahlung nicht leisten. Das wäre Schmiergeld und verstößt damit gegen Universals Richtlinien. Sie müssen eine solche Forderung verweigern.

▶ ***SCHMIERGELD - FRAGE #2:***

Ich ist in meiner Zollerklärung ein Fehler unterlaufen. Der Zollbeamte bemerkte meinen Fehler und drohte, meine Firma mit einer Geldbuße zu belegen. Er bot jedoch an, den Fehler gegen Zahlung eines geringfügigen Geldbetrags zu übersehen. Was soll ich machen?

ANTWORT:

*Sie dürfen diese Zahlung nicht leisten. Im Gegensatz zu der obigen Frage #1 ist der Zweck dieser Zahlung dafür bestimmt, das Ergebnis einer behördlichen Entscheidung (Einstellung einer Geldbuße) zu ändern oder zu beeinflussen anstatt eine routinemäßige behördliche Maßnahme zu beschleunigen. Es ist zwar **kein** Schmiergeld, würde aber ein Bestechungsgeld darstellen das gemäß FCPA sowie örtlichen Gesetzen verboten ist.*

AUSNAHME FÜR ZAHLUNGEN ZUM SCHUTZ DER GESUNDHEIT & SICHERHEIT DER MITARBEITERN

In sehr seltenen Ausnahmefällen kann es vorkommen, dass Mitarbeiter von Universal es für erforderlich erachten, eine Zahlung an einen Staatsbeamten zu leisten, um eine drohende Gefahr für die persönliche Gesundheit, Sicherheit oder Freiheit abzuwenden. Solche Zahlungen können als Verteidigung gegen eine körperliche Nötigung gerechtfertigt sein, wenn das Leben einer Person bedroht wird oder ein physischer Schaden unmittelbar bevorsteht und keine Verletzung der FCPA oder anderer Anti-Korruptionsgesetze droht. In solchen äußerst seltenen Ausnahmefällen, können Zahlungen, sofern angebracht, als Ausnahme von Universals generellem Verbot von Zahlungen an Staatsbeamte zulässig sein.

Wenn ein solcher Fall auftritt, muss der Universal-Mitarbeiter, der die Zahlungen in die Wege leitet, ein ***Antrags- und Berichtsformular für Ausnahmezahlungen*** ausfüllen und dem Compliance Komitee, sofort nachdem die Zahlung erfolgt ist, zur Überprüfung vorlegen. Alle Zahlungen, die unter diese Richtlinie fallen, müssen in den entsprechenden Geschäftsbüchern und -aufzeichnungen genau beschrieben und festgehalten werden.

AUSNAHME FÜR ZAHLUNGEN VON ERPRESSUNGSGELDERN

In sehr seltenen Ausnahmefällen kann es vorkommen, dass Mitarbeiter von Universal eine Zahlung an einen Staatsbeamten als Antwort auf die Androhung von Enteignung, Zerstörung oder substantieller Beschädigung von Universals Eigentum oder Vermögenswerten für erforderlich erachten. Solche Zahlungen können als Verteidigung gegen Enteignung, Zerstörung oder substantielle Beschädigung gerechtfertigt sein, wenn diese von einem Staatsbeamter zur Verhinderung der zuvor genannten Verluste eingefordert wurden. Sie stellen dann keine Verletzung der FCPA oder anderer Anti-Korruptionsgesetze dar. In solchen äußerst seltenen Ausnahmefällen, können sog. "Erpressungszahlungen", sofern angebracht, als Ausnahme von Universals generellem Verbot von Zahlungen an Staatsbeamte zulässig sein. Mitarbeiter sollten jedoch zur Kenntnis nehmen, dass bei wiederholten Anfragen desselben Staatsbeamten nach Erpressungszahlungen die Rechtfertigungsvoraussetzungen für solche Zahlungen untergraben werden und daher geringere Chancen für eine Ausnahmegenehmigung nach dieser Richtlinie bestehen.

Sofern die Drohung nicht in eine sofortige nachteilige Handlung des fordernden Staatsbeamten umzuschlagen droht, müssen Universal-Mitarbeiter mithilfe des ***Antrags- und Berichtsformular für Ausnahmezahlungen*** eine **vorherige Genehmigung** durch das Compliance Komitee beantragen, bevor sie eine entsprechende Zahlung tätigen. Im Falle einer sofortigen nachteiligen Handlung muss der Mitarbeiter, der die Erpressungszahlung tätigt, ein ***Antrags- und Berichtsformular für Ausnahmezahlungen*** ausfüllen und es umgehend dem Compliance Komitee zur Überprüfung vorlegen. Alle Zahlungen, die unter diese Richtlinie fallen, müssen in den entsprechenden Geschäftsbüchern und –Aufzeichnungen genau beschrieben und festgehalten werden.

FRAGEN & ANTWORTEN

▶ ***ZAHLUNG VON ERPRESSUNGSGELD - FRAGE #1:***
Die Anlage unseres Kunden ist auf Zollagenten angewiesen um unbegasten Tabak von den Docks zu einer Lagerstätte zu transportieren, wo der Tabak dann begast werden kann. Wir wurden darüber informiert, dass es mehrere Wochen dauern würde, bis der Tabak von den Docks transportiert werden kann, es sei denn der Makler bezahlt den Zollinspekteuren an den Docks ungefähr $15 pro Ladung. Wenn der Tabak für mehrere Wochen ohne Begasung auf den Docks herumsteht, könnte er mit Ungeziefer verpestet werden. Es ist meistens für die Zollmakler unpraktisch uns vor jeder Zahlung zu kontaktieren. Im Laufe unserer Sorgfaltsprüfung haben wir herausgefunden, dass derartige Zahlungen in dem Land gewöhnlich sind. Dürfen wir diese Zahlungen durchführen?

ANTWORT:
Sie dürfen diese Zahlung nicht leisten und müssen ferner den Makler anweisen, diese Zahlungen bezüglich der Transporte nicht in Ihrem Namen zu tätigen. Falls Sie glauben nachweisen zu können, dass eine derartige Bezahlung nachweisbare schwerwiegende Schäden für Universals Eigentum oder Vermögen verhindern würde, können Sie bei dem Richtlinienkomitee eine „Erpressungsausnahme" beantragen. Bitte beachten Sie, dass wegen der mehrfachen Transaktionen eine derartige Genehmigung unter bestimmten Umständen nicht angebracht sein mag. Vermutlich werden Sie angewiesen, weitere Schritte einzuleiten um die Verzögerungen an den Docks durch andere Maßnahmen abzuwenden die keine oben beschriebenen Zahlungen einschließt, z. B. die Möglichkeit, das Problem dem Vorgesetzten des Inspektors zur Kenntnis zu bringen oder andere gesetzlich erlaubte Möglichkeiten auszuschöpfen. Diese Situation verlangt, dass Ihre Firma, zusammen mit dem Richtlinienkomitee und Universals Rechtsabteilung, im Voraus spezifische Richtlinien entwickeln muss, die diese Art von Forderungen regeln und falls irgendwelche Ausnahmen erlaubt sind, den zulässigen Empfänger, die Methode, den Betrag sowie den Nachweis solcher Zahlungen festzulegen.

Der Verhaltenskodex und diese Richtlinie gestatten Universal-Mitarbeitern, unter bestimmten Voraussetzungen Kunden, Zulieferern und anderen Geschäftspartnern Geschenke, Reisen und Bewirtung (z.B. Mahlzeiten und Unterhaltung) anzubieten. Universal wird entsprechende Kosten nur dann erstatten, wenn die Ausgaben der Höhe und der Geschäftsbeziehung nach angemessen sind sowie keinen Anschein von Anstößigkeit erzeugen.

Nach den einschlägigen amerikanischen und internationalen Gesetzen müssen Mitarbeiter von Universal die Fakten und Umstände in jedem Einzelfall abwägen. Bei der Entscheidung über ein Angebot von Geschenken, Reisen oder Bewirtung müssen Mitarbeiter von Universal insbesondere prüfen:

- Ob dem Angebot ein spezifischer, legitimer und angemessener Geschäftszweck zugrunde liegt;
- Ob die Ausgabe Teil eines Austauschgeschäftes ist (oder zum Zeitpunkt der Ausgabe oder im Rückblick als Teil eines Austauschgeschäftes verstanden wird), bei dem das Unternehmen einen Gegenwert erzielt;
- Ob die Art und/oder der Wert der angebotenen Gegenstände oder Aktivitäten unangebracht oder unangemessen erscheinen könnte (etwa wenn der Wert dem Arbeitgeber des Empfängers oder der Öffentlichkeit durch Presseberichterstattung bekannt wird);
- Ob der geschätzte Wert der Ausgabe gegenüber dem Einkommen des Empfängers, soweit bekannt, unverhältnismäßig ist, insbesondere bei Staatsbeamten oder im Vergleich zum Ort, an dem die Ausgabe stattfindet;
- Ob nach bestem Wissen des Universal-Mitarbeiters lokale Gesetze, Regeln, Praktiken, und Ethik-Richtlinien, denen der Empfänger unterliegt, die Ausgabe erlauben;
- Ob die Ausgabe aufgrund eines Vertrags mit einem Kunden erforderlich oder verboten ist;
- Ob der Zeitpunkt oder der Ort der Ausgabe ungewöhnlich oder unangemessen erscheint (z.B. wenn ein Geschenk unmittelbar vor oder nach einer wichtigen Geschäftsentscheidung des Empfängers, die Universal betrifft, angeboten wird);
- Ob die Ausgabe offen und für die Organisation und die Vorgesetzten des Empfängers sichtbar gemacht wird;
- Ob die betreffende Ausgabe normalerweise von der staatlichen oder anderen Einrichtung gezahlt wird, für die der Empfänger arbeitet.

Zusätzlich zu den oben aufgeführten Leitlinien gelten beim Angebot von Geschenken, Reisen, oder Bewirtung die folgenden Regeln. Unter keinen Umständen darf ein Mitarbeiter oder Repräsentant von Universal:

- Einer Drittperson, einschließlich Kunden, Anbietern oder anderen Parteien, Bestechungsgelder anbieten;
- Einem Kunden oder Händler etwas anbieten oder zuwenden, wenn das Geschenk oder die Begünstigung von einem geschäftlichen Vorteil für das Unternehmen oder den Mitarbeiter abhängt oder direkt an einen solchen gebunden ist; oder
- Anderen Personen Begünstigungen anbieten, wenn die Begünstigungen den Kodex oder die Richtlinien der Organisation des Empfängers oder anwendbare Gesetze oder Regelungen verletzen.

ZAHLUNGSMETHODE

Alle Zahlungen für Geschenke, Mahlzeiten, Reisen, Unterhaltung und ähnliche Ausgaben müssen in Übereinstimmung mit den anwendbaren Richtlinien und Verfahren von Universal erfolgen, einschließlich Universals ***Genehmigungsrichtlinien für Ausgaben und Zahlungen*** und den einschlägigen Compliance-Standardarbeitsanweisungen (***SAA***).

DOKUMENTATION DER AUSGABEN

Es ist zu beachten, dass alle Zahlungen oder Erstattungen von Ausgaben ordnungsgemäß in den Geschäftsbüchern und –unterlagen des Unternehmens aufgezeichnet werden müssen. Besondere Priorität hat die ordnungsgemäße Aufzeichnung aller Ausgaben sowie der Zahlungen, die

diese Ausgaben decken. Die Lohnbuchhaltung ist dafür verantwortlich sicherzustellen, dass Mitarbeiter Zahlungen oder Erstattungen von Ausgaben ordnungsgemäß dokumentieren, einschließlich des Zwecks und Ausgabebetrags sowie der Namen und Funktionen der Beteiligten.

GESCHENKE, REISEN & UNTERBRINGUNG FÜR REGIERUNGSMITGLIEDER

Das Angebot von Geschenken, Reisen oder Bewirtung an Staatsbeamte birgt ein höheres Maß an Compliance-Risiken als an Individuen, die nicht im Dienste des Staates stehen. Aufgrund dieser erhöhten Risiken unterliegen Vergünstigungen für Staatsbeamte zusätzlichen Anforderungen und Einschränkungen:

A. **Allgemeine Anforderungen.** Jedes Unternehmen muss beim Angebot von Geschenken, Reisen und Bewirtung an Staatsbeamte die schriftlichen Compliance-Standardarbeitsanweisungen (***SAA***) einhalten, die vom Corporate Compliance Komitee genehmigt wurden. Jedes Angebot von Geschenken, Reisen und Bewirtung an Staatsbeamte muss:

   1. Auf einem rechtmäßigen geschäftlichen Zweck beruhen;
   2. Einen vernünftigen und angemessenen Wert haben;
   3. Soweit von den Compliance-Standardarbeitsanweisungen (SAA) gefordert, im Vorfeld von zuständigen Compliance-Mitarbeitern genehmigt werden;
   4. Unterbleiben, wenn es als Bestechung gesehen werden oder den Anschein von Unangemessenheit wecken könnte;
   5. Mit allen einschlägigen Gesetzen und Regelungen übereinstimmen.

B. **Geschenke.** Alle Geschenke an Staatsbeamte müssen auf einen Nominalwert begrenzt sein. Geschenke dürfen nicht in Form von Bargeld oder Äquivalenten (wie Darlehen oder Geschenkkarten) gegeben werden. Nach Maßgabe der ***SAA*** müssen bestimmte Geschenke oder Vergünstigungen für Staatsbeamte im Vorfeld genehmigt werden. Um eine solche Genehmigung zu erhalten, muss der Antragsteller von Universal ein ausgefülltes ***GTH-Antragsformular*** gemäß den ***SAA*** einreichen. Die ***SAA*** legen den Grenzwert für Genehmigungen fest und bestimmen, wem der Antrag zur Genehmigung vorgelegt werden muss.

C. **Reisebezogene Ausgaben.** Unter besonderen Umständen ist es Mitarbeitern von Universal gestattet, einem Staatsbeamten Reise und Unterkunft anzubieten, um den Standort eines Unternehmens von Universal zu besuchen, um an einer Universal-Geschäftsbesprechung teilzunehmen oder Produkte und Dienstleistungen von Universal zu vermarkten. Die ***SAA*** erfordern, dass bestimmte reisebezogenen Ausgaben im Vorfeld genehmigt werden müssen. Um eine solche Genehmigung zu erhalten, muss der Antragsteller von Universal ein ausgefülltes ***GTH-Antragsformular*** gemäß den ***SAA*** einreichen. Die ***SAA*** legen den Grenzwert für Genehmigungen fest und bestimmen, wem der Antrag zur Genehmigung vorgelegt werden muss.

D. **Bewirtung.** In besonderen Ausnahmefällen können Universal-Mitarbeiter Staatsbeamten Mahlzeiten und Unterhaltung anbieten. Ein solcher Ausnahmefall liegt beispielsweise vor, wenn einem Beamten, der an einem Standort eine Inspektion durchführt, eine Mahlzeit angeboten wird oder wenn Mitarbeiter von staatseigenen Kunden nach einem Tag mit Geschäftsbesprechungen zum Abendessen eingeladen werden. Die ***SAA*** erfordert, dass bestimmte Mahlzeiten und Unterhaltungsmaßnahmen für Staatsbeamte im Vorfeld genehmigt werden oder eine zuständige Compliance-Stelle von Universal benachrichtigt werden müssen. Um eine solche Genehmigung zu erhalten, muss der Antragsteller von Universal ein ausgefülltes ***GTH-Antragsformular*** gemäß den ***SAA*** einreichen. Die ***SAA*** legen den Grenzwert für Genehmigungen fest und bestimmen, wem der Antrag zur Genehmigung vorgelegt werden muss. Wenn Staatsbeamten Mahlzeiten oder andere Unterhaltung angeboten wird, sollte mindestens ein Mitarbeiter von Universal anwesend sein.

Zusätzlich zu den oben angeführten allgemeinen Anforderungen gilt für reisebezogene Ausgaben für Staatsbeamte folgendes:

1. Ausgaben müssen während der unmittelbaren Reise des Staatsbeamten zu und von einem ordnungsgemäßen Geschäftsstandort entstehen, was die Verwendung von Verkehrsmitteln zur Teilnahme des Staatsbeamten an Besprechungen oder anderen geschäftlichen Aktivitäten mit Universal-Mitarbeitern, einschließt.

2. Ausgaben müssen den Umständen der Reise und dem Dienstalter des Staatsbeamten angemessen sein.

3. Ausgaben dürfen nicht die Freunde, Ehepartner oder andere Familienmitglieder eines Staatsbeamten einschließen. Solche reisebezogenen Ausgaben müssen von dem Staatsbeamten gezahlt werden.

4. Ausgaben dürfen keine "Gelegenheitsfahrten" einschließen. Als eine „Gelegenheitsfahrt" gilt eine Reise ohne Begleitung eines Mitarbeiters von Universal zu einem Zielort, der nicht unmittelbar mit Geschäften von Universal zusammenhängt.

5. Ausgaben müssen, soweit möglich, direkt an den Anbieter (z.B. Fluggesellschaft, Hotel, Autovermietung) gezahlt werden. Wenn eine direkte Bezahlung nicht möglich ist, erstattet Universal dem Staatsbeamten Ausgaben, für die er Belege vorlegen kann. Erstattungen werden an den Arbeitgeber des Staatsbeamten geleistet und dürfen ohne die Genehmigung des Corporate Compliance Komitees nicht in bar bezahlt werden. Ohne die Genehmigung des Corporate Compliance Komitees dürfen keine Erstattungen jeglicher Form direkt an den Staatsbeamten geleistet werden.

6. Ausgaben dürfen keine Tagesspesen einschließen, außer sie wurden im Vorfeld vom Corporate Compliance Komitee genehmigt.

E. **Andere Vergünstigungen.** In manchen Fällen kann es vorkommen, dass Universal-Mitarbeiter von staatlichen Einrichtungen oder Staatsbeamten dazu aufgefordert werden, andere Arten von Vergünstigungen, wie beispielsweise die Anstellung von Verwandten oder die Unterstützung bei Anträgen auf Visa für die USA oder für andere Länder, anzubieten. Obwohl sich diese Vergünstigungen scheinbar von Geschenken, Reisen oder Bewirtung unterscheiden, unterliegen solche Anfragen bei der Prüfung durch Universal-Mitarbeiter denselben Richtlinien und Prinzipien. Zudem sollen Mitarbeiter von Universal andere Compliance-Richtlinien oder von Universal Compliance veröffentliche Leitlinien einbeziehen.

F. **Nichteinholung der benötigten vorherigen Genehmigung.** Soweit ein Mitarbeiter von Universal Ausgaben für Geschenke, Mahlzeiten, Reisen, Unterhaltung oder ähnliche Vergünstigungen für einen Staatsbeamten ohne die geforderte vorherige Genehmigung autorisiert hat oder es versäumte, die notwendige Anzeige derjenigen Ausgaben zu machen, die keiner vorherigen Genehmigung bedürfen, wird Universal alle notwendigen Maßnahmen ergreifen. Dies schließt eine Verweigerung der Kostenerstattung sowie eine Überprüfung aller möglicher Konsequenzen der Verletzung dieser Richtlinien und des ***Verhaltenskodex*** durch den Mitarbeiter ein.

FRAGEN & ANTWORTEN

▶ ***REISEN/GESCHENKE - FRAGE #1:***

Mitglieder der Regulierungsabteilung des Umweltministeriums reisen einmal jährlich von der Hauptstadt zur Untersuchung unserer Verarbeitungsanlage. Die Regierung verlangt, dass die zu untersuchenden Unternehmen die Reisekosten, Unterbringung und Mahlzeiten der Inspektoren bezahlen. Wäre es ein Problem, wenn wir diese Verfahrensweise befolgen würden?

ANTWORT:

Solange die Beträge angemessen sind (ein Entscheidung darüber wird im Genehmigungsvorgang getroffen) und mit allen örtlich geltenden gesetzlichen Bestimmungen übereinstimmen ist das zulässig. Wenn möglich sollten Sie die notwendigen Unterlagen einholen, die eine solche Forderung der Regierung zur Zahlung dieser Ausgaben bestätigt. Ferner sollten derartige Zahlungen wenn möglich direkt

FRAGEN & ANTWORTEN (FORTSETZUNG)

*an das Ministerium und nicht an Einzelpersonen gemacht werden, die Zahlungen müssen gegen Vorlage der diese Ausgaben bestätigende Quittungen zurück erstatten werden und müssen vorschriftsmäßig in den Firmenbüchern dokumentiert sein. Wie bei allen Reise- oder Unterhaltungsausgaben für Regierungsmitglieder bedarf es der vorherigen Genehmigung wie in diesem Handbuch und den betreffenden **Standardarbeitsanweisungen** beschrieben.*

▶ REISEN/GESCHENKE - FRAGE #2:

Jedes Jahr reist eine Delegation von Beamten einer staatseigenen Zigarettenfirma für strategische Besprechungen über amerikanische Tabakernten zu unserem Firmensitz in Richmond. Die Delegation hat angefragt, ob wir deren Reisekosten übernehmen würden. Können wir das tun?

ANTWORT:

*Solange die Beträge angemessen sind (ein Entscheidung darüber wird im Genehmigungsvorgang getroffen) und mit allen örtlich geltenden gesetzlichen Bestimmungen und ethischen Anforderungen der Kundenorganisation übereinstimmen, sollten die Reisekosten zulässig sein. Die Ausgaben müssen während der Reisen dieser Personen von und zu einer rechtmäßigen Firmenadresse und im Zusammenhang mit rechtmäßigen, geschäftsbezogenen Tätigkeiten entstanden sein, dürfen sich nicht auf Freunde, Ehegatten oder andere Familienmitglieder beziehen und dürfen keine „Abstecher" einschließen, die zu unseren Geschäften keine direkte Beziehung haben. Wie bei allen Reise- oder Unterhaltungsausgaben für Regierungsmitglieder bedarf es der vorherigen Genehmigung wie in diesem Handbuch und den betreffenden **Standardarbeitsanweisungen** beschrieben.*

▶ REISEN/GESCHENKE - FRAGE #3:

Dieselben Fakten wie in der obigen Frage #2, nur mit der Ausnahme, dass die Delegation um einen Abstecher in Las Vegas bittet um dort für 24 Stunden spielen zu können. Die Delegation hat ferner um Bewilligung eines speziellen Tagegeldes gebeten, um die Spielkosten, anderen Unterbringungskosten, sowie Reise- und Unterhaltungskosten zu decken. Die Delegation gibt an, dass einer unserer Konkurrenten im letzten Jahr dasselbe getan hat. Können wir diese Kosten übernehmen?

ANTWORT:

*Die zusätzlichen Zahlungen in Verbindung mit allen Gesichtspunkten des vorgeschlagenen Las Vegas -Abstechers sind aus zwei Gründen **nicht erlaubt**. Zum einen gibt es keinen plausiblen Geschäftsgrund um einen Aufenthalt in Las Vegas mit in die Reise einzubeziehen. Falls der Beamte dies trotzdem tun möchte, muss er alle mit diesem Abstecher verbundenen Kosten selbst tragen. Zum anderen stehen das fürs Spielen geforderte „Tagesgeld" sowie die Zahlungen für die Reise und andere Unterhaltungskosten nicht im Zusammenhang mit einem legitimen Geschäftzweck. Es ist dabei egal ob ein Konkurrent ähnliche Zahlungen in der Vergangenheit geleistet hat.*

▶ REISEN/GESCHENKE - FRAGE #4:

Der Leiter der Blattabteilung eines meiner staatseigenen Kunden wird bald pensioniert. Er war für viele Jahre ein guter Freund meiner Firma. Da er die Firma jetzt verlässt, möchten wir ihm gerne teure Golfschläger schenken. Ist das in Ordnung?

ANTWORT:

*Nein. Teure Geschenke für Regierungsmitglieder sind niemals angemessen, selbst wenn deren Pensionierung der Anlass ist. Jegliche Geschenke an Beamte muss sich auf den Nennwert beschränken und für deren Position in der Firma angemessen sein. Obwohl der Leiter der Blattabteilung eine Führungsposition ist, würden teure Golfschläger über den Rahmen der Angemessenheit hinaus gehen. Bitte beachten Sie auch, dass Sie für derartige Geschenke gemäß diesem Handbuch die vorherige Genehmigung in Form eines komplett ausgefüllten **GTH-Antragsformulars** einholen müssen. Die **Standardarbeitsanweisung** beschreibt die zutreffenden Grenzen für Genehmigungen und legt fest, wer zur Überprüfung des Genehmigungsantrages verpflichtet ist.*

GEMEINNÜTZIGE SPENDEN & PROJEKTE DER SOZIALEN VERANTWORTLICHKEIT

Spendenbeiträge und Sozialverantwortungsprojekte spiegeln Universals Engagement für die Gemeinschaften wider, in denen wir weltweit operieren. Die Universal Gruppe unterstützt eine Reihe von wohltätigen Zwecken und Projekten, von Schulen und Fußballplätzen bis zu Programmen zur Speisung von Notleidenden. Unsere Investitionen in die lokale Gemeinschaft tragen dazu bei, nachhaltige Entwicklung zu fördern.

Spendenbeiträge werden zwar bisweilen für Angelegenheiten von nationaler Bedeutung geleistet, zumeist aber an lokale oder regionale gemeinnützige Organisationen verteilt, um Hilfsbedürftigen auf lokaler Ebene zu helfen. Beispiele für solche Zuwendungen sind unter anderem Spenden an lokale Wohlfahrtsverbände, die nationale Katastrophenhilfe oder internationale Operationen wie das Rote Kreuz.

Unter den Begriff **Sozialverantwortungsprojekte** fallen im Gegensatz dazu Projekte, bei denen die von uns zur Verfügung gestellten Finanzmittel direkt an die jeweiligen Projekte fließen (zum Beispiel, wenn wir Materialien kaufen, um eine lokale Schule zu bauen) oder die von einer bestimmten staatlichen Einrichtung oder Nichtregierungsorganisation („NRO“) koordiniert werden, welche die Gelder für das Projekt verwaltet. Sozialverantwortungsprojekte zielen darauf ab, die Gemeinschaft (insbesondere die Landwirtschaft) zu verbessern oder Themen aufzugreifen, die mit unserer Branche oder Unternehmenstätigkeit in Beziehung stehen. Zu Sozialverantwortungsprojekten gehören beispielsweise Projekte zur Verbesserung lokaler Schulen und Straßen, Förderung von Wiederaufforstung oder Bekämpfung von Kinderarbeit. Solche Projekte wurden möglicherweise von Ihrem Unternehmen initiiert oder von einer staatlichen Einrichtung oder NRO angefordert oder Ihr Unternehmen hat an einem solchen Projekt gemeinsam mit einem Kunden oder einem Dritten teilgenommen. Darüber hinaus müssen Unternehmen im Rahmen dieser Richtlinie auch staatsbezogene Förderungen als Sozialverantwortungsprojekte behandeln. Hierzu gehören Beiträge zu lokalen Festivals oder Feierlichkeiten sowie Konferenzen oder anderen Events, die von staatlichen Einrichtungen oder Staatsbeamten organisiert werden.

Universal fördert Spenden- und Sozialverantwortungsaktivitäten. Beiträge und Projektanfragen sind jedoch sorgfältig zu prüfen. Risiken können in diesem Zusammenhang auf verschiedenste Art und Weise auftreten; zum Beispiel:

- Wenn ein bedeutender Staatsbeamter oder Verwandter eines Staatsbeamten an der gemeinnützigen Organisation, die den Spendenbeitrag erhalten soll, beteiligt ist;
- Wenn um die Unterstützung einer staatlichen Einrichtung gebeten wird;
- Wenn es der Empfängerorganisation an finanzieller Transparenz fehlt; oder
- Wenn aufgrund ähnlicher Umstände die Möglichkeit besteht, dass der Beitrag an einen unsachgemäßen Leistungsempfänger umgeleitet und mit einem von dem Spender begehrten Geschäftsvorteil in Verbindung gebracht wird.

Es muss feststehen, dass der vorgeschlagene Beitrag bzw. das jeweilige Projekt kein verschleierter Versuch ist, einem Staatsbeamten einen persönlichen Vorteil zu verschaffen. Außerdem ist es wichtig, den jeweiligen Zeitpunkt der Zuwendung zu beachten. Ein zulässiger Beitrag kann unzulässig werden, wenn er zu einem Zeitpunkt gewährt oder versprochen wird, zu dem Sie oder Ihr Unternehmen z.B. von der betroffenen staatlichen Einrichtung eine geschäftliche oder regulatorische Genehmigung ersuchen.

Universals Leitlinien zielen nicht darauf ab, individuelle Mitglieder eines Leitungs- oder Aufsichtsorgans, leitende Angestellte oder sonstige Mitarbeiter davon abzuhalten, in Eigeninitiative zu spenden. Sie müssen jedoch sicher sein, dass private Spenden nicht im Namen eines Universal-Unternehmens getätigt werden. Zudem dürfen solche Spenden unter keinen Umständen von einer Vereinbarung oder Abmachung abhängig gemacht werden, eine bestimmte staatliche Handlung für ein Universal-Unternehmen zu unternehmen oder zu unterlassen.

Universal-Unternehmen dürfen unter keinen Umständen Zuwendungen als Teil eines Austausches von Gefälligkeiten mit einem Staatsbeamten gewähren, selbst wenn der Empfänger eine anerkannte gemeinnützige

Organisation ist. Hat ein Staatsbeamter, in Verbindung mit einer Beitragsanfrage, eine Begünstigung versprochen oder Drohung ausgesprochen, so muss die Anfrage abgelehnt werden und das Corporate Compliance Komitee informiert werden.

VERFAHREN FÜR BEITRAGSLEISTUNGEN

Wenn Ihr Unternehmen einen Spenden- oder Sozialverantwortungsbeitrag an ein Nicht-US-Unternehmen leisten oder ein Spenden- oder Sozialverantwortungsprojekt außerhalb der Vereinigten Staaten finanzieren möchte, finden die folgenden Verfahrensrichtlinien Anwendung:

A. **Due Diligence:** Ein Antragssteller von Universal muss die ***Checkliste für Spenden- und Sozialverantwortungsbeiträge*** ausfüllen. Zusätzlich muss ein ***Due Diligence-Fragebogen für Spenden- und Sozialverantwortungsbeiträge*** von der jeweiligen gemeinnützigen Organisation oder, im Fall von Sozialverantwortungsbeiträgen, jeglichem Dritten, der das Projekt leitet (z.B. eine NRO), ausgefüllt werden. Die Fragebögen wurden konzipiert, um relevante Informationen zu sammeln, die es Universal ermöglichen die Angemessenheit einer Spende oder Finanzierung zu beurteilen, wie z.B.:

   1. Die Identität des Empfängers;
   2. Den Ursprung der Spenden- oder Finanzierungsanfrage, insbesondere ob die Anfrage von einem Staatsbeamten stammt;
   3. Die Beteiligung eines Staatsbeamten oder Verwandten eines Staatsbeamten, insbesondere ob einer von beiden der Empfänger ist und ob der Beitrag zugunsten eines Staatsbeamten umgeleitet werden könnte;
   4. Die Eignung des Empfängers (z.B. ob die Zielsetzungen des Empfängers mit den Wertvorstellungen von Universal vereinbar sind, ob der Empfänger eine registrierte gemeinnützige Organisation im jeweiligen Land ist (d.h., ein Status, der 501(c)(3) in den Vereinigten Staaten gleicht), finanzielle Transparenz des Empfängers, ob der Empfänger für Betrug, Korruption oder sonstiges Verhalten, das mit den ethischen Standards von Universal nicht vereinbar ist, bekannt ist, ob der Empfänger auf einer staatlichen schwarzen Liste steht);
   5. Die Angemessenheit des Beitrags nach dem geltenden nationalen Recht; und
   6. Die Art des Beitrags (finanziell oder in Naturalien), Verfahren zur Beitragsübertragung(z.B. Scheck, Überweisung) und Zweck des Beitrags.

B. **Überprüfung und Genehmigung:** Der Antragsteller muss die ausgefüllte ***Checkliste*** und den ***Fragebogen*** dem zuständigen Universal-Komitee zur Überprüfung und Genehmigung vorlegen. Die ***Standardarbeitsanweisungen für Spenden- und Sozialverantwortungsprojekte*** legt fest, welches Universal-Komitee welche Anfragen überprüfen und genehmigen muss.

   1. Alle Beiträge, die (1) von einem Staatsbeamten beantragt wurden oder (2) deren Empfänger eine staatliche Einrichtung ist oder(3) mit einem Staatsbeamten oder Verwandten eines Staatsbeamten in enger Verbindung steht, müssen dem Corporate Compliance Komitee vorgelegt werden.
   2. Für alle anderen Spenden hängen Überprüfung und Genehmigung, gemäß der ***Standardarbeitsanweisungen für Spenden- und Sozialverantwortungsprojekte***, vom Wert der Spende ab.

C. **Schutzmaßnahmen:** Das die Anfrage überprüfende, zuständige Komitee ist dafür verantwortlich, Schutzmaßnahmen zu identifizieren, die den durch die Anfrage entstehenden Risiken gerecht werden. Bei bestimmten Anfragen kann es notwendig sein, dass das Komitee die folgenden Schutzmaßnahmen in Erwägung zieht:

   1. Durchführung weiterer Nachforschungen über den Empfänger (z.B. Überprüfung der finanziellen Situation des Empfängers, Heranziehung von Referenzen, usw.);
   2. Aufforderung an den Empfänger, verschärften Anti-Korruptionsbedingungen in einem Vertrag oder einer Zertifizierung zuzustimmen.
   3. Sicherstellung angemessener Überwachungs-

mechanismen, um die ordnungsgemäße Verwendung des Beitrags zu gewährleisten.

D. **Aktenführung und Überwachung:** Das zuständige Komitee, welches die Anfrage überprüft, muss die Due Dilligence-Akte für alle Beitragsanträge verwalten (ob genehmigt oder nicht). Zusätzlich sind die Regionalen Compliance Teams für die Überwachung von Spenden- und Sozialverantwortungsbeiträgen in ihren jeweiligen Regionen verantwortlich. Die regionalen Komitees müssen die entsprechenden Daten vierteljährlich an das Corporate Compliance Komitee weiterleiten.

E. **Zahlungsweise:** Alle Zahlungen in Verbindung mit Spenden- und Sozialverantwortungsbeiträgen müssen Universals ***Genehmigungsrichtlinien für Ausgaben und Zahlungen*** sowie anwendbare Compliance-Standardarbeitsanweisungen (***SAA***) für compliance-relevante Zahlungen erfüllen. Barzahlungen sollten vermieden werden und Universal-Unternehmen sollten, sofern möglich, ihre Spenden- und Sozialverantwortungsbeiträge in Naturalien leisten. Wenn Ihr Unternehmen darum gebeten wird, für eine neue Schule zu zahlen, so könnte es dem Bauunternehmer, der die Schule baut, beispielsweise die Dachschindeln bereitstellen anstatt einen Scheck auszustellen.

F. **Dokumentierung von Beiträgen:** Das Universal-Unternehmen, welches die Beiträge leistet, muss sich alle geleisteten Spenden- oder Sozialverantwortungsbeiträge quittieren lassen und die Beiträge in dem entsprechenden compliance-relevanten Konto der Geschäftsbücher genau notieren. Zudem müssen die Beiträge auch alle anderen Verfahrensvorschriften einhalten, die auf compliance-relevante Zahlungen Anwendung finden.

VERSAGUNG VON NOTWENDIGEN VORHERIGEN GENEHMIGUNGEN

Wenn ein Universal-Mitarbeiter Spenden- oder Sozialverantwortungsbeiträge ohne die von den ***SAA*** des Universal-Unternehmens geforderte vorherige Genehmigung autorisiert, wird Universal die für erforderlich gehaltenen Maßnahmen ergreifen, bis hin zu einer Überprüfung der Handlungen des Mitarbeiters, um festzustellen, ob eine Klage die angemessene Antwort auf die Verletzung dieser Richtlinie und des ***Verhaltenskodex*** ist.

FRAGEN & ANTWORTEN

▶ ***SPENDEN - FRAGE #1:***

Der Bürgermeister hat unsere Firma um eine Geldspende zur Anschaffung von Material für ein neues Dach des Waisenhauses gebeten. Der Bürgermeister hat über unsere Geschäftsabläufe keinen direkten Einfluss aber meine Firma möchte mit ihm gute Beziehungen unterhalten, da er ein einflussreiches Mitglied der Gemeinde ist. Die Bitte war nicht mit einem versprochenen Vorteil oder einer Drohung verbunden. Können wir diese Spende tätigen?

ANTWORT:

*Diese Spende ist zulässig solange sie dem Due-Diligence-Prozess und den Bestimmungen des Richtlinienkomitees zur Spendenvergabe entspricht. Diese Spende wird wie ein Projekt der sozialen Verantwortlichkeit behandelt und unterliegt den im **SOP** beschriebenen Bestimmungen und Grenzen. Um außerdem sicher zu stellen, dass die Spende auch tatsächlich für ihren bestimmten Zweck verwendet wird, sollte die Firma in Erwägung ziehen, das Material für das neue Dach selbst zu kaufen und dann zu spenden anstatt die Geldmittel einfach in einem örtlichen Konto einzuzahlen. Eventuelle Nachfragen des Bürgermeisters oder anderer Beamter, das Geld in ein persönliches Konto einzuzahlen oder auch als Bargeld zu übergeben, wären Warnungen die eine Entscheidung bezüglich der Spende in einem Licht von erhöhten Compliance-Risiken erscheinen lassen könnte.*

▶ ***SPENDEN - FRAGE #2:***

Unsere neue Tabakverarbeitungsanlage wurde einhundert Meilen von dem nächsten Hafen entfernt gebaut. Die An-

FRAGEN & ANTWORTEN (FORTSETZUNG)

lage ist nur über eine Hauptstrasse erreichbar. Der Verkehr von und zu unserer Anlage hat zur Verschlechterung des Straßenzustandes geführt. Das örtliche Innenministerium verfügt über sehr geringe Ressourcen für Unterhalt und Reparatur der Strasse und hat meine Firma gebeten, Mittel zur Verbesserung der Strasse zu spenden. Obwohl meine Firma mit dem Innenministerium zur Erlangungen von Genehmigungen für unsere tabakverarbeitende Aktivitäten regelmäßig zu tun hat war die Bitte nicht mit irgendeiner besonderen Sache verbunden. Sollten wir der Bitte nachkommen?

ANTWORT:

Diese Spende ist zulässig solange sie die geltenden Bestimmungen eingehalten und die erforderlichen vorherigen Genehmigungen eingeholt werden. Das Beispiel zeigt den Unterschied zwischen einer persönlich an ein Regierungsmitglied gerichteten (und damit verbotenen) Spende und einer an eine Regierungsabteilung gemachte Spende, deren ausdrücklicher Zweck darin besteht, dessen Fähigkeit zur Erfüllung der behördlichen Aufgaben zu verbessern. Spenden die direkt an Regierungsabteilungen gegeben werden sind grundsätzlich zulässig solange keine Warnsignale bestehen, die den Verdacht zulassen, dass die Spende zu persönlichen Zwecken oder zum persönlichen Vorteil von Regierungsmitgliedern verwendet wird. Um außerdem sicher zu stellen, dass die Spende auch tatsächlich für ihren bestimmten Zweck verwendet wird, sollte die Firma in Erwägung ziehen, wenn möglich das Material für die Straßenausbesserungen selbst zu kaufen und dann zu spenden.

▶ *SPENDEN - FRAGE #3:*

Unsere in Frage #2 beschriebene neue Tabakverarbeitungsanlage wird zur Sicherheit regelmäßig von der Polizei patroulliert. Einer unserer Manager wurde von einem Führungsbeamten der Streifengruppe angesprochen. Dieser Beamte sagte, dass die Polizei wegen Kürzungen des Etats monatliche Zahlungen zum Kauf des Benzins notwendig seien, um die Bewachung unserer Anlage auch weiterhin gewährleisten zu können. Der Beamte sagte, dass er die Zahlung als Bargeld gerne selbst einmal in Monat abholen wolle und er dann für die Bezahlung des Benzins selbst verantwortlich sein werde. Er erklärte weiter, dass andere örtliche Firmen zu ähnlichen Zahlungen aufgefordert würden und es für örtliche Firmen normal ist, zu den mit der Bewachung der Anlagen verbundenen Kosten beizutragen. Sollten wir der Aufforderung nachkommen?

ANTWORT:

Diese Spende wie gefordert nicht zulässig. Die diese Forderung umgebenden Umstände – die Forderung das Geld direkt and den Regierungsbeamten zu übergeben, die allgemeine Unklarheit, die Tatsache, dass der Beamte die Geldmittel selbst kontrollieren würde sowie die Möglichkeit diese für sich selbst oder andere Beamte zu behalten – begründen ein großes Risiko, dass zumindest ein Teil des Geldes zum persönlichen Vorteil des Beamten verwendet werden wird. Außerdem dürfen Barzahlungen für durch Richtlinien geregelte Transaktionen nicht ohne Genehmigung des Richtlinienkomitees gemacht werden.

*Es ist jedoch möglich, dass Ihre Firma für das Benzin der Polizeibehörde in anderer Art und Weise aufkommt ohne dieselben Zweifel zu erwecken. Die entscheidende Frage zur Zulässigkeit ist: was ist unter geltendem Gesetz erlaubt. Zur Klärung dieser Frage sollten Sie die Rechtsabteilung von Universal um **RAT ERSUCHEN**. Wenn die Bestimmungen des örtlichen Gesetzes klar sind, können Sie mit Unterstützung des Richtlinienkomitees nach weiteren Alternativen suchen. Zum Beispiel kann Ihre Firma anstatt Bargeld zu spenden auch direkt Benzin einkaufen. Oder anstatt direkter Zahlungen an einzelne Polizeibeamte kann Ihre Firma auch Zahlungen per Scheck machen oder Geldmittel direkt an die Polizeibehörde überweisen. Solange die örtlichen Gesetze es zulassen und die korrekten Sicherheitsmerkmale eingehalten werden – und diese durch das Richtlinienkomitee genehmigt werden – können derartige Forderungen zulässig sein.*

POLITISCHE SPENDEN

Sowohl in den Vereinigten Staaten als auch in anderen Ländern ist es Unternehmen in der Regel gesetzlich untersagt, Beiträge oder sonstige Ausgaben im Zusammenhang mit Wahlen für politische Ämter zu tätigen. Diese Gesetze hindern Unternehmen auch daran, politische Kandidaten finanziell zu unterstützen. Politische Beiträge schließen direkte oder indirekte Zahlungen, Vorschüsse, Geschenke in Form von Waren oder Dienstleistungen, Abonnements, Mitgliedschaften, Kartenkäufe für Spendenaktionen sowie den Erwerb von Werbeflächen ein. **Nach den Richtlinien von Universal ist es Ihnen untersagt, politische Beiträge oder sonstige Ausgaben an oder für politische Organisationen oder Kandidaten für ein politisches Amt im Namen Ihres Unternehmens oder zu dessen Vorteil zu tätigen.** Möglicherweise fragen Sie sich nun, ob Sie persönlich Ihre lokalen Politiker unterstützen dürfen. Die Richtlinien von Universal zielen nicht darauf ab, individuelle Mitarbeiter, leitende Angestellte oder Vorstandsmitglieder davon abzuhalten, in Eigeninitiative am politischen Prozess teilzunehmen, einschließlich persönlicher Beiträge an Kandidaten oder Parteien ihrer Wahl. Sie müssen jedoch sicherstellen, dass persönliche Spenden niemals im Namen eines Universal-Unternehmens getätigt werden oder unter der Bedingung eine Vereinbarung oder Abmachung stehen, eine bestimmte staatliche Handlung für ein Universal-Unternehmen zu unternehmen oder unterlassen.

Diverse Handlungen, die Kontakt mit staatlichen Einrichtungen von Gastländern erfordern, können ein Korruptionsrisiko für Universal bergen. So können zum Beispiel die Einhaltung von Regulierungsvorschriften und Lizenzanforderungen sowie Lobbyarbeit oder andere Kontakte mit Staatsbeamten (entweder direkt oder durch Dritte, wie Lobbyisten oder Wirtschaftsverbände) diesen die Gelegenheit bieten, unzulässige Vorteile als Gegenleistung für ihre Kooperation zu fordern. Mitarbeiter von Universal müssen sich allen solchen Anfragen widersetzen und die Regionalen Compliance Teams von Universal stets aufgrund der Risiken über entsprechende Aktivitäten informieren.

GOVERNMENT AFFAIRS

Der Begriff „Staatsangelegenheiten" schließt sämtliche Besprechungen und anderen Kontakte eines Universal-Unternehmens (oder eines Dritten, der in dessen Auftrag handelt) mit einer staatlichen Einrichtung ein. Erfasst werden auch Lobbyarbeit (Aktivitäten, die darauf abzielen, Beamte oder Mitglieder einer gesetzgebenden Körperschaft bezüglich Gesetzgebung oder anderen staatlichen Regulierungsvorschriften zu beeinflussen) und andere Aktivitäten, bei denen Universal mit der Regierung eines Gastlandes Richtlinien, Vorschriften oder die Gesetzgebung diskutiert. Als Staatsangelegenheitsaktivität gilt zum Beispiel der Versuch, eine lokale Regierung dazu zu bewegen, zum Rahmenübereinkommen der WHO bezüglich Tabakkontrolle in bestimmter Weise Stellung zu beziehen, oder auf lokaler Ebene das Steuerrecht, die Export- und Importbeschränkungen oder andere Vorschriften zum Vorteil von Universal zu ändern. Dies gilt sowohl wenn Mitarbeiter von Universal auf diese Weise handeln als auch wenn Dritte dies in unserem Namen tun (z.B. wenn Universal einen Wirtschaftsverband finanziell fördert oder an ihm teilnimmt). Falls eine Staatsangelegenheitsaktivität in Betracht gezogen wird, muss Ihr Unternehmen das zuständige Regionale Compliance Team unter Verwendung des "Antragsformulars zur Genehmigung von Staatsangelegenheitsaktivitäten" benachrichtigen. Diese Benachrichtigung beinhaltet:

- Die betroffenen Themen;
- Alle staatlichen Einrichtungen, die in Bezug auf das Thema angesprochen werden sollen;
- Den zeitlichen Rahmen der Staatsangelegenheitsaktivitäten;
- Angaben dazu, ob Ihr Unternehmen beabsichtigt, Dienste Dritter für die Staatsangelegenheitsaktivität in Anspruch zu nehmen, einschließlich Joint Ventures, Lobbyisten, Beratern oder Wirtschaftsverbänden;
- Den hauptverantwortlichen Universal-Mitarbeiter.

Dritte, die an Staatsangelegenheitsaktivitäten teilnehmen, müssen zuvor unter Heranziehung der nach dieser und anderen Universal-Richtlinien anwendbaren Verfahren überprüft und zugelassen werden.

Das Regionale Compliance Team wird die geplanten Staatsangelegenheitsaktivitäten überprüfen und entscheiden, ob irgendwelche Rechts- oder Compliance-Fragen bestehen, die im Rahmen des jeweils anwendbaren nationalen Rechts näherer Beratung bedürfen. Das Regionale Compliance Team wird auch entscheiden, ob zusätzliche, spezifische Anti-Korruptionsschulungen für den Universal-Mitarbeiter, der für die Staatsangelegenheitsaktivität hauptverantwortlich ist, sowie andere beteiligte Mitarbeiter (einschließlich Dritter), erforderlich sind.

Jedes Universal-Unternehmen, das Staatsangelegenheitsaktivitäten unternimmt, muss dem Regionalen Compliance Team mindestens alle drei Monate ein Update bezüglich des Status dieser Aktivitäten liefern.

Alle Ausgaben eines Universal-Unternehmens, die sich auf Staatsangelegenheitsaktivitäten beziehen (einschließlich Zahlungen an Dritte wie Lobbyisten, Berater oder andere Dienstleister oder finanzielle Förderung von Wirtschaftsverbandsaktivitäten, die in Verbindung mit Staatsangelegenheitsaktivitäten stehen), müssen in dem hierfür vorgesehenen compliance-relevanten Konto des Universal-Unternehmens genau erfasst werden. Alle Zahlungen oder Ausgaben, die sich auf Staatsangelegenheitsaktivitäten beziehen, müssen die jeweils anwendbaren Universal-Richtlinien und –Verfahren einhalten, einschließlich der Verfahren für compliance-relevante Zahlungen. Es ist unter keinen Umständen erlaubt, im Zusammenhang mit Staatsangelegenheitsaktivitäten Zahlungen an Staatsbeamte oder sonstige Personen zu leisten.

REGIERUNGSVORSCHRIFTEN; GESUCHE FÜR UNZULÄSSIGE ZAHLUNGEN

Jedes Universal-Unternehmen benötigt verschiedene Genehmigungen von staatlichen Einrichtungen um tätig werden und seine Geschäftstätigkeit ausüben zu können. Genehmigungen im Sinne dieser Richtlinie sind Lizenzen, Zulassungen, Registrierungen, Konzessionen oder jegliche andere Genehmigungen zur Aufnahme einer Geschäftstätigkeit, des Unterhalts eines Büros oder einer Anlage, des Import/Exports von Gütern und Materialien, der Durchführung von Gesundheits- und Sicherheitsinspektionen oder der Ausübung anderer Tätigkeiten, die für unsere Geschäftstätigkeit erforderlich sind. Jedes Universal-Unternehmen muss eine Bestandsliste seiner Genehmigungen führen.

In den meisten Fällen erhalten wir die erforderlichen Genehmigungen von staatlichen Einrichtungen ohne Probleme. Für den Fall, dass ein Universal-Unternehmen hinsichtlich einer Genehmigung mit einer staatlichen Einrichtung in eine Auseinandersetzung gerät, muss das Universal-Unternehmen umgehend das Regionale Compliance Team benachrichtigen. Solche Auseinandersetzungen umfassen zum Beispiel Fälle, in denen die staatliche Einrichtung die von Universal beantragte Genehmigung nicht erteilt, eine ablehnende Entscheidung bezüglich einer Inspektion oder eines Warenverkehrs trifft oder die Nichteinhaltung von geltenden Gesetzen, Regulierungen oder Zulassungen feststellt.

Darüber hinaus muss Ihr Unternehmen auch dann das Regionale Compliance Team umgehend benachrichtigen, wenn es sich in einer sonstigen Auseinandersetzung mit einer staatlichen Einrichtung befindet. Wenn beispielsweise ein staatlich kontrollierter Kunde bezüglich Tabak, der von einem Universal-Unternehmen verkauft wurde, eine Reklamation einreicht, so muss das Unternehmen das Regionale Compliance Team umgehend davon in Kenntnis setzen. Ebenso muss das Regionale Compliance Team umgehend benachrichtigt werden, falls die örtlich zuständige Steuerbehörde Ihr Unternehmen mit einer Steuerstreitigkeit oder einer Steuerforderung konfrontiert.

Es kann vorkommen, dass ein Staatsbeamter im Zusammenhang mit einer Genehmigung, Auseinandersetzung oder sonstigen Staatsangelegenheitsaktivität eine unzulässige Zahlungsforderung erhebt. In diesem Fall ist es wichtig, dass Sie sofort das Regionale Compliance Team benachrichtigen. Es versteht sich von selbst, dass wir solch einer Forderung nicht nachkommen. Es ist aber dennoch wichtig, dass das Regionale Compliance Team über die Forderung und die damit verbundenen Risiken informiert ist. Bitte lesen Sie Universals Richtlinien zu Gefälligkeitszahlungen, Erpressungsgeldern und Zahlungen für Gesundheit und Sicherheit von Mitarbeitern, um Informationen zu diesen spezifischen Zahlungsforderungen von Staatsbeamten zu erhalten.

Ihr Unternehmen muss das zuständige Regionale Compliance Team benachrichtigen, wenn es zu einer Auseinandersetzung mit einer staatlichen Einrichtung kommt oder ein Staatsbeamter eine unzulässige Zahlungsforderung stellt. Hierzu verwenden Sie bitte das Formular Auseinandersetzung mit einer staatlichen Einrichtung. Die Benachrichtigung beinhaltet:

- Die betroffenen Themen;
- Alle staatlichen Einrichtungen, die an der Auseinandersetzung, Genehmigung oder Angelegenheit beteiligt sind;
- Die potentiellen geschäftlichen und rechtlichen Auswirkungen der Auseinandersetzung bzw. der benötigten Genehmigung (z.B.: Führt der Verlust einer Genehmigung dazu, dass Ihr Unternehmen das lokale Recht verletzt und dem Risiko möglicher Strafzahlungen ausgesetzt wird?);
- Ob Ihr Unternehmen die Dienste eines Dritten, einschließlich Joint Ventures, Lobbyisten, Beratern oder Wirtschaftsverbänden, in Anspruch nimmt, um die Auseinandersetzung beizulegen;
- Den hauptverantwortlichen Universal-Mitarbeiter;
- Alle Zahlungs- und sonstige Leistungsforderungen von Staatsbeamten, die als Bedingung für die Beilegung der Auseinandersetzung erhoben werden.

Dritte, die an Handlungen vornehmen sollen, welche im Zusammenhang mit der Erteilung von Genehmigungen oder Auseinandersetzungen mit staatlichen Einrichtungen stehen, müssen zuvor unter Heranziehung dieser und

anderer anwendbarer Universal-Richtlinien überprüft und zugelassen werden.

Das Regionale Compliance Team wird die relevanten Punkte überprüfen und entscheiden, ob irgendwelche Rechts- oder Compliance-Fragen bestehen, hinsichtlich derer es Beratung im Rahmen des jeweils anwendbaren nationalen Rechts bedarf. Das Regionale Compliance Team wird auch entscheiden, ob zusätzliche, spezifische Anti-Korruptionsschulungen für den hauptverantwortlichen Universal-Mitarbeiter sowie andere beteiligte Mitarbeiter (einschließlich Dritter) erforderlich sind. Das Regionale Compliance Team wird darüber hinaus auch alle benötigten Genehmigungen und aktuellen Auseinandersetzungen mit staatlichen Einrichtungen überwachen.

Das Universal-Unternehmen muss dem Regionalen Compliance Team regelmäßige Updates zu Genehmigungen, Auseinandersetzungen mit staatlichen Einrichtungen und unzulässigen Zahlungsforderungen von Staatsbeamten liefern.

Alle Zahlungen oder Ausgaben, die im Bezug zu Genehmigungen oder Auseinandersetzungen mit einer staatlichen Einrichtung stehen, müssen die jeweils anwendbaren Universal-Richtlinien und -Verfahren einhalten, einschließlich der Verfahren für compliance-relevante Zahlungen. Es ist unter keinen Umständen erlaubt, Zahlungen an ein Individuum oder einen Staatsbeamten zu leisten, um eine Auseinandersetzung zu beenden.

FRAGEN & ANTWORTEN

▶ GOVERNMENT AFFAIRS / REGIERUNGSVORSCHRIFTEN - FRAGE #1:

Wir wurden neulich über einen Steuerstreit in Verbindung mit den für den Export von verarbeitetem Tabak bestimmten Zollabgaben informiert. Wir haben bei der Steuerbehörde Einspruch dagegen eingelegt und wollen bei der Zentralregierung einen Antrag auf Änderung des Tabakzolls einlegen um eine Steigerung der Exporte zu begünstigen. Was müssen wir unter dem Compliance-Programm tun?

ANTWORT:

*Sie müssen zuerst das Einspruchsformular der Regierung ausfüllen und es Ihrem örtlichen Richtlinienkomitee zur Mitkenntnis übersenden. Dann müssen Sie das **Government Affairs Engagement Request Form [Antragsformular zur Einschaltung von Government Affairs]** ausfüllen und dem örtlichen Richtlinienkomitee zur Genehmigung übersenden bevor Sie sich in Verhandlungen mit der Regierung zur Änderung der Zollabgabegesetze begeben. Wenn Sie außerdem glauben, dass Sie eine nicht mit Universal verbundene Person oder Firma verwenden werden die Ihnen mit diesen Regierungsverhandlungen behilflich sein soll und diese Person oder Firma in Ihrem Namen mit der Bundesregierung verhandeln wird, dann muss diese Person oder Firma wie schon vorher in diesem Handbuch beschrieben das Due-Diligence-Programm für Drittparteien durchlaufen. Wenn Sie letztendlich den Steuerstreit geklärt haben, müssen Sie das **Government Dispute Form [Formular bezüglich Regierungsstreitigkeiten]** aktualisieren um das Richtlinienkomitee über die Beendigung des Streites zu informieren.*

▶ GOVERNMENT AFFAIRS / REGIERUNGSVORSCHRIFTEN - FRAGE #2:

Meine Firma verwendet direkt keine Drittpartei zur Durchführung von Lobbyaktivitäten (z. B. Aktivitäten die darauf ausgerichtet sind, Regierungsmitglieder, Mitglieder der Gesetzgebung oder über andere Regierungsbestimmungen entscheidende Beamte zu beeinflussen). Wir sind aber Mitglied in einem Handelsverband für Tabakhändler, die uns gelegentlich über unsere Branche betreffende Gesetze oder Vorschriften informiert. Uns ist bekannt, dass dieser Verband sich mit Regierungsmitgliedern trifft um die Position der Branche in Bezug auf solche Angelegenheiten zu vertreten. Sind wir berechtigt, in diesem Handelsverband mitzuwirken?

FRAGEN & ANTWORTEN (FORTSETZUNG)

ANTWORT:
Es ist möglich, dass Sie in einem Handelsverband mitwirken, der Lobbyaktivitäten durchführt. Es ist jedoch wegen der möglichen Risiken wichtig die an verschiedenen Stellen des Handbuches sowie in den ***SOPs*** *beschriebenen Vorschriften zu befolgen. Weil der Handelsverband mit Regierungsmitgliedern in Ihrem Namen verhandelt ist der Handelsverband als eine Drittpartei anzusehen und unterliegt damit zu einem bestimmten Grad dem Due-Diligence-Prozess (bitte auch den Abschnitt über „Drittparteien" in dem Handbuch beachten). Weil der Verband außerdem Lobby-Aktivitäten unternimmt, muss Ihre Firma Ihr örtliches Richtlinienkomitee durch Übersendung des* ***Government Affairs Engagement Request Form [Antragsformular zur Einschaltung von Government Affairs]*** *verständigen. Wenn diese Vorgänge vervollständigt und die notwendigen Genehmigung eingeholt worden sind, sind Sie berechtigt, sich in Handelsverbänden zu beteiligen solange die erforderlichen Sicherheitsrichtlinien zur Überwachung der Aktivitäten des Handelsverbandes, die mit Universal in Verbindung gebracht werden können, befolgt werden.*

VERGELTUNGSPOLITIK

Alle Angestellten, Handlungsbevoll-mächtigten und Direktoren unterliegen der Pflicht, mögliche Missachtungen des ***Verhaltenskodexes*** zu melden und diese Handlungsweisen sorgfältig zu überprüfen, damit sich Universal mit der Situation befassen und geeignete Maßnahmen ergreifen kann.

Personen, die der Universal-Familie angehören, ist es untersagt, nachteilige Maßnahmen gegen Personen, die wahrheitsgemäße Informationen bezüglich einer Missachtung der Gesetze oder der Universal Richtlinien gemeldet haben, zu ergreifen. Universal duldet **auf keinen Fall** Vergeltungs-massnahmen gegen Personen, die Fragen stellen oder nach Treu und Glauben Bericht möglicher Missachtungen dieses Verhaltenskodexes erstatten. **Personen**, die Vergeltungsmassnahmen vornehmen oder diese in Betracht ziehen, unterliegen angemessenen Disziplinarmassnahmen. Personen, die glauben, dass Vergeltungsmassnahmen gegen sie unternommen wurden, sollten sofort den Instruktionen in dem Kapitel „Was tun?" folgen.

ABSCHLUSS

Die Universal Corporation bemüht sich, ihren wichtigsten Geschäftsstandpunkt - **die Integrität** - zu schützen. Sie spielen dabei eine große Rolle. Sie müssen dieses Handbuch lesen und verstehen. Korruption ist stets eine Gefährdung unseres Geschäftes und steht im Gegensatz zu unserem Kulturdenken. Wir schulden es unseren Kunden, der Gemeinschaft, Aktionären und uns selbst, unsere Geschäfte mit den höchsten ethischen Voraussetzungen und ohne jegliche Korruption auszuführen. Wir gehören alle zum Erfolg dazu und Universal verlässt sich dabei auf Sie.

GLOSSAR

In verschiedenen Abschnitten dieses Handbuches werden verschiedene Standardbegriffe verwendet. Diese Begriffe werden im Fortlauf weiter beschrieben. Immer wenn diese Worte oder Phrasen in dem Handbuch benutzt werden, sollten sie sowie in diesem Abschnitt festgelegt definiert werden.

Ein **„Unterauftragnehmer“** ist eine externe Partei, die eine Drittperson bei der Erfüllung ihrer [Universal] vertraglich geschuldeten Leistungen unterstützt, **und** die: (1) im Zuge dieses Geschäftes mit einer staatlichen Einrichtung oder einem Staatsbeamten interagiert; 2) eine staatliche Einrichtung oder ein Staatsbeamter ist; 3) im Besitz oder unter der Kontrolle einer staatlichen Einrichtung oder eines Staatsbeamten ist; **oder** 4) von einer staatlichen Einrichtung oder einem Staatsbeamten empfohlen wurde. Beispiele solcher Unterauftragnehmer können Fuhrunternehmen, Zollagenten, Anwälte oder Berater umfassen**.**

„Verhaltenskodex“ oder „Kodex“: der **Verhaltenskodex** von Universal. Der Kodex kann über Universals öffentlich zugängliche Compliance Webseite aufgerufen werden: www.universalcorp.com/Compliance.

“FCPA”: Foreign Corrupt Practices Act, oder kurz “FCPA“ [U.S.-Gesetz gegen Korruption im Ausland].

„Regierungsmitglied“: Umfasst die folgenden Personen:

- Minister, Sekretäre, Direktoren, Gesetzgeber, Richter, Beamte und Mitarbeiter aller staatlichen Körperschaften, einschließlich Wahlbeamte;
- Alle Privatpersonen, die zeitweise in einer offiziellen Tätigkeit für oder im Auftrag von einer staatlichen Körperschaft arbeiten (z. B. als von einer staatlichen Körperschaft angestellter Berater um in deren Namen zu handeln);
- Mitglieder einer königlichen Familien;
- Politische Parteien, Beamte von politische Parteien und Kandidaten für politische Positionen, egal auf welcher Ebene; sowie
- Handlungsbevollmächtigte, Mitarbeiter oder offizielle Vertreter von öffentlichen (quasi-staatlichen) internationalen Organisationen, wie z. B. die World Health Organization, World Bank, United Nations, oder IMF;
- Direkte Familienmitglieder (Ehegatten, Eltern, Kinder, Geschwister) der oben in dieser Beschreibung angeführten Personen.

„Staatliche Körperschaft“: Umfasst die folgenden Personen:

- Alle Abteilungen, Dienststellen oder Ministerien, Komiteen oder Gerichte, egal ob in der Exekutive, Legislative oder Judikative auf National-, Staats-, Kommunal-, Kreis- oder Landesebene (oder äquivalente);
- Alle Körperschaften, die in einer „offiziellen Funktion tätig sind“ (in anderen Worten: gemäß Vollmachtsübertragung einer Regierung zur Ausführung von Regierungsangelegenheiten handelnd) sowie königliche Familien;
- Alle politischen Parteien und politische Aktionen;
- Alle öffentlichen internationalen Organisationen, wie z. B. die World Health Organization, World Bank, United Nations, oder IMF;
- Alle Firmen deren Zweck der einer Regierungsbehörde gleichkommt (z. B. eine Stromversorgunggesellschaft); sowie
- Alle Regierungsmitglieder.

Der Begriff „Staatliche Körperschaft“ umfasst ebenso regierungseigene oder regierungskontrollierte Firmen, selbst wenn diese Firmen wie private Unternehmen handeln. Soweit es dieses Handbuch betrifft, ist eine Firma als „ Staatliche Körperschaft “ anzusehen, wenn für eine der oben angegebenen Stellen eines der folgenden Merkmale zutrifft:

- Unterhält mindestens 25 % Eigentümerschaft in der Firma;
- Kontrolliert Stimmrechte die mindestens 25 % der von der Körperschaft ausgegebenen Anteile decken (einschließlich durch den Gebrauch einer „Schlüsselbeteiligung“, d. h. ein besonderes An-

teil, das dem Inhaber mehr Stimmrechte als den Inhabern anderer Anteile der Firma gibt);

- Ist zur Ernennung von Handlungsbevollmächtigten oder Direktoren der Firma ermächtigt; oder
- Ist zur Genehmigung von entscheidenden Unternehmenshandlungen verpflichtet oder die Berechtigung dafür behält.

(Kontaktieren Sie bitte Ihr örtlich zuständiges Management, das örtliche Richtlinienkomitee, den Compliance Führer des Richtlinienkomitees für eine aktuelle Liste von Tabakproduktherstellern, die von Universal als Staatliche Körperschaft eingestuft werden.)

„Bestechung“: Wie schon vorher in dem ***Verhaltenskodex*** beschrieben, ist eine „Bestechung“ alles, was einen Wert hat und angeboten, versprochen oder ausgehändigt wird, um eine Entscheidung bezüglich der Geschäftsbeziehung mit Universal zu beeinflussen oder Universal einen unlauteren Vorteil zu verschaffen. Bestechungen müssen nicht aus Geldzahlungen bestehen. Großzügige Geschenke, unangemessene Wahlspenden, Studienbeihilfen, Luxusgüter, Eintrittskarten für Sportveranstaltungen sowie Schmuckstücke oder Edelsteine werden allgemein als Bestechung angesehen. Der Zahlungszweck ist ein entscheidendes Merkmal um eine Bestechung näher zu definieren. Antibestechungsgesetze verbieten die Vergabe von irgendwelchen Wertsachen zum Einbringen neuer Geschäfte, Bewahren bestehender Geschäfte oder Erwerb von unvorschriftsmäßigen Vorteilen. Das umfasst auch den Erwerb von Lizenzen oder behördlichen Zulassungen, das Vermeiden von abschlägigen Regierungsmaßnahmen, Steuerminderungen, Abwendung von Zöllen oder Einfuhrgebühren, oder die Behinderung von Konkurrenten in Ausschreibungsverfahren. Selbst wenn Universal einen rechtlichen Anspruch auf staatliche Maßnahmen haben sollte, wie z. B. den Erhalt einer Rückerstattung oder Lizenz, sind Zahlungen von Bestechungsgeldern zum Erhalt eines solchen Anspruch trotzdem verboten.

„Drittpartei“: Eine „Drittpartei“ sind alle Personen oder Firmen außerhalb von Universal, die mit Staatlichen Körperschaften oder Regierungsmitgliedern im Namen Ihrer Firma zusammen wirken. Nachfolgend ist eine Auflistung von Beispielen für Drittparteien, die Ihre Firma gegenwärtig verwenden kann oder in der Zukunft verwenden werden muss:

KATEGORIEN	DEFINITION
Vertriebsparter	
Finder	Ein „Finder" ist eine Person oder Einrichtung, die Ihrem Unternehmen Geschäftsmöglichkeiten mit einer staatlichen Einrichtung einbringt und von Ihrem Unternehmen oder der staatlichen Einrichtung eine Vergütung oder Bezahlung für die Transaktion erhält.
Verkaufsvertreter	Ein „Verkaufsvertreter“ ist eine Person oder Einrichtung, die ihrem Unternehmen dabei hilft, Tabak oder anderen Waren an einen Kunden zu verkaufen. **[*Handelsvertreter sind mit den in diesem Handbuch beschriebenen „Richtlinien für Handelsvertreter“ abgedeckt.*]**
Broker	Ein „Broker" ist eine Person oder Einrichtung, die Tabak oder andere Waren Ihres Unternehmens kauft und diese dann vorzugsweise an eine oder mehrere staatliche Einrichtungen verkauft.

Kundenagenten	Ein „Kundenagent" ist eine von einem Kunden beauftragte Person, die dem Kunden dabei hilft, Tabak oder anderen Waren Ihres Unternehmens zu erwerben und dann von Ihrem Unternehmen bezahlt wird. **[*Obwohl Kundenagenten im Namen des Kunden und nicht im Namen Universals handeln, führt Universal für diese vor der Genehmigung ein Due Diligence-Verfahren durch. Weitere Informationen finden Sie unter dem zugehörigen Abschnitt zu Kundenagenten.*]**
Joint Venture-Partner	Ein „Joint Venture-Partner“ ist eine Person oder Einrichtung, die einen Teil eines Unternehmens besitzt, das auch im Besitz Ihres Unternehmens ist, wobei dieses Gemeinschaftsunternehmen mit einer staatlichen Einrichtung interagiert. **[*Joint Ventures werden in einem eigenen Abschnitt dieser Anleitung behandelt.*]**
Professionelle Dienstleister	
Rechtsanwälte	Diese Kategorie beinhaltet Rechtsanwälte, die im Namen Ihres Unternehmens mit staatlichen Einrichtungen interagieren (einschließlich Justiz, Verwaltung und Gesetzesvollzug).
Steuerberater und Buchhalter	Diese Kategorie beinhaltet Steuerberater und Buchhalter, die im Namen Ihres Unternehmens mit staatlichen Einrichtungen (einschließlich von Steuerbehörden) bezüglich Steuerforderungen oder -streitigkeiten interagieren oder im Namen Ihres Unternehmens auf andere Art und Weise mit staatlichen Einrichtungen bezüglich Steuerfragen interagieren.
Lobbyisten	Ein „Lobbyist“ ist eine Person oder Körperschaft, die mit einer staatlichen Körperschaft im Namen Ihrer Firma zusammenwirkt um Gesetze oder Vorschriften zu ändern, aufzuheben oder zu erlassen. **[*Anmerkung: Diese Kategorie kann ebenfalls Handelsverbände denen Sie angehören einschließen wenn der Handelsverband mit einer staatlichen Körperschaft für einen derartigen Zweck zusammen wirkt.*]**
Berater für Regulatorische/ Staatliche Angelegenheiten	Ein „Berater für Regulatorische/Staatliche Angelegenheiten“ ist eine Person oder Einrichtung, die im Namen Ihres Unternehmens mit einer staatlichen Einrichtung interagiert, um Ihr Unternehmen dabei zu unterstützen, regulatorische Probleme aufzugreifen.
Patentanwalt	Ein „Patenanwalt“ ist eine Person oder Einrichtung, die im Namen Ihres Unternehmens mit einer staatlichen Einrichtung in Bezug auf Patente und dem Schutz geistigen Eigentums (gewerbliche Schutzrechte) interagiert.
Immobilienmakler	Ein „Immobilienmakler“ ist eine Person oder Einrichtung, die in Ihrem Namen mit einer staatlichen Einrichtung (einschließlich von Behörden und Beamten der Bereiche Flächenwidmung und Immobilien) in Bezug auf Immobilien interagiert, die im Eigentum Ihres Unternehmen stehen, die Ihr Unternehmen mietet oder gerne erwerben, mieten oder verkaufen würde.
Lizenzierung/schönem Berater	Ein „Lizenzierung/schönem Berater“ ist eine Person oder Einrichtung, die im Namen Ihres Unternehmens mit einer staatlichen Einrichtung inte-ragiert, um Ihr Unternehmen dabei zu unterstützen Genehmigungen, Lizenzen oder andere Autorisationen, einschließlich von Umweltgenehmigungen, zu erhalten, oder Ihr Unterneh-men gegenüber einer staatlichen Einrichtung hinsichtlich von Ansprüchen, einschließlich von Umweltansprüchen, vertritt.

Processing-Dienstleister	
Spediteure	Ein „Spediteur“ ist eine Person oder Einrichtung, die Tabak oder andere Waren für Ihr Unternehmen transportiert und im Namen Ihres Unternehmens mit einer staatlichen Einrichtung in Bezug auf Zollabwicklung oder Grenzüberschreitung interagiert. Dies schließt auch Spediteure ein, die Unterauftragnehmer damit beauftragen, Sie bei der Zollabwicklung zu unterstützen.
Zollagenten	Ein „Zollagent“ ist eine Person oder Einrichtung (die kein Spediteur ist), die im Namen Ihres Unternehmens mit einer staatlichen Einrichtung bezüglich von Fragen der Zollabwicklung oder des Grenzübertritts interagiert.
Transport- und Logistikberater	Ein „Transport- und Logistikberater“ ist eine Person oder Einrichtung (die kein Spediteur oder Zollagent ist), die im Namen Ihres Unternehmens mit einer staatlichen Einrichtung in Bezug auf Transport, Versand, Begasung oder anderer Aktivitäten, die sich auf den Transport oder die Lagerung des Tabaks oder anderer Waren Ihres Unternehmens beziehen.
Visa-Bearbeiter/ Einwanderungsberater	Ein „Visa-Bearbeiter/Immigrationsberater“ ist eine Person oder Einrichtung, die im Namen Ihres Unternehmens mit einer staatlichen Einrichtung (einschließlich von Einwanderungsbehörden) interagiert, um dabei zu helfen, Visa, Arbeitsgenehmigungen oder andere Genehmigungen oder Zertifizierungen für die Mitarbeiter und Vertreter Ihres Unternehmens zu erlangen.
Arbeitsbeschaffer	Ein „Arbeitsbeschaffer“ ist eine Person oder Einrichtung, die Ihr Unternehmen mit Arbeit versorgt und im Namen Ihres Unternehmens mit einer staatlichen Einrichtung (einschließlich der Agentur für Arbeit und der Ausländerämter) interagiert.
Andere	
Bauunternehmer	Ein „Bauunternehmer“ ist eine Person oder Einrichtung, die im Namen Ihres Unternehmens mit einer staatlichen Einrichtung interagiert, um Genehmigungen, Lizenzen oder andere Autorisationen hinsichtlich von Bauprojekten zu erlangen.
Berater/Andere Personen	Diese Kategorie beinhaltet alle anderen Personen und Einrichtungen, die oben nicht aufgeführt sind und die im Namen Ihres Unternehmens mit einer staatlichen Einrichtung interagieren.

Anhang: Gebührenfreie Rufnummern

Per Telefon: Wählen Sie die gebührenfreie Rufnummer Ihres Landes und dann (866) 292 5224. Es ist nicht notwendig eine "1" vorweg zu wählen.

Falls in Ihrem Land eine gebührenfreie Rufnummer nicht angeboten wird, wählen Sie die Compliance Hotline in den Vereinigten Staaten direkt unter +1 866 292 5224.

Für die neueste Version der Liste klicken Sie bitte den folgenden Link: https://www.universalcorp.com/compliance.

Direktwahl

Von einem Amtsanschluss, wählen Sie direktwahl für Ihren Standort:

Brasilien	0800 000 2357
Dominikanische Republik	1 829-956-2356
Indonesien	021 50918301
Kanada	1-866-292-5224
Malawi	+1-503-748-0657
Mexiko	8008800735
Mozambique	+1 7707431833 /
Mozambique	+1-503-748-0657
Philippinen	1800 1 322 0347
Simbabwe	+1-503-748-0657
Vereinigte Staaten	1-866-292-5224
Volksrepublik China	4006612656

Falls Ihr Land nicht aufgeführt ist, besuchen Sie bitte https://www.universalcorp.com/compliance für zusätzliche internationale Vorwahlnummern.

Zugang über AT&T Direktwahl

1. Bei einem Anruf aus dem oben gewählten Land geben Sie bitte den folgenden AT&T Zugangscode an:

Bulgarien	00-800-0010
Ecuador	1-800-225-528
Deutschland	0-800-225-5288
Griechenland	00-800-1311
Guatemala	999-9190
Indien	000-117
Italien	800-172-444
Niederlande	0800-022-9111
Nordmazedonien	0800-94288
Paraguay (*inst3*)	008-11-800
Polen	0-0-800-111-1111
Russland	363-2400
Schweiz	0-800-890011
Singapur (*StarHub*)	800-001-0001
Singapur (*SingTel*)	800-011-1111
Spanien	900-99-0011
Südafrika	0-800-99-0123
Türkei	0811-288-0001
Ungarn	06-800-011-11
Vereinigte Arabische Emirate	8000-021

2. Bei Ertönen des Freizeichens wählen Sie 866-292-5224.
3. Der Anruf wird auf Englisch entgegen genommen. Wenn Sie das Gespräch in einer anderen Sprache weiterführen wollen:
    1. Bitte nennen Sie Ihre Sprache zur Anforderung eines Dolmetschers.
    2. Es kann bis zu 3 Minuten dauern, bis wir einen Dolmetscher zur Verfügung stellen können.
    3. Legen Sie während dieser Zeit bitte nicht auf.

Regionale Richtlinien-Gruppen

Africa Regional Compliance Team

Anke Coetzee
Fabio Fedetto
Wayne Kluckow
Doug Meisel
Rory Micklem

Asia Regional Compliance Team

Andrew Cuthbertson
Silvi Friestiani
Tonny Gharata
Marin Lluka
Rodney Miriyoga
Randy Nijkamp
Michee San Pascual
Bradley Peall
Martijn Schaap
Winston Uy
Padmaja Vanama
Olivia Wang
Ching Yi Tan

Dark Air Cured Regional Compliance Team

Matthia Bialkowski
Jens Böhning
Sergio Carmo
Alex Dowler
Silviari Friestiana
Tonny Gharata
Matthias Glissmann
Julio Mantovani
Bobbi Myer
Mario Paredes
Raul Perez
Martijn Schaap
Phillip Schumacher
Gregory Seamster
Juan Daniel Tinoco
Nicole Volmar
Richard Wood

Europe Regional Compliance Team

Giorgio Marchetti
Donatella Pontarollo
Valentina Vita

Socotab Regional Compliance Team

Maria Angelova-Maillard
Richard Lopez
Nicolas Métais
Christian Rasmussen
Jonathan Wertheimer
Fiona Widmer

South America Regional Compliance Team

Fernando Brandt
Cesar A. Bünecker
Aline Butzge
Aldemir Faqui
Leonardo Flesch
Adam Fraser
Miqueline Maske
Diego Ritta

North America Regional Compliance Team

Clay Frazier
Erika Jobe
Brian Pope
John Sabatini
Lea Scott
Andrew Torry
Ricardo Yudi

Universal
UNIVERSAL CORPORATION

P.O. Box 25099
Richmond, Virginia 23260
USA

www.universalcorp.com

JANUARY 2025 | LEG1212 GER