

Reglement

ANTI-KORRUPTIONS-MODELL

Dokument 25-002-R-R0-de

Rev.	Datum	änderungen	Erst.	Kont.	Gen.
0	01.07.2020	erste Ausgabe	TEP	RIL	CdA

Das Engagement von "csc costruzioni sa" gegen Korruption

Es ist dem Personal, den Partnern, soweit es in ihren Zuständigkeitsbereich fällt, und generell allen Personen, die im Namen des Unternehmens tätig sind, untersagt, Geschenke, Zuwendungen oder Vorteile, ob potenziell oder tatsächlich, zu fordern, zu versprechen, anzubieten oder anzunehmen. Diese Geschenke können von oder an unternehmensexterne Personen, Beamte oder Verantwortliche eines öffentlichen Dienstes, Regierungsvertreter, Angestellte des öffentlichen Dienstes oder Privatpersonen, ob aus der Schweiz oder aus anderen Ländern, gemacht werden, die von einem unparteiischen Beobachter so interpretiert werden können, dass sie auf die Erlangung eines Vorteils abzielen, einschließlich eines nichtwirtschaftlichen Vorteils, der nach den Gepflogenheiten und der allgemeinen Auffassung als relevant angesehen wird, auch als Erleichterung oder Gewährleistung der Erbringung von Leistungen, die in jedem Fall im Rahmen von Geschäftstätigkeiten geschuldet sind.

Jeder Mitarbeiter und jedes Verwaltungsratsmitglied ist verpflichtet, den Inhalt dieses Modells zu lesen und zu verstehen und sich in Übereinstimmung mit seinen Bestimmungen, den Gesetzen und Vorschriften der Länder, in denen das Unternehmen tätig ist, zu verhalten.

1 Anwendungsbereich

1.1 Introduction

Der Verwaltungsrat der "csc costruzioni sa" (im Folgenden auch "CSC" genannt) hat dieses Anti-Korruptionsmodell in Übereinstimmung mit ethischen Standards und in voller Übereinstimmung mit internationalen und nationalen Vorschriften zur Verhinderung von Korruption in all ihren Formen, direkt und indirekt, sowie Integrität, Transparenz und Fairness bei der Ausübung der Arbeitstätigkeiten des Unternehmens angenommen.

Das Modell wurde durch einen Beschluss des CSC-Verwaltungsrats genehmigt und gleichzeitig wurden die für die Umsetzung des Modells zuständigen Personen bestimmt.

Ab dem Zeitpunkt der Verabschiedung dieses Modells müssen Verträge mit Dritten, die die CSC gegenüber Dritten vertreten, spezifische Klauseln über die Einhaltung der in diesem Modell dargelegten Verhaltensgrundsätze enthalten.

1.2 Ziele und Inhalt

CSC verpflichtet sich in Übereinstimmung mit der von der Gesellschaft angenommenen Wertecharta, ihre Aktivitäten in allen Ländern, in denen sie tätig ist, in Übereinstimmung mit den darin enthaltenen Prinzipien und den geltenden Gesetzen durchzuführen.

In diesem Sinne wird dieses Antikorruptionsmodell mit dem Ziel verabschiedet, einen systematischen Bezugsrahmen für die regulatorischen Instrumente und Strategien zur Korruptionsbekämpfung zu schaffen, die CSC zu verfolgen beabsichtigt, um aktives und passives Korruptionsverhalten auszuschließen, insbesondere für Angebote oder Forderungen nach Geld, Vorteilen und/oder anderen unzulässigen Vorteilen oder Zahlungen, die von jeder Person, die im Namen oder im Auftrag des Unternehmens im Zusammenhang mit seinen Geschäftsaktivitäten handelt, getätigt oder entgegengenommen werden, um die Einhaltung der Antikorruptionsvorschriften sicherzustellen. Das Modell soll daher als Leitfaden für den Umgang mit Korruptionsrisiken dienen, die bei der Ausübung von Geschäftstätigkeiten auftreten können.

Es wird auch darauf hingewiesen, dass sich das Unternehmen verpflichtet, die Bestimmungen eines lokalen Gesetzes eines der Länder, in denen das Unternehmen tätig ist, einzuhalten, wenn diese restriktiver sind als dieses Modell.

Es sollte jedoch betont werden, dass kein Modell in der Lage ist, alle Situationen zu regeln, die in der Praxis auftreten können. Die Mitarbeiter werden daher ermutigt, ihre Vorgesetzten oder die Kontaktperson für Korruptionsbekämpfung (siehe Abschnitt 2.2) um Informationen zu spezifischen Fakten und Umständen zu bitten, die sich auf solche Fragen beziehen können.

2 Hinweise

2.1 Anti-Korruptionsgesetze

Die internationale Gesetzgebung zur Bestechung ist sehr umfangreich. Die Bestechung von Amtsträgern ist in fast allen Ländern eine Straftat, und in einigen Ländern ist auch die Bestechung von Amtsträgern anderer Länder eine Straftat. Viele Länder verfügen auch über Gesetze, die die Bestechung zwischen Privatpersonen verbieten, und haben Gesetze erlassen, darunter auch Gesetze zur Ratifizierung internationaler Übereinkommen, die die Bestechung von Amtsträgern und die Bestechung zwischen Privatpersonen verbieten, z. B.

- das Übereinkommen der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung über die Bekämpfung der Bestechung ausländischer Amtsträger im internationalen Geschäftsverkehr;
- das Übereinkommen der Vereinten Nationen gegen Korruption;
- das Interamerikanische Übereinkommen gegen Korruption.

In der Schweiz ist die Bestechung im Strafgesetzbuch und im Bundesgesetz gegen den unlauteren Wettbewerb (UWG, in Kraft seit 1. März 1988) geregelt und sanktioniert. Die Gesetzgebung deckt sowohl die aktive als auch die passive Bestechung ab, sowohl gegenüber Amtsträgern als auch zwischen Privatpersonen.

Anti-Korruptionsgesetze im Überblick:

- verbieten Zahlungen, die entweder direkt oder indirekt geleistet werden - einschließlich Zahlungen an einen Dritten in dem Wissen, dass der Geldbetrag später an ein Mitglied einer Justizbehörde oder eine Privatperson weitergegeben wird - sowie Angebote oder Versprechen von Zahlungen oder anderen unzulässigen Vorteilen für korrupte Zwecke an Amtsträger oder Privatpersonen;
- müssen Unternehmen Bücher, Aufzeichnungen und Konten führen, die in angemessener Ausführlichkeit Transaktionen, Ausgaben (auch wenn sie im Sinne der Rechnungslegung nicht "bedeutend" sind), Erwerb und Veräußerung von Vermögenswerten genau und korrekt wiedergeben.

In den letzten Jahren hat das Thema Bestechung und Korruption auf internationaler Ebene immer mehr an Bedeutung gewonnen, und die Strafen für Verstöße gegen die wichtigsten Vorschriften werden immer härter. Personen (natürliche, juristische und faktische Personen), die gegen die Korruptionsbekämpfungsgesetze verstoßen, können mit Geld-, Amtsenthebungs- und Haftstrafen belegt werden, je nachdem, wer daran beteiligt ist, was dem Ansehen der Gesellschaft schweren Schaden zufügt.

Um die Wirksamkeit der Sanktionen zu maximieren, wird in der Regel neben den Mitarbeitern auch das Unternehmen für Verstöße gegen die Anti-Korruptionsgesetze haftbar gemacht.

2.2 Rollen und Verantwortlichkeiten

Alle Adressaten sind verpflichtet, dieses Anti-Korruptionsmodell zu lesen, zu verstehen und umzusetzen. Dieses Modell unterliegt einer regelmäßigen Überprüfung durch den Verwaltungsrat für den Fall, dass nationale und internationale Vorschriften zur Korruptionsbekämpfung, die als bewährte Praktiken bezeichnet werden, Änderungen oder Auslegungen durch die Rechtsprechung unterliegen.

Kontaktperson für Korruptionsbekämpfung:

Das Unternehmen benennt seine Kontaktperson für die Korruptionsbekämpfung durch einen Beschluss des Verwaltungsrats.

Telefon: +41 91 910 90 90

E-Mail-Anschrift: anticorruption@csc-sa.ch

Postanschrift: csc costruzioni sa, Kontaktperson für Korruptionsbekämpfung
Via G.B. Pioda 5, CP 5400, CH-6901 Lugano, Schweiz

Das Sanktionssystem

Die im Anti-Korruptionsmodell enthaltenen Richtlinien und Verfahren sind integraler Bestandteil des Compliance-Programms von CSC.

Die Verletzung der Grundsätze und Vorschriften dieses Anti-Korruptionsmodells oder das Versäumnis, bekannte oder vermutete rechtswidrige Handlungen anderer zu melden, stellt sowohl für die Mitarbeiter von CSC als auch für die Mitarbeiter von CSC einen schwerwiegenden Vertragsbruch dar, für den sich das Unternehmen das Recht vorbehält, die geeignetsten Abhilfemaßnahmen und Aktionen einzuleiten, die im Zusammenhang mit der Art des angenommenen Vertrags und der entsprechenden gesetzlichen oder vertraglichen Disziplin vorgesehen und zulässig sind (z. B. konservative Sanktionen, Entlassung, Rücktritt vom Vertragsverhältnis, Schadensersatzklagen usw.).

Die Leiter der einzelnen Unternehmensfunktionen müssen ihre Mitarbeiter aktiv dazu anhalten, die in diesem Modell enthaltenen Richtlinien und Verfahren einzuhalten, ohne Hinweise auf mögliche Verstöße zu ignorieren.

Sie werden disziplinarisch belangt, wenn sie Kenntnis davon haben oder den begründeten Verdacht haben, dass unter ihrer Aufsicht verbotene Verhaltensweisen von Mitarbeitern begangen werden, ohne dass sie abschreckende Maßnahmen ergreifen und die notwendigen und angemessenen Abhilfemaßnahmen treffen.

3 Allgemeine Anti-Korruptionspolitik

CSC verbietet:

- ein Mitglied der Justiz, einen Beamten oder eine Privatperson dazu verleiten, ein öffentliches Amt oder eine Tätigkeit im Zusammenhang mit einem Unternehmen missbräuchlich auszuüben, oder ihn oder sie dafür belohnen;
- Beeinflussung einer Handlung (oder Unterlassung) oder einer Entscheidung eines Mitglieds einer Justizbehörde oder eines Beamten oder einer Privatperson unter Verletzung einer Amts- oder Loyalitätspflicht;
- in unlauterer Weise ein Geschäft oder einen Vorteil im Zusammenhang mit geschäftlichen Aktivitäten zu erlangen, zu sichern oder zu behalten;
- einen unlauteren Vorteil jeglicher Art zu erlangen, zu sichern oder zu behalten, und zwar nicht nur im Interesse und/oder zum Vorteil des Unternehmens, sondern auch für persönliche Interessen oder die von Familienmitgliedern oder Bekannten - unter Verletzung von Loyalitätspflichten;
- allgemeiner, Verstöße gegen geltende Gesetze.

Die Einhaltung des Modells zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption ist für alle CSC-Mitarbeiter und, soweit sie betroffen sind, für Partner, relevante Dritte und Dritte im Allgemeinen, die für CSC arbeiten, obligatorisch, insbesondere:

- Die CSC-Mitarbeiter sind im Rahmen ihrer jeweiligen Zuständigkeit für die Einhaltung des Antikorruptionsmodells verantwortlich. Darüber hinaus sind die Leiter der Unternehmensfunktionen dafür verantwortlich, die Einhaltung des Modells durch ihre Mitarbeiter zu überwachen und Maßnahmen zu ergreifen, um mögliche Verstöße zu verhindern, zu erkennen und zu melden;
- keine Aktivität, die gegen dieses Anti-Korruptionsmodell und/oder die Anti-Korruptionsgesetze verstößt, darf unter keinen Umständen mit der Begründung gerechtfertigt oder toleriert werden, dass sie in der Branche und/oder in den Ländern, in denen das Unternehmen tätig ist, "üblich" ist. Es dürfen keine Dienstleistungen auferlegt oder angenommen werden, die gegen dieses Modell verstoßen;
- Dritte, die gegen dieses Anti-Bribery Model und/oder Anti-Bribery Laws verstoßen, werden mit vertraglichen Maßnahmen belegt (z.B. Aussetzung der Vertragserfüllung, Schadensersatzforderungen, Kündigung des Vertrages, Verbot zukünftiger Geschäftsbeziehungen mit CSC);
- Die Behandlung von CSC-Mitarbeitern im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses wird in keiner Weise beeinträchtigt, wenn sie sich weigern, ein Verhalten an den Tag zu legen, das gegen die Bestimmungen dieses Anti-Korruptionsmodells und/oder die Anti-Korruptionsgesetze verstößt, selbst wenn eine solche Weigerung zu einem Geschäftsverlust oder anderen nachteiligen Folgen für das Unternehmen geführt hat.

3.1 Das Sanktionssystem

Die zahlreichen Interaktionen mit öffentlichen Verwaltungen können zu potenziellen Risikosituationen führen, da die CSC für Korruptionshandlungen haftbar gemacht werden kann, die gegen öffentliche Bedienstete begangen oder versucht werden, die unzulässige Vorteile für Handlungen fordern, die ihren

Pflichten widersprechen oder gegen die mit ihrem Amt verbundenen Verpflichtungen verstoßen.

Mögliche Interaktionen mit Behörden oder Vertretern der öffentlichen Verwaltung (im Folgenden auch "PA" genannt) betreffen hauptsächlich die folgenden Kategorien von Beziehungen:

- Umgang mit der EV als Auftraggeber eines Projekts - ein solcher Umgang kann Korruptionsrisiken bei der Auftragsvergabe, bei der Vertragsverwaltung und in jeder anderen Projektphase bergen, wie z. B. bei der Einholung von Zahlungsbescheinigungen von der Bauleitung oder bei der Genehmigung von Änderungen, Erweiterungen, Abweichungen, Reklamationen, mangelhaften oder nicht vorhandenen Arbeiten usw.;
- Erlangung von Verwaltungsmaßnahmen im Zusammenhang mit der PA - diese Aktivitäten können Korruptionsrisiken vor allem bei der Durchführung von Prozessen bergen, die für die CSC am relevantesten sind. Dazu gehören die Erlangung von Akten/Erfüllungen im Zusammenhang mit der PA (einschließlich Lizenzen, Genehmigungen, Registrierungen, Konzessionen und anderer für die Geschäftstätigkeit notwendiger Genehmigungen), die Einfuhr oder Ausfuhr von Waren, die Durchführung von Gesundheits- oder Sicherheitsinspektionen usw.;
- Erfüllung von Verpflichtungen gegenüber der PA - die Erfüllung solcher Verpflichtungen, einschließlich der Umsetzung von Rechtsvorschriften, der Durchführung bestimmter Kontrollen, der Abgabe von Erklärungen usw., könnte Korruptionsrisiken verursachen;
- Audits und/oder Kontrollen durch die EV - die Verwaltung solcher Aspekte, einschließlich Inspektionen, Audits, Kontrollen, Untersuchungen usw., bei denen CSC-Vertreter mit der Bearbeitung der entsprechenden Anfragen betraut sind, könnte Risiken für das Unternehmen mit sich bringen;
- Streitigkeiten mit der Staatsanwaltschaft - Streitigkeiten mit Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung und Streitigkeiten mit privaten Parteien führen zu potenziellen Korruptionsrisiken in den Beziehungen zu den Justizbehörden.

CSC verbietet jede Zahlung, jeden ungebührlichen Vorteil oder jede andere ungebührliche Zuwendung zugunsten von Amtsträgern, die gegen dieses Anti-Korruptionsmodell und die geltenden Anti-Korruptionsgesetze verstößt, selbst wenn diese ausdrücklich gefordert werden oder in einem bestimmten Zusammenhang üblich sind und CSC oder seinen Mitarbeitern dadurch ein Nachteil entsteht. CSC verpflichtet seine Mitarbeiter außerdem, den Anti-Bribery Contact unverzüglich über jede als unrechtmäßig erachtete Anfrage von öffentlichen Amtsträgern oder über jeden Zweifel am Verhalten in den Beziehungen zu letzteren zu informieren.

3.2 Dritte Parteien

CSC verlangt, dass ihre Beziehungen zu Dritten (Auftragnehmern, Beratern, Lieferanten und anderen natürlichen Personen, juristischen Personen und faktischen Einheiten) im Rahmen ihrer geschäftlichen Aktivitäten durch ein Höchstmaß an Fairness, Transparenz und Nachvollziehbarkeit der

Informationsquellen sowie durch die Einhaltung der Anti-Korruptionsgesetze und aller anderen geltenden Gesetze gekennzeichnet sind.

3.2.1 Lieferanten und Kunden

Korrupte Aktivitäten, die von oder zugunsten von Lieferanten (einschließlich Subunternehmern und Unterauftragnehmern) oder Kunden von CSC durchgeführt werden, sind im Hinblick auf die Anti-Korruptionsgesetze heikel und können zu einer Haftung für CSC selbst führen.

Das Risiko kann auch darin bestehen, dass ein Kunde versucht, das Unternehmen zu zwingen, mit einem bestimmten Lieferanten zusammenzuarbeiten, zu dem der Kunde eine Beziehung hat, um persönliche Vorteile zu erhalten.

Dritte sind verpflichtet, die in dieser Absichtserklärung enthaltenen Grundsätze einzuhalten.

CSC verbietet jegliches Verhalten von Dritten, das gegen das Modell verstößt und für das CSC keine Verantwortung übernimmt.

Um die Möglichkeit des Auftretens eines solchen Verhaltens, das den Interessen und Rechten von CSC schaden könnte, zu minimieren, verlangt CSC von allen Lieferanten und Kunden, dass sie bei ihren geschäftlichen Aktivitäten mit CSC die in der Wertecharta enthaltenen Grundsätze und die geltenden Gesetze, einschließlich der Anti-Korruptionsgesetze, einhalten. Diese Verpflichtung muss beim Abschluss von Verträgen ausdrücklich akzeptiert werden, nachdem die Charta der Werte und das Modell zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption gelesen worden sind.

Für den Fall, dass die Gegenpartei ebenfalls über ein Antikorruptionsmodell oder eine Wertecharta verfügt, muss CSC eine Überprüfung der Übereinstimmung der darin enthaltenen Grundsätze mit den von CSC angenommenen Grundsätzen vorsehen.

Insbesondere müssen alle Verträge eine "Compliance"-Klausel enthalten, in der sich die Gegenpartei verpflichtet, Folgendes zu tun:

- in Übereinstimmung mit der Charta der Werte und den Grundsätzen des CSC-Anti-Korruptionsmodells; oder
- in Übereinstimmung mit den Grundsätzen der eigenen Charta der Werte und des Antikorruptionsmodells, wenn diese von der CSC befolgt werden.

Eine solche Klausel gewährt CSC das Recht, den Vertrag zu kündigen, Zahlungen zu unterbrechen und Schadensersatz zu erhalten, wenn die Gegenpartei gegen die oben genannten Verpflichtungen und Erklärungen verstößt, oder im Falle eines Verstoßes gegen Anti-Bestechungs-Gesetze oder Anti-Bestechungs-Verpflichtungen im Rahmen des Vertrages.

In Bezug auf Verträge für Beratungs- und professionelle Dienstleistungen hat die CSC die spezifischen Kontrollprinzipien definiert, die bei der Auswahl, der Festlegung und der Verwaltung dieser Arten von Verträgen anzuwenden sind und für die auf die Unternehmensverfahren verwiesen werden sollte, die den Prozess regeln, um sicherzustellen, dass die Beziehungen zu Dritten (Auftragnehmern, Berater, Lieferanten, natürliche Personen, juristische Personen und faktische Einheiten), die im Rahmen der Ausübung von Geschäftstätigkeiten

unterhalten werden, durch Kriterien der größtmöglichen Korrektheit, Transparenz und Rückverfolgbarkeit der Informationsquellen sowie durch die Einhaltung der Antikorruptionsgesetze und aller anderen geltenden Gesetze gekennzeichnet sind.

Die CSC erwartet insbesondere, dass die folgenden Grundsätze im Rahmen des Verfahrens zur Verwaltung von Beratungs- und Freiberuflerdiensten beachtet werden:

- darf es sich bei den Anbietern solcher Dienste nur um tatsächlich vertrauenswürdige und seriöse natürliche oder juristische Personen oder Einrichtungen handeln;
- diese Verträge müssen schriftlich abgeschlossen werden und Bestimmungen enthalten:
 - die Beschreibung der von der Gegenpartei geschuldeten Leistungen, die Gegenleistung, die Zahlungsbedingungen und -modalitäten;
 - das Recht von CSC, die Tätigkeit des Vertragspartners zu kontrollieren, falls der Vertragspartner gegen die Bestimmungen des Vertrages und/oder die Dokumente, die die vom Vertragspartner unterzeichneten, ethischen und Kontrollprinzipien regeln, verstoßen haben sollte;
- Verträge enthalten "Compliance"-Klauseln und verpflichten den Berater/Fachmann, die Grundsätze der CSC-Wertecharta und des Anti-Korruptionsmodells einzuhalten;
- werden keine Honorare, Provisionen oder Aufträge an Berater oder Mitarbeiter in einer Höhe gezahlt, die nicht mit den für das Unternehmen erbrachten Leistungen kongruent ist oder die nicht dem erteilten Auftrag und den auf dem Markt bestehenden oder von den Berufsverbänden festgelegten Bedingungen/Praktiken entspricht.

Der Beschaffungsprozess und die damit verbundenen Aktivitäten werden im Detail durch die von CSC bereitgestellten Unternehmens- und Betriebsverfahren geregelt, die die Rollen und Verantwortlichkeiten der wichtigsten am Beschaffungsprozess beteiligten Akteure festlegen und die Modalitäten für eine korrekte und transparente Auswahl und Verwaltung der Lieferanten, die Modalitäten der Berichterstattung und Kontrolle der Lieferanten sowie die Verwaltung der relevanten Prozessdokumentation definieren.

3.3 Relevante Drittparteien

Als relevante Dritte gelten alle nicht bei der CSC angestellten Dritten, die im Auftrag der CSC handeln oder die bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben im Auftrag der CSC einen relevanten Kontakt mit einem Mitglied der Justiz oder einer Privatperson haben könnten. Relevante Dritte, mit denen die CSC zu tun hat, sind:

- Partner (in Arbeitsgemeinschaften, Konsortien, Zweckgesellschaften usw.);
- Berater, professionelle Dienstleister, Mitarbeiter, wenn sie einen relevanten Kontakt mit einer PA-Einheit oder einer privaten Einheit im Namen der CSC haben.

Relevante Dritte sind verpflichtet, die in diesem Modell enthaltenen Grundsätze einzuhalten.

Die CSC verbietet jegliches Verhalten von Relevanten Dritten, das dem Modell zuwiderläuft und für das die CSC keine Verantwortung übernimmt.

Um die Möglichkeit des Auftretens eines solchen Verhaltens, das den Interessen, Rechten und dem Image der CSC schaden könnte, zu minimieren, verlangt die CSC von den Relevanten Dritten, dass sie bei ihren Geschäftsaktivitäten mit der CSC die geltenden Gesetze, einschließlich der Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung, einhalten.

CSC führt angemessene Überprüfungs- und Genehmigungsverfahren durch, um festzustellen, ob ein Relevanter Dritter gegen dieses Modell, die Charta der Werte oder geltendes Recht verstößt oder ob ein konkretes Risiko besteht, dass er dagegen verstößt.

Insbesondere verlangt die CSC, dass vor der Aufnahme einer Geschäftsbeziehung und während der gesamten Laufzeit des Vertrags mit einem Relevanten Dritten die folgenden Bewertungsverfahren durchgeführt werden:

- die Durchführung einer angemessenen Due-Diligence-Prüfung, bevor eine Beziehung zu einem relevanten Dritten aufgenommen oder eine Transaktion mit ihm durchgeführt wird;
- während der Due-Diligence-Phase, wenn rote Flaggen auftauchen, und stellt sicher, dass diese angemessen gelöst wurden oder dass geeignete Sicherheitsvorkehrungen getroffen wurden, um die CSC;
- Überwachung im Laufe der Beziehung oder der Durchführung einer Transaktion mit dem relevanten Dritten, um zu überprüfen, ob die Gegenpartei die Grundsätze des Modells weiterhin einhält.

Diese Richtlinien legen die notwendigen Schritte fest, die das Unternehmen in die Lage versetzen, die von der relevanten dritten Partei ausgehenden Risiken effektiv zu bewerten. Insbesondere müssen die CSC-Mitarbeiter in der Lage sein zu dokumentieren, dass:

- der relevante Drittpartei hat einen überprüften ethischen guten Ruf;
- gibt es einen triftigen geschäftlichen Grund, der eine Beziehung zu diesem relevanten Drittpartei rechtfertigt;
- die Zahlungsmodalitäten wirtschaftlich vernünftig sind und in einem angemessenen Verhältnis zum Umfang und zur Art der erbrachten Dienstleistungen stehen;
- Als Ergebnis der Due-Diligence-Prüfung wurde in Bezug auf etwaige Unvereinbarkeiten oder Interessenkonflikte festgestellt, dass zwischen dem relevanten Dritten und Regierungsbeamten oder Personen, die sich in einem Interessenkonflikt mit dem Unternehmen befinden, keine Beziehungen bestehen, die nicht mit den internen Verfahren, der Charta der Werte und den geltenden Vorschriften (unabhängige Gegenparteien) übereinstimmen, und dass es auch keine anderen Hinweise auf mögliche Unregelmäßigkeiten gibt;
- die Beziehung durch spezifische schriftliche Dokumente strukturiert und geregelt ist, die geeignete vertragliche Schutzmaßnahmen gegen unangemessenes Verhalten von relevanten Dritten enthalten;

- eine wirksame und zeitnahe Überwachung der Geschäftsbeziehung vom Zeitpunkt des Vertragsabschlusses bis zum Vertragsende, wobei darauf zu achten ist, dass alle während der Due-Diligence-Prüfung bewerteten Elemente während der gesamten Vertragslaufzeit gültig bleiben.

Bevor CSC-Mitarbeiter Beziehungen zu einem neuen relevanten Dritten aufnehmen, müssen sie alle in diesem Modell vorgesehenen Maßnahmen ergreifen.

3.3.1 Partners

CSC arbeitet, wenn nötig, mit juristischen Personen zusammen, um Aufträge zu erhalten, zu entwickeln oder zu verwalten, auch auf der Grundlage der lokalen Vorschriften der Länder, in denen sie tätig ist.

Bei dem Partner handelt es sich um eine juristische Person, die das Investitionsrisiko, d.h. den Gewinn oder das Eigentum an einer Operation, teilt.

Diese Formen der Zusammenarbeit können entweder durch die Kalkulation spezifischer Unternehmensstrukturen, die in den lokalen Vorschriften vorgesehen sind, oder durch "ARGE"-Vereinbarungen oder andere Partnerschaften erfolgen.

Für CSC ist es wichtig, seine potenziellen Partner zu kennen und in der Lage zu sein, bestehende oder potenzielle Risiken zu beurteilen, die sich aus Aktivitäten ergeben, die nicht im Einklang mit den internen Vorschriften und/oder den von CSC definierten ethischen Grundsätzen stehen. In diesem Sinne verlangt das Unternehmen von all seinen Mitarbeitern, Managern und Geschäftsführern besondere Sorgfalt und Aufmerksamkeit bei der Auswahl und Bewertung von Partnern.

Dieses Modell legt die Anforderungen für die Auswahl, Verhandlung und Überprüfung der Aktivitäten solcher Partner fest. Diese Verhaltensgrundsätze gelten für alle partnerschaftlichen Beziehungen zwischen dem Unternehmen und seinen Partnern.

3.3.2 Berater, professionelle Dienstleistungsanbieter und Mitarbeiter

CSC kann bei der Durchführung ihrer Geschäftsaktivitäten die Unterstützung von Beratern, professionellen Dienstleistern und Mitarbeitern in Anspruch nehmen. In einigen Fällen handeln sie im Auftrag von CSC und haben bei der Ausübung ihrer Tätigkeit im Namen von CSC einen relevanten Kontakt mit einem Mitglied einer Justizbehörde oder einer privaten Partei, wodurch die vertragliche Beziehung mit CSC in den Bereich der relevanten Dritten fällt und somit zusätzliche Kontrollen und Überprüfungen erforderlich werden, die über die in den Verfahren zur Regelung der Beziehungen zu Dritten vorgesehenen hinausgehen.

Es ist wichtig, Berater, professionelle Dienstleister und Kooperationspartner zu bewerten und festzustellen, ob einer von ihnen Aktivitäten unternommen hat, die nach der Charta der Werte und den in diesem Modell zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption dargelegten Richtlinien verboten sind, oder ob die Wahrscheinlichkeit besteht, dass sie solche Aktivitäten unternehmen.

Due-Diligence-Prüfungen legen die Kriterien und Kontrollmethoden fest, die eine wirksame Bewertung der Risiken ermöglichen, die mit dem Eingehen von Beziehungen zu Beratern, professionellen Dienstleistern und Mitarbeitern verbunden sind.

3.3.4 Außergewöhnliche Transaktionen mit bedeutenden Drittparteien

Die Antikorruptionsvorschriften verlangen, dass bei außergewöhnlichen Transaktionen, wie z.B. Fusionen, Übernahmen oder Veräußerungen, eine Due-Diligence-Prüfung des an der Transaktion beteiligten Unternehmens durchgeführt wird.

Das Unternehmen wählt keine Dritten aus, die an außergewöhnlichen Transaktionen beteiligt sind, und schließt keine Verträge mit ihnen ab.

3.4 Sponsoring-Aktivitäten

Sponsoring-Aktivitäten sind im Hinblick auf die Anti-Korruptionsvorschriften sensibel. CSC achtet bei jeder Sponsoring-Aktivität auf mögliche Interessenkonflikte persönlicher und/oder unternehmerischer Natur, die ein Risiko für das Unternehmen darstellen könnten, wenn sie als Korruptionshandlung ausgelegt werden könnten.

CSC hat festgelegt, dass Sponsoring, um durchgeführt werden zu können, in den Bereich von Initiativen fallen muss, die den ausschließlichen Zweck haben, Sichtbarkeit und einen positiven Namen für CSC zu bilden.

Alle Sponsoring-Aktivitäten müssen schriftlich vertraglich vereinbart werden, um zu verhindern, dass sie als verdeckte Form der Gewährung eines Vorteils an einen Dritten zur Erlangung eines Vorteils für das Unternehmen angesehen werden.

Die CSC schreibt die Verfahren für die Genehmigung, den Abschluss und die Verwaltung von Sponsoring-Verträgen vor, die den folgenden Grundsätzen entsprechen müssen:

- Sponsoring muss mit dem genehmigten Budget vereinbar sein;
- muss eine Prüfung auf potenzielle Interessenkonflikte bei der zu fördernden Initiative durchgeführt werden;
- Partner in Sponsoring-Verträgen dürfen nur bekannte, zuverlässige und sehr seriöse Organisationen sein (oder einzelne Gründer von neuen Unternehmen, z.B. bei Start-ups);
- muss eine Due Diligence-Prüfung potenzieller Sponsoring-Vertragspartner durchgeführt und die Rechtmäßigkeit des Vertrags gemäß den geltenden Gesetzen überprüft werden;
- Sponsoringverträge müssen schriftlich abgefasst sein und Folgendes vorsehen:
 - eine angemessene Beschreibung der Art und des Zwecks der einzelnen Initiative, der Gegenleistung, der Zahlungsbedingungen und -modalitäten
 - eine Erklärung der Gegenpartei, dass die gezahlte Gegenleistung ausschließlich für die Zwecke der Initiative verwendet wird

- eine Klausel, die die Gegenpartei zur Einhaltung der Anti-Korruptionsgesetze und der geltenden Gesetze verpflichtet
- eine "Compliance"-Klausel, mit der sich die Gegenpartei verpflichtet, in Übereinstimmung mit dem CSC-Modell zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption zu handeln;
- das Recht von CSC, den Vertrag zu kündigen, Zahlungen zu unterbrechen und Schadensersatz zu verlangen, wenn der Vertragspartner die oben genannten Verpflichtungen und Zusicherungen verletzt oder gegen die Anti-Bribery Laws oder die Anti-Bribery Commitments, die im Vertrag festgelegt sind, verstößt
- das Recht von CSC, Überprüfungen des Vertragspartners durchzuführen, wenn es einen begründeten Verdacht hat, dass der Vertragspartner die Bestimmungen der anwendbaren Gesetze und/oder des Vertrages verletzt haben könnte.

3.5 Politische Beiträge

Politische Spenden stellen ein Korruptionsrisiko für das Unternehmen dar. Sie könnten insbesondere als unzulässiges Mittel zur Erlangung oder Beibehaltung eines Vorteils verwendet werden, z. B. zur Erlangung eines Vertrags, einer Genehmigung oder Lizenz, zur Lenkung politischer Entscheidungen usw.

CSC verbietet jede Form von direktem oder indirektem Druck und/oder Einfluss auf Politiker und hat in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der Wertecharta festgelegt, keine direkten oder indirekten Beiträge an politische Parteien, Bewegungen, Komitees und politische und gewerkschaftliche Organisationen sowie an deren Vertreter zu leisten.

3.6 Liberale Spenden

Freigebige Spenden zugunsten eines Mitglieds der Justizbehörden oder einer Privatperson stellen ein Risiko für das Unternehmen dar, wenn sie auf die Erlangung oder Aufrechterhaltung eines Geschäfts oder die Sicherung eines unrechtmäßigen Vorteils abzielen.

Spenden müssen in den Bereich von Initiativen fallen, die den Zweck der sozialen Solidarität, der humanitären, sozialen und wirtschaftlichen Förderung, der wissenschaftlichen Forschung, der Bildung, des Schutzes und der Entwicklung des natürlichen und künstlerischen Erbes, der Unterstützung von Veranstaltungen/Einrichtungen von sozialem/umweltpolitischem Wert von besonderer Bedeutung haben.

Insbesondere sehen solche Auszahlungen keine Gegenleistung vor.

Die CSC schreibt die Modalitäten für die Genehmigung und Auszahlung von Beiträgen vor, die den folgenden Grundsätzen entsprechen:

- muss im Rahmen des genehmigten Haushaltsplans durchgeführt werden.;
- muss auf mögliche Interessenkonflikte bei der geplanten Einzelinitiative überprüft werden;
- die begünstigten Organisationen müssen bekannt, zuverlässig und gut beleumundet sein;

- soweit möglich (im Falle identifizierter oder identifizierbarer Begünstigter) muss eine Due-Diligence-Prüfung der potenziell begünstigten Einrichtung durchgeführt und überprüft werden, ob sie alle Anforderungen erfüllt, um nach geltendem Recht tätig zu werden;
- muss die Legitimität des Beitrags anhand der Antikorruptionsgesetze und der geltenden Gesetze überprüft werden;
- alle Vorschläge müssen - gegebenenfalls mit Unterstützung des Ansprechpartners für Korruptionsbekämpfung - geprüft und von Personen mit entsprechenden Befugnissen unter Einhaltung der für die Tätigkeit geltenden Verfahren genehmigt werden.

Alle Geldspenden müssen durch nachvollziehbare und nicht übertragbare Zahlungsmittel erfolgen und von einem offiziellen Schreiben des Unternehmens begleitet sein, in dem dieses bestätigt, dass es sich bewusst ist, dass der Zweck der Spende rechtmäßig ist. Spenden in Form von Sachleistungen (Lieferung von Produkten und/oder Dienstleistungen) müssen nicht nur den oben beschriebenen Grundsätzen und Anforderungen entsprechen, sondern auch angemessen belegt werden, indem die erforderlichen administrativen und buchhalterischen Belege vorgelegt werden. Gegebenenfalls können vom Empfänger Erklärungen und Zusicherungen über die Verwendung der gespendeten Mittel/Waren oder die Bereitstellung anderer Berichtsinstrumente verlangt werden, um die gespendeten Mittel zu überwachen.

3.7 **Aufwendungen für Verpflegung und Bewirtung, Geschenke und sonstige Zuwendungen**

Besuche außerhalb des Firmengeländes, Besprechungen außerhalb des Firmengeländes und andere Transaktionen im Zusammenhang mit geschäftlichen Aktivitäten, die die Zahlung oder Erstattung von Reisekosten und damit zusammenhängenden Ausgaben (z. B. Transport, Unterkunft, Verpflegung und zusätzliche Ausgaben) durch Verwaltungsbeamte oder Mitarbeiter eines Geschäftspartners beinhalten, können ebenfalls Bestechungsrisiken bergen.

Unterhaltungs- und Bewirtungskosten sind Kosten, die für den Kauf einer Ware oder Dienstleistung zugunsten einer dritten Person, Einrichtung oder eines Unternehmens in Bezug auf CSC anfallen und durch kommerzielle Aktivitäten gerechtfertigt sind oder der Förderung der Unternehmensmarke dienen. Ihr charakteristisches Merkmal ist das Fehlen einer Gegenleistung.

Alle Bewirtungsaufwendungen müssen in den Büchern des Unternehmens genau und transparent in ausreichender Detailliertheit aufgezeichnet und durch angemessene Belege belegt werden, um den Namen der Begünstigten sowie den Zweck der Zahlung zu identifizieren.

Ausgaben für Bewirtung müssen nicht nur angemessen sein und in gutem Glauben getätigt werden, sondern auch folgende Merkmale aufweisen:

- keine Barzahlung (soweit möglich);
- in Verbindung mit gutgläubigen und legitimen Geschäftszwecken durchgeführt werden;
- nicht durch den Wunsch nach unzulässiger Einflussnahme oder die Erwartung von Gegenseitigkeit motiviert sein;

- den allgemein anerkannten Normen der beruflichen Höflichkeit entsprechen;
- im Zusammenhang mit den Anti-Korruptionsgesetzen, den örtlichen Gesetzen und den geltenden Vorschriften stehen;
- durch kommerzielle Aktivitäten gerechtfertigt sein und nicht in erster Linie den Besuch von Touristenattraktionen oder persönliche Besuche ausländischer Beamter zum Zweck haben.

3.7.1 Geschenke und Werbegeschenke

Geschenke, finanzielle Vorteile oder andere Zuwendungen können gewährt werden, wenn sie im Zusammenhang mit geschäftlichen Gefälligkeiten stehen und so beschaffen sind, dass sie die Integrität und/oder den Ruf einer der Parteien nicht beeinträchtigen und von einem unparteiischen Beobachter nicht so ausgelegt werden können, dass damit eine Verpflichtung zur Dankbarkeit geschaffen oder ein unzulässiger Vorteil erlangt werden soll. CSC verbietet es, direkt oder indirekt irgendeine Form der Höflichkeit zu gewähren oder anzunehmen, die darauf abzielt, sich einen unzulässigen Vorteil zu verschaffen, sei es im persönlichen oder geschäftlichen Bereich, oder die auch nur als solche ausgelegt werden kann.

Geschäftliche Gefälligkeiten wie Geschenke oder Formen der Bewirtung sind nur dann zulässig, wenn sie den festgelegten Unternehmensverfahren entsprechen.

Geschenke und/oder Zuwendungen dürfen nicht gewährt werden, wenn dies zu einem Verstoß gegen das Bestechungsverbot der CSC oder damit zusammenhängende Vorschriften führen kann.

Die einzigen erlaubten Formen von Geschenken als eine Form der geschäftlichen Höflichkeit müssen sein:

- von geringem Wert, d. h. den Umständen des Empfängers angemessen;
- nach Treu und Glauben;
- im Sinne allgemein anerkannter professioneller Höflichkeitsstandards (z. B. Weihnachtspäckchen) oder zu Werbe-/Demonstrationszwecken;
- nicht in bar bezahlt;
- im Einklang mit den geltenden Anti-Korruptionsgesetzen und -bestimmungen.

Diese Grundsätze lassen keine Form der Abweichung zu und gelten sowohl für CSC-Mitarbeiter als auch für Dritte.

Darüber hinaus verlangt die CSC, dass im Falle von Geschenken oder Zuwendungen die vollständige Rückverfolgbarkeit der Handlung, die Schätzung des relativen Wertes und die Angabe der begünstigten Personen/Unternehmen beibehalten wird.

3.8 Buchhaltung

Die wichtigsten Korruptionsbekämpfungsgesetze sehen besondere Anforderungen an die Buchführung vor, die u.a. darauf abzielen, Zahlungen und Einnahmen zu korrupten Zwecken zu verhindern und aufzudecken.

Die CSC hat sichergestellt, dass ihre Buchführung den geltenden Rechnungslegungsstandards entspricht, indem sie die jeder Transaktion zugrunde liegenden Fakten vollständig und transparent wiedergibt. Alle Kosten und Aufwendungen, Einnahmen und Einnahmen, Eingänge, Zahlungen und Ausgabenverpflichtungen müssen daher rechtzeitig, vollständig und genau in die Finanzinformationen aufgenommen werden und über angemessene Belege verfügen, die in Übereinstimmung mit allen geltenden Gesetzen und den einschlägigen Bestimmungen des internen Kontrollsystems ausgestellt werden.

Die CSC hat in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen spezifische Buchführungsverfahren festgelegt und dafür gesorgt, dass die Buchhaltungsbücher und -unterlagen geführt und dem externen Prüfer zur Verfügung gestellt werden, so dass alle Eingänge, Zahlungen und generell alle Transaktionen genau aufgezeichnet werden können und der Zweck dieser Vorgänge klar erkennbar ist.

Um diese Anforderungen zu erfüllen, müssen alle CSC-Mitarbeiter ausnahmslos die gesetzlichen, behördlichen und verfahrenstechnischen Rechnungslegungsvorschriften des Unternehmens einhalten. CSC-Mitarbeiter dürfen niemals Anträgen auf Rechnungen für nicht erbrachte oder irreführende Leistungen oder auf die Zahlung von Ausgaben zustimmen, die ungewöhnlich, überhöht, nicht angemessen beschrieben oder nicht ausreichend dokumentiert sind oder anderweitig nach diesen Richtlinien und den damit verbundenen Unternehmensrichtlinien und -verfahren oder Richtlinien zur Budgetierung und Buchführung Unterstützung erfordern.

Kein Buchhaltungs- oder sonstiges Dokument im Zusammenhang mit einer Transaktion darf in einer Weise gefälscht werden, die die wahre Natur der Transaktion unklar macht oder verfälscht. Kein Mitarbeiter darf Absprachen treffen, die zu ungenauen Einträgen in den Büchern und Aufzeichnungen von CSC führen. Es darf keine Zahlung im Namen der CSC genehmigt oder getätigt werden, wenn eine ausdrückliche oder stille Vereinbarung besteht, daß ein Teil der Zahlung für einen anderen Zweck als den in den Zahlungsbelegen beschriebenen verwendet werden soll. Versteckte oder nicht registrierte Gelder und Konten sind verboten. Diese Anforderungen gelten für alle Transaktionen, unabhängig von ihrer finanziellen Bedeutung.

Darüber hinaus müssen alle Mitarbeiter alle geltenden Anforderungen für die Erstellung und Einreichung von Spesenabrechnungen erfüllen (z. B. müssen sie ein finanzielles Ziel in Bezug auf Essensausgaben und Treffen mit Verwaltungsbeamten beschreiben, alle Teilnehmer auflisten und alle erforderlichen Belege beifügen).

Die Angemessenheit der Verwaltungs- und Rechnungslegungsverfahren (die vom Direktor der AFC umgesetzt werden) sowie deren Kontrollen werden regelmäßig vom Direktorium überprüft und von der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft bestätigt..

4 Humanressourcen

CSC kann für ein Verhalten ihres Personals haftbar gemacht werden, das nicht mit den Anti-Korruptionsgesetzen übereinstimmt. Die Mitarbeiter von CSC sind daher verpflichtet, dieses Modell und die Anti-Korruptionsgesetze einzuhalten, und es werden keine disziplinarischen oder ähnlichen Sanktionen verhängt, wenn sie sich weigern, ein Verhalten anzunehmen, das gegen dieses Anti-Korruptionsmodell und/oder die Anti-Korruptionsgesetze verstößt.

Im Falle eines Verstoßes gegen dieses Modell wird CSC dagegen die in den geltenden Rechtsvorschriften vorgesehenen Disziplinarmaßnahmen anwenden.

4.1 Personalbeschaffung und -verwaltung

Die CSC regelt den Prozess der Personalbeschaffung und -verwaltung, um sicherzustellen, dass die betrieblichen Aktivitäten in Übereinstimmung mit den Grundsätzen der Professionalität, Transparenz und Fairness und unter Einhaltung der geltenden Gesetze und Vorschriften durchgeführt werden.

Diese Tätigkeiten werden in Übereinstimmung mit den Verfahren des Unternehmens und unter Einhaltung der folgenden Grundsätze durchgeführt:

- die Notwendigkeit der Einstellung wird durch einen spezifischen Bedarf nachgewiesen, der von Personen mit Entscheidungsbefugnis genehmigt wird;
- Bewerber werden von mehreren Personen beurteilt und die Ergebnisse des gesamten Beurteilungsprozesses werden ordnungsgemäß nachverfolgt;
- wird die ethische Zuverlässigkeit der Kandidaten und die Abwesenheit potenzieller Interessenkonflikte überprüft;
- die Vergütung und etwaige zusätzliche Bonuszahlungen mit der Funktion, der Verantwortung und der Unternehmenspolitik in Übereinstimmung stehen.

4.2 Ausbildung des Personals

Um ein angemessenes Wissen und Verständnis für den Inhalt dieses Modells zu vermitteln, verlangt CSC, dass alle Mitarbeiter ein obligatorisches Anti-Korruptions-Schulungsprogramm absolvieren.

Das Niveau der Schulung wird in Abhängigkeit von der Qualifikation der Teilnehmer und dem Grad ihrer Beteiligung an sensiblen Tätigkeiten unterschiedlich intensiv gestaltet.

Die Schulungsmaßnahmen werden von der für die Verwaltung der Humanressourcen zuständigen Stelle geleitet, gegebenenfalls mit Unterstützung durch externe Berater.

Neu eingestellte Mitarbeiter erhalten ein Exemplar der Anti-Bribery Policy und des Anti-Bribery Model (zusätzlich zu einem Exemplar der Wertecharta) und müssen eine Erklärung unterschreiben, in der sie sich zur Einhaltung der darin enthaltenen Grundsätze verpflichten.

Die für die Personalverwaltung zuständige Stelle ist für die Planung des Kurses, die Archivierung des verteilten Materials und die Registrierung der

Teilnehmer sowie für die Aufbewahrung aller Informationen in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen zuständig.

Das Anti-Korruptionsmodell steht allen Interessierten in den Geschäftsräumen des Unternehmens und auf der Website zur Verfügung.

5 Internes Kontrollsystem, Überwachung und Verbesserung

Bei allen Geschäftstätigkeiten sind neben den spezifischen Kontrollen, die im Rahmen des normalen Geschäftsbetriebs durchgeführt werden, die folgenden Grundsätze zu beachten:

- Aufdeckung und Trennung von Aktivitäten/Prozessen, die durch die Anwendung von organisatorischen Instrumenten, wie die Trennung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten, und von Instrumenten für den Zugang zu Informationen und Daten erreicht werden, deren Durchlässigkeit von den dem Personal zugewiesenen Verantwortlichkeiten abhängen muss;
- Verabschiedung und Umsetzung geeigneter interner Vorschriften, um die Modalitäten der einschlägigen Prozesse und Tätigkeiten festzulegen;
- Identifizierung von Personen, die für die Durchführung bestimmter Kontroll- und Genehmigungstätigkeiten qualifiziert sind, und Zuweisung entsprechender Befugnisse und Zuständigkeiten entsprechend den zugewiesenen Aufgaben;
- Rückverfolgbarkeit aller durchgeführten Transaktionen und regelmäßige genaue Führung von Aufzeichnungen und Büchern.

Die Anti-Bribery Contact Person ist für die Beurteilung der Wirksamkeit der internen Kontrollen zuständig.

Die Kontaktperson für Korruptionsbekämpfung erstattet dem Verwaltungsrat Bericht und informiert ihn, wann immer sie es für angebracht hält, über wesentliche Umstände und Fakten ihres Amtes oder über dringende kritische Aspekte des Modells, die sich im Laufe der Überprüfungstätigkeit ergeben haben.

Die Kontaktperson für Korruptionsbekämpfung erstattet dem Verwaltungsrat in jedem Fall halbjährlich Bericht über die folgenden Punkte:

- eine Beschreibung aller Probleme, die im Zusammenhang mit den operativen Verfahren zur Umsetzung der Bestimmungen des Modells aufgetreten sind;
- den Bericht über die von internen und externen Personen gemachten Meldungen, einschließlich der direkt angetroffenen Verstöße gegen das vorliegende Modell zur Bekämpfung von Bestechung und/oder gegen interne und/oder externe Rechtsvorschriften, ethische Grundsätze oder Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung, sowie das Ergebnis der daraufhin durchgeführten Kontrollen;
- die Disziplinarmaßnahmen und Sanktionen, die das Unternehmen bei Verstößen gegen die Bestimmungen dieses Modells und der Antikorruptionsgesetze und ihrer Durchführungsverfahren (Richtlinien usw.) verhängen kann;

- eine Gesamtbewertung der Funktionsweise und Wirksamkeit des Modells mit Vorschlägen für Ergänzungen, Korrekturen oder Änderungen;
- die Meldung etwaiger Änderungen des Rechtsrahmens und/oder wesentlicher Änderungen der internen Struktur des Unternehmens und/oder der Art und Weise, wie die Geschäftstätigkeit ausgeübt wird, die eine Aktualisierung des Modells erfordern.

6 Meldungen

CSC-Mitarbeiter sind verpflichtet, jeden angeblichen oder nachgewiesenen Verstoß gegen dieses Anti-Korruptionsmodell und/oder gegen interne und/oder externe Vorschriften, ethische Grundsätze oder ein Anti-Korruptionsgesetz durch das Unternehmen, einen Kollegen, einen Mitarbeiter oder einen Dritten zu melden, einschließlich von ihnen erhaltener Bitten oder Angebote für unzulässige Zahlungen.

Die Meldungen sollten an die Kontaktperson für Korruptionsbekämpfung geschickt werden.

Solche Meldungen können erfolgen über:

- e-mail an:

anticorruption@csc-sa.ch

- vertrauliches Schreiben an die angegebene Postanschrift:

CSC SA, Kontaktperson für Korruptionsbekämpfung, Via G. B. Pioda 5, CP 5400, CH-6901 Lugano, Schweiz

Das Nichtmelden einer rechtswidrigen Handlung, von der ein Mitarbeiter Kenntnis hat, führt an sich schon zu möglichen disziplinarischen Maßnahmen gegen den Mitarbeiter.

Darüber hinaus darf kein Mitarbeiter nachteilige Konsequenzen erleiden, wenn er sich weigert, ein Verhalten an den Tag zu legen, das gegen dieses Modell verstößt, selbst wenn dies zu einem Geschäftsverlust für CSC führen oder die Pläne des Unternehmens beeinträchtigen würde.

CSC wird keine Vergeltungsmaßnahmen jeglicher Art gegen einen Mitarbeiter zulassen, der mutmaßliches Fehlverhalten in gutem Glauben meldet.

Whistleblower werden vor jeder Form von Vergeltung, Diskriminierung oder Bestrafung geschützt, und in allen Fällen wird die Vertraulichkeit der Identität des Whistleblowers gewährleistet, unbeschadet der gesetzlichen Verpflichtungen.

7 Glossar

Partnerschaftsvereinbarung - eine Vereinbarung, mit der sich zwei oder mehr Unternehmen, auch wenn sie verschiedenen Ländern angehören, verpflichten, bei der Durchführung eines oder mehrerer Projekte zusammenzuarbeiten, die Risiken zu teilen und die Kompetenzen des anderen zu nutzen, und die auf die Gründung von Joint Ventures, Konsortien, zeitweiligen Unternehmensvereinigungen (ATI), Verbänden, Kooperationsvereinbarungen oder anderen Einrichtungen mit oder ohne Rechtspersönlichkeit abzielt.

Mitarbeiter - eine Person, die mit dem Unternehmen durch einen Kooperationsvertrag verbunden ist, der die Erbringung einer kontinuierlichen und koordinierten, hauptsächlich persönlichen Arbeit zur Folge hat, auch wenn sie nicht untergeordneter ist.

Interessenkonflikt - eine Situation, die entsteht, wenn eine Person, die mit einer bestimmten Entscheidungsverantwortung betraut ist, persönliche und/oder berufliche Interessen hat, die im Widerspruch zu der durch diese Verantwortung geforderten Unparteilichkeit stehen, die durch ihre eigenen Interessen in der Angelegenheit beeinträchtigt werden kann.

Berater - eine juristische oder natürliche Person, die nicht bei einem Berufsverband registriert ist, die hauptsächlich intellektuellen Tätigkeiten ausübt und für einen bestimmten Zeitraum Dienstleistungen für das Unternehmen erbringt, wenn das Unternehmen dies für erforderlich hält.

Beratung - intellektuelle Dienstleistungen im Zusammenhang mit Stellungnahmen und Studien, die darauf abzielen, Leitlinien, Aktionspläne oder Durchführbarkeitsstudien zur Unterstützung von Managemententscheidungen zu bestimmten Themen (z. B. strategische/richtungsbezogene Themen) zu erstellen, die als vorrangig für die Unternehmensentwicklung und/oder das Unternehmens-Know-how angesehen werden.

Zuständiger Kontakt - jeden direkten oder indirekten Kontakt im Zusammenhang mit:

- jede Beziehung/Beziehung zu einem Amtsträger;
- jede Untersuchung, Inspektion, Kontrolle, Bewertung, Lizenz, Genehmigung, Registrierung
- der öffentlichen Verwaltung oder ähnliche Verwaltungs-, Regulierungs- oder Exekutivmaßnahmen;
- potenzielle oder aktuelle Kontakte zu einer Verwaltung oder andere Transaktionen oder Aktivitäten, an denen ein Verwaltungsorgan oder ein Unternehmen beteiligt ist, das einer Verwaltung, einer politischen Partei oder einer öffentlichen internationalen Organisation gehört oder von ihr kontrolliert wird;
- Aufmerksamkeiten, Schulungen, Kostenerstattungen oder Geschenke für ein Mitglied einer Justizbehörde;
- jede andere Verhandlung, Vereinbarung oder Sitzung mit einem Verwaltungsorgan
- eine öffentliche internationale Organisation oder ein Mitglied einer Justizbehörde, mit Ausnahme von Treffen, bei denen keine Partei unterstützt wird, wenn es sich um ein Treffen mit einem Mitglied einer Justizbehörde

handelt, das in seiner ministeriellen, administrativen oder juristischen Eigenschaft handelt, und das dem alleinigen Zweck dient, eine Auslegung oder Stellungnahme zur Anwendung von Vorschriften, zur Beschleunigung von Verfahren, zur Vorlage von Dokumenten bei der Verwaltung oder zu rechtlichen Aspekten einer privaten Transaktion zu erbitten;

- Kontakte zu Privatpersonen in leitenden Positionen oder zu Personen, die unmittelbar der Leitung oder Aufsicht einer der leitenden Personen innerhalb eines Unternehmens oder eines Konsortiums unterstehen, die dazu führen können, dass man sich selbst oder anderen Geld oder andere unzulässige Vorteile gewährt, annimmt oder verspricht, damit sie zum Schaden des Unternehmens, dem sie angehören, Handlungen vornehmen oder unterlassen, die gegen die mit dem Amt dieser Personen verbundenen Pflichten verstoßen;
- ähnliche Aktivitäten.

Aktive Korruption – die vorsätzliche Handlung einer Person, die einem Mitglied einer Justizbehörde oder einem Beamten oder einer Privatperson unmittelbar oder mittelbar einen finanziellen oder sonstigen ungerechtfertigten Vorteil für ihre eigene Person oder für einen Dritten für eine Handlung oder Unterlassung bei der Ausübung ihres Amtes oder ihrer Funktionen unter Verletzung der mit ihrem Amt verbundenen Pflichten oder der Treuepflicht verspricht oder gewährt.

Direkte Korruption – Korruptionshandlung, die direkt von einer Person gegenüber einer anderen vorgenommen wird

Indirekte Korruption – Korruption durch einen Dritten, der im Namen einer anderen Partei handelt.

Passive Korruption – die vorsätzliche Handlung einer Person, die von einem Mitglied einer Justizbehörde oder einem Beamten oder einer Privatperson einen finanziellen oder sonstigen ungerechtfertigten Vorteil für sich oder einen Dritten annimmt oder fordert oder sich versprechen lässt, um unter Verletzung der mit ihrem Amt verbundenen Pflichten oder der Loyalitätspflicht eine Handlung vorzunehmen oder zu unterlassen, die mit ihrem Amt oder ihrer Funktion im Einklang steht.

Due diligence – im Bereich der Bestechungs- und Korruptionsbekämpfung ist die vorherige detaillierte Überprüfung der Übereinstimmung der Merkmale des Partners mit den von der Gesellschaft festgelegten Anforderungen zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption unter Bezugnahme auf das geltende Verfahren. Diese Bewertung kann auch in regelmäßigen Abständen durchgeführt werden, um das Auftreten von Elementen zu beurteilen, die für die Bewertung der Gegenpartei nützlich sind.

Erleichterung – siehe "*Erleichterungszahlung*"

Amtsträger - umfasst im Allgemeinen jeden Amtsträger, einschließlich, aber nicht beschränkt auf gewählte oder ernannte Amtsträger; jeden Angestellten oder jede andere Person, die für oder im Namen eines Amtsträgers, einer Behörde, eines Organs oder einer Körperschaft mit staatlicher Funktion handelt Angestellte oder andere Personen, die für oder im Namen einer Einrichtung

handeln, die sich ganz oder teilweise im Besitz oder unter der Kontrolle der Regierung befindet; politische Parteien, Beamte, Angestellte oder andere Personen, die für oder im Namen einer politischen Partei oder eines Kandidaten für ein öffentliches Amt handeln; oder Angestellte oder Personen, die für oder im Namen einer öffentlichen internationalen Organisation (wie den Vereinten Nationen oder der Weltbank) handeln. Diese Definition schließt alle Beamten und Angestellten von Unternehmen ein, die sich im Besitz oder unter der Kontrolle der Regierung befinden, auch wenn dies nur teilweise der Fall ist. Sie umfasst also alle Angestellten von Unternehmen und Einrichtungen, die sich im Besitz der Regierung befinden, auch wenn die Unternehmen als Privatunternehmen geführt werden.

Anti-Korruptionsgesetze – Dazu gehören das Schweizerische Strafbuch, das Bundesgesetz gegen den unlauteren Wettbewerb und andere öffentliche und kommerzielle Gesetze gegen Bestechung weltweit sowie internationale Antikorruptionsabkommen wie das Übereinkommen der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung über die Bekämpfung der Bestechung ausländischer Amtsträger im internationalen Geschäftsverkehr und das Übereinkommen der Vereinten Nationen gegen Korruption.

Referenzlisten – Listen von Personen, Gruppen oder Einrichtungen, die von international anerkannten supranationalen Einrichtungen restriktiven Finanzmaßnahmen unterliegen, oder Listen von Personen, die mit dem internationalen Terrorismus in Verbindung stehen, die von (i) der Weltbank und (ii) anerkannten internationalen Finanzinstitutionen geführt und veröffentlicht werden. Insbesondere wird auf die vom OFAC ("Office of Foreign Assets Control" des US-Finanzministeriums), den Vereinten Nationen und der Weltbank erstellten Listen verwiesen.

Schenkung - ein Vermögenswert, dessen Verteilung als bloße Zuwendung, als einseitiger Akt ohne jede Gegenleistung erfolgt.

Erleichterungszahlung - Zahlung an ein Mitglied einer Justizbehörde zur Beschleunigung, Begünstigung oder Sicherstellung einer routinemäßigen und nicht diskretionären Tätigkeit oder einer Tätigkeit, die anderweitig im Rahmen der dienstlichen Pflichten von Amtsträgern zu leisten ist.

Due-Diligence-Beauftragter - Person, die mit der Überwachung der Durchführung der Due-Diligence-Prüfung des betreffenden Dritten betraut ist; vom Verwaltungsrat in Person von Dr. Roberto Canepa ernannt.

Freiberuflicher Dienstleister - Selbstständiger, eingetragener Freiberufler oder Unternehmen, das seine Dienste für die Ausführung einer genau festgelegten und definierten Aufgabe anbietet, einschließlich der Zeit der Ausführung.

Professionelle Dienstleistungen - Dienstleistungen intellektueller Art, mit denen Dritte im Zusammenhang mit der normalen Geschäftstätigkeit des Unternehmens betraut werden (z. B. Personalauswahl/-schulung, technische/spezialisierte Dienstleistungen, IT-Dienstleistungen usw.), für die Kenntnisse, Anforderungen oder Ressourcen benötigt werden, die derzeit nicht verfügbar oder im Unternehmen nicht vorhanden sind oder die aufgrund gesetzlicher Bestimmungen notwendigerweise bei Dritten angefordert werden müssen.

Unternehmensverfahren - Verfahren zur Regelung von Unternehmensprozessen, auch zur Vermeidung von Korruptionsrisiken.

Red Flag – jeder Umstand oder jedes Ereignis, das in Bezug auf eine mögliche Risikosituation auf einen Verstoß gegen die Anti-Korruptionsgesetze und die im Anti-Korruptionsmodell enthaltenen Grundsätze hinweisen kann.

Kontaktperson für Korruptionsbekämpfung – Das Unternehmen benennt seine Kontaktperson für die Bekämpfung von Bestechung durch einen Beschluss des Verwaltungsrats.

Geschenk – siehe "Schenkung"

Leiter der Unternehmensfunktionen - Verantwortlich für die im Unternehmen durchgeführten Tätigkeiten im Rahmen des Organigramms.

Soziale Solidarität - unentgeltliche Aktivitäten für "bedürftige und benachteiligte" Personen, die auf soziale Unterstützung, Gesundheit, soziale Rehabilitation, soziale Wiedereingliederung und Schutz der Rechte abzielen.

Bewirtungsaufwendungen - Bewirtungsaufwendungen (z. B. Reise-, Verpflegungs- und Unterbringungskosten) für die Bewirtung von Lieferanten/Kunden oder anderen Parteien im Zusammenhang mit geschäftlichen Aktivitäten.

Bewirtungsaufwendungen - unentgeltliche Ausgabe von Waren und Dienstleistungen, die sich aus Beziehungsverpflichtungen und/oder Bewirtungspflichten ergeben, die auf branchenüblichen Geschäftspraktiken beruhen und im Zusammenhang mit geschäftlichen Aktivitäten stehen.

Drittpartei– natürliche oder juristische Personen außerhalb von CSC (z.B. Lieferanten, Kunden, etc.).

Relevanter Drittpartei - jeder Dritte, der kein Angestellter ist, der im Namen des Unternehmens handelt oder der wahrscheinlich einen relevanten Kontakt mit einem Mitglied einer Justizbehörde oder mit einer Privatperson bei der Ausübung seiner oder ihrer Aufgaben im Namen des Unternehmens hat (z. B. Joint-Venture-Partner, Berater, juristische Personen, die Gegenstand außergewöhnlicher Transaktionen sind, usw.).