

ANTI- KORRUPTIONSRICHTLINIE

EINFÜHRUNG

Diese Richtlinie gilt für Sie als Mitarbeiter oder Mitglied des Vorstands der Cloud Software Group Holdings, Inc. („Cloud Software Group“) oder einer ihrer Tochtergesellschaften, und wir erwarten von allen Dritten (einschließlich, aber nicht beschränkt auf Berater, Betreuer, Auftragnehmer und Geschäftspartner), mit denen die Cloud Software Group Geschäfte macht, die Einhaltung ähnlicher Standards.

Integrität ist ein zentraler Wert der Cloud Software Group, zentral für unsere Kultur und entscheidend für unseren langfristigen Erfolg. Von Ihnen wird erwartet, dass Sie bei der Durchführung von Geschäften im Namen der Cloud Software Group ethisch handeln und alle Anti-Korruptionsgesetze einhalten, die für Aktivitäten überall auf der Welt gelten können. Wenn Sie sich an Bestechung beteiligen, setzen Sie die Cloud Software Group und sich selbst gravierenden rechtlichen Konsequenzen aus, einschließlich Haftstrafen, hohen Geldstrafen und Schädigung unseres Rufs.

Diese Richtlinie ergänzt unseren Verhaltenskodex und soll die Verhaltensstandards näher erläutern, die von Ihnen gemäß dem U.S. Foreign Corrupt Practices Act („FCPA“), dem UK Bribery Act und anderen Anti-Korruptionsgesetzen erwartet werden. Dieser Standard kann über das hinausgehen, was in einigen Ländern als übliches Verhalten gilt.

Cloud Software Group, ihre Mitarbeiter, leitenden Angestellten, Direktoren, Vertreter, Geschäftspartner und andere Dritte werden sich nicht an Bestechung beteiligen, d. h. sie werden niemandem direkt oder indirekt etwas von Wert anbieten, versprechen oder geben, mit der Absicht, Geschäfte zu erhalten oder zu behalten oder anderweitig einen unzulässigen Vorteil für die Cloud Software Group zu erlangen. Es müssen genaue und vollständige Buchhaltungsunterlagen, einschließlich Spesenabrechnungen, über alle Transaktionen im Rahmen der Geschäftsbeziehungen von der Cloud Software Group geführt werden.

1. Bestechung ist untersagt

Es ist Ihnen nicht gestattet, zum Zweck der Beeinflussung oder Förderung des Geschäfts der Cloud Software Group:

- einer Person in Verbindung mit dem Geschäft der Cloud Software Group Geld oder etwas Wertvolles zukommen zu lassen, anzubieten, zu versprechen oder zu genehmigen (zum Beispiel als Anreiz für einen Kunden, eine Bestellung bei der Cloud Software Group aufzugeben oder eine behördliche Lizenz oder Genehmigung zu erhalten), oder
- Geld oder etwas Wertvolles von jemand anderem als der Cloud Software Group in Verbindung mit den Geschäften der Cloud Software Group zu erhalten oder darum zu bitten (z. B. als Bedingung für die Erteilung eines Auftrags durch die Cloud Software Group an einen Lieferanten).

Die Verbote in dieser Richtlinie gelten auch dann, wenn:

- eine dritte Partei (z. B. ein Partner der Cloud Software Group oder ein Ehepartner) die Zahlung oder den Wertgegenstand leistet oder erhält,
- Sie sie persönlich finanziert haben und keine Erstattung von Cloud Software Group beanspruchen,
- der Kunde, Lieferant oder Partner nur ein Interessent und kein aktueller Kunde ist, oder
- es eine normale oder übliche Praxis in Ihrem Land ist.

2. Alles von Wert

Mit „Alles von Wert“ sind nicht nur Geld oder materielle Güter gemeint. Je nach den Umständen kann „Alles von Wert“ Gefallen, Beschäftigungs- oder Beratungsmöglichkeiten, die Erbringung von Dienstleistungen, die andernfalls bezahlt oder gekauft werden müssten, Spenden für wohltätige Zwecke, politische Beiträge oder wesentliche, nicht öffentliche Informationen über die Cloud Software Group umfassen.

3. Geschenke, Bewirtungen und Unterhaltung

Wenn Sie in Verbindung mit den Geschäften der Cloud Software Group etwas von Wert anbieten oder erhalten, verstoßen Sie möglicherweise gegen Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung, und Ihre Handlungen können gemäß dieser Richtlinie verboten sein. Unter bestimmten Umständen sind bescheidene Geschenke (z. B. Werbeartikel), Speisen und Einladungen erlaubt. Sie sollten jedoch nur dann etwas von Wert anbieten oder erhalten, wenn:

- keine Absicht oder Erwartung besteht, dass die Cloud Software Group im Gegenzug etwas kauft oder verkauft,
- die Weitergabe in Verbindung mit einem rechtmäßigen Geschäftszweck erfolgt – sie dient nicht in erster Linie Ihrem persönlichen Vorteil oder dem eines anderen,
- das Angebot angemessen, gebräuchlich und dem Anlass entsprechend ist,
- das Angebot nur selten genutzt wird,
- das Angebot offen und transparent zur Verfügung gestellt wird,
- das Angebot mit den Richtlinien der Cloud Software Group, einschließlich der globalen Reise- und Spesenrichtlinien, und allen lokalen Gesetzen und Vorschriften übereinstimmen.

Das direkte oder indirekte Anbieten oder Bereitstellen von etwas von Wert von mehr als 200 USD pro Person an eine Person der Privatwirtschaft erfordert eine schriftliche vorherige Genehmigung der CSG Legal Compliance. Im Folgenden werden gesonderte Beschränkungen für Wertgegenstände für die Regierung/den öffentlichen Sektor aufgeführt. Wir weisen darauf hin, dass gesonderte interne Budget- oder Finanzbeschränkungen unter 200 USD pro Person liegen können und immer zuerst beachtet werden sollten.

4. Interaktionen mit Regierungsmitarbeitern und -beamten

Die Gesetze und Regeln für das Anbieten von Wertgegenständen an Regierungsangestellte oder -beamte sind kompliziert und variieren stark von Land zu Land, insbesondere dort, wo die Cloud Software Group

Verträge mit der Regierung hat. Was bei kommerziellen Kunden zulässig sein mag, kann bei Regierungsangestellten oder -beamten verboten sein oder das Geschäft der Regierung gefährden. Die Begriffsbestimmung von Regierungsangestellten oder -beamten ist weit gefasst und umfasst Beamte und Angestellte von lokalen, staatlichen, regionalen oder föderalen Regierungen oder von Abteilungen, Agenturen, Ministerien oder Instrumenten einer Regierung, Kandidaten für politische Ämter, Funktionäre oder Angestellte einer politischen Partei, Mitglieder der königlichen Familie und alle Personen, von denen Sie glauben, dass sie bei einer staatlichen Einrichtung oder einem staatlichen oder staatlich kontrollierten Unternehmen (z. B. einer nationalen Ölgesellschaft oder einem staatlichen Krankenhaus) angestellt sind oder in deren Namen handeln.

Ohne vorherige schriftliche Genehmigung der Rechtsabteilung dürfen Regierungsangestellten oder Beamten weder direkt noch indirekt Gegenstände von Wert angeboten oder überlassen werden, es sei denn, es handelt sich um Gegenstände mit dem Firmenlogo im Wert von höchstens 20 USD. Allen Anträgen auf Zahlung oder Erstattung muss ein Nachweis über die vorherige Genehmigung der Rechtsabteilung für die Bereitstellung von Wertgegenständen für Mitarbeiter der Regierung/des öffentlichen Sektors beigelegt werden.

Sie sind dafür verantwortlich, sich zu vergewissern, ob es sich bei einer Person um einen Regierungsangestellten oder -beamten gemäß der Definition der Cloud Software Group handelt, bevor Sie etwas von Wert anbieten, zur Verfügung stellen oder dafür bezahlen. Wenn Sie Fragen dazu haben, ob jemand ein Regierungsangestellter oder -beamter ist, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung.

5. Schmiergelder sind untersagt

Beschäftigte, die im Auftrag der Cloud Software Group in bestimmten Ländern arbeiten oder reisen, werden manchmal von Regierungsangestellten, Beamten oder anderen Personen aufgefordert, Zahlungen zu leisten, um bestimmte öffentliche Privilegien,

Dienstleistungen oder Handlungen zu beschleunigen oder zu sichern, wie z. B. die Abwicklung von Produkten durch den Zoll, den Erhalt von Lizenzen oder Genehmigungen, die Planung von Inspektionen usw. Diese Art von Zahlungen, die oft als Schmiergeldzahlungen bezeichnet werden, sind nicht zulässig. Wenn Sie aufgefordert werden, eine Schmiergeldzahlung zu leisten, um eine routinemäßige staatliche Dienstleistung wie diese zu erhalten, wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten oder die Rechtsabteilung, um Rat einzuholen.

6. Aktivitäten Dritter

Die Cloud Software Group kann für verbotene Zahlungen oder Fehlverhalten von Dritten (z. B. Distributoren, Wiederverkäufer, Vertreter, Lieferanten und Auftragnehmer) haftbar gemacht werden und unternimmt daher angemessene Schritte, um die Wahrscheinlichkeit einer solchen Bestechung in Bezug auf die Geschäfte der Cloud Software Group zu minimieren. Denken Sie daran, dass Bestechungsgelder viele Formen annehmen und nicht nur in Form von Geld, sondern in Form von „alles von Wert“, erfolgen können.

In Verbindung mit geschäftlichen Aktivitäten der Cloud Software Group sollten Sie Dritte niemals dazu ermutigen oder es ihnen ermöglichen, einer Person unrechtmäßig etwas von Wert zukommen zu lassen, und Sie sollten auf das Verhalten von Dritten achten, mit denen Sie im Namen der Cloud Software Group zusammenarbeiten (z. B. Vertriebspartner oder Lieferanten). Sollten Sie von der Möglichkeit eines Bestechungsangebots durch Dritte im Zusammenhang mit den geschäftlichen Aktivitäten der Cloud Software Group oder anderweitig Kenntnis erlangen, sollten Sie die Angelegenheit unverzüglich der Rechtsabteilung melden.

Die Nutzung von Dritten, direkt oder indirekt, zur Umgehung dieser oder einer anderen Richtlinie der Cloud Software Group ist nicht gestattet.

7. Warnsignale

Mitunter können Sie auf „Warnsignale“ oder Umstände stoßen, die Sie beunruhigen könnten, insbesondere wenn die Cloud Software Group in einem Land tätig ist, das für Korruption bekannt ist. Wenn Sie ein Bedenken haben, sollten Sie umgehend Ihren Vorgesetzten oder die Rechtsabteilung informieren oder die Bedenken über die unten beschriebenen Berichtsmethoden der Cloud Software Group melden. Im Folgenden finden Sie eine nicht abschließende Liste von „Warnsignalen“, die auf eine Nichteinhaltung dieser Richtlinie hindeuten oder allgemeine Bereiche mit Korruptionsrisiken darstellen könnten.

- Werden extravagante Geschenke oder Einladungen vergeben, insbesondere an Regierungsangestellte oder -beamte?
- War eine Person oder ein Unternehmen schon einmal in Betrug oder Bestechung verwickelt?
- Steht eine Drittpartei in einer persönlichen oder geschäftlichen Beziehung zu einem Regierungsmitarbeiter oder -beamten oder wurde er von einem solchen empfohlen?
- Handelt es sich um ein neues Unternehmen? Fehlt es der Drittpartei an einschlägigen Qualifikationen oder Erfahrungen in dem betreffenden Bereich? Sind die Eigentumsverhältnisse transparent?
- Verlangt die Drittpartei ungewöhnliche Vertragsbedingungen oder Zahlungsvereinbarungen wie Barzahlungen, unübliche Kreditbedingungen oder größere als die üblichen Rabatte oder Gewinnspannen?
- Werden die Zahlungen über eine Drittpartei geleitet, die nicht an der Transaktion beteiligt ist?
- Werden Zahlungen vor Abschluss der Vereinbarung verlangt?

Es liegt in Ihrer Verantwortung, aber bitten Sie um Hilfe

Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie diese Richtlinie vollständig einhalten. Das Unternehmen toleriert keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die in gutem Glauben einen potenziellen Verstoß gegen diese oder eine andere Richtlinie melden, selbst wenn dies zu einem Geschäftsverlust für Cloud Software Group führt.

Die Nichteinhaltung dieser Richtlinie zieht disziplinarische Maßnahmen nach sich, die bis hin zur Beendigung Ihres Arbeitsverhältnisses oder Ihrer Beziehung zur Cloud Software Group reichen können. Ausnahmen von dieser Richtlinie, die mit allen geltenden Gesetzen übereinstimmen und schriftlich dokumentiert sind, können vom General Counsel oder seinem/ihrem Vertreter genehmigt werden. Wenn Sie Zweifel an den Anforderungen dieser Richtlinie oder an den gesetzlichen Bestimmungen haben, sollten Sie sich stets an Ihre Rechtsabteilung wenden.

Außerdem wird von Ihnen erwartet, dass Sie alle bekannten oder vermuteten Verstöße gegen diese Richtlinie melden und um Hilfe bitten, wenn Sie sich bei etwas nicht sicher sind. Zu diesem Zweck sollten Sie sich an den General Counsel der Cloud Software Group wenden.

Sie können auch jederzeit unsere vertrauliche Cloud Software Group Integrity HelpLine unter [EthicsPoint – Cloud Software Group](#) verwenden, um anonym eine Meldung zu machen, sofern dies gesetzlich zulässig ist.

Überarbeitung	Vorbereitet von	Datum der Vorbereitung	Kommentare/Anmerkungen
1.2	J Ingram	22. November 2018	Verabschiedung von SH-Änderungen
Datum des Inkrafttretens	Überprüft von	Datum der Überprüfung	Kommentare/Anmerkungen
Eigentümer	Genehmigt von	Datum der Genehmigung	Kommentare/Anmerkungen