



Manitowoc Company, Inc. – Unternehmensrichtlinie

Bezeichnung: RICHTLINIE ZUR BESTECHUNGSBEKÄMPFUNG		Richtlinie Nummer: 114
Ausgabedatum: Oktober 2018	Ersetzt Version von: Dezember 2002	
Herausgegeben von: General Counsel	Genehmigt von: Chief Executive Officer	
Gültig: Bis sie ersetzt wird		

I. GRUNDSÄTZE DER RICHTLINIE

Manitowoc Company, Inc. und seine Tochtergesellschaften weltweit („Manitowoc“ oder das „Unternehmen“) sehen sich bei ihren Geschäften der Erhaltung der höchsten ethischen Standards verpflichtet. Die Richtlinie von Manitowoc zur Bestechungsbekämpfung (die „Richtlinie“) verpflichtet Manitowoc bei allen Arbeitsabläufen auf der gesamten Welt zu einer ethischen Geschäftsabwicklung mit der größtmöglichen Integrität. Die Richtlinie verlangt die Einhaltung des Verhaltenskodex von Manitowoc („Verhaltenskodex“) und aller relevanten Gesetze und Vorschriften zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption, wie beispielsweise des US-amerikanischen Foreign Corrupt Practices Act („FCPA“ – Gesetz über korrupte Praktiken im Ausland). Diese Richtlinie ist gemeinsam mit der Richtlinie von Manitowoc für Beauftragung und Bindung von Drittparteien (Richtlinie Nummer 118) zu überprüfen.

Diese Richtlinie verbietet den Direktoren, leitenden Angestellten, Vorgesetzten und Mitarbeitern von Manitowoc (gemeinschaftlich bezeichnet als „Mitarbeiter“) und allen vom Unternehmen beauftragten „Drittparteien“ (wie nachfolgend definiert) ausdrücklich jegliche Beteiligung an korrupten Aktivitäten sowie das direkte oder indirekte Anbieten, Versprechen oder Bereitstellen oder die Ermächtigung zur Bereitstellung von Geld oder „etwas von Wert“ (wie nachfolgend definiert) gegenüber „Amtsträgern“ (wie nachfolgend definiert) oder nicht-staatlichen natürlichen oder juristischen Personen für den Zweck der Beschaffung oder Erhaltung von „unzulässigen Vorteilen“ (wie nachfolgend definiert). Manitowoc ermächtigt nicht zu Geschäftspraktiken, die nicht im Einklang mit dieser Richtlinie stehen, und duldet diese auch nicht. Außerdem wird von allen Mitarbeitern verlangt, dass sie ihre jeweiligen Geschäftspraktiken in regelmäßigen Abständen überprüfen. Arbeiten Sie, wenn Ihre Geschäftspraktiken mit dieser Richtlinie nicht im Einklang stehen, mit der Rechtsabteilung zusammen, um die erforderlichen Anpassungen zur Sicherstellung der Einhaltung der Richtlinie und der Gesetze vorzunehmen.

Diese Richtlinie ist nicht dazu gedacht, Antworten auf alle Probleme und Überlegungen in Angelegenheiten bereitzustellen, die sich auf Bestechung oder damit verbundene Dinge beziehen und im Rahmen der Geschäfte des Unternehmens auftreten können. Die in der Richtlinie genannten Beispiele sollen den Leser lediglich beim Verständnis des Themas und der kritischen

Bedeutung der Einhaltung der Richtlinie und der Gesetze unterstützen. Sie stellen keine abschließende Aufzählung der von dieser Richtlinie abgedeckten Umstände dar. Daher müssen Sie sich umgehend von der Rechtsabteilung beraten lassen, wenn Sie sich unsicher sind, ob diese Richtlinie Anwendung findet, oder Sie Fragen oder einen Verdacht im Hinblick auf die Zulässigkeit eines bestimmten Verhaltens haben.

Von allen Mitarbeitern wird ebenso wie von den Drittparteien von Manitowoc erwartet, dass sie sich mit dieser Richtlinie vertraut machen und sie einhalten. Es wird weiter von ihnen erwartet, dass sie mögliche, auf die Bestechungsbekämpfung bezogene Probleme so rechtzeitig erkennen und melden, dass die Rechtsabteilung angemessen darauf reagieren kann. Siehe Anhang A zu dieser Richtlinie für Beispiele von „Warnsignalen“ in Bezug auf Bestechung und Hinweisen auf eine Nichteinhaltung dieser Richtlinie.

II. ZWECK

Der Zweck dieser Richtlinie besteht darin, Manitowocs fortlaufendes Engagement für die Einhaltung aller anwendbaren Gesetze zur Bestechungsbekämpfung zu stärken und Sie bei der Erfüllung Ihrer Verpflichtung zur Einhaltung dieser Gesetze zu unterstützen. Diese Gesetze umfassen die US-amerikanischen Gesetze wie den FCPA, die weltweit gelten, da Manitowoc ein US-amerikanisches Unternehmen ist. Weiter umfassen sie die Gesetze anderer Länder, die auf den Geschäftsbetrieb von Manitowoc innerhalb und außerhalb der USA Anwendung finden. Die Gesetze, die für Manitowoc gelten, finden ebenso Anwendung auf seine leitenden Angestellten, Direktoren und Mitarbeiter sowie „Drittparteien“. Zu solchen Drittparteien zählen unter anderem Berater, Vertreter, Auftragnehmer, Kunden, Händler, Vertriebshändler, Vermittler, Joint-Venture-Partner, Dienstleister, Subunternehmer, Lieferanten, Anbieter und andere natürliche oder juristische Personen, mit denen Manitowoc Geschäfte tätigt.

Als globales Unternehmen muss Manitowoc die Gesetze und Vorschriften über Bestechungs- und Korruptionsbekämpfung jedes Landes einhalten, in dem das Unternehmen geschäftlich aktiv ist. Diese Gesetze verbieten generell die Zahlung von Bestechungsgeldern und andere illegale Zahlungen an Amtsträger und/oder nicht-staatliche natürliche oder juristische Personen auf der ganzen Welt.

Die Standards, was die Durchsetzung auf der ganzen Welt betrifft, sind im Allgemeinen aus dem FCPA abgeleitet. Entsprechend ist diese Richtlinie dazu gedacht, die hohen Erwartungen der US-amerikanischen Amtspersonen zu erfüllen, die mit dessen Durchsetzung betraut sind. Dennoch ist es wichtig zu verstehen, dass Verstöße gegen alle geltenden Gesetze zur Bestechungsbekämpfung Manitowoc, seine Mitarbeiter und/oder die involvierten Drittparteien einer erheblichen straf-, zivil- und/oder verwaltungsrechtlichen Haftung ebenso wie Bußgeldern und Geldstrafen aussetzen. Dies gilt ganz unabhängig von Nationalität und Wohnsitz.

III. BEGRIFFSBESTIMMUNGEN

Der Begriff „Amtsträger“ bedeutet:

Jeder leitende Angestellte (Beamte) oder Mitarbeiter einer lokalen, bundesstaatlichen, regionalen, Bundes- oder multinationalen Regierung oder einer

Abteilung oder Behörde oder eines Regierungsministeriums, ob ernannt oder gewählt; jede natürliche Person, die eine öffentliche Position, Beschäftigung oder Funktion innehat, auch wenn dies nur vorübergehend ist und/oder ohne Bezahlung erfolgt; jeder leitende Angestellte (Beamte) oder Mitarbeiter einer öffentlichen internationalen Organisation wie der Vereinten Nationen oder der Weltbank; jede natürliche Person, die in offizieller Funktion für oder im Namen eine(r) Regierungsbehörde, eine(r) Abteilung oder ein(es) Ministeriums oder eine(r) öffentliche(n) internationale(n) Organisation handelt; politische Parteien, Vertreter von politischen Parteien oder Kandidaten für politische Ämter; jeder leitende Angestellte (Beamte) oder Mitarbeiter eines Unternehmens im Staatsbesitz oder unter staatlicher Kontrolle, ebenso wie von Unternehmen, die eine Regierungsfunktion erfüllen (wie etwa Flughäfen oder Seehäfen, Versorgung, Energie, Wasser oder Strom); jedes Mitglied einer königlichen Familie (bitte beachten: den Mitgliedern königlicher Familien kann es an formeller Befugnis fehlen, aber sie könnten die geschäftlichen Interessen von Manitowoc auf andere Weise beeinflussen, entweder durch Eigentum oder Verwaltung von Unternehmen im Staatsbesitz oder unter staatlicher Kontrolle).

Bitte beachten Sie, dass möglicherweise auch Familienangehörige der oben beschriebenen natürlichen Personen als Amtsträger einzustufen sein können, wenn die Interaktionen des Mitarbeiters oder der Drittpartei von Manitowoc mit diesen Familienangehörigen dazu gedacht sind, letztlich einem Amtsträger etwas von Wert zukommen zu lassen oder wenn sie diese Auswirkung haben. Alle Fragen, die sich darauf beziehen, ob eine natürliche oder juristische Person als Amtsträger einzustufen ist oder nicht, sind an die Rechtsabteilung zu richten.

Der Begriff „etwas von Wert“ ist weit gefasst. Er kann alle Dinge umfassen, die einen monetären Wert besitzen, einschließlich der folgenden, ohne darauf beschränkt zu sein:

Bargeld oder Bargeldäquivalente (einschließlich Geschenkgutscheine); Vorteile und Gefälligkeiten (wie etwa ein besonderer Zugang zu einer Regierungsbehörde); die Erbringung von Dienstleistungen, die ansonsten bezahlt oder gekauft werden müssten; Geschenke; Verträge oder andere geschäftliche Gelegenheiten, die einem Unternehmen zugeschanzt werden, an dem ein Amtsträger Eigentum oder andere wirtschaftliche Interessen besitzt; Beschäftigungs- oder Beratungsmöglichkeiten; gemeinnützige Spenden; Beiträge an politische Parteien; medizinische oder der Weiterbildung oder dem Lebensunterhalt dienende Aufwendungen oder Reisekosten oder Aufwendungen für Mahlzeiten, Unterkunft, Einkäufe oder Unterhaltung.

Der Begriff „unzulässiger Vorteil“ deckt nahezu alle Zahlungen ab, die in einem geschäftlichen Zusammenhang erfolgen können, wie etwa das direkte oder indirekte Zahlen oder Gewähren von etwas von Wert gegenüber einem Amtsträger oder einer nicht-staatlichen natürlichen oder juristischen Person, um Folgendes zu erreichen:

Eine Regierungshandlung oder eine beliebige andere Handlung zu beeinflussen oder zu verhindern, wie etwa die Vergabe eines Vertrags, die Auferlegung einer Steuer oder Geldstrafe oder die Stornierung eines bestehenden Vertrags oder einer bestehenden vertraglichen Verpflichtung; das Beschaffen einer Lizenz, Erlaubnis oder anderen Befugnis von einer Regierungsstelle oder einem

Amtsträger, zu der das Unternehmen ansonsten nicht berechtigt wäre; das Beschaffen vertraulicher Informationen in Bezug auf geschäftliche Chancen, Ausschreibungen oder die Aktivitäten von Wettbewerbern; die Beeinflussung der Vergabe eines Vertrags; die Beeinflussung der Kündigung eines Vertrags, der für Manitowoc nachteilhaft ist, oder die Sicherung eines anderen unzulässigen Vorteils.

Der Begriff der „Drittpartei“ bezieht sich auf natürliche oder juristische Personen, mit denen das Unternehmen Geschäfte tätigt oder die für das oder im Namen des Unternehmen(s) handeln. Dies umfasst, ohne darauf beschränkt zu sein, Berater, Vertreter, Auftragnehmer, Kunden, Händler, Vertriebshändler, Vermittler, Joint-Venture-Partner, Dienstleister, Subunternehmer, Lieferanten und/oder Anbieter.

IV. ANFORDERUNGEN UND VERFAHREN DER RICHTLINIE

Diese Richtlinie verbietet den Mitarbeitern von Manitowoc und allen vom Unternehmen beauftragten Drittparteien ausdrücklich jegliche Beteiligung an korrupten Aktivitäten sowie das direkte oder indirekte Anbieten, Versprechen oder Bereitstellen oder die Ermächtigung zur Bereitstellung von Geld oder „etwas von Wert“ gegenüber „Amtsträgern“ oder einer anderen Drittpartei für den Zweck der Beschaffung oder Erhaltung von unzulässigen Vorteilen.

Auch wenn bestimmte Erleichterungszahlungen (Schmiergelder) nicht gegen den FCPA verstoßen, liegt bei solchen Zahlungen jedoch in vielen Fällen eine Verletzung der Gesetze von Ländern vor, in denen das Unternehmen geschäftlich aktiv ist. **Daher verbietet Manitowoc streng alle Erleichterungszahlungen (Schmiergelder).**

A. Verbotene und nur eingeschränkt zulässige Zahlungen

Diese Richtlinie verbietet ausdrücklich:

- Das direkte oder indirekte (über eine Drittpartei erfolgende) Anbieten, Versprechen oder Bereitstellen oder die Ermächtigung zur Bereitstellung von Geld oder etwas von Wert gegenüber einem Amtsträger oder einer nicht-staatlichen natürlichen oder juristischen Person für den Zweck der Sicherung von unzulässigen Vorteilen und
- Das Anbieten, Versprechen oder Bereitstellen oder die Ermächtigung zur Bereitstellung von Erleichterungszahlungen und Schmiergeldern, die zur Beschleunigung oder Sicherung routinemäßiger Regierungshandlungen erfolgen.

Es ist in diesem Zusammenhang wichtig zu beachten, dass die Gesetze zur Bestechungsbekämpfung einschließlich des FCPA diese Angebote oder das Zahlen von Geld oder das Gewähren von etwas von Wert unabhängig davon verbieten, ob sie direkt oder indirekt über Drittparteien erfolgen, und ebenso unabhängig davon, ob sie vom beabsichtigten Empfänger angenommen werden oder nicht. Dieses Verbot umfasst auch die Bereitstellung von etwas von Wert als Reaktion auf eine Aufforderung oder ein damit zusammenhängendes Verlangen seitens eines Amtsträgers oder einer nicht-staatlichen natürlichen oder juristischen Person. Jeder Mitarbeiter, der eine solche Aufforderung erhält, muss sie verweigern und den Vorfall unverzüglich der Rechtsabteilung melden.

B. Leitlinien für erlaubte Zahlungen und Aufwendungen

Diese Richtlinie gestattet den Mitarbeitern die Bereitstellung bescheidener Geschenke, Mahlzeiten, Unterhaltung, Reisevorteile oder anderer Dinge von Wert für einen Amtsträger oder andere Drittparteien, solange diese Bereitstellung legal ist und sich direkt bezieht auf:

- Die Bewerbung oder Demonstration der Produkte und Dienstleistungen von Manitowoc oder
- Die Erfüllung eines besonderen Vertrags zwischen Manitowoc und einer Regierung oder einem Unternehmen im Staatsbesitz oder einem staatlich betriebenen Unternehmen.

Nachfolgend finden Sie die speziellen Leitlinien von Manitowoc für bestimmte Arten von Zahlungen/Aufwendungen nach dieser Richtlinie.

1. Aufwendungen für Geschenke und Unterhaltung

Die geschäftlichen Entscheidungen von Manitowoc und seinen Partnern müssen objektiv getroffen werden und ohne Beeinflussung durch Geschenke oder Gefälligkeiten erfolgen. Ein kleines Geschenk von geringem Wert oder eine Geste des Respekts oder der Dankbarkeit kann manchmal ein geeigneter Weg sein, um unter Geschäftsleuten gegenseitigen Respekt zu demonstrieren. Dennoch gilt: Unabhängig vom Wert dürfen Bereitstellung oder Empfang von Geschenken, Mahlzeiten, Unterhaltung oder anderen Gastfreundschaftsdiensten niemals zu dem Zweck erfolgen, einen Amtsträger oder eine andere Drittpartei unzulässig zu beeinflussen.

Entsprechend gestattet Manitowoc unter bestimmten eingeschränkten Umständen die Bereitstellung von Geschenken, Mahlzeiten, Unterhaltung, Werbegeschenken von Manitowoc und anderen Gegenständen von lediglich nominellem Wert für Amtsträger oder andere Drittparteien. Die Bereitstellung von Geschenken, Mahlzeiten oder Unterhaltung muss jedoch sämtlichen der nachfolgend aufgeführten Anforderungen entsprechen:

Anforderungen für die Bereitstellung von Geschenken, Mahlzeiten oder Unterhaltung

- Die Bereitstellung darf nicht in der Absicht erfolgen, den Empfänger zu beeinflussen, um einen unzulässigen geschäftlichen Vorteil für Manitowoc oder eine andere natürliche oder juristische Person zu sichern oder zu erhalten. Ebenso wenig darf sie erfolgen im ausdrücklichen oder stillschweigenden Austausch gegen Gefälligkeiten oder Vorteile oder für andere korrupte Zwecke;
- Die Bereitstellung gegenüber einem Amtsträger, einer kommerziellen juristischen Person oder einer damit verbundenen natürlichen Person darf dann nicht erfolgen, wenn in Bezug auf diesen Amtsträger oder diese natürliche oder juristische Person ein Vertrag mit Manitowoc oder eine aufsichtsrechtliche Entscheidung ausstehen;
- Die Bereitstellung darf keine Leistung von Bargeld oder Bargeldäquivalenten (wie etwa Geschenkkarten oder Gutscheinen) umfassen;
- Geschenk, Mahlzeit und Unterhaltung dürfen nicht verschwenderisch oder außergewöhnlich sein, sondern müssen von angemessenem/geringem Wert sein (z. B. unerheblich im Vergleich zum Durchschnittsgehalt vor Ort);
- Die Bereitstellung darf nicht auf häufiger Grundlage erfolgen;

- Die Bereitstellung umfasst keine Aufwendungen für Verwandte des Empfängers;
- Die Bereitstellung erfolgt auf offene und transparente Weise;
- Die Bereitstellung erfolgt im Zusammenhang mit einer Werbeaktion, einer Demonstration oder einer Erklärung der Produkte oder Dienstleistungen des Unternehmens;
- Die Bereitstellung steht im Einklang mit den lokalen Gesetzen und der Kultur des Landes, in dem Sie geschäftlich aktiv sind;
- Die Bereitstellung wird vollständig dokumentiert und durch Quittungen und damit zusammenhängende Dokumente belegt und
- Die Bereitstellung wird zeitnah und korrekt in den Büchern und Aufzeichnungen von Manitowoc verbucht.

Unter bestimmten Umständen gestattet Manitowoc es Mitarbeitern, Geschenke, Mahlzeiten, Unterhaltung, Werbegeschenke und andere Gegenstände von lediglich nominellem Wert von Amtsträgern oder anderen Drittparteien zu empfangen. Die Annahme von Geschenken, Mahlzeiten und Unterhaltung muss jedoch sämtlichen der nachfolgend aufgeführten Anforderungen entsprechen:

Anforderungen für das Annehmen von Geschenken, Mahlzeiten oder Unterhaltung

- Die Bereitstellung darf nicht in der Absicht erfolgen, Manitowoc oder seine Mitarbeiter zu beeinflussen, um einen unzulässigen geschäftlichen Vorteil zu sichern oder zu erhalten;
- Geschenk, Mahlzeit oder Unterhaltung werden nicht mit dem Versprechen angenommen, dass Manitowoc die geschäftliche Beziehung verfolgt oder mit der natürlichen oder juristischen Person eine geschäftliche Vereinbarung abschließt;
- Die Bereitstellung darf keine Leistung von Bargeld oder Bargeldäquivalenten (z. B. Geschenkkarten oder Gutscheinen) umfassen;
- Geschenk, Mahlzeit und Unterhaltung dürfen nicht verschwenderisch oder außergewöhnlich sein (sondern sie sind z. B. unerheblich im Vergleich zum Durchschnittsgehalt vor Ort);
- Angebot und Annahme dürfen nicht auf häufiger Grundlage erfolgen;
- Geschenk, Mahlzeit oder Unterhaltung werden direkt Mitarbeitern von Manitowoc angeboten und erstrecken sich nicht auf deren Familie oder Verwandte;
- Geschenk, Mahlzeit oder Unterhaltung werden auf offene und transparente Weise angeboten und angenommen;

- Geschenk, Mahlzeit oder Unterhaltung werden im Zusammenhang mit einer Werbeaktion, einer Demonstration oder einer Erklärung der Produkte oder Dienstleistungen der natürlichen oder juristischen Person gewährt;
- Die Bereitstellung steht im Einklang mit den lokalen Gesetzen und der Kultur des Landes, in dem Sie geschäftlich aktiv sind, und
- Geschenk, Mahlzeit oder Unterhaltung werden dem Vorgesetzten gemeldet.

2. Zahlungen und Aufwendungen für Reisen und Weiterbildung und damit zusammenhängende Zahlungen und Aufwendungen

Manitowoc kann Ersuchen erhalten, im Zusammenhang mit Schulungen, Inspektionen, operativen Besprechungen, Projektbesprechungen oder aus anderen geschäftsbezogenen Gründen Gastgeber für Amtsträger oder andere Drittparteien zu sein, und zwar entweder in den Anlagen von Manitowoc oder bei einer von einer Drittpartei gesponserten Veranstaltung. Das Ersuchen auf Zahlung der Reisekosten eines Amtsträgers oder einer anderen Drittpartei innerhalb oder außerhalb des jeweiligen Heimatlandes muss sorgfältig geprüft werden. Es ist sicherzustellen, dass eine etwaige Zahlung im Einklang mit dieser Richtlinie, den geltenden regionalen Richtlinien und den geltenden Gesetzen des Heimatlandes des Amtsträgers oder der natürlichen Person steht. Vor der Zahlung solcher Aufwendungen für Amtsträger oder andere Drittparteien ist die Genehmigung der Rechtsabteilung einzuholen, um eine angemessene Überprüfung sicherzustellen.

3. Werbung und Marketing

Manitowoc setzt im Rahmen seiner Geschäfte Werbe- und Marketingaktivitäten ein. Aufwendungen für Werbung und Marketing unter Beteiligung eines Amtsträgers oder anderer Drittparteien können dann erlaubt sein, wenn die erforderlichen Genehmigungen vorliegen. Wenn Amtsträger oder andere Drittparteien im Rahmen einer Werbeaktivität in den Empfang von Geschenken, Mahlzeiten, Unterhaltung oder Erstattung von Auslagen involviert sind, ist die Genehmigung der Rechtsabteilung erforderlich.

Alle genehmigten Werbe- oder Marketingaufwendungen müssen von Manitowoc direkt an den Anbieter gezahlt werden, mit der Bewerbung von Manitowoc oder seinen Produkten/Dienstleistungen in direktem Zusammenhang stehen und ordnungsgemäß dokumentiert und verbucht werden.

4. Gemeinnützige Spenden

Manitowoc tätigt gemeinnützige Spenden ausschließlich an legitime Wohltätigkeitsorganisationen und nur im Rahmen des geltenden Rechts. Gemeinnützige Spenden, die als Gegenleistung für eine unzulässige begünstigende Behandlung angeboten oder getätigt werden, sind verboten. Spenden sind gestattet, solange die internen Verfahren sowie alle geltenden Gesetze und Vorschriften dabei streng eingehalten werden. Sie dürfen jedoch nicht dem Zweck dienen, geschäftliche Entscheidungen unzulässig zu beeinflussen.

Alle Mitarbeiter von Manitowoc, die gemeinnützige Spenden vorschlagen, müssen entsprechende Begleitdokumentationen vorlegen, um sicherzustellen, dass die Spendengelder nicht zur Förderung illegaler Zahlungen oder zur Finanzierung illegaler Aktivitäten eingesetzt werden. Weiter ist die Dokumentation einzureichen, die für eine korrekte Verbuchung in den

Büchern und Aufzeichnungen von Manitowoc erforderlich ist. Bitte richten Sie alle Fragen zu Spenden oder Förderungen (Sponsoring) an die Rechtsabteilung.

C. Anforderungen der Richtlinie in Bezug auf Geschäfte mit Drittparteien

Manitowoc kann für die Handlungen von Drittparteien haftbar gemacht werden, mit denen das Unternehmen geschäftlich verbunden ist. Dies gilt insbesondere dann, wenn die Drittpartei für öffentliche oder private Organisationen (und/oder deren Vertreter, leitende Angestellten oder andere Mitarbeiter) Dienstleistungen für oder im Namen von Manitowoc erbringt oder auf andere Weise für oder im Namen von Manitowoc mit diesen Geschäfte, Besprechungen oder Verhandlungen führt.

Nach geltendem Recht kann Manitowoc für die Handlungen dieser Drittparteien verantwortlich gemacht werden, wenn diese beispielsweise Bestechungsgelder zahlen oder annehmen und/oder Manitowoc als Unternehmen keine ausreichenden Maßnahmen ergriffen hat, um die Teilnahme der Drittparteien an Bestechung oder damit zusammenhängendem Verhalten zu verhindern. Dies gilt unabhängig davon, ob Manitowoc sich des behaupteten unzulässigen Verhaltens bewusst war oder nicht.

Daher dürfen Mitarbeiter von Manitowoc Drittparteien niemals darum bitten, sich an einem Verhalten zu beteiligen (oder dieses gutheißen), das dem Mitarbeiter selbst nach dieser Richtlinie verboten ist. Darüber hinaus darf ein Mitarbeiter vermutete Verstöße gegen diese Richtlinie durch Drittparteien niemals ignorieren oder anderweitig verdächtige Umstände missachten. Jedes tatsächliche oder vermutete unzulässige Verhalten muss unverzüglich der Rechtsabteilung gemeldet werden.

Manitowoc beauftragt ausschließlich gut angesehene und qualifizierte Drittparteien. Alle Drittparteien, die Geschäfte mit, für oder im Namen von Manitowoc tätigen, müssen mit dem höchsten Grad an geschäftlicher, professioneller und rechtlicher Integrität handeln. Alle Mitarbeiter von Manitowoc, die eine geschäftliche Beziehung zwischen Manitowoc und einer Drittpartei begründen möchten, müssen vor einer Beauftragung dieser Drittpartei sorgfältig die Richtlinie von Manitowoc zu Beauftragung und Bindung von Drittparteien, globale Richtlinie Nummer 118, überprüfen und befolgen.

Alle Probleme oder Warnsignale (wie weiter unten besprochen), die im Rahmen der Due-Diligence-Prüfung auftreten, müssen zur Zufriedenheit der Rechtsabteilung ausgeräumt werden, bevor eine formelle Beziehung begründet oder fortgeführt werden darf. Wo dies erforderlich ist, wird Manitowoc auf der Grundlage des bestehenden Risikos die Dienste externer Anbieter in Anspruch nehmen, um Eigentumsverhältnisse, Fachkenntnisse, Erfahrungen und andere Qualifikationen der Drittpartei zu erforschen, die für eine geplante oder bestehende Vereinbarung mit Manitowoc in Betracht gezogen wird.

Die Due-Diligence-Anstrengungen von Manitowoc müssen mit Unterstützung der Rechtsabteilung und entsprechend der Regeln, Leitlinien und Prozesse wie in der globalen Richtlinie Nummer 118 von Manitowoc beschrieben erfolgen. Wenn Sie Fragen dazu haben, ob eine Due-Diligence-Prüfung erforderlich ist oder wie Sie Ihre Funktion im Rahmen des Due-Diligence-Prozesses korrekt erfüllen, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung.

D. Anforderungen der Richtlinie in Bezug auf Fusionen, Übernahmen und Joint-Venture-Aktivitäten

Manitowoc sieht sich zu geeigneten und angemessenen Due-Diligence-Prüfungen hinsichtlich des Ansehens und der Integrität aller Unternehmen verpflichtet, in die Manitowoc investiert. Daher müssen angemessene und dokumentierte Due-Diligence-Prüfungen für Unternehmen durchgeführt werden, die Manitowoc erwirbt, ebenso wie für mögliche Geschäftspartner für Joint Ventures. In all diesen Fällen sind Due-Diligence-Prüfungen auch in Bezug auf Management, leitende Angestellte und Direktoren dieser Unternehmen und Partner vorzunehmen. Die Vereinbarungen mit diesen Unternehmen müssen schriftlich erfolgen und geeignete Bestimmungen zur Bestechungsbekämpfung enthalten. Bei erworbenen Unternehmen und Partnern von Joint Ventures müssen angemessene Mechanismen zur Einhaltung der Vorschriften zur Bestechungsbekämpfung umgesetzt werden.

V. BÜCHER, AUFZEICHNUNGEN UND KONTEN

Manitowoc erstellt und pflegt korrekte Bücher, Aufzeichnungen und Konten mit angemessenen Details, die zutreffend die Transaktionen widerspiegeln, in die Vermögenswerte des Unternehmens involviert sind. Das Management von Manitowoc ist verantwortlich dafür sicherzustellen, dass alle Mitarbeiter die folgenden auf die Bestechungsbekämpfung bezogenen Anforderungen einhalten:

- Es ist streng verboten, zu Zwecken Geldmittel oder andere Vermögenswerte des Unternehmens einzusetzen oder Dienstleistungen bereitzustellen, die in einem beliebigen Rechtssystem, einschließlich dem der Vereinigten Staaten, eines Bundesstaates der USA oder anderer Rechtssysteme außerhalb der USA, ungesetzlich sind.
- Konten, Finanzmittel oder Vermögenswerte dürfen für keinen Zweck verschwiegen werden oder unaufgezeichnet bleiben.
- Es dürfen in Büchern oder Aufzeichnungen keine falschen oder unechten Einträge erfolgen, gleich aus welchem Grund, und es dürfen auch keine wesentlichen Informationen ausgelassen werden. Weiter darf sich kein Mitarbeiter an Absprachen beteiligen, die zu einer solchen verbotenen Handlung führen würden.
- Es darf keine Zahlung in der Absicht oder in dem Verständnis genehmigt werden oder erfolgen, dass sie für andere Zwecke verwendet werden soll als diejenigen, die im Begleitdokument zur Zahlung beschrieben werden.
- Mitarbeiter, die Kenntnis über unaufgezeichnete Konten, Finanzmittel oder Vermögenswerte oder über verbotene Handlungen besitzen, müssen diese Angelegenheit unverzüglich dem Leiter/Controller des Unternehmens melden.

VI. VERSTÖSSE GEGEN DIE MELDEPFLICHT

Von allen Mitarbeitern wird verlangt, dass sie tatsächliche oder vermutete Verstöße gegen diese Richtlinie der Rechtsabteilung von Manitowoc melden. Eine Meldung kann weiter über die Hotline, einen Vorgesetzten, den Ansprechpartner der Personalabteilung oder den Leiter der Anlage erfolgen. Die Hotline ist mit geschulten Kommunikationsspezialisten besetzt, die all Ihren Bedenken aufmerksam zuhören. Der Dienst wird extern bereitgestellt. Die Hotline ist jeden Tag des Jahres rund um die Uhr erreichbar. Sie haben die Möglichkeit, anonym zu bleiben, wenn Sie die Hotline anrufen.

VII. VERSTÖSSE

Verstöße gegen diese Richtlinie können sowohl zivil- als auch strafrechtliche Folgen nach sich ziehen, einschließlich Geld- und Freiheitsstrafen, und zwar sowohl für Sie als auch für das Unternehmen. Darüber hinaus werden Verstöße gegen diese Richtlinie auch disziplinarisch geahndet. Die disziplinarischen Maßnahmen reichen bis hin zu und einschließlich einer Kündigung des Beschäftigungsvertrags.

ANHANG A

WARNHINWEISE UND BEISPIELE FÜR VERSTÖSSE GEGEN DIE RICHTLINIE

Jede geplante geschäftliche Transaktion, vertragliche Vereinbarung oder damit zusammenhängende Zahlung muss auf der Grundlage der speziellen Tatsachen des Einzelfalls beurteilt werden. Dabei muss möglichen Warnsignalen besondere Aufmerksamkeit geschenkt werden, die auf Bestechung und Korruption hindeuten könnten. Mit Warnsignalen ist gemeint, dass bestimmte Tatsachen oder Umstände einen Hinweis auf die Möglichkeit bedeuten, dass eine bestimmte Transaktion, Beziehung oder Vereinbarung ein wahrscheinliches Risiko von Bestechung und/oder Korruption mit sich bringt. Sobald ein Warnsignal identifiziert wurde, muss ganz besonders sorgfältig erwogen werden, welche Maßnahmen zu ergreifen sind, um das Risiko von Bestechung oder Korruption zu verringern oder zu eliminieren, das diese spezielle Beziehung bedeutet. Diese Überlegungen umfassen auch eine mögliche Beendigung der betreffenden Beziehung.

Nachfolgend finden Sie einige Beispiele für „Warnsignale“, die auf eine Nichteinhaltung dieser Richtlinie hindeuten oder Bereiche beschreiben, in denen sich häufig das Risiko von Korruption materialisiert. Diese Liste ist nicht als abschließend gedacht.

- Transaktionen unter Einbeziehung eines Landes, das für korrupte Zahlungen bekannt ist;
- Angebotene oder vorgenommene Barzahlungen;
- Außergewöhnliche oder verschwenderische Geschenke oder Gastfreundschaftsdienste unter Beteiligung eines Amtsträgers;
- Offshore-Zahlungen oder Zahlungen mit Ländern als Ziel, die gemeinhin als Steueroasen gelten;
- Unzureichend dokumentierte Zahlungen oder Auslagen;
- Überfakturierung oder das Fehlen von dem Standard entsprechenden Rechnungen;
- Ungewöhnliche, neuen Kunden gewährte Kredite;
- Manager eines ausländischen Betriebs, denen ungewöhnliche Prämien gezahlt werden;
- Ungewöhnlich hohe Rabatte für Vertriebshändler;
- Ein Mitarbeiter oder eine Drittpartei verlangen eine Strukturierung einer Transaktion auf eine Weise, die wesentliche Fakten verschleiern oder örtliche Gesetze umgehen würde;
- Eine Drittpartei verlangt eine Zahlung in ein anderes Land als das Land, in dem die Drittpartei ihren Geschäftssitz hat oder über Büros mit leitendem Management verfügt oder in dem eine dauerhafte Niederlassung existiert, die direkt in die geschäftliche Leistung involviert ist, mit der die Drittpartei beauftragt wurde;
- Die Drittpartei ist nicht qualifiziert oder es fehlt ihr an den erforderlichen Erfahrungen oder Ressourcen für die Erfüllung der Funktionen, für die sie eingestellt oder beauftragt wurde;
- „Beratungsverträge“ mit Drittparteien, in denen die zu erbringenden Dienstleistungen lediglich vage beschrieben werden;
- Die Drittpartei wurde erst vor kurzem gegründet, ist ein Firmenmantel in einem Offshore-Rechtssystem oder kann aus anderen Gründen keine Informationen über ihre vergangenen geschäftlichen Aktivitäten bereitstellen;
- Die Drittpartei weigert sich, ihre Einhaltung der Gesetze, Vorschriften und Richtlinien zur Bestechungsbekämpfung zu bestätigen oder widerspricht auf Bestechung und Korruption

bezogenen Zusicherungen, Garantien, Absprachen, Prüfungsrechten und entsprechenden Bestimmungen in Vereinbarungen mit Manitowoc;

- Bei der Drittpartei gab es in der Vergangenheit Vorfälle von Korruption oder anderen Gesetzesverstößen;
- Die Drittpartei wurde von einem Amtsträger empfohlen und/oder aufgrund spezieller Forderung oder beharrlichen Verlangens des Amtsträgers in die Transaktion miteinbezogen;
- Es besteht eine private oder geschäftliche Beziehung zwischen der Drittpartei und einem Amtsträger oder
- Die Provisionen oder Gebühren der Drittpartei übersteigen den normalen Satz für ähnliche Dienstleistungen im gleichen geografischen Gebiet oder übersteigen unangemessen die Sätze, die Manitowoc für ähnliche Dienstleistungen anderswo zahlt.