



Titel der Richtlinie: **Richtlinie zu Bestechung**
Verantwortlicher der Richtlinie: **Chief Legal Officer**
Umgesetzt am: **1. Oktober 2014**
Datum der Überarbeitung: **1. Dezember 2020**
Verwandte Richtlinien: **Ethik- und Geschäftsgebaren-Kodex**

NEP Richtlinie zu Bestechung

1.0 Grundsatzerklärung

Es ist die Politik der NEP Group, Inc. und alle ihre Tochtergesellschaften und Tochtergesellschaften (zusammen, „NEP“) und deren jeweiligen Offiziere, Direktoren, Mitarbeiter und interne Auftragnehmer (zusammen, „Personal“), und alle ihrer Vertreter, Berater, Lieferanten, Anbieter, Dienstleister und alle anderen, die in irgendeiner Funktion im Namen von NEP handeln („Vertreter“), alle Bestimmungen des United States Foreign Corrupt Practices Act von 1977 („FCPA“), in der geänderten Fassung, des UK Bribery Act 2010 („UKBA“), die Grundsätze der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklungskonvention zur Bekämpfung der Bestechung ausländischer Amtsträger bei internationalen Geschäftstransaktionen (das „OECD-Übereinkommen“) und alle anderen Antikorruptions- und/oder Antibestechungsgesetze, die für NEP gelten (ob aufgrund ihrer Zuständigkeit für die Gründung oder die Durchführung ihrer Geschäftstätigkeiten) (zusammen „Anwendbare Gesetze zur Korruptionsbekämpfung“) einzuhalten;

2.0 Verabschiedung und Umsetzung von Richtlinien

Das Management von NEP hat ein Integritäts- und Compliance-Programm („Compliance-Programm“) implementiert und unterhält es, um spezifische Leitlinien für die Umsetzung und Durchsetzung dieser Bestechungsrichtlinie (diese „Richtlinie“) bereitzustellen. Diese Richtlinie wurde allen Mitarbeitern und bestimmten relevanten Vertretern zur Verfügung gestellt.

3.0 Verwaltung dieser Richtlinie

Die Richtlinie wird vom Vorstand von NEP und dem Chief Legal Officer und Compliance-Director der Gruppe von NEP sowie deren Beauftragten verwaltet.

4.0 Anwendbare Gesetze zur Korruptionsbekämpfung

4.1. Antikorruption

4.1.1. Anforderungen des FCPA. Der FCPA hat zwei grundlegende Anforderungen, die sich wie folgt zusammenfassen lassen:

- Personen und Körperschaften, die unter den FCPA fallen, wie Personal und Vertreter, dürfen nicht korrupt etwas von Wert autorisieren, versprechen, bezahlen, anbieten oder direkt oder indirekt über Dritte einem nicht US-amerikanischen Regierungsbeamten, nicht US-amerikanischen politischen Partei- oder Parteifunktionär oder einem Kandidaten für ein nicht US-amerikanisches politisches Amt geben. Der FCPA verbietet das Angebot, die Zusage oder die Zahlung mit etwas von Wert an einen Regierungsbeamten (wie unten definiert), um eine

offizielle Handlung oder Entscheidung eines Regierungsbeamten zu beeinflussen, die NEP bei der Erlangung oder Aufrechterhaltung von Geschäften oder bei der Leitung von Geschäften an eine andere Person oder Einrichtung unterstützt.

- Für den Fall, dass die NEP Aktien an US-Börsen öffentlich gehandelt werden, ist NEP verpflichtet, genaue Bücher und Aufzeichnungen in angemessenen Einzelheiten zu erstellen und zu führen und ein angemessenes internes Kontrollsystem zu entwickeln und zu unterhalten. Die Bestimmungen des FCPA zur Bekämpfung von Bestechung, Buchführung und Rechnungswesen gelten für alle Zahlungen, unabhängig von der Größe oder Art der Bezahlung. Gibt es keine Wesentlichkeitsschwelle oder *de-minimis*-Ausnahme des FCPA.

Angesichts NEPs Eigentümerstruktur, Betriebsbreite und Managementphilosophie der NEP Mitglieder, sollte davon ausgegangen werden, dass der FCPA für alle NEP Geschäftstätigkeiten gilt.

4.1.2. Zusätzliche Antikorruptions- und Antikorruptionsgesetze.

UK Bribery Act 2010. Der UKBA, der im Juli 2011 in Kraft getreten ist, gilt allgemein für Unternehmen, die im Vereinigten Königreich tätig sind, und gilt direkt für britische Staatsbürger und Staatsangehörige, wo immer sie tätig sind. NEP und alle Mitarbeiter und Vertreter werden sich an die UKBA halten. Wie der FCPA kriminalisiert der UKBA die Bestechung ausländischer Regierungsbeamter (wie nachfolgend definiert), die für die Zwecke des UKBA alle nicht britischen Regierungsbeamten, wie z.B. US-Regierungsbeamte, einschließt.

Der UKBA ist ebenfalls breiter angelegt als der FCPA und kriminalisiert die kommerzielle Bestechung oder das Angebot oder die Zahlung von Bestechungsgeldern oder Schmiergeldern an eine private Partei, um diese dazu zu bringen, ihre Arbeit unsachgemäß auszuführen. Der UKBA kriminalisiert zudem das Ersuchen und die Annahme von oder die Zustimmung zu solchen Bestechungsgeldern.

Die vom UKBA verbotenen Verhaltensweisen müssen nicht notwendigerweise in Großbritannien erfolgen. Der UKBA macht es zu einem Verbrechen für jedes Unternehmen oder jede Person, die dem UKBA unterliegt, irgendwo auf der Welt die zuvor beschriebenen kriminellen Handlungen durchzuführen.

Antikorruptions-Gesetzgebung anderer Länder. Andere Länder, in denen NEP tätig ist oder sein könnte, haben Antikorruptionsgesetze erlassen. Solche Gesetze können von den Anforderungen oder Verboten im FCPA und UKBA abweichen, wie z.B. der Canadian Corruption of Public Officials Act („CFPOA“). NEP und alle

Mitarbeiter und Vertreter halten sich an die Antikorruptionsgesetze aller Länder, in denen NEP tätig ist. Alle Fragen zu lokalen Gesetzen oder Rechtsvorschriften zur Korruptionsbekämpfung sollten an den Chief Legal Officer oder den Compliance-Director der Gruppe von NEP gerichtet werden.

4.1.3. Verbot der kommerziellen Bestechung. Wie der UKBA machen es viele US-amerikanische und nicht amerikanische Gesetze zu einem Verbrechen, privaten Parteien sowie Regierungsbeamten Bestechungsgelder oder Schmiergelder anzubieten oder zu zahlen. Wie zuvor erwähnt, verbietet diese Richtlinie das Versprechen, Anbieten oder Geben von etwas von Wert für *eine beliebige* private Partei, einschließlich eines Kunden, potenziellen Kunden, Lieferanten oder potenziellen Lieferanten, mit der Absicht, eine solche Person dazu zu bewegen, ihre Arbeit unsachgemäß auszuführen, oder eine solche Person dafür zu belohnen.

4.1.4. Regierungsbeamte. Geltende Antikorruptionsgesetze, einschließlich FCPA und UKBA, gelten für Zahlungen an Amtsträger und Mitarbeiter von Regierungen und staatlichen oder staatlich geführten Unternehmen, unabhängig von Rang und Position. Der Begriff Regierungsbeamter ist breit definiert und betrifft *alle* Beamten oder Mitarbeiter *aller* Regierungen, und aller Abteilungen, Behörden, Legislativen, Rechtsabteilungen oder deren Instrumente (einschließlich staatlicher, staatlich kontrollierter oder betriebener Unternehmen, wie z. B. staatliche Rundfunkanstalten) oder eine „öffentliche internationale Organisation“, ein Begriff, der unter anderem die Vereinten Nationen, die Weltbank und die Weltgesundheitsorganisation umfasst. Die Definition von Staatsbeamten umfasst zudem US-politische Parteien, Parteifunktionäre oder einen Kandidaten für ein nicht US-amerikanisches politisches Amt.

4.1.5. Geschenke-, Reise- und Aufenthaltskosten. Einige Geschäftsleute mit allgemeinem Bewusstsein für geltende Antikorruptionsgesetze gehen fälschlicherweise davon aus, dass diese nur „Bestechungsgelder“ in Form von Barzahlungen an Regierungsbeamte verbieten. Die geltenden Antikorruptionsgesetze sind in der Tat viel weiter gefasst und verbieten generell unsachgemäßes Geben, Genehmigen oder Anbieten von Zahlungen von **etwas von Wert** an einen Regierungsbeamten, einen solchen Regierungsbeamten zu veranlassen, sein Amt oder einen privaten Dritten zu missbrauchen, um diesen zu veranlassen, seine Arbeitsfunktion unsachgemäß auszuüben, um Geschäfte zu erhalten oder zu behalten oder sich einen unzulässigen Vorteil zu verschaffen. geltendes Antikorruptionsgesetz kann sich auf viele Formen von **Reise- und Unterhaltungsausgaben** zugunsten von Regierungsbeamten und privaten Dritten erstrecken, sowie Sachspenden und andere Vergünstigungen, wie z.B. Stellenangebote, Bildungsvermittlung, politische Beiträge, soziale Investitionen und wohltätige Spenden an Einrichtungen, die von solchen Regierungsbeamten und privaten Dritten unterstützt werden.

4.1.5 (a) Kontrollen von Geschenken und Unterhaltung (siehe auch Anhang A)

Geschenke, Reisezahlungen und Unterhaltung sind erlaubt, nur wenn:

- sie nicht in Zahlungsmitteln oder Zahlungsmitteläquivalenten bereitgestellt werden
- sie direkt, transparent und ohne den Anschein von Unangemessenheit sind
- sie den lokalen Gesetzen und den anwendbaren Antikorruptionsgesetzen entsprechen und mit den Richtlinien und Verfahren des Empfängers übereinstimmen
- sie angemessen, verhältnismäßig und nicht verschwenderisch oder übermäßig sind
- sie nicht durch die Erwartung der Gegenseitigkeit motiviert sind
- sie sporadisch auftreten
- sie wie im NEP Geschenke- und Unterhaltungsverzeichnis erforderlich aufgezeichnet wurden

Das **NEP Geschenke- und Unterhaltungsverzeichnis** erfordert eine Aufzeichnung aller Geschenke, einschließlich Mahlzeiten, über einem Wert von 200 \$, die gewährt oder erhalten werden. Das NEP Geschenke- und Unterhaltungsverzeichnis finden Sie unter www.nepgroup.com/legal.

Geschenke-, Reise- und Unterhaltungskosten, an denen **Regierungsbeamte** beteiligt sind, dürfen nicht angeboten werden oder entstehen, bis Sie sich mit dem NEP Chief Legal Officer oder Compliance Direktor der Gruppe beraten haben und die Genehmigung von diesen eingeholt haben.

Ebenso müssen **ausländische politische Spenden, soziales Engagement und Spenden für mildtätige Zwecke** im Voraus durch den Chief Legal Officer von NEP und vorbehaltlich einer Due Diligence-Prüfung genehmigt werden und basierend auf erkennbaren Risikofaktoren ermittelt werden.

Alle diese Ausgaben, einschließlich aller Reisen, Unterkünfte, Unterhaltung oder Geschenke müssen in den Büchern und Aufzeichnungen von NEP genau erfasst sein. Belege für solche Ausgaben, wie z. B. eine Einladung zu einer Veranstaltung oder eine Quittung für ein Geschenk, das gekauft wird, sollen in den NEP Aufzeichnungen geführt werden.

Das Personal darf NEP oder persönliche Gelder nicht für Zwecke verwenden, die gegen geltende Antikorruptionsgesetze verstoßen.

4.1.6. Dritte und Wissen. geltende Antikorruptionsgesetze verbieten korrupte Angebote, Versprechungen und Zahlungen durch Vermittler. D. h. Personen und Organisationen, die durch solche Gesetze abgedeckt sind, haften für *indirekte* Angebote, Zahlungsverprechen oder Zahlungen, wenn solche Angebote, Zusagen oder Zahlungen durch einen Vertreter oder sonstige Dritte erfolgen mit dem Wissen, dass ein Beamter oder privater Dritte der endgültige Empfänger ist. Unter „Wissen“ versteht man die bewusste Missachtung und absichtliche Unkenntnis von Tatsachen, die auf eine hohe Wahrscheinlichkeit des Eintretens der betreffenden Zahlung hindeuten. „Zahlungen“ beinhalten Überweisungen von Wertgegenständen. NEP und seine Mitarbeiter und Vertreter können für Zahlungen Dritter an Regierungsbeamte und private Dritte, die gegen geltende Antikorruptionsgesetze verstoßen, strafrechtlich zur Verantwortung gezogen werden.

4.1.6 (a) Buchhaltungskontrollen (siehe auch Anhang B)

Um die Risiken zu mindern, die durch solche Zahlungen entstehen, hat NEP bestimmte Rechnungslegungskontrollen (siehe Anhang B) für alle Vertreter implementiert (oben in dieser Richtlinie definiert als Vertreter, Berater, Lieferanten, Anbieter, Dienstleister und andere, die in irgendeiner Funktion im Namen von NEP handeln) sowie zusätzliche Kontrollen für bestimmte Vertreter mit höherem Risiko (jeder Vertreter, der im Namen von NEP im Auftrag von NEP in einer kundenorientierten Geschäftsentwicklung oder einer Verkaufsaktivität handelt und/oder von dem erwartet wird, dass er im Namen von NEP mit Regierungsbeamten interagiert und/oder der eng mit einem Kunden oder potenziellen Kunden verbunden ist und/oder für den Sie ein Warnsignal unter Anhang D („**Hochrisikovertreter**“) identifiziert haben. Diese erfordern, dass:

1. Alle Rechnungen, die von Vertretern ausgestellt werden, müssen aufgeschlüsselt sein und müssen ausreichende Details des spezifischen Projekts enthalten und dürfen keine einfachen generischen Erklärungen wie „Beratungsgebühren“ enthalten.
2. **Vorherige Genehmigung** des regionalen **CFO**, die für alle Rechnungen erforderlich ist:
 - a. für Vertreter, die in Bezug auf „Provisionen“ oder „Aufpreise“ sind.
 - b. für jeden Vertreter, der im Namen von NEP in einer kundenorientierten Geschäftsentwicklung oder einer Verkaufsaktivität tätig ist und/oder von dem erwartet wird, dass er im Namen von NEP mit Regierungsbeamten interagiert und/oder der eng mit einem Kunden oder potenziellen Kunden verbunden ist und/oder für den Sie unter Anhang D (oben in dieser Richtlinie als Vertreter mit höherem Risiko definiert) ein Warnsignal

identifiziert haben. Es liegt in der Verantwortung des Vertreters des Sponsors mit höherem Risiko, dies sicherzustellen.

3. **Vorherige Genehmigung** des regionalen CFO und **Genehmigung des Kunden** erforderlich:

- a. für direkte oder indirekte Zahlungen an Personen, die eng mit einem Kunden oder potenziellen Kunden verbunden sind (einschließlich Mitarbeiter oder deren Familie oder persönliche Unternehmen).

4.1.6 (b) Due-Diligence-Prüfungen (siehe auch Anhang C)

Darüber hinaus hat NEP Verfahren eingeführt, die eine Due-Diligence für Vertreter mit höherem Risiko erfordern, die den Mitarbeiter, der die Beziehung sponsert und/oder am besten über die Beziehung informiert ist („**HRR-Sponsor**“), um die Due Diligence-Verfahren für Vertreter (siehe Anhang C) zu befolgen, indem die Genehmigung und Unterschrift des regionalen CFO erhalten wird und an den NEP Chief Legal Officer oder den Compliance Direktor der Gruppe, falls in Übereinstimmung mit den Verfahren erforderlich, weitergeleitet wird.

In einigen Fällen können zusätzliche Due Diligence-Schritte unternommen werden. Ob und in welchem Umfang zusätzliche Due Dilligence-Schritte erforderlich sein können, wird vom Chief Legal Officer, Compliance Direktor der Gruppe und/oder von Beauftragten von NEP vorgegeben, die diesen Prozess unterstützen.

4.1.7. Schmiergeldzahlungen. NEP verbietet das Angebot oder die Zahlung von Schmiergeldzahlungen, **es sei denn** die schriftliche Genehmigung wurde von NEP Chief Legal Officer eingeholt, der dazu befugt ist. Zugelassene Schmiergeldzahlungen dürfen keine NEP Unternehmen im Vereinigten Königreich involvieren und müssen genau und angemessen detailliert in NEP Büchern und - Aufzeichnungen aufgezeichnet werden.

4.1.8. Erlaubte Zahlungen.

Angemessene und tatsächliche Reisekosten. Der FCPA verbietet keine Zahlungen, die angemessene und *tatsächliche* Aufwendungen darstellen, die durch oder im Auftrag von Staatsbeamten direkt im Zusammenhang mit der Förderung, Demonstration oder Erklärung der Produkte oder Dienstleistungen oder der Durchführung oder Erfüllung eines Vertrags mit einer ausländischen Regierung oder Agentur erfolgen. Eine solche Zahlung oder ein solches Zahlungsverprechen an oder im Namen eines Regierungsbeamten darf jedoch nicht von oder im Namen eines Mitarbeiters angeboten, autorisiert oder vorgenommen werden, **es**

sei denn eine solche Zahlung oder ein solches Versprechen wurde von NEPs Chief Legal Officer vorab genehmigt.

Gesundheits- und Sicherheitszahlungen. Wenn NEP Personal hinreichend Grund zur Annahme hat, dass die Nichtzahlung einer Forderung oder einer Nachfrage nach etwas von Wert eine unmittelbare Gefahr für ihre Gesundheit oder Sicherheit oder die Gesundheit oder Sicherheit ihrer Angehörigen verursachen würde, darf die Zahlung vorgenommen werden. Diese Ausnahme gilt nur für die körperliche Gesundheit und Sicherheit; Bedrohungen der kommerziellen oder finanziellen Interessen rechtfertigen die Zahlung solcher Forderungen unter keinen Umständen. Wo solch eine Zahlung geleistet werden muss, müssen die Umstände der Zahlung so bald wie möglich nach der geleisteten Zahlung genau und angemessen detailliert in Bücher und Aufzeichnungen von NEP aufgezeichnet und schriftlich dem NEP Chief Legal Officer oder Compliance Direktor der Gruppe gemeldet werden.

4.1.9. Pflichtbewusstsein und Meldung von Korruptionsrisiken. Korruptes Verhalten kann viele Formen annehmen, und das Personal muss auf eine Vielzahl von Situationen achten, die das Risiko einer Verletzung dieser Richtlinie und der geltenden Antikorruptionsgesetze bergen können. Während Korruptionsrisikofaktoren oft spezifisch für eine bestimmte Beziehung sind, ist dieser Richtlinie eine Liste gängiger „Warnsignale“ im Anhang D beigefügt, um dem Unternehmen zu helfen, Umstände zu erkennen, die auf ein höheres Korruptionsrisiko hindeuten. Diese Liste ist nicht erschöpfend und es wird vom Unternehmen erwartet, dass es diese Liste als vorläufige Richtschnur verwendet und beurteilt, ob in Bezug auf Geschäftsbeziehungen irgendwelche Warnsignale vorhanden sind. Wenn Warnsignale erkannt werden, müssen diese weiter untersucht und nach Bedarf durch Rücksprache mit dem Chief Legal Officer, dem Compliance Direktor der Gruppe und/oder Beauftragten behoben werden. Die Einhaltung dieser Richtlinie setzt voraus, dass sich das Unternehmen auf der Seite der Vorsicht bewegt und alle tatsächlichen oder potenziellen Warnsignale, die auftreten können, bespricht oder meldet.

Die in dieser Richtlinie festgelegten ethischen Standards können nur durch die Wachsamkeit und Bemühungen des Unternehmens erreicht und aufrechterhalten werden; alle sind verpflichtet, die Einhaltung dieser Standards sicherzustellen.

Obwohl NEP alle Anstrengungen unternimmt, um Compliance-Informationen bereitzustellen und auf alle Anfragen zu beantworten, kann keine noch so umfassende Richtlinie oder Vorgehensweise jede Situation vorwegnehmen, die Compliance-Probleme aufwerfen könnte. Folglich ist NEP darauf angewiesen, dass das Personal für die Einhaltung der Richtlinie verantwortlich ist, einschließlich der Pflicht, sich bei Zweifeln an den Chief Legal Officer oder den Compliance Direktor der Gruppe zu wenden und dem Chief Legal

Officer oder dem Compliance Direktor der Gruppe alle Fakten oder Umstände zu melden, die auf eine frühere oder anhaltende Verletzung dieser Richtlinie durch einen Mitarbeiter oder einen Vertreter hindeuten.

Personal, das in irgendeiner Form erpresst oder anderweitig zur Teilnahme an einem Bestechungs- oder Schmiergeldprogramm aufgefordert wird oder von solchen Plänen oder Anträgen Kenntnis hat, muss auch solche unrechtmäßigen Anträge dem Chief Legal Officer oder dem Compliance Direktor der Gruppe melden.

NEP verbietet Vergeltungsmaßnahmen jeglicher Art gegen Personen, die in gutem Glauben Fragen oder Bedenken äußern, einen tatsächlichen oder potenziellen Verstoß melden oder an einer Untersuchung im Rahmen dieser Richtlinie mitwirken.

Kein Mitarbeiter des Unternehmens wird durch die Weigerung, Bestechungsgelder oder Schmiergelder zu zahlen, Degradierung, Strafe oder andere nachteilige Beschäftigungsmaßnahmen erleiden, selbst wenn NEP dadurch Geschäftsmöglichkeiten verliert.

Kein leitender Angestellter, Geschäftsführer, Manager oder Vorgesetzter darf Mitarbeiter des Unternehmens bitten, unter Druck setzen, auffordern oder ermutigen, gegen diese Richtlinie zu verstoßen. Das Befolgen von Anordnungen eines Vorgesetzten entschuldigt keine solche Verletzung.

4.1.10. Sanktionen. Personen, die gegen die Antikorruptionsbestimmungen des FCPA verstoßen, können für bis zu fünf Jahre inhaftiert werden und unterliegen einer Geldstrafe von bis zu 100.000 Dollar pro Verstoß oder dem doppelten Betrag des gesamten Gewinns oder Verlusts. Einem Arbeitgeber ist es nicht gestattet, Geldbuße für Verstöße gegen den FCPA zu erstatten. Unternehmen müssen zudem mit erheblichen Strafen für Verstöße gegen den FCPA rechnen, einschließlich bis zu 2 Millionen US-Dollar pro Verstoß oder dem doppelten Betrag des gesamten Gewinns oder Verlusts im Rahmen der Antikorruptionsbestimmungen und maximal 25 Millionen US-Dollar oder dem doppelten Betrag des gesamten Gewinns oder Verlusts gemäß den Bestimmungen der „Bücher und Aufzeichnungen“. Personen, die gegen den UKBA verstoßen, können für bis zu zehn Jahre inhaftiert und/oder mit einer unbegrenzten Geldstrafe belegt werden. Unternehmen, die den UKBA verletzen, unterliegen möglicherweise einer nicht begrenzten Geldstrafe. Wenn ein Unternehmen aufgrund bestimmter Straftaten unter dem UKBA verurteilt wird und ein leitender Angestellter nachweislich der Straftat zugestimmt oder diese geduldet hat, werden solche leitenden Angestellten der zugrunde liegenden Straftat und Strafen als Individuum schuldig gesprochen.

5.0 Konsequenzen für Rechts- und Richtlinienverstöße

Zusätzlich zu den Strafen, die in den obigen Abschnitten dieser Richtlinie beschrieben sind, werden Mitarbeiter, die gegen geltende Antikorruptionsgesetze oder diese Richtlinie verstoßen hat, voraussichtlich aus diesem Grund gekündigt. NEP Vertreter sollten ebenso davon ausgehen, dass aus diesem Grund ihre Verträge gekündigt werden, wenn sie gegen Antikorruptionsgesetze oder diese Richtlinie verstoßen. NEP wird aktiv versuchen, Verluste, die das Unternehmen als Folge einer Verletzung der geltenden Antikorruptionsgesetze erleidet, von der natürlichen oder juristischen Person, die den Verstoß begangen hat, wieder hereinzuholen.

6.0 Bildung und Überwachung

Das Management von NEP hat ein Programm zur Aufklärung und Schulung von Mitarbeitern und bestimmten Vertretern, die vom Chief Legal Officer Counsel und Compliance Direktor der Gruppe nach seinem Ermessen ausgewählt wurden, implementiert und unterhält dieses Programm, einschließlich eines Global Integrity and Compliance-Programms zur aktiven Überwachung der Einhaltung dieser Richtlinie durch NEP und seine Mitarbeiter und Vertreter.

7.0 Meldung von Bedenken

Alle Geschäftsführer, leitenden Angestellten und Mitarbeiter sind verpflichtet, jede Situation zu melden und sollten andere dazu anhalten, jede Situation zu melden, in der sie eine begründete Annahme haben, dass ein Verstoß gegen diese Richtlinie oder Verfahren oder Gesetze oder Vorschriften vorliegt. Sie können jede Meldung in gutem Glauben über Nichteinhaltung gemäß Abschnitt 17 des Ethik- und Verhaltenskodex und/oder der Whistleblowing-Richtlinie einreichen. Das Unternehmen duldet keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Geschäftsführer, leitende Angestellte oder Mitarbeiter, die in gutem Glauben über bekannte oder vermutete Fehlverhaltensweisen oder andere Verstöße gegen diese Richtlinie berichten.

8.0 Weitere Informationen

Diese Richtlinie gibt einen Überblick über wichtige Antikorruptions-, Antibestechungsgesetze und -themen, es sind jedoch auch zusätzliche Details zu bestimmten Fragen und Bedenken verfügbar. Alle Fragen zur Richtlinie oder zum Compliance-Programm sollten an den Chief Legal Officer oder Compliance Direktor der Gruppe gerichtet werden.

9.0 Genehmigung

Die Genehmigung zur Einführung dieser Richtlinie wurde erteilt von:

DocuSigned by:

Brian Sullivan

1D8E478E13E7458...

Chief Executive Officer

5/28/2021 | 12:37 PM PDT

Datum

DocuSigned by:

Dean Naccarrato

FAE522E52CBC4D9

Chief Legal Officer und Chief Compliance Officer

5/29/2021 | 3:26 AM SGT

Datum

DocuSigned by:

David Leadbetter

E0947232E921460...

Compliance Direktor der Gruppe

5/28/2021 | 7:41 AM PDT

Datum

Revisionsverlauf

Datum	Zusammenfassung der Revision
1. Oktober 2014	Richtlinie veröffentlicht am
1. Juni 2018	Umfassende Revision
1. Dezember 2020	Größere Überarbeitung und Trennung von der bestehenden Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung, Sanktionen und Geldwäsche in eine maßgeschneiderte Richtlinie zur Bestechung im Rahmen des aktualisierten Global Integrity and Compliance-Program

ANHANG A

KONTROLLEN DER GESCHENKE UND UNTERHALTUNG

Geschenke, Reisezahlungen und Unterhaltung sind erlaubt, nur wenn:

- sie nicht in Zahlungsmitteln oder Zahlungsmitteläquivalenten bereitgestellt werden
- sie direkt, transparent und ohne den Anschein von Unangemessenheit sind
- sie den lokalen Gesetzen und den anwendbaren Antikorruptionsgesetzen entsprechen und mit den Richtlinien und Verfahren des Empfängers übereinstimmen
- sie angemessen, verhältnismäßig und nicht verschwenderisch oder übermäßig sind
- sie nicht durch die Erwartung der Gegenseitigkeit motiviert sind
- sie sporadisch auftreten
- sie wie erforderlich im NEP Geschenke- und Unterhaltungsverzeichnis aufgezeichnet wurden

Das **NEP Geschenke- und Unterhaltungsverzeichnis** erfordert eine Aufzeichnung aller Geschenke, einschließlich Mahlzeiten, über einem Wert von 200 \$, die gewährt oder erhalten werden. Das NEP Geschenke- und Unterhaltungsverzeichnis finden Sie unter www.nepgroup.com/legal.

Geschenke-, Reise- und Unterhaltungskosten, an denen **Regierungsbeamte** beteiligt sind, dürfen nicht angeboten werden oder entstehen, bis Sie sich mit dem NEP Chief Legal Officer oder Compliance Direktor der Gruppe beraten haben und die Genehmigung von diesen eingeholt haben.

Ebenso müssen **ausländische politische Spenden, soziales Engagement und Spenden für mildtätige Zwecke** im Voraus durch den Chief Legal Officer von NEP und vorbehaltlich einer Due Diligence-Prüfung genehmigt werden und basierend auf erkennbaren Risikofaktoren ermittelt werden.

Alle diese Ausgaben, einschließlich aller Reisen, Unterkünfte, Unterhaltung oder Geschenke müssen in den Büchern und Aufzeichnungen von NEP genau erfasst sein. Belege für solche Ausgaben, wie z. B. eine Einladung zu einer Veranstaltung oder eine Quittung für ein Geschenk, das gekauft wird, sollen in den NEP Aufzeichnungen geführt werden.

ANHANG B

BUCHHALTUNGSKONTROLLEN

Die folgenden Buchhaltungskontrollen gelten für alle Vertreter, Berater, Lieferanten, Anbieter, Dienstleister und andere Personen, die in irgendeiner Funktion im Namen von NEP handeln (zuvor in dieser Richtlinie als **Vertreter** definiert).

1. Alle Rechnungen für alle Vertreter müssen aufgeschlüsselt sein und ausreichende Details des spezifischen Projekts enthalten und keine einfachen allgemeinen Erklärungen wie „Beratungsgebühren“ enthalten.
2. Vorherige Genehmigung des regionalen CFO, die für alle Rechnungen erforderlich ist:
 - a. für Vertreter, die in Bezug auf „Provisionen“ oder „Aufpreise“ sind.
 - b. für jeden Vertreter, der im Namen von NEP im Auftrag von NEP in einer kundenorientierten Geschäftsentwicklung oder einer Verkaufsaktivität handelt und/oder von Amtsträgern im Namen von NEP erwartet wird und/oder der eng mit einem Kunden oder potenziellen Kunden verbunden ist und/oder für den Sie Warnsignale unter Anhang D (zuvor in dieser Richtlinie als Vertreter mit höherem Risiko definiert) identifiziert haben. Es liegt in der Verantwortung des Vertreters des Sponsors mit höherem Risiko, dies sicherzustellen.
3. Vorherige Genehmigung des regionalen CFO und Genehmigung des Kunden erforderlich:
 - a. für direkte oder indirekte Zahlungen an Personen, die eng mit einem Kunden oder potenziellen Kunden verbunden sind (einschließlich Mitarbeiter oder deren Familie oder persönliche Unternehmen).

ANHANG C

DUE DILIGENCE-PRÜFUNGEN FÜR VERTRETER MIT HÖHEREM RISIKO

Bevor Sie eine neue vertragliche oder verbindliche Geschäftsbeziehung eingehen oder eine im Wesentlichen andere Aktivität im Rahmen einer bestehenden Beziehung mit einem Vertreter durchführen, der im Namen von NEP in einer kundenorientierten Geschäftsentwicklung oder einer Verkaufsaktivität handelt und/oder von dem erwartet wird, dass er im Namen von NEP mit Regierungsbeamten interagiert und/oder der/die eng mit einem Kunden oder potenziellen Kunden verbunden sind und/oder für den Sie unter Anhang D (der Richtlinie zuvor als Risikomanagementbeauftragter definiert sind) Warnsignale identifiziert haben, gehört es zu der Praxis von NEP, eine Due Dilligence-Prüfung durchzuführen. Dieses Formular sollte vom NEP Mitarbeiter ausgefüllt werden, der sich am besten über die Beziehung auskennt (oben in dieser Richtlinie als HRR-Sponsor definiert), und nach der Ausfüllung an Ihren regionalen CFO zur Genehmigung vor der Beauftragung weitergeleitet werden.

Name des Vertreters: _____

Individuelles Unternehmen

Anschrift des Vertreters: _____

Lieferant

Agent

Berater

Dienstleister

Sonstige _____

1. Welche Dienstleistungen werden vom Vertreter erbracht?

2. Was sind die erwarteten jährlichen Ausgaben?

3. Bitte erklären Sie, warum der Vertreter die nötige Erfahrung hat?

4. Bitte erläutern Sie die vertragliche Grundlage der Beziehung (d. h. NEP T&Cs oder maßgeschneiderte Bedingungen)

5. Bitte bestätigen Sie, dass Sie sicherstellen werden, dass die in Anhang B beschriebenen Buchhaltungskontrollen befolgt werden.

Ja

Nein

6.	Sind Sie sich irgendwelcher Informationen bewusst, die darauf hindeuten, dass der Vertreter, seine Eigentümer oder Mitarbeiter möglicherweise an Korruption oder anderen illegalen Aktivitäten beteiligt sind oder waren?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<i>Wenn ja, bitte erklären:</i>
----	---	--	---------------------------------

7.	Wurde der Vertreter von einem Regierungsbeamten oder Kunden vorgeschlagen, empfohlen oder identifiziert?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<i>Falls ja, identifizieren Sie bitte die Quelle der Empfehlung:</i>
----	--	--	--

8.	Hat der Vertreter jemals ungewöhnliche Vorauszahlungen, Barzahlungen, Offshore-Zahlungen, Zahlungen Dritter, große Notfallzahlungen oder andere ungewöhnliche Zahlungen angefordert?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<i>Falls ja, bitte beschreiben:</i>
----	--	--	-------------------------------------

9.	Gibt es Gründe zu der Annahme, dass ein Regierungsbeamter (oder das Familienmitglied oder ein enger persönlicher Mitarbeiter eines Regierungsbeamten), ein Kunde oder ein Kundenangestellter ein erhebliches finanzielles oder sonstiges Interesse am Geschäft des Vertreters hat?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<i>Wenn ja, bitte erklären:</i>
----	--	--	---------------------------------

10.	Ist der Vertreter oder einer seiner Eigentümer, Direktoren oder Führungskräfte ein aktueller oder ehemaliger Regierungsbeamter?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<i>Wenn ja, bitte erklären:</i>
-----	---	--	---------------------------------

11.	Ist der Vertreter oder einer seiner Eigentümer, Direktoren oder Führungskräfte ein aktueller oder ehemaliger Mitarbeiter des Kunden?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<i>Wenn ja, erklären Sie:</i>
-----	--	--	-------------------------------

12.	Sind Ihnen irgendwelche „Warnsignale“ im Zusammenhang mit der Beauftragung des Vertreters bekannt (siehe Anhang A von NEP für eine Liste der gängigen „Warnsignale“)?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<i>Wenn ja, bitte erklären:</i>
-----	--	--	---------------------------------

Ich bestätige, dass die oben bereitgestellten Informationen nach meinem besten Wissen vollständig, wahrheitsgemäß und korrekt sind.

Name: _____
Datum _____

Genehmigt durch den regionalen CFO (*wenn eine der oben genannten Fragen 6–11 mit „Ja“ beantwortet wurde, wenden Sie sich bitte vor der Genehmigung an den Chief Legal Officer oder Compliance Direktor der Gruppe und senden Sie ihm eine Kopie dieses Formulars*):

Name: _____
Datum _____

ANHANG D

GÄNGIGE „KORRUPTIONSWARNSIGNALE“

Mitarbeiter und Vertreter sollen Umstände erkennen, die eher auf ein größeres Korruptionsrisiko hinweisen, und bei der Festlegung des Korruptionsrisikos in Bezug auf bestimmte Geschäftsbeziehungen ihren gesunden Menschenverstand nutzen. Um diesen Prozess zu unterstützen, haben die Vollzugsbehörden, darunter das US-Justizministerium und das britische Serious Fraud Office, eine Reihe von allgemeinen Risikofaktoren für Korruption oder „Warnsignale“ identifiziert. Die folgende Liste wurde aus diesen Quellen zusammengestellt, erhebt jedoch keinen Anspruch auf Vollständigkeit:

1. Ungewöhnliche Zahlungsmuster oder finanzielle Vereinbarungen mit Geschäftspartnern, wie z. B. Anträge auf Offshore-Zahlungen, Zahlungen auf unbekannte Bankkonten von Dritten oder Mantelgesellschaften, Anfragen nach Vorauszahlungen, Barzahlungen oder Vorschüssen, ungewöhnliche Bonuszahlungen, gemeinsame Provisionen mit Dritten, die sonst nicht an einer bestimmten Transaktion beteiligt sind oder sich in einem Land befinden, in dem die Arbeit nicht ausgeführt wurde, und ungewöhnlich hohe Provisionen im Verhältnis zu den erbrachten Dienstleistungen sowie den Branchen- und Regionalstandards.
2. Eine Geschichte der Korruption in einem Land. Wenn Sie Zweifel über das Korruptionsrisiko in einem Land haben, konsultieren Sie den Corruption Perceptions Index von Transparency International¹ für weitere Informationen über das wahrgenommene Korruptionsrisiko. Jedes Land mit einer Wertung von 50 oder weniger wird im Allgemeinen als ein moderates bis hohes Risiko für Korruption und Bestechung angesehen, sodass eine erhöhte Wachsamkeit in Bezug auf Geschäftsaktivitäten in der Region ratsam ist.
3. Eine Weigerung eines Geschäftspartners oder Vertreters, Antikorruptions-Compliance-Bescheinigungen vorzulegen oder sich mit den vorgeschlagenen Antikorruptions-Compliance-Bestimmungen einverstanden zu erklären.
4. Die mangelnde Transparenz eines Geschäftspartners in Bezug auf seine geltend gemachten Kosten.
5. Das Versäumnis eines Geschäftspartners, detaillierte Rechnungen über die erbrachten Leistungen vorzulegen oder Zahlungen für vage Posten, wie z. B. „Sondergebühren“ oder „Bearbeitungsgebühren“, zu verlangen.
6. Ein Geschäftspartner oder Mitarbeiter, der eine Überfakturierung, Unterfakturierung oder Rückdatierung von Rechnungen über Zahlungen verlangt.
7. Die Weigerung eines Geschäftspartners, Transparenz zu schaffen oder sich einer Prüfung seiner Bücher und Aufzeichnungen zu unterziehen.
8. Ein Geschäftspartner zeigt ein mangelndes Engagement oder Interesse an der

¹ <https://www.transparency.org/en/cpi#>

Bekämpfung von Bestechung / Korruption.

9. Ein Geschäftspartner oder Mitarbeiter geht Geschäfte mit unbekanntem Dritten ein, die unbekannt oder vage Leistungen erbringen.
10. Die Forderung eines Geschäftspartners nach einem hohen Rabatt oder einem Rabatt, der wesentlich höher ist als der Standardrabatt oder die Marktnormen eines Unternehmens.
11. Anfragen eines Geschäftspartners nach Marketingmitteln ohne Transparenz über die Verwendung solcher Mittel oder eine schriftliche Begründung des Bedarfs an solchen Mitteln.
12. Der offensichtliche Mangel an Qualifikationen oder Ressourcen eines Geschäftspartners, um die angebotenen Dienstleistungen zu erbringen.
13. Empfehlungen eines Kunden oder Regierungsbeamten, sich eines bestimmten Vermittlers oder Geschäftspartners zu bedienen.
14. Es wurde Druck ausgeübt, dass Zahlungen dringend gemacht werden oder vorzeitig erfolgen.
15. Die unangemessene Bevorzugung eines Geschäftspartners durch Regierungsbeamte oder Unternehmen des öffentlichen Sektors.
16. Das Kostenverhalten eines Geschäftspartners unterscheidet sich erheblich von dem anderer Geschäftspartner unter ähnlichen Umständen.
17. Aufwändige, übermäßige und/oder häufige Geschenke, Mahlzeiten oder Unterhaltung für dieselben Empfänger.
18. Unerwartete oder unlogische Entscheidungen in Bezug auf bestimmte Projekte oder Verträge.
19. Ungewöhnlich glatte Ergebnisse trotz eines offensichtlichen Mangels an notwendigen Kenntnissen, Fähigkeiten oder Kompetenzen (z. B. 100 %ige Erfolgsquote bei öffentlichen Ausschreibungen).
20. Kündigung durch andere US-amerikanische oder ausländische Unternehmen, die ebenfalls der Rechtsprechung des U.S. Foreign Corrupt Practices Act oder des U.K. Bribery Act unterliegen.
21. Missbrauch von Entscheidungsprozessen oder unerklärliche Delegation bestimmter Befugnisse in bestimmten Fällen, insbesondere wenn diese an offensichtlich unqualifizierte Personen delegiert wurden.
22. Zustimmung zu Verträgen, die für NEP unerklärlicherweise ungünstig sind, insbesondere in Bezug auf die Zahlungsbedingungen, den Leistungszeitraum und/oder im Vergleich zu früheren Standards und Praktiken in dem Land oder der Branche.

23. Unerklärliche Präferenzen für bestimmte Geschäftspartner.
24. Verweigerung der Anwesenheit von NEP bei Verhandlungen oder Interaktionen mit bestimmten Regierungsbeamten oder Kunden.
25. Nichteinhaltung bestimmter Kontrollen, Richtlinien, Verfahren und/oder Vorgaben von NEP.
26. Unerklärliche Umgehung eines üblichen Vertragsvergabeverfahrens.
27. Rechnungen, die unerklärlicherweise ohne triftigen Grund über die vereinbarten Bedingungen hinausgehen oder anderweitig fragwürdige, ungenaue, unklare und/oder nicht belegte Kosten enthalten.
28. Aufwandszahlungen in runden Beträgen.
29. Zahlungen nach selbst erstellten Belegen statt mit Dokumenten Dritter.
30. Nachweis von Zahlungen, die nicht in der Finanzbuchhaltung erfasst sind.
31. Übermäßiger oder fragwürdiger Einsatz von Kleingeld.
32. Fehlende Dokumente oder Aufzeichnungen über bestimmte geschäftliche Treffen oder Entscheidungen.
33. Ein Geschäftspartner hat eine Familie oder Geschäftsbeziehungen zu Kunden oder Regierungsbeamten.
34. Ein Regierungsbeamter oder enger Verwandter eines Regierungsbeamten oder Kunden ist ein Geschäftsführer, Vorstandsmitglied, leitender Angestellter oder Eigentümer eines Geschäftspartners.
35. Ein Geschäftspartner macht im Rahmen der Due Diligence falsche Angaben oder inkonsistente Aussagen.
36. Eine Transaktion beinhaltet die Nutzung von Mantelgesellschaften oder anderen Strukturen, die keinem bekannten Geschäftszweck dienen.
37. Ein Geschäftspartner hat einen schlechten Ruf für Geschäftsethik und Integrität – z. B. der Geschäftspartner erscheint auf einer Korruptions- oder Handelsbeobachtungsliste oder war Gegenstand von Vorwürfen oder Untersuchungen illegalen oder korrupten Verhaltens.
38. Ein Geschäftspartner besteht darauf, dass seine Identität vertraulich bleibt oder er weigert sich, die Identität seiner Eigentümer preiszugeben oder den Nachweis des direkten und wirtschaftlichen Eigentums zu erbringen.
39. Unerklärliche Forderungen, dass einem Neukunden eine überhöhte Kreditlinie eingeräumt wird.

40. Keine anekdotischen Beweise oder Berichte über die Zahlung von kleinen Bestechungsgeldern oder Schwierigkeiten bei kleinen Bestechungsgeldern, obwohl sie in einem Umfeld arbeiten, in dem Forderungen nach solchen Zahlungen üblich sind.

Wenn eine dieser Warnsignale oder andere identifiziert werden, sollten sie weiter untersucht und in Absprache mit dem Chief Legal Officer oder Compliance Direktor der Gruppe aus dem Weg geräumt werden.