brembo | sgl carbon

carbon ceramic brakes

Anti-Korruption Verhaltenskodex

BSCCB – ANTI-KORRUPTIONS VERHALTENSKODEX

1. Erklärung

2. Definitionen in diesem Kodex

3. Geltungsbereich dieses Kodex

4. Bestechung und Korruption

5. Beschleunigungszahlungen

6. Geschenke, Bewirtungen, Unterhaltung und Reisekosten

6.1. Amtsträger
6.2. Geschenke an Privatpersonen
6.3. Bewirtung und Unterhaltung
6.4. Geschenk- und Bewirtungsverzeichnis
6.5. Geschäftsreisen
6.6. Weitere Hinweise zu Geschenken und Bewirtungen

7. Spenden an politische Parteien

8. Spenden für wohltätige Zwecke

9. Dienstleister

10. Bücher, Aufzeichnungen und interne Kontrollen

11. Pflichten zur Meldung von Verstößen gegen die Gesetze zur Bekämpfung der Bestechung

12. Folgen des Verstoßes gegen die Gesetze gegen Bestechung

13. Durchsetzung und Disziplinarmaßnahmen

14. Information und Weitergabe der Kenntnisse zur Bekämpfung der Bestechung

15. Zuständigkeiten

16. Fragen und Information

1. Erklärung

BSCCB verlangt von ihren Mitarbeitern und Beschäftigten, dass sie zu allen Zeiten ehrlich und mit Integrität handeln. Dieser Verhaltenskodex zur Bekämpfung von Bestechung (nachfolgend: der "Kodex") dient Ihrem Schutz sowie dem Schutz der BSCCB vor Verstößen gegen die Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption und gilt für alle Mitarbeiter und andere natürliche oder juristische Personen, die Aufgaben für die BSCCB übernehmen, unabhängig davon ob sie direkt bei der BSSCB beschäftigt sind oder nicht.

BSCCB toleriert keinerlei Korruption und verpflichtet sich zur Einhaltung der anwendbaren Antikorruptionsgesetze in allen Ländern, in denen sie geschäftlich tätig ist oder zukünftig geschäftlich tätig werden möchte.

Der Zweck dieses Kodex besteht darin, Transparenz zu gewährleisten und Klarheit über ein angemessenes Verhalten zu geben, damit Sie alle relevanten Antikorruptionsgesetze auf der ganzen Welt beachten, wenn Sie Geschäftsaktivitäten für die BSCCB führen. Mit dem Kodex soll gewährleistet werden, dass die höchsten Integritätsstandards eingehalten werden.

Darüber hinaus legt dieser Kodex die Richtlinie von BSCCB über die Zuwendung und Entgegennahme von Geschenken, Bewirtung und Unterhaltung (Entertainment) sowie Ihre Verantwortung gemäß dem Kodex fest.

BSCCB erkennt an, dass die Zuwendung sowie die Entgegennahme von Geschenken, Bewirtung und Unterhaltung ein Aspekt im Aufbau einer normalen Geschäftsbeziehung sein kann. Diese Praxis kann zwischen verschiedenen geographischen Standorten, in denen BSCCB aktiv ist oder in Zukunft sein möchte, stark variieren. Ungeachtet der lokalen Gesetze und Gepflogenheiten können manche Geschenke und Bewirtungen dennoch zur Vermutung der unangemessenen Einflussnahme auf bzw. durch die BSCCB führen oder den Verdacht nahelegen, dass ein Interessenkonflikt entstanden ist. In manchen Fällen kann die Zuwendung und/oder Entgegennahme von Geschenken und Bewirtung als Bestechung ausgelegt werden. Das ist illegal und beschädigt den Ruf der BSCCB und kann zur strafrechtlichen Verfolgung sowohl der beteiligten Personen wie des Unternehmens führen.

Weder BSCCB noch ihre Mitarbeiter und/oder Dienstleister dürfen Geschenke, Spenden, Gefälligkeiten oder Bewirtung, die von der Art bzw. vom Wert her als unangemessen oder extravagant angesehen werden können, zuwenden, versprechen, anbieten, fordern oder entgegennehmen. Dadurch wird gesichert, dass legitime Geschenke und Bewirtungen nicht als Anreiz für einen unbilligen kommerziellen Vorteil zugunsten von BSCCB ausgelegt werden kann.

Dieser Kodex enthält Leitlinien, die die Beachtung der vorstehenden Erklärung sicherstellen. Der Kodex soll sicherstellen, dass die höchsten Integritätsstandards eingehalten werden und es niemals angedeutet werden kann, dass eine unzulässige Motivation hinter dem Angebot bzw. der Annahme eines Geschenks oder einer Bewirtung stand, dass der Empfänger durch die Zuwendung unangemessen beeinflusst wird oder dass er durch die Annahme unzulässigen Einfluss ausübt.

Dieser Kodex soll zusammen mit dem Verhaltenskodex der BSCCB gelesen werden.

2. Definitionen in diesem Kodex

BSCCB: Brembo SGL Carbon Ceramic Brakes S.p.A. und/oder BSCCB GmbH

Bestechung/Bestechungshandlung: Entweder

- Das Anbieten, Versprechen oder Zuwenden eines Wertgegenstandes in der Absicht, eine andere Person unrechtmäßig zu beeinflussen, um einen Auftrag für BSCCB zu erhalten; oder
- Das Verlangen bzw. die Annahme eines Wertgegenstandes als Belohnung oder Anreiz für eine unrechtmäßige Handlung im Zusammenhang mit der Erteilung eines Auftrags durch BSCCB.

- Bestechungen beinhalten Geld, Geschenke, Bewirtung, Aufwendungen, gegenseitige Gefälligkeiten, politische Spenden oder jede(r) direkte oder indirekte Vorteil oder Gegenleistung.

Korruption/korrupt: Ein allgemeiner Begriff, der zur Beschreibung jedes korrupten Verhaltens verwendet wird. Dazu zählen die Zuwendung und Entgegennahme von Bestechungen, betrügerische Handlungen, Handlungen während ihres Arbeitsverhältnisses, bei denen Ihre Interessen im Konflikt mit den Interessen von BSCCB stehen. Korruption bedeutet auch den Missbrauch von Befugnissen oder einer Position gegen Geld bzw. den politischen Erfolg.

Direkter Vorgesetzter: Eine Person mit Personalverantwortung auf der Führungsebene, die Personalverantwortung für mindesten 1 Mitarbeiter hat.

Mitarbeiter: Sämtliche Beschäftigte, die Aufgaben für BSCCB erfüllen, egal ob sie unmittelbar bei BSCCB beschäftigt sind oder nicht.

Beschleunigungszahlungen: Zahlungen, die von Amtsträgern verlangt werden, um die laufenden behördlichen Verfahren wie die Bearbeitung von Lizenzen, Erlaubnissen oder anderen amtlichen Dokumenten sowie die Bearbeitung von behördlichen Unterlagen wie Visa und Arbeitserlaubnissen zu beschleunigen.

Amtsträger: Amtsträger aller nationalen, lokalen oder ausländischen staatlichen Stellen oder Behörden; Amtsträger aller öffentlich-rechtlichen internationalen Organisationen (z.B. der Vereinten Nationen, des Internationalen Patentamtes, der Europäischen Investitionsbank, der Europäischen Kommission, des Zollamts, des Finanzamts, Städte oder Gemeinde, usw.); politische Parteien und Parteiführer; Kandidaten für ein öffentliches Amt; leitende Angestellte und Mitarbeiter von staatlichen Unternehmen; Personen, die im Namen dieser Amtsträger handeln; jede Person, die in der Legislative, Verwaltung oder Justiz tätig ist.

Dienstleister: Dazu zählen Bevollmächtigte, Vermittler, Partner, Berater (sowohl natürliche wie juristische Personen) und andere Vertreter, die im Namen bzw. zugunsten der BSCCB tätig sind.

3. Geltungsbereich dieses Kodex

Dieser Kodex gilt für alle Mitarbeiter der BSCCB sowie für Dienstleister, die Aufgaben für bzw. im Namen der BSCCB erfüllen, egal ob sie direkt bei der BSCCB beschäftigt sind oder nicht.

Mitarbeiter und Dienstleister sind verpflichtet, sich über die anwendbaren Gesetze in jeder Rechtsordnung zu informieren, in denen sie im Namen der BSCCB geschäftlich tätig sind.

4. Bestechung und Korruption

Wer eine Bestechung direkt oder indirekt anbietet, zahlt, fordert oder erhält, handelt rechtswidrig und unter Verletzung dieses Kodex. **Es gibt keine festen monetären Schwellenwert für die Definition einer Bestechungszahlung**. Eine Bestechung kann aus Geld oder jedem geldwerten Gegenstand bestehen, soweit der Vorsatz vorliegt, das Handeln einer anderen Person unrechtmäßig zu beeinflussen. Darunter fallen auch Zahlungen oder Geschenke als Belohnung für das unrechtmäßige Handeln einer anderen Person. Die Bestechung muss nicht zum Erfolg führen, um als korrupt angesehen zu werden; das Anbieten bzw. Fordern der Bestechung reicht, um einen Straftatbestand zu erfüllen.
Diese Grundsätze gelten in gleicher Weise in jeder Rechtsordnung, in der BSCCB geschäftlich tätig ist oder in Zukunft geschäftlich tätig sein möchte.
Es ist verboten, Zahlungen jedweder Art an einen Amtsträger zu leisten oder geldwerte Gegenstände einem Amtsträger zu geben oder von ihm zu erhalten, soweit dies in der Absicht geschieht, einen Auftrag oder einen anderen kommerziellen Vorteil für BSCCB zu bekommen oder zu behalten. Es ist ebenfalls verboten, Personen in der Privatwirtschaft zu bestechen oder sich durch sie bestechen zu lassen.

5. Beschleunigungszahlungen

Beschleunigungszahlungen erfüllen den Tatbestand der Bestechung. Wer jedwede Art von Zahlung an einen Amtsträger leistet oder einem Amtsträger einen geldwerten Gegenstand zukommen lässt, handelt rechtswidrig, wenn dies in der Absicht geschieht, einen Auftrag oder einen sonstigen kommerziellen Vorteil für BSCCB zu bekommen oder zu behalten.

In manchen Ländern kann es sein, dass Amtsträger üblicherweise Beschleunigungszahlungen verlangen. Beschleunigungszahlungen auf der ganzen Welt sind jedoch seitens BSCCB ausdrücklich verboten und stellen eine Verletzung dieses Kodex dar, auch wenn solche Zahlungen den örtlichen Gewohnheiten entsprechen.

Soweit Sie aufgefordert werden, eine Zahlung im Namen von BSCCB zu leisten, überlegen Sie immer den Zahlungsgrund und ob der geforderte Betrag im Verhältnis zu den erbrachten Lieferungen und Leistungen steht. Sie sollen eine Quittung anfordern, in der die Einzelheiten des Zahlungsgrunds aufgeführt sind.

Soweit eine Beschleunigungszahlung gefordert und ein Risiko für die persönliche Sicherheit von Mitarbeitern oder anderen Dienstleister der BSCCB oder für das Eigentum der BSCCB besteht oder Sie Verdachtsmomente, Bedenken oder Fragen hinsichtlich der Zahlung haben, sprechen Sie sofort mit Ihrem direkten Vorgesetzten.

6. Geschenke, Bewirtungen, Unterhaltung und Reisekosten

In diesem Abschnitt des Kodex wird die Richtlinie von BSCCB über die Zuwendung und Entgegennahme von Geschenken, Bewirtungen und Unterhaltung geregelt. Die folgenden Richtlinien dienen zur Reduzierung des Risikos, dass Geschenke oder Bewirtungen als Bestechung ausgelegt werden können.

Sämtliche Geschenke, Bewirtungen, Unterhaltungen und Reisekosten aus geschäftlichem Anlass müssen in Übereinstimmung mit den Richtlinien in den nachstehenden Absätzen sein.

6.1 Amtsträger

Die Zuwendung von allen Geschenken, Bewirtungen und Freizeitangeboten aus geschäftlichem Anlass gegenüber einem Amtsträger ist gemäß diesem Kodex verboten.

6.2 Geschenke an Privatpersonen

Ein Geschenk im Sinne dieses Kodex ist jeder Gegenstand mit einem Geld- bzw. Nennwert, z.B. eine Flasche Wein oder Karten für eine Veranstaltung, an der der Gastgeber nicht selbst teilnimmt.

Ihnen wird gestattet, Geschenke von niedrigem Wert zu machen bzw. anzunehmen. Ein Geschenk wird als ein **Geschenk von niedrigen Wert im Sinne dieses Kodex angesehen, wenn der Nennwert (einschließlich Steuern) nicht mehr als € 50,00** *(1)* **oder der Gegenwert in fremder Währung beträgt** und das Geben und Annehmen solcher Geschenke im Rahmen des normalen Geschäftsbetriebs üblich sind. Beispiele für erlaubte Geschenke sind Wandkalender, Terminkalender, eine Flasche Wein oder Spirituosen zu Weihnachten. Sie dürfen ein Geschenk nicht aufteilen, um den Nennwert zu reduzieren (z.B. eine Kiste Wein), damit das Geschenk unter die Ausnahme fällt.
Falls Ihnen ein Geschenk angeboten wird, das nicht unter diese Definition fällt, müssen Sie es höflich aber mit Nachdruck ablehnen. Wenn Sie nach reiflicher Überlegung der Meinung sind, dass die Annahme des Geschenks im besten Interesse von BSCCB steht (beispielsweise, weil die Rücksendung des Geschenks verletzend sein könnte), sollen Sie die vorherige schriftliche Zustimmung Ihres direkten Vorgesetzten vor der Annahme des Geschenks einholen, indem Sie das Formular "Erhaltene Geschenke und Bewirtung" oder das Formular "Gewährte Geschenke und Bewirtung" ausfüllen, die als Anlagen 2 und 3 beigefügt sind.

Diese Zustimmung ist auch einzuholen, wenn Sie ein Geschenk im Wert über dem vorgenannten Grenzbetrag machen wollen.

Die Zustimmung wird nur dann erteilt, wenn der direkte Vorgesetzte der Meinung ist, dass das Geschenk nicht als Anreiz missverstanden werden kann. In diesen Situationen muss das Geschenk als Geschenk im Namen von BSCCB deklariert und im Geschenk- und Bewirtungsverzeichnis eingetragen werden.

(1) bzw. Ein anderer, gesetzlich vorgeschriebener Wert in anderen Ländern, in denen BSCCB geschäftlich tätig ist oder warden möchte.

Mit der Erteilung der Zustimmung/Genehmigung eines Geschenks, das unter die vorgenannte Ausnahme fällt, sendet der genehmigende direkte Vorgesetzte die betreffenden Formulare an die Person, die das betreffende Verzeichnis führt (gemäß der nachstehenden Ziffer 6.4).

Sie dürfen Geldgeschenke bzw. geldwerte Geschenke (z.B. Geschenkgutscheine) ungeachtet ihres Wertes niemals machen oder annehmen (und ein direkter Vorgesetzter darf sie nicht genehmigen).

Geschenke eines Dienstleisters an Ihre Angehörigen oder Freunde müssen ungeachtet ihres Wertes immer abgelehnt werden. Sie sollen niemals Geschenke an Freunde oder Angehörigen eines Dienstleisters während Ihres Arbeitsverhältnis oder im Rahmen der Erfüllung Ihrer Aufgaben für BSCCB anbieten.

6.3 Bewirtung und Unterhaltung

Bewirtung bzw. Unterhaltung im Sinne dieses Kodex beinhaltet die Teilnahme an Veranstaltungen, wo der Gastgeber anwesend ist. Der Kodex ist anwendbar, egal ob BSCCB als Gastgeber oder Gast auftritt. Ist der Gastgeber nicht anwesend, muss die Teilnahme an einer Veranstaltung als Geschenk angesehen werden.

Es wird Ihnen gestattet, die geschäftliche Bewirtung von einem niedrigen Wert zuzuwenden oder anzunehmen. **Der Wert einer Unterhaltung bzw. Bewirtung gilt als niedrig** im Sinne dieses Kodex, **wenn der tatsächliche oder scheinbare Nennwert (einschließlich Steuern) pro Person nicht mehr als € 75 oder den Gegenwert in einer fremden Währung beträgt** und die Zuwendung bzw. Entgegennahme der Bewirtung im Rahmen des normalen Geschäftsbetriebs üblich ist. Beispiele für die Annahme einer Bewirtung oder Unterhaltung sind Essen oder Karten für eine Sportveranstaltung, eine Theatervorstellung oder ein Konzert mit einem Wert pro Person von nicht mehr als € 75 *(2)* oder dem Gegenwert in einer fremden Währung.

Sie dürfen Unterhaltungsangebote im Wert von mehr als € 75 (bzw. dem Gegenwert in fremder Währung) pro Person nur gewähren oder annehmen, wenn dies im Interesse von BSCCB liegt, Sie die vorherige schriftliche Zustimmung Ihres direkten Vorgesetzten (durch Abgabe des Formulars "Erhaltene Geschenke und Bewirtung" bzw. "Gewährte Geschenke und Bewirtung" in den Anlagen 2 und 3 dieses Kodex) eingeholt haben und die Veranstaltung im Geschenk- und Bewirtungsverzeichnis eingetragen worden ist. Eine Zustimmung wird nur dann erteilt, wenn der direkte Vorgesetzte der Meinung ist, dass die Unterhaltung bzw. Bewirtung nicht als Anreiz missverstanden werden kann.

Mit der Erteilung der Zustimmung/Genehmigung der Bewirtung/Unterhaltung die unter die vorgenannten Ausnahmen fällt, sendet der genehmigende direkte Vorgesetzte die betreffenden Formulare an die Person, die das betreffende Verzeichnis führt (gemäß der nachstehenden Ziffer 6.4).

Das Angebot der Bewirtung bzw. der Unterhaltung durch einen Dienstleister gegenüber Ihren Angehörigen oder Freunden muss ungeachtet des jeweiligen Wertes immer abgelehnt werden. Sie

(2) bzw. Ein anderer, gesetzlich vorgeschriebener Wert in anderen Ländern, in denen BSCCB geschäftlich tätig ist oder warden möchte.

sollen niemals Freunde oder Angehörige eines Dienstleisters während Ihres Arbeitsverhältnis oder im Rahmen der Erfüllung Ihrer Aufgaben für BSCCB beschenken.

6.4 Geschenk- und Bewirtungsverzeichnis

Sämtliche Geschenke und/oder Bewirtungen, die nach diesem Kodex nicht automatisch zulässig sind, sind im folgenden Verzeichnis einzutragen:

- **BSCCB Register of Received and Dispensed Gifts and Hospitality**, das von der zuständigen Sachbearbeiterin der BSCCB S.p.A. geführt und aktualisiert wird (cristina.cardaci@bsccb.com, phone: +39 035 6052915).

- Für Meitingen wird ebenfalls ein Geschenke- und Entertainment-Register für erhaltene und gegebene Zuwendung von der Assistenz der Geschäftsleitung der BSCCB GmbH geführt, aktualisiert und in das „**BSCCB Register of Received and Dispensed Gifts and Hospitality**“ der Vollständigkeit halber übertragen (ellen.meitinger@sglgroup.com, phone: +49 8271 83-2133).

Die vorgenannte Funktion ist erforderlich, um das Verzeichnis auf Quartalsbasis zu überprüfen und den Inhalt des Verzeichnisses mindestens zweimal im Jahr (bzw. häufiger auf Anfrage) an die Shareholder der BSCCB Group zu berichten oder ggf. nach Eintritt eines entsprechenden Ereignisses über
Fragen der Bekämpfung der Bestechung und Korruption, die im Rahmen der Anwendung des Kodex aufgetreten sind.

6.5 Geschäftsreisen

All business travel for Employees and Third Parties must comply with Interoffice Memorandum – Travel Policy, valid for both companies, which can be found in **Annex 4.**

Sämtliche Geschäftsreisen der Mitarbeiter BSCCB S.p.A und Dienstleister der BSCCB S.p.A. müssen unter Einhaltung der Unternehmensrichtlinie von Brembo S.p.A. "Corporate Guidelines for Foreign Companies referring to Business Travels", die unter <<BREMBO DOCS > Direzione Risorse Umane e Organizzazione / Human Resources and Organization Dept. > ENG > PROCEDURES >> sowie in Übereinstimmung mit der Reiserichtlinie von Brembo, die unter BREMBO DOCS > Direzione Risorse Umane e Organizzazione / Human Resources and Organization Dept. > ITA > PROCEDURE >> abgerufen werden kann, erstellt werden.

Für die Mitarbeiter der BSCCB GmbH gelten analog folgende Reiserichtlinien:
“SGL Business Travel Management” ((GP-P-GLO-001Version 1.0-2014-09-22), “SGL globale Richtlinie Group Purchasing – Dienstreisen Management/Anhang Deutschland“ (GP-P-1002 Üb. 01-11.06.2015) sowie das BSCCB Group “Interoffice Memorandum – Travel Policy“.

6.6 Weitere Hinweise zu Geschenken und Bewirtungen

Weitere Leitlinien im Zusammenhang mit Geschenken und Bewirtungen sind in der BSCCB-Checkliste "Do’s and Don't's bei Geschenken und Bewirtungen", die als **Anlage 1** beigefügt ist.

7. Spenden an politische Parteien

Sämtliche Formen von Zahlungen an politische Parteien oder Organisation oder an deren Vertreter sind unzulässig.

8. Spenden für wohltätige Zwecke

Spenden für wohltätige Zwecke sind erlaubt, soweit sie nicht zum persönlichen, finanziellen oder politischen Vorteil eines Amtsträgers oder eines Kunden / Lieferanten / Dienstleisters (oder der jeweiligen Angehörigen) geleistet werden. Spenden dürfen nicht geleistet werden, um den Empfänger unrechtmäßig zu beeinflussen oder als Gegenleistung für einen geschäftlichen Vorteil. Sie sind in konsequenter Befolgung der folgenden Grundsätze zu leisten:

- Spenden müssen in der Weise ausgewiesen werden, ob sie in Übereinstimmung mit dem genehmigten Jahresplan stehen oder nicht.
- Die Begünstigten dürfen nur Wohltätigkeitverbände und gemeinnützige Organisationen sein, die nach dem anwendbaren Recht gegründet und eingetragen sind.
- Sämtliche Spenden zu wohltätigen Zwecken müssen vollständig nachweisbar sein und ordnungsgemäß und genau schriftlich beurkundet werden.
- Der Begünstigte (Organ/Verband/Organisation, der mit der Spende bedacht werden soll) muss eine echte gemeinnützige Organisation mit gutem Leumund und Ruf sein.

Konkrete Spenden (> € 5.000) dürfen nur vom Vorsitzenden des Shareholder Committees der BSCCB Group genehmigt werden.

9. Dienstleister

BSCCB könnte für die "indirekten" Zahlungen haftbar sein, die ein Dienstleister in ihrem Namen gegenüber juristischen oder natürlichen Personen leistet oder anbietet. Bei einer Zusammenarbeit mit einem Dienstleister ist es absolut notwendig, dass der Hintergrund und der Ruf des Dienstleisters im Vorfeld überprüft wird, um etwaige bestehende Risiken der Bestechung und Korruption zu verstehen.

BSCCB ist der Auffassung, dass insbesondere die folgenden Bereiche einer Überprüfung und Risikobewertung vor dem Beginn von Geschäftsbeziehungen und dem Abschluss von Rechtsgeschäften oder Projekten unterzogen werden sollen (Zur Klarstellung: darunter fallen Dienstleister, einige Joint-Venture sowie Unternehmenskäufe):

- Bewertung des Betrugs-, Bestechungs- und Korruptionsrisikos im Zusammenhang mit dem Land, in dem das Geschäft durchgeführt werden soll;
- Überprüfung der potentiellen Geschäftspartner des Dienstleisters; und
- Überprüfung des vorgeschlagenen Projekts bzw. Geschäfts, um das Korruptions- bzw. Bestechungsrisiko so weit wie möglich zu identifizieren.

Im Rahmen des Umgangs mit Dienstleistern gibt es einige Warnsignale als Hinweise auf potentielle Verletzungen der Gesetze zur Bekämpfung der Korruption, auf die man achten soll:

- Ein Amtsträger schlägt vor, dass BSCCB eine bestimmte Drittpartei beauftragt;
- Der Dienstleister bittet BSCCB, eine Person unter Umgehung der internen Einstellungsrichtlinien einzustellen;
- Die vorgeschlagene Vergütung des von BSCCB beauftragten Dienstleisters ist - ohne vernünftige Begründung - unangemessen hoch im Vergleich zur marktüblichen Vergütung;
- Ein von BSCCB beauftragter Dienstleister fordert, dass Zahlungen an ein Land bzw. an ein geographisches Gebiet geleistet werden, das vom Wohnsitz bzw. Geschäftssitz des Dienstleisters abweicht bzw. dass Zahlungen Offshore oder an einen unbekannten Dritten geleistet werden; es wird gefordert, dass die Zahlungen an mehrere Konten oder an ein Konto in einem anderen Land als das Wohnsitzland bzw. das Land, in dem die Geschäftstätigkeit stattfindet, geleistet werden sollen; der Dienstleister fordert andere, ungewöhnliche Zahlungsmodalitäten;
- Ein Dritter, den BSCCB beauftragen möchte, verfügt nicht über die Qualifikationen oder Mitarbeiter zur Erfüllung der erwarteten Dienstleistungen;
- Der Dienstleister verlässt sich stark auf politische Kontakte oder Regierungskontakte anstatt auf seine Fachkenntnisse oder seinen Zeitaufwand;
- Bei der Überprüfung seiner Referenzen stellen Sie fest, dass der Dienstleister einen schlechten Ruf hat oder ziemlich unbekannt in der Branche ist;
- Ein Dritter, den BSCCB beauftragen möchte, weigert sich, sich zur Einhaltung der Bestimmung über die Einhaltung der Gesetze zur Korruptionsbekämpfung zu verpflichten;
- Ein Land, in dem BSCCB geschäftstätig ist oder sein möchte, hat den Ruf, ein Hochrisiko-Land für Korruption zu sein;
- Derselbe Dienstleister wird immer wieder für die Geschäftstätigkeit ohne vernünftigen Grund für seine wiederholte Beauftragung eingesetzt;
- Ein Dienstleister besteht auf die Zahlung einer Provision oder Gratiszahlung vor seiner Zusage zur Beauftragung bzw. vor Führung einer staatlichen Funktion oder Verfahren für uns;
- Ein Dienstleister verlangt Zahlung in bar und/oder weigert sich einen formellen Provisions- bzw. Honorarvertrag zu unterzeichnen oder eine Rechnung oder Quittung über eine geleistete Zahlung auszustellen;
- Ein Dienstleister verlangt aufwendige Unterhaltungen oder Geschenke vor dem Beginn bzw. der Fortführung der Vertragsverhandlungen bzw. der Erbringung der Leistungen;
- Ein Dienstleister verlangt eine Zahlung, um potentielle Gesetzesverstöße zu "übersehen";
- Ein Dienstleister verlangt, dass Sie einem Freund oder einem Angehörigen eine Arbeitsstelle oder einen sonstigen Vorteil verschaffen;
- Sie erhalten eine Rechnung von einem Dienstleister, die unüblich erscheint oder extra erstellt worden ist;
- Ein Dienstleister besteht auf die Verwendung von Nebenabreden oder weigert sich, Bestimmungen schriftlich zu vereinbaren;
- Ihnen fällt auf, dass uns eine Provision bzw. eine Honorarzahlung in Rechnung gestellt worden ist, die zu hoch oder unangemessen in Anbetracht der erbrachten Leistungen ist;
- Ein Dienstleister fordert oder verlangt den Einsatz eines Bevollmächtigten, Vermittlers, Beraters, Vertriebspartners oder Lieferanten, den wir normalerweise nicht benutzen oder den wir nicht kennen;
- Ihnen wird ein ungewöhnlich großzügiges Geschenk oder extravagante Bewirtung von einem Dienstleister angeboten.

Bitte bedenken Sie, dass diese Liste nicht abschließend ist. Es bestehen weitere Fälle, in denen sich potentielle Verstöße gegen die Gesetze zur Bekämpfung der Bestechung oder der Korruption andeuten.

Sollten Sie irgendwelche Zweifel über die Seriosität eines Dienstleisters haben, sollten Sie diese Bedenken mit dem direkten Vorgesetzten vor dem Abschluss einer Vereinbarung mit dem Dienstleister besprechen.

10. Bücher, Aufzeichnungen und interne Kontrollen

Nach den gesetzlichen Vorschriften müssen die Geschäftsbücher von BSCCB richtig und zuverlässig sein. Sämtliche Aufzeichnungen, insbesondere Spesenabrechnungen, Finanzaufstellungen, Leistungsnachweise, Betriebs- und Produktionsberichte, Berichte an Wirtschaftsprüfer sowie Berichte an Behörden müssen ordnungs- und wahrheitsgemäß ausgeführt werden. Falsche oder irreführende Informationen dürfen auf keinen Fall in den Aufzeichnungen von BSCCB eingetragen werden. Nicht offengelegte oder veröffentlichte Mittel oder Vermögen der BSCCB dürfen nicht zu irgendeinem Zweck eingerichtet werden. Die Einhaltung der allgemein anerkannten Grundsätze der ordentlichen Buchführung sowie der festgelegten internen Kontrollen ist immer zu gewährleisten.

Sämtliche Zahlungen und sonstige Vorgänge müssen durch die Vorlage einer Rechnung nebst Auftrag bzw. Bestellung mit hinreichenden Informationen über die erbrachten Leistungen belegt werden, die den internen Vorgaben bei BSCCB entsprechen. Darüber hinaus müssen Zahlungen in den Geschäftsbüchern, Aufzeichnungen und Konten der BSCCB korrekt, rechtzeitig und in angemessener Ausführlichkeit eingetragen werden. Falsche, irreführende, unvollständige, unrichtige oder gefälschte Eintragungen in den Büchern, Aufzeichnungen und Konten der BSCCB sind streng verboten.

Kosten dürfen nie verdeckt oder absichtlich falsch deklariert werden, um sie als rechtswidrige Zahlungen zu verwenden. Sämtliche Zahlungen an bzw. von BSCCB müssen in den Büchern und Aufzeichnungen von BSCCB korrekt eingetragen werden. Sämtliche Finanztransaktionen müssen von der zuständigen Geschäftsleitung gemäß den internen Kontrollverfahren autorisiert werden. Nicht offengelegte oder aufgezeichnete Mittel dürfen für keine Zwecke eingerichtet werden.

11. Pflichten zur Meldung von Verstößen gegen die Gesetze zur Bekämpfung der Bestechung

BSCCB verlangt, dass ihre Mitarbeiter und Dienstleister stets ehrlich und mit Integrität handeln. BSCCB wird die Teilnahme eines Mitarbeiters oder Dienstleisters an Bestechung oder Korruption auf keiner Ebene tolerieren.

Mitarbeiter und Dienstleister werden ermutigt, sind aufgefordert und verpflichtet, Vorfälle mit möglichen Verstößen gegen den Verhaltenskodex oder den Kodex zur Bekämpfung der Bestechung (Antikorruptionskodex) offenzulegen, in der Regel gegenüber dem direkten Vorgesetzten oder über das seit 2017 Hinweisgeber-System, um die Offenlegung von potenziellem Fehlverhalten oder Verstößen zu erleichtern.

Ab 15. Juli 2023 wurde die Whistleblowing-Kanäle und das zugehörige " Whistleblowing-Anweisung" der BSCCB aktualisiert, wodurch ein größerer Schutz für den Whistleblower eingeführt wurde – in Übereinstimmung mit der europäischen Richtlinie 2019/1937 und deren Umsetzung in Italien mit

dem Gesetzesdekret Nr. 24/2023 und in Deutschland mit dem Whistleblower-Schutzgesetz, insbesondere:

- Für Italien:

Die Global Central Function Internal Audit von Brembo S.p.A. ist als autonome Abteilung für die Verwaltung des internen Whistleblowing-Kanals zuständig. Das Personal ist speziell für die Betreuung des Whistleblowing-Kanals geschult. Der *Chief Internal Audit Officer*, hat die Aufgabe, Whistleblowing-Meldungen von denjenigen, die mit BSCCB S.p.A. in Beziehung stehen, entgegenzunehmen.

Die Meldungen können entweder schriftlich oder mündlich erfolgen, und zwar über:

- die Web-Plattform Legality Whistleblowing
- die Legality Whistleblowing Mobile App

Diese neue Plattform garantiert durch computergestützte Methoden und Verschlüsselungstools in noch höherem Maße die Vertraulichkeit der Identität des Hinweisgebers, der beteiligten Personen sowie des Inhalts der Meldung und der entsprechenden Unterlagen.

Alternativ können Sie eine schriftliche Meldung per Post zu Händen des Chief Internal Audit Officer als Leiter des internen Meldewegs an sein Büro in Brembo S.p.A. Viale Europa n.2, Stezzano (Italien) schicken.

- Für Deutschland

Die deutsche *Ombudsperson* ist die verantwortliche Person für die Verwaltung des internen Whistleblowing-Kanals, der welche für die Entgegennahme von Meldungen von allen Personen, die mit der BSCCB GmbH in Verbindung stehen, zuständig ist.
Meldungen können an die Ombudsperson durch

- mündliche Mitteilung
- Postversand (zu Händen von Rechtsanwalt Prof. Dr. Bernd Sandmann, Steingasse 13, 86150 Augsburg - Deutschland)
- E-Mail (info@hsk-arbeitsrecht.de)

gerichtet werden.

Alle gemeldeten Vorfälle einer tatsächlichen oder vermuteten Korruption werden umgehend und ausführlich untersucht und sachgerecht behandelt. Alle Meldungen werden vertraulich und in einer Weise behandelt, die die berechtigten Interessen des Melders schützen.
BSCCB wird dafür Sorge tragen, dass keinerlei Sanktionen, Vergeltung oder Diskriminierung gegen BSCCB-Mitarbeiter, die ihre Bedenken wegen eines Verhaltens in gutem Glauben weitergeben, toleriert werden. Die Geheimhaltung der Identität des Whistleblowers und der an der Meldung beteiligten Personen wird im größtmöglichen Umfang gewahrt inklusive IT-Sicherheitsmaßnahmen.

12. Folgen des Verstoßes gegen die Gesetze gegen Bestechung

Folgen für Personen: Die Strafen für Verstöße gegen die Gesetze zur Bekämpfung der Bestechung beinhalten eine Freiheitsstrafe, ein Berufsverbot als Geschäftsführer und hohe Geldstrafen gegen Sie als Person. Darüber hinaus könnte ein Disziplinarverfahren gegen Sie bis hin zur Kündigung Ihrer Stelle bei BSCCB wegen eines Verstoßes gegen diesen Kodex eingeleitet werden.

Folgen für BSCCB: Zu diesen Folgen gehören die Androhung unbegrenzt hoher Geldstrafen, eine Schädigung des Unternehmensimages und des Rufs von BSCCB, der Verlust der Zulassung zum

allgemeinen Geschäftsverkehr in bestimmten Rechtsordnungen, der Ausschluss aus staatlichen Ausschreibungsverfahren, der Verlust von Geschäftsgelegenheiten, Klagen der Wettbewerber, Rechtstreitigkeiten und erhebliche Ermittlungskosten.

Darüber hinaus können die Geschäftsführer und leitenden Angestellten von BSCCB nach bestimmten Gesetzen gegen Bestechung für die Verstöße der Mitarbeiter und Dienstleister persönlich haftbar gemacht werden und erheblichen Geldstrafen und/oder Freiheitsstrafen ausgesetzt sein.

13. Durchsetzung und Disziplinarmaßnahmen

BSCCB nimmt Korruption und Bestechung sehr ernst. BSCCB wird jede Behauptung von Korruption und Bestechung untersuchen und Disziplinarmaßnahmen und/oder rechtliche Schritte in allen Fällen einleiten, in denen dies nach ihrem Ermessen geboten ist.

Eine Verletzung dieses Kodex kann zu einer Disziplinarmaßnahme gegen den Mitarbeiter bis hin zur Kündigung führen. BSCCB wird keine weiteren Aufträge an Dienstleister erteilen, die diesen Kodex verletzt haben.

Wird ein Vorfall an die Polizei oder an andere Strafverfolgungsbehörden weitergeleitet, so wird BSCCB ohne Einschränkung mit den Ermittlungsbehörden zusammenarbeiten, was zur Strafverfolgung von Mitarbeitern und Dienstleistern führen kann.

14. Information und Weitergabe der Kenntnisse zur Bekämpfung der Bestechung

Alle Mitarbeiter müssen die Tatbestände der Korruption und Bestechung, die Risiken im Zusammenhang mit korrupten Aktivitäten und Bestechung, den BSCCB-Kodex zur Bekämpfung der Bestechung kennen und wissen, wie sie ihren Verdacht der Korruption und Bestechung melden können.

BSCCB fördert die Bekanntmachung des Inhalts dieses Kodex. Sollten Mitarbeiter oder Dienstleister weitere Hilfen zum besseren Verständnis dieses Kodex benötigen, wird BSCCB auf Anfrage geeignete Unterstützung geben.

15. Zuständigkeiten

Die folgenden Funktionen haben die nachfolgenden konkreten Zuständigkeiten bei der Umsetzung dieses Kodex:

Sekretariat der BSCCB S.p.A.	Führt und aktualisiert das Verzeichnis des BSCCB "Register of Received and Dispensed Gifts and Hospitality" Erstellung des Berichts an das Shareholders-Komitee (Board of Directors)
Direkter Vorgesetzter	Prüft Fragen der Mitarbeiter über folgende Themen: - Beschleunigungszahlungen; - entgegengenommene oder zuzuwendende Geschenke, Bewirtung und Unterhaltung, die die Höchstbeträge nach Ziffern 6.2 und 6.3 des Kodex überschreiten; und - gegebenenfalls Erteilung der Zustimmung zu Zuwendungen bzw. Entgegennahmen von ungewöhnlichen Geschenken und/oder Bewirtungen sowie Ausfüllen und Abschicken der betreffenden Formulare an den Führer des Verzeichnisses.
Geschäftsführer BSCCB S.p.A./ Geschäftsführer BSCCB GmbH	Helfen und Unterstützen den direkten Vorgesetzten / Mitarbeiter mit dem Regelungsinhalt dieses Kodex.
Chief Internal Audit Officer für BSCCB S.p.A./Ombudsperson der BSCCB GmbH	Prüft und analysiert Verletzungen dieses Antikorruptionskodex.
ODV der BSCCB S.p.A	Prüft und analysiert Verletzungen dieses Antikorruptionskodex, wenn der Bericht in den Anwendungsbereich des Organisationsverwaltungs- und Kontrollmodells für die Zwecke des Gesetzesdekrets fällt. 231/01. Erhält und analysiert Berichte über den Inhalt des Verzeichnisses. Berichterstattung an den Board of Directors der BSCCB S.p.A. mindestens zweimal jährlich.

Es liegt in der Verantwortung des Geschäftsführers der BSCCB S.p.A., diesen Kodex nach Bedarf und mindestens alle drei Jahre zu überprüfen, um seine Übereinstimmung mit den relevanten Gesetzen zur Bekämpfung der Korruption zu gewährleisten.

16. Fragen und Information

Soweit Sie Fragen über die Vorgaben in diesem Kodex haben oder befürchten, dass eine Bestechung oder Korruption vorliegt oder vorgelegen hat, sollten Sie dies sofort an eine der folgenden Stellen melden:

- Ihren direkten Vorgesetzten
- den Geschäftsführer der BSCCB S.p.A. / die Geschäftsführer der BSCCB GmbH