

SUPERIOR ESSEX INC. RICHTLINIE ZUR BESTECHUNGSBEKÄMPFUNG

Superior Essex Inc. hat sich verpflichtet, gemäß den höchsten ethischen und rechtlichen Standards zu handeln und alle Gesetze, Regeln und Vorschriften einzuhalten, die für unser Unternehmen gelten. Diese Verpflichtung gilt für Superior Essex Inc. und seine Tochtergesellschaften und verbundenen Unternehmen weltweit (das „Unternehmen“).

Diese Richtlinie zur Bestechungsbekämpfung beschreibt die ethischen Standards des Unternehmens, die Bestechungen verbieten, und enthält Leitlinien zur Einhaltung der geltenden Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung, einschließlich, aber nicht beschränkt auf das US-Gesetz gegen Korruption im Ausland („U.S. Foreign Corrupt Practices Act“) und das britische Antikorruptionsgesetz von 2010 („U.K. Bribery Act 2010“).

I. Übersicht über das Gesetz und die Unternehmensrichtlinie

a. Überblick über das Gesetz

Die Vereinigten Staaten und andere Länder, in denen wir tätig sind, verfügen über Gesetze, die das Anbieten, Versprechen, Gewähren, Genehmigen oder Anfordern bzw. Entgegennehmen von Bestechungsgeldern verbieten. Diese Gesetze definieren Bestechung als die direkte oder indirekte Zahlung einer „Sache von Wert“ mit der Absicht, den Empfänger in unzulässiger Weise zu beeinflussen oder einen Geschäfts- oder Wettbewerbsvorteil zu erlangen oder beizubehalten. Eine Sache von Wert ist weit gefasst und beinhaltet sowohl Geld als auch alles, was der Empfänger für wünschenswert hält, einschließlich (aber nicht beschränkt auf) Geschenkgutscheine und andere Bargeldäquivalente, Geschenke, Reisen, Bewirtung, Unterkunft, wohlthätige und politische Spenden, Geschäftsmöglichkeiten und Praktika für Familienmitglieder. Es gibt keine Ausnahmeregelung für Bestechungsgelder in Bezug auf Mindestbeträge.

Das Unternehmen unterliegt zudem Gesetzen in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern, die ausdrücklich Bestechungsgelder an Regierungsbeamte („government officials“) verbieten, insbesondere wenn die Zahlung darauf abzielt, eine Amtshandlung zu beeinflussen, eine Entscheidung zur Gewinnung oder Beibehaltung eines Geschäfts zu treffen oder einen anderen geschäftlichen Vorteil zu erlangen. Zu den „Regierungsbeamten („Government officials““ gehören Beamte oder Angestellte einer Regierung oder eines Ministeriums, einer Behörde oder eines ihrer Organe, eines staatlichen Unternehmens irgendwo auf der Welt und jeglicher öffentlichen internationalen Organisationen (z.B. Vereinten Nationen („United Nations“) oder Weltbank („World Bank“)) sowie politische Parteien und gewählte oder ernannte Vertreter und alle Personen, die im Namen eines der vorgenannten handeln. Der Begriff schließt auch niederrangige Mitarbeiter oder Mitarbeiter von staatlich kontrollierten Einrichtungen ein. Der Begriff Regierungsbeamter („government official“) schließt auch Funktionäre politischer Parteien oder Kandidaten für ein politisches Amt ein. Es liegt in Ihrer Verantwortung zu erkennen, ob jemand, mit dem Sie es zu tun haben, ein Regierungsbeamter ist.

b. Richtlinie zur Bestechungsbekämpfung

Das Unternehmen verbietet jedem leitenden Angestellten, Mitarbeiter oder Vertreter, direkt oder indirekt Bestechungsgelder anzubieten, zu versprechen, zu genehmigen oder bereitzustellen – unabhängig davon, ob es sich dabei um die Verwendung von Geldern des Unternehmens oder von persönlichen oder Drittmitteln im Zusammenhang mit Geschäften des Unternehmens handelt. Jede Forderung nach Bestechungsgeldern wird abgelehnt. Und schließlich, kein leitender Angestellter, Direktor oder Angestellter des Unternehmens wird Bestechungsgelder anfordern, diesen zustimmen oder diese annehmen.

Verstöße gegen diese Richtlinie können Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung Ihres Arbeitsverhältnisses sowie straf- und zivilrechtliche Folgen gemäß geltendem Recht nach sich ziehen.

c. Regierungsbeamte

Die Vereinigten Staaten und andere Länder, in denen wir tätig sind, haben Gesetze, die die Bestechung von Regierungsbeamten ausdrücklich verbieten. Denken Sie daran, dass zu den Regierungsbeamten auch niedrigrangige Mitarbeiter von Regierungen oder staatlichen Unternehmen sowie Funktionäre und Kandidaten politischer Parteien gehören können. Es liegt in Ihrer Verantwortung zu erkennen, ob jemand, mit dem Sie es zu tun haben, ein Regierungsbeamter ist.

Im Folgenden finden Sie Beispiele für Zahlungen, die niemals an Regierungsbeamte geleistet werden sollten:

- Eine Zahlung zur unzulässigen Vermeidung oder Herabsetzung einer Geldstrafe oder einer Steuer
- Eine Zahlung für die unsachgemäße Erlangung einer Lizenz, einer Erlaubnis oder eines anderen günstigen behördlichen oder gerichtlichen Urteils
- Eine Zahlung an einen Regierungsinspektor für die Missachtung jeglicher Verstöße gegen Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften
- Eine Zahlung, um die Vergabe eines Regierungsauftrags zu beeinflussen
- Eine Zahlung, um vertrauliche Informationen über Geschäftsmöglichkeiten oder über die Aktivitäten von Mitbewerbern zu erhalten
- Eine Zahlung, um auf unzulässige Weise das Recht zu erhalten, eine Einrichtung zu öffnen oder zu schließen

Das Unternehmen verbietet die Erleichterung von Zahlungen, bei denen es sich in der Regel um kleine, inoffizielle Zahlungen an einen Regierungsbeamten handelt, um die ordnungsgemäße Durchführung der routinemäßigen, nicht diskretionären Aufgaben oder Handlungen eines Regierungsbeamten zu gewährleisten oder zu beschleunigen. Es kann jedoch Situationen geben, in denen eine anderweitig durch diese Richtlinie verbotene Zahlung als Reaktion auf eine unmittelbare Bedrohung der körperlichen Gesundheit oder Sicherheit einer Person erfolgen kann. Wenn Sie der Meinung sind, dass Sie eine solche Zahlung vornehmen müssen, müssen Sie zuvor die schriftliche Genehmigung des Finanzvorstands („Chief Financial Officer“) und der Rechtsabteilung des Unternehmens einholen, es sei denn,

die Umstände machen dies unmöglich. Wenn die Situation keine Zeit für eine vorherige schriftliche Genehmigung zulässt, muss die Zahlung so bald wie möglich danach dem Finanzvorstand („Chief Financial Officer“) und der Rechtsabteilung des Unternehmens gemeldet werden.

Das Unternehmen hat Genehmigungs- und Berichterstattungsrichtlinien und -verfahren eingeführt, die für Geschenke, Reisen und Bewirtung von Regierungsbeamten gelten, die nach geltendem Recht erlaubt sein können. Gemäß diesen Richtlinien und Verfahren müssen für Geschenke, Reisen und Bewirtungen von Regierungsbeamten im Voraus spezielle Genehmigungen eingeholt werden. Eine detaillierte *Zusammenfassung der Genehmigungs- und Berichterstattungsverfahren* kann bei der Rechtsabteilung angefordert werden.

Als allgemeine Regel gilt, dass bei der Bestimmung der Angemessenheit von Geschenken oder Bewirtungen ausländischer Regierungsbeamter Folgendes zu beachten ist:

- Geschenke und Bewirtungen für ausländische Regierungsbeamte müssen unter den gegebenen Umständen angemessen, üblich und geschmackvoll sein.
- Sie müssen in gutem Glauben und für einen legitimen Geschäftszweck gewährt werden und dürfen nicht durch den Wunsch motiviert sein, den ausländischen Amtsträger unangemessen zu beeinflussen, oder durch die Erwartung von Gegenseitigkeit.
- Geschenke von Bargeld oder Bargeldäquivalenten (wie z. B. Geschenkgutscheine) an Regierungsbeamte sind ungeachtet der örtlichen Gepflogenheiten niemals erlaubt.
- Geschenke und Bewirtung für Familienmitglieder eines ausländischen Amtsträgers sind niemals erlaubt.

Wenn Sie Fragen dazu haben, ob Geschenke, Reise- oder Bewirtungskosten für ausländische Regierungsbeamte erlaubt sind, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung. Denken Sie daran, dass alle Ausgaben für Geschenke und Bewirtungszahlungen an Regierungsbeamte vorab von der Rechtsabteilung oder dem Leiter Ihrer Geschäftseinheit genehmigt werden müssen und in den Büchern und Aufzeichnungen des Unternehmens ordnungsgemäß verbucht werden müssen. Sie müssen außerdem vierteljährlich an den Finanzvorstand („Chief Financial Officer“) und den Corporate Controller des Unternehmens gemeldet werden.

d. Sonstige Geschäftsbeziehungen

Es ist oft üblich und im besten Interesse des Unternehmens, angemessene Geschenke, Mahlzeiten und Bewirtung mit Kunden, Lieferanten und Verkäufern auszutauschen oder an Programmen und Veranstaltungen teilzunehmen, die Mahlzeiten, Reisen oder Bewirtung beinhalten können. Bei einigen internationalen Geschäftstransaktionen kann es für Führungskräfte in einem Gastland üblich und gesetzlich zulässig sein, Geschenke zu machen, und die Rückgabe der Geschenke kann für den Schenkenden eine Kränkung darstellen. Unangemessene Geschenke, Reisen und Bewirtung, auch unter privaten Parteien, können jedoch nach geltendem Recht verboten sein.

Geschenke, Mahlzeiten und Bewirtung von Kunden, Lieferanten und Verkäufern, die keine Regierungsbeamten sind, sind gemäß dieser Richtlinie erlaubt, solange sie unter den gegebenen

Umständen angemessen, verhältnismäßig und üblich sind und in gutem Glauben, ohne Erwartung der Gegenseitigkeit, in Verbindung mit einem legitimen Geschäftszweck und auf der Grundlage der vorherrschenden örtlichen Gepflogenheiten und in Übereinstimmung mit dem geltenden Recht ausgetauscht werden.

Die folgenden Leitlinien sollen Ihnen dabei helfen, jeglichen unangemessenen oder illegalen Austausch von Geschenken, Reisen und Bewirtung zwischen privaten Parteien zu vermeiden:

- Jedes Geschenk, das durch den Wunsch motiviert ist, Sie dahingehend zu beeinflussen, dass Sie in einer bestimmten Art und Weise in Bezug auf Geschäfte von Superior Essex handeln, ist eine Bestechung und sollte ungeachtet seines Wertes niemals angenommen werden. Gleichmaßen dürfen Sie niemals direkt oder indirekt eine Zahlung oder ein Geschenk anbieten, versprechen, genehmigen oder machen, um Geschäfte zu erhalten, aufrechtzuerhalten oder zu leiten.
- Bargeld, Bargeldäquivalente oder Aktien sollten niemals als Geschenk angenommen oder gegeben werden.
- Nutzen Sie Ihren gesunden Menschenverstand, wenn Sie den Wert oder die Häufigkeit von Geschenken in Betracht ziehen. Achten Sie auf die eigenen Regeln unserer Kunden und Lieferanten für die Annahme von Geschenken und Bewirtungsleistungen.
- Normale geschäftliche Bewirtung wie Mittagessen, Abendessen, Theater, eine Sportveranstaltung und ähnliches ist angemessen, wenn sie ihrer Art nach vernünftig ist, dem Zweck dient, Geschäftsgespräche zu führen oder bessere Geschäftsbeziehungen zu fördern, und die erforderliche Genehmigung der Geschäftseinheit oder Abteilung erhalten hat und den Richtlinien des Unternehmens zur Erstattung von Reise- und Bewirtungskosten entspricht. Es ist jedoch nicht angemessen, ein Angebot von einem Kunden, Lieferanten oder einer anderen außenstehenden Partei anzunehmen, oder einem Kunden, Lieferanten oder einer anderen außenstehenden Partei ein Angebot zur Zahlung von Hotel- oder Reisekosten für Bewirtung, persönlichen Gebrauch oder gesponserte Veranstaltungen zu machen.
- Die Zahlung von Reisekosten ausschließlich für geschäftliche Zwecke kann akzeptabel sein, jedoch nur, wenn sie vom Leiter Ihrer Geschäftseinheit oder Ihrer Unternehmensfunktion genehmigt wurde.

Wenn Sie Bedenken über den Wert oder die Häufigkeit von Geschenken von einem oder an einen Nicht-Regierungsbeamten haben, sollten Sie diese entweder sofort zurückgeben oder mit Ihrem Vorgesetzten besprechen, ob sie von der Firma verwendet, für wohltätige Zwecke spendet oder innerhalb der Firma verteilt oder geteilt werden können. Sie sollten Ihren Vorgesetzten informieren, wenn Sie eine Frage dazu haben, ob ein Geschenk als Interessenkonflikt wahrgenommen werden könnte, auch wenn Sie nicht glauben, dass es anderweitig gegen unsere Richtlinie verstößt.

e. Wohltätige Beiträge

Da Spenden für wohltätige Zwecke unter bestimmten Umständen Bedenken aufwerfen können, müssen alle Spenden für wohltätige Zwecke an Organisationen außerhalb der Vereinigten Staaten im Voraus vom Leiter Ihres Geschäftsbereichs genehmigt werden und

müssen ansonsten den Genehmigungs- und Berichterstattungsrichtlinien und -verfahren des Unternehmens entsprechen.

f. Politische Beiträge

Da politische Beiträge unter bestimmten Umständen Bedenken aufwerfen können, müssen alle politischen Beiträge im Voraus von der Rechtsabteilung genehmigt werden und ansonsten den Genehmigungs- und Berichterstattungsrichtlinien und -verfahren des Unternehmens entsprechen.

II. Vermittler des Unternehmens

Die Verpflichtung zur Ethik und das Verbot von Bestechungen des Unternehmens gilt für Dritte, die im Namen des Unternehmens handeln, wie z. B. Handelsvertreter, Vertriebshändler, Berater und andere Vertragspartner. Sie können andere nicht dazu benutzen, indirekt etwas zu tun, was Ihnen gemäß dieser Richtlinie nicht direkt erlaubt ist. Unter bestimmten Umständen können das Unternehmen und seine Mitarbeiter aufgrund des unzulässigen Verhaltens von Vermittlern haftbar gemacht werden, wenn wir an dem unzulässigen Verhalten eines Vermittlers beteiligt sind oder dieses billigen oder wenn wir uns der hohen Wahrscheinlichkeit bewusst sind, dass die Handlungen eines Vermittlers im Namen des Unternehmens gegen Anti-Korruptionsgesetze verstoßen. Das Unternehmen muss daher Maßnahmen ergreifen, um sicherzustellen, dass nur qualifizierte und vertrauenswürdige Vermittler beauftragt werden, in unserem Namen zu arbeiten.

a. Prüfungsanforderungen für Zahlungen von Dritten

Um potenzielle Probleme zu vermeiden, ist es wichtig, dass die Mitarbeiter sorgfältig Informationen über Handelsvertreter und Vertriebspartner, Berater und andere Vertragspartner prüfen und sammeln, bevor sie mit ihnen Geschäfte abschließen. Die Mitarbeiter sollten sich an die Richtlinien des Unternehmens für das Sammeln von Informationen über potenzielle Handelsvertreter, Vertriebshändler und Berater halten, bevor sie eine vertragliche Beziehung mit ihnen eingehen. Diese Richtlinien können das Sammeln von Informationen über das wirtschaftliche Eigentum der Vermittler, das Feststellen, ob persönliche oder berufliche Bindungen zu einem Regierungs- oder Regierungsbeamten bestehen, das Überprüfen von Informationen und das Einholen von Referenzen, das Bereitstellen einer Kopie dieser Richtlinie und des *Verhaltenskodex für Lieferanten* („Supplier Code of Conduct“) der Superior Essex Inc. sowie die Gewährleistung, dass schriftliche Vereinbarungen mit ihnen Bestimmungen zur Einhaltung der Bestimmungen zur Bestechungsbekämpfung enthalten, umfassen. Alle von den Vermittlern eingereichten Rechnungen sollten vor der Zahlung sorgfältig auf Warnzeichen überprüft werden.

b. Red-Flag-Indikatoren

Das Unternehmen hat ein hohes Risikoprofil entwickelt, um potenzielle Probleme mit Vermittlern aufzuspüren. Es gibt bestimmte „Red Flags“, die darauf hinweisen, dass die Transaktion oder Beziehung überprüft werden sollte:

- Der Vermittler hat familiäre oder geschäftliche Beziehungen zu einem Regierungsbeamten
- Der Vermittler besteht auf der Geheimhaltung seiner Beziehung zur Firma
- Der Vermittler wird von einem Regierungsbeamten empfohlen
- Die Beziehung beinhaltet überhöhte Provisionen im Vergleich zur gängigen Vergütung
- Ungewöhnliche Zahlungsmuster oder finanzielle Vereinbarungen
- Der Vermittler bittet um Zahlung in Drittländer oder auf unorthodoxe oder komplizierte Weise
- Überfakturierung oder undokumentierte Ausgaben
- Last-Minute-Anfragen nach mehr Geld
- Die Zahlung erfolgt in einem Land mit einer weit verbreiteten Geschichte der Korruption oder der Anfälligkeit für Bestechung
- Der Vermittler bittet um Schecks, die auf „Inhaber“ oder „Bargeld“ ausgestellt sind, oder bittet um Barzahlung oder eine andere anonyme Form
- Der Vermittler stellt ungewöhnliche Anträge, wie z. B. Anträge auf Rückdatierung oder Änderung von Rechnungen
- Dem Unternehmen des Vermittlers scheint es an genügend Personal zu fehlen, um die angebotenen Dienstleistungen zu erbringen
- Der Vermittler hat in der Geschäftswelt einen schlechten Ruf
- Der Vermittler wehrt sich dagegen, die Einhaltung der geltenden Gesetze zur Bestechungsbekämpfung zu bescheinigen
- Es wird eine gemeinnützige Spende verlangt und es besteht eine mögliche Verbindung zu einem Staatsbediensteten

Mitarbeiter, die an internationalen Transaktionen beteiligt sind, sollten die Elemente des Hochrisikoprofils kennen und sie zur Identifizierung von Problemen bei der Bestechungsbekämpfung nutzen. Wenn „Red Flag“-Indikatoren aufkommen, haben Sie die Pflicht, alle verdächtigen Umstände zu untersuchen und die Rechtsabteilung zu informieren, damit sie weitere Hinweise zum weiteren Vorgehen erhält.

c. Genehmigung von Verträgen

Die Überprüfung und Genehmigung von Verträgen mit Vertriebspartnern, Handelsvertretern und anderen Zwischenhändlern muss mit der Vertragsprüfungsrichtlinie („Contract Review Policy“) des Unternehmens übereinstimmen.

Für weitere Informationen

Wenn Sie eine Frage zu dieser Richtlinie oder ihrer Anwendung auf eine bestimmte Situation haben oder wenn Sie glauben, dass ein potenzieller Verstoß gegen die Richtlinie vorliegt, wenden Sie sich bitte unter compliance@spsx.com oder +1 770 657 6485 an die Rechtsabteilung („General Counsel“). Alternativ können Sie das anonyme Meldesystem des Unternehmens nutzen, um ein Problem oder Anliegen anonym vorzubringen. Jeder Mitarbeiter, der weiß oder vermutet, dass diese Richtlinie möglicherweise verletzt wurde, ist verpflichtet, das Wort zu ergreifen und das Anliegen so schnell wie möglich zu melden. Sie

sollten sich wohlfühlen, legitime Bedenken zu besprechen und zu melden, ohne Vergeltungsmaßnahmen befürchten zu müssen. Mitarbeiter, die in gutem Glauben vermutete Rechts- oder Richtlinienverstöße melden, an einer Untersuchung im Zusammenhang mit potenziellem Fehlverhalten teilnehmen oder sich weigern, gegen diese Richtlinie zu verstoßen, werden dadurch keine nachteiligen Folgen erleiden.