



## **ZWECK**

Mit dieser Anti-Korruptionsrichtlinie („Richtlinie“) wird beabsichtigt, die Anforderungen des US-amerikanischen Gesetzes gegen Korruption im Ausland (U.S. Foreign Corrupt Practices Act/„FCPA“) und der Anti-Bestechungsgesetze in den Rechtsgebieten zu erfüllen, in denen wir geschäftlich tätig sind. Die Richtlinie wurde übernommen, um die Standards und Verfahrensschritte festzulegen, die von Mitarbeitern und Geschäftspartnern des Unternehmens befolgt werden müssen, um Bestechungen und Korruption bei der Abwicklung von Unternehmensgeschäften weltweit zu verhindern.

## **GELTUNGSBEREICH**

Diese Richtlinie gilt weltweit für Minerals Technologies Inc. und alle US-amerikanischen und internationalen Tochter- und Partnerunternehmen, Partnerschaften, unternehmerischen Vorhaben und andere Geschäftsbeziehungen, die effektiv der direkten oder indirekten Kontrolle von Minerals Technologies Inc. („Unternehmen“ oder „MTI“) unterliegen. Sie gilt für alle Direktoren, leitenden Angestellten und Mitarbeiter des Unternehmens.

## **RICHTLINIE**

Weder das Unternehmen noch eine im Auftrag des Unternehmens handelnde Drittpartei darf einem „Mitarbeiter einer öffentlichen Behörde“ oder anderen Personen oder Körperschaften im privaten oder kommerziellen Bereich irgendwelche „Wertgegenstände oder Sachleistungen“ anbieten, versprechen oder als Zahlung aushändigen, wenn damit die Absicht verfolgt wird, den Empfänger zu einer Verletzung der durch die jeweilige Position vorgegebenen Befugnisse zu verleiten oder einen unlauteren „Geschäftsvorteil“ zu erwirken.

Für die Zwecke dieser Richtlinie:

- Als „Wertgegenstände oder Sachleistungen“ gelten unter anderem: Bargeld, Zahlungsmitteläquivalente (z. B. Geschenkgutscheine), Geschenke, Reisen, Mahlzeiten, Vergnügungsangebote, Fahrzeugnutzung, Unterkünfte oder Gefälligkeitsleistungen von Wert, wie beispielsweise Ausbildungs- und Beschäftigungsgelegenheiten für Freunde und Verwandte. Für die Zwecke dieser Richtlinie wird für „Wertgegenstände oder Sachleistungen“ kein Mindestwert festgelegt. Selbst kleine Geschenke gelten als „Wertgegenstände oder Sachleistungen“.
- Als „Bestechung“ gilt das Angebot, Versprechen oder die Erteilung einer Genehmigung für eine Zahlung oder die Bereitstellung von „Wertgegenständen oder Sachleistungen“ gegenüber einem „Mitarbeiter einer öffentlichen Behörde“ oder anderen Personen oder Körperschaften im privaten oder kommerziellen Bereich, wenn damit die Absicht verfolgt wird, den Empfänger zu einer Verletzung der durch die jeweilige Position vorgegebenen Befugnisse zu verleiten oder einen unlauteren „Geschäftsvorteil“ zu erwirken.
- Die Definition des Begriffs „Geschäftsvorteil“ ist breit gefasst. Der Begriff schließt beispielsweise den Abschluss oder die Fortsetzung von geschäftlichen Übereinkünften, den Erhalt einer bevorzugten Behandlung oder die Sicherung von politischen oder geschäftlichen Zugeständnissen ein.
- Der Begriff „Mitarbeiter einer öffentlichen Behörde“ ist breit definiert und schließt folgenden Personenkreis ein: alle gewählten oder ernannten Mitarbeiter der öffentlichen Verwaltung, alle Mitarbeiter oder anderen Personen, die im Auftrag oder im Interesse eines Behördenmitarbeiters, einer Behörde, einer öffentlichen Einrichtung oder Agentur handeln, alle Mitarbeiter oder anderen Personen, die im Auftrag oder im Interesse von Körperschaften handeln, die sich vollständig oder teilweise in der öffentlichen Hand befinden, alle Parteien, Parteibeauftragten, Mitarbeiter oder anderen Personen, die im Auftrag oder im Interesse einer politischen Partei handeln, alle Kandidaten für ein öffentliches Amt sowie alle Mitarbeiter oder Personen, die im Auftrag oder im Interesse einer internationalen Organisation handeln.
- Als „Mittelsperson“ gilt, unabhängig von der jeweiligen Position, jede Drittpartei, die das Unternehmen vertritt oder vertraulich im Auftrag des Unternehmens bzw. gemeinsam mit dem Unternehmen handelt; dazu gehören Verkaufsbeauftragte, Distributoren, Verkaufsvertreter, Berater, Lobbyisten, Transport- oder Logistikanbieter, Zollbeamte, Makler und Joint-Venture-Partner sowie alle nicht mit dem Unternehmen verbundenen Drittparteien, die eine Handlungsvollmacht vom Unternehmen erhalten haben.

Gültigkeitsdatum: Juni 2014

Ersetzt das Original



## **ALLGEMEINE ANLEITUNG UND VERFAHREN**

### **Geschenke, Vergnügungsangebote und Bewirtung**

Viele vermeintliche Korruptionsfälle stehen in Zusammenhang mit Geschenken und Vergnügungsangeboten. Geschenke und Bewirtungsleistungen (einschließlich Transport, Unterkunft, Mahlzeiten und Vergnügungen) sind in vielen Situationen durchaus angemessen. Dabei ist jedoch entscheidend, dass derartige Geschenke und Bewirtungsleistungen nicht in einem Umfang erteilt oder angenommen werden, der als Anreiz für den Abschluss einer Geschäftstransaktion oder -vereinbarung aufgefasst werden kann, die ohne diesen Anreiz nicht zustande käme. Darüber hinaus dürfen Geschenke oder Bewirtungsleistungen nicht dazu führen, dass gegen eine andere Bestimmung dieser Richtlinie, gegen die [Richtlinie für Geschenke und Vergnügungsangebote](#) des Unternehmens oder gegen eine Bestimmung der Unternehmensrichtlinie für Geschäftsgebaren verstoßen wird oder eine für MTI oder Sie peinliche Situation hervorgerufen wird.

Da spezielle Regeln gelten, wenn der beabsichtigte Empfänger ein Mitarbeiter einer öffentlichen Behörde ist, sind eine vorherige Überprüfung und die schriftliche Genehmigung des zuständigen Mitarbeiters in der Rechtsabteilung erforderlich, bevor Geschenke oder Bewirtungsleistungen für diesen Personenkreis bereitgestellt werden.

### **Buchhaltung; Bücher und Unterlagen**

Das Unternehmen verfügt über systematische Kontrollschritte für die Buchhaltung und führt und verwahrt Bücher und Unterlagen, die in angemessenem Detail, korrekt und sachgerecht die Transaktionen und die Verwendung von Aktivposten widerspiegeln. Falsche, irreführende oder unvollständige Einträge in diesen Unterlagen oder in anderen Dokumenten sind verboten. Die Einrichtung von nicht offengelegten oder nicht dokumentierten Finanzmitteln oder Konten ist unabhängig vom jeweiligen Zweck unzulässig.

Durch ein System buchhalterischer Kontrollschritte wird in angemessenem Umfang dafür gesorgt, dass (i) Transaktionen entsprechend der von der Geschäftsleitung erteilten Befugnis ausgeführt werden, (ii) alle Transaktionen aufgezeichnet werden, damit genaue Finanzberichte erstellt werden und über alle Aktivposten Rechenschaft gegeben werden kann, (iii) Zugriff auf Aktivposten nur mit entsprechender Genehmigung durch die Geschäftsleitung gewährt wird und (iv) angemessene Buchprüfungsmaßnahmen angewendet werden.

Im Namen des Unternehmens dürfen keine Zahlungen durchgeführt werden, für die keine begleitenden Belege vorhanden sind oder die mit der Absicht oder unter der Annahme erfolgen, dass sie vollständig oder teilweise für Zwecke bestimmt sind, die nicht dem speziellen Zweck entsprechen, der in den begleitenden Belegen für die Zahlung dokumentiert ist.

### **Geldwäsche**

Als Geldwäsche gelten alle Verfahren, durch die illegale Einkommensquellen verborgen werden, um ihnen anschließend den Anschein einer legitimen Herkunft zu geben. Bei Verwendung von Einkünften, die illegaler Herkunft sind, kann das Unternehmen in den USA und in anderen Ländern, in denen das Unternehmen tätig ist, haftbar gemacht werden. Mitarbeiter, die aufgrund von verdächtigen Umständen den Eindruck haben, dass eine Transaktion die Zahlung oder den Empfang von Einkünften aus ungesetzlichen Aktivitäten einschließt, sollten sich an die Rechtsabteilung wenden.


### **Zahlungen zur Sicherung von Geschäftsvorteilen oder „Schmiergelder“**

Zahlungen zur Sicherung von Geschäftsvorteilen, die auch als „Schmiergelder“ bezeichnet werden, sind Zahlungen in geringer Höhe (weniger als 100 USD), die an Mitarbeiter einer öffentlichen Behörde gezahlt werden, um die Abwicklung von Routinevorgängen (z. B. bei der Zollabwicklung, für Aufenthaltsgenehmigungen und Arbeitserlaubnisse, für Telefon- und andere Versorgungsanschlüsse) zu beschleunigen oder sicherzustellen.

Mitarbeiter des Unternehmens dürfen keinerlei „Zahlungen zur Sicherung von Geschäftsvorteilen“ vornehmen. Derartige Zahlungen sind ausdrücklich untersagt, es sei denn: (1) eine Zahlung ist notwendig, um bei einem medizinischen oder sicherheitsrelevanten Notfall bestimmte öffentliche Dienste (z. B. Polizei- oder Brandschutz oder Evakuierungsmaßnahmen aus medizinischen Gründen) in Anspruch zu nehmen, oder (2) die zahlende Person ist in angemessenem Umfang davon überzeugt, dass sich ein Mitarbeiter des Unternehmens in unmittelbarer Gefahr befindet und keine angemessenen Alternativen verfügbar sind.

Gültigkeitsdatum: Juni 2014

Ersetzt das Original

	<b>MTI</b> <b>Leitfaden zur</b> <b>Unternehmens-</b> <b>richtlinie</b>	<b>Betreff: Verhinderung von Korruption und Bestechung</b>		<b>Seite 3 von 4</b>
		<b>Funktion: Pflichten der Mitarbeiter</b>	<b>Richtlinie Nr. 302</b>	
		<b>Anwendung: Alle Mitarbeiter von MTI</b>		<b>Standort: Alle Standorte von MTI</b>

Alle derartigen Zahlungen müssen genau und vollständig in den Büchern und Unterlagen des Unternehmens verzeichnet und sofort an den Rechtsbeistand gemeldet werden.

### Politische, gemeinnützige und wohltätige Spenden

Geldzuwendungen und andere Spenden für Wohltätigkeitseinrichtungen, soziale Projekte und Fonds, einschließlich Schulen, Bildungsfonds und Infrastrukturprojekten, erfordern spezielle Vorsicht, da sie unter Umständen zur Geldwäsche für korrupte Zahlungen genutzt werden. Um Risiken dieser Art zu minimieren, erfordert das Unternehmen eine angemessene Überprüfung der entsprechenden Wohltätigkeitseinrichtungen und Projekte. Alle derartigen Zuwendungen müssen im Einklang mit den Richtlinien und Verfahren des Unternehmens erfolgen und müssen vorab von der Rechtsabteilung genehmigt werden.

### Transaktionen mit Mittelpersonen und Partnern

#### 1. Sorgfaltspflicht

Alle Personen, die im Auftrag des Unternehmens handeln, können durch ihr Verhalten ein Korruptionsrisiko oder Strafen für das Unternehmen auslösen. Um dieses Risiko zu minimieren, erfordert das Unternehmen, dass Mittelpersonen, mit denen das Unternehmen eine Geschäftsbeziehung in Erwägung zieht, einer Überprüfung unterzogen werden, wenn irgendwelche „Warnzeichen“ (siehe weiter unten) oder andere verdächtige Umstände wahrgenommen werden. In diesem Fall ist der Mitarbeiter des Unternehmens, der eine Vereinbarung oder Beziehung vorschlägt, dafür verantwortlich, dass die Sorgfaltspflicht erfüllt wird, bevor eine Vereinbarung oder Beziehung eingegangen wird.

Zur Erfüllung der Sorgfaltspflicht muss diese Überprüfung den Leumund, die Kompetenzen, Erfahrungen und die bisherigen Leistungen der potenziellen Mittelpersonen bzw. Partner, ihre Beziehungen zu Mitarbeitern des öffentlichen Dienstes, die Angemessenheit der beabsichtigten Zahlungsregelungen für die jeweilige Situation und den geschäftlichen Zweck für die anstehende Transaktion begutachten. In bestimmten Situationen ist es unter Umständen erforderlich, private Ermittler mit der Überprüfung des Leumunds, der Glaubwürdigkeit und der finanziellen Stabilität einer Mittelperson bzw. eines Partners zu beauftragen. Jede Untersuchung dieser Art muss vorab von der Rechtsabteilung genehmigt werden.

Die Richtlinie des Unternehmens schreibt vor, dass alle Verträge über die Fortsetzung von Geschäftsbeziehungen mit Mittelpersonen vorab von der Rechtsabteilung genehmigt werden. Alle derartigen Vereinbarungen müssen bestimmte Standardvorschriften enthalten, die die Einhaltung der im FCPA vorgegebenen Standards und der von der Rechtsabteilung festgelegten Standards sicherstellen.

#### 2. Situationen mit „Warnzeichen“

Laut den Regelungen im FCPA ist das Unternehmen nicht nur für die Handlungen seiner Mitarbeiter haftbar, sondern unter bestimmten Umständen auch für die Handlungen seiner Mittelpersonen. Als Wissen, das eine Haftpflicht nach sich zieht, gilt bereits die Annahme, dass mit „ziemlicher Sicherheit“ oder „großer Wahrscheinlichkeit“ davon ausgegangen werden kann, dass eine unlautere Zahlung erfolgen wird. Haftung kann nicht dadurch vermieden werden, dass unzulässige Aktionen ignoriert werden. Wenn „Warnzeichen“ vorliegen, die auf eine fragliche Situation hinweisen, besteht die Verpflichtung nachzuforschen. In Situationen, die Mittelpersonen einschließen, können die folgenden Aspekte Warnzeichen darstellen:

- Die Transaktion betrifft ein Land, in dem korrupte Zahlungsmethoden bekannt sind.
- Eine Überprüfung der Referenzen lässt Probleme im Hintergrund oder im Leumund der betroffenen Person oder Körperschaft erkennen.
- Eine Überprüfung im Rahmen der Sorgfaltspflicht lässt erkennen, dass es sich bei der Mittelperson um eine Briefkastengesellschaft handelt oder dass eine unkonventionelle Struktur vorliegt.
- Die Person oder Körperschaft verfügt eindeutig nicht über angemessene Qualifikationen oder Erfahrungen zur Durchführung der Funktionen, mit der sie beauftragt wurde.
- Die Person oder Körperschaft wurde von einem Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes oder vom Kunden empfohlen; insbesondere dann, wenn der Kunde Entscheidungsbefugnis über den anstehenden Geschäftsabschluss hat.

**Gültigkeitsdatum: Juni 2014**

**Ersetzt das Original**



- Die Person oder Körperschaft hat eine enge persönliche, familiäre oder geschäftliche Beziehung zu einer von diesen Bestimmungen betroffenen Person oder einem Verwandten dieser Person oder nimmt umfangreiche oder häufig wiederholte politische Spenden an eine von diesen Bestimmungen betroffene Person vor.
- Die Person oder Körperschaft deutet an, dass ein bestimmter Geldbetrag erforderlich sein könnte, um ein Geschäft oder eine bestimmte Abmachung zu erzielen.
- Die Person oder Körperschaft besteht auf ungewöhnlichen Vertragsbestimmungen oder Zahlungsvereinbarungen, die laut den US-Gesetzen und den vor Ort geltenden Gesetzen auf mögliche Geldwäscheaktivitäten hinweisen. Dazu gehören Barzahlungen, Zahlungen in der Währung eines anderen Landes oder Zahlungen in einem Drittland.
- Die Person oder Körperschaft lehnt Erklärungen, Versicherungen und Zusagen oder Formulierungen in Vereinbarungen mit dem Unternehmen ab, die der Verhinderung von Korruption und Bestechung dienen.
- Die Person oder Körperschaft verweigert die Offenlegung ihrer Besitzverhältnisse, einschließlich von Nutznießern und indirekten Eigentümern, oder besteht darauf, die eigene Identität bzw. die Identität der Eigentümer, Leiter oder Mitarbeiter des betroffenen Unternehmens geheim zu halten.
- Die Provision oder Gebühr für die Person oder Körperschaft übersteigt die in der jeweiligen geografischen Region üblichen Provisionen oder Gebühren oder liegt ungerechtfertigter Weise deutlich über dem Betrag, der anderenorts vom Unternehmen für ähnliche Services bezahlt wird.

Die obige Liste ist nicht vollständig, und die Mitarbeiter des Unternehmens müssen im Umgang mit Drittparteien, mit denen das Unternehmen geschäftliche Beziehungen unterhält oder erwägt, auf alle verdächtigen Umstände achten. Wenn die Ergebnisse der Hintergrundprüfung – oder die anschließenden Geschäftsbeziehungen mit der Person oder Körperschaft – irgendwelche Warnzeichen erkennen lassen, ist unter Umständen eine eingehende Untersuchung erforderlich. Die Rechtsabteilung sollte sofort über alle wahrgenommenen Warnzeichen informiert werden.

#### **Vertragliche Bindung von Mitarbeitern einer öffentlichen Behörde**

Die vertragliche Bindung eines Mitarbeiters einer öffentlichen Behörde (als Beauftragter, Lobbyist, Berater usw.) ist unter Umständen zulässig, erfordert jedoch besondere Vorsicht. Ähnliche Vorsichtsmaßnahmen sind notwendig, wenn ein potenzieller Mitarbeiter oder Beauftragter mit einer Organisation verbunden ist, die als öffentliche Einrichtung angesehen werden kann, in familiärer Beziehung zu einem Mitarbeiter einer öffentlichen Behörde steht oder zuvor im öffentlichen Dienst gearbeitet hat. Vertragliche Beziehungen dieser Art müssen die Anforderungen des FCPA und der vor Ort geltenden Gesetze erfüllen. Verhandlungen über vertragliche Beziehungen dieser Art erfordern die vorherige Genehmigung der Rechtsabteilung.

**Gültigkeitsdatum: Juni 2014**

**Ersetzt das Original**