



Dokumentnummer:	EDCS-1122054
Datum der letzten Überarbeitung:	1. September 2019
Verfasserin der Richtlinie:	Bill Friedman
Verantwortlicher Geschäftsbereich:	Global Compliance Enablement
Datum der nächsten Überprüfung:	1. September 2021

Antikorruptions- und Antibestechungsrichtlinie

Inhalt

1. Zweck	3
2. Überblick	3
3. Umfang	3
4. Bestimmungen der Richtlinie	3
4.1 Geschenke und Bewirtung	5
4.2 Beschleunigungszahlungen	7
4.3 Gemeinnützige Spenden und politische Spenden	8
4.4 Geschäftsbücher und Aufzeichnungen	9
4.5 Eigenverantwortung der Mitarbeiter	10
5. Richtlinienkonformität	11
5.1 Datum des Inkrafttretens	11
5.2 Überwachung der Einhaltung	12
5.3 Befreiende Ausnahmen	12
5.4 Nichteinhaltung	12
6. Weiterführende Richtlinien und Prozeduren	12
7. Definitionen	13
8. Genehmigungen	14
9. Revisionsverlauf	15
10. Anlagen	15

1. Zweck

In dieser Richtlinie formuliert Cisco seine globalen Standards zur Korruptionsprävention. Sollten lokal geltende Gesetze oder Bestimmungen strengere Vorgaben definieren, haben diese Gesetze Vorrang vor den Vorgaben in dieser Richtlinie.

2. Überblick

Cisco Systems, Inc. und seine Partnerunternehmen weltweit (Cisco) haben sich dem Grundsatz der Integrität verschrieben. Wir verpflichten uns bei sämtlichen Geschäftsaktivitäten höchsten Antikorruptionsstandards. Cisco erwartet von allen Mitarbeitern, Partnern und Zulieferern Ehrlichkeit, Fairness und die Einhaltung hoher ethischer Standards sowie aller Antikorruptions- und Antibestechungsgesetze. Selbst der Anschein unangemessenen Verhaltens ist zu vermeiden.

Als globales Unternehmen ist Cisco an alle geltenden Gesetze gebunden. Hierzu zählen der US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), der UK Bribery Act und ähnliche Antikorruptionsgesetze in Ländern auf der ganzen Welt. Diese Gesetze verbieten die Bestechung von Amtspersonen und formulieren Vorgaben zur Führung von Geschäftsbüchern und Aufzeichnungen sowie straf- und zivilrechtliche Konsequenzen bei Gesetzesverstößen. Einige Gesetze definieren strenge Haftbarkeitsstandards, weiten den Geltungsbereich auf die generelle Zahlung, Übergabe oder Annahme von Bestechungsgeldern und Bestechungsgeschenken aus und gelten sogar für Personen aus dem privaten Sektor (Stichwort kommerzielle Bestechung).

3. Umfang

Die Richtlinie regelt das Verhalten unserer Mitarbeiter und anderer, die im Auftrag von Cisco in allen Ländern handeln, in denen Cisco tätig ist. Cisco Mitarbeiter müssen diese Richtlinie lesen, verstehen und befolgen. Darüber hinaus haben alle Manager bei Cisco dafür Sorge zu tragen, dass die Bestimmungen dieser Richtlinie eingehalten werden. Sie müssen gewährleisten, dass die ihnen unterstehenden Mitarbeiter und Geschäftsbereiche die Richtlinie kennen und befolgen. Da Cisco haftbar sein kann, wenn Cisco Mitarbeiter wissen oder wissen sollten, dass jemand, der in unserem Namen handelt, gegen geltende Antikorruptions- und Bestechungsgesetze verstößt, sind Sie gemäß dieser Richtlinie verpflichtet, Cisco unter ethics@cisco.com den Verdacht dieses Verstoßes zu melden.

4. Bestimmungen der Richtlinie

In Übereinstimmung mit Gesetzen weltweit werden wir **KEINE** direkten oder indirekten Bestechungsgelder oder Wertgegenstände zum Versuch versprechen, bieten, geben oder autorisieren, eine Handlung oder Entscheidung, Geschäfte zu erhalten oder zu behalten, unangemessen zu beeinflussen oder einen unsachgemäßen Vorteil für Cisco zu erlangen.

Korruption untergräbt das Vertrauen der Öffentlichkeit, gefährdet die wirtschaftliche und soziale Entwicklung und behindert den fairen Handel. Zur Bekämpfung von Korruption haben die meisten Länder Antikorruptions- und Antibestechungsgesetze sowie entsprechende Bestimmungen erlassen. Laut diesen Gesetzen ist es eine Straftat, Vorteile materieller oder immaterieller Art (Bestechungsgelder oder Bestechungsgeschenke) zu gewähren, zu bezahlen oder zu versprechen, wenn dahinter die Absicht steht:

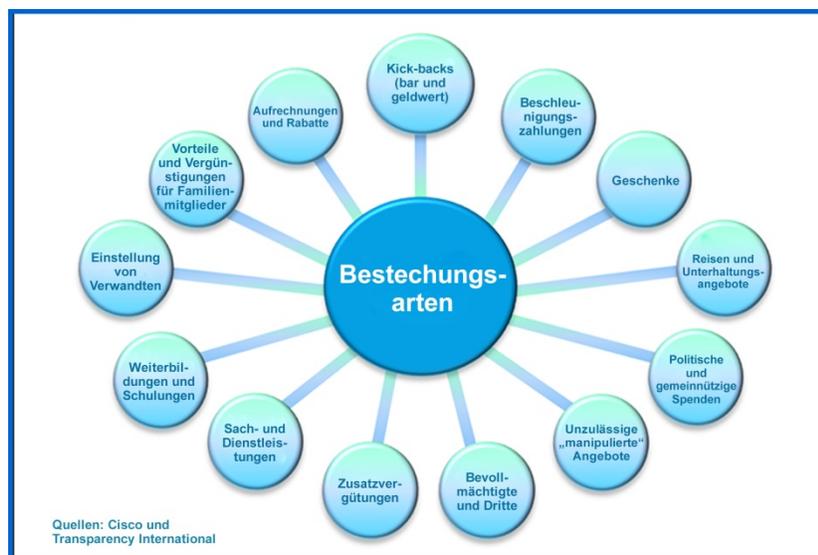
- auf eine Handlung oder Entscheidung Einfluss zu nehmen, die zum Abschluss oder zur Weiterführung eines Geschäfts und/oder zur Vergabe von Geschäften führt.
- sich einen unlauteren Vorteil irgendeiner Art zu verschaffen.

Auch die Annahme eines materiellen oder immateriellen Vorteils (Bestechungsgelder oder Bestechungsgeschenke) unter den beschriebenen Umständen stellt einen Straftatbestand dar.

Wie ist Bestechung definiert?

Bestechung beschränkt sich nicht nur auf das klassische Szenario geheimer Bargeldzahlungen. Internationale Gesetze und die Cisco Richtlinie definieren Bestechung generell als die Annahme, Übergabe oder Gewährung von materiellen oder immateriellen Vorteilen. Beispiele sind unter anderem Geschenkgutscheine, private Reparaturarbeiten/-services, Eintrittskarten für Kinovorstellungen, Theatervorstellungen oder Sportereignisse, Gästepässe für Privatclubs, die freihändige Vergabe von Aufträgen, die Vergabe eines Ferienjobs an ein minderjähriges Familienmitglied oder kostenlose Auto-/Limousinenfahrten und andere Wertgegenstände. Entscheidend dabei ist die Absicht, sich einen unlauteren Vorteil zu verschaffen oder eine Handlung zu beeinflussen.

Bereits das Anbieten eines Bestechungsgeldes ist eine Verletzung, auch wenn die Übertragung des Wertgegenstandes nicht erfolgt oder der Zweck des Bestechungsgeldes nicht erfüllt wird.



Keine Bestechung im Namen von Cisco durch Dritte

Die Beauftragung Dritter (sogenannter Mittelsmänner) mit dem Ziel der Durchführung oder Verschleierung von Bestechungen ist verboten. Zulieferer, Bevollmächtigte, Berater, Vertriebspartner und Geschäftspartner von Cisco dürfen im Rahmen ihrer Tätigkeiten für Cisco oder im Namen von Cisco zu keinem Zeitpunkt Bestechungsgelder oder Bestechungsgeschenke anbieten oder annehmen. Das Veranlassen, Durchführen oder Verleiten eines Dritten, eine Handlung durchzuführen, die gegen diese Richtlinie verstoßen würde, ist ebenfalls ein Verstoß gegen diese Richtlinie. Wenn ein Cisco Mitarbeiter Kenntnis davon erhält, dass ein Dritter dazu veranlasst wird, gegen diese Richtlinie zu verstoßen, muss der Mitarbeiter dies unverzüglich an ethics@cisco.com melden.

Weitere Informationen finden Sie auf der [Website zum Thema Korruptions- und Bestechungsbekämpfung](#). Dort haben wir unter anderem Richtlinien zur Zusammenarbeit mit Dritten sowie Hinweise zusammengestellt, was es zu bedenken gilt, bevor Sie Zahlungen leisten oder autorisieren, die den Anschein von Bestechung erwecken können, oder entsprechende Vorteile gewähren bzw. deren Gewährung autorisieren. Auch weitere Warnzeichen sind dort beschrieben. Konkret finden Sie dort:

- Häufig gestellte Fragen ([Anhang A](#))
- Cisco Antikorrupsions-Checkliste inklusive häufig gestellter Fragen ([Anhang B](#))
- Cisco Due Diligence-Prozess für Drittanbieter ([Anhang C](#))
- Warnzeichen für Bestechung ([Anhang D](#))

Wenden Sie sich bei Fragen an Ihren Manager oder schreiben Sie an ethics@cisco.com.

4.1 Geschenke und Bewirtung

Sofern sie im rechtlich angemessenen Rahmen verbleiben, können zwanglose Interaktionen sowie Geschenke und sonstige Angebote ein wichtiger Faktor bei der Sympathiegewinnung und dem Aufbau von Beziehungen sein, sowohl mit Geschäftspartnern als auch mit Kunden und Zulieferern. In vielen Ländern gehört beides zum akzeptierten und sogar erwarteten Geschäftsgebaren. Dessen ist Cisco sich bewusst. Unangemessene Vorteilsgewährung in Form von Geschenken, Reisen, Unterhaltungs- und Bewirtungsleistungen und anderen Angeboten jedoch verstößt möglicherweise gegen geltende Gesetze oder gegen die Richtlinien und Prinzipien von Cisco oder Dritten.

In unserem [Verhaltenskodex \(Code of Business Conduct, COBC\)](#) sowie unserer [Richtlinie für Geschenke und Einladungen \(Gifts, Travel and Entertainment Policy \[GTE\]\)](#) ist definiert, welche Geschenke und Angebote akzeptabel sind. Außerdem finden Sie dort Leitlinien für die Offenlegung und die Vorabgenehmigung von Geschenken und Angeboten. Allgemein gilt, dass Geschenke und andere Angebote transparent und in Übereinstimmung mit der Richtlinie sein müssen, sodass nicht einmal der Anschein eines unlauteren Verhaltens entsteht. Wie ausführlich in der Richtlinie für Geschenke und Einladungen beschrieben, müssen offerierte oder entgegengenommene Geschenke oder Angebote **angemessen** (weder Bargeld noch Gutscheine oder andere verbotene Arten von Geschenken; kein Versuch der unlauteren Einflussnahme auf Geschäfte; Einhaltung sämtlicher Gesetze, Vorgaben und Richtlinien) und von **vernünftigem materiellem Wert** sein (zulässige Obergrenzen siehe Richtlinie für Geschenke und Einladungen) und gegebenenfalls offengelegt und **vorab genehmigt** werden.

4.1.1 Reisen und Unterbringung

Gelegentlich lädt Cisco Gäste in seine Einrichtungen oder zu von Cisco gesponserten Veranstaltungen ein. Cisco erlaubt die Übernahme bestimmter Reise- und Unterbringungskosten für Geschäftsgäste gemäß unseren Richtlinien für Reisen, Spesen und den öffentlichen Sektor unter folgenden Voraussetzungen:

- Die Ausgaben fallen für berechtigte Geschäftszwecke an.
- Die Ausgaben liegen in einem vernünftigen Rahmen gemessen an der Position des Gastes oder der Dauer seiner Betriebszugehörigkeit.
- Die Teilnahme an den betreffenden geschäftlichen Aktivitäten ist zwingend.
- Keine Freunde oder Familienmitglieder des Eingeladenen reisen auf Kosten von Cisco.
- Es werden keine unangemessenen oder nicht geschäftsbezogenen Abstecher gemacht. (Abstecher sind zusätzliche, nicht geschäftliche Reisen. (Beispielsweise, wenn das Ziel in einer signifikanten Entfernung vom eigentlich vorgesehenen Ziel der Geschäftsreise liegt oder durch sie übermäßige Kosten entstehen.)
- Es werden keine Tagesspesen in Barform zur Verfügung gestellt.

Die oben genannten Richtlinien gelten auch, wenn eine dritte Partei im Namen von Cisco für die Reise- und Unterbringungskosten aufkommt, beispielsweise ein Bevollmächtigter, ein Partner, ein Zulieferer oder ein Berater. Sollte ein Mitarbeiter von Cisco von einer Bestechung Kenntnis haben oder Dritte zu Handlungen animieren, die gegen diese Richtlinie verstoßen würden (wenn sie direkt durch den betreffenden Cisco Mitarbeiter vorgenommen würden), so stellt dies einen Verstoß gegen diese Richtlinie dar. Gleiches gilt, wenn ein Mitarbeiter von Cisco bewusst ermöglicht oder herbeiführt, dass Dritte solche Handlungen vornehmen.

Weitere Informationen finden Sie in der [Globalen Reiserichtlinie \(Global Travel Policy\)](#), der [Richtlinie für Geschenke und Einladungen \(GTE Policy\)](#) sowie in der [Globalen Richtlinie für Sitzungen und Veranstaltungen \(Global Meetings and Events Policy\)](#).

4.1.2. Wann Genehmigung und Offenlegung erforderlich sind

Das Global Compliance Enablement-Team stellt Onlinetools zur Offenlegung und Genehmigung der Kosten für die Gewährung materieller Vorteile (z. B. Geschenke, Reisen, Unterbringung oder Unterhaltungsangebote) bereit, die (1) Amtspersonen (einschließlich Mitarbeitern von teilweise oder vollständig in staatlicher Hand liegenden Unternehmen oder staatlich kontrollierten Unternehmen wie Telekommunikationsunternehmen oder Gesundheitsdienstleistern, die privatwirtschaftlich organisiert sind oder im privatwirtschaftlichen Wettbewerb stehen) oder (2) anderen Parteien (auch aus dem privaten Sektor) unter Einhaltung der Vorgaben und Obergrenzen in der Richtlinie für Geschenke und Einladungen gewährt wurden. Unangemessene oder übermäßig teure Geschenke, Reisen und Unterhaltungsangebote können zu Haftungsansprüchen gegen Cisco führen und den Ruf unseres Unternehmens beschädigen.

- Nutzen Sie das [GTE Disclosure Tool](#) zur Offenlegung und Genehmigung von *vergebenen* Vorteilsgewährungen, die unter die Richtlinie für Geschenke und Einladungen fallen.
- Nutzen Sie das [Receipt of Gifts Disclosure Tool](#) zur Offenlegung und Genehmigung von *erhaltenen* Vorteilsgewährungen, die unter die Richtlinie für Geschenke und Einladungen fallen.

Antworten auf häufig gestellte Fragen zur Geschenke-, Reise- und Unterhaltungsrichtlinie finden Sie [hier](#). Sie können sich auch an corporate_compliance@cisco.com wenden.

Bedenken über mögliche Verstöße sollten an ethics@cisco.com weitergeleitet werden.

4.2 Beschleunigungszahlungen

Wie ist eine Beschleunigungszahlung definiert?

Als Beschleunigungszahlungen werden Zahlungen an Amtspersonen bezeichnet, die mit der Absicht geleistet werden, einen regulären behördlichen Routinevorgang zu beschleunigen oder sicherzustellen, dass der betreffende Vorgang zum gewünschten Ergebnis führt. Beispiele sind die Bearbeitung eines Visums, die Ansetzung eines Prüfungstermins, die Organisation von Postabholung oder Postzustellung oder der Anschluss an die Versorgungsinfrastruktur. Gelegentlich wird hierfür auch der Begriff „*Schmiergeld*“ verwendet.

Cisco untersagt Beschleunigungszahlungen weltweit, es sei denn, die unten beschriebenen Ausnahmeregelungen treffen zu. Des Weiteren sind Schmiergeldzahlungen gemäß bestimmten Antikorruptionsgesetzen (z. B. in Großbritannien, Kanada, Brasilien und vielen weiteren Ländern) und multinationalen Antikorruptionskonventionen (z. B. der Konvention der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung OECD) ausdrücklich verboten und gelten als Bestechung.

4.2.1 Begrenzte Ausnahmen

Eine Beschleunigungszahlung darf nur als letztmögliche Option und nur mit Genehmigung von Cisco Legal geleistet werden. (Zusätzlich ist eine Genehmigung eines zuständigen Managers mindestens auf Director-Ebene erforderlich, und der zuständige Manager in der Abteilung Finance muss informiert werden). Konkret müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Es gibt keine Alternative und die erwartete Verzögerung hätte signifikante geschäftliche Nachteile.
- Die Zahlung wird in einem Land oder in einer Situation geleistet, in der eine solche Zahlung gängig und laut den in vergleichbaren Fällen anwendbaren Gesetzen nicht ausdrücklich verboten ist.
- Der Betrag ist gemessen an den faktischen Gegebenheiten der Situation unbedeutend.

Besteht ein Risiko für die persönliche Sicherheit oder Bewegungsfreiheit, so dürfen Beschleunigungszahlungen ohne Vorabgenehmigung geleistet werden, mit nachträglicher Meldung an [Cisco Legal](#).

Alle Beschleunigungszahlungen müssen in den entsprechenden Geschäftsbüchern und Aufzeichnungen korrekt als „Beschleunigungszahlungen“ ausgewiesen und dokumentiert werden.

4.3 Gemeinnützige Spenden und politische Spenden

Spenden an gemeinnützige Organisationen gelten in der Regel als Maßnahme einer guten Unternehmensbürgerschaft (Corporate Citizenship). Spenden an Organisationen, in denen Amtspersonen tätig sind (beispielsweise als Treuhänder), sind mit Blick auf internationale Antikorruptionsgesetze jedoch bedenklich. In diesem Sinne gelten Spenden an eine gemeinnützige Organisation, die Verbindungen zu einer Amtsperson hat, gemäß FCPA und der Ansicht der US-amerikanischen Behörden als Vorteil für die betreffende Amtsperson. Sämtliche Spenden an Wohltätigkeitsorganisationen mit Verbindung zu einer Amtsperson unterliegen den Bestimmungen der [Richtlinie für gemeinnützige Spenden](#) (Charitable Donations Policy). Gegebenenfalls können Spenden an gemeinnützige Organisationen auch als Geschenk im Sinne der [Richtlinie für Geschenke und Einladungen](#) gelten. (Dann sind sie wie oben erläutert offenzulegen und müssen genehmigt werden.)

Politische Parteien und Kandidaten gelten als Amtspersonen. Daher dürfen im Namen von Cisco keine politischen Spenden angeboten oder geleistet werden, es sei denn, sie wurden vorab von Cisco Government Affairs genehmigt. Politische Spenden können verschiedenste Formen haben. Beispiele:

- geldwerte Spenden
- nicht geldwerte Spenden (zum Beispiel geliehene oder gespendete Geräte/Systeme, kostenlose Technologieservices, Arbeitseinsatz eines Mitarbeiters)
- Nutzung von Unternehmensressourcen (zum Beispiel Anlagen, E-Mail-Adressen, Büromaterial, Personal)

Dementsprechend dürfen ohne schriftliche Genehmigung von Cisco Government Affairs keinerlei Ressourcen für einen politischen Kandidaten, ein politisches Aktionskomitee oder Aktionen für bzw. gegen Volksbegehren aufgebracht werden, einschließlich Arbeitszeit, Nutzung der Geschäftsräume oder Geräte/Systeme von Cisco oder direkter Geldzahlungen.

Mitarbeiter dürfen sich als Privatperson selbstverständlich politisch engagieren, sofern sie dazu ihr Privatvermögen aufwenden und ihr Engagement auf ihre Freizeit beschränken und dies in Übereinstimmung mit der Richtlinie für Geschenke und Einladungen geschieht. Cisco erstattet keine politischen oder wohltätigen Spenden, die Mitarbeiter als Privatperson leisten. *Hinweis:* Gemäß den US-amerikanischen Wahlgesetzen müssen bestimmte Mitarbeiter für bestimmte Arten von Wahlkampfspenden eine Vorabgenehmigung einholen. (Das gilt derzeit für Mitglieder des Vorstands, Geschäftsführer [Executive Officers] und bestimmte Mitarbeiter, die staatliche Kunden in New York, Illinois und Connecticut betreuen.) Weitere Informationen finden Sie im [Ethikkodex für den öffentlichen Sektor](#) in den USA (U.S. Public Sector Ethics Code) von Cisco.

4.4 Geschäftsbücher und Aufzeichnungen

Viele Antikorruptionsgesetze definieren Vorgaben für Geschäftsbücher, Aufzeichnungen und interne Finanzkontrollen, um einer Verschleierung von Bestechungen durch unvollständige oder falsche Dokumentation vorzubeugen. Cisco ist verpflichtet, sämtliche Transaktionen und Vermögenswerte sowie seine Vermögenslage korrekt und vollständig in seinen Geschäftsbüchern und Aufzeichnungen zu dokumentieren. Unter anderem müssen ganz bestimmte Formulare zur Zahlungsverarbeitung genutzt werden und es gibt Vorgaben bezüglich der Anlagen und Sicherungskopien bei Zahlungsaufforderungen sowie der Genehmigung und Klassifizierung von Zahlungen nach einem bestimmten Buchungsschlüssel.

Daneben sind nicht offengelegte und undokumentierte Firmengelder unzulässig. Hierunter fallen sämtliche Gelder, die auf unzulässige Weise gesammelt wurden oder auf einem Konto liegen, das nicht im Besitz von Cisco ist (einschließlich Konten von Partnern, Bevollmächtigten, Vermittlern, Zulieferern oder Beratern), über die aber weiterhin durch Mitarbeiter von Cisco verfügt wird, ohne angemessene Transparenz, Autorisierung, dokumentierte Geschäftsbedingungen oder angemessene und den Unternehmensrichtlinien entsprechende buchhalterische Behandlung in den Geschäftsbüchern und Aufzeichnungen von Cisco. Gelder dieser Art können auf verschiedenste Weise im Rahmen der Zusammenarbeit mit Kunden, Partnern und Marketinganbietern oder sonstigen Auftragnehmern angesammelt werden, unter anderem durch nicht standardkonforme Diskontierung, nicht in Anspruch genommene Vergünstigungen oder Gutschriften, eine Zweckentfremdung von Geldmitteln für Vertriebs- und Marketingincentives, übermäßig hohe Lieferantenzahlungen (inklusive Anzahlungen) oder sonstige Bemühungen, Firmengelder außerhalb der regulären Finanzaufzeichnungsprozesse des Unternehmens zu verwalten. Eine Ansammlung, Einbehaltung oder Verwendung solcher undokumentierten Gelder (sowie der Versuch einer Umgehung oder Manipulation von Prozessen, Systemen oder Daten mit Bezug zu undokumentierten Geldern) stellt einen gravierenden Verstoß gegen den Verhaltenskodex (COBC) von Cisco sowie diese Antikorruptions- und Antibestechungsrichtlinie dar und kann schwerwiegende Disziplinarmaßnahmen nach sich ziehen. Dies gilt unabhängig davon, ob ein solcher Verstoß absichtlich oder unabsichtlich begangen wurde, und selbst dann, wenn die undokumentierten Gelder für legitime geschäftliche Ausgaben oder Zwecke verwendet wurden.

Informationen zur korrekten Aufbewahrung von Aufzeichnungen finden Sie im [Cisco Record Management Process](#) (Cisco Prozess zur Aufzeichnungsverwaltung).

4.5 Eigenverantwortung der Mitarbeiter

4.5.1 Schulung und Compliance

Alle Cisco Mitarbeiter, die bestimmte Rollen im Vertrieb, im Marketing oder in den Abteilungen Services, Legal und Finance bekleiden, müssen die [Onlineschulung zum Thema globale Antikorruptions- und -bestechungsrichtlinien](#) absolvieren. Auch allen übrigen Mitarbeitern empfehlen wir die Teilnahme an dieser Schulung. Alle Partner, Lieferanten, Zulieferer, Berater oder Dritte, die mit oder im Namen von Cisco arbeiten, müssen sich in ihren Verträgen verpflichten, die geltenden Antikorruptions- und -bestechungsgesetze einzuhalten, einschließlich des U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), des UK Bribery Acts und anderer ähnlicher Antikorruptionsgesetze weltweit. Sie sind verpflichtet, Verstöße oder mutmaßliche Verstöße von Cisco Mitarbeitern oder Personen, die im Namen von Cisco handeln, an ethics@cisco.com zu melden.

4.5.2 Strafen

Verstöße gegen Antikorruptionsgesetze können strafrechtliche, zivilrechtliche und ordnungsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen, darunter Geld- und/oder Haftstrafen. Selbst der Anschein eines unlauteren Verhaltens kann den Ruf von Cisco und seinen Mitarbeitern schädigen. Verstößt ein Mitarbeiter gegen Antikorruptionsgesetze oder die Bestimmungen dieser Richtlinie, können Disziplinarmaßnahmen eingeleitet werden, bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses.

4.5.3 Fragen, Bedenken und Meldung möglicher Verstöße

Alle Mitarbeiter, die Verdächtiges bemerken, sind verpflichtet, dies zu melden. Dies gilt auch, wenn der potenzielle Richtlinienverstoß von ihrem direkten Vorgesetzten oder einem anderen Vorgesetzten begangen wurde. Hilfestellung bei der Identifizierung potenziell verdächtiger Aktivitäten gibt [Appendix D – Warning Signs of Bribery](#) (Anhang D: Warnzeichen für Bestechung). Wenn die Abteilung Legal oder das Ethics Office im Rahmen einer Untersuchung zu ethischem Fehlverhalten an einen Mitarbeiter herantritt, ist der Mitarbeiter zur Kooperation verpflichtet. Verweigert der Mitarbeiter die Kooperation oder macht keine ehrlichen, wahrheitsgemäßen Angaben, können Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses eingeleitet werden.

Cisco toleriert keine Vergeltungsmaßnahmen gegenüber Personen, die in gutem Glauben Bedenken geäußert oder bei einer Konformitätsuntersuchung mitgewirkt haben. Führungskräfte oder andere Mitarbeiter, die an einem Kollegen Vergeltung üben, haben mit Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses zu rechnen. Jeder Verdacht auf Vergeltung muss unverzüglich gemeldet werden.

Sie erreichen das Ethics Office unter ethics@cisco.com. Daneben gibt es noch andere Möglichkeiten, uns Bedenken mitzuteilen und Verstöße zu melden (inklusive der Möglichkeit anonymer und vertraulicher Meldungen). Weitere Informationen finden Sie auf der Webseite "[Voice Your Concerns](#)" (Bedenken melden).

5. Richtlinienkonformität

Bezüglich der Richtlinienkonformität gelten folgende Anforderungen:

5.1 Datum des Inkrafttretens

Diese Antikorruptions- und Antibestechungsrichtlinie tritt an dem Datum in Kraft, das auf der Titelseite unter „Datum der letzten Überarbeitung“ angegeben ist.

5.2 Überwachung der Einhaltung

Alle Cisco Richtlinien sind zwingend einzuhalten. Die Einhaltung dieser Richtlinie wird auf verschiedene Weise überprüft, so unter anderem durch eine aktive Überwachung der Systeme zur Nachverfolgung von Kostenrückerstattungen und Geschenken, durch Berichte aus den verfügbaren Unternehmenstools, durch interne und externe Audits, durch Selbstanalyse sowie durch die Meldung potenzieller Verstöße und/oder die Übermittlung sonstigen Feedbacks an den Richtlinienverantwortlichen.

5.3 Befreiende Ausnahmen

Alle Befreiungen von den Bestimmungen der Antikorruptions- und Antibestechungsrichtlinie müssen von den Cisco Abteilungen Legal und Ethics Office genehmigt werden.

5.4 Nichteinhaltung

Abweichungen von dieser Richtlinie oder eine Nichteinhaltung dieser Richtlinie können disziplinarische Maßnahmen gemäß den lokal geltenden Gesetzen nach sich ziehen, bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses. Als Abweichung oder Nichteinhaltung gelten unter anderem Versuche, die beschriebene Richtlinie bzw. den beschriebenen Prozess durch Umgehung oder absichtliche Manipulation des Prozesses, des Systems oder der Daten zu unterlaufen.

6. Weiterführende Richtlinien und Prozeduren

- [Code of Business Conduct](#) (Verhaltenskodex)
- [Gifts, Travel, and Entertainment Policy](#) (Richtlinie für Geschenke und Einladungen)
- [U.S. Public Sector Ethics Code](#) (Ethikkodex für den öffentlichen Sektor in den USA)
 - [Public Sector Gifts and Hospitality Guidelines](#) (Richtlinien für Geschenke und Bewirtung für den öffentlichen Sektor)
- [Globale Reise- und Corporate Card-Richtlinie](#)
- [Charitable Donations Policy](#) (Richtlinie für gemeinnützige Spenden)
- [Global Expense Policy](#) (Globale Spesenrichtlinie)
- [Globale Richtlinie für Sitzungen und Veranstaltungen GTE Disclosure Tool](#) zur Offenlegung und Genehmigung von *Vorteilsgewährungen*, die unter die *Richtlinie für Geschenke und Einladungen* fallen
- [Receipt of Gifts Disclosure Tool](#) zur Offenlegung und Genehmigung von *empfangenen Vorteilen*, die unter die Richtlinie für Geschenke und Einladungen fallen
- [Richtlinie für Interessenkonflikte, externe Gremien und Investitionen](#)

7. Definitionen

In dem vorliegenden Dokument werden die folgenden Begriffe und Definitionen verwendet:

<p>Materielle oder immaterielle Vorteile</p>	<p>Jede Art von Vorteil, einschließlich aber nicht beschränkt auf:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bargeld oder geldnahe Mittel, Darlehen, Geschenke oder Preise • Stellenangebote, Beschäftigungsversprechen oder Praktika (gegenüber einer Person oder deren Verwandten) • Günstige Konditionen in Bezug auf ein Produkt oder eine Dienstleistung oder Produktrabatte • Unterhaltung/Bewirtung (Begleichung von Reisekosten, Hotel- oder Verpflegungskosten, Lebensunterhaltskosten, Kosten für Ausflüge oder Urlaubsaufenthalte) • Nutzung von Fahrzeugen oder Ferienwohnungen • Vergünstigte oder kostenlose Veranstaltungstickets • Dienstleistungen, persönliche Gefälligkeiten oder Heimwerkerleistungen • Spenden für politische oder gemeinnützige Zwecke • Kaufgelegenheit für Direktbeteiligungen („Friends and Family Shares“) an einem Unternehmen, das in Verbindung mit Cisco steht
<p>Bestechen/Bestechung</p>	<p>Direkte oder indirekte Gewährung oder Annahme (oder direktes/ indirektes Anbieten) eines materiellen oder immateriellen Vorteils mit der Absicht, Geschäfte abzuschließen oder fortzuführen, einen Wettbewerbsvorteil zu erlangen oder Einfluss auf eine Entscheidung mit Bezug zu Cisco zu nehmen.</p> <p>Dies schließt unter anderem die Erlangung von Lizenzen oder behördlichen Zulassungen, das Verhindern nachteiliger Regierungsmaßnahmen, die Verringerung von Steuern, die Umgehung von Abgaben oder Zollgebühren und das Verhindern der Teilnahme von Wettbewerbern an Ausschreibungen ein.</p>

Regierungsbehörden	<ul style="list-style-type: none"> • jedes Gesetzgebungs-, Verwaltungs- oder Justizorgan auf nationaler, bundesweiter, regionaler oder kommunaler Ebene • staatlich finanzierte Organisationen, z. B. im Rahmen besonderer Gesetze geschaffene nicht kommerzielle Organisationen, Schulen, Universitäten, Einrichtungen des Gesundheitswesens, Polizeibehörden, Militärorganisationen, Aussteller von staatlichen Lizenzen, Genehmigungen und Zulassungen usw. • alle staatlichen Unternehmen (siehe unten) und/oder staatlichen Instrumente (Körperschaften, die staatlich kontrolliert sind und staatliche Funktionen ausüben) und/oder staatlich kontrollierten Unternehmen (siehe unten) • öffentliche (quasi-staatliche) internationale Organisationen (z. B. die Vereinten Nationen, die Weltbank, der Internationale Währungsfonds, das Internationale Olympische Komitee oder die Afrikanische Union)
Amtsperson	<ul style="list-style-type: none"> • ein Regierungsbeamter oder Regierungsmitarbeiter (unabhängig von der konkreten Position), einschließlich Amtspersonen in staatlich finanzierten Organisationen, staatlichen Unternehmen oder staatlich kontrollierten Unternehmen • ein Kandidat auf ein politisches Amt, eine Partei oder jeder Funktionär oder Mitarbeiter einer politischen Partei • jede Privatperson, die in amtlicher Funktion für eine Regierung oder öffentliche internationale Organisation oder im Namen einer Regierung oder öffentlichen internationalen Organisation tätig ist (z. B. ein offizieller Regierungsberater oder ein für Beschaffungsempfehlungen zuständiger Regierungsberater) • Mitglieder einer Königsfamilie
Staatliche Unternehmen Staatliche kontrollierte Einheiten (SCE)	<ul style="list-style-type: none"> • Cisco definiert SOE/SCEs zum Zwecke dieser Richtlinie als jedes Unternehmen oder jede Organisation, das/die zu mindestens 25 % im Besitz einer Bundes-, Regional- oder Kommunalbehörde ist. <p>Für Hilfestellung bei der Klärung der Frage, ob es sich bei einer juristischen Person um eine Amtsperson, ein staatliches Unternehmen oder ein staatlich kontrolliertes Unternehmen handelt, senden Sie eine E-Mail an confirmstateowned@cisco.com.</p>

8. Genehmigungen

Organisation	Name oder Benutzer-ID und Titel
Legal Services	Mark Chandler
Global Compliance Enablement	Bill Friedman

Der Genehmigungsverlauf befindet sich unter folgendem Link:

<https://docs.cisco.com/share/page/site/nextgen-edcs/workflowHistory?nodeRef=workspace%3A%2F%2FSpacesStore%2Fccf0882c-3533-4eb2-9ab5-5fe79317d31e>

9. Revisionsverlauf

Die nachstehenden Informationen dokumentieren den Revisionsverlauf dieser Richtlinie (in Doc Central auch „Version History“ [Versionsverlauf] genannt).

HINWEIS: Dieser Abschnitt der Richtlinie ist von den Richtlinienadministratoren manuell auszufüllen. Den Revisionsverlauf finden Sie unter dem EDCS/Doc Central-Link unten. Klicken Sie auf der entsprechenden Seite auf „Version History“ (Versionsverlauf), um den Revisionsverlauf aufzurufen.

<https://docs.cisco.com/share/page/site/nextgen-edcs/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/ccf0882c-3533-4eb2-9ab5-5fe79317d31e> (z. B. Doc Central-Link zu Dateiinformationen).

Revision	Datum	Name oder Benutzer-ID und Titel	Kommentieren
	15.09.2019	Bill Friedman	Überprüfung und Aktualisierung der Richtlinie
	17.07.2017	James Hackett (jhackett)	Überprüfung und Aktualisierung der Richtlinie
	12.06.2016	Sri Daita (srdaita)	Neuer Richtlinienverantwortlicher: James Hackett
	15.12.2015	Sri Daita (srdaita)	Aktualisierung der Definitionen und der Liste der zugehörigen Richtlinien

10. Anlagen

- Häufig gestellte Fragen ([Anhang A](#))
- Cisco Antikorruptions-Checkliste inklusive häufig gestellter Fragen ([Anhang B](#))
- Cisco Due Diligence-Prozess für Drittanbieter ([Anhang C](#))
- Warnzeichen für Bestechung ([Anhang D](#))