

# CDM Smith Ethikrichtlinie

CDM Smith Inc. und deren Tochter- und Schwestergesellschaften („CDM Smith“) haben sich dazu verpflichtet, sich bei der Ausführung ihrer Geschäfte von ethischen Grundsätzen leiten zu lassen. Seit der Gründung des Unternehmens im Jahr 1947 hat CDM Smith stets eine Unternehmenspolitik betrieben, nach der alle Geschäfte in rechtskonformer und ethischer Weise durchzuführen sind.

Die in der Ethikrichtlinie von CDM Smith enthaltenen Regeln zum Verhalten im Geschäftsleben sind Ausdruck der Unternehmenswerte Exzellenz, Initiative, gemeinsame Verantwortung, Integrität und Teamwork. Diese Unternehmenswerte finden ihren Ausdruck darin, wie CDM Smith mit seinen Kunden, Mitarbeitern, Aktionären, Subunternehmern, Lieferanten und öffentlichen Auftraggebern umgeht, mit denen es zusammenarbeitet.

## Verpflichtungserklärung

Die folgenden Selbstverpflichtungen bilden die Grundlage für die Ethikrichtlinie von CDM Smith:

- Kunden – Wir pflegen vertrauensvolle Beziehungen zu unseren Kunden, behandeln sie mit Respekt und unterstützen damit die erfolgreiche Erbringung unserer Leistungen an sie.
- Mitarbeiter – CDM Smith ist bestrebt, alle Mitarbeiter fair und gleich zu behandeln, für eine sichere Arbeitsumgebung zu sorgen und die Vielfalt innerhalb des Unternehmens zu fördern.
- Aktionäre – Das Unternehmen wahrt hohe ethische Maßstäbe. Unsere Ziele für Umsatzwachstum und Profitabilität sichern unseren Aktionären gleichzeitig eine faire Kapitalrendite.
- Subunternehmer und Lieferanten – CDM Smith strebt danach, zu seinen Subunternehmern und Lieferanten wechselseitig vorteilhafte Beziehungen aufzubauen und zu pflegen, insofern diese mit qualitativ hochwertigen Produkten sowie zuverlässigen und preiswerten Leistungen zu unserer Wettbewerbsfähigkeit beitragen.
- Gesellschaft – Unser Unternehmen bekennt sich zu seiner gesellschaftlichen Verantwortung.
- Berufsverbände und Weiterbildungseinrichtungen – CDM Smith unterstützt unseren Berufsstand durch aktives Engagement in Berufsverbänden und Weiterbildungseinrichtungen weltweit.

## Persönliche Verantwortung für ethisches Verhalten

In der Ethikrichtlinie sind die Grundprinzipien eines ethischen Verhaltens dargestellt, die uns als Leitlinie für eine aufrichtige und faire Zusammenarbeit und Kommunikation mit anderen Personen innerhalb und außerhalb von CDM Smith dienen sollen. Jeder Mitarbeiter muss sich persönlich mit der Ethikrichtlinie von CDM Smith vertraut machen, diese Ethikrichtlinie in der Praxis umsetzen und sich an die Gesetze und die Regeln sowie Anforderungen der Kunden halten, die Einfluss auf das persönliche berufliche Verhalten haben. CDM Smith respektiert auch das persönliche Recht, ethische Verpflichtungen aufgrund anderer Ethikrichtlinien einzelner Berufe oder besonderer Genehmigungen oder Zulassungen zu erfüllen.

Obwohl jeder einzelne Mitarbeiter für die Umsetzung der Ethikrichtlinien verantwortlich ist, müssen alle leitenden Mitarbeiter dafür sorgen, dass ihre Mitarbeiter sich mit den Regeln und Bestimmungen vertraut machen und diese einhalten.

Spezielle Fragen hinsichtlich der Anwendbarkeit eines Gesetzes oder einer Regel bzgl. des Verhaltens eines Mitarbeiters oder einer Geschäftspraxis sollten mit dem Mitarbeiter, dessen Vorgesetzten oder einem Mitglied des „Office of the General Counsel“ (Rechtsabteilung) besprochen werden.

## Vollständige und korrekte Bücher, Unterlagen und Kommunikation

Arbeitszeitblätter müssen vollständig, korrekt und rechtzeitig ausgefüllt werden. Die Mitarbeiter müssen die von ihnen geleisteten Arbeitsstunden und Kosten dem Konto zuordnen, für welches diese entstanden sind.

Alle Ausgaben für Mahlzeiten, Erfrischungsgetränke und Bewirtungen müssen gemäß den festgelegten Richtlinien und Verfahrensvorschriften dokumentiert werden.

Alle Aktiva und Passiva von CDM Smith sind in den Büchern und Unterlagen von CDM Smith buchhalterisch aufzuführen.

Alle Bücher und Unterlagen von CDM Smith und alle unterstützenden Dokumente müssen korrekt geführt sein und ordnungsgemäße Belege enthalten. Für diese Zwecke dürfen keine falschen oder irreführenden Angaben gemacht werden.

In Kommunikationen jedweder Form, ob über Telefon oder persönlich oder in Dokumenten, Briefen oder E-Mails, dürfen keine falschen oder absichtlich irreführende Angaben gemacht werden.

## Interessenkonflikt

CDM Smith erwartet, dass alle Mitarbeiter ihre gesamte Arbeitszeit und Arbeitsleistung zur Förderung der Interessen von CDM Smith einsetzen und jede Handlung oder Umstände vermeiden, die sie davon abbringen oder damit in Konflikt stehen. Alle Mitarbeiter von CDM Smith haben die Verantwortung, finanzielle, geschäftliche oder andere Beziehungen zu vermeiden, die den Interessen von CDM Smith entgegenstehen oder die in einem Konflikt mit der Erfüllung ihrer Pflichten stehen könnten.

Ein Mitarbeiter darf mit keinem Mitwettbewerber, Kunden, Subunternehmer oder Lieferanten von CDM Smith eine Beschäftigungs-, Beratungs- oder Geschäftsbeziehung unterhalten oder sich an einem Mitwettbewerber, Kunden, Subunternehmer oder Lieferanten von CDM Smith beteiligen oder Wertpapiere erwerben. Ausgenommen sind eine angemessene Beteiligung durch öffentlich gehandelte Wertpapiere, wenn der Mitarbeiter hierfür vorab die Genehmigung seines Vorgesetzten und des „Office of the General Counsel“ (Rechtsabteilung) eingeholt hat.

Es ist zwingend notwendig, dass jeder potentielle oder tatsächliche Konflikt und jede Situation, die als potentieller oder tatsächlicher Konflikt aufgefasst werden könnte, umgehend der Unternehmensleitung gemeldet wird. Sollte ein Interessenkonflikt nicht ordnungsgemäß gemeldet werden, stellt dies einen Verstoß gegen die Ethikrichtlinien von CDM Smith dar.

## Verträge und Beschaffungswesen

Bei der Verhandlung von Verträgen mit Kunden, Subunternehmern und Lieferanten müssen alle Darstellungen korrekte und vollständige Angaben enthalten. Bei der Verhandlung von Verträgen mit Behörden ist CDM Smith verpflichtet, von sich aus aktuelle, korrekte und vollständige Kosten- und Preisdaten offen zu legen, wenn solche Daten laut Gesetz oder sonstigen Vorschriften offenzulegen sind. Des Weiteren kann die Vorlage eines Angebots, Kostenvoranschlags oder eines anderen Dokuments oder einer anderen Aufstellung mit falschen, unvollständigen oder irreführenden Inhalten für das Unternehmen, den betroffenen Mitarbeiter und Führungskräfte zu einer zivilrechtlichen Haftung und/oder strafrechtlichen Verfolgung führen.

Kein Mitarbeiter von CDM Smith darf einen anderen zur widerrechtlichen Offenlegung von Informationen verleiten, die gemäß eines Gesetzes oder sonstigen Regelung (z. B. dem „Procurement Integrity Act“ der USA) vertraulich oder geheim sind.

## Kundenbeziehungen und geschäftliche Gefälligkeiten

Die Erbringung von Gefälligkeiten (Geschenke, Bewirtungen, Transport und Unterbringung) durch CDM Smith muss unter Einhaltung aller einschlägigen Gesetze und der Antikorruptionsrichtlinien von CDM Smith erfolgen.

Die geschäftliche Gefälligkeit muss gemäß den relevanten Gesetzen und Vorschriften, unter anderem auch gemäß den internen Regeln und Richtlinien der Organisation oder der Behörde des Empfängers der Gefälligkeit erlaubt sein. Beispielsweise haben die USA und auch Deutschland strikte Vorschriften für staatliche Amtsträger bzgl. des Anbietens und Entgegennehmens von Bewirtungen, Mahlzeiten, Geschenken und anderen Gefälligkeiten.

Der Begriff „staatlicher Amtsträger“ ist wie folgt definiert: 1) Ein Beamter oder Mitarbeiter einer staatlichen, regionalen oder lokalen staatlichen Instanz, Abteilung oder Behörde oder eine Stelle von diesen einschließlich Staatsunternehmen oder mehrheitlich staatlich kontrollierten Unternehmen; (2) ein Beamter oder Mitarbeiter einer öffentlichen internationalen Organisation wie der Vereinten Nationen, der Weltbank oder anderer internationaler Entwicklungsorganisationen; (3) eine Person, die in offizieller Funktion für oder im Namen einer Regierung, staatlichen Abteilung, Behörde, Instanz oder öffentlichen internationalen Organisation handelt; oder (4) eine politische Partei, ein offizieller Vertreter einer politischen Partei oder ein Kandidat für ein politisches Amt.

Viele Staaten, Länder und Kommunen haben Ethikrichtlinien eingeführt. Danach dürfen Mitarbeiter von CDM Smith keine geldwerten Sachen in Form von Bewirtungen, Mahlzeiten oder Geschenken anbieten oder aushändigen bzw. leisten, wonach sie einen Verstoß gegen die geltenden Regeln und Vorschriften der betreffenden staatlichen Stelle oder Behörde begehen würden. Ebenso dürfen Mitarbeiter keiner Privatperson etwas aushändigen, wonach sie einen Verstoß gegen die Ethikrichtlinien der jeweiligen Organisation begehen würden, bei der diese Person beschäftigt ist.

Darüber hinaus gilt Folgendes:

- Die geschäftliche Gefälligkeit muss für einen legitimen geschäftlichen Zweck angeboten, geleistet oder empfangen und hinsichtlich des betreffenden Empfängers selten geleistet werden, von geringem Wert sein und offen entgegengenommen werden.
- Gemäß den Antikorruptionsrichtlinien von CDM Smith müssen bestimmte geschäftliche Gefälligkeiten vom „Office of the General Counsel“ (Rechtsabteilung) vor dem Anbieten genehmigt werden.

## Vertrauliche Informationen

Ein Mitarbeiter von CDM Smith darf nichtöffentliche, geschäftliche, finanzielle, personalbezogene oder technische Informationen, Pläne oder Daten, die während seiner Beschäftigung bei CDM Smith erzeugt oder erhalten wurden, einem Dritten nur nach ausdrücklicher Genehmigung der Unternehmensleitung offenlegen. Nach Beendigung seines Beschäftigungsverhältnisses darf ein Mitarbeiter keine Dokumente, die private oder vertrauliche Informationen von CDM Smith enthalten, kopieren, mitnehmen oder behalten. Das Verbot der Offenlegung von vertraulichen und/oder geschützten Informationen gilt auch – sofern gesetzlich zulässig – für einen unbegrenzten Zeitraum nach der Zeit der Anstellung des Mitarbeiters. Die Verpflichtung zum Schutz der Vertraulichkeit solcher Informationen gilt als wichtige Voraussetzung für die Beschäftigung bei CDM Smith.

CDM Smith ist gegebenenfalls auch verpflichtet, Informationen von Kunden vertraulich zu behandeln. Daher gelten die vorgenannten Bestimmungen auch für die vertraulichen Informationen von Kunden.

## Geheime Informationen der Regierung der USA

CDM Smith unterliegt, als ein Unternehmen mit Hauptsitz in den USA, besonderen Verpflichtungen hinsichtlich der Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften, die sich auf von der Regierung der USA als geheim eingestufte Informationen beziehen („Classified Information“). Mitarbeiter, die als Geheimnisträger eingestuft sind und Zugang zu geheimen Informationen haben, müssen dafür sorgen, dass solche Informationen gemäß den einschlägigen Verfahrensvorschriften der US-Regierung behandelt werden.

## Politische Spenden im Allgemeinen und in den USA

Bundesgesetze der USA verbieten es, dass Finanzmittel von Unternehmen dazu verwendet werden, Spenden an Personen zu leisten, die ein Amt auf Bundesebene anstreben oder inne haben. Viele andere Staaten haben ähnliche Gesetze, die sich auf politische Spenden beziehen. Die Antikorruptionsgesetze gelten auch für Spenden oder geldwerte Zuwendungen, die an politische Parteien und Kandidaten für ein politisches Amt in Ländern außerhalb der USA ergehen. Um sicherzustellen, dass das Unternehmen CDM Smith und dessen Mitarbeiter alle geltenden Gesetze umfassend einhalten, müssen alle Spenden aus Finanzmitteln oder anderen Ressourcen von CDM Smith für eine politische Partei oder einen politischen Kandidaten vorab vom „Office of the General Counsel“ (Rechtsabteilung) genehmigt werden.

Das Unternehmen erstattet seinen Mitarbeitern keine von diesen geleisteten Spenden. Ein Mitarbeiter kann freiwillig persönliche Spenden für eine beliebige rechtmäßige politische Sache, Parteien

oder Kandidaten leisten. Da zu den Kunden des Unternehmens jedoch auch viele staatliche Behörden und Stellen gehören, werden die Mitarbeiter aufgefordert, vorab das „Office of the General Counsel“ (Rechtsabteilung) zu benachrichtigen bevor sie mehr als nur eine geringfügige politische Spende leisten. Das „Office of General Counsel“ (Rechtsabteilung) kann dann entscheiden, ob eine solche Spende einen potentiellen Interessenkonflikt schafft oder ob diese als Interessenkonflikt wahrgenommen werden könnte.

## Softwarelizenzen und Beachtung von Urheberrechten

Nur vom Unternehmen genehmigte und ordnungsgemäß lizenzierte Software darf auf Computern von CDM Smith installiert werden.

Die Mitarbeiter müssen sich auch an die Urheberrechtsgesetze halten und vor dem Duplizieren von urheberrechtlich geschütztem Material zuerst die rechtliche Genehmigung hierfür einholen.

## Anwerbung und Anstellung von Staatsbediensteten

Für die Anwerbung und Anstellung von Bediensteten von Behörden und staatlichen Stellen in der Privatwirtschaft gelten oftmals komplexe Regeln. Bitte erfragen Sie vorab die schriftliche Genehmigung des „Office of the General Counsel“ (Rechtsabteilung), bevor Sie gegenwärtig im Dienst einer staatlichen Behörde stehenden Personen, die die Möglichkeit der Einflussnahme hinsichtlich eines Geschäftsvorfalles von CDM Smith haben, früheren derartigen Staatsbediensteten oder nahen Verwandten solcher Personen ein Beschäftigungsverhältnis anbieten.

## Einhaltung von Antikorruptionsgesetzen und -vorschriften

CDM Smith verfolgt eine Politik, nach der keinerlei Handlungen geduldet werden, die der Bestechung oder Korruption dienen („Null-Toleranz-Politik“). Die Mitarbeiter von CDM Smith müssen sich an alle Gesetze halten, die sich auf die Verhinderung von Bestechung und Korruption beziehen. Viele Länder verbieten Zahlungen, Geschenke und Zuwendungen, die der Korruption von Amtsträgern im eigenen Land und in anderen Ländern dienen sollen. In vielen Ländern wurden diese Verbote so ausgedehnt, dass sie sich nunmehr auch auf die Bestechung von privaten Personen und Rechtsträgern (kommerzielle Bestechung) beziehen.

Daher ist es Mitarbeitern von CDM Smith untersagt, direkt oder indirekt Geld oder eine geldwerte Sache anzubieten, zu versprechen oder auszuhändigen, um: 1) auf jemanden Einfluss zu nehmen, um Geschäfte zu ermöglichen, zu sichern oder aufrecht zu erhalten oder einen unzulässigen Vorteil zu erlangen; ODER (2) die missbräuchliche Erfüllung von öffentlichen, geschäftlichen oder sonstigen gewerblichen Verpflichtungen zu bewirken oder zu belohnen.

Darüber hinaus dürfen die Mitarbeiter nicht direkt oder indirekt Geld oder eine geldwerte Sache als Anreiz oder Belohnung für unzulässige Handlungen erbitten oder annehmen oder sich zu deren Entgegennahme bereit erklären.

Weitere Vorschriften zur Verhinderung von Korruption, unter anderem auch Vorschriften zur Beauftragung von Dritten zum Zweck der Überprüfung der Einhaltung der Antikorruptionsgesetze durch diese Dritten, finden Sie im Dokument „Antikorruptionsrichtlinien von CDM Smith“. Sollten Mitarbeiter Fragen zu ihren Pflichten hinsichtlich der Einhaltung der Antikorruptionsgesetze und

-vorschriften haben, sollten sie sich mit diesen an das „Office of the General Counsel“ (Rechtsabteilung) wenden.

## Einhaltung von Umweltgesetzen

CDM Smith hat sich dazu verpflichtet, alle Gesetze und Vorschriften einzuhalten, die für die Geschäftsabwicklung in den USA und in allen anderen Ländern gelten. Da ein großer Bestandteil des Geschäfts von CDM Smith auch mit Umweltbelangen im Zusammenhang steht, sollten die Mitarbeiter von CDM Smith besonders auf Umweltgesetze und -vorschriften achten und in Bezug auf die Umwelt respektvoll handeln. Das „Office of General Counsel“ (Rechtsabteilung) kann Mitarbeitern von CDM Smith darin Rat und Unterstützung bieten, wie die Umweltgesetze in Bezug auf die jeweiligen Arbeitsaufgaben eines einzelnen Mitarbeiters auszulegen sind.

Der „Clean Water Act“, der „Safe Drinking Water Act“, der „Resource Conservation and Recovery Act“ und der „Comprehensive Environmental Response, Compensation and Liability Act“ (CERCLA) der USA sind Beispiele für Gesetze, die sich auf die Aktivitäten von CDM Smith beziehen. Es obliegt den Mitarbeitern, dafür Sorge zu tragen, dass ihre Arbeit im Einklang mit diesen und allen Umweltgesetzen ausgeführt wird, in welchen CDM Smith tätig ist.

## Meldung von Verstößen und Disziplinarmaßnahmen

Die Einhaltung der Bestimmungen der vorliegenden Ethikrichtlinie ist von größter Bedeutung. Führungskräfte müssen dafür sorgen, dass die Mitarbeiter die Bestimmungen der Ethikrichtlinie einhalten. Um Klärung oder Vorgaben zu irgendwelchen Punkten in dieser Ethikrichtlinie zu erhalten, sollten sich die Mitarbeiter an ihren Vorgesetzten oder an das „Office of General Counsel“ (Rechtsabteilung) wenden.

Jeder Mitarbeiter, der Kenntnis von einem Verstoß gegen die vorliegenden Ethikrichtlinie hat, ist verpflichtet, die betreffende Handlung seinem unmittelbaren Vorgesetzten, der Personalabteilung oder dem „Office of the General Counsel“ (Rechtsabteilung) oder über die „Ethik-Hotline“ von CDM Smith zu melden, über welche anonym Meldung gemacht werden kann.

Jeder Vorgesetzte, der von einem Mitarbeiter Meldung zu einem Verstoß gegen die vorgenannten Ethikrichtlinien erhält, ist verpflichtet, die Sache umgehend der Unternehmensleitung und dem „Office of the General Counsel“ (Rechtsabteilung) zu melden. Gegen einen Mitarbeiter werden keine negativen Sanktionen oder Strafmaßnahmen ergriffen, weil dieser einen vermuteten Verstoß gegen die Ethikrichtlinie meldet.

Verstöße gegen die Ethikrichtlinie können Disziplinarmaßnahmen nach sich ziehen, die von einer Verwarnung bis zur Entlassung reichen können.