

1.0 ZWECK

Im Integritätsgrundsatz von Ingram Micro ist festgelegt, dass „wir die höchsten ethischen Maßstäbe ansetzen und bei jeglichen unserer Aktivitäten Ehrlichkeit und Fairness beweisen“. Das Erbitten, Anbieten, Erhalten oder Gewähren von Bestechungsgeldern, Schmiergeldern oder unangemessenen Geschenken sowie sonstige korrupte Praktiken, die zum Abschluss von Geschäften oder zur Sicherung von Vorteilen führen, stellen einen Verstoß gegen diesen Grundsatz dar. Falls der Empfänger von solchen Zahlungen, angebotenen Zahlungen oder Geschenken ein staatlicher Beamter ist, kann dies auch unter die Antikorruptionsvorschriften verschiedener Länder fallen, wie z. B. dem UK Bribery Act oder dem US-amerikanischen Antikorruptionsgesetz (United States Foreign Corrupt Practices Act, „FCPA“), welche ein derartiges Verhalten verbieten, auch dann, wenn dieses außerhalb der UK oder der Vereinigten Staaten stattfindet. In vielen Ländern gelten die Antikorruptionsgesetze auch für Bestechungsgelder, die Dritten angeboten oder von Dritten empfangen werden, wobei es sich bei diesen Dritten nicht nur um Beamte handeln muss. Diese Richtlinie soll die Bedeutung von Integrität in all unseren Geschäftsvorgängen gegenüber allen Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen hervorheben, sowie sie über ihre Verpflichtungen unter Gesetzen zur Bestechungsbekämpfung in den Ländern, in denen wir tätig sind oder mit denen wir Geschäfte tätigen, unterrichten.

2.0 ANWENDBARKEIT

Diese Richtlinie gilt für alle Operationen und Geschäftseinheiten von Ingram Micro weltweit.

3.0 DEFINITIONEN

3.1 „Staatliche Einrichtung/Unternehmen“ bedeutet jede Behörde, jedes Amt oder Einrichtung des Staates, einschließlich staatlicher

oder staatlich-kontrollierter Einrichtungen oder Unternehmen, staatlich geförderte Bildungs- oder Gesundheitseinrichtungen, unabhängig davon, ob es sich um eine lokale, regionale, Staats-, Bundes- oder internationale Einrichtung oder um eine Mischung der vorstehend genannten handelt; jede gesetzgebende, verwaltende oder rechtsprechende Behörde sowie jegliche öffentliche internationale Organisation.

3.2 „Beamter“ beschreibt jede Personen, die eine Position jeglicher Art bei einer staatlichen Einrichtung innehat (öffentliche Angestellte, Beamte oder Stellvertreter, etc.) oder dessen Familienangehörige.

3.3 „Bestechungsgelder“ oder auch „Schmiergelder“ sind Zahlungen an untergeordnete Amtspersonen, die nicht im freien Ermessensspielraum liegende übliche Aufgaben (wie z. B. Zustellung von Post oder Zollabwicklung) ermöglichen oder beschleunigen sollen.

4.0 RICHTLINIEN

4.1 Kein/e Mitarbeiter/in darf Zahlungen, einschließlich sog. „Schmiergelder“, oder jedwede sonstigen Werte autorisieren, versprechen, anweisen oder Geld anbieten an:

- jedwede Beamten, Amtspersonen einer öffentlichen internationalen Organisation, politische Kandidaten oder politische Organisationen zum Zweck (oder mit der Absicht), ihn/sie in seiner/ihrer Ausführung der offiziellen Funktion zu beeinflussen, um Aufträge für Ingram Micro zu sichern oder einen unfairen Vorteil gegenüber Wettbewerbern zu erlangen;
- jedwede andere Person (Kunden, Lieferanten, Hersteller incl. ihrer jeweiligen Angestellten) mit der Absicht, ihre/seine Funktion unangemessen ausüben zu lassen oder ihre/seine

Entscheidungen unangemessen zu beeinflussen.

4.2. Mitarbeiter/innen dürfen kein Geld oder sonstige Wertgegenstände verlangen oder annehmen, die eine Gegenleistung verlangen. Ingram Micro verfügt über eine separate Richtlinie, welche festlegt, was als angemessene Geschenke, Zuwendungen und Bewirtung durch Hersteller und andere Beteiligte anzusehen ist.

4.3 Die in den Abschnitten 4.1 und 4.2 erwähnten Verbote gelten für: direkte und indirekte Zahlungen, einschließlich gemeinnütziger Spenden, die zur Übermittlung von Bestechungsgeldern verwendet werden, oder solcher Zahlungen über Vermittler (einschließlich unabhängiger Dienstleister, die gegen eine Gebühr oder Provision in Anspruch genommen werden, um Aufträge für Ingram Micro zu sichern; diese werden auch Makler, Verkaufsberater oder Betreuer genannt), Vendoren, Reseller oder Service Provider. Diese Richtlinie hat keinen Einfluss auf das Recht jedes/r Mitarbeiters/Mitarbeiterin, ausschließlich in eigener Verantwortung und nicht als Vertreter von Ingram Micro politische Parteien oder Kandidaten seiner/ihrer Wahl zu unterstützen.

4.4 Keine Ingram Micro Organisation und kein/e Mitarbeiter/in darf geheime oder undokumentierte Guthaben, Gelder oder Bankkonten führen, egal für welche Zwecke. Ebenso sind fehlerhafte Buchungen, egal in welchen Konten oder Aufzeichnungen, verboten. Die Freigabe von Zahlungen durch oder im Namen von Ingram Micro darf nur mit angemessener unterstützender Dokumentation erfolgen. Es dürfen keine Zahlungen mit der Absicht oder dem Wissen geleistet werden, dass jedweder Teil dieser Zahlungen für andere Zwecke als die in der unterstützenden Dokumentation genannten Zwecke verwendet

werden soll. Diese Grundsätze gelten für alle Zahlungen oder Gutschriften an Ingram Micro.

4.5. Alle gemeinnützige Spenden im Namen von Ingram Micro sind nur dann genehmigt, wenn alle in Abschnitt 4.5. beschriebenen Schritte eingehalten und die entsprechenden Genehmigungen eingeholt wurden:

4.5.1. Die Einrichtung, der die Zuwendung gewährt wird, wird einer Due-Diligence-Prüfung zur Bestätigung deren Legitimität und Integrität unterzogen. Sollten sich dadurch Beweise dafür ergeben, dass die Organisation direkt oder indirekt von einer staatlichen Behörde oder einer Amtsperson geleitet oder gesteuert werden, dann darf Ingram Micro zu keinem Zeitpunkt Beiträge leisten, es sei denn, der Executive VP, Secretary und General Counsel erteilen eine entsprechende schriftliche Genehmigung. Obiges Verbot gilt nicht, wenn der Beamte lediglich ein Vorstandsmitglied der Einrichtung ist und keine unmittelbare oder mittelbare Kontrolle darüber ausübt.

4.5.2. Geprüfte Jahresabschlüsse (vorzugsweise von unabhängigen Abschlussprüfern durchgeführt) sind zur Sicherstellung der Transparenz in Bezug auf die Inanspruchnahme der Zuwendungen durch die empfangende Einrichtung vorzulegen.

4.5.3. Die wohltätigen Zwecke muss Ingram Micro schriftlich an die begünstigte Organisation melden. Dabei muss Ingram Micro bestätigen, dass die US-amerikanischen Foreign Corrupt Practices Act und andere geltende Antikorruptionsgesetze oder Verordnungen eingehalten werden.

4.5.4. Der Due-Diligence-Bericht und die dazugehörige Dokumentation werden an den zuständigen Compliance Officer zur Überprüfung und zur Genehmigung an den jeweiligen Country Chief Executive weitergereicht.

4.5.5. Die Leistung der Zuwendung darf ausschließlich direkt an die geprüfte

empfangende Einrichtung erfolgen und nicht an eine andere natürliche oder juristische Person oder auf ein Konto im Ausland.

4.5.6. In den USA und Kanada kann ein zum Zwecke der Aufbringung von Finanzmitteln und/oder Leistung von Zuschüssen im Namen der Ingram Micro eingerichteter Wohltätigkeits-/philanthropischer Ausschuss der Ingram Micro [Ingram Micro Charitable/Philanthropic Committee] Beschlüsse über die Zuwendung fassen, sofern (i) die Zahlungen an die gewählte Wohltätigkeitseinrichtung gemäß Absatz 4.5.5 geleistet wurden; (ii) diese Zuwendungen mit früheren Wohltätigkeitsleistungen und -Richtlinien eines solchen Ausschusses im Einklang stehen; und (iii) die Leistungen entweder an eine 501(c)3 Wohltätigkeitseinrichtung in den USA oder an eine bei der Canada Revenue Agency eingetragene Wohltätigkeitseinrichtung erfolgen.

4.6. Wie in den entsprechenden Richtlinie zu Geschenken und Zuwendungen angegeben ist das Werben bei Lieferanten oder Kunden um wohlthätige Spenden verboten, es sei denn, es wird in dieser Richtlinie explizit von Ingram Micro gewährt.

5.0 VERFAHRENSWEISEN

5.1 Der/die leitende Finanzbeauftragte/r ist verantwortlich für:

- die Einführung und den Unterhalt systematischer interner Kontrollen, welche die Einhaltung der Vorgaben der FCPA, lokaler Antibestechungsgesetze und dieser Policy gewährleisten.
- die Einführung und den Unterhalt eines Buchführungssystems, welches die Transaktionen und Verwendung von Mitteln durch Ingram Micro angemessen und genau wiedergibt.

5.2 Falls Mitarbeiter/innen vermuten, dass eine Zahlung, ein Angebot einer Zahlung oder eines Geschenkes oder ein Ersuchen um eine Zahlung oder ein Geschenk erfolgt ist, welche gegen diese Richtlinien verstößt, oder falls sie Fragen zur Einhaltung dieser Richtlinien haben, ist unverzüglich der/die jeweilige Vorgesetzte, die Personalabteilung oder die Rechtsabteilung zu kontaktieren. Falls eine anonyme Meldung eines vermuteten Verstoßes bevorzugt wird, werden Mitarbeiter/innen ermutigt, die entsprechende Hotline von Ingram Micro zu kontaktieren. Weitere Details hierzu sind Intranet von Ingram Micro oder im Verhaltenskodex verfügbar.

6.0 VERANTWORTLICHKEITEN

6.1 Das Compliance-Team bei Ingram Micro verfügt über die notwendige Autorität und Unabhängigkeit zur Durchsetzung dieser Richtlinie. Es untersteht direkt dem Generalrat und ist in seiner Funktion unabhängig. Der Chief Compliance Officer hat direkten Zugang zum Ingram Micro CEO und dem Audit Committee des Vorstands.

6.2 Alle Mitarbeiter/innen sind für die Einhaltung dieser Richtlinien verantwortlich.

6.3 Alle Mitarbeiter/innen werden darauf aufmerksam gemacht, dass ein Verstoß gegen diese Richtlinien einen persönlichen Gesetzesverstoß gegen Gesetze zur Bestechungsbekämpfung bedeuten kann, für den sie strafrechtlich verfolgt werden können.

7.0 STRAFEN

Jede/r Mitarbeiter/in, der/die gegen diese Richtlinien verstößt, hat mit entsprechenden disziplinarischen Maßnahmen bis hin zur Kündigung zu rechnen.

8.0 VERBUNDENE DOKUMENTE

8.1 Richtlinien zur Beteiligung von Agenten/Beratern an Regierungstransaktionen

8.2 Richtlinien für die Bezahlung von Channel-Aktivitäten

8.3 Richtlinien für Geschenke, Zuwendungen und Bewirtung.

9.0 ÄNDERUNGSHISTORIE

Diese Richtlinie wurde erstmals am 14. Dezember 1999 verabschiedet und am 29. Oktober 2009, 4. Oktober 2011, 25. November 2013, 1. September 2015 und 8. März 2019 geändert. Dies ist die 6. überarbeitete Fassung.

Diese Richtlinie wurde am 25. Oktober 2024 überprüft und aktualisiert.