

# Charles River Laboratories International, Inc.

## Anti-Korruptionsrichtlinie

### WAS BEZWECKT DIE ANTI-KORRUPTIONSRICHTLINIE?

Charles River Laboratories International, Inc. (einschließlich ihrer Tochtergesellschaften und Unternehmensbereiche, die „Gesellschaft“ bzw. „Charles River“) bemüht sich bei allen unseren Geschäftsvorgängen weltweit um Einhaltung der höchsten ethischen Grundsätze. Alle Mitarbeiter können auf unseren Ruf als verantwortungsbewusstes Unternehmen mit hohen ethischen Grundsätzen stolz sein. Wir halten uns an die Geschäftspraktiken und Marktgepflogenheiten der Länder, in denen wir geschäftstätig sind, **dulden jedoch keine korrupten Geschäftspraktiken bzw. beteiligen uns an keinerlei derartigen Praktiken**. Um den rechtlichen Auflagen der Rechtssysteme, in deren Geltungsbereich wir geschäftstätig sind, zu entsprechen, haben wir diese Richtlinie eingeführt, in der die von uns bei der Abwicklung von Geschäftsvorgängen auf der ganzen Welt erwarteten ethischen Grundsätze erläutert werden. Damit diese Richtlinie weltweit angewendet werden kann, geht sie ggf. über die konkreten rechtlichen Auflagen bestimmter Hoheitsgebiete hinaus. Die Richtlinie findet jedoch durchgehend bei all unseren Geschäftsvorgängen in allen Hoheitsgebieten Anwendung, damit eine einheitliche unternehmensweite Anwendung gewährleistet werden kann.

### FÜR WEN GILT DIESE RICHTLINIE?

Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeiter, leitenden Angestellten, Vorstandsmitglieder, Handlungsbeauftragten und Stellvertreter der Gesellschaft (für die Zwecke dieser Richtlinie „Stellvertreter“), unabhängig vom Standort, einer Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung und einem befristeten oder unbefristeten Arbeitsverhältnis.

Als Aktiengesellschaft mit Hauptsitz in den Vereinigten Staaten und Unternehmen auf der ganzen Welt unterliegen alle Teile unseres Unternehmens bestimmten US-amerikanischen Gesetzen, unabhängig vom Standort der Geschäftsabwicklung. Andere Hoheitsgebiete, in denen wir geschäftstätig sind, haben ähnliche Gesetze eingeführt bzw. werden in Zukunft möglicherweise welche einführen, die die Abwicklung von Geschäften weltweit regeln. Diese Richtlinie soll als Leitfaden dienen und unsere Erwartungen für die ethisch einwandfreie Abwicklung von Geschäften sowie unsere Pflicht gegenüber Charles River bei der Abwicklung von Geschäften weltweit festlegen. Diese Richtlinie ist eine Ergänzung und kein Ersatz für unseren Geschäftsverhaltenskodex und unsere Ethik-Richtlinie.

### WAS SIND DIE WICHTIGSTEN GRUNDSÄTZE UNSERER ANTI-KORRUPTIONSRICHTLINIE?

In den nachstehenden Erläuterungen werden die rechtlichen Auflagen zusammengefasst, die bei der Abwicklung von Geschäften weltweit gelten. Sie sollen damit kein Sachverständiger auf diesen Gebieten werden, sondern vielmehr auf Probleme aufmerksam gemacht werden, die sich Ihnen ggf. stellen, damit Ihnen klar ist, wann Sie sich mit Ihren Fragen an die Rechtsabteilung des Unternehmens wenden sollten.

Wir alle sind zur Verhinderung, Aufdeckung und Meldung von Bestechung und anderen Formen der Korruption verpflichtet. Alle Stellvertreter haben sämtliche Aktivitäten zu vermeiden, die zu einem Verstoß gegen diese Richtlinie führen oder den Anschein eines Verstoßes erwecken könnten.

**Grundsätzlich gilt, dass es unseren Stellvertretern untersagt ist, Dritten direkt oder indirekt eine Bestechung anzubieten, eine Bestechung von Dritten anzunehmen oder den Versuch der Bestechung von Regierungsbeamten zu unternehmen.**

Sie müssen Ihren Vorgesetzten so bald wie möglich informieren, wenn Sie glauben bzw. vermuten, dass ein Konflikt mit der vorliegenden Richtlinie besteht oder in Zukunft eintreten könnte. Dies gilt zum Beispiel dann, wenn Ihnen von Dritten eine Bestechung angeboten wird, Sie zu einer Bestechung aufgefordert werden, den entsprechenden Verdacht hegen, dass dies in Zukunft der Fall sein könnte, oder wenn Sie glauben, dass Sie einer anderen Form gesetzwidriger Aktivitäten zum Opfer gefallen sind.

**Unter „Bestechung“ verstehen wir einen Anreiz oder eine Belohnung, die angeboten, versprochen oder übergeben wird, um sich einen Handelsvorteil, vertraglichen, aufsichtsbehördlichen oder persönlichen Vorteil zu verschaffen.**

Die nachstehende Liste enthält Beispiele für Verhaltensweisen, die für Sie – oder eine für Sie handelnde Person – nicht akzeptabel sind:

- (a) Eine Geldsumme, ein Geschenk oder Bewirtung mit der Erwartung oder Hoffnung übergeben, versprechen oder anbieten, dadurch einen geschäftlichen Vorteil zu erlangen oder um einen bereits gewährten geschäftlichen Vorteil zu belohnen;
- (b) Von Dritten eine Geldsumme annehmen, wenn Sie wissen oder vermuten, dass diese mit der Erwartung angeboten wird, einen geschäftlichen Vorteil zu erlangen;
- (c) Ein Geschenk oder eine Bewirtung von Dritten annehmen oder verlangen, wenn Sie wissen oder vermuten, dass dies mit der Erwartung angeboten oder übergeben wird, dass wir im Gegenzug einen geschäftlichen Vorteil gewähren;
- (d) Drohungen gegen einen Mitarbeiter, der die Teilnahme an einer Bestechung verweigert oder Bedenken im Rahmen dieser Richtlinie geäußert hat, aussprechen oder Vergeltungsmaßnahmen gegen diesen ergreifen, oder
- (e) Sich an Aktivitäten beteiligen, die zu einem Verstoß gegen diese Richtlinie führen könnten.

## **WELCHE KONSEQUENZEN HAT DIE NICHEINHALTUNG DIESER RICHTLINIE?**

Jedes der nachstehend erläuterten Gesetze sieht erhebliche zivilrechtliche und strafrechtliche Verfolgungen einschließlich Geld- und Haftstrafen vor. Außerdem können Verstöße unseren Ruf und unsere Möglichkeiten zur Abwicklung von Geschäften ernsthaft in Mitleidenschaft ziehen. Gegen Mitarbeiter, die diese Richtlinie missachten, werden

Disziplinarmaßnahmen einschließlich Kündigung (inklusive der Beendigung jedes ggf. bestehenden Vertragsverhältnisses) ergriffen.

Es ist unmöglich, im Rahmen dieser Richtlinie auf jede Situation oder jedes einzelne Gesetz bzw. jede Bestimmung einzugehen, die unsere Geschäftstätigkeit in allen Ländern regeln (wie u. a. Exportkontroll- oder Anti-Boykott-Gesetze). Daher möchten wir Ihnen dringend nahelegen, unsere Rechtsabteilung um Rat zu fragen, bevor Sie sich auf geschäftliche Gespräche einlassen oder eine Abmachung eingehen, die Ihrer Ansicht nach von dieser Richtlinie betroffen sein könnte, besonders dann, wenn Sie Geschäfte mit einem Nicht-US-Kunden oder -Stellvertreter abwickeln oder dies vorhaben und ganz besonders, wenn es sich dabei um einen neuen Kunden handelt.

**Wir empfehlen Ihnen und erwarten von Ihnen, dass Sie alle tatsächlichen oder mutmaßlichen Verstöße gegen diese Richtlinie bzw. Gesetze melden, damit mögliche Verstöße untersucht werden können und entsprechend gegen diese vorgegangen werden kann. Sie sollten die Rechtsabteilung diesbezüglich über alle Zweifel, die Sie möglicherweise hegen, umgehend in Kenntnis setzen. Alternativ können Sie solche Angelegenheiten vertraulich und auf Wunsch anonym über unsere Website EthicsPoint unter [www.ethicspoint.com](http://www.ethicspoint.com) oder über die EthicsPoint-Hotline telefonisch unter den auf der Website für Ihr jeweiliges Land angegebenen Telefonnummern melden. Versuchen Sie nicht, die Rechtmäßigkeit einer fragwürdigen Anforderung oder Handlung selbst zu beurteilen. Wenn Sie Zweifel hegen, sollten Sie sich an die Rechtsabteilung wenden.**

## **IN WELCHER BEZIEHUNG STEHEN DIE GESETZE VERSCHIEDENER LÄNDER ZU DIESER RICHTLINIE?**

Unsere Richtlinie sieht an erster Stelle und als Wichtigstes vor, dass Sie die Gesetze des Landes einhalten, in welchem Sie Geschäfte abwickeln. Mit Stand vom revidierten Datum dieser Richtlinie sind der „Foreign Corrupt Practices Act of 1977“ („FCPA“) der USA [Gesetz zur Verhinderung der Bestechung ausländischer Regierungen aus dem Jahr 1997] und der „Bribery Act 2010“ („Bribery Act“) des Vereinigten Königreichs [Bestechungsgesetz aus dem Jahr 2010] die beiden wichtigsten Gesetze zur Verhinderung von Bestechung. Da diese Gesetze im Wesentlichen weltweit gelten, wird von Ihnen die Einhaltung dieser Richtlinie in allen Hoheitsgebieten erwartet. **Falls Sie sich über die anwendbaren Gesetze eines Landes im Zweifel sind oder ein Konflikt zwischen dem Gesetz eines anderen Landes und dieser Richtlinie zu bestehen scheint, konsultieren Sie bitte die Rechtsabteilung des Unternehmens.**

## **INWIEWEIT GILT DIESER RICHTLINIE BESONDERS FÜR REGIERUNGSBEAMTE UND BEI WELCHEN PERSONEN HANDELT ES SICH UM REGIERUNGSBEAMTE?**

Allen Stellvertretern von Charles River ist untersagt, an einen „Regierungsbeamten mit Entscheidungsbefugnis“ Geldsummen zu entrichten bzw. einer solchen Person Wertgegenstände mit der Absicht anzubieten oder zu übergeben, die geschäftlichen Entscheidungen dieses Regierungsbeamten auf ungebührliche Weise zu beeinflussen. „Regierungsbeamter“ bedeutet:

- (a) Jeder Beamte oder Angestellte einer Regierung oder Abteilung, Behörde oder Einrichtung derselben (einschließlich Unternehmen in Staatsbesitz oder unter staatlicher Kontrolle),
- (b) Jede Person, die in amtlicher Kapazität für einen Staat oder eine solche Organisation handelt, oder
- (c) Jeder Kandidat für ein politisches Amt einer Regierung.

Somit umfasst die Bezeichnung „Regierungsbeamter“ nicht nur gewählte Beamte, sondern auch Berater in Regierungspositionen, Angestellte von Unternehmen in Staatsbesitz, Beamte politischer Parteien und andere Personen.

Direkte wie indirekte Zahlungen an Regierungsbeamte sind verboten. Charles River kann bei unzulässigen, von unseren Handlungsbeauftragten, Beratern und Geschäftspartnern vorgenommenen Zahlungen haftbar sein. Daher dürfen weder die Gesellschaft noch deren Stellvertreter oder Geschäftspartner außer wie im Rahmen dieser Richtlinie vorgesehen im Namen der Gesellschaft Geschenke oder Zahlungen an Regierungsbeamte oder Dritte (wie u. a. Berater oder Broker) machen, versprechen, genehmigen bzw. Wertgegenstände anbieten, wenn diese wiederum einem Regierungsbeamten wahrscheinlich ein Geschenk machen oder eine Zahlung entrichten bzw. einen Wertgegenstand anbieten. Von Charles River oder in deren Namen vorgenommene Zahlungen sind ausschließlich für erbrachte Dienste zu entrichten, und der gezahlte Betrag sollte angemessen sein und dem für die erbrachten Dienste üblichen Betrag entsprechen. **Sie dürfen Ihre eigenen Mittel nicht zum Erreichen der im Rahmen dieser Richtlinie untersagten Ziele einsetzen.**

### **INWIEWEIT ERSTRECKT SICH DIESE RICHTLINIE AUF BERATER UND BROKER, DIE FÜR UNS TÄTIG SIND?**

Da wir u. U. für die von einem Berater oder Broker im Zusammenhang mit unseren Geschäften begangenen rechtswidrigen Handlungen haftbar sind, ist die Auswahl von Beratern mit gebührender Sorgfalt und erst nach Berücksichtigung aller verfügbaren Informationen über die Empfehlungen und das Geschäftsgebaren dieser Berater in der Vergangenheit vorzunehmen. Diese Informationen umfassen unter anderem alle Erfolgs- oder vorläufigen Honorare sowie die Qualifikation und Integrität des Beraters. Personen, die mit Beratern zu tun haben, die die Gesellschaft vertreten, sollten sich über eventuelle Warnsignale informieren. Solche Warnsignale („red flags“) sind unter anderem:

- Forderung unüblicher Zahlungen oder finanzieller Absprachen wie z. B. Zahlungen auf ein Nummernkonto oder auf Konten in anderen Ländern als dem Land, in dem der Vertreter ansässig ist oder das Geschäft abgewickelt werden soll;
- Barzahlungen;
- Forderung ungewöhnlich hoher Provisionen;
- Wiederholte Bestechungen in einem bestimmten Land;
- Fragwürdiger Ruf des Vertreters oder Beraters;

- Mangelnde Transparenz in der Buchführung eines Vertreters oder Beraters über seine Auslagen;
- Überhöhte Rechnungen;
- Fragwürdige Beziehung zwischen dem Vertreter/Berater und Regierungsbeamten und
- Augenscheinlich mangelnde Qualifikation oder Mittel des Beraters zum Erbringen der angebotenen Dienste.

Stellvertreter von Charles River dürfen auch unter keinen Umständen einem Berater, Broker oder Vertreter die Erbringung von Diensten gestatten bzw. diese anfordern, ohne zuvor eine schriftliche Vereinbarung auszufertigen, bei der die zu leistenden Dienste von der Gesellschaft gedeckt werden.

**Wenn Sie Zweifel hinsichtlich der ethischen Integrität eines Beraters oder Brokers hegen, der für uns tätig ist bzw. für uns tätig werden soll, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung.**

### **DÜRFEN WIR GESCHÄFTSANBAHNUNGSZAHLUNGEN (ODER „BESCHLEUNIGUNGSZAHLUNGEN“) VORNEHMEN?**

Es ist Stellvertretern generell untersagt, bestimmte *Geschäftsanbahnungs- oder „Beschleunigungszahlungen“* an untergeordnete Regierungsbeamte zu entrichten bzw. diesen solche zu versprechen oder anzubieten, um deren Vornahme „routinemäßiger Verwaltungsmaßnahmen“ zu gewährleisten. Diese Richtlinie trägt jedoch der Tatsache Rechnung, dass die Gesetze zur Verhinderung von Bestechung in unterschiedlichen Rechtssystemen unterschiedliche Positionen hinsichtlich der Rechtmäßigkeit solcher „Geschäftsanbahnungszahlungen“ vertreten. Daher überprüft die Rechtsabteilung des Unternehmens solche vorgesehenen Zahlungen im Einzelfall, falls der Einsatz einer Geschäftsanbahnungszahlung gewünscht wird und die Zahlung nicht anderweitig gegen diese Richtlinie verstößt. **Derartige Zahlungen dürfen jedoch unter keinen Umständen ohne die vorherige Genehmigung der Rechtsabteilung erfolgen.**

Für die Zwecke dieser Richtlinie sind „routinemäßige Verwaltungsmaßnahmen“ ausschließlich Maßnahmen, die „im gewöhnlichen Geschäftsverlauf“ von dem Regierungsbeamten als Teil seiner offiziellen Aufgaben im Zusammenhang mit einer der folgenden Aktivitäten vorgenommen werden:

- Erteilung von Zulassungen, Lizenzen oder anderen amtlichen Dokumenten, die einer Person die Vornahme von Geschäften im Ausland gestatten;
- Bearbeitung von staatlichen Dokumenten wie Visa und Arbeitsanträgen;
- Bereitstellung von Polizeischutz, Postabholung und -zustellung oder Terminplanung von Inspektionen im Zusammenhang mit Vertragserfüllung oder Inspektionen im Zusammenhang mit der landesweiten Durchfuhr von Waren;

- Bereitstellung von Telefonanschluss, Strom- und Wasserversorgung, Laden und Entladen von Frachtgut oder Schutz leicht verderblicher Produkte und Waren sowie
- Maßnahmen ähnlichen Charakters wie die oben beschriebenen.

Wird eine Geschäftsanbahnungszahlung (bzw. ein Geschenk) genehmigt, ist dies in unseren Büchern und Aufzeichnungen genau auszuweisen.

## **WELCHE ART VON FÖRDERZAHLUNGEN AN REGIERUNGSBEAMTE SIND ERLAUBT?**

Zahlungen und Rückzahlungen an Regierungsbeamte, die in direktem Zusammenhang mit der Werbung für, Vorführung und/oder Erklärung unserer Produkte oder Dienstleistungen und/oder mit der Erfüllung eines Vertrags zwischen Charles River und einer Regierungsstelle stehen, können unter gewissen Umständen auch erlaubt sein. Damit diese Ausnahmeregelung gilt, müssen die Zahlungen bzw. Rückzahlungen jedoch angemessen sein und in gutem Glauben erfolgen (d. h. sie dürfen nicht mit der Erwartung erfolgen, dass der Regierungsbeamte im Gegenzug für die Zahlung oder Rückzahlung seine Amtsgewalt missbraucht, um Aufträge an ein Unternehmen zu vergeben oder Geschäfte mit einem Unternehmen weiter zu pflegen oder anderweitig einem Unternehmen einen Vorteil gegenüber anderen Unternehmen zu verschaffen). Da es schwierig ist nachzuweisen, dass keine Absicht zur Bestechung vorlag, **müssen Sie vor der Vornahme jeglicher Zahlungen oder Rückzahlungen an einen Regierungsbeamten (bzw. bevor Sie derartige Zahlungen oder Rückzahlungen anbieten) aus den in diesem Unterabschnitt erläuterten Gründen vorab eine schriftliche Genehmigung von der Rechtsabteilung des Unternehmens einholen.** Wird die Vornahme – oder das Angebot – einer solchen Zahlung oder Rückzahlung an einen Regierungsbeamten genehmigt, wird von Ihnen erwartet, dass Sie die Fakten, die Ihre ordnungsgemäße Absicht nachweisen, entsprechend dokumentieren.

Ungeachtet des Obenstehenden werden derartige Zahlungen oder Rückzahlungen nicht genehmigt:

- Wenn für uns nicht-routinemäßige Angelegenheiten bei der Behörde, für die der Regierungsbeamte tätig ist, zur Entscheidung vorliegen;
- Wenn sie in bar erfolgen sollen;
- Wenn sie als Gehalt oder zum Lebensunterhalt erfolgen;
- Für Andenken, außer wenn sie mit dem Logo von Charles River und/oder des Gastes versehen sind und nur einen Nennwert haben (wie z. B. T-Shirts oder Tragetaschen);
- Für Ehepartner, Familienmitglieder oder andere Gäste oder
- sofern sie anderweitig direkt mit der Werbung für, Vorführung und/oder Erklärung unserer Produkte oder Dienstleistungen zusammenhängen und/oder im Zusammenhang mit der Erfüllung eines Vertrags mit einer ausländischen Regierungsstelle.

## DÜRFEN WIR REGIERUNGSBEAMTEN UNTERHALTUNG ANBIETEN?

Aus dem Rahmen fallende oder üppige Mahlzeiten bzw. Unterhaltung für Regierungsbeamte sind im Rahmen dieser Richtlinie streng verboten. Der Begriff „Unterhaltung“ bezieht sich auch auf Reisen, Hotelunterkunft, Mahlzeiten sowie Kultur- und Sportveranstaltungen. Wenn Sie eine Veranstaltung mit einem Regierungsbeamten besuchen, werden die Eintrittskarten für diese Veranstaltung als Unterhaltung betrachtet. Wenn Sie die Veranstaltung nicht mit dem Regierungsbeamten besuchen, werden die Eintrittskarten als Geschenk betrachtet und fallen unter die nachstehend erläuterten Beschränkungen für Geschenke.

Stellvertreter dürfen nur Unterhaltung anbieten bzw. annehmen, die angemessen und für Werbezwecke geeignet ist, im gewöhnlichen Verlauf eines bereits bestehenden Geschäftsverhältnisses angeboten bzw. angenommen wird und Gelegenheit zur Besprechung von Geschäften bietet. Mitarbeiter sollten Unterhaltung nie als Mittel zur Einflussnahme auf die amtsbezogenen geschäftlichen Entscheidungen eines Regierungsbeamten anbieten. Ob eine bestimmte Art von Unterhaltung angemessen ist, hängt dabei selbstverständlich sowohl vom angemessenen Auslagenaufwand als auch von der Art der betreffenden Unterhaltung ab. Unterhaltungsveranstaltungen, die mit großer Wahrscheinlichkeit den Ruf von Charles River als nicht-diskriminierendes Unternehmen gefährden, sind stets unzulässig. So sind zum Beispiel Veranstaltungen im Bereich (erotische) Unterhaltung für Erwachsene stets unangebracht.

**Um sicher zu gehen, dass eine Unterhaltungsveranstaltung angemessen ist, sollten Sie eine Genehmigung von Ihrem Geschäftsführer einholen, bevor Sie eine Unterhaltungsveranstaltung annehmen oder einem Regierungsbeamten anbieten.**

## DARF ICH EINEM REGIERUNGSBEAMTEN EIN GESCHENK MACHEN? WIE SOLL ICH MICH VERHALTEN, WENN EIN REGIERUNGSBEAMTER MIR EIN GESCHENK ANBIETET?

Bevor Sie einem Regierungsbeamten ein Geschenk anbieten, übergeben bzw. ein Geschenk von diesem annehmen, müssen Sie die hier erläuterten Richtlinien und Verfahren genauestens befolgen.

**Grundsätzlich gilt, dass ohne vorherige Genehmigung Ihres Geschäftsführers oder Ihrer Rechtsabteilung einem Regierungsbeamten Geschenke gleich welcher Art weder gemacht noch von diesem angenommen werden dürfen.**

Unter Geschenk ist jeder Wertgegenstand einschließlich Geld, Geschenkgutscheinen, Gefälligkeiten, Diensten und Zusagen für künftige Leistungen zu verstehen, die Sie oder eine an Ihrer Stelle handelnde Person, einschließlich Familienmitglieder, Mitglieder Ihres Haushalts oder eine Person, mit der Sie eine enge persönliche Beziehung verbindet, entweder gibt oder erhält. Geschenke, die Sie mit eigenen Mitteln oder teilweise mit eigenen Mitteln gekauft haben, fallen ebenfalls unter diese Richtlinie.

Geschenke für Regierungsbeamte können angebracht sein, wenn sie nicht verlangt wurden, geschäftsbezogen sind, nicht in bar erfolgen oder als Barmittel verwendet werden können (wie u. a. Geschenkkartenzertifikate) und nur einen minimalen Wert besitzen (höchstens US\$ 50,00). Geschenke für Regierungsbeamte sind jedoch in den nachstehenden Fällen immer unzulässig:

- Im Verlauf eines Beschaffungs- oder Verkaufsprozesses: Sie dürfen weder Geschenke noch geschäftliche Gefälligkeiten machen bzw. gewähren noch entgegen nehmen, wenn Sie an einem offiziellen Beschaffungs- oder Verkaufsprozess beteiligt sind, gleich in welchem Stadium, bei dem wir entweder ein aktueller oder zukünftiger Kunde oder Business Provider sind.
- Wenn der Empfänger beeinflusst oder belohnt werden soll: Einem Regierungsbeamten Geschenke machen oder von diesem annehmen, die die geschäftlichen Entscheidungen dieses Beamten beeinflussen oder als Beeinflussung ausgelegt werden könnten, ist stets unzulässig und kann ggf. eine strafrechtliche Verfolgung oder Zivilstrafen nach sich ziehen.

**Wenn ein Regierungsbeamter Ihnen ein Geschenk im Gegenzug für ein Geschäft oder Dienste jeglicher Art anbietet, müssen Sie dieses Angebot ablehnen und umgehend die Rechtsabteilung informieren.**

### **DARF CHARLES RIVER POLITISCHE SPENDENBEITRÄGE LEISTEN?**

Politische Spendenbeiträge sind im Allgemeinen nicht verboten, wenn der Beitrag nicht darauf abzielt, ein Geschäft zu erhalten bzw. aufrechtzuerhalten. Bei politischen Beiträgen und Aktivitäten muss jedoch mit äußerster Vorsicht vorgegangen werden, weil der mit diesen Beiträgen und Aktivitäten verfolgte Zweck in einem bestimmten Land fälschlicherweise als Zahlungen zum Erhalt oder Aufrechterhalten von Geschäften ausgelegt werden könnte. Daher werden politische Parteien, Beamte oder Kandidaten für ein politisches Amt von uns weder finanziert noch anderweitig unterstützt, auch wenn dies gesetzlich gestattet ist, es sei denn, ein derartiger politischer Beitrag wurde vorab von **jeder einzelnen** nachstehend genannten Person gebilligt:

- Unserem Chief Executive Officer,
- Unserem Chief Financial Officer und
- Unserem Chefsyndikus.

### **SIND WIR VERPFLICHTET, HIERZU BESONDERE AUFZEICHNUNGEN ANZULEGEN UND SPEZIELL BUCH ZU FÜHREN?**

Anti-Bestechungsgesetze sehen im Allgemeinen vor, dass die Gesellschaft unter hinlänglicher Angabe von Einzelheiten genau Bücher, Unterlagen und Aufzeichnungen führen muss, die auf angemessene Weise unsere gesamten Transaktionen und Veräußerungen von Vermögenswerten ausweisen. Diese Rechnungslegungsgrundsätze gelten für unsere Unternehmen. Im Rahmen dieser Vorschriften haben Mitarbeiter alle Barzahlungen, die an Dritte geleistet wurden, unter Angabe hinlänglicher Einzelheiten einschließlich des Zahlungsbetrags, Empfängers und Zwecks der Ausgabe zu melden. Mit diesen Normen sollen „schwarze Konten“ verhindert werden, die zur Verschleierung unzulässiger Zahlungen verwendet werden könnten. Dies bedeutet, dass alle Mitarbeiter dafür sorgen müssen, dass wir genaue und zeitnahe Informationen über den Betrag und Endempfänger von Vertragszahlungen, Provisionen und anderen Zahlungen haben. Auf ähnliche Weise sollten Sie jegliche Unterhaltung oder Geschenke, die Sie angenommen oder angeboten haben, angeben und schriftliche Aufzeichnungen darüber



führen, die der Unternehmensleitung zur Überprüfung vorgelegt werden. Sie müssen auch den Zweck dokumentieren und alle erforderlichen Genehmigungen für unsere gesamten Transaktionen aufbewahren.

Jeder Stellvertreter, der falsche oder irreführende Einträge vornimmt oder Zahlungen und Vermögenswerte nicht offenbart, wird umgehend Disziplinarmaßnahmen unterworfen, die bis zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses reichen können. **Sollten Ihnen falsche oder irreführende Einträge oder nicht ausgewiesene Zahlungen bekannt werden, sollten Sie dies umgehend der Rechtsabteilung oder über die telefonische Hotline EthicsPoint melden.**

Wir müssen außerdem unsere gesamten Geschäftstransaktionen gegenüber Regierungsbehörden genau und wahrheitsgemäß darstellen. Alle Informationen, die einem Zollbeamten oder einem von uns zur Förderung von Import- und Exportgeschäften beauftragten Berater oder Handlungsbeauftragten erteilt werden, müssen korrekt und wahrheitsgemäß sein.

### **IST UNS DIE ABWICKLUNG VON GESCHÄFTEN IN BESTIMMTEN LÄNDERN ODER MIT BESTIMMTEN PERSONEN GRUNDSÄTZLICH VERBOTEN?**

Das Office of Foreign Assets Control („OFAC“) [Amt für Kontrolle von Auslandsvermögen] des US-Finanzministeriums verwaltet ein Programm über Embargos und Sanktionen der Vereinigten Staaten aus politischen Gründen oder Gründen der nationalen Sicherheit gegen eine Reihe von Ländern auf der folgenden Website: (<http://www.treasury.gov/about/organizational-structure/offices/Pages/Office-of-Foreign-Assets-Control.aspx>). Diese Embargos und Sanktionen blockieren normalerweise das Vermögen des mit einem Embargo belegten Landes und verbieten Transaktionen mit diesem Land.

Das OFAC veröffentlicht außerdem von Zeit zu Zeit eine Liste weiterer einem Embargo unterliegender Personen und Rechtssubjekte, die so genannten „Specially Designated Nationals“ („SDN“). Die auf der SDN-Liste aufgeführten Personen und Rechtssubjekte können u. a. Terroristen oder Terrororganisationen, Drogenhändler sowie Angehörige oder Organisationen eines mit einem Embargo belegten Landes sein.

Zum Datum dieser Richtlinie umfasst die Liste der einem OFAC-Embargo bzw. Sanktionen unterliegenden Länder folgende: **Burma, Iran, Kuba, Nordkorea, den Sudan und Syrien**. Die Richtlinie und die Länder, Identität der Personen oder Rechtssubjekte, die einem Embargo unterliegen, können sich jederzeit ändern. **Sie sollten daher die Rechtsabteilung des Unternehmens konsultieren, bevor Sie Geschäfte in einem Land abwickeln, mit dem wir derzeit keine Geschäftsbeziehungen unterhalten.**

In Bezug auf Kuba und Nordkorea erstreckt sich das US-Embargo auch auf unsere Tochtergesellschaften und verbundenen Unternehmen außerhalb der Vereinigten Staaten. Darüber hinaus gelten die Verbote gegenüber allen mit einem Embargo belegten Ländern und SDNs generell für alle Personen, die der Rechtshoheit der Vereinigten Staaten unterstehen. Dies umfasst alle in den Vereinigten Staaten ansässigen Personen sowie alle US-amerikanischen Staatsbürger oder in den USA ansässigen Ausländer, unabhängig von deren Wohnort (einschließlich US-Angestellte ausländischer Tochtergesellschaften). Die Gesetzesbestimmungen untersagen solchen Personen generell die „Genehmigung“ oder „Förderung“ einer Transaktion mit einem von einem Embargo betroffenen Land oder einer auf der SDN-Liste aufgeführten

Person oder Organisation sowie die Erfüllung von Verträgen zur Unterstützung von Handels- oder Regierungsprojekten in einem mit einem Embargo belegten Land.

Daher sind alle Transaktionen von Nicht-US-Tochtergesellschaften oder verbundenen Unternehmen mit einem von einem Embargo betroffenen Land oder SDNs vorab von der Rechtsabteilung des Unternehmens zu prüfen. Außerdem muss jeder Stellvertreter, der eine „US-Person“ ist, die Genehmigung unserer Rechtsabteilung einholen, bevor er Maßnahmen ergreift, die ein mit einem Embargo belegtes Land oder eine SDN direkt oder indirekt betreffen. Die Vorschriften gestatten ggf. die Erteilung einer allgemeinen oder Sondergenehmigung, um diese Maßnahme zu erlauben. Dies ist jedoch vor dem Ergreifen der Maßnahme von unserer Rechtsabteilung zu entscheiden.

## **WER UNTERLIEGT DIESER ANTI-KORRUPTIONSRICHTLINIE UND WIE KÖNNEN WIR SICHER SEIN, DASS DIESEN PERSONEN DIESE RICHTLINIE BEKANNT IST?**

Jeder Stellvertreter von Charles River ist unabhängig vom Standort für die Einhaltung dieser Richtlinie verantwortlich und muss alle vermuteten Verstöße umgehend der Rechtsabteilung des Unternehmens oder über die EthicsPoint-Hotline melden. Jeder Stellvertreter, dessen Aufgaben ihn wahrscheinlich mit einem der von dieser Richtlinie abgedeckten Bereiche in Berührung bringen, sollte sich regelmäßig vergewissern, dass er diese Richtlinie einhält, und muss an Anti-Korruptionsschulungen teilnehmen. Auf ähnliche Weise müssen alle Handlungsbeauftragten, Berater und Geschäftspartner, die voraussichtlich an Transaktionen im Namen der Gesellschaft in Hoheitsgebieten außerhalb der Vereinigten Staaten beteiligt sein werden, die Einhaltung der Anti-Bestechungsgesetze einschließlich des FCPA und/oder Bestechungsgesetzes sowie anderer damit zusammenhängender Gesetze bestätigen und zusichern.

## **SIND WIR VOR VERGELTUNGSMASSNAHMEN GESCHÜTZT, WENN WIR DIESE RICHTLINIE EINHALTEN?**

Stellvertreter, die die Annahme oder das Anbieten einer Bestechung ablehnen oder Personen, die ihrer Besorgnis aufgrund der von anderen begangenen Verstöße Ausdruck verleihen bzw. diese melden, sind manchmal wegen möglicher Konsequenzen besorgt. Wir möchten offenes, ehrliches Verhalten fördern und unterstützen jeden, der in gutem Glauben begründete Bedenken im Rahmen dieser Richtlinie äußert, selbst wenn diese sich als irrtümlich herausstellen sollten.

Wir bemühen uns, dass niemand infolge seiner Weigerung, sich an einer Bestechung oder Korruption zu beteiligen, oder weil er in gutem Glauben einen Verdacht wegen einer tatsächlichen oder möglichen Bestechung oder eines anderen korrupten Verstoßes gemeldet hat, unter einer benachteiligenden Behandlung zu leiden hat. Eine benachteiligende Behandlung umfasst u. a. Entlassung, Disziplinarmaßnahmen, Drohungen oder eine andere benachteiligende Behandlung im Zusammenhang mit dem Äußern von Bedenken. **Wenn Sie der Ansicht sind, dass Ihnen eine derartige Behandlung zuteil geworden ist, sollten Sie den Geschäftsführer Ihres Unternehmensbereichs oder die Rechtsabteilung informieren; Sie können diese Behandlung alternativ vertraulich und auf Wunsch anonym über unsere Website**

**EthicsPoint unter [www.ethicspoint.com](http://www.ethicspoint.com) oder über die EthicsPoint-Hotline telefonisch unter den auf der Website für Ihr jeweiliges Land angegebenen Telefonnummern melden.**

## **WIE WIRD DIESE RICHTLINIE KOMMUNIZIERT UND WIE WERDEN DIE SCHULUNGEN DURCHGEFÜHRT?**

Eine Einführung zu Schulungen für diese Richtlinie gehört zum Einführungsprozess für alle neuen Mitarbeiter. Allen betroffenen Mitarbeitern werden regelmäßig entsprechende Schulungen zur Umsetzung und Einhaltung dieser Richtlinie geboten.

Unser Ansatz der „Null-Toleranz“ gegenüber Bestechung und Korruption muss allen Lieferanten, Auftragnehmern und Geschäftspartnern gleich zu Beginn unserer Geschäftsbeziehung zu ihnen und ggf. später klar gemacht werden.

## **WER IST FÜR DIE RICHTLINIE VERANTWORTLICH?**

Unser Vorstand hat die Gesamtverantwortung dafür, sich zu vergewissern, dass diese Richtlinie unseren rechtlichen und ethischen Verpflichtungen entspricht und dass alle unter unserer Kontrolle Stehenden diese einhalten.

Die Umsetzung dieser Richtlinie wurde unserer Rechtsabteilung übertragen. Die Compliance-Abteilung für Rechtsangelegenheiten ist primär für die Überwachung der Umsetzung und Kontrolle der Anwendung und Wirksamkeit sowie für die Beantwortung aller Fragen zu deren Auslegung verantwortlich. Letztendlich ist jedoch die Unternehmensleitung auf allen Ebenen dafür verantwortlich, dass alle ihnen Unterstellten über diese Richtlinie informiert sind, sie verstehen und regelmäßig entsprechende Schulungen dazu erhalten.

## **WIE WIRD DIESE RICHTLINIE ÜBERWACHT UND ÜBERPRÜFT?**

Die Compliance-Abteilung der Rechtsabteilung des Unternehmens überwacht die Wirksamkeit und überprüft die Umsetzung dieser Richtlinie, wobei in regelmäßigen Abständen deren Eignung, Angemessenheit und Effizienz überprüft wird. Alle als notwendig erkannten Verbesserungen werden so bald wie möglich umgesetzt. Interne Kontrollsysteme und -verfahren werden regelmäßigen Prüfungen unterzogen.

Alle Stellvertreter werden aufgefordert, Kommentare zu dieser Richtlinie abzugeben und Verbesserungsvorschläge zu machen, die von uns begrüßt werden. Kommentare, Vorschläge und Fragen richten Sie bitte an die Rechtsabteilung des Unternehmens.

## **WELCHE MASSNAHMEN ERGREIFT DIE GESELLSCHAFT, WENN IHR EIN VERSTOSS GEGEN DIESE RICHTLINIE BEKANNT WIRD?**

Wir werden entsprechende Maßnahmen zur Überwachung und Überprüfung der Einhaltung dieser Richtlinie ergreifen und bei Verstößen Nachforschungen anstellen. Die Nichteinhaltung dieser Richtlinie ist Anlass für Disziplinarmaßnahmen, die bis zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses reichen können (einschließlich der Beendigung jedes ggf. bestehenden Vertragsverhältnisses). Bei Verdacht auf kriminelle Aktivitäten werden die zuständigen Strafverfolgungsbehörden eingeschaltet.

## **SONSTIGES**

Diese Richtlinie hebt alle früheren Richtlinien, die sich auf den Gegenstand dieser Richtlinie beziehen, auf und ersetzt sie. Die Gesellschaft behält sich das Recht vor, diese Richtlinie zu ändern oder außer Kraft zu setzen, wenn die Gesellschaft dies für nötig erachtet. Nicht wesentliche Änderungen oder Klärungen dieser Richtlinie dürfen nach dem alleinigen Ermessen der Rechtsabteilung genehmigt werden.

Kein Teil dieser Richtlinie soll im Widerspruch zu den Gesetzen oder Gesetzesbestimmungen eines bestimmten Rechtssystems stehen oder anderweitig gegen diese verstoßen. Sofern ein Konflikt besteht, haben sich die Stellvertreter an die lokalen Gesetze und Gesetzesbestimmungen zu halten und umgehend die Rechtsabteilung zu informieren.

Diese Richtlinie ist nicht Teil des Arbeitsvertrages eines Mitarbeiters (sofern ein solcher Arbeitsvertrag existiert) und kann jederzeit geändert, revidiert oder anderweitig modifiziert werden.

<p>BEZEICHNUNG DER RICHTLINIE:</p> <p style="text-align: center;"><b>Anti-Korruptionsrichtlinie</b></p>	<p>Originaldatum: 2. März 2009</p> <p>ÜBERARBEITET AM: 15. Dezember 2011</p>
<p>GENEHMIGT:</p> <p style="text-align: center;">_____ [gez.] James C. Foster</p> <p>James C. Foster Chairman, President und Chief Executive Officer</p>	<p>GENEHMIGT:</p> <p style="text-align: center;">_____ [gez.] David P. Johst</p> <p>David P. Johst Corporate Executive Vice President, Human Resources, General Counsel &amp; Chief Administration Officer</p>