

GIFT AND ENTERTAINMENT POLICY (GESCHENKE- UND BEWIRTUNGSRICHTLINIE)

INHALTSVERZEICHNIS

1.0 ZWECK	2
2.0 GELTUNGSBEREICH	2
3.0 DEFINITIONEN.....	2
4.0 RICHTLINIENERKLÄRUNG.....	3
5.0 VORSCHRIFTEN UND BEISPIELE	4
Überreichen von Geschenken und Bewirtung	4
Etwas an Regierungsbeamte übergeben.....	4
Annahme von Geschenken	4
Annehmen von Bewirtung, Unterhaltung oder Reisekosten	5
6.0 VERBOT VON BESTECHUNGEN UND UNANGEMESSENEN ZAHLUNGEN	6
7.0 HONORARE	6
8.0 AUSSERGEWÖHNLICHE UMSTÄNDE	7
Arbeitsgruppe oder für einen Standort spezifische Regeln	7
Spenden.....	7
9.0 ZUGEHÖRIGE RICHTLINIEN	7

1.0 ZWECK

Die Unternehmensmission von UL Solutions (working for a safer world) basiert auf unserem Grundwert der Integrität. Kunden, Regulierungsbehörden und die Öffentlichkeit vertrauen uns, UL Solutions („UL Solutions“), wegen unserer Unabhängigkeit. Wenn wir unangebrachte Geschenke und Unterhaltung anbieten oder annehmen, könnte das unsere Unabhängigkeit und Integrität in Frage stellen. Während wir die lokalen Geschäftsgepflogenheiten und Marktpraktiken respektieren, erlaubt UL Solutions keine korrupten Geschäftspraktiken und beteiligt sich nicht an solchen.

Diese Gift and Entertainment Policy (Geschenke- und Bewirtschaftsrichtlinie) wurde entwickelt, um das Risiko von Bestechung und Interessenkonflikten zu minimieren und gleichzeitig das Risiko zu minimieren, dass UL Solutions als korruptes Unternehmen wahrgenommen wird.

2.0 GELTUNGSBEREICH

Diese Richtlinie und die angeführten Verfahren gelten für Bewirtung und Unterhaltung, die von UL Solutions geboten wird oder die eine Person, die für UL Solutions tätig ist, in ihrer Eigenschaft als Mitarbeitender oder Agent von UL Solutions, erhält. Alle Personen, die für UL Solutions tätig sind (UL Solutions Associates), müssen diese und andere geltende Richtlinien befolgen, darunter die Anti-Bribery & Corruption Policy (Antikorruptionsrichtlinie) von UL Solutions und wenn Regierungsbehörden oder -beamte involviert sind, die Engagement of Government Officials Policy (Richtlinie zum Umgang mit Regierungsbeamten) von UL Solutions.

Diese Richtlinie gilt NICHT für Geschenke oder Incentives, die von UL Solutions an eine Person, die für UL Solutions tätig ist, übergeben oder bezahlt werden, oder Geschenke von einer Person, die für UL Solutions tätig ist, an eine andere Person, die für UL Solutions tätig ist (UL Solutions Associate).

3.0 DEFINITIONEN

- Eine **Person, die für UL Solutions tätig ist (UL Solutions Associate)**, ein Mitarbeitender, leitender Angestellter oder Direktor von UL Solutions (oder eines seiner verbundenen Unternehmen), sowie ein Dritter (wie z. B. Subunternehmer-Labore, Verkaufsvertreter und Berater), der als Vertreter oder Vermittler im Auftrag von UL Solutions arbeitet.
- Eine **Bestechung** ist die Übergabe eines Wertgegenstandes, um den Empfänger unangemessen zu beeinflussen. Bestechungen werden oft gemacht, um einen unfairen Vorteil zu erlangen, eine Vorzugsbehandlung zu erhalten oder die Genauigkeit von Inspektionen und Evaluierungen zu verringern.
- Ein **Geschenk** ist etwas von Wert, das freiwillig übergeben wird, ohne dass dafür eine Zahlung, Gegenleistung oder eine unangemessene Aktion erwartet wird.
- Als **Regierungsbeamte** gelten sämtliche gewählten oder ernannten Amtsträger, Kandidaten für ein öffentliches Amt, Mitarbeitende oder Berater von Unternehmen, die

Eigentum des Staates sind oder von diesem kontrolliert werden, Funktionäre politischer Parteien und sämtliche Personen, die im Namen einer öffentlichen internationalen Organisation handeln (z. B. die Vereinten Nationen).

- **Bewirtung** oder **Unterhaltung** bedeutet, dass man Essen, Unterbringung oder Unterhaltung jedweder Art bereitstellt (wie Sport-, Kultur- und Freizeitveranstaltungen).
- Zu **Wertgegenständen** zählen (jedoch nicht abschließend) Geld, Waren oder Güter, Bewirtung, Zugang zu oder Ermäßigungen für Fortbildungs- oder Unterhaltungsveranstaltungen, wohltätige Spenden und Angebote, jemanden für Praktika oder zukünftige Zahlungen einzustellen.

4.0 RICHTLINIENERKLÄRUNG

Zahlungen von oder an UL Solutions müssen strengstens im Austausch für Waren oder erbrachte Dienstleistungen und genau in der vereinbarten Höhe an eine Organisation oder eine Person bezahlt werden, die Waren oder Dienstleistungen bereitstellt, und es darf nur ein Betrag bezahlt werden, der angemessen und marktüblich ist. Die Übergabe oder Annahme von Geld oder anderen Dingen von Wert außerhalb gewöhnlicher vertraglicher Ereignisse oder Routinekäufen wird als Geschenk oder Unterhaltung betrachtet und muss in Übereinstimmung mit diesen und anderen relevanten Richtlinien vor sich gehen.

Personen, die für UL Solutions tätig sind (UL Solutions Associates), dürfen Geschenke oder andere Wertgegenstände übergeben oder annehmen, die folgende Vorgaben erfüllen:

- Seltenes Auftreten,
- geringfügiger Wert,
- kulturell angemessen, und
- werden eher als Geschenke denn als Bestechung gewertet.

Personen, die für UL Solutions tätig sind (UL Solutions Associates), dürfen NIEMALS Geschenke oder andere Wertgegenstände übergeben oder annehmen, die einem der folgenden Punkte entsprechen:

- Geld oder Geldäquivalente (wie Gutscheinkarten oder -zertifikate, Darlehen, Sicherheiten)
- Häufiges oder wiederholtes Auftreten (wie Abonnementservices, monatliche Pakete)
- Übermäßig wertvoll (wie kostbare Edelsteine oder Mineralien, seltene Sammlerstücke)
- Nach geltendem lokalen Recht und Vorschriften verboten (wie alkoholische Getränke oder Cannabis)
- Dafür bestimmt, dass eine Vorzugbehandlung erreicht wird, oder jemand einen Geschäftsvorteil erhält oder behält
- Den Anschein erweckt, als ob der Empfänger dadurch unangemessen beeinflusst wird
- Kulturell unangemessen

Personen, die für UL Solutions tätig sind (UL Solutions Associates), dürfen Bewirtung und Unterhaltung annehmen, falls der Wert der Veranstaltung angemessen ist und direkt mit einem Geschäfts- oder Fortbildungszweck zu tun hat. Personen, die für UL Solutions tätig sind (UL Solutions Associates), melden sämtliche Geschenke und jedwede Bewirtung, die sie bereitstellen oder erhalten, wenn der übergebene Wert mehr als 100 USD beträgt.

UL Solutions verbietet Bestechung. Personen, die für UL Solutions tätig sind (UL Solutions Associates), dürfen NIEMALS (direkt oder indirekt) Bestechungsgelder, illegale Schmiergelder oder andere unzulässige Zahlungen in irgendeiner Form (Geld oder Wertgegenstände) anbieten, zahlen, erbitten, genehmigen oder annehmen. Personen, die für UL Solutions tätig sind (UL Solutions Associates), dürfen NIEMALS einer Person, einem Regierungsbeamten oder einem Unternehmen Geld oder Wertgegenstände in Erwartung einer unangemessenen Aktion oder um dafür unangemessene Vorteile zu erlangen, anbieten, zahlen, versprechen oder dies genehmigen. Siehe Antikorruptionsrichtlinie.

Personen, die für UL Solutions tätig sind (UL Solutions Associates), melden sämtliche Vorfälle von Bestechung oder Korruption sowie jedwede Bitte um oder Forderung von Bestechung dem Ethics and Compliance Office. Siehe Antikorruptionsrichtlinie.

5.0 VORSCHRIFTEN UND BEISPIELE

Überreichen von Geschenken und Bewirtung

Personen, die für UL Solutions tätig sind (UL Solutions Associates), dürfen Kunden und anderen Personen außerhalb von UL Solutions Geschenke machen oder für sie Unterhaltung bereitstellen, für Marketingzwecke und um etwas zu feiern oder um die Beziehung zwischen UL Solutions und dem Empfänger zu verbessern. Zusätzlich zur Einhaltung der Richtlinie von UL Solutions müssen Personen, die für UL Solutions tätig sind (UL Solutions Associates), die geltenden Gesetze und die Richtlinien des Empfängers (die möglicherweise strenger sind und Geschenke ganz verbieten) einhalten.

Der Prozess für das Überreichen von Geschenken im Namen von UL Solutions hängt vom Wert der übergebenen Sache ab.

Von UL Solutions übergebene Sache	Erforderliche Schritte
Wert < 100 USD	
Beispiele: <ul style="list-style-type: none"> • Buch, Stift, Notizblock • Kleidung, Hut, Shirt • Rucksack, Tasche • Snacks oder Süßigkeiten • Ein bescheidenes Essen bei einem Meeting oder einer Konferenz 	Befolgen Sie die Reisekosten- und Spesenrichtlinie (Travel and Expense Policy) und die damit verbundenen Verfahren.
Wert > 100 USD	
Beispiele: <ul style="list-style-type: none"> • Tablet • Sportausstattung • Eintrittskarten für eine Sportveranstaltung oder ein Theaterstück, das die Person, die für UL Solutions tätig ist, ebenfalls besucht • Wohltätige Spende • Flasche Wein oder Likör 	Befolgen Sie die Reisekosten- und Spesenrichtlinie (Travel and Expense Policy) und die damit verbundenen Verfahren UND Holen Sie die vorherige schriftlicher Genehmigung eines Geschäftsführers, Vizepräsidenten oder Direktors oder einer höherstehenden Führungskraft von UL Solutions ein, UND Machen Sie über die E&C-Offenlegungsseite eine Meldung an das Ethics and Compliance Office.

Etwas an Regierungsbeamte übergeben

Zusätzliche und strengere Regeln gelten, wenn Regierungsbeamte involviert sind. Von Personen, die für UL Solutions tätig sind (UL Solutions Associates), werden keine Zahlungen, Geschenke oder irgendwelche Wertgegenstände ohne vorherige schriftliche Genehmigung des Ethics and Compliance Office an Regierungsbeamte gemacht oder für sie bereitgestellt. UL Solutions kann gemäß schriftlichen Verträgen, die sowohl UL Solutions als auch der Regierungsbehörde bekannt sind und von ihnen akzeptiert werden, Zahlungen an Regierungsbehörden tätigen. Personen, die für UL Solutions tätig sind (UL Solutions Associates), müssen vorab die schriftliche Genehmigung des Ethics and Compliance Office einholen, wenn sie Speisen, Reisekosten, Unterbringung und Wertgegenstände bereitstellen, die mit Dienstleistungen von UL Solutions in Verbindung stehen. Siehe Engagement of Government Officials Policy (Richtlinie zum Umgang mit Regierungsbeamten).

Annahme von Geschenken

Personen, die für UL Solutions tätig sind (UL Solutions Associates), dürfen Geschenke von Kunden, Lieferanten und anderen externen Personen außerhalb von UL Solutions nur annehmen, wenn ein feierlicher Anlass besteht oder um die Beziehung zwischen UL Solutions und dem Empfänger zu verbessern. Zusätzlich zur Befolgung dieser Richtlinie müssen Personen, die für UL Solutions tätig sind (UL Solutions Associates), die geltenden Gesetze und außerdem die Regeln, die vom lokalen Management und dem Geschäftsbereich von UL Solutions festgesetzt wurden (die möglicherweise strenger sind und Geschenke ganz verbieten) einhalten. Der Prozess, den Personen, die für UL Solutions tätig sind (UL Solutions Associates), für das Annehmen von Geschenken befolgen müssen, hängt vom Wert des übergebenen Gegenstandes ab.

Dinge, die der Person, die für UL tätig ist (UL Solutions Associate), übergeben werden	Erforderliche Schritte
Wert < 100 USD	
Beispiele: <ul style="list-style-type: none"> • Buch, Stift, Notizblock • Kleidung, Hut, Shirt • Rucksack, Tasche • Snacks oder Süßigkeiten • Ein bescheidenes Essen bei einem Meeting oder einer Konferenz 	Unterrichten Sie direkt die Führungskraft, damit bestätigt wird, dass die Annahme des Geschenks den gesetzlichen Vorschriften und denen der Geschäftsabteilung entspricht. Geschenke mit diesem Wert dürfen normalerweise angenommen werden.
Wert > 100 USD	
Beispiele: <ul style="list-style-type: none"> • Tablet • Sportausstattung • Eintrittskarten für eine Sportveranstaltung oder ein Theaterstück • Wohltätige Spende • Flasche Wein oder Likör • Bedeutende Rabatte auf Konsumgüter 	Unterrichten Sie direkt die Führungskraft, damit bestätigt wird, dass die Annahme des Geschenks den gesetzlichen Vorschriften und denen der Geschäftsabteilung entspricht UND Machen Sie über die E&C-Offenlegungsseite eine Meldung an das Ethics and Compliance Office. Die Annahme von Geschenke von diesem Wert sollte sorgfältig überlegt werden und abgelehnt, wenn die Geschenke unangemessen sind oder den Anschein von Unangemessenheit erwecken könnten.

Wenn der angebotene oder übergebene Gegenstand nicht der Richtlinie oder anderen Vorschriften von UL Solutions entspricht, muss sie höflich abgelehnt oder zurückgegeben werden. Das Ethics and Compliance Office bietet Vorlagen für das Akzeptieren und Zurückgeben von Geschenken.

Annehmen von Bewirtung, Unterhaltung oder Reisekosten

Die Teilnahme an gesellschaftlichen Veranstaltungen, einschließlich Unterhaltung und Essenseinladungen, sind normal und Teil der Beziehung von UL Solutions mit anderen Parteien. Dennoch könnte die Teilnahme an gesellschaftlichen Veranstaltungen und Freizeitaktivitäten so ausgelegt werden, dass sie dafür gedacht sind, die Integrität und unabhängige Meinung von UL Solutions zu beeinflussen. Allgemein dürfen Personen, die für UL Solutions tätig sind (UL Solutions Associates), Bewirtung und Unterhaltung annehmen, wenn die Veranstaltung einen Geschäfts- oder Fortbildungszweck hat. Ob der Besuch einer Veranstaltung angemessen ist, hängt vom Kontext ab. Einzelne Geschäftsbereiche, Standorte oder Abteilungen verfügen möglicherweise über detailliertere Vorschriften für die Annahme von Essenseinladungen, Unterhaltung und Unterbringung. Personen, die für UL Solutions tätig sind (UL Solutions Associates), müssen die jeweils strengsten Regeln für ihren Standort und ihre Abteilung einhalten und müssen die Bestätigung ihres Vorgesetzten oder des Ethics and Compliance Office einholen, um zu klären, ob die Annahme von Bewirtung, Unterhaltung oder Reisekosten angemessen ist.

Beispiele:

Situation	Erforderliche Schritte
Fachtagung, Seminar, Messe, Meetings von Benutzergruppen des Lieferanten; Fortbildungsveranstaltung	UL Solutions bezahlt für die Reise der Person, die für UL Solutions tätig ist (UL Solutions Associate), und die Unterbringung gemäß Reisekosten- und Spesenrichtlinie. UL Solutions darf die Rückerstattung von Seiten des Veranstaltungssponsors gemäß schriftlicher Vereinbarung akzeptieren. Die Person, die für UL Solutions tätig ist (UL Solutions Associate), darf eine bezahlte Einladung NICHT direkt akzeptieren.
Essen bei einem Geschäftstreffen	Die Person, die für UL Solutions tätig ist (UL Solutions Associate), darf bescheidene Speisen und Getränke annehmen, die während eines Geschäftstreffens serviert werden. Inspektoren, Auditoren und Außendiensttechniker müssen ihre Führungskraft kontaktieren, um zu klären, ob Mahlzeiten außerhalb des Standorts angemessen sind.
Reisen zum Standort des Kunden	UL Solutions bezahlt für die Reise der Person, die für UL Solutions tätig ist (UL Solutions Associate), und die Unterbringung gemäß Reisekosten- und Spesenrichtlinie. Der Kunde kann UL Solutions als Teil des Vertragspreises für diese Kosten entschädigen.
Unterhaltungsveranstaltung mit einem Lieferanten	Melden Sie eine solche Einladung Ihrer direkten Führungskraft, damit diese bestätigt, dass die Annahme der Einladung den gesetzlichen Vorschriften und denen der Geschäftsabteilung entspricht UND Machen Sie über die E&C-Offenlegungsseite eine Meldung an das Ethics and Compliance Office. Hat die Veranstaltung einen Geschäfts- oder Fortbildungszweck, ist die Teilnahme normalerweise gestattet.
Nutzung einer Freizeiteinrichtung (Fitnesscenter, Ferienwohnung, Clubmitgliedschaft), die dem Kunden oder dem Lieferanten von UL Solutions gehört, ohne einen Geschäfts- oder Fortbildungszweck.	Die Person, die für UL Solutions tätig ist (UL Solutions Associate), muss die kostenlose Nutzung der Freizeiteinrichtungen eines Lieferanten oder Kunden von UL Solutions ablehnen.

6.0 VERBOT VON BESTECHUNGEN UND UNANGEMESSENEN ZAHLUNGEN

UL Solutions verbietet Bestechung. Personen, die für UL Solutions tätig sind (UL Solutions Associates), dürfen NIEMALS (direkt oder indirekt)

Bestechungsgelder, illegale Schmiergelder oder andere unzulässige Zahlungen in irgendeiner Form (Geld oder Wertgegenstände) anbieten, zahlen, erbitten, genehmigen oder annehmen. Personen, die für UL Solutions tätig sind (UL Solutions Associates), melden jedwede Bitten um oder Forderungen von Bestechungsgeldern dem Ethics and Compliance Office.

7.0 HONORARE

Ein Honorar ist eine Zahlung von Bargeld, einem Bargeldäquivalent oder einem anderen Geschenk an einen einzelnen Mitarbeitenden für die Anerkennung von Dienstleistungen, wie das Halten von Vorträgen und Präsentationen, Schreiben oder Bearbeiten und andere Beiträge. In den meisten Fällen – wenn die Dienstleistungen im Namen von UL erbracht werden oder mit der Arbeit zu tun haben, die eine für UL Solutions tätige Person für UL Solutions ausführt – dürfen Honorare NICHT angenommen werden. Die Annahme von Geschenken oder Barzahlungen für Dienstleistungen, die im Namen von UL Solutions erbracht werden oder die mit UL Solutions zu tun haben, kann bei anderen die Frage der Unabhängigkeit und Integrität aufwerfen.

Wenn eine Person, die für UL Solutions tätig ist (UL Solutions Associate), eine Präsentation hält oder einen anderen Beitrag im Namen von UL Solutions leistet oder der mit UL Solutions zu tun hat, und ein Honorar erhält, muss die UL Solutions tätig ist, das Honorar der Führungskraft übergeben und das Ethics and Compliance Office kontaktieren. Das Ethics and Compliance Office wird:

- (1) das Honorar dem, der es anbietet, zurückgeben, (2) das Honorar für wohltätige Zwecke spenden, (3) einen kleinen

Sachgegenstand an die Person, die für UL Solutions tätig ist (UL Solutions Associate), zurückgeben oder (4) andere geeignete Maßnahmen ergreifen. Zu Honoraren zählen keine Gebühren, die für Wissenslösungen, Schulungen oder professionelle Dienstleistungen ordnungsgemäß an UL Solutions bezahlt werden. Solche Zahlungen müssen an UL Solutions getätigt werden, nicht an einzelne Personen, die für UL Solutions tätig sind.

Wenn UL Solutions Honorare bezahlt, ist die schriftliche Genehmigung eines Vizepräsidenten von UL Solutions oder eines höherrangigen Mitarbeitenden von UL Solutions erforderlich. Wenn der Empfänger des Honorars ein Regierungsbeamter ist, ist außerdem die schriftliche Genehmigung des Ethics & Compliance Office erforderlich. Siehe Engagement of Government Officials Policy (Richtlinie zum Umgang mit Regierungsbeamten).

8.0 AUSSERGEWÖHNLICHE UMSTÄNDE

Ausnahmen von dieser Richtlinie müssen ausdrücklich und schriftlich vom Chief Legal Officer oder seinem/ihrer Beauftragten genehmigt werden.

Arbeitsgruppe oder für einen Standort spezifische Regeln

Einzelne Geschäftsbereiche, Abteilungen oder Standorte haben möglicherweise zusätzliche Richtlinien für das Übergeben und die Annahme von Geschenken oder für das Anbieten oder die Annahme von Bewirtung und Unterhaltung. Von Personen, die für UL Solutions tätig sind (UL Solutions Associates), wird erwartet, dass sie die jeweils strengste dieser Richtlinien und zudem auch alle anderen anwendbaren Gesetze und Vorschriften einhalten.

Spenden

UL Solutions spendet nur an Wohltätigkeitsorganisationen, die rechtmäßig sind. Das Ethics and Compliance Office und das Sustainability Department von UL Solutions müssen die Wohltätigkeitsorganisation prüfen, bevor irgendeine Spende gemacht wird. Vermögenswerte von UL Solutions (Geld, Waren oder Dienstleistungen) dürfen NUR mit vorheriger schriftlicher Genehmigung des Vizepräsidenten oder eines höherrangigen leitenden Angestellten von UL Solutions an Wohltätigkeitsorganisationen gespendet werden.

Der Wert von Spenden des Unternehmens/Nachhaltigkeitszuwendungen überschreitet normalerweise die Summe von 10.000 USD und sie werden in Übereinstimmung mit dem Grant Application & Compliance Package (Förderantrag- und Compliance-Paket) von UL Solutions gemacht.

9.0 ZUGEHÖRIGE RICHTLINIEN

00-LE-P0030 Anti-Bribery & Corruption Policy
(Antikorruptionsrichtlinie) 00-LE-P0026 Conflict
of Interest Policy (Richtlinie zum Umgang mit
Interessenkonflikten)

00-FI-P0043 Travel and Expense Policy (Reisekosten- und Spesenrichtlinie)

00-GC-P1014 Engagement of Government Officials Policy (Richtlinie zum Umgang mit
Regierungsbeamten)