GlobalFoundries™

Weltweite Standards:

Verhaltenskodex

GF Inc. und seine verbundenen Unternehmen





Inhalt

Erklärung unseres Chief Executive Officers **4**

Worum es im Verhaltenskodex geht **5**
Wie unser Compliance-Programm verwaltet wird 8
Wie man eine Frage stellt oder Bedenken meldet 10

Integrität bei der Ausübung unserer Geschäfte **11**
Verhinderung unzulässiger Bargeld- oder Sachleistungen 12
Vermeidung von Fehlverhalten am Markt (einschließlich Insiderhandel) 14
Einhaltung der internationalen Handelsgesetze 16
Verhinderung von Geldwäsche 18
Einhaltung der Kartell- und Wettbewerbsgesetze 19

Integrität bei der Zusammenarbeit mit unseren Kunden, Partnern, Lieferanten und Behörden **21**
Angemessenes Anbieten und Annehmen von Geschenken und Unterhaltung 23
Vermeidung von Interessenkonflikten 25
Korrekter Umgang mit Wettbewerbsinformationen 26
Enge Zusammenarbeit mit Lieferanten 28
Konforme Zusammenarbeit mit Behörden 30

Integrität beim Schutz unseres Unternehmens **32**
Aufrechterhaltung eines guten Controllings 33
Gute Verwaltung von Vermögenswerten 35
Angemessene Nutzung unserer IT-Ressourcen 36
Schutz von geistigem Eigentum und vertraulichen Informationen 38
Verwaltung unserer Dokumente 40
Gewährleistung der Sicherheit unserer Mitarbeitenden, Vermögenswerte und Informationen 41
Effiziente Kommunikation nach außen 43

Integrität bei der gemeinsamen Arbeit **45**
Gegenseitiger Respekt beim Umgang miteinander 47
Gesunder und sicherer Arbeitsplatz 49
Datenschutz 51

Integrität bei unserem gesellschaftlichen Engagement **52**
Umweltschutz 54
Gesellschaftliches Engagement 55

Dein persönliches Engagement **56**

Unsere Verpflichtung **58**

Erklärung unseres Chief Executive Officers



Team,

Ich bin stolz, Euch unseren Verhaltenskodex (Code of Conduct) vorzustellen. Dieses Dokument ist nicht nur eine Sammlung von Richtlinien, sondern ein Ausdruck unserer Unternehmenswerte und ethischen Grundsätze, die unser tägliches Handeln leiten. Unser Verhaltenskodex dient als Wegweiser für ethische Entscheidungen, bietet Orientierung für verantwortungsbewusstes Verhalten und legt die Standards fest, die wir einhalten müssen – von der Sicherstellung höchster Produktqualität bis hin zur Schaffung eines sicheren und integrativen Arbeitsumfelds.

Jede und jeder von uns trägt die Verantwortung, diese Standards aufrechtzuerhalten und sicherzustellen, dass unser Verhalten mit den in diesem Dokument dargelegten Prinzipien übereinstimmt – das ist unsere gemeinsame Verpflichtung.

Bei GF basiert unser Erfolg auf Innovation, Integrität und dem Vertrauen unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Kunden und aller Interessengruppen. Wir müssen unseren Werten – "Create, Embrace, Partner and Deliver"– stets treu bleiben. Diese Werte spielen eine entscheidende Rolle beim Schutz unseres Rufs und bei der Verwirklichung unserer langfristigen Ziele. Jede und jeder von uns sollte diese Werte im Arbeitsalltag leben, unternehmerisch handeln und sich stets durch Integrität auszeichnen.

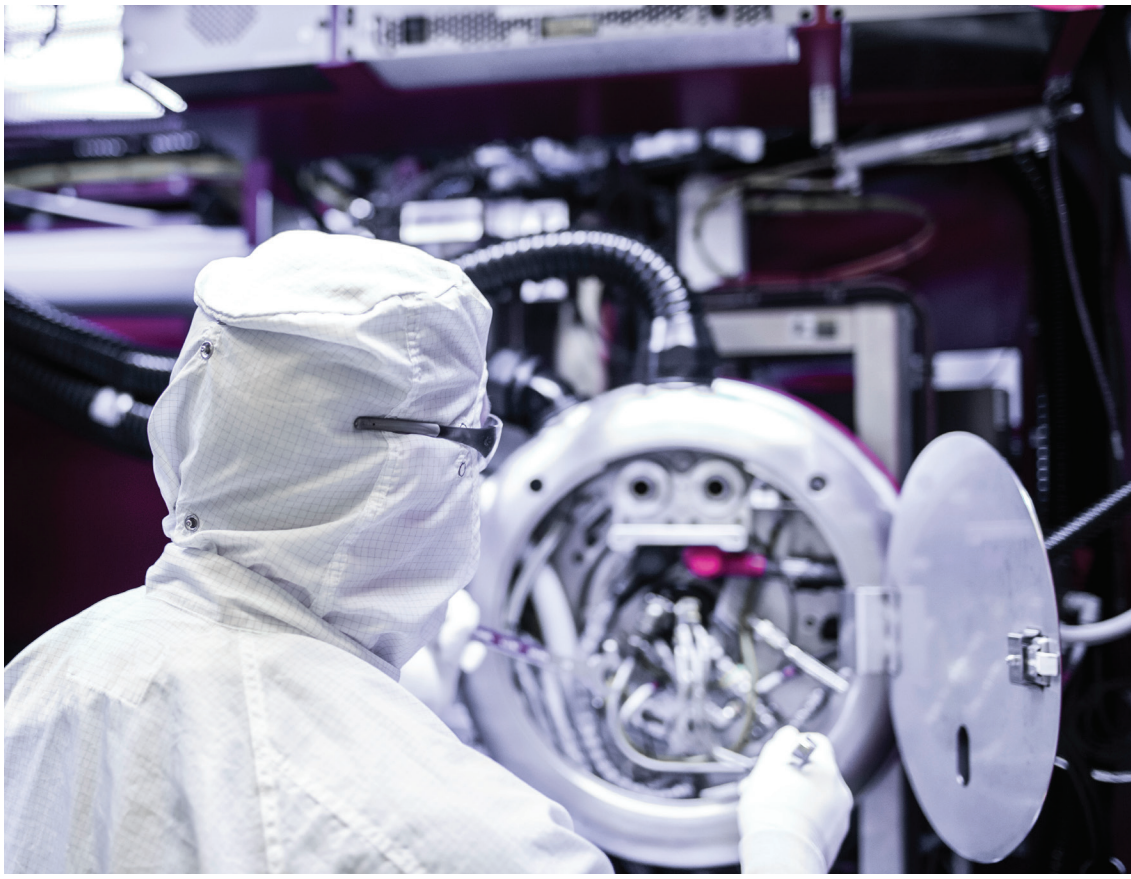
Ich ermutige Euch, den Verhaltenskodex sorgfältig zu lesen und seine Prinzipien in Eure tägliche Arbeit zu integrieren. Wenn Ihr Fragen habt oder weitere Unterstützung benötigt, wendet Euch bitte an Eure Führungskraft oder das Büro für Ethik und Compliance. Denkt daran: Unser Bekenntnis zu ethischem Verhalten ist es, das uns auszeichnet und unseren Erfolg ermöglicht.

Vielen Dank für Euer Engagement. Lasst uns gemeinsam daran arbeiten, dieses Unternehmen weiterzuentwickeln, auf das wir alle stolz sein können.

Tim
Chief Executive Officer

Bei GF basiert unser Erfolg auf Innovation, Integrität und dem Vertrauen unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Kunden und aller Interessengruppen.

Worum es im Verhaltenskodex geht



Worum es im Verhaltenskodex geht

Warum benötigen wir einen Verhaltenskodex?

Wir gehen unsere Arbeit und unsere Beziehungen mit beständiger Integrität an.

Um dieses Ziel zu erreichen, müssen wir das Vertrauen unserer Mitarbeitenden, Kunden, Aktionäre und anderer Mitwirkenden aufrechterhalten, indem wir sicherstellen, dass wir unsere Geschäfte jederzeit ethisch korrekt führen.

Was umfasst unser Verhaltenskodex?

Der Kodex beschreibt die grundlegenden Regeln, Standards und Verhaltensweisen, die notwendig sind, um unsere Ziele zu erreichen und unsere Werte zu wahren. Er fasst die rechtlichen und ethischen Standards zusammen, gibt praktische Ratschläge und dient als Leitfaden, der uns allen hilft, ethische Entscheidungen zu treffen. Der Kodex erläutert zudem die wichtigsten Elemente unseres Compliance-Programms und erklärt, wo Unterstützung zu finden ist.

Unser Verhaltenskodex orientiert sich an Branchenstandards, vor allem am Verhaltenskodex der Responsible Business Alliance (RBA). Da wir seit 2016 Mitglied der RBA sind, bekennen wir uns zum RBA-Kodex und seinem kontinuierlichen Streben nach hervorragender unternehmerischer Verantwortung und der Ausweitung verantwortungsvoller Praktiken in der gesamten Lieferkette. Wir nutzen Verfahren für das Lieferkettenmanagement, die diese Erwartungen an unsere Lieferanten klar kommunizieren.

Wer muss sich an den Verhaltenskodex halten?

Der Kodex gilt für alle, die direkt für GF arbeiten oder GF vertreten, einschließlich alle Mitarbeitenden bei GF, das Führungsteam und den CEO. Zudem gilt er für Dritte, die mit uns zusammenarbeiten oder uns vertreten, z. B. Auftragnehmer, Berater und Leiharbeitnehmer. Achte darauf, dass alle auf den Kodex aufmerksam gemacht werden und bemühe dich um ihre Mitwirkung bei der Einhaltung des Kodex. Wo dies möglich ist, wird eine vertragliche Verpflichtung zur Einhaltung des Kodex bei Arbeiten in unserem Auftrag aufgenommen.

Enthält der Kodex alle Informationen, die ich wissen muss?

Der Verhaltenskodex beschreibt unsere Verpflichtung zu einem ethisch vertretbaren Vorgehen. Umgekehrt ist zu bedenken, dass kein Leitfaden alle Fälle abdecken kann und das Fehlen einer Anweisung für eine bestimmte Situation dich nicht von der Verantwortung entbindet, jederzeit ethisch korrekt vorzugehen. Falls es keine spezifischen Richtlinien für eine bestimmte Angelegenheit gibt oder du vor einem ethischen Dilemma stehst, stelle dir diese Fragen:

- **Ist das legal?**
- **Steht dies im Einklang mit unserem Verhaltenskodex?**
- **Steht dies im Einklang mit unseren Werten?**
- **Wie würde es auf andere oder in den Medien wirken?**
- **Bin ich bereit, dafür Verantwortung zu übernehmen?**
- **Habe ich die wesentlichen Fakten erwogen?**

Außerdem solltest du das „STAR"-Prinzip im Hinterkopf behalten: Stop (Innehalten), Think (Nachdenken) und Act Responsibly (verantwortungsbewusst Handeln).



Zusätzlich zum Kodex gibt es spezifische Richtlinien und Verfahren des Unternehmens, die weltweit in unserem Intranet verfügbar sind und die bei der Auseinandersetzung mit den hier behandelten Themen befolgt werden müssen. Du bist dafür verantwortlich, dich mit den Richtlinien und Verfahren vertraut zu machen, die für deine Rolle und deinen Standort gelten.

Solltest du Hilfe bei der Auslegung oder Anwendung der Richt- und Leitlinien benötigen oder keine entsprechenden Hinweise finden, kannst du dich an deinen Vorgesetzten, die Personalabteilung, die Rechtsabteilung, das Ethik- und Compliance-Büro oder dein Führungsteam wenden.

Was sind meine Verantwortlichkeiten?

Jeder von uns ist dazu verpflichtet:

- Den Verhaltenskodex zu lesen, zu verstehen und einzuhalten
- Unser Engagement für die Integrität durch Worte und Taten zu demonstrieren
- Die Gesetze, Vorschriften und Richtlinien, die sich auf unseren Betrieb auswirken, zu kennen und zu befolgen
- Die Compliance-Risiken im Zusammenhang mit unseren Verantwortlichkeiten zu erkennen und anzugehen
- Alle Aktivitäten zu vermeiden, die zu gesetzwidrigem Vorgehen führen oder unserem Ruf schaden könnten
- Zu wissen, wann und wo man Rat suchen kann
- Das Richtige zu tun … die Wahrheit zu sagen, auch wenn es schwerfällt

Was passiert, wenn der Verhaltenskodex nicht befolgt wird?

Durch deine Mitarbeit bei uns verpflichtest du dich, das Richtige zu tun und unseren Kodex zu befolgen. Personen, die dieser Verpflichtung nicht nachkommen, gefährden sich selbst, ihre Kollegen und das Unternehmen und können disziplinarisch belangt werden.

Wenn du eine Frage hast, wende dich an deinen Vorgesetzten, die Personalabteilung oder die Rechtsabteilung, das Ethik- und Compliance-Büro oder dein Führungsteam.

Wie unser Compliance-Programm verwaltet wird

Wer bei GF ist für die Compliance verantwortlich?

Wir alle sind dafür verantwortlich, ethisch zu handeln und alle geltenden Gesetze, Vorschriften, Normen und Richtlinien zu befolgen. Der Vorstand von GF ist dafür verantwortlich, dass ein wirksames Compliance-Programm eingerichtet wird. Der Vorstand nimmt seine Aufsichtspflicht durch das Audit, Risk and Compliance Committee des Vorstands, den Chief Executive Officer (CEO) und andere leitende Angestellte wahr. Zur Unterstützung wurde das Ethik- und Compliance-Büro eingerichtet, um das Compliance-Programm zu entwickeln, zu koordinieren und zu unterstützen. Der Leiter des Ethik- und Compliance-Büros arbeitet direkt mit dem Audit-, Risiko- und Compliance-Komitee zusammen.

Wie ist das Compliance-Programm aufgebaut?

Das Ethikkomitee, dem der Chief Human Resources Officer, der Chief Financial Officer, der Chief Legal Officer, der Chief Business Officer, der Chief Audit Executive und andere leitende Angestellte angehören, wird vom Vorstand beauftragt, das Compliance-Programm zu überwachen. Das Ethik- und Compliance-Büro setzt das Compliance-Programm über ein Ethics Network um, das sich aus Vertretern der verschiedenen GF-Standorte und Geschäftsbereiche zusammensetzt. Das Ethics Network hilft dabei, die wichtigsten Compliance-Risiken zu erkennen und anzugehen, und bietet Schulungen, Kommunikationshilfen und Unterstützung an, die sicherstellen, dass effiziente Ethik- und Compliance-Programme vorhanden sind.

Was ist die Rolle des Ethik- und Compliance-Büros?

Zu den Aufgaben des Ethik- und Compliance-Büros gehören unter anderem:

- Integration von Ethik und Compliance als grundlegender Bestandteil unserer Kultur
- Bewertung von Compliance-Risiken und Sicherstellung, dass die internen Kontrollen auf diese Risiken abgestimmt sind
- Verhinderung von gesetzwidrigem oder unethischem Geschäftsverhalten und Aufdeckung, wenn es dazu kommt
- Bereitstellung von Compliance-Schulungen und Kommunikation
- Verwaltung der internen Compliance-Berichterstattung und des Untersuchungsprozesses
- Erstellung von Compliance-Leistungs- und -Bewertungsberichten für das Ethikkomitee, den CEO und unser Audit-, Risiko- und Compliance-Komitee

Wie unterstützt mich das Ethik- und Compliance-Programm bei meiner Arbeit?

Das Ethik- und Compliance-Büro steht dir mit Rat und Tat zur Seite, beantwortet Fragen und bietet Schulungen, Beratung und Unterstützung an. Wende dich an das Büro, BEVOR du eine schwierige Entscheidung triffst, um potenzielle ethische Probleme zu besprechen. Dieser Kodex ist eine gute Anlaufstelle für die Suche nach Orientierung, Hinweisen und Antworten. Zusätzliche Ressourcen wie die Rechtsabteilung, Mitglieder des Ethics Network und die Seite mit den Unternehmensrichtlinien im Intranet können ebenfalls wertvolle Informationen und Einblicke liefern. Es liegt in deiner Verantwortung, ethisch zu handeln und die Gesetze und Normen einzuhalten, die unsere Geschäfte regeln. Das Ethik- und Compliance-Büro und die dazugehörigen Ressourcen sollen dir helfen, wenn nicht sofort klar ist, wie du vorgehen sollst.



Wir alle sind dafür verantwortlich, ethisch zu handeln und alle geltenden Gesetze, Vorschriften, Normen und Richtlinien zu befolgen. Das Ethics Network hilft dabei, die wichtigsten Compliance-Risiken zu erkennen und anzugehen, und bietet Schulungen, Kommunikationshilfen und Unterstützung an, die sicherstellen, dass effiziente Ethik- und Compliance-Programme vorhanden sind.

Wie man eine Frage stellt oder Bedenken meldet

Warum ist es wichtig, Compliance-Fragen zu stellen oder Bedenken zu melden?

Wir erwarten von unseren Mitarbeitenden, dass sie zu jeder Zeit auf ethisch korrekte Weise vorgehen. Das bedeutet unter anderem, dass du wachsam sein und Fragen stellen oder Bedenken äußern musst, wenn du denkst, dass gegen eine Bestimmung des Kodex verstoßen wurde oder wird. Nur durch Fragen und Melden können potenziell nachteilige Situationen rasch und effizient angegangen werden. Umgekehrt musst du bei Untersuchungen mit dem Ethik- und Compliance-Büro zusammenarbeiten, damit Angelegenheiten ordnungsgemäß geklärt werden können.

Kann das Melden von Bedenken negative Konsequenzen für mich haben?

Wir ermutigen dich, alle Fragen oder Bedenken zur Compliance in gutem Glauben zu äußern. Wir versichern dir, dass Vergeltungsmaßnahmen und Diskriminierung jeglicher Art gegen alle, die in gutem Glauben ein mutmaßliches Fehlverhalten melden oder bei einer Untersuchung mitwirken, nicht toleriert werden. Gegen Personen, die Vergeltungsmaßnahmen ergreifen, werden Disziplinarmaßnahmen eingeleitet. Die Vertraulichkeit wird zu jeder Zeit gewahrt und Informationen werden nur dann weitergegeben, falls es erforderlich ist.

Wo kann ich Bedenken oder Probleme melden?

Wende dich an das Ethik- und Compliance-Büro, die Rechtsabteilung oder die Personalabteilung. Diese stehen dir für deine Compliance-Fragen und Bedenken zur Verfügung. Wenn du dich bei der Nutzung der oben genannten Ressourcen unwohl fühlst, steht dir unsere vertrauliche Ethics First Helpline (Telefonhotline) zur Verfügung. Die Ethics First Helpline wird von einem unabhängigen Dritten verwaltet, der deine personenbezogenen Daten ohne deine Zustimmung nicht an GF weitergibt. Das Ethik- und Compliance-Büro wird deinen Bedenken nachgehen und für eine angemessene Untersuchung und Nachverfolgung sorgen. Meldungen werden über eine Identifikationsnummer nachverfolgt, damit auch meldende Personen, die lieber anonym bleiben möchten, nachfragen können, um eine Antwort zu erhalten oder weitere Informationen zu liefern.

Unsere Ethics First Helpline ist 24 Stunden am Tag, 7 Tage die Woche telefonisch unter 1-866-345-6885 (USA) oder online unter www.globalfoundries.ethicspoint.com erreichbar. Dort findest du Direktwahlnummern für Singapur, Deutschland, Bulgarien und andere unserer Standorte.

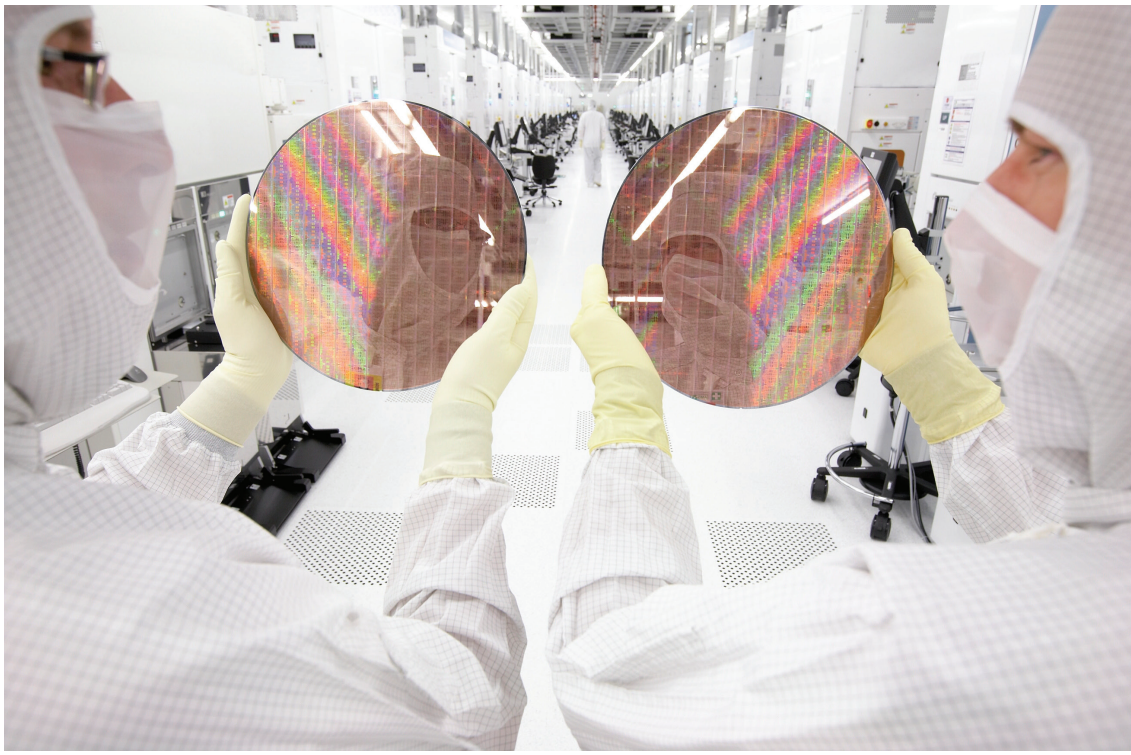
Du kannst Bedenken über die Ethics First Helpline anonym melden, sofern es nach geltendem Recht zulässig ist.

UNSER ETHIK- UND COMPLIANCE-BÜRO ERREICHST DU AUCH ÜBER:

- **TELEFON:** USA (518) 305-5025; Interne Durchwahl 65025
- **E-MAIL:** global.compliance@globalfoundries.com
- **PER POST:**
  Ethik- und Compliance-Büro
  400 Stone Break Road Extension
  Malta, New York 12020



Integrität
beim Führen unserer Geschäfte



Wir verpflichten uns, keine unlauteren Geschäftspraktiken anzuwenden und unsere Geschäfte in Übereinstimmung mit allen geltenden Gesetzen und anerkannten Standards zu führen.



Unsere Verpflichtung

Wir wickeln unsere Geschäfte auf der ganzen Welt in Übereinstimmung mit allen geltenden Gesetzen und Vorschriften ab. Im Geschäftsverkehr steht **GF** in einem fairen Wettbewerb und hält sich an alle Gesetze, die die Integrität des Marktes schützen. Wir beteiligen uns nicht an unlauteren Geschäftspraktiken und halten die Wettbewerbs-, Handels- und Finanzgesetze sowie andere internationale Gesetze und anerkannte Standards kompromisslos ein.

Diese Verpflichtungen gehen wir wie folgt an:

- Verhinderung unzulässiger Bargeld- oder Sachleistungen
- Vermeidung von Fehlverhalten am Markt (einschließlich Insiderhandel)
- Einhaltung der internationalen Handelsgesetze
- Verhinderung von Geldwäsche
- Einhaltung der Kartell- und Wettbewerbsgesetze

Verhinderung unzulässiger Bar- oder Sachzuwendungen

Was du wissen solltest

In den meisten Ländern gibt es strenge Gesetze, die Bestechung, Erpressung, Korruption und ähnliche Arten von Betrug durch Unternehmen, ihre Mitarbeitenden und Dritte wie Berater und Beauftragte verbieten. Im Allgemeinen verbieten diese Gesetze das Anbieten und Annehmen von Bestechungs- oder Schmiergeldern, um Geschäfte zu sichern oder zu erhalten, das Anbieten von Wertgegenständen an Regierungsbeamte und das Tätigen solcher Zahlungen über einen Beauftragten.

Unsere Mitarbeitenden dürfen unter keinen Umständen versuchen, Regierungsbeamte, Unternehmen oder Einzelpersonen direkt oder indirekt durch die Zahlung von Bestechungs- oder Schmiergelder, Beschleunigungszahlungen oder durch andere unethische Mittel zu beeinflussen und sie dürfen solche Zahlungen oder Vorteile nicht annehmen.

GF unterliegt Gesetzen, die vorschreiben, dass Zahlungen jeglichen Wertes in den Büchern und Aufzeichnungen des Unternehmens genau wiedergegeben werden müssen.

Dritte, die uns vertreten, müssen einer Sorgfaltsprüfung unterzogen werden, sich verpflichten, unseren Kodex zu befolgen und sorgfältig geführt werden, um unangemessenes Verhalten zu vermeiden.

Beschleunigungszahlungen sind Zahlungen, die an einzelne Regierungsbeamte geleistet würden, um Waren oder Dienstleistungen zu beschleunigen.

Diese Art von Zahlungen werden von GF und in vielen Fällen auch vom Gesetz verboten. Geschenke und Bewirtungen können in Übereinstimmung mit unserer Richtlinie für Geschenke und Bewirtungen angeboten werden. Im Einklang mit dieser Richtlinie muss ein ordnungsgemäßer Geschäftszweck vorliegen, um auch nur den Anschein einer unzulässigen Zahlung zu vermeiden.

Was von dir erwartet wird

Unter keinen Umständen darfst du eine unzulässige Zahlung anbieten, geben oder annehmen, d. h. Bestechung, Schmiergeld oder sonstige Wertgegenstände direkt oder über einen Dritten übermitteln, um Geschäfte zu machen oder eine Geschäftsentscheidung zu beeinflussen.

Melde verdächtige oder auffällige Aktivitäten in Bezug auf unangemessene Zahlungen umgehend der Rechtsabteilung oder dem Ethik- und Compliance-Büro.

Mach keine Beschleunigungszahlungen. Wende dich an die Rechtsabteilung oder das Ethik- und Compliance-Büro, wenn du zu einer solchen Zahlung aufgefordert wurdest, wenn du glaubst, dass eine solche erwartet wird, oder wenn du einen Erpressungsversuch vermutest. Wähle und überwache Dritte, die in unserem Auftrag handeln, ganz genau, um sicherzustellen, dass keine unangemessenen Zahlungen von ihnen angeboten oder empfangen werden.

Worauf du achten solltest

Jedes Angebot von extravaganten, regelmäßigen oder zahlreichen Geschenken und Bewirtung.

Dritte, die nicht klar über ihre Ausgaben Rechenschaft ablegen oder deren Provisionen/ Gebühren die erbrachten Leistungen zu übersteigen scheinen.

Kunden oder Beamte, die bestimmte Zahlungen andeuten oder vorschlagen, um Geschäfte oder Informationen zu erhalten oder um zu verhindern, dass Verzögerungen oder andere Komplikationen ein laufendes Geschäft beeinträchtigen.

Fragwürdige oder verdächtige Buch- oder Belegeinträge und nicht verbuchte Auslagen.

Q&A

FRAGE: Wir wollen einen Dritten beauftragen, der uns bei der Einholung von Genehmigungen für ein neues Projekt zur Büroerweiterung hilft. Ist das in Ordnung?

ANTWORT: Möglicherweise schon. Entscheidungen über die Beschaffung im Unternehmen müssen in Zusammenarbeit mit Global Procurement getroffen werden und mit unseren Beschaffungs-Richtlinien übereinstimmen. Über Global Procurement muss das Unternehmen sicherstellen, dass die externe Partei seriös ist und sich verpflichtet, im Einklang mit unserem Kodex zu handeln. Insbesondere müssen wir während des Auswahlverfahrens eine Sorgfaltsprüfung durchführen, sicherstellen, dass unsere Richtlinien für unzulässige Zahlungen verstanden und eingehalten werden, und ihre Arbeit regelmäßig überwachen. Wir können für die Handlungen von Dritten, die in unserem Namen arbeiten, haftbar gemacht werden und unser Ruf wäre gefährdet.

Weitere Informationen findest du in unseren globalen Richtlinien zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption sowie zu Geschenken und Bewirtung. Fragen oder Bedenken zu unangemessenen Zahlungen sollten sofort mit der Rechtsabteilung oder dem Ethik- und Compliance-Büro besprochen werden.

Vermeiden von Fehlverhalten am Markt (einschließlich Insiderhandel)

Was du wissen solltest

Fehlverhalten am Markt umfasst eine breite Palette von Aktivitäten wie Insiderhandel, Aktientipps, die Weitergabe falscher Informationen und Börsenmanipulation. Informationen über diese Aktivitäten können direkt oder indirekt erlangt werden und der Umgang mit solchen Informationen erfordert Vorsicht.

Wesentliche nicht-öffentliche Informationen sind alle Informationen, die die Entscheidung eines Anlegers zum Kauf, Verkauf oder Halten eines Wertpapiers wesentlich beeinflussen könnten, die der Öffentlichkeit nicht zugänglich gemacht wurden und auch sonst nicht öffentlich bekannt sind.

Insiderhandel: Kauf oder Verkauf eines börsennotierten Wertpapiers unter Verstoß gegen geltendes Recht auf der Grundlage wesentlicher, vertraulicher Informationen.

Börsentipps: Die Weitergabe wesentlicher, vertraulicher Informationen an eine andere Person für den Handel mit einem Wertpapier auf der Grundlage solcher Informationen.

Marktmanipulation durch einen Mitarbeitenden ist für uns alle äußerst schädlich und in vielen Ländern können die beteiligten Personen strafrechtlich belangt werden.



Was von dir erwartet wird

Verhalte dich nicht marktwidrig und betreibe keinen Insiderhandel.

Besprich keine wesentlichen, vertraulichen Informationen innerhalb oder außerhalb von GF, außer es handelt sich um notwendige und ordnungsgemäß genehmigte Geschäftszwecke.

Sei vorsichtig, wenn du vertrauliche GF-Informationen an öffentlichen Orten besprichst.



Wende dich an die Rechtsabteilung oder das Ethik- und Compliance-Büro, wenn du eine Transaktion mit Wertpapieren in Erwägung ziehst und denkst, dass du über wesentliche, vertrauliche Informationen verfügst.

Melde einen Verdacht auf Marktmanipulation jeglicher Art sofort der Rechtsabteilung oder dem Ethik- und Compliance-Büro.

Worauf du achten solltest

Personen, die um vertrauliche Informationen bitten, die sie nicht wissen müssen.

Besprechung vertraulicher Informationen mit Familie, Freunden und Mitarbeitenden.

Unaufgeforderte Handelsempfehlungen von Personen, die über wesentliche, vertrauliche Informationen verfügen könnten.

Q&A

FRAGE: Ein potenzieller Kunde hat meinem Team eine vertrauliche Präsentation mit Informationen über ein neues Produkt, das er auf den Markt bringen will, vorgetragen. Wir haben uns entschieden, das Angebot nicht anzunehmen, aber ich denke, ihr neues Produkt ist ein echter Durchbruch. Darf ich ihre Aktien kaufen?

ANTWORT: Nein. Du solltest ihre Aktien erst kaufen, wenn die Öffentlichkeit von dem neuen Produkt weiß. Es handelt sich hierbei um wesentliche, vertrauliche Informationen, da die Präsentation vertraulich war. Die Informationen sind wesentlich, weil sie wahrscheinlich eine Investitionsentscheidung über die Wertpapiere des Unternehmens beeinflussen würden.

Weitere Informationen findest du in der Richtlinie zum Insiderhandel. Bei Fragen oder Bedenken kannst du dich an die Rechtsabteilung oder das Ethik- und Compliance-Büro wenden.

Einhaltung der internationalen Handelsgesetze

Was du wissen solltest

Die Handelsgesetze regeln die grenzüberschreitende Übertragung von Waren, Dienstleistungen und Software sowie die Weitergabe von Technologie und Know-how im In- und Ausland an Personen, die aufgrund ihrer Staatsangehörigkeit oder aufgrund von behördlichen Beschränkungen nicht befugt sind.

Die meisten Länder haben Gesetze, die Export-, Import- und Zollverfahren regeln und Beschränkungen für Geschäfte mit bestimmten Ländern, Unternehmen und Personen enthalten. Dies gilt sowohl für Exporte als auch für Importe bei bestimmten direkten und indirekten Geschäften.

Exporte und Importe können zusätzlich zu den traditionellen Versandmethoden elektronisch abgewickelt werden. Ein Export oder Import kann auch bei Gesprächen oder Besuchen in einem Betrieb erfolgen.

Wir sind gemeinsam verpflichtet sicherzustellen, dass wir die geltenden Compliance-Gesetze und -Vorschriften der Länder, in denen wir tätig sind, verstehen und befolgen. Diese Gesetze und Vorschriften können Beschränkungen für die Weitergabe von technischen Angaben an ausländische Staatsangehörige, die elektronische Übermittlung von Daten und/oder Software oder den Versand von Produkten in andere Länder beinhalten. Da unsere Produkte sowohl im kommerziellen als auch im militärischen Bereich eingesetzt werden, müssen wir alle Transaktionen kennen und genau nachverfolgen, wo und an wen unsere Produkte zu welchem Zweck vertrieben werden. Auf Grundlage dieser Informationen können wir feststellen, ob ein Produkt, eine Dienstleistung oder technische Angaben gemäß den Exportkontrollgesetzen und -vorschriften exportiert, transferiert oder reexportiert werden dürfen. Wir legen größten Wert auf die Einhaltung von Compliance-Verpflichtungen im Handel.

Was von dir erwartet wird

Verstehe und befolge die Handelsbestimmungen und -beschränkungen, die in den Ländern gelten, in denen du Geschäfte machst oder Waren und Dienstleistungen beschaffst. Lass dich von unserem Global Trade Compliance (GTC) Team beraten, wenn du eine Frage hast.

Führe Aufzeichnungen über alle Import- und Exporttransaktionen, einschließlich Bestellungen, Verträge, Rechnungen und Zahlungsbelege gemäß den gesetzlichen und anderen Anforderungen.

Kenne deine Kunden und Lieferanten; wer sie sind, was sie tun, wo sie ansässig sind und wie sie unsere Dienstleistungen, Technologien oder Informationen nutzen.

Melde jeden mutmaßlichen oder tatsächlichen Verstoß gegen Handelsgesetze, -vorschriften oder -beschränkungen an das GTC Team, die Rechtsabteilung oder das Ethik- und Compliance-Büro.

Worauf du achten solltest

Handelsbeschränkungen in dem Land, in dem du geschäftlich tätig bist.

Übermittlung von technischen Angaben, die einer Exportkontrolle unterliegen, über internationale Grenzen hinweg oder an ausländische Staatsangehörige im Inland.

Reisen über internationale Grenzen mit exportkontrollierten Waren oder technischen Angaben.

Zollzahlungen, die verdächtig erscheinen bzw. nicht im Rahmen des normalen Geschäftsverkehrs erfolgen würden.



Weitergabe von Software, technischen Angaben, Know-how oder Technologie, die Beschränkungen unterliegen, per E-Mail, über Teams oder andere virtuelle Sharing-Plattformen, bei Besprechungen oder Besuchen in GF-Einrichtungen oder auswärtig.

Q&A

FRAGE: Ein lokales Unternehmen hat mich kontaktiert und mir angeboten, dass sie die Zollabfertigung unserer Importe beschleunigen können. Wir könnten die Hilfe gebrauchen. Darf ich das Unternehmen beauftragen?

ANTWORT: Global Procurement muss dieses Unternehmen zunächst prüfen und sicherstellen, dass unsere Beschaffungs-Richtlinien beachtet werden. Wir müssen sicherstellen, dass es sich um ein sachkundiges, legitimes, ethisch einwandfreies und seriöses Unternehmen handelt, das mit unseren Waren handeln darf.

Die Compliance-Gesetze für den Handel sind komplex und variieren in den verschiedenen Ländern, in denen wir tätig sind. Unser GTC Team ist die beste Anlaufstelle für alle Fragen zu Export- und Importkontrollgesetzen und -vorschriften.

Verhinderung von Geldwäsche

Was du wissen solltest

Unter Geldwäsche versteht man einen Vorgang, bei dem Einzelpersonen oder Unternehmen versuchen, illegale Gelder zu verbergen oder die Quelle ihrer illegalen Gelder auf andere Weise legitim erscheinen zu lassen.

Wir haben uns dazu verpflichtet, dass unsere Aktivitäten den Geldwäschebestimmungen entsprechen. Wir tätigen nur Geschäfte mit seriösen Kunden und Partnern, die an legitimen Geschäftsaktivitäten beteiligt sind und Gelder aus legitimen Quellen nutzen.

Wir alle müssen wissen, woher die Gelder und Güter stammen, die wir erhalten bzw. beschaffen, und wer die Person ist, an die wir Zahlungen leisten.

In den meisten Ländern gibt es Gesetze, die Geldwäsche verbieten. Nach diesen Gesetzen werden oft sowohl das Unternehmen als auch die Mitarbeitenden strafrechtlich zur Verantwortung gezogen.

Was von dir erwartet wird

Kenne deine Kunden, Partner und Lieferanten. Sorge für die erforderlichen Sorgfaltsprüfungen, die sicherstellen, dass Geschäftsaktivitäten und -transaktionen seriös und verantwortungsbewusst ablaufen.

Achte auf Zahlungen, die unregelmäßig erscheinen, und auf Kunden, die nicht integer zu sein scheinen.

Melde alle verdächtigen Transaktionen oder Vorfälle von Geldwäsche an die Rechtsabteilung oder das Ethik- und Compliance-Büro.



Worauf du achten solltest

Jede vorgeschlagene oder tatsächlich geleistete Barzahlung von einem Kunden oder Partner, der nicht einer gründlichen Prüfung unterzogen wurde.

Kunden, die für Waren oder Dienstleistungen zu viel bezahlt haben und dann eine Rückerstattung verlangen.

Jeder Kunde, Lieferant, Vermittler oder Partner, der unvollständige oder verdächtige Angaben macht.

Bestellungen und Käufe, die nicht mit den normalen Geschäftsaktivitäten eines Kunden übereinstimmen.

Gelder, die aus oder an ungewöhnliche Quellen oder aus oder in Länder gezahlt werden, die normalerweise nicht mit dem Kunden verbunden sind.

Q&A

FRAGE: Im Zusammenhang mit einem potenziellen Verkaufsgeschäft schlug der Käufer eine ungewöhnlich hohe rückzahlbare Anzahlung vor. Das ist das erste Mal, dass ich das sehe. Was soll ich tun?

ANTWORT: Es ist richtig, dass du misstrauisch bist und die Frage stellst. Sprich mit der Rechtsabteilung oder dem Ethik- und Compliance-Büro. Es liegt in deiner Verantwortung, verdächtige Aktivitäten zu melden; die Experten werden entscheiden, ob es sich wahrscheinlich um Geldwäsche handelt und wie weiter vorgegangen werden soll.

Weitere Informationen findest du in der Richtlinie zur Bekämpfung von Geldwäsche. Wende dich an den Corporate Controller, die Rechtsabteilung oder das Ethik- und Compliance-Büro, wenn du eine Frage oder Bedenken bezüglich des Verdachts auf Geldwäsche hast.

Einhaltung der Kartell- und Wettbewerbsgesetze

Was du wissen solltest

In den meisten Ländern gibt es Gesetze zu Kartellrecht und unlauterem Wettbewerb. Diese Gesetze sind streng, komplex, reichen oft über die Grenzen hinaus und sehen harte Strafen für Unternehmen und Einzelpersonen vor, die sie nicht einhalten.

Kartellgesetze und Gesetze gegen unlauteren Wettbewerb verbieten Absprachen, die den Handel einschränken oder behindern, wie z. B. Preisabsprachen, Angebotsabsprachen, Marktaufteilung, Verdrängungspreise und Vereinbarungen über Wiederverkaufspreise.

Unlautere Wettbewerbshandlungen umfassen u. a. falsche Aussagen über Konkurrenten, den Missbrauch von Geschäftsgeheimnissen eines Konkurrenten, die Weitergabe von Informationen über Preise oder Gebiete an einen Konkurrenten, die Einschränkung von Bezugsquellen oder die Veranlassung eines Lieferanten, Verträge mit ihm zu brechen.

Unbedachte Diskussionen bei Fachverbänden oder Events mit Konkurrenten und unangemessene Aussagen in Marketingmaterialien können ernsthafte Probleme verursachen.

In zahlreichen Regionen müssen Fusionen, Übernahmen, Joint Ventures und andere ähnliche Transaktionen vorab genehmigt werden, insbesondere wenn Konkurrenten beteiligt sind.

Was von dir erwartet wird

Achte darauf, dass Kommentare, die du über deine Konkurrenten machst, korrekt sind.

Verwende die Größe des Unternehmens nicht, um andere Personen oder Unternehmen einzuschüchtern oder zu bedrohen.

Triff keine Absprachen oder Vereinbarungen mit Konkurrenten bzw. potenziellen Konkurrenten über Preise für Produkte oder Dienstleistungen oder Produktionsmengen oder andere wettbewerbsrelevante Richtlinien oder Praktiken.

Triff keine Absprachen oder Vereinbarungen mit Konkurrenten oder potenziellen Konkurrenten, um Kunden, Märkte, Regionen oder Produkte oder Dienstleistungen aufzuteilen.

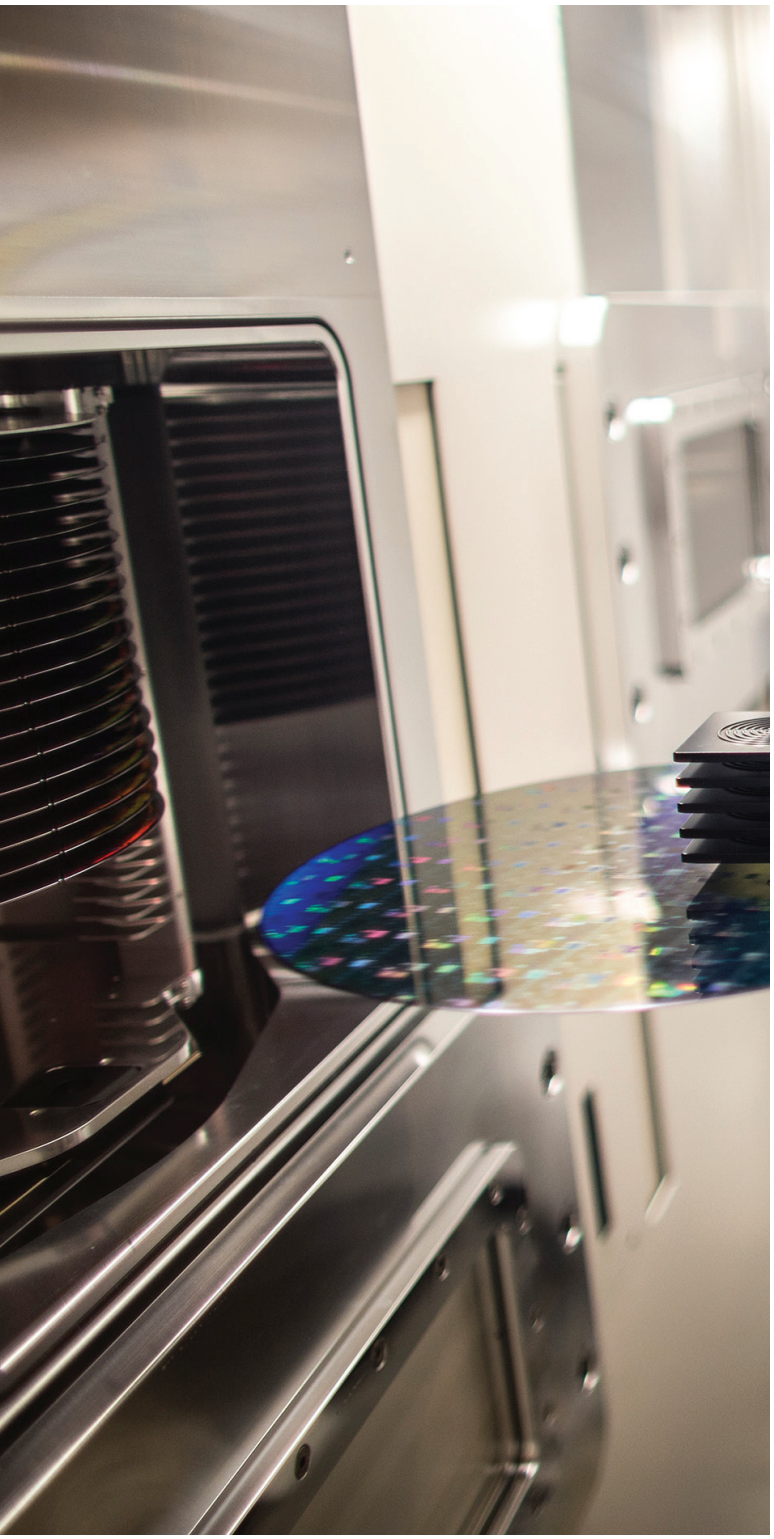
Beteilige dich nicht an Diskussionen im Zusammenhang mit Joint Ventures oder Projekten mit konkurrierenden Unternehmen, die sich nicht auf die spezifischen Transaktionen beschränken. (Unsere Rechtsabteilung muss informiert werden, bevor solche Gespräche aufgenommen werden).

Besprich oder treffe keine Absprachen oder Vereinbarungen mit einem Konkurrenten oder Kunden, nicht mit einem bestimmten Kunden oder Lieferanten zu handeln.

Arbeite mit der Rechtsabteilung oder dem Ethik- und Compliance-Büro zusammen, um sicherzustellen, dass du die Wettbewerbsgesetze verstehst, die für deinen Betrieb gelten.

Arbeite mit der Rechtsabteilung zusammen, um sicherzustellen, dass alle Übernahmen, Fusionen und Joint Ventures die Genehmigungskriterien der geltenden Wettbewerbsgesetze und Aufsichtsbehörden erfüllen.

Melde alle verdächtigen Wettbewerbsaktivitäten sofort der Rechtsabteilung oder dem Ethik- und Compliance-Büro.



Worauf du achten solltest

Jeder Konkurrent, der versucht, Wettbewerbsinformationen wie Preise, Angebote, Verkäufe oder Gebiete zu besprechen.

Diskussionen in Bezug auf Preise, Märkte, Gewinne oder andere Themen, die für Konkurrenten von Interesse sein könnten, bei Fachverbänden, Treffen oder Events, bei denen Konkurrenten anwesend sind.

Unangemessene Wettbewerbsinformationen, von denen du Kenntnis erhältst, z. B. Angebote von Konkurrenten oder Preisinformationen während eines Ausschreibungsverfahrens.

Jede Art von Exklusivverträgen für den Kauf oder Verkauf von Produkten.

Q&A

FRAGE: Ich bin zu einem von der Branche gesponserten Treffen eingeladen, bei dem unsere wichtigsten Konkurrenten anwesend sein werden. Darf ich teilnehmen?

ANTWORT: Solche Treffen sind angemessen, aber du musst bestimmte Vorsichtsmaßnahmen beachten, um dich und GF zu schützen. Besprich das Treffen mit deinem Vorgesetzten, um eine Genehmigung für die Teilnahme einzuholen, und wende dich bei Bedarf an die Rechtsabteilung oder das Ethik- und Compliance-Büro. Beteilige dich nicht an Konkurrenzdiskussionen und schreibe auf, wer teilgenommen hat und was besprochen wurde, falls später Fragen auftauchen.

Wettbewerbsgesetze sind komplex und unterscheiden sich in ihrer Art und Anwendung auf der ganzen Welt. Die Rechtsabteilung oder das Ethik- und Compliance-Büro können dir helfen.

Integrität
bei der Zusammenarbeit mit unseren Kunden, Partnern, Lieferanten und Regierungen



Wir behandeln unsere Kunden, Partner, Lieferanten, Mitarbeitende und Regierungsvertreter mit Respekt und führen unsere Geschäftsaktivitäten stets professionell und ethisch einwandfrei durch.



Unsere Verpflichtung

Wir behandeln unsere Kunden, Partner, Lieferanten, Mitarbeitende und Regierungsvertreter mit Respekt und führen unsere Geschäftsaktivitäten stets professionell und ethisch einwandfrei durch. Wir werden sorgfältig ausgewählte und den Umständen angemessene Geschenke und Unterhaltungsangebote machen, ihre vertraulichen Informationen schützen und selbst den Anschein eines Interessenkonflikts, der unseren Beziehungen schaden könnte, vermeiden.

Diese Verpflichtungen gehen wir folgt an:

- Angemessenes Anbieten und Annehmen von Geschenken und Bewirtung
- Vermeidung von Interessenkonflikten
- Korrekter Umgang mit Wettbewerbsinformationen
- Enge Zusammenarbeit mit Lieferanten
- Zusammenarbeit mit Behörden

Angemessenes Anbieten und Annehmen von Geschenken und Bewirtung

Was du wissen solltest

Geschenke und Bewirtungen können ein Mittel sein, um guten Willen in den Beziehungen zu unseren geschätzten Geschäftspartnern aufzubauen. Wenn sie jedoch in unangemessener Weise angeboten oder entgegengenommen werden, kann dieser Austausch deine Absichten und Objektivität in Frage stellen.

Geschenke und Bewirtungen umfassen alles von Wert, was einem Mitarbeitenden, einem Beauftragten von GF oder seinen Familienmitgliedern angeboten oder von einem Dritten erhalten wird. Die Regeln für Geschenke und Bewirtungen sind in den Unternehmen und Regierungen sehr unterschiedlich und oft sehr restriktiv. Das Erscheinungsbild kann wichtiger sein als das Geschenk selbst. Beachte daher die folgenden Richtlinien, wenn du Geschenke oder Bewirtungen anbietest oder entgegennimmst.

Jedes Geschenk und jede Bewirtung muss angemessen sein und mit den ethischen, kulturellen und branchenbedingten Gepflogenheiten sowie unseren Richtlinien übereinstimmen.

Vergewissere dich vor dem Anbieten eines Geschenks oder einer Bewirtung, dass du die Regeln des Empfängers für die Annahme von Geschenken kennst, um dich oder ihn nicht in eine peinliche Situation zu bringen.

GF-Mitarbeitende könnten in bestimmten Regionen als Regierungsbeamte gelten.

Im Allgemeinen haben Behörden strengere Regeln für die Annahme von Geschenken oder Bewirtungen durch ihre Mitarbeitenden oder Einrichtungen als im Privatbereich üblich.

Von Dritten wie Beauftragten oder Partnern, die GF vertreten, wird erwartet, dass sie diese Richtlinien ausnahmslos befolgen.

Was von dir erwartet wird

Du musst unsere Richtlinien bezüglich der Gewährung und Annahme von Geschenken und Bewirtungen kennen und einhalten. Es gibt eine separate Richtlinie für Geschenke und Bewirtungen, mit der du vertraut sein solltest und die du befolgen musst.

Achte darauf, dass du sowohl bei der Höhe als auch bei der Art der angebotenen oder erhaltenen Geschenke oder Einladungen nicht den Anschein von Unangemessenheit erweckst.

Biete Dritten niemals Geschenke oder Bewirtungen an, ohne unsere Richtlinien dafür einzuhalten.

Biete Regierungsbeamten ohne vorherige Genehmigung deines Vorgesetzten und des Ethik- und Compliance-Büros keine Geschenke oder Einladungen jeglicher Art an.

Biete niemals Bargeld oder Ähnliches an und nimm keines entgegen.

Wie in unserer Richtlinie für Geschenke und Bewirtungen vorgeschrieben, ist eine Genehmigung einzuholen und angebotene oder erhaltene Geschenke oder Bewirtungen sind zu melden.

Erfasse alle Ausgaben für Geschenke oder Bewirtungen jeglicher Art vollständig und genau.

Worauf du achten solltest

Jede Bitte oder jeder Hinweis, dass ein Geschenk oder eine Bewirtung gewünscht wird.

Jeder Austausch von Geschenken oder Bewirtungen an dem ein Regierungsbeamter beteiligt ist.

Unangemessene Geschenke oder Einladungen, wie Bargeld oder Ähnliches, oder ein Angebot während eines Ausschreibungsverfahrens oder einer Vertragsverhandlung.



Geschenke oder Einladungen, die einem deiner Familienmitglieder angeboten oder gegeben werden.

Jedes Geschenk oder jede Bewirtung, die deine Objektivität in Frage stellt oder den Anschein erweckt, sie in Frage zu stellen.

Q&A

FRAGE: Ein Lieferant hat mich gebeten, mit ihm eine Sportveranstaltung zu besuchen. Ist das okay?

ANTWORT: Es ist richtig, dass du fragst. Du solltest die Einladung mit dem Ethik- und Compliance-Büro oder dem Ethics Network besprechen, bevor du sie annimmst. Dies hängt von verschiedenen Faktoren ab, z. B. von deiner Position, deiner Beziehung zum Anbieter, demjenigen, der Eintrittskarten bezahlt, und dem Veranstaltungsort. Das Annehmen von Geschenken und Bewirtung könnte deine Objektivität in Frage stellen.

FRAGE: Wir treffen uns nächste Woche mit einigen Regierungsvertretern und würden sie gerne zum Mittagessen mitnehmen. Ist das okay?

ANTWORT: Das hängt davon ab, wie die Regeln der Behörde aussehen. Jede Behörde ist anders, aber im Allgemeinen sind sie bei solchen Situationen sehr restriktiv. Du musst dich mit Government Affairs, der Rechtsabteilung oder dem Ethik- und Compliance-Büro in Verbindung setzen. Häufig ist eine Vorabgenehmigung durch eine Behörde erforderlich, bevor entsprechende Beamte auch nur ein Mittagessen annehmen können. Wenn du dich vorher informierst, kannst du schwierige Folgen vermeiden.

Unsere Richtlinie für Geschenke und Bewirtung gibt dir weitere Hinweise darauf, was zulässig ist und was nicht.

Wende dich an deinen Vorgesetzten, das Ethik- und Compliance-Büro oder das Compliance Network, wenn du Fragen oder Bedenken in diesem Bereich hast.

Vermeidung von Interessenkonflikten

Was du wissen solltest

Wir berücksichtigen, dass du außerhalb deiner Arbeit legitimen finanziellen, geschäftlichen und anderen Aktivitäten nachgehen kannst. Allerdings müssen diese Aktivitäten rechtmäßig sein und sollten nicht deinen beruflichen Pflichten entgegenstehen.

Konflikte entstehen immer dann, wenn die persönlichen, sozialen, finanziellen oder sonstigen Aktivitäten oder Beziehungen eines Mitarbeitenden seine Objektivität oder Loyalität gegenüber GF beeinträchtigen oder den Anschein erwecken, dass sie beeinträchtigt werden.

Eine Auflistung aller potenziellen Konflikte ist nicht möglich, aber zu ihnen gehören Dinge wie ein Nebenjob, ein finanzielles Interesse an einem Projekt oder einer Investition von GF, Familienmitglieder, die für Kunden oder Lieferanten arbeiten, oder eine Tätigkeit als Berater oder Direktor eines Unternehmens außerhalb von GF.

Was von dir erwartet wird

Vermeide Aktivitäten, die einen Konflikt zwischen deinen persönlichen Interessen und den Unternehmensinteressen hervorrufen bzw. einen Anschein erwecken könnte, der deine Objektivität oder Loyalität gegenüber GF in Frage stellen würde.

Wir haben eine separate Richtlinie zu Interessenkonflikten, die du kennen und befolgen musst.

Achte auf mögliche Interessenkonflikte und melde sie deinem Vorgesetzten und dem Ethik- und Compliance-Büro, damit sie dir bei der Lösung helfen können. Dies ist entscheidend, um unsere und deine persönliche Glaubwürdigkeit zu schützen.

Worauf du achten solltest

Finanzielle Beteiligungen von dir oder deinen Familienmitgliedern an Unternehmen, die mit GF Geschäfte machen.

Externe Verbindungen zu aktuellen oder potenziellen Konkurrenten, Kunden oder Lieferanten von GF.

Teilzeitbeschäftigung außerhalb deines Arbeitsverhältnisses, die deiner Arbeit entgegenstehen könnte.

Jemand, der versucht, deine Position bei GF zu nutzen, um eine Aktivität außerhalb zu fördern.

Ein Angebot von Geschenken oder Bewirtung durch einen aktuellen oder potenziellen Lieferanten.

Einstellung oder Beförderung eines Familienmitglieds oder untergebene Familienmitglieder.

Q&A

FRAGE: Ich bin gebeten worden, im Vorstand einer lokalen Wohltätigkeitsorganisation mitzuwirken. Ich habe gelesen, dass dies ein Interessenkonflikt sein könnte. Ist das richtig, und wenn ja, was muss ich tun?

ANTWORT: Richtig. Den ersten Schritt zur Lösung der Situation hast du bereits getan: Du hast sie offengelegt. Diese Art von Aktivitäten musst du offenlegen, um deine Glaubwürdigkeit zu schützen, indem du sie von deinem Vorgesetzten und dem Ethik- und Compliance-Komitee überprüfen und genehmigen lässt. Solange es keine direkte Beziehung zwischen der Wohltätigkeitsorganisation und GF gibt, die einen Konflikt verursachen könnte, und die damit verbundene zeitliche Beanspruchung keine Auswirkungen auf deine beruflichen Pflichten hat, sollte es kein Problem sein, wenn du im Vorstand mitwirkst.

Im Zweifelsfall immer offenlegen. Dein Vorgesetzter und das Ethik- und Compliance-Büro können dich dabei beraten, ob ein Konflikt vorliegen könnte und wie er gegebenenfalls gelöst werden kann. Weitere Informationen findest du in der Richtlinie zu Interessenkonflikten.

Korrekter Umgang mit Wettbewerbsinformationen

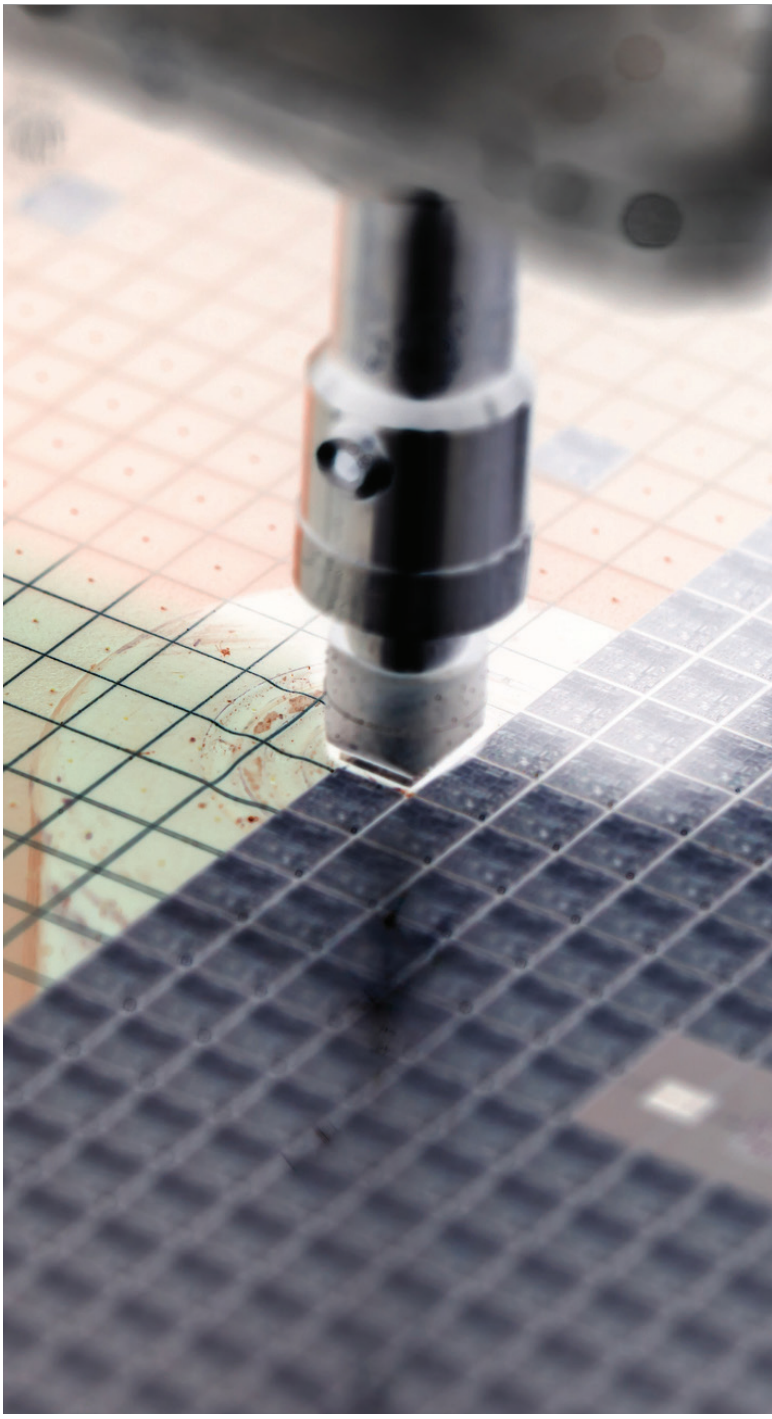
Was du wissen solltest

Kenntnisse und Verständnis über Konkurrenten und Lieferanten sind ein wichtiger Aspekt jedes Unternehmens; Wettbewerbsinformationen müssen jedoch im Einklang mit den geltenden Gesetzen und der guten Geschäftspraxis erfasst und verwendet werden.

Zu den legitimen Quellen für Wettbewerbsinformationen gehören verfügbare Literatur, Branchenpublikationen, öffentlich zugängliches Material, Technologietrends usw.

Diebstahl, Täuschung, Abhören, Verleitung und ähnliche Mittel zur Informationsbeschaffung sind niemals akzeptabel.

Dritte sind verpflichtet, die Standards in unserem Kodex einzuhalten und dürfen nicht dazu benutzt werden, unangemessene Informationen zu sammeln.



Was von dir erwartet wird

Sammle Wettbewerbsinformationen nur aus rechtmäßigen Quellen und tue dies niemals auf illegale oder unethische Weise.

Hüte dich davor, vertrauliche Informationen, die Konkurrenten oder anderen Dritten (einschließlich früheren Arbeitgebern) gehören, zu erhalten, weiterzugeben oder zu verwenden, es sei denn, du hast die schriftliche Zustimmung des Eigentümers dieser Informationen erhalten oder es ist gesetzlich erlaubt.

Solltest du dir nicht sicher sein, ob du bestimmte Informationen weitergeben oder verwenden darfst oder ob sie als vertraulich gegenüber Dritten gelten, erkundige dich bei der Rechtsabteilung oder dem Ethik- und Compliance-Büro, bevor du sie verwendest.

Worauf du achten solltest

Wettbewerbsinformationen, zu denen du Zugang hast, von denen du Kenntnis erlangst oder die du von nicht identifizierten Quellen erhältst.

Die Nutzung vertraulicher Informationen, wenn keine entsprechenden Vereinbarungen getroffen wurden, oder die Nutzung solcher Informationen unter Verstoß gegen Vertraulichkeitsvereinbarungen.

Druck auf einen Mitarbeitenden, um vertrauliche Informationen über sein ehemaliges Unternehmen zu erhalten.

Q&A

FRAGE: Ich habe eine Kopie des Angebots eines Mitbewerbers für ein Projekt erhalten, für das wir ein Angebot abgeben. Was soll ich damit machen?

ANTWORT: Du solltest diese Art von Informationen niemals einholen oder aufbewahren. Solltest du dennoch zufällig auf solche Daten stoßen, schütze sie, gib sie nicht weiter und verwende sie nicht. Wende dich an die Rechtsabteilung oder das Ethik- und Compliance-Büro, die dich über das weitere Vorgehen informieren werden. Vertrauliche Informationen über den Wettbewerb, insbesondere Informationen über Ausschreibungen, sind sehr sensibel und sollten fast immer nicht verwendet werden.

FRAGE: Ich verfüge über eine Menge Informationen aus meinem früheren Unternehmen, die bei der Formulierung der Wettbewerbsstrategie von GF nützlich sein könnten. Was soll ich damit machen?

ANTWORT: Wir werden die Informationsbeschränkungen anderer Unternehmen immer respektieren, genauso wie wir erwarten würden, dass sie unsere respektieren. Vertrauliche Informationen deines ehemaligen Arbeitgebers solltest du nicht weitergeben, da dies zu potenziellen rechtlichen und rufschädigenden Risiken führen kann. Wahrscheinlich hast du auch eine Vereinbarung mit deinem ehemaligen Arbeitgeber unterschrieben, in der du dich verpflichtest, dies nicht zu tun.

Bei Fragen zur Erhebung oder Verwendung von Wettbewerbsinformationen wende dich an die Rechtsabteilung oder das Ethik- und Compliance-Büro.



Enge Zusammenarbeit mit Lieferanten

Was du wissen solltest

Die Lieferanten von Waren und Dienstleistungen spielen eine wesentliche und entscheidende Rolle in unserem Geschäft und wir erwarten, dass sie sich ethisch korrekt verhalten.

Wir untersagen Kinderarbeit und Zwangs- oder Schuldknechtschaft und lassen solche Praktiken und Menschenhandel in keinem Aspekt unserer Geschäftstätigkeit und Lieferkette zu. Außerdem werden wir keine als „Konfliktmineralien“ bezeichneten Materialien aus Quellen beziehen, die zu bewaffneten Konflikten beitragen.

Entscheidungen über die Beschaffung des Unternehmens, einschließlich der Auswahl von und der Kommunikation mit Lieferanten, müssen in Zusammenarbeit mit Global Procurement getroffen werden und den Richtlinien des Unternehmens für die Beschaffung entsprechen.

Die Lieferanten müssen fair und nach Leistung ausgewählt werden, wobei sie vertraglich verpflichtet sind, ethisch zu handeln und alle geltenden Gesetze, Vorschriften und Branchenstandards (einschließlich des RBA-Verhaltenskodex) einzuhalten.

Von Lieferanten wird erwartet, dass sie ihre Mitarbeitenden fair behandeln, für einen sicheren und gesunden Arbeitsplatz sorgen und die Umwelt schützen.

Was von dir erwartet wird

Wähle die Lieferanten auf der Grundlage von Leistung und Wettbewerbsfähigkeit gemäß unseren Richtlinien für die Beschaffung aus. Vermeide Interessenkonflikte wie unangemessene Geschenke und Bewirtung sowie jede Art von Bevorzugung, die die Auswahl beeinträchtigen könnte.

Arbeite mit Lieferanten zusammen, die in einer Weise handeln, die mit unserer Verpflichtung zur Integrität und den geltenden Gesetzen vereinbar ist.

Sorge dafür, dass ordnungsgemäße Genehmigungen und Unterlagen vorliegen, bevor du Verpflichtungen gegenüber Lieferanten eingehst.

Sorge dafür, dass die Lieferanten die geltenden Standards unseres Kodex kennen und einhalten (z. B. Richtlinien für Geschenke und Bewirtung und unzulässige Zahlungen).

Schütze die vertraulichen Informationen eines Lieferanten.

Worauf du achten solltest

Aktivitäten oder Praktiken von Lieferanten, die mit unserem Kodex unvereinbar sind oder davon abweichen.

Situationen, in denen ein Lieferant auf einer anderen Grundlage als dem offenen Wettbewerb ausgewählt wird.







Geschäfte, die an einen Lieferanten vergeben werden, der einem Verwandten oder einem engen Freund gehört oder von ihm geleitet wird.

Unangemessene Nutzung von oder Zugang zu vertraulichen Informationen von GF oder Dritten.

Q&A

FRAGE: Mein Bruder arbeitet in einem Unternehmen, mit dem wir Geschäfte machen wollen. Könnte das ein Problem verursachen?

ANTWORT: Das hängt von verschiedenen Dingen ab, z. B. davon, ob du mitbestimmst, wer den Zuschlag erhält. Wenn das der Fall ist, solltest du deinen Vorgesetzten und Global Procurement informieren und dich aus dem Auswahlverfahren zurückziehen. Es geht darum, jeden Anschein zu vermeiden, dass der Auftrag unangemessen vergeben wurde. Wenn du eine Frage dazu hast, was du tun sollst, wende dich an die Rechtsabteilung oder an das Ethik- und Compliance-Büro.

Für weitere Informationen oder bei Fragen oder Bedenken wende dich an Global Procurement, die Rechtsabteilung oder das Ethik- und Compliance-Büro.



Konforme Zusammenarbeit mit Behörden

Was du wissen solltest

Regierungsbeamte umfassen Angestellte, Behörden, staatliche Unternehmen und alle Personen, die für sie oder in ihrem Namen handeln.

Für Geschäfte mit Regierungen gelten besondere Regeln, die sich stark von denen unterscheiden können, die für Geschäfte in der Wirtschaft gelten.

Geschäftspraktiken, die im kommerziellen Bereich akzeptabel sind, wie z. B. das Anbieten von Bewirtungen, könnten im Rahmen von Regierungsgeschäften inakzeptabel oder sogar illegal sein.

In den USA und anderen Ländern gelten Gesetze, die Schmiergelder im Zusammenhang mit staatlichen Aufträgen verbieten. Der Begriff „Schmiergeld" bezeichnet Geld, Gebühren, Provisionen, Kredite, Geschenke, Zuwendungen, Wertgegenstände oder Entschädigungen jeglicher Art, die direkt oder indirekt von einem Auftragnehmer, einem Angestellten des Auftragnehmers, einem Subunternehmer oder einem Angestellten des Subunternehmers zu dem Zweck bereitgestellt werden, eine vorteilhafte Behandlung im Zusammenhang mit einem Vertrag zu erhalten oder zu belohnen.

Besonderes Augenmerk muss auf die Richtigkeit der finanziellen und anderen Informationen gelegt werden, die den Regierungen zur Verfügung gestellt werden.

In vielen Ländern gelten strenge Gesetze, die die Beteiligung von Unternehmen am politischen Prozess oder an Wahlen regeln, z. B. Spenden an politische Gruppen oder Lobbyarbeit bei Regierungsvertretern.

Die Beteiligung von GF an politischen oder wahlbezogenen Aktivitäten jeglicher Art (einschließlich Spenden an Parteien, Kandidaten und Initiativ- oder Referendumskampagnen) muss von der Abteilung Government Affairs abgewickelt werden und bedarf der Genehmigung durch den General Counsel.

Die persönliche politische oder wahlpolitische Betätigung von Mitarbeitenden, wie z. B. die Unterstützung lokaler Kandidaten oder Spenden an Kandidaten, die für ein Amt kandidieren, kann angemessen sein, muss aber im Rahmen der Gesetze des Landes, in dem du wohnst, erfolgen, in deiner Freizeit erfolgen und darf in keiner Weise mit GF zu tun haben oder als solche angesehen werden.

Verstöße gegen behördliche Regeln und Vorschriften können schwere straf- und zivilrechtliche Sanktionen nach sich ziehen.

Was von dir erwartet wird

Aufgrund der Komplexität der staatlichen Vorschriften und Regelungen solltest du wissen, wann du es mit einem Regierungsbeamten zu tun hast.

Sei in allen Erklärungen und Bescheinigungen, die du gegenüber Behörden und Ämtern abgibst, genau und vollständig.

Wende dich an Government Affairs, die Rechtsabteilung oder das Ethik- und Compliance-Büro, wenn du Fragen zu den geltenden Gesetzen oder Vorschriften für die Zusammenarbeit mit Regierungen und Beamten hast.

Befolge die Richtlinien für Geschenke und Bewirtung von GF, die für Regierungsbeamte gelten.

Benachrichtige die Rechtsabteilung, das Ethik- und Compliance-Büro oder Government Affairs über externe Untersuchungen, Audits oder ungewöhnliche Anfragen nach Daten.

Stelle sicher, dass alle behördlichen Sonderanforderungen an Auftragnehmer oder Lieferanten weitergegeben werden und dass diese sie einhalten.

Worauf du achten solltest

Besondere Anforderungen, die für staatliche Verträge oder Transaktionen gelten.

Nicht routinemäßige Anfragen nach Daten von einem Regierungsbeamten oder einer Behörde.

Der Anschein, dass deine persönlichen politischen Entscheidungen die Positionen des Unternehmens sind.

Alle Ausnahmen oder Abweichungen von einer Vertragsanforderung.

Alle geschäftlichen oder gesellschaftlichen Ereignisse, die Geschenke oder Bewirtungen beinhalten, bei denen Regierungsbeamte Teil sind oder von denen erwartet wird, dass sie teilnehmen.

Q&A

FRAGE: Ich gehöre zwar nicht zur Abteilung Government Affairs, aber in meinem Job habe ich trotzdem manchmal mit Beamten zu tun. Was muss ich tun?

ANTWORT: Wende dich an Government Affairs. Wenn es sich um eine Routine-Interaktion im Rahmen deiner normalen Aufgaben handelt, besteht wahrscheinlich kein weiterer Handlungsbedarf. Aber es ist wichtig, dass Government Affairs alle Wege kennt, auf denen GF mit Regierungen auf der ganzen Welt zusammenarbeitet.

FRAGE: Eine staatliche Aufsichtsbehörde hat mich angerufen und nach den Finanzdaten eines Projekts gefragt, an dem wir gearbeitet haben. Ich habe alles vorbereitet, kann ich es abschicken?

ANTWORT: Das hängt davon ab, wer darum gebeten hat und warum. Wenn dies eine Routineanforderung ist, die durch den Vertrag abgedeckt ist, kannst du sie abschicken. Wenn es sich um eine ungewöhnliche Anfrage handelt, frage bei Government Affairs, der Rechtsabteilung oder dem Ethik- und Compliance-Büro nach, bevor du antwortest.

Wir sollten immer versuchen, entgegenkommend zu sein, aber wir müssen verstehen, wer die Daten anfordert und warum, bevor wir fortfahren.

Regierungsgeschäfte sind ein Spezialgebiet und erfordern eine besondere Ausbildung. Wenn du Fragen oder Bedenken hast, wende dich an Government Affairs, die Rechtsabteilung oder das Ethik- und Compliance-Büro.

Integrität
beim Schutz unseres Unternehmens



Wir werden den Ruf und die Vermögenswerte von GF schützen und unsere Zeit, Ausrüstung und Informationen sinnvoll einsetzen.



Unsere Verpflichtung

Wir sind verantwortungsvolle Hüter von GF-Ressourcen. Wir schützen den Ruf und die Vermögenswerte von GF und setzen unsere Zeit, Ausrüstung und Informationen sinnvoll ein.

Wir werden diese Verpflichtungen einhalten durch:

- Wirksame Kontrollen
- Vermögenswerte gewissenhaft verwalten
- Sachgerechte Nutzung unserer IT-Ressourcen
- Schutz von geistigem Eigentum und vertraulichen Informationen
- Verwaltung unserer Dokumente
- Die Sicherheit unserer Mitarbeitenden, Vermögenswerte und Informationen gewährleisten
- Effiziente externe Kommunikation

Wirksame Kontrollen

Was du wissen solltest

Wir sind verpflichtet, gesetzliche und behördliche Auflagen zu erfüllen, die eine genaue Aufzeichnung von Finanz- und Geschäftsdaten erfordern.

Finanzdaten, Bücher und Aufzeichnungen müssen mit den geltenden Rechnungslegungsstandards, anderen geltenden Gesetzen und Vorschriften sowie unseren Richtlinien und Verfahren in Bezug auf Geschäft und Finanzen übereinstimmen.

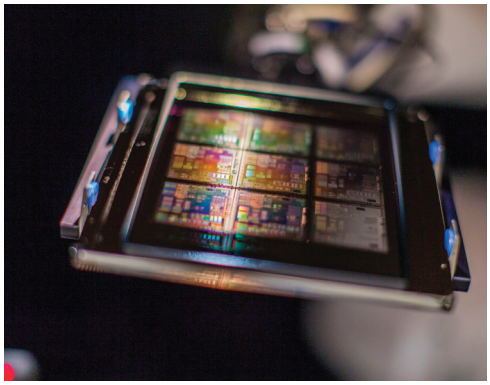
Transaktionen und Salden müssen angemessen und konsistent klassifiziert werden; es müssen Routinen und Kontrollen vorhanden sein, die Vermögenswerte schützen und sicherstellen, dass Informationen konsistent erfasst werden.

Die Richtlinie über die Erteilung von Genehmigungen, die Übertragung von Befugnissen und die unterstützenden Finanzrichtlinien stellen sicher, dass interne Kontrollen und Prozesse bei uns vorhanden sind. Handlungen außerhalb der eigenen Befugnisse können zu disziplinarischen Maßnahmen führen.

Die Verdrehung von Tatsachen oder die Fälschung von Informationen ist Betrug und kann zu erheblichen Strafen für GF und die betroffenen Personen führen.

Mitarbeitenden ist es untersagt, „Nebenabsprachen“ zu treffen, d. h. mündliche oder schriftliche Vereinbarungen entweder im Namen des Unternehmens oder aller, die nicht von der Rechtsabteilung genehmigt und in Übereinstimmung mit den Richtlinien des Unternehmens ausgeführt wurden.





Die betroffenen Stellen, die Öffentlichkeit und unsere Aktionärinnen und Aktionäre sind auf die Informationen angewiesen, über die wir berichten, und unser Ruf hängt von der Glaubwürdigkeit dieser Berichterstattung ab.

Was von dir erwartet wird

Erfasse finanzielle und andere Informationen genau, pünktlich und ehrlich und stelle sicher, dass alle Transaktionen ordnungsgemäß genehmigt und nachvollziehbar sind.

Beachte unsere Richtlinien und Verfahren zur Geschäfts- und Finanzberichterstattung.

Sei wachsam, wenn es Anzeichen dafür gibt, dass die Berichterstattung die Situation nicht richtig wiedergibt.

Sei dir der Grenzen und Befugnisse bewusst, die in der Richtlinie für Unternehmensgenehmigungen festgelegt sind, und halte sie ein.

Bevor du ein Dokument mit deiner Unterschrift unterschreibst oder weiterleitest, überprüfe die Fakten auf Richtigkeit und Vollständigkeit.

Arbeite umfassend mit internen und externen Prüfern zusammen, indem du auf ihre Fragen eingehst und bei Bedarf Unterlagen und Erläuterungen zur Verfügung stellst.

Melde jeden Hinweis oder Verdacht auf finanzielles Fehlverhalten an die Finanzabteilung, Internal Audit, die Rechtsabteilung oder das Ethik- und Compliance-Büro.

Worauf du achten solltest

Fehlerhafte oder unvollständige Berichte, wie z. B. überhöhte Finanzprognosen oder falsche Kostenabrechnungen.

Alle Anzeichen für betrügerische Aktivitäten, wie z. B. die Verwendung von Geldern für andere Zwecke als die, die aufgezeichnet wurden.

Fehlende Kontrollen, wie z. B. Unterschriftsanforderungen für Banktransaktionen oder Genehmigungen oder andere Ausgaben, insbesondere wenn es um Bargeld geht.

Die Richtigkeit und Vollständigkeit deiner Reisekosten und anderer Ausgaben.

Finanzergebnisse, die nicht mit der zugrunde liegenden Unternehmensleistung übereinstimmen.

Q&A

FRAGE: Das Quartal endet diesen Donnerstag, aber ich wurde gebeten, eine Verkaufstransaktion einzubeziehen, die wahrscheinlich nächste Woche stattfinden wird. Wir sind zuversichtlich, dass die Transaktion abgeschlossen wird. Kann ich das tun?

ANTWORT: Nein. Unsere Bücher müssen genau das widerspiegeln, was passiert und zwar ohne Ausnahmen. Es scheint vielleicht eine Kleinigkeit zu sein, aber eine solche Aktion würde die Glaubwürdigkeit unseres Finanz- und Buchhaltungssystems in Frage stellen. Zeichne die Transaktion dann auf, wenn sie aus gesetzlicher und buchhalterischer Sicht erfolgt.

Wenn du Fragen oder Bedenken zur Finanzberichterstattung, zu Kontrollen oder Verfahren hast, wende dich an die Finanzabteilung, Internal Audit, die Rechtsabteilung oder das Ethik- und Compliance-Büro.

Vermögenswerte gewissenhaft verwalten

Was du wissen solltest

Wir alle sind dafür verantwortlich, die GF-Vermögenswerte gewissenhaft zu verwalten. Dazu gehört ein breites Spektrum an Aktivitäten, wie die Überwachung der Ausführung unserer Geschäftstätigkeiten, die Nutzung von Ausstattung (Computer, Systeme, Telefone und mobile Geräte) und Material (Büroeinrichtung und -bedarf), die Überwachung von Ausgaben oder Käufen, die Aufzeichnung von Reisekosten und die Verwaltung unserer Zeit bei der Arbeit in einer Weise, die unserer Verantwortung gerecht wird.

Wir müssen mit der gebotenen Sorgfalt und Verantwortung vorgehen und gleichzeitig unsere Vermögenswerte maximieren und Werte schaffen.

Die Vermögenswerte des Unternehmens sollen den Mitarbeitenden helfen, die Unternehmensziele zu erreichen. Ein unvorsichtiger, ineffizienter, unklarer oder illegaler Umgang mit den Vermögenswerten des Unternehmens schadet uns allen.

Die Nutzung unserer Vermögenswerte für den persönlichen Gebrauch sollte vermieden werden, anderenfalls muss sie vernünftig sein, sich auf ein Minimum beschränken und mit den vor Ort geltenden Richtlinien und Standards übereinstimmen. Jede Nutzung, die über dieses Minimum hinausgeht, muss im Voraus von deinem Direktor genehmigt werden.

Was von dir erwartet wird

Schütze die Vermögenswerte und finanziellen Mittel deines Unternehmens so, als ob es deine eigenen wären.

Nutze dein gutes Urteilsvermögen und gewährleiste, dass die Vermögenswerte des Unternehmens nicht missbraucht, ungesichert sind oder verschwendet werden.

Stelle sicher, dass alle Auslagen ordnungsgemäß genehmigt und genau aufgezeichnet werden.

Entsorge keinen Vermögenswert ohne entsprechende Genehmigung und Dokumentation.

Verwende die Vermögenswerte des Unternehmens mit Bedacht und nur für angemessene Zwecke.

Worauf du achten solltest

Physische Vermögenswerte oder andere Ressourcen, die missbraucht, manipuliert oder verschwendet werden.

Vermögenswerte, die nicht ordnungsgemäß vor Diebstahl oder Beschädigung geschützt sind.

Anzeichen von Betrug, Diebstahl, Verlust oder unangemessener Nutzung.

Einkäufe, die nicht wie in unseren Richtlinien vorgeschrieben im Wettbewerb beschafft werden, die extravagant sind oder nicht ordnungsgemäß genehmigt wurden.

Q&A

FRAGE: Was bedeutet „den Einsatz von Vermögenswerten des Unternehmens auf ein Minimum beschränken“? Könnte ich zum Beispiel einen Unternehmensdrucker benutzen, um Flyer für das Start-up-Unternehmen meines Freundes zu drucken?

ANTWORT: Natürlich ist es schwer, ein Patentrezept zu finden, das für jede Situation passt und es gibt immer Grauzonen. Wir vertrauen auf dein Urteilsvermögen bei der Anwendung unseres Kodex. Die gelegentliche Nutzung eines Unternehmensdruckers für private Zwecke ist akzeptabel, sofern dies mit den Richtlinien deines Standorts vereinbar ist, aber die Nutzung eines Unternehmensdruckers für den Druck von Flyern für das Geschäft deines Freundes ist nicht erlaubt. Solltest du Zweifel an der Angemessenheit einer Maßnahme haben, frage deinen Vorgesetzten, die Rechtsabteilung, das Ethik- und Compliance-Büro oder das Compliance Network.

Bei Fragen oder Bedenken in diesem Bereich solltest du dich in erster Linie an deinen Vorgesetzten oder an die Finanzabteilung, die Rechtsabteilung, das Ethik- und Compliance-Büro oder das Büro für Informationssicherheit wenden.

Sachgerechte Nutzung unserer IT-Ressourcen

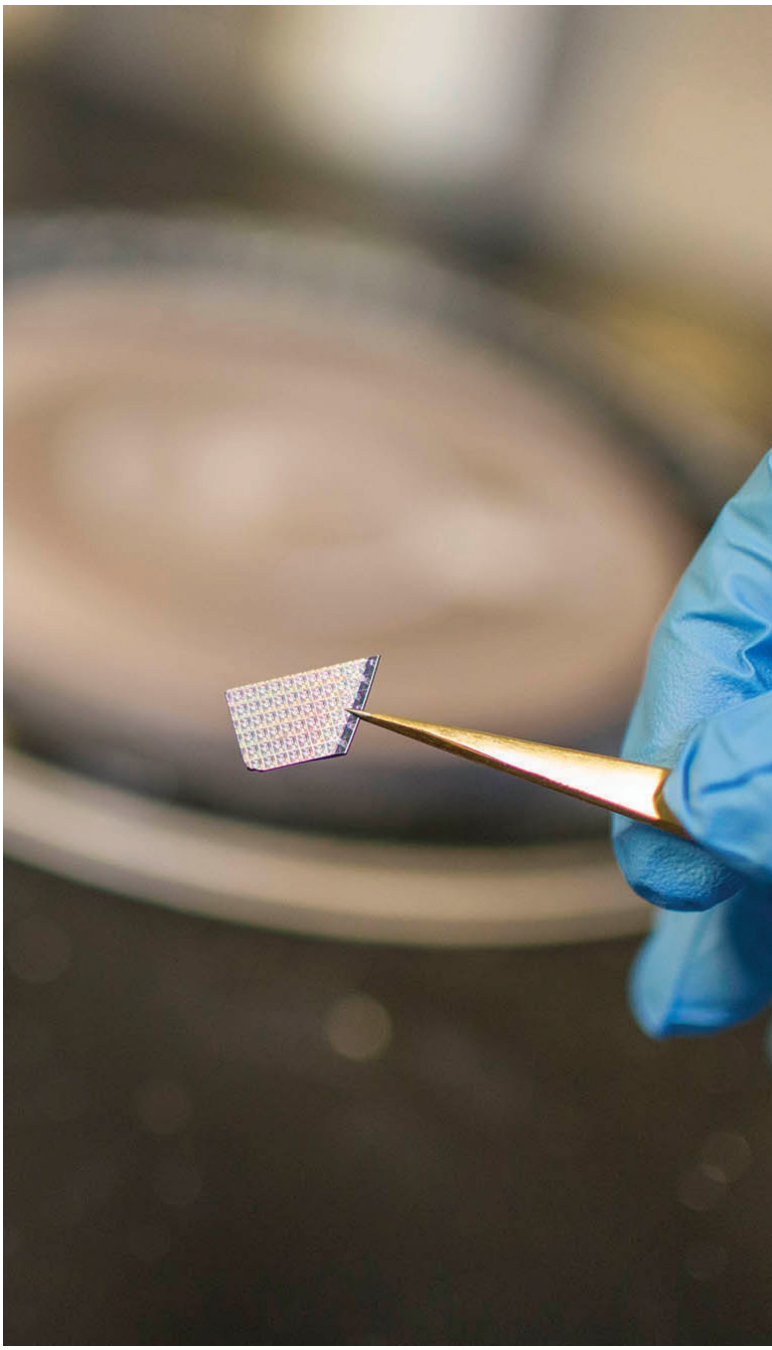
Was du wissen solltest

Die Hardware, die Software, die Daten und die Netzwerke, aus denen unsere IT-Ressourcen bestehen, sind kritische Vermögenswerte von GF und für das Erreichen unserer Geschäftsziele unerlässlich. Sie sind die Art und Weise, wie wir intern und extern kommunizieren, unsere Informationen speichern und unsere Geschäfte führen.

Die Kommunikation, die du über einen Computer, ein Telefon, ein mobiles Gerät, einen Cloud Service oder eine andere elektronische Ressource von GF führst, und die darauf gespeicherten Informationen sind Eigentum des Unternehmens. Im Einklang mit den geltenden Gesetzen führen wir Aufzeichnungen über deine Kommunikation und überwachen die Aktivitäten auf diesen Ressourcen, um sicherzustellen, dass sie für die rechtmäßige Durchführung der Geschäfte des Unternehmens und in Übereinstimmung mit unseren Richtlinien und Verfahren verwendet werden.

Das Unternehmen ist berechtigt, gemäß den geltenden Gesetzen alle seine Vermögenswerte, einschließlich seiner elektronischen Informationssysteme und Cloud Services, zu überwachen und die enthaltenen Daten zu überprüfen. Unter Achtung der Privatsphäre seiner Mitarbeitenden überwacht das Unternehmen seine Vermögenswerte zur Sicherheit und um kriminelle Aktivitäten zu verhindern, mutmaßliches Fehlverhalten und Sicherheitsverstöße zu untersuchen, Informationssysteme zu verwalten und aus anderen geschäftlichen Gründen.

Die Arbeitszeit ist für die Arbeit da. Dementsprechend werden die meisten Tätigkeiten, die die Mitarbeitenden während der Arbeit ausführen, nicht als privat angesehen. Wenn du bei der Arbeit bist oder Vermögenswerte des Unternehmens nutzt, solltest du nicht die gleichen Erwartungen an die Privatsphäre haben wie an anderen Orten.



Der E-Mail-Verkehr gilt als Unternehmensdaten und ist oft ein Hauptziel bei behördlichen Untersuchungen und Rechtsstreitigkeiten. Nutze die E-Mail des Unternehmens nach bestem Wissen und Gewissen.

Was von dir erwartet wird

Nutze deinen Computer und andere IT-Geräte verantwortungsvoll und sachgerecht für geschäftliche Zwecke.

Lade keine Software oder Daten herunter, die nicht für die Verwendung bei GF lizenziert oder genehmigt sind.

Verwende deinen Computer niemals für unangemessene Kommunikationen oder für den Zugriff auf Websites, die beleidigend, illegal, schädlich oder obszön sind.

Schütze deinen Computer, die darauf enthaltenen Daten und Passwörter vor Diebstahl und unberechtigten Zugriff durch andere.

Manipuliere keine Sicherheitseinstellungen und Funktionen, die auf IT-Geräten aktiviert sind.

Halte dich an alle IT-Richtlinien.

Worauf du achten solltest

E-Mails, die unpassende Inhalte oder Informationen enthalten, wie z. B. Kettenbriefe, Aufforderungen oder anstößiges Material.

Potenzielle E-Mail-Betrügereien wie gezieltes Phishing oder Social-Engineering-Versuche.

Nicht genehmigte und lizenzierte Anträge.

Unbeaufsichtigte oder ungeschützte Computer und mobile Geräte.

Unbeabsichtigte Offenlegung oder Weitergabe von Passwörtern oder GF-Daten.

Nutzung von Social-Media-Websites, die nicht mit unserer Social-Media-Richtlinie übereinstimmen.

Q&A

FRAGE: Was soll ich tun, wenn ich eine unangemessene oder fahrlässige Verwendung von Vermögenswerten des Unternehmens beobachte?

ANTWORT: Sprich so schnell wie möglich mit deinem Vorgesetzten, wende dich an die Informationssicherheit oder wende dich an das Ethik- und Compliance-Büro.

Weitere Informationen findest du in den entsprechenden Richtlinien für IT und Social Media.

Wenn du Fragen oder Bedenken hast, wende dich an die Rechtsabteilung, das Ethik- und Compliance-Büro oder das Informationssicherheits-Büro.





Schutz von geistigem Eigentum und vertraulichen Informationen

Was du wissen solltest

Geistiges Eigentum ist einer unserer wichtigsten Vermögenswerte, den wir sorgfältig verwalten und schützen müssen.

Zum geistigen Eigentum gehören Forschung und technologische Entwicklung und Know-how, Geschäftsgeheimnisse, Patente, Marken, Urheberrechte und eine Vielzahl anderer vertraulicher Informationen wie Verkaufs- und Marketingpläne, Preisinformationen, Geschäftspläne, Unterlagen über Mitarbeitende und Finanzdaten.

Alle nicht öffentlichen Informationen über die Technologie oder das Geschäft des Unternehmens sind unsere vertraulichen Informationen. Ebenso sind nicht-öffentliche Informationen über die Technologie oder das Geschäft eines Kunden, Lieferanten oder Anbieters vertrauliche Informationen dieses anderen Unternehmens.

Unsere vertraulichen Informationen sollten nur intern auf einer Need-to-know-Basis weitergegeben werden.

Wenn vertrauliche Informationen extern (d. h. an Dritte) weitergegeben werden müssen, muss eine entsprechende Geheimhaltungsvereinbarung (NDA) vorliegen, bevor vertrauliche Informationen weitergegeben werden, und die Weitergabe sollte sich auf das beschränken, was notwendig ist, um den in der NDA genannten Geschäftszweck zu erreichen.

Gleichermaßen wichtig ist es, das geistige Eigentum und vertrauliche Informationen Dritter, die sich in unserem Besitz befinden, zu schützen. Eine Nichtbeachtung könnte für uns und dich Klagen, Bußgelder und andere Strafen mit sich bringen.

Was von dir erwartet wird

Achte auf geistiges Eigentum und vertrauliche Informationen, die sich in deinem Besitz befinden, unabhängig davon, ob sie uns gehören oder von Dritten stammen.

Gib niemals vertrauliche Informationen über das Unternehmen oder einen Kunden, Lieferanten oder Verkäufer ohne die entsprechende(n) Genehmigung(en) weiter und nutze sie nicht zu deinem persönlichen Vorteil oder Gewinn.

Solltest du dir unsicher sein, ob für eine bestimmte Offenlegung ein NDA erforderlich ist, wende dich bitte an unsere Rechtsabteilung. Achte auf alle Vertraulichkeitsvereinbarungen, die sich auf Informationen beziehen, die dir unterliegen.

Bevor du vertrauliche Informationen außerhalb des Unternehmens weitergibst, vergewissere dich, ob der Empfänger sie wirklich wissen muss, ob eine Geheimhaltungsvereinbarung besteht und dass es einen gültigen Geschäftszweck für die Weitergabe der Informationen gibt.

Versuche nicht, vertrauliche Informationen auf unzulässige Weise zu erlangen, z. B. indem du jemanden für diesen Zweck einstellst oder dir auf unethische Weise Zugang zu Dokumenten verschaffst.

Worauf du achten solltest

Entgegennahme von externen vertraulichen Informationen ohne Rücksprache mit der Rechtsabteilung.

Besprechung vertraulicher Informationen mit Dritten ohne eine Vertraulichkeitsvereinbarung. Unbeabsichtigte Weitergabe vertraulicher Informationen in externen Meetings oder Foren oder an öffentlichen Orten wie Flugzeugen, Restaurants oder anderen offenen Bereichen.



Veröffentliche keine vertraulichen Informationen oder erwecke den Anschein von vertraulichen Informationen im Internet, auf Druckern oder in externen Mitteilungen, die nicht durch ein NDA abgedeckt und über sichere Kanäle an die Partei unter NDA übermittelt werden.

Q&A

FRAGE: Ein ehemaliger Mitarbeitender rief an und bat mich, ihm einen Bericht zu schicken, an dem er gearbeitet hat, als er hier war. Ich habe es nachgeschlagen und es scheint vertraulich zu sein. Kann ich es ihm schicken, weil er daran gearbeitet hat und weiß, was darin steht?

ANTWORT: Du solltest die Situation zunächst mit der Rechtsabteilung oder dem Ethik- und Compliance-Büro besprechen. Es ist unwahrscheinlich, dass es einen legitimen Grund gibt, warum er ihn in seiner derzeitigen Position braucht. Wenn jemand für GF arbeitet, unterschreibt er eine Vereinbarung, die den Umgang mit vertraulichen Informationen einschränkt.

Für weitere Informationen, Fragen oder Bedenken in diesem Bereich wende dich bitte an die Rechtsabteilung oder das Ethik- und Compliance-Büro.

Verwaltung unserer Dokumente

Was du wissen solltest

Dokumente und Aufzeichnungen, schriftlich, gedruckt oder elektronisch, sind für unser Geschäft unverzichtbar und müssen von ihrer Erstellung bis zur endgültigen Entsorgung angemessen verwaltet werden.

Zu den Aufzeichnungen gehören sowohl physische Dokumente wie Papier, DVDs, CDs und Bänder als auch alle Computer- und elektronischen Daten und Informationen. Beachte, dass E-Mails als Datensätze gelten.

In den meisten Ländern gibt es besondere Beschränkungen für die Entsorgung von Dokumenten im Zusammenhang mit Rechtsstreitigkeiten, Untersuchungen und Prüfungen.

Was von dir erwartet wird

Erstelle keine unnötigen Unterlagen und bewahre sie nicht über das geltende Aufbewahrungsdatum hinaus auf.

Kenne die Dokumente, die du aufbewahren musst, und schütze sie entsprechend und gemäß unseren Richtlinien.

Überprüfe regelmäßig die Dokumente in deinem Besitz und entsorge sie entsprechend und gemäß unseren Richtlinien.

Entsorge keine Unterlagen, die mit Rechtsstreitigkeiten, Verwaltungsverfahren, Untersuchungen oder Prüfungen in Verbindung stehen oder voraussichtlich Gegenstand davon werden.

Worauf du achten solltest

Vernichtung von Unterlagen ohne Kenntnis des Inhalts.

Dokumente, die über ihr Aufbewahrungsdatum hinaus aufbewahrt werden.

Dokumente im Zusammenhang mit einem Rechtsstreit, einem Verwaltungsverfahren, einer Untersuchung oder einer Prüfung.

Q&A

FRAGE: Nächste Woche steht ein Umzug unseres Büros an. Wir haben einen Schreibtisch mit mehreren alten Akten und Unterlagen entdeckt. Was sollen wir mit diesen Akten machen?

ANTWORT: Du hast Recht, wenn du diese Frage stellst, denn die Verwaltung von Unterlagen ist wichtig. Wir müssen herausfinden, ob es einen geschäftlichen Bedarf oder eine gesetzliche Vorschrift gibt, diese Unterlagen aufzubewahren oder nicht. Setze dich mit Quality, der Rechtsabteilung oder dem Ethik- und Compliance-Büro in Verbindung, die dir bei dieser Entscheidung helfen können.

Weitere Informationen findest du im globalen Dokumentkontrollprozess oder in dem für deine Abteilung geltenden Aufbewahrungsplan.

Wenn du Fragen oder Bedenken hast, wende dich an Quality, die Rechtsabteilung oder das Ethik- und Compliance-Büro.

Die Sicherheit unserer Mitarbeitenden, Vermögenswerte und Informationen gewährleisten

Was du wissen solltest

Da wir unser Geschäft weltweit ausweiten, sind unsere Mitarbeitenden, Standorte und Informationen mehr Sicherheitsrisiken ausgesetzt. Wir sind bestrebt, eine sichere Umgebung zu schaffen und unsere Mitarbeitenden, Vermögenswerte und Informationen zu schützen.

Wir alle sind dafür verantwortlich, die Richtlinien und Vorschriften zur Sicherheit zu befolgen und dazu beizutragen, dass der Arbeitsplatz für alle sicher ist. Dazu gehört die Sicherheit unserer Mitarbeitenden, unserer Ausstattung und Informationen.

Wir müssen angemessene Sicherheitsmaßnahmen in Betracht ziehen und umsetzen, da wir auf der ganzen Welt tätig sind. Zu diesen Maßnahmen gehören z. B. angemessene Vorsichtsmaßnahmen für Personen, die in Krisengebieten unterwegs sind, die Sicherung des Zugangs zu Einrichtungen und der Schutz von Vermögenswerten und den darin enthaltenen Informationen.

Die Kontrolle des Zugangs zu unseren Einrichtungen und Kenntnis darüber, wer uns besucht, sind wichtige Aspekte einer guten Sicherheitsstrategie.

Für eine optimale Sicherheit und zur Verhinderung krimineller Handlungen werden wir mutmaßliches Fehlverhalten untersuchen. Wir haben das Recht, gemäß den geltenden Gesetzen, persönliche Gegenstände am Arbeitsplatz (einschließlich Schließfächer, Lunchboxen, Geldbörsen, Aktentaschen, Gepäckstücke und Fahrzeuge, die sich auf dem Gelände des Unternehmens oder am Arbeitsplatz befinden) in bestimmten Situationen zu durchsuchen oder zu kontrollieren. An einigen Standorten gilt dein Betreten des Unternehmensgeländes als Zustimmung zu solchen Durchsuchungen oder Kontrollen.

Wir tolerieren keine Art von Gewalt oder Belästigung an unseren Arbeitsplätzen.



Was von dir erwartet wird

Sei aufmerksam und wachsam gegenüber Bedrohungen, wenn du reist oder Geschäfte außerhalb machst. Plane im Voraus und triff die notwendigen Vorkehrungen. Sichere das Unternehmenseigentum, für das du verantwortlich bist, wie z. B. deinen Computer; mach es einem Dieb nicht leicht, ihn zu stehlen oder zu benutzen. Sei besonders vorsichtig, wenn du mit Firmeneigentum reist.

Achte auf unbefugte Nutzung deines Computers und warne die IMIT-Abteilung, wenn du Hinweise auf Viren oder Hacker hast.

Verwende keine drohenden Worte und Handlungen.

Melde alle Sicherheitsmängel, die du beobachtest, an deinen Vorgesetzten, die Sicherheitsabteilung oder das Ethik- und Compliance-Büro.

Worauf du achten solltest

Personen in deinem Bereich, die kein richtiges Badge haben.

Offenlegung von sensiblen Informationen gegenüber Besuchern in deinem Bereich.

Ungesicherte Computer, Geräte oder vertrauliche Informationen in öffentlich zugänglichen Bereichen oder auf deinem Schreibtisch.

Reisewarnungen für Länder oder Regionen, die du besuchen willst.

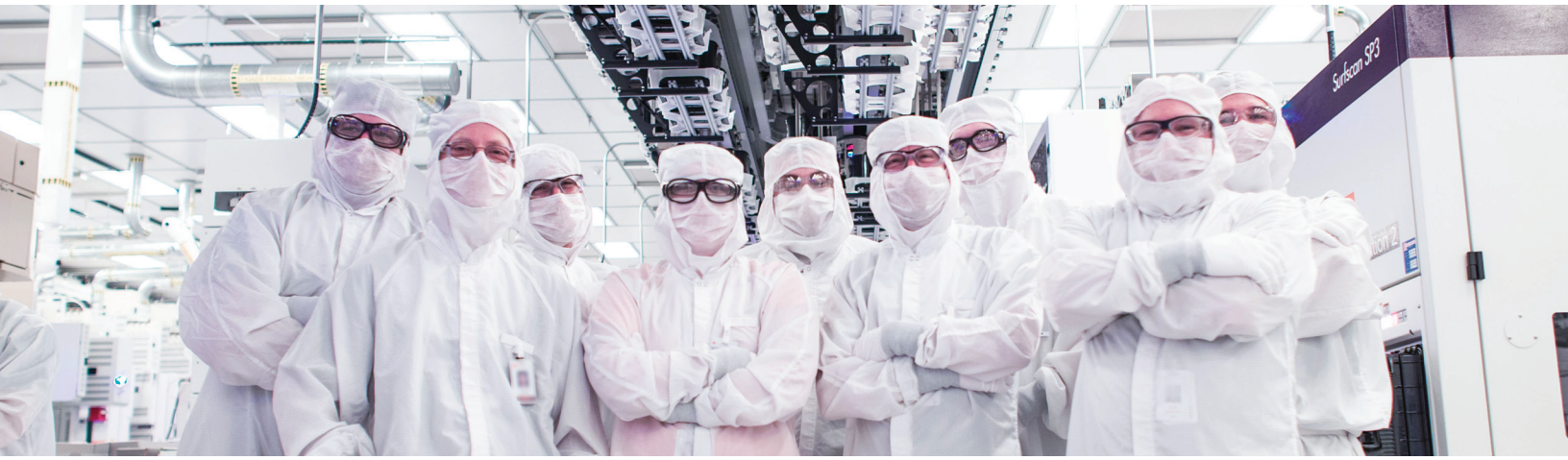
Alle Anzeichen von Drohungen oder Einschüchterungen.

Q&A

FRAGE: Wir haben nächste Woche ein großes Treffen an unserem Standort. Die Veranstaltung findet nur auf Einladung statt und die Teilnehmer sind nur einen Tag lang anwesend. Muss jeder Besucher ein Sicherheitsverfahren durchlaufen und ein Badge tragen?

ANTWORT: Ja. Wir sind dafür verantwortlich, dass wir wissen, wer sich zu jeder Zeit am Standort aufhält. Dies ist aus Sicherheitsgründen unumgänglich. Darüber hinaus solltest du jederzeit kontrollieren, wo sich Besucher an unserem Standort aufhalten, damit sensible Informationen nicht versehentlich preisgegeben werden. Wenn Besucher Zugang über den Besprechungsraum hinaus haben, musst du sicherstellen, dass die zu besuchenden Bürobereiche wissen, dass Besucher kommen, und diese entsprechend zu begleiten sind.

Sprich mit der Sicherheitsabteilung, der Rechtsabteilung oder dem Ethik- und Compliance-Büro, wenn du Fragen oder Bedenken in Bezug auf einen Sicherheitsaspekt hast.





Effiziente externe Kommunikation

Was du wissen solltest

Effiziente Kommunikation ist ein wichtiger Aspekt unseres Geschäfts. Allerdings müssen wir sicherstellen, dass die Mitteilungen genau, rechtzeitig und vollständig koordiniert sind, bevor sie veröffentlicht werden.

Global Communications ist für die Koordinierung und Genehmigung aller externen Veröffentlichungen von Informationen an die Medien, Branchenanalysten, Social Media und Blogger zuständig. Jede Zusammenarbeit mit Nachrichtenmedien, Marktanalysten, Social Media, Bloggern und Finanzanalysten muss von Global Communications genehmigt und unterstützt werden.

Nur autorisierte Personen dürfen im Namen von GF kommunizieren. Die einzigen Personen, die befugt sind, im Namen von GF mit Wertpapier-/Finanzanalysten oder anderen Mitgliedern der Investorengemeinschaft zu sprechen, sind unser Chief Executive Officer und Chief Financial Officer.

Wenn du einen Artikel veröffentlichst oder auf einer Fachkonferenz einen Vortrag hältst, musst du die Genehmigung über das GPRS (Global Publication Review System) einholen, bevor Informationen extern weitergegeben werden dürfen.

Die Verwendung des Markenzeichens, der Logos und der Farben von GF muss in Compliance mit unseren Marketing- und Markenrichtlinien, einschließlich der spezifischen Richtlinien zur Verwendung von Logos und Marken, sowie mit unseren Markenrichtlinien erfolgen, die auf GlobalConnect zu finden sind.

Wir bewerben in der Regel keine Produkte oder Dienstleistungen bzw. Unternehmen oder Personen, die diese anbieten, es sei denn dies geschieht im Rahmen einer speziell genehmigten Marketingstrategie oder -aktivität.

Bevor du dich zu irgendeiner Art von Werbung verpflichtest oder Empfehlungen in Bezug auf die Verwendung von Materialien, Hilfsmitteln, Ausrüstung oder Dienstleistungen durch das Unternehmen abgibst bzw. die Verwendung des Namens des Unternehmens in Werbung, Anzeigen oder Katalogen erlaubst, musst du die vorherige Genehmigung des Vice President, Global Communications, Global Procurement und des Ethik- und Compliance-Büros einholen.

Unser Ruf wird nach der Qualität, Pünktlichkeit und Genauigkeit unserer Kommunikation beurteilt.

Was von dir erwartet wird

Gib keine Informationen ohne Koordination und die entsprechenden Genehmigungen nach außen weiter. Dieses Verbot gilt auch für deine persönliche Internetnutzung und deine Social-Media-Konten. Weitere Informationen findest du in der Social-Media-Richtlinie.

Befolge die Richtlinien für die GF-Marke. Wenn du feststellst, dass unser GF-Logo, andere GF-Logos oder Unternehmensfarben von Personen verwendet werden, die nicht berechtigt sind, GF zu vertreten, wende dich an Global Communications.



Fragen oder Anfragen zu Informationen aus externen Quellen, wie z. B. den Nachrichtenmedien, Marktanalysten, Wertpapier-/Finanzanalysten, Bloggern oder Aufsichtsbehörden, sollten an Global Communications, die Rechtsabteilung oder das Ethik- und Compliance-Büro gerichtet werden.

Koordiniere alle Einladungen, die du erhältst, um extern über GF zu sprechen, mit Global Communications.

Kommuniziere niemals im Namen eines Unternehmens oder einer Person, außer du bist ausdrücklich dazu befugt.

Worauf du achten solltest

Mitteilungen oder Beiträge auf einer Website, die vertrauliche Informationen enthalten.

Der Anschein, dass du bei persönlichen Aktivitäten im Namen von GF sprichst.

Fragen von oder Gespräche mit Personen außerhalb von GF, die versuchen, Insider- oder sensible Informationen zu erhalten.

Q&A

FRAGE: Ich wurde von einem lokalen Wirtschaftsforum gebeten, einen Vortrag über GF zu halten. Kann ich das tun?

ANTWORT: Höchstwahrscheinlich schon, aber du musst zuerst die Genehmigung deines Vorgesetzten und von Global Communications einholen und deinen Vortrag mit ihnen abstimmen. Sie geben dir Leitlinien an die Hand und unterstützen dich mit der Bereitstellung der neuesten Informationen über die Mission und die Ziele des Unternehmens. Denke daran, dass dein Publikum uns nach deinen Worten und Taten beurteilt, also verhalte dich professionell, objektiv und engagiert.

Wenn du weitere Informationen benötigst oder Fragen hast, wende dich an Global Communications oder das Ethik- und Compliance-Büro.

Integrität beim Schutz unseres Unternehmens



Wir schaffen ein gesundes und sicheres Arbeitsumfeld, in dem wir einander mit größtem Respekt behandeln.



Unsere Verpflichtung

Wir schaffen ein gesundes und sicheres Arbeitsumfeld, in dem wir einander mit größtem Respekt behandeln. Unsere Werte sind uns wichtig und werden durch die Einhaltung unseres Kodex gestärkt.

Wir sind bestrebt, unsere Ziele klar zu definieren und diese engagiert und mit Begeisterung zu verfolgen.

Diese Verpflichtungen gehen wir folgt an:

- Respektvoller Umgang miteinander
- Erhalten eines gesunden und sicheren Arbeitsplatzes
- Datenschutz

Respektvoller Umgang miteinander

Was du wissen solltest

Unsere Stärke liegt in den Talenten und der Vielfalt unserer Mitarbeitenden und wir respektieren die Rechte und die Würde unserer Mitarbeitenden auf der ganzen Welt.

Wir sind bestrebt, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das die Vielfalt respektiert und den Mitarbeitenden die Möglichkeit gibt, zu lernen, zu wachsen und ihre Talente zu entwickeln. Die Mitarbeitenden wiederum müssen sich gegenseitig respektvoll und fair behandeln und keine Belästigungen, Beleidigungen oder anstößiges Verhalten dulden.

Wir sind bestrebt, allen Mitarbeitenden die gleichen Erfolgschancen zu bieten, unabhängig von Alter, Herkunft, Hautfarbe, Familienstand, Gesundheitszustand, geistiger oder körperlicher Behinderung, Nationalität, Religion, politischer Einstellung bzw. Parteizugehörigkeit, Geschlecht, sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität und Veteranenstatus.

Das Unternehmen verfolgt eine Null-Toleranz-Politik gegen Belästigung, einschließlich sexueller Belästigung, und Diskriminierung aufgrund einer dieser Faktoren.

Wir sind bestrebt, unseren Mitarbeitenden intern faire und extern wettbewerbsfähige Vergütungen und Leistungen zu bieten, die das körperliche, finanzielle und emotionale Wohlbefinden der Mitarbeitenden fördern. Die Vergütung richtet sich nach Branchen- und anderen Marktfaktoren, lokalen Gesetzen sowie der Leistung des Unternehmens und der einzelnen Mitarbeitenden. Unsere Benefits orientieren sich an den lokalen Marktgepflogenheiten und -anforderungen und werden regelmäßig auf Wettbewerbsfähigkeit hin überprüft, um für Mitarbeitende beständig attraktiv zu sein und ihre Bedürfnisse erfüllen zu können.

Die Arbeitszeiten der Mitarbeitenden werden nach den lokalen Gesetzen und unter Berücksichtigung der Branchenstandards festgelegt.



Wir tolerieren keine Kinderarbeit, Zwangs- oder Schuldknechtschaft und lassen keine Formen der Ausbeutung oder Menschenhandel in unserer Geschäftstätigkeit und Lieferkette zu.

Wir respektieren das Recht unserer Mitarbeitenden auf Vereinigungsfreiheit und verpflichten uns, alle geltenden Gesetze einzuhalten, unabhängig davon, wo wir tätig sind.

Die Arbeitsgesetze sind von Land zu Land sehr unterschiedlich und Führungskräfte und Angestellte müssen in Zusammenarbeit mit der Personalabteilung sicherstellen, dass sie eingehalten werden.

Was von dir erwartet wird

Behandle deine Mitarbeitenden, Kunden, Partner, Lieferanten und andere mit Respekt – bedrohe, erniedrige oder belästige sie nicht. Wir vermeiden übermäßig aggressives oder schikanierendes Verhalten und denken daran, bei jeder Interaktion mit Mitarbeitenden und Partnern von GF professionell zu handeln.

Von Dritten, Lieferanten und Auftragnehmern verlangen, dass sie die geltenden Arbeitsgesetze, -vorschriften und -standards einhalten, wenn sie GF vertreten oder für oder mit uns arbeiten.

Sicherstellen, dass beschäftigungsbezogene Entscheidungen, z. B. Einstellung, Beförderung, Vergütung usw., gemäß den Gesetzen, internen Richtlinien und Verfahren getroffen werden, auf legitimen geschäftlichen Gründen beruhen und den Mitarbeitenden Erfolgs- und Entwicklungsmöglichkeiten bieten.

Melde jede Art von Belästigung oder Missbrauch, die du erlebst oder beobachtest, wie zum Beispiel rassistische oder sexuelle Diskriminierung.

Worauf du achten solltest

Alle Anzeichen von bedrohlichem oder unangemessenem Verhalten oder unangemessener Behandlung am Arbeitsplatz.

Jede mögliche Verletzung von Arbeitsgesetzen oder Richtlinien.

Q&A

FRAGE: Mein Vorgesetzter benutzt oft unangemessene Ausdrücke sexueller Natur, die mir ein ungutes Gefühl geben. Was kann ich tun?

ANTWORT: Unangemessene Ausdrücke sexueller Natur sind unprofessionell und am Arbeitsplatz inakzeptabel. Du solltest dieses Verhalten melden. Wenn du dich dabei unwohl fühlst, die Situation direkt mit dem Vorgesetzten zu besprechen und ihn wissen zu lassen, dass dies inakzeptabel ist, kannst du mit deinem HR Business Partner oder Employee Relations sprechen. Außerdem steht dir das Ethik- und Compliance-Büro jederzeit vertraulich zur Verfügung.

Für Informationen zu den lokalen Arbeitsgesetzen oder bei Fragen und Bedenken wende dich an die Personalabteilung, die Rechtsabteilung oder das Ethik- und Compliance-Büro.



Erhalten eines gesunden und sicheren Arbeitsplatzes

Was du wissen solltest

Wir verpflichten uns, ein gesundes und sicheres Arbeitsumfeld für alle unsere Mitarbeitenden und alle Personen zu schaffen, die auf unserem Gelände arbeiten oder sich darauf aufhalten.

Wir verpflichten uns, die Anforderungen der Gesundheits-, Sicherheits- und Umweltgesetze und -vorschriften in den Ländern, in denen wir tätig sind, zu erfüllen oder zu übertreffen. Die Globale Richtlinie für Umwelt, Gesundheit und Sicherheit (EHS) spiegelt diese Verpflichtung wider, die in den Globalen EHS-Standards verankert ist und durch diese umgesetzt wird.

Wir alle müssen wachsam sein und die Sicherheitsrichtlinien und -vorschriften befolgen, um den Arbeitsplatz für alle sicher zu machen. Sicherheit und Schutz hängen nicht nur von sicheren Geräten und Einrichtungen ab, sondern vor allem von kompetenten, sicherheitsbewussten Menschen.

Sicherheit muss bei allem, was wir tun, eine wichtige Rolle spielen, sei es bei der Betreuung eines Kunden, der Bewertung einer Neuanschaffung, der Bedienung von Maschinen oder bei Dienstreisen.

Was von dir erwartet wird

Mache dich mit allen Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften, Richtlinien und Leitlinien vertraut, die für deine Arbeit und deinen Arbeitsplatz gelten, und halte sie ein.

Sei wachsam, was um dich herum passiert, und melde alle Bedenken hinsichtlich Gesundheit und Sicherheit und Verbesserungsmöglichkeiten, die du feststellst, deinem Vorgesetzten oder EHS.

Sei achtsam hinsichtlich Drogenmissbrauchs. Drogenmissbrauch stellt eine Bedrohung für uns alle dar und deshalb ist es wichtig, dass unsere Arbeitsplätze frei von Drogenmissbrauch sind. Es ist untersagt, unter dem Einfluss von Alkohol, illegalen Drogen oder Betäubungsmitteln bei der Arbeit bzw. im Unternehmen tätig zu sein.

Am Arbeitsplatz (d. h. an allen Standorten, in Firmenfahrzeugen und auf dem Betriebsgelände) ist es untersagt, (1) Drogen, Betäubungsmittel oder Schnüffelstoffe herzustellen, zu verkaufen oder anderweitig zu vertreiben, (2) ohne ordnungsgemäße Genehmigung der Personal- und Rechtsabteilung Alkohol zu konsumieren oder zu besitzen, (3) illegale Drogen oder Betäubungsmittel zu besitzen sowie (4) Drogen oder Betäubungsmittel, einschließlich verschreibungspflichtiger Medikamente, illegal zu konsumieren.

Führungskräfte und Mitarbeitende sind dafür verantwortlich, dass ihre Arbeitsplätze sicher sind und dass die Mitarbeitenden zu Fragen der Gesundheit und Sicherheit geschult werden.

Worauf du achten solltest

Alle unsicheren Bedingungen oder Vorgehensweisen an deinem Arbeitsplatz, wie z. B. die Nichtverwendung von Sicherheitsausrüstung, freiliegende elektrische oder chemische Gefahren oder blockierte Notausgänge.

Nichteinhaltung der geltenden Sicherheitsvorschriften oder Richtlinien.

Jeder Anhaltspunkt während der Bewertung eines neuen Projekts, der ein Problem bei der Einhaltung der Sicherhheitsanforderungen ewarten lässt.

Alle Anzeichen von Drogenmissbrauch.



Q&A

FRAGE: Ich habe eine Chemikalie bemerkt, die in die Sub-Fab tropft. Es war nur wenig und scheint nicht giftig zu sein. Muss ich das melden?

ANTWORT: Ja. Zögere nie, wenn du etwas siehst, das schädlich sein könnte. Melde den Vorfall sofort deinem Vorgesetzten und dem Beauftragten für Umwelt, Gesundheit und Sicherheit vor Ort. Wenn es um Sicherheit geht, ist Vorsicht immer besser.

FRAGE: Bei einer Projektprüfung habe ich erfahren, dass einer unserer Auftragnehmer mehrere Sicherheitsverstöße begangen hat. Was soll ich tun?

ANTWORT: Sprich sofort mit deinem Vorgesetzten und dem Beauftragten für Umwelt, Gesundheit und Sicherheit. Das Wohlbefinden der Menschen, die an einem GF-Projekt arbeiten, hat Vorrang und jeder Hinweis auf eine mögliche Gefährdung muss gründlich überprüft werden. Außerdem müssen wir stets die Auswirkungen auf unseren Ruf berücksichtigen.

Wenn du Fragen oder Bedenken hast, wende dich bitte an das Environmental Health & Safety Team, die Rechtsabteilung oder das Ethik- und Compliance-Büro.

Datenschutz

Was du wissen solltest

Wir respektieren die Vertraulichkeit der persönlichen Daten unserer Mitarbeitenden und beschränken den Zugang zu persönlichen Daten auf Personen, die über eine entsprechende Genehmigung des Unternehmens verfügen oder gesetzlich dazu verpflichtet sind.

Jeder von uns ist verpflichtet, persönliche Daten unserer Mitarbeitenden zu schützen, indem wir nur für legitime Geschäftszwecke, mit entsprechender Genehmigung und auf einer "Need-to-know"-Basis auf vertrauliche Mitarbeiterdaten zugreifen und diese weitergeben.

Die Definition von personenbezogenen Daten ist sehr weit gefasst und variiert von Land zu Land. Sie kann von der persönlichen Identifikation über Telefonnummern bis hin zu Informationen über Alter, Geschlecht oder Gesundheit reichen.

In vielen Ländern gibt es Gesetze und Vorschriften, die die Verbreitung und Nutzung persönlicher Daten im Ausland untersagen.

Was von dir erwartet wird

Schütze die personenbezogenen Daten, zu denen du Zugang hast, und stelle sicher, dass sie nur für rechtmäßige Geschäftszwecke und im Einklang mit der Globalen Datenschutzrichtlinie verwendet werden.

Personenbezogene Daten nur dann erheben oder weitergeben, wenn ein legitimer Geschäftsbedarf besteht und die Erhebung oder Weitergabe ordnungsgemäß genehmigt wurde.

Mach dich mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften vertraut, die für die von dir verarbeiteten personenbezogenen Daten gelten, und lass dich bei Fragen rechtlich beraten.

Melde jede unbefugte Weitergabe von personenbezogenen Daten deinem HR Business Partner, deinem lokalen Datenschutzbeauftragten, der Rechtsabteilung oder dem Ethik- und Compliance-Büro.

Worauf du achten solltest

Anfragen nach personenbezogenen Daten aus externen oder fragwürdigen Quellen. Prüfe unabhängig vom Antragsteller, ob es einen legitimen geschäftlichen Zweck gibt.

Unbeabsichtigte Freigabe oder Offenlegung von personenbezogenen Daten.

Dateien, die personenbezogene Daten enthalten.

Personenbezogene Daten an einem unsicheren oder unbeaufsichtigten Ort, z. B. in einem Drucker, einem offenen Aktenschrank oder auf einem unbeaufsichtigten Schreibtisch.

Übermittlung personenbezogener Daten ins Ausland, die nicht mit der Globalen Datenschutzrichtlinie vereinbar ist.

Q&A

FRAGE: Unser Standort wird überprüft und wir müssen Personalakten vorlegen. Was muss ich wissen, bevor ich das tue?

ANTWORT: Vergewissere dich, dass ein NDA zwischen GF und allen dritten Unternehmen, die die Unterlagen einsehen müssen, besteht. Stelle außerdem sicher, dass NUR die Personen Zugang zu den Personalunterlagen haben, die diese auch wirklich benötigen. Dazu kann es nötig sein, dass du Personen bittest, einen Anruf abzubrechen oder den Raum zu verlassen. Sofern zulässig, solltest du die Aufzeichnungen schwärzen, um persönlich identifizierbare Informationen (PII) zu entfernen.

Du kannst dich an deinen lokalen Datenschutzbeauftragten oder HR Business Partner wenden, um Ratschläge zu erhalten.

Die Datenschutzgesetze können sehr komplex sein. Wende dich daher an deinen Datenschutzbeauftragten, die Rechtsabteilung oder das Ethik- und Compliance-Büro, wenn du Fragen oder Bedenken hast.

Integrität
bei unserem gesellschaftlichen Engagement



Wir engagieren uns an allen Orten, in denen wir leben und arbeiten. Wir schützen die Umwelt und engagieren und für unsere Nachbarschaft.



Unsere Verpflichtung

Wir engagieren uns an allen Orten, in denen wir leben und arbeiten. Wir schützen die Umwelt und engagieren uns für unsere Nachbarschaft.

Wir halten diese Verpflichtungen ein durch:

- Umweltschutz
- Gesellschaftliches Engagement

Umweltschutz

Was du wissen solltest

Wir haben uns verpflichtet, die Branchenstandards einzuhalten oder zu übertreffen und die relevanten Umweltvorschriften in den Ländern, in denen wir tätig sind, zu erfüllen.

Wir sind in einer ökologisch komplexen und stark regulierten Branche tätig.

Wir kommen unserer Verpflichtung zum Umweltschutz und zur Nachhaltigkeit nach, indem wir unsere globalen Geschäfte so betreiben, dass die Auswirkungen auf die Umwelt so gering wie möglich sind.

Was von dir erwartet wird

Befolge die Richtlinien für ökologische Nachhaltigkeit an deinem Arbeitsplatz.

Reduziere den Verbrauch von Energie, Wasser und anderen Ressourcen, wo immer es möglich ist.

Kenne und befolge alle lokalen Umweltvorschriften im Land, in dem du arbeitest.

Prüfe sorgfältig mögliche Umweltaspekte im Zusammenhang mit einem Projekt, einer Partnerschaft oder einer Übernahme.

Melde jegliche Umweltprobleme oder die Nichteinhaltung von Umweltvorschriften deinem Vorgesetzten, dem Environmental Health & Safety Team oder dem Ethik- und Compliance-Büro.

Worauf du achten solltest

Alle umweltbezogenen Beschwerden.

Gespräche mit, Besuche von und Berichte von Umweltaufsichtsbehörden.

Möglichkeiten zur Verringerung von Abfällen und des Verbrauchs von Ressourcen wie Energie und Wasser.

Q&A

FRAGE: Ich habe einen Rundgang durch eine unserer Fabs gemacht, in einem Bereich, in dem Kontraktoren tätig sind. Ich sah, dass eine Chemikalie möglicherweise unsachgemäß gelagert wird. Ich habe den Auftragnehmer darauf angesprochen und er meinte, das sei immer so. Das hört sich für mich nicht richtig an. Was soll ich tun?

ANTWORT: Du bist zu Recht besorgt. Wende dich an deinen Vorgesetzten und anschließend an das Team von EHS. Jede potenzielle Umweltbelastung ist wichtig und stellt eine Bedrohung für unsere Mitarbeitenden und unseren Ruf dar. Das Problem sollte von den Verantwortlichen umgehend behoben werden. Dieses Beispiel zeigt auch, was zu tun ist, wenn du Bedenken hast und keine zufriedenstellende Antwort erhältst. Lass dich nicht beirren und melde es der nächsten Instanz. Du kannst auch jederzeit die Rechtsabteilung oder das Ethik- und Compliance-Büro kontaktieren.

Für weitere Informationen wende dich an das Environmental Health & Safety Team, das bezüglich Umweltvorschriften helfen kann.

Wenn du Fragen oder Bedenken hast, wende dich bitte an das Environmental Health & Safety Team, die Rechtsabteilung oder das Ethik- und Compliance-Büro.

Gesellschaftliches Engagement

Was du wissen solltest

GlobalFoundries engagiert sich gesellschaftlich und verpflichtet sich, die Gemeinden, in denen wir tätig sind, zu unterstützen und unsere Umwelt zu schützen.

Wir ermutigen unsere Mitarbeitenden, sich durch Spenden oder ehrenamtliche Tätigkeiten an Projekten ihrer Wahl zu beteiligen.

Was von dir erwartet wird

Wenn du eine gemeinnützige Organisation unterstützt, achte darauf, dass diese Tätigkeiten deine Verantwortlichkeiten bei GlobalFoundries nicht beeinträchtigen.

Lasse nicht zu, dass deine Unterstützung externer Organisationen deinen Pflichten bei der Arbeit entgegensteht.

Achte darauf, Interessenkonflikte zu vermeiden, die aufgrund der ehrenamtlichen Tätigkeit und deiner Arbeit entstehen könnten.

Gib bei persönlichen Verpflichtungen nicht vor, GF offiziell zu vertreten, außer du bist ausdrücklich ermächtigt, im Namen von GF zu handeln (siehe Abschnitt „Effiziente externe Kommunikation“ des Kodex).

Setze deine Mitarbeitenden nicht unter Druck, für Organisationen zu spenden, die du unterstützt.

Worauf du achten solltest

Externe Verpflichtungen, die dich daran hindern, deinen Pflichten bei der Arbeit nachzukommen.

Missbrauch von Unternehmensressourcen zur Unterstützung von externen Organisationen.

Jeder Interessenkonflikt zwischen persönlichen Verpflichtungen und deinen beruflichen Aufgaben.

Q&A

FRAGE: Ich möchte mich für eine lokale Wohltätigkeitsorganisation engagieren. Ist das zulässig?

ANTWORT: Wahrscheinlich schon, aber es gibt ein paar Dinge, die du beachten solltest, bevor du dich ehrenamtlich betätigst. Vergewissere dich, dass die Freiwilligenarbeit keine Auswirkungen auf deine Pflichten bei der Arbeit hat und in keiner Weise als Interessenkonflikt oder Repräsentation von GF erscheint. Wenn du Fragen hast, wende dich an deinen Vorgesetzten, die Rechtsabteilung oder das Ethik- und Compliance-Büro. Gemeinnützige Arbeit ist wichtig und lobenswert.

Wenn du Fragen oder Bedenken zu externen Tätigkeiten oder einer gemeinnütziger Arbeit hast, wende dich an deinen HR Business Partner oder das Ethik- und Compliance-Büro.

Deine persönliche Verpflichtung





Unser Verhaltenskodex macht deutlich, dass wir uns verpflichten, ein ethisches und gesetzeskonformes Unternehmen zu sein. Aber Worte sind nicht genug. Es erfordert das persönliche Engagement eines jeden von uns, um dies zu verwirklichen.

Wenn du für oder mit GF arbeitest, verpflichtest du dich, diesen Einsatz zu leisten . Jeder Mitarbeitende ist verpflichtet, jährlich zu bestätigen, dass er den Verhaltenskodex gelesen und verstanden hat und ihn einhalten wird. Wer unseren Kodex nicht befolgt, gefährdet sich selbst, seine Kollegen und **GF**.

Unsere Verpflichtung



Integrität beim Führen unserer Geschäfte

Wir wickeln unsere Geschäfte auf der ganzen Welt in Übereinstimmung mit allen geltenden Gesetzen und Vorschriften ab. Im Geschäftsverkehr steht GF in einem fairen Wettbewerb und hält sich an alle Gesetze, die die Integrität des Marktes schützen. Wir beteiligen uns nicht an unlauteren Geschäftspraktiken und halten die Wettbewerbs-, Handels- und Finanzgesetze sowie andere internationale Gesetze und anerkannte Standards vollständig ein.

Integrität bei der Zusammenarbeit mit unseren Kunden, Partnern, Lieferanten und Regierungen

Wir behandeln unsere Kunden, Partner, Lieferanten, Mitarbeitende und Regierungsvertreter mit Respekt und führen unsere Geschäftsaktivitäten stets professionell und ethisch einwandfrei durch. Wir werden sorgfältig ausgewählte und den Umständen angemessene Geschenke und Bewirtungen machen, vertrauliche Informationen schützen und selbst den Anschein eines Interessenkonflikts, der unseren Beziehungen schaden könnte, vermeiden.

Integrität beim Schutz unseres Unternehmens

Wir gehen verantwortungsvoll mit den Ressourcen des Unternehmens um. Wir werden den Ruf und die Vermögenswerte von GF schützen und unsere Zeit, Ausstattung und Informationen sinnvoll einsetzen.

Integrität bei unserer Zusammenarbeit

Wir schaffen ein gesundes und sicheres Arbeitsumfeld, in dem wir einander mit größtem Respekt behandeln. Unsere Werte sind uns wichtig und werden durch die Einhaltung unseres Kodex gestärkt. Wir sind bestrebt, unsere Ziele klar zu definieren und diese engagiert und mit Begeisterung zu verfolgen.

Integrität bei unserem gesellschaftlichen Engagement

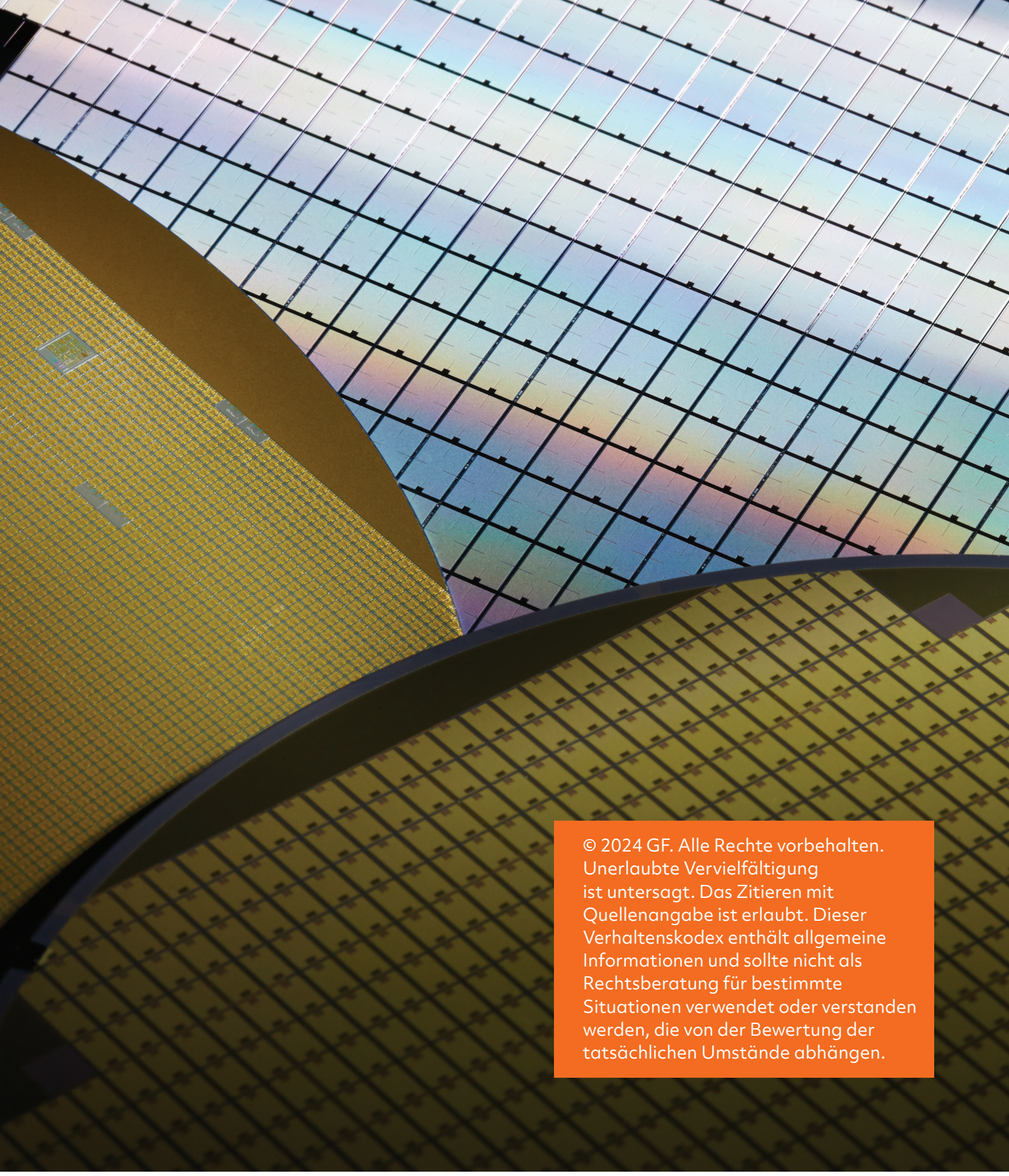
Wir engagieren uns an allen Orten, in denen wir leben und arbeiten. Wir schützen die Umwelt und unterstützen unsere Nachbarschaft.



Besuche die Intranetseite von GF Ethics & Compliance:

Hier findest du weitere Informationen, darunter:

- Richtlinien und Verfahren
- Wie man eine Frage stellt oder Bedenken meldet
- Verantwortliche für die Richtlinie und andere Experten
- Compliance-Hilfsmittel und -Ressourcen



© 2024 GF. Alle Rechte vorbehalten. Unerlaubte Vervielfältigung ist untersagt. Das Zitieren mit Quellenangabe ist erlaubt. Dieser Verhaltenskodex enthält allgemeine Informationen und sollte nicht als Rechtsberatung für bestimmte Situationen verwendet oder verstanden werden, die von der Bewertung der tatsächlichen Umstände abhängen.