

CONTENTS

VORWORT

UNSERE WERTE

EINLEITUNG

KAPITEL 1

FRAGEN STELLEN, BEDENKEN VORBRINGEN UND BERATUNG ERHALTEN

KAPITEL 2

RESPEKT ANDEREN GEGENÜBER

KAPITEL 3

ORDNUNGSGEMÄSSE VERWENDUNG VON MITTELN UND IDEEN

KAPITEL 4

PERSÖNLICHE UND GESCHÄFTLICHE INTEGRITÄT

KAPITEL 5

HERVORRAGENDE LEISTUNGEN IN DEN BEREICHEN ARBEITS- UND UMWELTSCHUTZ

KAPITEL 6

BEZIEHUNGEN MIT STAATLICHEN STELLEN UND BEHÖRDEN

KAPITEL 7

HANDELS- AKTIVITÄTEN AUF RECHTMÄSSIGE UND INTEGRE WEISE AUSÜBEN



VORWORT



Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

Der bemerkenswerte Erfolg von Koch und seinen Mitarbeitern beruht seit jeher auf bewährten Prinzipien des menschlichen Fortschritts. Je besser wir diese Prinzipien verstanden und angewandt haben, desto mehr Erfolg haben wir erlangt, indem wir anderen geholfen haben. Dies gilt seit fast 60 Jahren, und unser zukünftiger Erfolg hängt davon ab, unsere Fähigkeit, dieses Ziel zu erreichen, durch die Anwendung unseres Rahmenwerks – Principle Based Management™ -- weiter zu verbessern.

Der Verhaltenskodex von Koch ist ein wichtiges Mittel, um Ihnen und unseren Partnern diese Grundsätze zu vermitteln und Ihnen zu helfen, Entscheidungen zu treffen, die mit den Gesetzen, Vorschriften, internen Standards und unseren Grundsätzen im Einklang stehen. Der Kodex soll Ihnen bei der Bewältigung

verschiedener Situationen in Ihrer Rolle Orientierungshilfe und Einblicke liefern. Der Kodex gibt auch Anleitung dazu, wann und wie Sie Fragen und Bedenken äußern können.

Wir erwarten von allen Mitarbeitern, unabhängig von ihrer Rolle oder Erfahrung, dass sie unsere Werten ausleben und prinzipienbasiertes Management anwenden. Ob Sie nun erst seit ein paar Tagen oder bereits seit Jahrzehnten bei Koch arbeiten, liegt es in Ihrer Verantwortung, Ihre individuelle Anwendung des prinzipienbasierten Managements zu erlernen und zu verbessern. Den Verhaltenskodex zu lesen, zu verstehen und im Einklang mit ihm zu handeln ist ein wichtiger Beitrag zur Unterstützung unserer Kultur und wird von allen Koch-Mitarbeitern erwartet, unabhängig von ihrem Titel oder ihrer Position.

Wir ermutigen Sie, mit Ihrem Vorgesetzten über alle Fragen oder Bedenken zu sprechen, die Sie in Bezug auf den Verhaltenskodex und dessen Anwendung auf Sie und Ihre Rolle haben. Denken Sie daran – innehalten, nachdenken und nachfragen.

Vielen Dank,

Charles Koch

Chairman and Co-CEO

Dave Robertson

Vice Chairman and Co-CEO



UNSERE WERTE

Unsere Werte

Von allen bewährten Prinzipien des menschlichen Fortschritts sind diese acht die grundlegenden Werte unserer Kultur und gehören daher zu den wichtigsten, die wir alle täglich vorleben sollten. Sie sind ein wesentlicher Aspekt unserer Dimension „Tugenden und Talente“. Sie definieren, wer wir als Unternehmen sind, und sind notwendig für den langfristigen Erfolg von Koch und jedem Einzelnen von uns.

1. INTEGRITÄT – Haben Sie den Mut, immer mit Integrität zu handeln.

2. STEWARDSHIP & COMPLIANCE – Achten Sie die Rechte anderer, insbesondere in Bezug auf Sicherheit und Umwelt. Halten Sie alle Gesetze und Vorschriften ein. Innehalten, nachdenken, fragen.

3. PRINZIPIENTREUES UNTERNEHMERTUM (PRINCIPIED ENTREPRENEURSHIP™) – Erzeugen Sie einen positiven Kreislauf des gegenseitigen Nutzens, indem Sie ein bevorzugter Partner von Kunden, Mitarbeitern, Lieferanten, Gemeinden und anderen wichtigen Interessengruppen werden. Versuchen Sie kontinuierlich, die Lücken zwischen dem, was Sie sind, und dem, was Sie erreichen könnten, wenn Sie das Principle Based Management™ vollständig anwenden würden, zu identifizieren und zu schließen.

4. TRANSFORMATION – Verändern Sie sich selbst und helfen Sie dem Unternehmen und anderen, dasselbe zu tun. Entwickeln Sie die Visionen, Strategien, Fähigkeiten, Produkte und Dienstleistungen, die es uns ermöglichen, unerfüllte Bedürfnisse zu befriedigen und überragende Werte zu schaffen.

5. WISSEN – Suchen und erwerben Sie das bestmögliche Wissen aus sämtlichen Quellen, die es Ihnen ermöglichen, innovativ zu sein und Ihre Ergebnisse zu verbessern. Teilen Sie Ihr Wissen proaktiv. Bieten und erbitten Sie konsequent und respektvoll Herausforderungen.

6. BESCHIEDENHEIT – Seien Sie bescheiden, intellektuell ehrlich und gehen Sie konstruktiv mit der Realität um. Entwickeln Sie einen präzisen Sinn für Ihr Selbstwertgefühl basierend auf Ihren Stärken, Limitierungen und Beiträgen. Ziehen Sie sich selbst und andere im Hinblick auf diese Standards zur Rechenschaft.

7. RESPEKT – Behandeln Sie jeden mit Ehrlichkeit, Würde, Respekt und Sensibilität. Berücksichtigen Sie unterschiedliche Perspektiven, Erfahrungen, Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten, um die Kraft der Vielfalt zu nutzen.

8. SELBSTVERWIRKLICHUNG – Seien Sie Ihr bestes Selbst. Identifizieren, entwickeln und nutzen Sie Ihre Gaben und Leidenschaften, damit Sie Ihren Beitrag auf die Weise leisten können, die für Sie am sinnvollsten ist. Seien Sie ein lebenslanger Lerner.



EINLEITUNG

Unser Unternehmen verpflichtet sich, alle Geschäfte auf rechtmäßige und integre Weise auszuüben. Diese Verpflichtung erstreckt sich auf unsere gesamte globale Organisation, unabhängig davon, wo auf der Welt wir Geschäfte tätigen. Unsere Mitarbeiter haben die Verantwortung und es wird von ihnen erwartet, dass sie sich an die höchsten rechtlichen und ethischen Standards halten. Diese Verpflichtung zur Integrität und Rechtmäßigkeit erfordert ein sicheres Urteilsvermögen, kritisches Denken und Mut, das Richtige zu tun, auch wenn dies den Verlust eines möglichen Geschäfts bedeutet.

Unser Unternehmen misst sich nicht nur an den erzielten Ergebnissen, sondern auch daran, wie wir sie erzielen. Das Befolgen von Verfahrensweisen, die wichtig und notwendig sind, ist nicht das endgültige Ziel. Stattdessen müssen wir uns immer darauf konzentrieren, unsere Compliance-Ergebnisse zu verbessern. Daher muss Integrität ein Teil jeder Entscheidung sein, die wir treffen und unsere Entscheidungen müssen eine Verpflichtung zur Compliance mit geltenden Gesetzen und Rechtsvorschriften widerspiegeln.

Wir erwarten von allen Mitarbeitern und Führungskräften, dass sie mit diesem Verhaltenskodex (Kodex) vertraut sind und sich an ihn halten. Außer in Fällen, in denen die anwendbaren Bestimmungen dieses Kodex von lokalen Gesetzen und gesetzlichen Verpflichtungen aufgehoben werden, kann ein Verstoß gegen diesen Kodex Anlass zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung darstellen. Mitarbeiter, die gegen diesen Kodex verstoßen, können gemäß den lokalen, staatlichen oder bundesstaatlichen Gesetzen eines Landes, in dem das Unternehmen geschäftlich tätig ist, auch zivilrechtlichen und/oder strafrechtlichen Maßnahmen ausgesetzt sein.

Diese Version des Kodex ersetzt alle vorherigen Versionen. Von Ihnen wird als Mitarbeiter beim Unternehmen erwartet, dass Sie mit diesem aktualisierten Kodex vertraut sind und sich an ihn halten.

„Indem wir uns an Prinzipien orientieren, Mitarbeiter befähigen, ein bevorzugter Partner werden und uns kontinuierlich weiterentwickeln, schaffen wir positive Kreisläufe, von denen beide Seiten profitieren. Dadurch maximieren wir nicht nur unseren Beitrag für andere und

unsere Ergebnisse, sondern schaffen auch Möglichkeiten
für individuelles Wachstum.“ — Charles Koch

Anwendung des Kodex

Dieser Kodex soll mit allen gültigen Gesetzen und rechtlichen Verpflichtungen, einschließlich derer unter Betriebsvereinbarungen im Einklang stehen. Im Falle von Widersprüchlichkeiten zwischen diesem Kodex und einem gültigen Gesetz oder einer kollektivrechtlichen Vereinbarung, gilt zuerst das Gesetz beziehungsweise das Abkommen.

An Geschäftsstandorten außerhalb der Vereinigten Staaten (US) werden wir uns an US- Gesetze mit extraterritorialer Anwendung, sowie an alle Gesetze des jeweiligen Landes halten. Wenn Sie glauben, dass Widersprüche zwischen dem Kodex und den Gesetzen des jeweiligen Landes bestehen, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung.

Zusätzlich zu diesem Kodex sind Sie dafür verantwortlich, weitere Informationen hinsichtlich der Gesetze, Standards, Richtlinien, Vorgehensweisen, Praktiken, Leitlinien und Arbeitsvorschriften, die für Ihre Aufgaben relevant sein könnten, einzuholen.

Aus diesem Kodex kann weder ein Arbeitsvertrag noch die Zusicherung einer fortdauernden Beschäftigung einer Person abgeleitet werden.

Verantwortlichkeiten der Mitarbeiter

Dieser Kodex ist ein wichtiger Teil des allgemeinen Compliance- und Ethikprogramms unseres Unternehmens. Er ist ein grundlegendes Instrument, wenn Sie Fragen haben oder vor einem Dilemma stehen und wenn die richtige Entscheidung nicht klar ist. Der Kodex kann jedoch nicht jede mögliche Situation behandeln oder alle geltenden Gesetze jedes unserer Standorte speziell ansprechen. Wir erwarten und begrüßen Fragen zu diesem Kodex, seiner Interpretation oder auch zu Gesetzen.

Sie sind niemals autorisiert, illegal oder unethisch zu handeln, selbst wenn dies im besten Interesse des Unternehmens zu sein scheint oder wenn ein Vorgesetzter oder sonstiger Mitarbeiter Sie dazu angewiesen hat.

Jeder Mitarbeiter hat folgende Verantwortlichkeiten:

- Handeln Sie immer in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen, diesem Kodex, unserem Rahmenwerk und anderen Unternehmensstandards, Richtlinien, Verfahren, Praktiken, Leitlinien und Arbeitsvorschriften.
- Vermeiden Sie sämtliche Aktivitäten, die als illegal oder unethisch betrachtet werden könnten.
- Machen Sie sich vollständig mit den Compliance-Anforderungen, Risiken und Hauptkontrollmechanismen, die für Ihre Aufgabe gelten, vertraut. Von niemandem wird erwartet, alle Richtlinien oder Standards Wort für Wort zu kennen, jedoch sollten Sie die Richtlinien und Standards kennen, die für Ihre Aufgabe gelten.
- Wenn Sie Fragen haben, suchen Sie Unterstützung bei einem der vielen Ansprechpartner, die Ihnen zur Verfügung stehen. Melden Sie unverzüglich potentielle oder tatsächliche Verstöße gegen Gesetze, Unternehmensrichtlinien oder Standards sowie jede Aufforderung, gegen ein Gesetz, eine Unternehmensrichtlinie oder einen Standard zu verstoßen.

- Melden Sie unverzüglich jedes Problem, von dem Sie glauben, dass es nicht angemessen gelöst worden ist, selbst wenn dies bedeutet, dass Sie dazu noch einen weiteren verfügbaren Ansprechpartner mit einbeziehen müssen.
- Arbeiten Sie vollständig und ehrlich bei unternehmensinternen Untersuchungen mit.

Repressalien, Bestrafung oder Schikanie gegenüber Mitarbeitern, die in gutem Glauben Fragen bezüglich ethischem Verhalten oder Compliance-Verantwortlichkeiten stellen oder diesbezüglich Bedenken vorbringen, verstoßen gegen die Unternehmensrichtlinien und sind verboten.

Verantwortlichkeiten der Vorgesetzten

Führungskräfte haben folgende zusätzliche Verantwortlichkeiten:

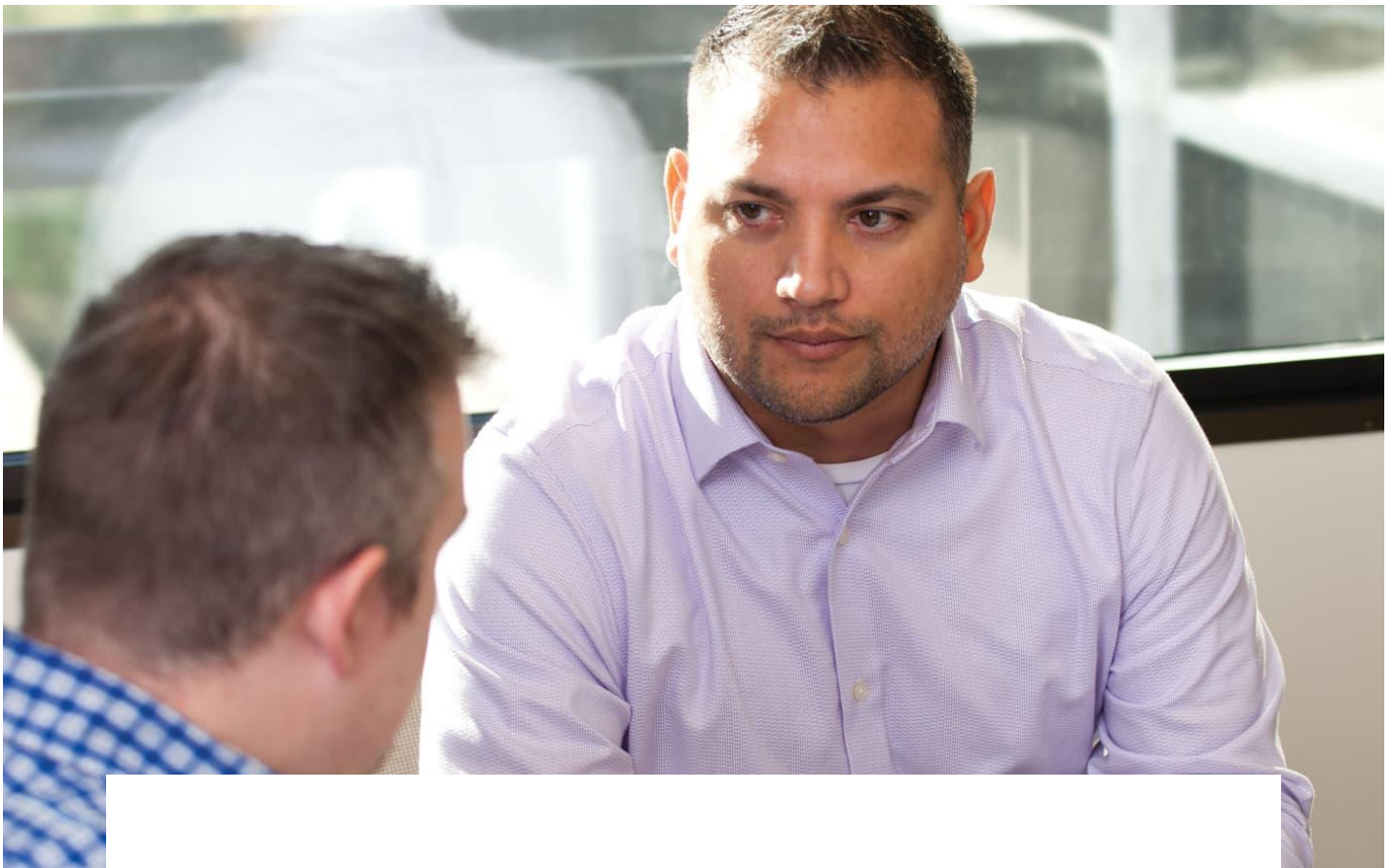
- Gehen Sie mit gutem Beispiel voran und handeln Sie als Vorbild für alle Mitarbeiter.
- Stellen Sie Schulungen und Mittel zur Verfügung, die das Verständnis und die Compliance der Mitarbeiter fördern.
- Schaffen Sie eine ethische Kultur, die Compliance fördert, Mitarbeiter dazu ermutigt, Fragen zu stellen und Bedenken zu äußern, sowie mögliche Repressalien verhindert.
- Befassen Sie sich unverzüglich mit Bedenken von Mitarbeitern hinsichtlich eines Fehlverhaltens.
- Bewerten und, wenn angemessen, sprechen Sie Mitarbeitern Anerkennung aus und belohnen Sie diejenigen, die die Einhaltung rechtlicher Bestimmungen und ethisches Verhalten wahren und fördern.



KAPITEL 1

Fragen stellen, Bedenken vorbringen und Beratung erhalten

Wir haben die ausdrückliche Verantwortung und müssen den Mut haben, Fragen zu stellen und Bedenken in Bezug auf Compliance oder ethisches Verhalten vorzubringen. Wenn Sie von einem möglichen Verstoß Kenntnis haben oder ihn vermuten, haben Sie die Pflicht, diese Information in gutem Glauben an Ihren Vorgesetzten weiterzugeben. Falls es Ihnen aus irgendeinem Grund unangenehm sein sollte, Ihrem Vorgesetzten Probleme zu melden, oder wenn Sie glauben, Ihr Vorgesetzter habe sich eines Problems nicht angemessen angenommen, stehen Ihnen weitere Ansprechpartner zur Verfügung. Wenn Sie unsicher sind, ob Ihr eigenes Verhalten korrekt ist, bitten Sie bei den Ihnen zur Verfügung stehenden Möglichkeiten um Unterstützung.



„Unser Herausforderungsprozess hängt von der Bereitschaft ab, an einer offenen, ehrlichen und objektiven Debatte respektvoll teilzunehmen. Jeder von uns muss den Status Quo hinterfragen und auf bescheidene Weise alle unsere infrage gestellten Ansichten, Angebote und Handlungen zu prüfen. Dies gilt gleichermaßen für die Herausforderer wie auch für die Herausgeforderten.“ – Charles Koch

Ansprechpartner und Möglichkeiten um Fragen zu stellen, Bedenken vorzubringen und Beratung zu erhalten

- Ihr unmittelbarer Vorgesetzter
- Jedes Mitglied der Geschäftsleitung
- Jeder Personalleiter vor Ort oder jeder unternehmensweite Personalleiter
- Jede Person in einer Compliance and Ethics Funktion
- Jeder Jurist der Rechtsabteilung
- Die **GuideLine** kontaktieren

Sie können Ihre Bedenken online unter www.mykochguideline.com melden. Internationale gebührenfreie Telefonnummern werden angezeigt, sobald Sie Ihr Koch-Unternehmen und das Land Ihres Standortes ausgewählt haben, wenn Sie es vorziehen telefonisch mit der GuideLine Kontakt aufzunehmen. Poster mit den internationalen gebührenfreien Nummern der GuideLine können auch an Ihrem Arbeitsplatz ausgehängt sein.

Die GuideLine wird von unabhängigen externen Experten betrieben, die zur Vertraulichkeit verpflichtet sind. Sie steht rund um die Uhr an 7 Tagen der Woche zur Verfügung, um auf Ihre Fragen und Bedenken einzugehen (wenn Sie möchten und es nach lokalem Gesetz erlaubt ist, auch anonym). Der Dienst wird auch in mehreren Sprachen angeboten. Die Experten der GuideLine benachrichtigen die Compliance & Ethics Abteilung, die prüft und entscheidet, welche entsprechenden Maßnahmen getroffen werden.

Die GuideLine gewährleistet die ordnungsgemäße Verwendung, Aufbewahrung, Übertragung, Offenlegung und Schutz aller enthaltenen persönlich identifizierbaren Informationen, einschließlich der verantwortlichen und rechtmäßigen Erhebung und Vernichtung von Daten.

Fragen und Antworten

Erwartet die Geschäftsleitung tatsächlich die Einhaltung des Kodex, auch wenn dies den Verlust eines Geschäftes oder verminderte Rentabilität bedeutet?

Ja. Stewardship sollte die Grundlage für eine gute Entscheidungsfindung sein. Unsere Werte Integrität und Stewardship & Compliance sind der Schlüssel zu unserem Erfolg.

Was soll ich tun, wenn mein Vorgesetzter mich bittet etwas zu tun, von dem ich denke, dass es gegen den Kodex oder die Unternehmensrichtlinien verstößt oder illegal sein könnte?

Ganz gleich wer Sie darum bittet, tun Sie nie etwas das illegal sein könnte. Wenn Sie glauben, dass Sie zu einer Handlung aufgefordert wurden, die gegen den Kodex oder Unternehmensrichtlinien verstößt, müssen Sie innehalten, nachdenken und fragen, bevor Sie handeln. Wenn Ihre Bedenken nicht angemessen behandelt werden, müssen Sie Ihre Bedenken einem der vielen Ihnen zur Verfügung stehenden Ansprechpartner melden.

Schutz vor Repressalien

Repressalien, Bestrafung oder Schikanie gegen Mitarbeiter, die in gutem Glauben Fragen bezüglich ethischem Verhalten oder Compliance-Verantwortlichkeiten stellen oder diesbezüglich Bedenken vorbringen, verstoßen gegen die Unternehmensrichtlinien und sind verboten. „In gutem Glauben“ heißt nicht, dass ein gemeldetes Anliegen richtig sein muss, sondern dass Sie glauben, dass Sie vollständige und wahrheitsgetreue Informationen angeben, wenn Sie Bedenken melden oder eine Frage stellen.

Fragen und Antworten

Habe ich Schwierigkeiten zu erwarten, wenn ich die Guideline anrufe oder die Geschäftsleitung über ethische Probleme informiere, die sich im Nachhinein als falsch erweisen?

Nein. Solange Sie ehrlich und im guten Glauben ein Bedenken haben, verbieten unsere Richtlinien, dass Sie allein aufgrund der Äußerung Ihres Bedenkens Repressalien ausgesetzt werden. Jede Form von Repressalien oder Vergeltung ist ein Verstoß gegen unsere Richtlinien. Wir erwarten von Ihnen, dass Sie Ihre Bedenken und Fragen zu Compliance- und Ethikangelegenheiten anhand der vielen Ihnen zur Verfügung stehenden Möglichkeiten äußern.

Alle Mitarbeiter sollten zu jeder Zeit respektvoll mit einander umgehen und mit Integrität handeln, gleich ob sie jemanden melden oder selbst von einer Meldung betroffen sind. Wenn Sie das Gefühl haben, dass gegen Sie Repressalien ausgeübt werden, müssen Sie sich an eine der Ihnen zur Verfügung stehenden Möglichkeiten wenden.

Ich habe ein Ethikproblem gemeldet und wurde nach kurzer Zeit in eine neue Abteilung versetzt. Ich habe den Eindruck, dass Vergeltungsmaßnahmen gegen mich ausgeübt werden. Wie soll ich mich verhalten?

Wenn Sie glauben, dass gegen Sie Vergeltungsmaßnahmen ausgeübt werden, müssen Sie Ihre Bedenken Ihrem Vorgesetzten oder einer der vielen Ihnen zur Verfügung stehenden Ansprechpartner melden.

Interne Untersuchung von Meldungen

Das Unternehmen verpflichtet sich, Fehlverhalten, wo immer es auftritt, festzustellen und zu korrigieren. Alle gemeldeten Bedenken werden unverzüglich geprüft, und es wird eine Entscheidung hinsichtlich der angemessenen Untersuchung und Reaktion getroffen. Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie bei den Untersuchungen voll und ganz kooperieren. Hierzu gehört es, Fragen wahrheitsgemäß, präzise und vollständig zu beantworten, selbst wenn diese Antworten unangenehm sind oder weitere Fragen aufwerfen. Untersuchungen müssen von einer Person durchgeführt werden, die geeignet ist, die Bedenken mit angemessener Unabhängigkeit und Unvoreingenommenheit zu untersuchen. Die Vertraulichkeit wird, soweit möglich, im Einklang mit unseren gesetzlichen und ethischen Verantwortlichkeiten aufrechterhalten.

Abhilfemassnahmen und Mitarbeiterdisziplinierung

Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, die gegen das Gesetz, den Kodex oder andere Richtlinien, Standards oder Arbeitsvorschriften des Unternehmens verstoßen, müssen in Übereinstimmung mit geltenden Gesetzen, Betriebsvereinbarungen oder Arbeitsverträgen mit angemessenen Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung rechnen.

Die jeweilige Disziplinarmaßnahme wird von einer Reihe von Faktoren abhängen. Hierzu gehören unter anderem:

- Die Art, Schwere und Häufigkeit des Verstoßes.
- Der Kenntnisstand und die Verantwortlichkeit hinsichtlich des Verstoßes und die Auswirkung des Verhaltens auf andere Personen, sowohl innerhalb als auch außerhalb des Unternehmens.
- Der Umfang der direkten Beteiligung des Mitarbeiters.
- Die freiwillige Meldung eines Mitarbeiters hinsichtlich eines eigenen Verstoßes und die Übernahme von Verantwortung.
- Die Vorgeschichte eines Mitarbeiters, einschließlich leistungsorientierter Faktoren.

Entscheidungen mit Integrität treffen

Es ist nicht immer einfach, zu bestimmen, was das „Richtige“ in einer bestimmten Geschäfts- oder Arbeitssituation ist. Manchmal bestimmt ein Gesetz oder eine Richtlinie eindeutig das Ergebnis, aber häufig erfordert eine Situation eine Interpretation, um eine faire und vernünftige Vorgehensweise zu beschließen.

Das bloße Durchdenken einer Situation führt möglicherweise nicht zur selben Qualität der Entscheidungsfindung wie den Rat anderer zu suchen. Die Einbindung anderer kenntnisreicher Ansprechpartner in den Entscheidungsfindungsprozess erhöht die Wahrscheinlichkeit, dass alle Fakten und Alternativen berücksichtigt werden.

Wenn Sie vor einer Entscheidung stehen, stellen Sie folgende Fragen:

- Gibt es weitere Ansprechpartner, die einen Beitrag leisten könnten?
- Steht es im Einklang mit diesem Kodex und unseren Werten?
- Ist das die korrekte Handlungsweise?

Ihnen stehen zur Lösung von Problemen Ressourcen zur Verfügung. Sie können Ihren Vorgesetzten, ein Mitglied der Geschäftsleitung, einen Personalleiter vor Ort oder jeden unternehmensweiten Personalleiter, jede Person in einer Compliance and Ethics Funktion oder jeden Jurist der Rechtsabteilung fragen.

Fragen und Antworten

Wie erkenne ich, wann ich Hilfe benötige?

Denken Sie daran „innehalten, nachdenken und fragen“. Bedenken Sie Folgendes: Fühlen Sie sich bei Ihren Handlungen unwohl? Sind Ihre Informationen korrekt und auf dem aktuellen Stand? Rechtfertigen Sie Ihre Handlungen? Sagen Sie sich „Alle tun es“? Wie würden Ihre Handlungen von anderen wahrgenommen werden?

Jedliches Unbehagen sollte Sie dazu veranlassen, inne zu halten, einen Schritt zurück zu treten, Ihre Handlungen zu überdenken, sich Rat zu holen und, wenn angemessen, Ihre Handlungsweise zu ändern, sodass Sie sicher sind, dass Sie das Richtige tun.

Sieben-Elemente-Risikomanagementsystem

Das Unternehmen hat systematische Programme implementiert, die gewährleisten, dass Geschäftsaktivitäten auf rechtmäßige und integre Weise ausgeführt werden.

Diese Programme greifen typischerweise die folgenden Elemente auf:

- Verpflichtung der Unternehmensführung und des Managements
- Verantwortung der Mitarbeiter
- Compliance- und Risikobeurteilung
- Compliance- und Risikomanagement
- Kommunikation und Schulung
- Veränderungsmanagement
- Kontinuierliche Verbesserung

Es gibt möglicherweise auch Koch-Unternehmen-spezifische Standards, Richtlinien, Vorgehensweisen, Leitlinien, Arbeitsvorschriften und andere Instrumente, um Ihr Verhalten und bestimmte Handlungsweisen zu bestimmen. Wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder die Compliance and Ethics Abteilung, um weitere Informationen über das Risikomanagementsystem und sonstige Programme oder Instrumente zu erhalten, die in Ihrem Koch-Unternehmen implementiert wurden.

Überprüfung und Gewährleistung

Das Unternehmen verpflichtet sich, die proaktive Einhaltung der Gesetze, unserer Werte, des Kodex, der Unternehmensstandards, Richtlinien, Verfahren, Praktiken, Leitlinien und Arbeitsvorschriften zu gewährleisten. Überprüfungen, Audits, und Beurteilungen werden verwendet, um Compliance zu überprüfen, das Gesamt-Risikomanagement zu verbessern, Verbesserungsmöglichkeiten zu identifizieren und Mitarbeiter zu schulen. Jeder

von uns muss Aktivitäten, die mit Überprüfungen zu tun haben, vollständig annehmen und angemessene Abhilfemaßnahmen ergreifen. Es wird von uns erwartet präzise und vollständig zu antworten, selbst wenn diese Antworten uns unangenehm sind oder weitere Fragen hervorrufen.

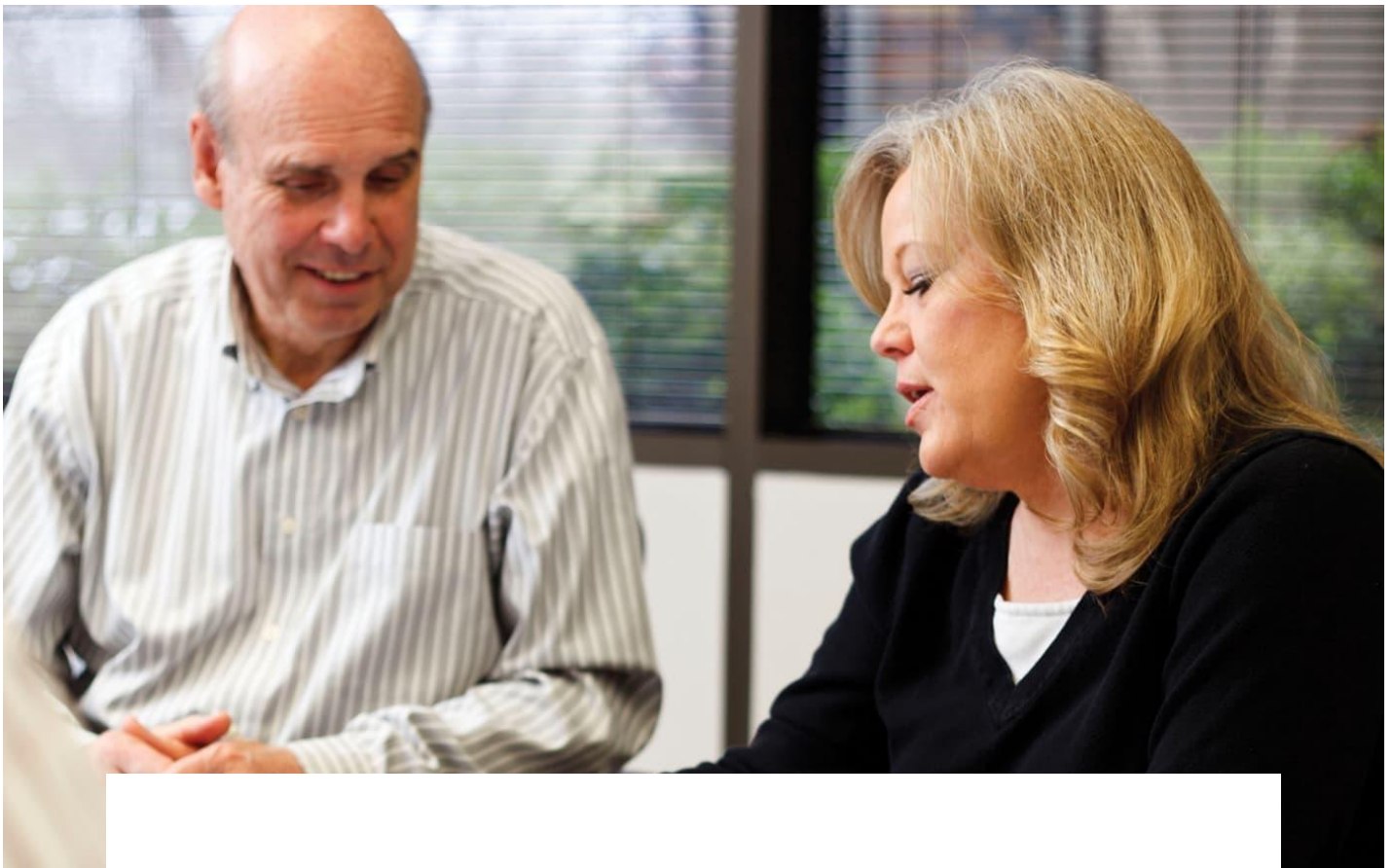


KAPITEL 2

Respekt anderen gegenüber

Für unseren Erfolg ist es erforderlich, die Fertigkeiten und das Wissen eines jeden ohne widerrechtliche Diskriminierung oder Belästigung einzusetzen. Entsprechend unserer Werte verpflichten wir uns, einen respektvollen Arbeitsplatz zu schaffen, an dem alle mit Würde, Respekt, Ehrlichkeit und Sensibilität behandelt werden. Das Unternehmen schätzt den Wert der Vielfalt. Den Beitrag einer Person zum Unternehmen aufgrund widerrechtlicher Diskriminierung oder Belästigung zu verweigern, ist ein Unrecht nicht nur gegenüber dem Einzelnen, sondern auch gegenüber dem Unternehmen, und wird nicht toleriert.

In einigen Ländern, in denen wir tätig sind, setzt das lokale Gesetz bestimmte Anforderungen für Richtlinien zur Vermeidung von Diskriminierung und Belästigung fest. Wenden Sie sich bei Fragen hinsichtlich bestimmter Richtlinien, die für Sie gültig sind, an Ihren Personalleiter vor Ort.



„Damit Unternehmen den besten Beitrag zur Gesellschaft leisten, müssen wir andere mit Ehrlichkeit, Würde, Respekt und Sensibilität behandeln und den Wert von Vielfalt schätzen. Ehrliches Feedback zu geben ist entscheidend. Es nicht zu geben führt meist zu einem schlechten Ausgang für die Person, was nicht im Einklang mit Respekt ist. Unrechtmäßige und illegitime Diskriminierung und Belästigung sind Verstöße gegen all diese Anforderungen und werden nicht toleriert.“ – Charles Koch

Nichtdiskriminierung

Entsprechend unserer Werte ist es ein gutes Geschäftsgebaren und eine solide Philosophie, Mitarbeitern Anerkennung zu zollen und sie mit Ehrlichkeit, Würde, Respekt und Sensibilität zu behandeln. Wir bieten allen Personen Chancengleichheit in allen Aspekten des Arbeitsverhältnisses ohne rechtswidrige Diskriminierung.

Widerrechtliche Diskriminierung wird nicht geduldet.

Das Unternehmen verbietet gesetzeswidrige Diskriminierung auf der laut gültigem Gesetz geschützter Basis von beispielsweise Hautfarbe, Rasse, Religion, Geschlecht oder Geschlechtsidentität, sexuelle Orientierung, nationale Herkunft, Staatsangehörigkeit, Abstammung, Alter, Behinderung, Schwangerschaft, Veteranenstatus, genetischer Information, oder anderer gesetzlich geschützter Faktoren.

Wenn Sie glauben, diskriminiert worden zu sein, rechtswidrige Diskriminierung beobachtet haben, Kenntnis davon haben oder Ihnen jemand anvertraut, dass ein Kollege diskriminiert wurde, ***müssen Sie mit einer der folgenden Personen Kontakt aufnehmen:*** Ihren unmittelbaren Vorgesetzten, ein Mitglied der Geschäftsleitung, einen Personalleiter vor Ort oder des Unternehmens, einen Mitarbeiter in einer Compliance and Ethics Funktion, einen Juristen der Rechtsabteilung oder die GuideLine.

Verbotene Belästigung

Widerrechtliche Belästigung wird nicht geduldet.

Das Unternehmen verpflichtet sich zur Bereitstellung eines Arbeitsumfelds frei von widerrechtlicher Belästigung. Die Unternehmensrichtlinien verbieten Belästigung aufgrund von Hautfarbe, Rasse, Religion, Geschlecht, sexueller Orientierung, nationaler Herkunft, Staatsangehörigkeit, Abstammung, Alter, Behinderung, Schwangerschaft, Veteranenstatus, genetischer Informationen oder anderen gesetzlich geschützten Faktoren. Belästigung umfasst jegliche verbale oder sonstige Handlungsweise, die einen anderen Menschen oder eine Gruppe beleidigt, drangsaliert, einschüchtert oder herabsetzt und auf der Zugehörigkeit der Person zu einer gesetzlich geschützten Gruppe beruht. Das Unternehmen verbietet auch widerrechtliche Belästigung, die auf der Auffassung beruht, dass eine Person einer solchen Gruppe zugehörig ist, oder mit einer Person in Verbindung steht, die einer geschützten Gruppe zugehörig ist oder als solche wahrgenommen wird. Jede derartige Belästigung ist gesetzeswidrig. Die Richtlinie des Unternehmens gegen Belästigung gilt für alle Personen, die im Betrieb des Unternehmens tätig sind, und verbietet widerrechtliche Belästigung, unabhängig davon, ob diese sich gegen Mitarbeiter, Stellenbewerber oder andere Personen, mit denen wir Geschäfte betreiben, zum Beispiel externe Lieferanten, Vertragsnehmer oder Kunden, richtet.

Verbotene Handlungsweisen umfassen unter anderem folgendes Verhalten:

- Verbale Handlungsweisen wie Beiworte, Verunglimpfungen, abwertende Witze und/oder Witze sexueller Natur, Diskussionen oder Fragen über die eigene sexuelle Aktivität oder die eines anderen sowie unerwünschte sexuelle Annäherungsversuche, Angebote, Flirts, Einladungen und Kommentare.

- Bildliche Darstellungen wie Poster sowie Fotografien abwertender und/oder sexueller Natur, pornografische Darstellungen, Cartoons, Zeichnungen oder Symbole.
- Verbreitung von abwertender und/oder von sexueller Natur geprägter Voicemail, E-Mail, Grafiken, heruntergeladenem Material oder Websites.
- Unerwünschte Berührung sexueller Natur, Gesten, beabsichtigtes Verstellen des Wegs oder Stören der Arbeit sowie sonstige Handlungsweisen gegen eine Person aufgrund ihres Geschlechts, ihrer Rasse oder anderer geschützter Grundsätze.
- Drohungen und Forderungen, sexuellen Wünschen als Bedingung nachzukommen, um einen Arbeitsplatz zu erhalten oder um sonstige Verluste zu vermeiden, sowie Angebote von Zusatzleistungen im Gegenzug für sexuelle Gefälligkeiten.

Die Verwendung jeglicher Medien, einschließlich Telefon, Fax, E-Mail, Instant Messaging oder dem Internet, zum Zwecke widerrechtlicher Belästigung wird nicht geduldet.

Erwartungen an Mitarbeiter

Von jedem Mitarbeiter wird erwartet, dass er unsere Richtlinien gegen widerrechtliche Diskriminierung und verbotene Belästigung befolgt, und dass er das Unternehmen auf jede Handlung aufmerksam macht, die nicht dieser Richtlinie oder unserer Verpflichtung zur Chancengleichheit am Arbeitsplatz entspricht. Führungskräfte und Manager müssen auf alle Anzeichen dafür achten, dass unsere Richtlinie nicht befolgt wird, und müssen alle möglichen Verstöße melden, selbst wenn keine Beschwerde vorgebracht wurde. Das Unternehmen wird alle Meldungen von rechtswidriger Diskriminierung oder verbotener Belästigung überprüfen und darauf reagieren.

Falls Sie glauben diskriminiert oder belästigt worden zu sein, oder wenn Sie derartiges Verhalten beobachten, Sie davon Kenntnis haben oder Ihnen jemand anvertraut, dass er solchem Verhalten ausgesetzt war oder ist, müssen Sie mit einer der folgenden Personen Kontakt aufnehmen: Ihren unmittelbaren Vorgesetzten, ein Mitglied der Geschäftsleitung, einen Personalleiter vor Ort oder des Unternehmens, einen Mitarbeiter in einer Compliance and Ethics Funktion, einen Juristen der Rechtsabteilung oder die GuideLine. Vergeltung gegen jeden, der gesetzeswidrige Diskriminierung oder verbotene Belästigung in gutem Glauben meldet, verstößt gegen die Unternehmensrichtlinien und ist verboten.

Fragen und Antworten

Einer meiner Kollegen hat die Angewohnheit, Witze zu erzählen, die mich und andere beleidigen. Ein anderer Kollege versendet E-Mails mit anstößigem Inhalt. Wie kann ich dem ein Ende setzen?

Das Unternehmen fördert einen respektvollen Umgang am Arbeitsplatz. Unser Wert des Respekts besagt, dass alle Mitarbeiter des Unternehmens andere mit Ehrlichkeit, Würde, Respekt und Sensibilität zu behandeln haben.

Wenn ein Kollege sich auf für andere beleidigende oder unangenehme Weise verhält, sollten Sie den Mitarbeiter direkt ansprechen und ihn bitten, damit aufzuhören. Wenn Sie Vorbehalte haben, dieses Problem mit der betroffenen Person zu besprechen, müssen Sie dieses Verhalten anhand der vielen Ihnen zur Verfügung stehenden Möglichkeiten melden.

Ich habe anstößige Graffiti in meinem Arbeitsbereich bemerkt und höre manchmal, wie einige meiner Kollegen rassistische Verunglimpfungen äußern. Ihr Verhalten richtet sich nicht gegen mich, aber ich denke, ich sollte etwas sagen. Ich habe jedoch Angst, dass sie es an mir auslassen, wenn ich etwas sage. Wie soll ich mich verhalten?

Unsere Richtlinien gegen Diskriminierung und verbotene Belästigung verlangen von Ihnen, zu melden, was Sie gesehen und gehört haben, auch wenn Sie nicht das Ziel oder Opfer sind. Wenn Sie Bedenken haben, mit jemandem vor Ort zu sprechen, wenden Sie sich an einen der vielen Ansprechpartner, die Ihnen zur Verfügung stehen.

Eine Vorgesetzte in meiner Niederlassung kritisiert die Leistung ihrer Mitarbeiter gern öffentlich. Zu ihren Verhaltensweisen gehört oft Anschreien oder Herabsetzung des Mitarbeiters vor anderen. Ich finde diese Verhaltensweise beleidigend, und meinem Kollegen scheint das Ganze ziemlich peinlich zu sein. Aber was geht mich das eigentlich an?

Unser Wert des Respekts besagt, dass alle Mitarbeiter des Unternehmens andere mit Ehrlichkeit, Würde, Respekt und Sensibilität zu behandeln haben. Kein Mitarbeiter sollte respektlosen oder herabsetzenden Verhaltensweisen wie Anschreien, Anbrüllen oder Verwendung von Schimpfwörtern ausgesetzt sein. Auch wenn dies nicht illegal oder ungesetzlich ist, so ist dieses Verhalten doch unvereinbar mit unseren Werten. Wenn es Ihnen nicht unangenehm ist, sollten Sie einen Mitarbeiter, der sich respektlos oder herabsetzend verhält, direkt ansprechen und ihn bitten, damit aufzuhören. Wenn Sie Vorbehalte haben, das Problem mit der Person direkt zu besprechen, müssen Sie dieses Verhalten einem der vielen Ihnen zur Verfügung stehenden Ansprechpartner melden.

Verpflichtung zu gesetzeskonformen Beschäftigungsmethoden

Unsere Unternehmen streben danach, das Leben von Menschen durch die von uns hergestellten Produkte zu verbessern, die Gemeinschaften, in denen wir leben und arbeiten, zu unterstützen, hochwertige Arbeitsumgebungen bereitzustellen und Ressourcen verantwortungsvoll zu verwenden. Wir haben uns dazu

verpflichtet, uns überall, wo wir tätig sind, an geltende Beschäftigungs- und Arbeitsgesetze zu halten. Hierzu gehört die Beachtung der Gesetze bezüglich Kinderarbeit, Zwangsarbeit, Menschenhandel, Löhne, Arbeitszeit und Vereinigungsfreiheit. Zusätzlich zu den anderen Erwartungen in diesem Kodex umfasst unsere Verpflichtung zu sozialer Verantwortung insbesondere Folgendes:

Kinderarbeit

Das Unternehmen beschäftigt keine Minderjährigen, wie in den geltenden Kinderarbeitsgesetzen definiert. Mitarbeitern ist es nicht gestattet, eine Position zu bekleiden, wenn sie das dafür vorgeschriebene gesetzliche Mindestalter für diese Beschäftigung noch nicht erreicht haben.

Zwangsarbeit

Das Unternehmen unterstützt keine Zwangsarbeit oder unfreiwillig erbrachte Gefängnisarbeit. Alle Rekrutierungs- und Auswahlprozesse müssen in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und allen anwendbaren Betriebsvereinbarungen erfolgen.

Löhne und Arbeitszeit

Das Unternehmen ist verpflichtet, alle Mindestlohnvorschriften und Betriebsvereinbarungen in Bezug auf maximale Arbeitszeit, Mindestlohn, Überstunden und Auszahlung von Überstunden zu erfüllen.

Das Unternehmen:

- Erkennt die gesetzlichen Rechte seiner Mitarbeiter auf Pausen und Essenszeiten an und verpflichtet sich während solcher Pausen zur Lohnfortzahlung, sofern dies durch geltende Gesetze vorgeschrieben ist.
- Hält sich in Bezug auf Urlaubsansprüche seiner Mitarbeiter an die geltenden Gesetze.
- Gewährt Mitarbeitern alle Vorteile und Sozialleistungen, auf die sie gemäß den geltenden Gesetzen Anspruch haben.

Vereinigungsfreiheit

Das Unternehmen hält sich in Bezug auf die Entscheidungsfreiheit eines Mitarbeiters, einem gesetzlich genehmigten Verband oder einer Organisation beizutreten bzw. nicht beizutreten, an alle geltenden Gesetze.

Verbotene Substanzen

Wir sind stets bestrebt einen sicheren Arbeitsplatz bereitzustellen, der frei vom Gebrauch verbotener Substanzen einschließlich Drogen und Alkohol ist. Der Missbrauch von Alkohol, die Einnahme illegaler Drogen oder der unsachgemäße Gebrauch von verschreibungspflichtigen Medikamenten oder anderen Betäubungsmitteln können unsere Sicherheit, Anwesenheit, Produktivität, Einstellung, Zuverlässigkeit und vieles mehr beeinträchtigen.

Wir setzen im Einklang mit dem Gesetz und den Betriebsvereinbarungen Folgendes strengstens durch:

- Sie dürfen während der Durchführung Ihrer Arbeit nicht unter dem Einfluss von Alkohol oder illegalen Drogen stehen oder verschreibungspflichtige Medikamente unsachgemäß verwenden.

- Sie dürfen Alkohol, Drogen oder andere Betäubungsmittel weder widerrechtlich herstellen, verbreiten, verkaufen, noch besitzen, während Sie Ihre Arbeit durchführen.
- Wenn Sie eine sicherheitskritische Position bekleiden, Maschinen betätigen oder ein motorisiertes Fahrzeug (einschließlich Mietwagen) im Laufe Ihrer Beschäftigung führen müssen, müssen Sie das Unternehmen von einer Verurteilung aufgrund von Alkohol- oder Drogenmissbrauch spätestens fünf Tage nach der Verurteilung in Kenntnis setzen. An einigen Standorten, an denen wir tätig sind, ist eine derartige Meldung möglicherweise vom Gesetz her untersagt. Wenden Sie sich an Ihren Personalleiter vor Ort, wenn Sie Fragen hinsichtlich der Gültigkeit dieser Bestimmung an Ihrem Standort haben.
- Auf Gelände und in Räumlichkeiten, die dem Unternehmen gehören oder von ihm gemietet oder genutzt werden, darf kein Alkohol konsumiert werden. In beschränktem Rahmen können Ausnahmen angemessen sein. Diese sind nur erlaubt, wenn die Anforderungen für Vorabgenehmigungen Ihres Koch-Unternehmens erfüllt wurden.

Das Unternehmen wird alle angemessenen Schritte einleiten, um sicherzustellen, dass diese Richtlinie eingehalten wird, einschließlich der Durchführung von Tests bei Bewerbern und Mitarbeitern, falls von geltendem Recht und laut Betriebsvereinbarungen erlaubt.

Fragen und Antworten

Ist es in Ordnung, bei geschäftlichen Aktivitäten Alkohol zu trinken, wie z. B. bei der Bewirtung eines Kunden bei einem Geschäftsessen oder bei der Teilnahme an einer vom Unternehmen gesponserten Veranstaltung?

Lassen Sie Maß und Verantwortung walten und befolgen Sie alle maßgeblichen Gesetze. Diese Gesetze beinhalten, nicht unter Alkoholeinfluss ein Fahrzeug zu führen und Alkohol nicht an Minderjährige auszuschenken. Beachten Sie jedoch, dass wenn Sie nach dem Konsum von alkoholischen Getränken an Ihren Arbeitsplatz zurückkehren und das Unternehmen den begründeten Verdacht hat, dass Sie unter Alkoholeinfluss stehen, Sie zur Durchführung eines Tests aufgefordert werden können, und disziplinarische Maßnahmen bis hin zur Kündigung ergriffen werden können.

Gewaltlosigkeit am Arbeitsplatz

Wir verpflichten uns zu einem Umfeld frei von Gewalt, Einschüchterung und anderen störenden Verhaltensweisen. Mobbing, Gewalt, Drohungen, Belästigung, Einschüchterung und andere störende Verhaltensweisen werden nicht toleriert. Derartiges Verhalten kann mündliche oder schriftliche Aussagen, Gesten oder Ausdrücke beinhalten, die eine direkte oder indirekte Androhung körperlicher Gewalt kommunizieren.

Ihre Kooperation ist von entscheidender Bedeutung, um diese Richtlinie wirksam aufrechtzuerhalten und eine sichere Arbeitsumgebung zu fördern. Ignorieren Sie nicht gewalttätiges, belästigendes, einschüchterndes oder sonstiges störendes Verhalten.

Alle Meldungen derartiger Vorfälle werden ernst genommen, bewertet und angemessen gehandhabt. Wenn Sie derartiges Verhalten von einer Person — ganz gleich ob Mitarbeiter, Auftragnehmer, Kunde oder Besucher — auf unternehmenseigenem oder vom Unternehmen gemietetem oder genutztem Gelände beobachten oder erfahren, melden Sie dies umgehend an einen der vielen Ansprechpartner die Ihnen zur Verfügung stehen.

Bedrohungen oder Angriffe, die sofortige Beachtung erfordern, sollten unverzüglich Ihrem Vorgesetzten, der Personalabteilung, dem Werkschutz oder der Polizei gemeldet werden.

Verbot von Waffen

Das Unternehmen untersagt seinen Mitarbeitern das Mitbringen von Schusswaffen oder anderen Waffen (einschließlich, aber nicht beschränkt auf Munition und Sprengstoff) auf unternehmenseigenes oder vom Unternehmen gemietetes oder genutztes Gelände. Es ist Ihnen ebenfalls verboten, in Ihrem eigenen Fahrzeug eine Waffe mit sich zu führen oder zu transportieren, während Sie Unternehmensgeschäfte tätigen oder Firmenfahrzeuge, wie ein vom Unternehmen geleastes Fahrzeug, verwenden.

Ausnahmen zu dieser Richtlinie werden nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung Ihres Unternehmensleiters und Ihrer Compliance and Ethics Abteilung oder wie nach geltendem Gesetz gestattet, erlaubt. Genehmigte Waffen müssen auf angemessene Weise vor Diebstahl, Missbrauch und versehentlichem Abschuss gesichert und in Übereinstimmung mit allen geltenden Gesetzen gehandhabt werden.

Diese Vorschrift gilt nicht für Polizeibeamte und staatliche oder militärische Behörden oder deren Vertreter im Dienst. Diese Richtlinie bezieht sich nicht auf Werkzeuge wie Messer oder andere vom Unternehmen für bestimmte berufliche Tätigkeiten benötigte, zugelassene oder bereitgestellte Schneidgeräte.

Fragen und Antworten

Wird Pfefferspray als Waffe angesehen?

Pfefferspray dient hauptsächlich der Verteidigung und ist vom Unternehmen nicht verboten. Wenn Sie sich am Arbeitsplatz nicht sicher fühlen, sind Sie verpflichtet, Ihre Bedenken einem der vielen Ihnen zur Verfügung stehenden Ansprechpartner mitzuteilen.

Durchsuchungen

Das Unternehmen behält sich das Recht vor, soweit von lokalen Gesetzen erlaubt, Durchsuchungen vorzunehmen und Personen oder ihr Eigentum zu untersuchen, wenn diese sich auf unternehmenseigenem oder vom Unternehmen gemietetem oder genutztem Eigentum befinden. Solche Durchsuchungen können ohne Ankündigung durchgeführt werden. Dieses Recht schließt das Recht zur Durchsuchung und Untersuchung aller Ausrüstungen, Büros, Möbel, Computer, Schränke, persönlichen Gegenstände, Fahrzeuge, Behälter, Aktentaschen,

Rucksäcke, Handtaschen und sonstigen Taschen ein, ist jedoch nicht darauf beschränkt. Jegliche illegalen, nicht autorisierten, veruntreuten oder verbotenen Gegenstände können vom Unternehmen beschlagnahmt werden, wenn dies die entsprechenden Gesetze erlauben, und/oder den zuständigen Behörden gemeldet werden.

Privatsphäre und Datenschutz

Das Unternehmen verpflichtet sich zur Einhaltung aller geltenden Datenschutzgesetzen in allen Ländern, in denen wir tätig sind. Diese Verpflichtung spiegelt wider, wie wichtig es für uns ist, das Vertrauen unserer Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten, Verbraucher und anderer Personen zu gewinnen und zu halten, wenn wir im Besitz ihrer persönlichen Daten sind.

Die Definition von persönlichen Daten variiert je nach Rechtsprechung. Informationen oder eine Kombination von Daten, die eine bestimmte Person identifizieren, wie Name, Personalnummer, Adresse, Geburtsdatum oder andere Identifikatoren können persönliche Daten sein. Persönliche Daten müssen gegen Verlust oder Diebstahl und unsachgemäße Verwendung oder Erhebung gesichert werden. Wenn Sie als Teil ihrer Tätigkeit im Unternehmen persönliche Daten verwalten, achten Sie darauf Maßnahmen zu ergreifen, um sie entsprechend zu sichern und beschränken Sie den Zugriff auf diese Informationen nur auf jene Personen, bei denen eine legitime geschäftliche Notwendigkeit vorliegt.

Die Datenschutzrichtlinie und der Datenschutzhinweis zur Privatsphäre von Mitarbeitern Ihres Koch-Unternehmens bieten weitere Informationen über unsere Praktiken zum Schutz persönlicher Daten wie Mitteilung, Verwendung, Zugriff, Aufbewahrung, Wahlmöglichkeit, Erhebung, Übertragung, Sicherheit und Datenintegrität persönlicher Daten. Wenn Sie vermuten, dass persönliche Daten unangemessen verwendet, verändert oder offengelegt wurden oder dass möglicherweise eine Verletzung des Datenschutzes stattgefunden hat, müssen Sie Ihre Bedenken einem der vielen Ansprechpartner melden, die Ihnen zur Verfügung stehen.



KAPITEL 3

Ordnungsgemäße Verwendung von Mitteln und Ideen



„Jemand hat mich einmal gefragt wie hoch die Tantiemen für mein Buch ‚The Science of Success‘ waren. Ich erklärte, dass, da das Buch während der Arbeitszeit unter Verwendung von Unternehmenseigentum und -ressourcen geschrieben wurde, alle Tantiemen an das Unternehmen und nicht an mich ausgezahlt wurden. In dieser Hinsicht gibt es keine Ausnahmen von unseren Vorschriften.“ – Charles Koch

Umsichtige Kommunikation

Jegliche Kommunikation muss verantwortungsvoll und unter Berücksichtigung des beabsichtigten Geschäftszwecks erfolgen. Außerdem muss die Kommunikation in voller Übereinstimmung mit unseren Werten und diesem Kodex erfolgen.

Bei jeglicher Kommunikation ist es wichtig, die Wahrheit zu sagen und Übertreibungen, Spekulationen, unangemessene Sprache und abwertende Bemerkungen oder Charakterisierungen zu vermeiden. Dies gilt für Kommunikation jeglicher Art, ob schriftlich oder mündlich, und schließt Telefongespräche, E-Mails, Instant Messaging, Voicemail, Notizen im Kalender, sowie andere inoffizielle Notizen oder Memos ein.

Bedenken Sie Folgendes:

- Wählen Sie den besten Kommunikationsweg. Wäre ein Telefonanruf oder ein persönliches Gespräch besser?
- Geben Sie den Zweck der Kommunikation deutlich an. Bleiben Sie beim Thema.
- Ist der Inhalt sachlich? Verwenden Sie keine Wörter oder präsentieren Sie keine Informationen auf eine Weise, die als beleidigend, aufrührerisch, belästigend oder anderweitig unangemessen wahrgenommen werden könnten.
- Spekulieren Sie nicht über Ergebnisse, Schlussfolgerungen oder Szenarien, außer wenn eine eindeutige geschäftliche Notwendigkeit dazu vorliegt.
- Ziehen Sie keine rechtlichen Schlussfolgerungen, es sei denn, Sie sind dazu qualifiziert. Machen Sie vom Mandatsgeheimnis nur gemäß den Anweisungen eines Juristen Gebrauch, oder wenn sie von einem Anwalt rechtliche Beratung einholen.
- Sprechen Sie nur im Namen des Unternehmens, wenn Sie dazu autorisiert sind, und lassen Sie dabei keine persönlichen Ansichten einfließen. Wenn Sie die Produkte, Marken oder Dienstleistungen unseres Unternehmens in einem öffentlichen Forum persönlich unterstützen oder befürworten, müssen Sie Ihre Beziehung zu dem Unternehmen offenlegen und in Ihrem persönlichen Beitrag deutlich machen, dass Sie in Ihrem eigenen Namen sprechen.
- Bedenken Sie, wie die Mitteilung sich anhören könnte, wenn sie aus dem Zusammenhang herausgenommen wird. Teilen Sie Informationen nur gemäß dem Grundsatz „Kenntnis nur wenn nötig“ mit. Kennzeichnen Sie Mitteilungen gegebenenfalls als vertraulich.
- Denken Sie nach, bevor Sie eine Mitteilung versenden. Lassen Sie gutes Urteilsvermögen walten bei dem was Sie und wie Sie es sagen.

Fragen und Antworten

Es gibt einen Blog, in dem Personen, die die gleiche Beschäftigung wie ich habe, Informationen austauschen. Mir ist aufgefallen, dass die Antworten einiger Personen die automatischen Signaturen, die ihren Namen, Titel und Unternehmensinformationen wiedergeben, beinhalten. Ist es in Ordnung, dass ich Blogs nutze?

Sie sollten sich bei der Suche oder dem Geben von Informationen immer an die Tatsachen halten sowie die Vertraulichkeit des Unternehmens berücksichtigen und umsichtige Kommunikationspraktiken anwenden. Informationen, die in einem externen Blog oder Diskussionsforum gepostet werden, sind der allgemeinen Öffentlichkeit zugänglich und können für lange Zeiträume archiviert werden. Zudem könnte das Anfügen der automatischen Signatur fälschlicherweise als Darstellung des Unternehmens interpretiert werden, obwohl dies in der Tat nicht zutrifft. Sie dürfen nichts unternehmen, dass als Darstellung im Namen des Unternehmens verstanden werden könnte.

Erwartungen hinsichtlich der Privatsphäre

Elektronische Kommunikationsmittel, die für Unternehmenszwecke verwendet werden, unterliegen, soweit vom Gesetz erlaubt, der Überwachung durch das Unternehmen. Das Unternehmen hält sich das Recht vor, auf diese Mittel zuzugreifen und die Inhalte für jedwede gesetzmäßige Zwecke zu verwenden.

In einigen Ländern, in denen wir tätig sind, erfordern locale Gesetze spezifischere Mitteilungen und Richtlinien hinsichtlich des Datenschutzes von elektronischer Kommunikation im Unternehmen. Wenn dies an Ihrem Standort erforderlich sein sollte, werden Ihnen diese getrennt von diesem Kodex übermittelt.

Das Unternehmen untersagt die Nutzung von E-mail für persönlichen Gebrauch. Wenn Sie die Übermittlung persönlicher, sensibler Informationen benötigen, verwenden Sie eine Kommunikationsmethode die nicht unternehmenseigene Mittel benutzt.

Zulässige Nutzung elektronischer Hilfsmittel

Das Unternehmen stellt eine Vielzahl an elektronischen Kommunikationsmitteln zur Verfügung, die Mitarbeiter täglich nutzen. Mit diesen Kommunikationsmitteln steigern wir unseren Wettbewerbsvorteil auf dem Markt. Durch ständige technologische Veränderungen steigt die Anzahl und die Art der vom Unternehmen genehmigten Kommunikationsmittel, die den Mitarbeitern zur Verfügung stehen.

Unabhängig davon, welche der vom Unternehmen genehmigten Kommunikationsmittel Sie verwenden, wird von Ihnen erwartet, diese auf akzeptable Weise für ordnungsgemäße Geschäftszwecke zu nutzen. Diese Richtlinie gilt für alle Kommunikationen in Verbindung mit Unternehmensgeschäften oder Mitarbeitern des Unternehmens.

Angemessene und akzeptable Nutzung von Kommunikationsmitteln, die vom Unternehmen zugelassen wurden, beinhaltet:

- Interne (mit anderen Unternehmensmitarbeitern) und externe (mit Kunden, Lieferanten, Geschäftspartnern) Kommunikation über Geschäftsangelegenheiten.
- Zugriff auf Informationen für angemessene geschäftliche, technische und Forschungszwecke.
- Nutzung des unternehmenseigenen E-mail-Systems zu persönlichen Zwecken ist untersagt.

Unangemessene und unakzeptable Nutzung beinhaltet:

- Enthüllung der geschützten und vertraulichen Informationen des Unternehmens ohne gültige angemessene Autorisierung und Vereinbarungen, ganz gleich ob dies unbeabsichtigt oder vorsätzlich und innerhalb oder außerhalb des Unternehmens erfolgt.
- Zugriff auf, Verbreitung oder Speicherung von Materialien, die als unethisch, unangemessen, beleidigend, respektlos, belästigend oder missbräuchlich erachtet werden könnten.
- Ausübung externer Geschäfte.
- Übermittlung rechtlich geschützter Informationen ohne Erlaubnis der Rechtsabteilung.
- Fälschliche Ausgabe der eigenen Person als jemand anderes oder ein anderes Unternehmen.
- Ausführung illegaler Handlungen.
- Senden, Erhalten, Weiterleiten oder Kopieren von Informationen unter Missachtung der Urheberrechte.
- Überlastung des Unternehmensnetzwerks durch übermäßiges Streaming von Musik oder Videos.

Beleidigende oder belästigende Kommunikation

Das Ansehen, Zugreifen auf, Übermitteln oder Weiterleiten von unangemessenen Inhalten wie potenziell beleidigenden Witze, Bildern oder sonstigen Materialien, die Nacktheit, Sex oder Hautfarbe, Rasse, Religion, Geschlecht, sexuelle Ausrichtung, nationale Herkunft, Staatsangehörigkeit, Abstammung, Alter, Behinderung, Schwangerschaft, Veteranenstatus, genetische Informationen oder andere gesetzlich geschützte Faktoren einer Person darstellen oder betreffen, sind nicht zulässig.

Wenn Sie eine E-Mail unangemessenen Inhalts erhalten, löschen Sie diese sofort. Leiten Sie den Inhalt nicht an eine interne oder externe E-Mail-Adresse weiter. Sollte Ihnen der Absender bekannt sein, benachrichtigen Sie als weitere Vorsichtsmaßnahme den Absender, solche Inhalte nicht an Ihre Geschäftsadresse zu senden. Wenn derartiges Material von einer unbekanntem Quelle erhalten wird, sollten Sie in der Regel nicht den Absender kontaktieren, jedoch sollten Sie sich an Ihren IT-Support oder Ihren Vorgesetzten wenden.

Fragen und Antworten

Ich verwende E-Mail und Instant Messaging für geschäftliche Zwecke und sende manchmal Witze an Kollegen. Ist dies akzeptabel?

Obwohl Humor bei unserer Arbeit und in unserem Leben wichtig ist, bedenken Sie bitte, dass E-Mail- und Instant Messaging-Systeme Geschäftskommunikationsmittel sind. Unangemessene Witze oder Kommentare, die beleidigend sein könnten, gehören nicht an den Arbeitsplatz.

Erwartungen hinsichtlich elektronischer Daten und Systemsicherheit

Informationssysteme und elektronische Daten sind entscheidende Vermögenswerte, die die Geschäfte und die Entscheidungsfindung innerhalb eines Unternehmens unterstützen.

Jeder Mitarbeiter hat für die Gesamtsicherheit unserer Informationssysteme und der elektronischen Daten eine wichtige Rolle inne, wie:

- Halten Sie die Richtlinien und Praktiken Ihres Koch-Unternehmens hinsichtlich der Sicherheit von Unternehmensinformationssystemen und Daten ein.
- Schützen Sie Kennwörter und teilen Sie diese nur unter eingeschränkten Bedingungen, aus guten geschäftsbezogenen Gründen.
- Ergreifen Sie Vorsichtsmaßnahmen zum Schutz von Computer-Arbeitsplätzen und mobilen Geräten gegen Diebstahl und Verlust.
- Sorgen Sie dafür, dass angemessene Kontrollen bezüglich Zugriff auf Informationen angewandt und, basierend auf dem Grad der Sensibilität und Vertraulichkeit der Informationen, regelmäßig überprüft werden.
- Versuchen Sie nicht, die Informationssicherheitseinrichtungen oder verfahren des Unternehmens zu ändern, zu umgehen oder auszuschalten.
- Stellen Sie sicher, dass die Verwendung von Informationssystemen Dritter, die Unternehmensdaten austauschen, speichern, verarbeiten oder verwalten, der bei Ihrem Koch-Unternehmen geltenden Risikobewertung für Informationstechnologie unterzogen wird.
- Praktizieren Sie sicheren Umgang mit dem Computer. Seien Sie besonders wachsam gegenüber betrügerischen Versuchen, Zugriff auf die elektronischen Daten des Unternehmens zu erlangen.
- Melden Sie alle mutmaßlichen Systemsicherheitsvorfälle einem der vielen Ansprechpartner, die Ihnen zur Verfügung stehen.

Wenden Sie sich an Ihren IT-Support, wenn Sie sich bezüglich der Erfüllung dieser Pflichten unsicher sind.

Fragen und Antworten

Ich bin geschäftlich unterwegs und muss die persönlichen Daten von anderen Personen (wie etwa Mitarbeiter des Unternehmens, Geschäftskunden, Lieferanten, Auftragnehmer und Bewerber) auf meinem Laptop mitnehmen. Was soll ich tun, um diese Daten zu schützen?

Überlegen Sie genau, ob Sie persönliche Daten auf einem mobilen Gerät speichern und transportieren müssen. Wenn Sie es jedoch tun müssen um Ihren beruflichen Pflichten nachzukommen, beschränken Sie die Menge persönlicher Daten, die Sie transportieren und stellen Sie sicher, dass vom Unternehmen bereitgestellte Sicherheitsvorkehrungen für Informationstechnologie wie Verschlüsselung getroffen werden.

Was soll ich tun, wenn mein Mobilgerät verloren geht oder gestohlen wird?

Der Verlust oder Diebstahl eines Mobilgeräts wie eines Laptops oder Smartphones, das Informationen in Verbindung mit Unternehmensgeschäften speichert oder Zugriff darauf hat, muss den entsprechenden Abteilungen Ihres Koch-Unternehmens gemeldet werden.

Verwendung von nicht unternehmenseigener Technologie

Die Verwendung nicht unternehmenseigener Kommunikationsmittel für Geschäftszwecke kann das erhöhte Risiko einer Gefährdung von Unternehmensinformationen, des Verlusts oder Diebstahls von Informationen, von nicht autorisiertem Zugriff auf Informationen und einer Nichterfüllung der Anforderungen für die Verwaltung von Unternehmensinformationen darstellen.

Sie müssen das Genehmigungsverfahren und alle zusätzlichen Anforderungen Ihres Koch-Unternehmens für die Verwendung nicht unternehmenseigener Technologie für die Führung von Unternehmensgeschäften befolgen. Wird die Verwendung nicht unternehmenseigener Technologie genehmigt, ergreifen Sie alle entsprechenden Sicherheitsmaßnahmen und verlagern Sie Geschäftsunterlagen so bald wie möglich an einen genehmigten Speicherort.

Sicherheit und ordnungsgemäßer Umgang mit Unternehmenseigentum

Alle Mitarbeiter sind gemeinsam dafür verantwortlich, unsere Leute und unser Eigentum zu schützen. Um das zu tun, müssen Mitarbeiter Vermögenswerte mit Integrität verwalten und Missbrauch, Betrug, Diebstahl, Veruntreuung oder andere unangemessene oder ungesetzliche Mittel zur Zweckentfremdung von Unternehmensvermögen vermeiden. Dies umfasst den Missbrauch einer unternehmenseigenen Kreditkarte oder das Einreichen einer betrügerischen Rückerstattungsanforderung. Melden Sie jeden versuchten oder tatsächlichen Verstoß gegen Zugriffs- oder Finanzkontrollvorschriften einem der vielen Ansprechpartner für Berichterstattung, die Ihnen zur Verfügung stehen.

Sicherung von Ausrüstung, Betriebsmittel und Materialien gegen Diebstahl oder unberechtigte Nutzung kann zur Verlustbegrenzung dienen. Indem Sie verdächtige Personen oder Aktivitäten an Ihren Vorgesetzten, Sicherheitspersonal oder Ihre Compliance and Ethics Bezugsperson melden, können Sie dazu beitragen einen Sicherheitsvorfall zu verhindern.

Fragen und Antworten

Wenn ich bei einem Händler ein großartiges Angebot für etwas entdecke, das ich gern kaufen möchte, aber meine persönlichen Kreditkarten nicht dabei habe, ist es okay, wenn ich die Kreditkarte des Unternehmens benutze, sofern ich die Kosten zurückerstatte?

Nein. Sie können die Kreditkarte des Unternehmens nicht für persönliche Ausgaben verwenden.

Mein Vorgesetzter hat Mitarbeiter der Instandhaltung darum gebeten, den Betrieb während der Arbeitszeit zu verlassen, um bei ihm zu Hause ein Problem mit der Elektrik zu reparieren. Wie soll ich mich verhalten?

Sie sollten Ihre Bedenken einem der vielen Ihnen zur Verfügung stehenden Ansprechpartner melden, damit dieses Vorgehen überprüft werden kann.

Meine Vorgesetzte gab mir eine Rechnung und bat mich, diese mit meiner Firmenkreditkarte zu bezahlen und sie ihr dann zur Genehmigung und Bezahlung vorzulegen. Sollte ich die Rechnung begleichen?

Nein. Jeder Mitarbeiter ist für die Zahlung der durch ihn entstandenen Ausgaben verantwortlich. In diesem Fall ist Ihre Vorgesetzte, die die Ausgabe bestätigen kann, für die Belastung verantwortlich und sollte sie ihrem Vorgesetzten zur Genehmigung einreichen, selbst wenn der Betrag innerhalb des Bereichs liegt, den Ihre Vorgesetzte zu genehmigen befugt ist.

Ich habe bemerkt wie Personen ohne Begleitung in unserem Werk umherlaufen und Fotos machen. Wie soll ich mich verhalten?

Das Fotografieren von Unternehmenseigentum ist nur nach Genehmigung durch die Geschäftsleitung oder die lokale Werksleitung gestattet. Das nicht autorisierte Fotografieren von Unternehmenseigentum könnte ein Anzeichen für eine Überwachung sein, weshalb diese Aktivität als verdächtig einzustufen ist. Darüber hinaus könnte Fotografieren zu einem Verlust von geistigem Eigentum führen. Wenn Sie jemanden beim Fotografieren beobachten, melden Sie dies sofort dem Sicherheitspersonal oder einem Mitglied der Geschäftsleitung.

Ich nehme meinen firmeneigenen Laptop routinemäßig mit nach Hause und auf Geschäftsreisen. Ist es zulässig, ihn unbeaufsichtigt in einem Fahrzeug zu lassen?

Der Verlust eines Laptops oder eines tragbaren Kommunikationsgeräts hat nicht nur den Verlust von Eigentum zur Folge, sondern kann auch den Verlust von vertraulichen Informationen oder persönlichen Daten bedeuten. Sie sollten den Laptop zwecks sicherer Aufbewahrung mit in Ihr Haus/Ihre Wohnung nehmen. Wenn Sie unterwegs Zwischenaufhalte machen müssen, bevor Sie zu Hause ankommen, vergewissern Sie sich dass der Laptop oder anderes Eigentum im Fahrzeug nicht sichtbar ist.

Geistiges Eigentum und vertrauliche Informationen

Der Wert von Ideen, Entwicklungen, Innovationen und Informationen — geistigem Eigentum — überschreitet oft den Wert realer Dinge wie zum Beispiel materielle Besitztümer. Das beachtliche geistige Eigentum des Unternehmens spielt eine zentrale Rolle bei der Entwicklung neuer Produkte, der Erschließung neuer geschäftlicher Möglichkeiten und bei der Aufrechterhaltung bestehender Geschäfte in einem Umfeld, das von starker Konkurrenz gekennzeichnet ist.

Geistiges Eigentum, das Sie oder andere für das Unternehmen schaffen oder das mit unseren Geschäften in Zusammenhang steht, gehört dem Unternehmen. Wenn wir unser geistiges Eigentum nicht kennzeichnen und schützen, verlieren wir unsere Rechte daran und damit die Wettbewerbsvorteile, die es uns bringt.

Zu den Kategorien geistigen Eigentums gehören unter anderem:

- Handelsgeheimnisse sowie vertrauliche und geschützte Geschäftsinformationen
- Markenzeichen und Handelsnamen
- Urheberrechtlich geschützte Informationen
- Patentierte und nicht patentierte Technologie

Das geistige Eigentum des Unternehmens kann vertraulicher Natur sein und geschützte Informationen enthalten. Vertrauliche und geschützte Informationen dürfen keinen anderen Personen innerhalb oder außerhalb des Unternehmens mitgeteilt werden, es sei denn, diese Personen haben einen begründeten Anspruch darauf und haben zugestimmt, die Vertraulichkeit der Informationen zu wahren. Vor der Weitergabe der Informationen müssen die entsprechenden Befugnisse erteilt und Vereinbarungen getroffen worden sein.

Einige typische Beispiele für vertrauliche und geschützte Informationen sind:

- Geschäftsprozesse und -systeme
- Unternehmensstrategien
- Kundenlisten
- Finanzdaten
- Gesetzliche und behördliche Angelegenheiten
- Herstellungsverfahren
- Marketingstrategien
- Modellierung und andere analytische und/oder Managementmethoden
- Organigramme
- Nicht veröffentlichte Patentanmeldungen oder patentierbare oder potenziell patentierbare Erfindungen
- Preisinformationen
- Produktformeln
- Verkaufsdaten und Vertriebsstrategien
- Vom Unternehmen entwickelte Software
- Technische Daten, Prozesse und Ausrüstung
- Technische Produkt- und Prozessinformationen
- Handelsgeheimnisse und „Know-how“
- Persönliche Information von Mitarbeitern in bestimmten Gerichtsbarkeiten

Fragen und Antworten

Einige Standorte außerhalb des Unternehmens, die ich besuche, verlangen, dass ich ein Besucherverzeichnis oder eine Geheimhaltungsvereinbarung unterschreibe, bevor ich den Standort betrete. Wie soll ich mich verhalten?

Bitte Sie Ihren Gastgeber vor Ihrem Besuch um eine Kopie der Vereinbarungen, die Sie möglicherweise für den Zugang zum Standort unterzeichnen müssen. Dadurch können Überraschungen vermieden werden, wenn Sie am Standort ankommen. Viele Standorte verlangen von Besuchern sich in das Besucherverzeichnis einzutragen und manchmal die Unterzeichnung einer Geheimhaltungsvereinbarung, um den Standort zu betreten. Sie können das Besucherverzeichnis oder die Geheimhaltungsvereinbarung unterzeichnen, sofern dies Sie oder das Unternehmen nicht über unsere in diesem Kode festgehaltenen Erwartungen, die geistigen Eigentumsrechte anderer zu respektieren, hinaus verpflichtet. Vereinbarungen, welche das Unternehmen darüber hinaus binden könnten, müssen von der Rechtsabteilung des Unternehmens geprüft werden. Am besten ist es, sicherzustellen, dass alle notwendigen Vereinbarungen im Voraus abgeschlossen werden. Ansonsten kann es passieren, dass Sie, falls Sie den Anforderungen des Standorts nicht gerecht werden können, ein Betreten des Standorts möglicherweise ablehnen oder das Treffen abbrechen müssen, bis Sie eine akzeptable Vereinbarung unterzeichnen können.

Schutz des geistigen Eigentums des Unternehmens

Es ist Ihnen weder erlaubt, das geistige Eigentum des Unternehmens zum persönlichen Vorteil noch zur Bereicherung oder zum Vorteil von Personen außerhalb des Unternehmens zu nutzen.

Achten Sie darauf, vertrauliche Informationen nicht zu verlieren, zu verlegen, unbeaufsichtigt zu lassen oder an Plätzen liegen zu lassen, an denen andere einfach darauf zugreifen können, wie frei zugängliche Computerdateien, gemeinsam genutzte Laufwerke ohne Zugriffsbeschränkung, oder Dokumente die auf Faxgeräten, Kopierern oder auf Ihrem Schreibtisch liegengelassen wurden. Schützen Sie vertrauliche Informationen und entsorgen Sie diese Unterlagen nach deren abschließender Verwendung ordnungsgemäß. Verwenden Sie beim elektronischen Senden von vertraulichen Informationen nur Hardware und Software, die vom Unternehmen autorisiert worden ist. Besprechen Sie vertrauliche Informationen nicht leichtfertig, wenn diese von anderen mitgehört werden können, z. B. bei Videokonferenzen, über Kopfhörer, Mobiltelefone und wenn Sie an öffentlichen Orten sprechen. Sie müssen immer die von Ihrem Koch-Unternehmen eingerichteten spezifischen Sicherheitsmaßnahmen und -vorgehensweisen befolgen.

Wenn ein Arbeitsverhältnis endet, währt die Pflicht fort, die vertraulichen Informationen und das geistige Eigentum des Unternehmens zu schützen. Jegliches Eigentum, alle Dokumente, Materialien und Dateien, einschließlich Computer-Material und Datenbanken, müssen an das Unternehmen zurückgegeben werden. Es dürfen keine Kopien von vertraulichen Informationen oder geistigem Eigentums des Unternehmens von dem ausscheidenden Mitarbeiter zurückbehalten werden.

Fragen und Antworten

Ich besuche Abendkurse an der Universität und würde gern einige Informationen des Unternehmens im Zusammenhang mit einer Arbeit eines Kurses verwenden. Würde dies gegen die Unternehmensrichtlinien verstoßen?

Möglicherweise. Viele der Informationen, die wir während der Arbeit erzeugen, verwenden oder kontrollieren, sind vertraulich und urheberrechtlich geschützt. Obwohl einige Informationen bereits öffentlich bekannt sind und anderweitig verwendet werden können oder für die Verwendung zu Ausbildungszwecken angemessen sein können, sollten wir niemals annehmen, dass Informationen, mit denen wir im Unternehmen arbeiten, tatsächlich öffentlich bekannt sind. Fragen Sie Ihren Vorgesetzten, bevor Sie jegliche unternehmenseigene Informationen zu anderen Zwecken als Ihren Verantwortlichkeiten innerhalb des Unternehmens verwenden.

Ich habe mitgehört, wie einige Mitarbeiter auf einem Linienflug Firmenangelegenheiten besprochen haben. Was, wenn überhaupt, soll ich tun?

Falls Sie denken, dass die besprochenen Informationen vertraulich oder sensibel sind, teilen Sie den Personen respektvoll mit, dass man bei ihnen mithören kann. Jeder Mitarbeiter hat die Verantwortlichkeit, sicherzustellen, dass vertrauliche und geschützte Informationen nicht in der Öffentlichkeit offen gelegt werden.

Ich habe gerade anscheinend vertrauliche Informationen in einem Konferenzraum gefunden. Wie soll ich mich verhalten?

Sichern Sie zuerst die Informationen, versuchen Sie dann den wahrscheinlichen Besitzer der Dokumente herauszufinden und geben Sie sie ihm oder ihr zurück. Wenn Sie dies nicht können, wenden Sie sich an jemanden in Ihrer Compliance and Ethics Abteilung oder an die Rechtsabteilung um Hilfe einzuholen.

Ist es zulässig, geistiges Eigentum des Unternehmens, z. B. auf einem Internetforum oder in einem Blog, zu veröffentlichen?

Nein. Sie dürfen geistiges Eigentum des Unternehmens nicht veröffentlichen, es sei denn Sie haben eine Genehmigung von der Rechtsabteilung. Wenn das geistige Eigentum vertrauliche Informationen darstellt, darf es niemandem außerhalb des Unternehmens offengelegt werden, außer es besteht ein berechtigter Bedarf von solchen Informationen Kenntnis zu haben, um Unternehmensgeschäfte durchzuführen, und die Personen haben zugestimmt, die Vertraulichkeit der Informationen zu bewahren.

Auf einer unternehmensfremden Webseite habe ich Informationen über eines unserer Produkte gesehen, die ich für falsch halte. Soll ich im Namen des Unternehmens eine Aussage posten, um die ungenauen Informationen richtigzustellen?

Dies ist nur Personen gestattet, die autorisiert sind, das Unternehmen zu vertreten. Wenn Sie Bedenken bezüglich ungenauer Informationen haben, wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten, damit die autorisierte Person des Unternehmens gegebenenfalls auf die Veröffentlichung antworten kann.

Muss ich vertrauliche und geschützte Informationen selbst dann schützen wenn ich das Unternehmen verlassen habe?

Ja. Sie sind dazu verpflichtet, die vertraulichen und geschützten Informationen des Unternehmens nach Ihrem Ausscheiden aus dem Unternehmen nicht weiterzugeben oder zu verwenden.

Nutzung von Markenzeichen

Eine einheitliche Außendarstellung gegenüber unseren Kunden und Gemeinden stellt einen signifikanten inhärenten Wert dar. Unsere Unternehmensmarken und andere Markenzeichen sind wertvolle Vermögenswerte und es ist wichtig, unsere Markenzeichen ordnungsgemäß zu verwenden und die Richtlinien oder Standards des Unternehmens bezüglich Marken zu befolgen. Es ist auch wichtig, unsere Rechte auszuüben, zu schützen und geltend zu machen, um die Stärke und den Wert unserer Marken und Corporate Identity zu erhalten.

Es folgen einige Beispiele für unsere Unternehmensmarken:

- Principle Based Management™, Market-Based Management®, Principled Entrepreneurship™ und das Koch®-Logo sind Markenzeichen von Koch Industries.
- Marken wie Brawny® Papierhandtücher und Quilted Northern® Toilettenpapier sind Markenzeichen die Georgia-Pacific Consumer Products gehören.
- Marken wie Mini-Fit® Steckverbinder und Picoflex® Steckverbinder sind Markenzeichen von Molex.
- Marken wie Gold Diesel® Treibstoff und Sure Sol® Speziallösungsmittel sind Markenzeichen von Flint Hills Resources.
- Agrotain® Stickstoffstabilisator und Nitamin® Dünger sind Markenzeichen von Koch Agronomic Services.
- Intalox® geordnete Packungen und Flexiring® Füllkörper sind Markenzeichen von Koch-Glitsch.

Markenzeichen dürfen in keiner Form vervielfältigt werden, die von den Marken-Richtlinien oder -Standards des Unternehmens abweicht und müssen allen geltenden Gesetzen entsprechen.

Patente und Handelsgeheimnisse

Der Schutz des geistigen Eigentums des Unternehmens ist grundlegend wichtig, um sicherzustellen, dass das Unternehmen den vollen Wert seiner technischen Innovationen schützt. Wegen der Komplexität von Patenten und Handelsgeheimnissen sollten Sie sich an die Rechtsabteilung Ihres Koch-Unternehmens wenden, um die angemessenen Schritte zum Schutz neu entwickelter Technologien zu setzen.

Wenn Sie eine potentielle Verletzung oder einen Missbrauch von Patenten oder Handelsgeheimnissen des Unternehmens durch Dritte bemerken, wenden Sie sich für eine Analyse an die Rechtsabteilung Ihres Koch-Unternehmens.

Patente und Handelsgeheimnisse Dritter

Das Unternehmen respektiert gültige und durchsetzbare Patentrechte und Handelsgeheimnisse Dritter überall auf der Welt, indem es eine Verletzung oder einen Missbrauch dieser Rechte vermeidet oder Lizenzen erwirbt. Wegen der Komplexität von Patenten und Handelsgeheimnissen sollten Sie sich an die Kontaktperson in der Rechtsabteilung zuständig für geistiges Eigentum in Ihrem Koch-Unternehmen wenden, die in Zusammenarbeit mit dem Business sicherstellen wird, dass angemessene Schritte zum Schutz neu entwickelter Technologien gesetzt werden.

Vom Unternehmen entwickelte Softwareanwendungen, Codes und Dokumentation

Von Mitarbeitern entwickelte Softwareanwendungen sind Unternehmenseigentum und generell zur alleinigen Nutzung durch das Unternehmen bestimmt. Es ist Ihnen untersagt, diese Anwendungen ohne Erlaubnis zu kopieren oder zu verbreiten.

Fragen und Antworten

Kann ich ein Produkt oder eine Dienstleistung vertreiben, das/die ich während meiner Freizeit entwickelt habe?

Das hängt von dem Produkt oder der Dienstleistung ab. Wie viele Unternehmen erheben wir, soweit vom Gesetz erlaubt, Eigentumsansprüche auf Produkte und Dienstleistungen, die mit unserem Geschäft nach vernünftigen Maßstäben im Zusammenhang stehen, selbst wenn Sie sie in Ihrer Freizeit entwickelt haben. Integre Handlungsweise und die Sicherstellung, dass Sie Ihren gesetzlichen Verpflichtungen nachkommen, erfordern eine schriftliche Freigabe durch die Rechtsabteilung, bevor Sie mit der Vermarktung derartiger Produkte oder Dienstleistungen beginnen.

ORDNUNGSGEMÄSSER UMGANG MIT DEM GEISTIGEN EIGENTUM ANDERER

Genauso wie Sie verpflichtet sind, das geistige Eigentum des Unternehmens ordnungsgemäß zu nutzen und zu schützen, haben Sie die Pflicht, das geistige Eigentum Dritter mit demselben Respekt zu behandeln. Dabei geht es darum, das Richtige zu tun. Es kann für Sie und das Unternehmen ernsthafte rechtliche Folgen haben, wenn Sie das geistige Eigentum anderer missbrauchen.

Vertrauliche und geschützte Informationen anderer

Das Einholen von Informationen über unsere Wettbewerber von rechtmäßigen, öffentlichen Quellen zur Beurteilung der relativen Vorzüge ihrer Produkte, Dienstleistungen und Marketingmethoden ist zulässig und oft notwendig. Es gibt jedoch Grenzen für die Art und Weise der Informationsbeschaffung. Zum Beispiel ist es verboten und eventuell illegal, vertrauliche Informationen bei einem neuen Mitarbeiter zu erfragen, der vor kurzem bei einem Wettbewerber tätig war, oder eine falsche Identität anzugeben, in der Hoffnung, vertrauliche Informationen von oder über einen Konkurrenten zu erhalten oder vertrauliche Informationen anderer Unternehmen, die während der Unternehmungsbewertung für potenzielle Akquisitionen erhoben wurden, zu anderen Zwecken weiterzugeben oder zu verwenden als zur Bewertung der Akquisition.

Wenn Informationen einem Geheimhaltungsabkommen oder Auflagen zur Verwendungseinschränkung unterliegen, die das Unternehmen einer anderen Person oder einem anderen Unternehmen zugesagt hat, wie zum Beispiel einem Lizenzgeber für Technologie, unterliegt das Weitergeben und die Verwendung derartiger Informationen den Bedingungen des Abkommens mit dieser Partei.

Fragen und Antworten

Ich habe an einer Akquisition gearbeitet, die nicht umgesetzt wurde. Ein anderes Team arbeitet an einer ähnlichen Akquisition. Kann ich Informationen aus dem Projekt weitergeben?

Es kommt darauf an. Im Falle einer möglichen Akquisition wird in der Regel vor dem Erhalt von Informationen vom Unternehmen ein Geheimhaltungsabkommen unterzeichnet. Die Bedingungen des Abkommens verbieten möglicherweise die Bekanntgabe und/oder Verwendung dieser Informationen für andere Projekte. Wenden Sie sich zur Analyse des Problems an die Rechtsabteilung.

Ein Anbieter hat mir versehentlich eine Kopie eines Berichts zugesandt, der vertrauliche Informationen über den Geschäftsplan eines Wettbewerbers enthält. Kann ich es an unsere Marketingabteilung weiterleiten?

Nein. Sie sollten diesen Bericht nicht weiter lesen und keine Kopien davon behalten oder anfertigen. Machen Sie Ihren Vorgesetzten und die Rechtsabteilung auf das Dokument aufmerksam, um eine ordnungsgemäße Handhabung zu gewährleisten.

Urheberrecht

Durch Urheberrechte sind viele Materialien, die wir im Verlauf unserer Arbeit verwenden, geschützt. Musik, elektronische und gedruckte Bilder, Logos und Designs anderer Unternehmen, digitale Inhalte, gescannte Dokumente, Artikel in Handelsblättern, technische Zeichnungen, Online-Videos und -Artikel sind einige Beispiele hierfür. Präsentationsfolien, Schulungsmaterial, Managementmodelle oder anderes Material, das von externen Beratern oder Organisationen erstellt wurde, sind ebenfalls urheberrechtlich geschützt.

Es ist Ihnen nicht erlaubt, Software, Dokumentation oder anderes Material ohne gültige Lizenz oder vorherige Genehmigung des Inhabers des Urheberrechts oder seines autorisierten Vertreters zu vervielfältigen, zu verbreiten oder zu ändern.

Für die Verbreitung von urheberrechtlich geschütztem Material gibt es mehrere Möglichkeiten:

- Prüfen Sie, ob das Material durch unsere multinationale, unternehmensweite Lizenzvereinbarung mit dem Copyright Clearance Center abgedeckt ist.
- Bringen Sie die ausgedruckte Originalform des Materials in Umlauf. Wenn das Material nur im Internet verfügbar ist, bringen Sie den Link zu dem Material in Umlauf.
- Holen Sie die Genehmigung des Urheberrechtsinhabers zur Vervielfältigung und Verbreitung ein.

Fragen und Antworten

Ich möchte gerne ein arbeitsbezogenes Video oder einen Artikel, das ich auf einer Webseite gefunden habe, als Teil einer Präsentation für mein Team verwenden. Darf ich das?

Es kommt darauf an. Relevante Faktoren können die Quelle des Videos oder Artikels, die Methode der gemeinsamen Nutzung und deren Zweck umfassen. Der Ersteller eines Videos oder der Autor eines Artikels ist der ursprüngliche Inhaber der Urheberrechte. Die Tatsache, dass ein Video oder Artikel auf einer Webseite veröffentlicht wurde gibt Ihnen nicht die Berechtigung, das Video oder den Artikel zu kopieren. Viele Webseiten erlauben es Ihnen, ein Video herunterzuladen oder eine Kopie eines Artikels zur persönlichen Verwendung auszudrucken. Suchen Sie nach Wegen, das Wissen auf angemessene Weise weiterzugeben. Mögliche Optionen sind den Link zur Website weiterzuleiten, einen Link zu einem Video einzubetten oder beim Urheberrechtsinhaber eine Genehmigung einzuholen.

Software-Lizenzvereinbarungen

Software, die zur Verwendung auf Computern des Unternehmens lizenziert wurde, wurde in der Regel von anderen Unternehmen erstellt und urheberrechtlich geschützt, und kann Einschränkungen bezüglich der Nutzung und Verbreitung unterliegen. In der Regel erhält und verwendet das Unternehmen diese Software im Rahmen einer Lizenzvereinbarung und hat keine Eigentumsrechte daran. Das Kopieren oder die Verwendung von Software auf nicht autorisierten Computern kann gesetzeswidrig sein und gegen die Lizenzvereinbarung verstoßen.

Verwenden Sie Software nur entsprechend der Bedingungen des gültigen Softwarelizenzvertrags. Sie tragen die Verantwortung für das Verständnis und die Erfüllung der Software-Richtlinie Ihres Koch-Unternehmens sowie aller Softwarelizenzverträge. Wenn eine bestimmte Software-Lizenzvereinbarung unklar ist, wenden Sie sich an Ihre IT-Abteilung vor Ort.

Kopieren, Verwenden und Verbreiten nicht genehmigter Software

Erstellen, verwenden und verbreiten Sie unter keinen Umständen nicht genehmigte Softwarekopien.

Fragen und Antworten

Ist es zulässig, Freeware, Shareware etc. auf meinen unternehmenseigenen Computer zu installieren?

Installieren Sie keinerlei Software, einschließlich solcher, die Sie gegebenenfalls zur persönlichen Nutzung gekauft haben, ohne Genehmigung Ihres IT-Leiters auf einen unternehmenseigenen Computer. Die Mitarbeiter der IT-Abteilung stellen sicher, dass allen Lizenzanforderungen entsprochen wird und dass die Software für den Einsatz auf den Computer geeignet ist.

Können Softwarelizenzen von einem Unternehmensmitarbeiter oder -vertreter auf einen anderen Unternehmensmitarbeiter oder -vertreter übertragen werden?

Alle Lizenzübertragungen sollten von Ihrer IT-Abteilung genehmigt werden. Einige Lizenzen verbieten das Übertragen zwischen Mitarbeitern oder erfordern besondere Handhabung.

Welche Richtlinie besteht hinsichtlich dem Erwerb von Software?

Der Erwerb von Software wird von Ihrem IT-Verantwortlichen koordiniert und muss der Richtlinie Ihres Koch-Unternehmens für den Erwerb von Software entsprechen, um die globale Verwaltung und Prüfung unserer Softwarelizenzen zu gewährleisten.

Umgang mit Unterlagen und Informationen des Unternehmens

Informationen sind ein wertvoller Vermögenswert und jeder ist dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass Informationen über Unternehmensgeschäfte, gleichgültig wie sie erstellt oder wo sie gespeichert wurden, von der Erstellung bis zur Verfügbarkeit effektiv und effizient verwaltet werden.

Die Erwartungen an das Management von Unternehmensakten und Information sind wie folgt:

- Halten Sie alle geltende Gesetze und Bestimmungen zur Aufbewahrung bestimmter Sorten von Unterlagen ein.
- Verwalten und bewahren Sie Unterlagen in Übereinstimmung mit der Richtlinie zur Aufbewahrung von Dokumenten Ihres Koch-Unternehmens auf.
- Erstellen oder speichern Sie Unternehmensunterlagen nur an genehmigten Orten.
- Bewahren Sie alle Unterlagen auf, die für laufende oder anstehende Streitfälle, Prüfungen oder behördliche Untersuchungen relevant sein können oder rechtlichen Aufbewahrungsfristen unterliegen.
- Bewahren Sie Archivinformationen, die für das Unternehmen von historischer Bedeutung sind, auf.

- Stellen Sie sicher, dass wichtige Unterlagen identifiziert und vor Zerstörung geschützt werden und für den fortlaufenden Betrieb des Unternehmens im Katastrophenfall zur Verfügung stehen.
- Vernichten Sie Unterlagen, die geltende Aufbewahrungsfristen überschritten haben, keiner rechtlichen Sperrfrist unterliegen und keinen weiteren Geschäftswert darstellen.

Wahrheitsgemässe Geschäftsunterlagen

Das Unternehmen erfordert wahrheitsgemässe und vollständige Geschäftsunterlagen. Dies schließt alle Geschäftsunterlagen wie zum Beispiel Umwelt-, Sicherheits-, Betriebs-, Mitarbeiter- und Finanzunterlagen ein.

Um dies sicherzustellen, müssen Sie Folgendes tun:

- Fertigen Sie Unterlagen immer wahrheitsgemäß, genau und vollständig an.
- Unterzeichnen oder genehmigen Sie nur Unterlagen, die richtig und vollständig sind.
- Legen Sie Unterlagen nur offen, wenn dies gemäß Unternehmensrichtlinien zulässig ist.

Geben Sie niemals falsche Informationen heraus und handeln Sie niemals irreführend. Dies beinhaltet falsche Einträge in den Unternehmensbüchern und -unterlagen des Unternehmens, nicht genehmigte Vernichtung von Dokumenten, Fälschung von Dokumenten, das Geben oder Einholen eines falschen Zeugnisses sowie die Teilnahme an jeglicher Handlung zur Verdeckung, Verschleierung, Irreführung oder Vertuschung einer betrügerischen Transaktion oder Handlung.

Fragen und Antworten

Ich habe den Verdacht, dass eine Kollegin Arbeitsstunden angibt, die sie nicht geleistet hat. Wie soll ich mich verhalten?

Die falsche Angabe von Arbeitsstunden ist Zeugnis fehlender Integrität und ist ein schwerwiegendes Problem. Dies führt auch zu höheren Kosten für das Unternehmen und ist eine Art von Diebstahl. Melden Sie Ihre Bedenken einem der Ihnen zur Verfügung stehenden Ansprechpartner.

Was wäre, wenn mein Vorgesetzter mich aufforderte, meine Überstunden nicht anzugeben?

Die Gesetze und die Unternehmensrichtlinien sind in diesem Bereich sehr eindeutig. Sie müssen alle Arbeitsstunden richtig angeben, ohne Ausnahme. Sie müssen das Verhalten Ihres Vorgesetzten einem der Ihnen zur Verfügung stehenden Ansprechpartner melden.

Ich soll die Pegel an einer Anlage bei jeder Schicht überprüfen. Gestern habe ich dies vergessen. Ich erhalte fast immer den gleichen Messwert. Kann ich einfach den gestrigen Messwert mit dem Datum von heute angeben?

Auf keinen Fall. Alle unsere Handlungen basieren auf ehrlichen und exakten Messungen und verlässlichen Daten. Zeigen Sie Integrität und Bescheidenheit, und geben Sie einfach zu, dass Sie einen Fehler gemacht haben. Fehler können besonders schwerwiegende Folgen haben, wenn Mitarbeiter versuchen, sie zu vertuschen.

Externe Informationsanfragen

Um eine ordnungsgemäße Handhabung sicherzustellen, leiten Sie externe Anfragen an die entsprechende Abteilung oder die entsprechenden Mitarbeiter weiter.

- Verweisen Sie alle Anfragen von Aufsichtsbehörden an die Rechtsabteilung oder entsprechendes Fachpersonal innerhalb des Unternehmens, wie beispielsweise an Fachleute aus den Bereichen Personal, Umwelt, Gesundheit und Sicherheit.
- Verweisen Sie alle Anfragen von Nachrichtenmedien oder der Fachpresse an die Abteilung Government and Public Affairs, die einen geeigneten Sprecher benennen wird.
- Verweisen Sie alle Anfragen über derzeitige oder frühere Mitarbeiter an Ihren Personalleiter vor Ort.

Fragen und Antworten

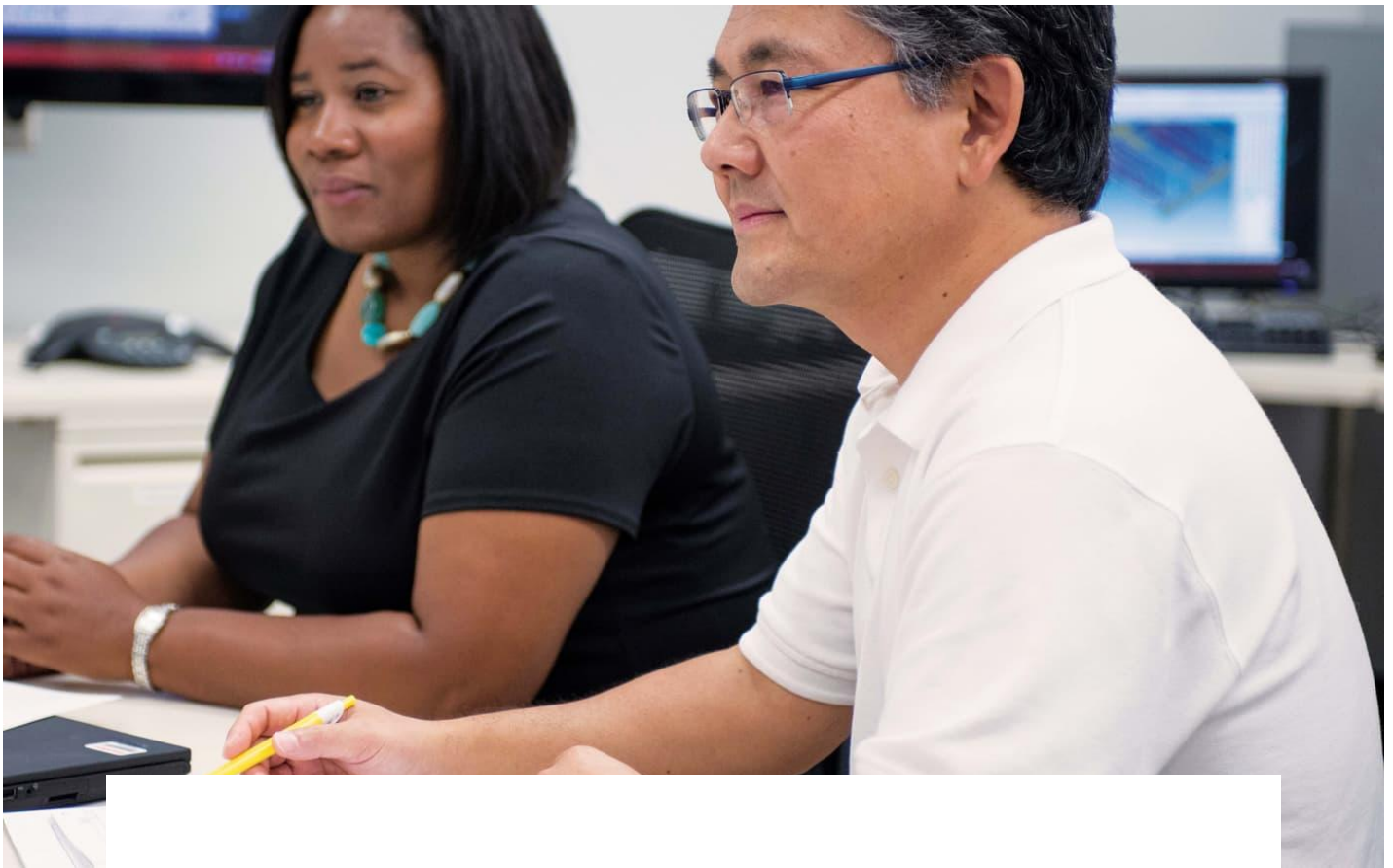
Ich habe einen Anruf von einem Vertreter einer Behörde erhalten, der mir Fragen über den Betrieb und den Geschäftstätigkeiten des Unternehmens gestellt hat. Wie soll ich mich verhalten?

Sie sollten den Beamten freundlich darauf hinweisen, dass die Richtlinie des Unternehmens vorsieht, mit den Behörden zu kooperieren, aber dass Sie zurückrufen werden. Sie sollten sich umgehend an die Rechtsabteilung wenden, um Rat einzuholen.



KAPITEL 4

Persönliche und geschäftliche Integrität



„Mein Vater hat einmal einer Gruppe von Wirtschaftsstudenten geraten, ‚immer Geschäfte mit ehrlichen Leuten‘ zu machen. Er sagte zu ihnen: ‚Kein Vertrag oder Anwalt der Welt kann eine unehrliche Person auf Linie halten. ‘Wenn wir eine Geschäftsbeziehung erwägen — ob mit einem Mitarbeiter, Partner, Lieferanten oder Kunden — lautet unsere erste Frage immer: Haben sie Integrität?‘“ – Charles Koch

Interessenkonflikte vermeiden

Interessenkonflikte vermeiden

Ein Interessenkonflikt entsteht, wenn persönliche, soziale, finanzielle oder politische Aktivitäten unsere Verantwortung dem Unternehmen gegenüber beeinträchtigen. Tatsächliche Konflikte müssen vermieden werden. Bereits der Anschein eines Konflikts kann schädlich sein und sollte vermieden werden. Sie haben eine hauptsächlich geschäftliche Verantwortung dem Unternehmen gegenüber und müssen jede Aktivität vermeiden, die die Erfüllung dieser Verantwortung tatsächlich oder dem Anschein nach beeinträchtigen kann.

Die folgenden Abschnitte geben Beispiele zu Bereichen, in denen Interessenkonflikte entstehen könnten.

Ziehen von Vorteilen aus Geschäftsmöglichkeiten des Unternehmens

Sie dürfen tatsächliche oder potenzielle Geschäftsmöglichkeiten, von denen Sie während Ihres Arbeitsverhältnisses mit dem Unternehmen erfahren oder die Sie währenddessen entwickeln, nicht zu ihrem persönlichen Vorteil nutzen. Dies gilt unabhängig davon, ob Sie oder eine andere Person oder ein anderes Unternehmen von einem solchen Vorteil profitieren.

Arbeiten für andere Unternehmen

Es besteht zwar kein generelles Verbot, für andere Unternehmen zu arbeiten, doch darf dies niemals einen Konflikt mit unseren Verantwortungen gegenüber dem Unternehmen darstellen. Dies schließt Zeitverlust für Unternehmensaufgaben und Missbrauch von Unternehmensressourcen ein. Ist die zweite Stelle bei einem Wettbewerber, Kunden oder Lieferanten von Waren und Dienstleistungen des Unternehmens, führt dies zu einem tatsächlichen oder mutmaßlichen Interessenkonflikt. Die gleichen Überlegungen gelten für die Arbeit für, Beratung mit oder Beratung für eine Organisation, die anstrebt, Kunde, Lieferant oder Wettbewerber des Unternehmens zu werden. Bevor Sie eine zweite Stelle bei einem anderen Unternehmen annehmen, sollten Sie mit Ihrem Vorgesetzten darüber sprechen und klären, dass dies keinen Konflikt darstellt.

Geschäfte mit dem Unternehmen

Sie und Ihre engen Verwandten dürfen an keinen Transaktionen mit dem Unternehmen teilhaben, es sei denn, dies wurde ausdrücklich erlaubt oder genehmigt. Beispiele schließen das Mieten, den Kauf, den Verkauf, den Transfer und die Verwendung von Eigentum oder die Bereitstellung von Dienstleistungen ein.

Ein Konflikt könnte auch entstehen, wenn ein Verwandter oder Freund für einen Wettbewerber, Kunden oder Lieferanten arbeitet und als Teil seiner Aufgabe bei diesem Unternehmen direkt mit Ihnen oder Ihrem Geschäftsteam zu tun hat. Wenn Sie nicht sicher sind, ob eine Situation vorliegt, aus der ein möglicher Interessenkonflikt entstehen könnte, besprechen Sie dies mit Ihrem Vorgesetzten.

Beteiligungen an oder Investitionen in anderen Unternehmen

Sie und Ihre engen Verwandten sollten keine wesentlichen Beteiligungen bei Kunden, Wettbewerbern oder Lieferanten haben. Sie sind verpflichtet, Ihren Vorgesetzten von jeglichen bestehenden oder geplanten externen Geschäftsbeteiligungen dieser Art zu unterrichten. Zusätzlich zu einem möglichen Verstoß gegen das Gesetz zum Insiderhandel kann Besitz oder Investition dieser Art Ihre Fähigkeit, objektive Geschäftsentscheidungen im Sinne des Unternehmens zu treffen, beeinträchtigen und Sie von Ihrer vorrangigen Verantwortlichkeit gegenüber dem Unternehmen ablenken.

Einstellung von unmittelbaren Familienangehörigen

Die Einstellung von Verwandten muss vom Leiter der Personalabteilung des Koch-Unternehmens, bei dem Sie beschäftigt sind, im Voraus genehmigt werden.

Persönliche Aktivitäten

Von uns allen wird erwartet, dass wir unsere vollständige Aufmerksamkeit den Geschäftsaktivitäten während der Arbeitszeit widmen. Lassen Sie persönliche Aktivitäten, einschließlich solcher in Verbindung mit persönlichen Geschäftstätigkeiten, nicht Ihre Aufmerksamkeit oder Ihre Verantwortlichkeit gegenüber dem Unternehmen beeinträchtigen.

Fragen und Antworten

Ein Elektroinstallateur, der im Auftrag des Unternehmens arbeitet, hat mir eine Teilzeitstelle an Wochenenden angeboten. Würde dies ein Problem verursachen?

Wahrscheinlich. Unsere Richtlinie zur Vermeidung von Interessenkonflikten verpflichtet uns, sogar den Anschein solcher Konflikte zu vermeiden.

Meine Schwester leitet ein örtliches Geschäft für Bürobedarf und sagt, dass Sie uns Geld sparen kann, wenn ich ihr helfe mit unserem Unternehmen ins Geschäft zu kommen. Kann ich ihre Firma beauftragen oder sie an andere im Unternehmen empfehlen?

Dies könnte als Interessenkonflikt oder Begünstigung verstanden werden. Sie sollten die Beziehung offen darlegen und vorher die Genehmigung der lokalen Geschäftsleitung einholen, bevor Sie diese Geschäftsabmachung weiter verfolgen oder sie anderen im Unternehmen empfehlen.

Kann unser Familienbetrieb Produkte oder Dienstleistungen an das Unternehmen verkaufen?

Integres Verhalten erfordert, dass Ihr Familienbetrieb nicht versucht, Geschäfte mit dem Unternehmen zu tätigen, es sei denn, Sie haben die Erlaubnis Ihrer Geschäftsleitung vor Ort oder Ihrer Compliance and Ethics Kontaktperson erhalten.

Mein Sohn ist nach der Schule allein zu Hause, bis ich zurückkehre. Ist es in Ordnung, dass er mir telefonisch Bescheid gibt, wenn er von der Schule nach Hause kommt, sodass ich weiß, dass er sicher angekommen ist?

Ja. Es ist im Allgemeinen zulässig, dass wir persönliche Telefongespräche tätigen und erhalten, solange diese kurz und nicht häufig sind und nicht die üblichen Geschäftsabläufe beeinträchtigen.

Ich habe mit vielen Personen an meinem Arbeitsplatz Kontakt und glaube, es wäre eine großartige Gelegenheit, eine neue Linie von Kosmetikprodukten, die ich verkaufe, vorzustellen. Es wäre auch eine Gelegenheit, meine Kollegen zu fragen, ob sie sich an einer Spendenaktion für die Schule meines Kindes beteiligen möchten. Würde eine dieser Aktivitäten einen Interessenkonflikt oder einen Verstoß gegen eine andere Richtlinie darstellen?

Private Verkaufsaktivitäten oder Werben für Produkte oder Projekte bei Ihren Kollegen während der Arbeitszeit im Unternehmen, am Arbeitsplatz oder durch Verwendung von Unternehmensressourcen wie E-Mail sind nicht gestattet. Sie sollten auch davon Abstand nehmen, mit jemandem Geschäfte zu machen, oder um Spenden zu bitten, dessen Vorgesetzter Sie sind. Wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder den Leiter der Personalabteilung, um sicherzustellen, dass Sie die für Ihren Standort geltenden Richtlinien zu diesen Themen verstehen.

Dürfen wir an Tippgemeinschaften teilnehmen?

Tippgemeinschaften im Büro, die häufig für das Wetten auf Sportereignisse gegründet werden, können illegal sein. Aufgrund dessen, können Vermögensgegenstände und Ressourcen des Unternehmens nicht für die Unterstützung oder die Teilnahme an solchen Aktivitäten verwendet werden. Bestimmte Tippgemeinschaften können nach staatlichem Gesetz legal sein. Wenn solche Aktivitäten jedoch während der Arbeitszeit durchgeführt oder Vermögensgüter des Unternehmens wie E-Mail oder Kopierer dafür verwendet werden, gelten sie als unangemessen.

Untersagt mir der Kodex eine intime Beziehung zu einem Kollegen/einer Kollegin?

Der Kodex ist nicht konzipiert um Privatangelegenheiten zwischen Mitarbeitern zu umfassen. Jedoch können intime Beziehungen zu Kollegen am Arbeitsplatz Situationen hervorbringen, die nach dem Kodex verboten sind. Zum Beispiel müssen Mitarbeiter, die Leitungsfunktionen haben, sowie Kollegen, die im selbem Arbeitsumfeld tätig sind oder eine Auswirkung auf den Lohn, die Bewertung, Sozialleistungen oder andere Beschäftigungsbedingungen des anderen haben, den Anschein eines Interessenkonflikts vermeiden. Wenn Sie wegen einer intimen Beziehung mit einem Kollegen in eine Situation geraten, die zu einem potentiellen oder tatsächlichen Interessenkonflikt führt, sind Sie aufgefordert, Ihren Vorgesetzten oder die Personalabteilung davon in Kenntnis zu setzen.

Ich bin Software-Programmierer für das Unternehmen. Ich möchte ein Unternehmen gründen, das Computer Software für kleine Unternehmen entwickeln und warten wird. Stellt dies einen Interessenkonflikt dar?

Das hängt von vielen Faktoren ab. Hierzu gehört zum Beispiel, ob Ihr Produkt den Programmen ähnelt, die Sie während Ihres Arbeitsverhältnisses mit dem Unternehmen entwickelt haben, und ob Unternehmenszeit, -material und -ausrüstung oder geschützte Informationen bei der Entwicklung, dem Marketing oder der Pflege Ihres Produktes genutzt werden könnten. Bevor Sie Ihr Unternehmen gründen, sollten Sie sich mit Ihrem Vorgesetzten beraten, um eine Interessenkonflikttermittlung durchzuführen sowie um festzustellen, ob geschützte Informationen oder Handelsgeheimnisse des Unternehmens betroffen sind.

Ich wurde gebeten, einen Vorstandsposten in einer gemeinnützigen Organisation anzunehmen. Stellt das ein Problem dar?

Sie müssen sich an Ihren Vorgesetzten wenden. Ihre Aktivitäten im Vorstand dürfen nicht in Konflikt mit Ihrer Arbeitszeit stehen. Weiterhin sollten Sie als Mitglied eines Vorstands einer externen gemeinnützigen Organisation für die Kommunikation mit anderen keine unternehmenseigenen Ressourcen verwenden. Vorstandsposten in nicht-gemeinnützigen Organisationen stellen ein zusätzliches Risiko dar und erfordern eine zusätzliche Überprüfung sowie Genehmigungen im Voraus.

Geschenke, Zuwendungen und Bewirtung

Wir sind stolz darauf, mit Kunden, Lieferanten, Regierungsbeamten und anderen Geschäftspartnern solide Beziehungen aufzubauen. Gelegentlich und wenn gesetzlich erlaubt kann es angemessen sein, maßvolle Geschenke oder Bewirtungen auszutauschen. Gutes Urteilsvermögen und gesunder Menschenverstand sind ebenfalls

entscheidend, um die Angemessenheit eines Geschenks oder einer Bewirtungsleistung zu beurteilen. Vermeiden Sie jegliche Beziehung, die den Anschein von Ungebührlichkeit erweckt oder anderweitig Ihre geschäftliche Urteilsfähigkeit beeinflusst. Anbieten, Vergeben, Anfordern oder Erhalten jeglicher Form von Bestechung oder Schmiergeld ist streng verboten.

Geschenke sind sehr weit definiert und können alle werthaltigen Güter oder Leistungen umfassen, wie Bargeld oder Bargeldäquivalente, Reisen, Transport, Übernachtung, Mahlzeiten, Getränke, Bewirtungsleistungen, die Verwendung von Materialien, Einrichtungen oder Ausrüstung des Unternehmens, die der Öffentlichkeit nicht verfügbar oder angeboten werden, Stellenangebote, das Versprechen zukünftiger Geschäftsperspektiven, Stipendien und Spendenbeiträge.

Folgen Sie der allgemeinen Regel, keine werthaltigen Güter oder Leistungen anzubieten oder anzunehmen, keinerlei besondere Behandlung von oder an Personen, Organisationen oder Regierungsbeamten, die Geschäfte mit dem Unternehmen unterhalten oder unterhalten möchten, oder die im Wettbewerb mit dem Unternehmen stehen, zu akzeptieren, es sei denn:

- Es ist rechtmäßig, ethisch vertretbar, von begrenztem Wert und dient einem berechtigten Geschäftszweck.
- Es entstehen weder reale noch wahrgenommene Geschäftsverpflichtungen.
- Eine Veröffentlichung der Transaktion würde das Unternehmen nicht in Verlegenheit bringen.
- Ihnen wurde eine ordnungsgemäße Erlaubnis erteilt.

Folgendes gilt auch für das Geben oder Empfangen werthaltiger Güter oder Leistungen:

- Geldgeschenke dürfen niemals verschenkt oder angenommen werden.
- Es dürfen niemals Geschenkkarten, -zertifikate oder Bargeldäquivalente einschließlich solcher, die nur für Waren im Geschäft eingelöst werden können, gegeben oder angenommen werden. Es bestehen Umtauschoptionen, die zur Folge haben könnten, dass der Empfänger das Geschenk in eine andere Wahl oder sogar in Bargeld umtauscht. Unter eng gefassten Umständen können Ausnahmen angemessen sein. Diese sind nur erlaubt, wenn die im Voraus genehmigten Anforderungen Ihres Koch-Unternehmens erfüllt wurden. Diese Ausnahme gilt nicht für US-Regierungsbeamte oder ausländische Regierungsbeamte außerhalb der USA.
- Fordern Sie keine werthaltigen Güter oder Leistungen von einem Kunden, Lieferanten, Regierungsbeamten oder Geschäftspartner an.
- Jegliche unangemessene Anforderung werthaltiger Güter oder Leistungen durch Kunden, Lieferanten, Regierungsbeamte oder Geschäftspartner muss gemeldet werden.
- Das Verschenken oder die Annahme werthaltiger Güter oder Leistungen muss von einem Vorgesetzten des Mitarbeiters genehmigt werden, wenn der geschenkte oder erhaltene Wert 100 US\$ übersteigt.
- Die Bereitstellung werthaltiger Güter oder Leistungen darf nur auf jene beschränkt sein, die direkt für das anstehende Geschäft verantwortlich sind, es sei denn die Teilnahme anderer ist nach vernünftigen Maßstäben für den rechtmäßigen Geschäftszweck des Kostenaufwands notwendig.
- Das Geben und die Annahme von Geschenken, Bewirtung oder sonstigen Zuwendungen erfordert von Ihnen wahrscheinlich deren Dokumentation. Das Geben und die Annahme von Geschenken kann auch zu Einkommen führen das von Ihnen und/oder dem Beschenkten besteuert werden muss. Sie sollten sich vergewissern, dass Sie diese Anforderungen verstehen und entsprechend handeln.

Ethischer Umgang mit den Behörden oder Unternehmen in staatlichem Besitz erfordert das Befolgen von Richtlinien, besonders beim Bereitstellen werthaltiger Güter oder Leistungen für einen Regierungsbeamten. Zusätzliche Informationen über die Beziehungen mit Regierungsbehörden, einschließlich der Definition von Regierung, sind im Abschnitt dieses Kodex über Beziehungen mit staatlichen Stellen und Behörden enthalten. Sie sollten weder direkt noch indirekt werthaltige Güter oder Leistungen freigeben, anbieten, bereitstellen oder leisten, um politische Amtsträger, Regierungsbeamte oder ihre Auftragnehmer zu belohnen oder in unzulässiger Weise zu beeinflussen.

Es gelten folgende zusätzliche Anforderungen:

- In einigen Gerichtsbarkeiten können Regierungsbeamte und Unternehmen im staatlichen Eigentum bestimmten Geschenkbeschränkungen weit unter der 100 US\$-Grenze unterliegen. Die Anforderungen Ihres Koch-Unternehmens bezüglich Vorabgenehmigung, Dokumentation und Rückverfolgung müssen eingehalten werden, wenn für einen Regierungsbeamten werthaltige Güter bereitgestellt werden.
- Regierungsbeamte außerhalb der USA oder Mitarbeiter von Unternehmen im staatlichen Besitz außerhalb der USA unterliegen unabhängigen Überprüfungsbestimmungen Ihres Koch-Unternehmens, wenn werthaltige Güter oder Leistungen bereitgestellt werden.

Die mit der Gewährung von werthaltigen Gütern oder Leistungen, besonders für einen Regierungsbeamten oder Mitarbeiter eines Unternehmen im staatlichen Besitz, verbundenen Anforderungen können komplex sein und die Einbeziehung Ihrer Compliance and Ethics-Kontaktperson, des Government & Public Affairs Office oder der Rechtsabteilung erfordern. Stellen Sie sicher, dass Sie diese Anforderungen verstehen und entsprechend handeln.

Weitere Informationen bezüglich Korruption und Bestechung befinden sich im Abschnitt Bekämpfung von Korruption und wirtschaftlicher Bestechung des Kodex.

Fragen und Antworten

Stellt der genehmigte Wert von 100 USD die jährliche Obergrenze für Geschenke dar?

Nein. Die Grenze bezieht sich auf den Wert von Geschenken, die ein einzelnes Mal gegeben werden. Jedoch würden häufige Geschenke an eine Person oder von einer Person wahrscheinlich gegen die Richtlinie verstoßen.

Einer der Lieferanten, mit denen wir zusammengearbeitet haben, organisiert eine Benefizveranstaltung. Darf ich daran teilnehmen, wenn ich für die Veranstaltung mit meinem eigenen Geld bezahle? Und was ist, wenn ich einen Preis gewinne - kann ich ihn annehmen?

Im Allgemeinen ja, aber Sie sollten Ihren Vorgesetzten davon in Kenntnis setzen, um sicherzustellen, dass nicht einmal ein Anschein von fehlerhaftem Verhalten entsteht. Im Allgemeinen können Sie den Preis annehmen. Die Angelegenheit sollte jedoch mit der Geschäftsleitung besprochen werden, um potentielle Interessenskonflikte zu vermeiden.

Darf ich ein Angebot eines Urlaubs in der Berghütte eines Kunden für mich und meine Familie annehmen, selbst wenn der Kunde nicht anwesend sein wird?

Da Sie nicht mit dem Kunden zusammen sein werden, um Geschäftsbesprechungen abzuhalten oder auf andere Weise die Beziehung zu fördern, sind die Geschäftszwecke wahrscheinlich nicht ausreichend, um die Annahme des Angebots zu begründen. Sie dürfen dem Kunden den fairen Marktpreis für die Unterkunft zahlen, nachdem Sie die Genehmigung von Ihrem Vorgesetzten oder Ihrer Compliance and Ethics Kontaktperson erhalten haben.

Was ist, wenn mein Kunde sich beleidigt fühlt, dass ich keine Geschenke im Wert von mehr als 100 US\$ annehmen kann?

Gewöhnlich reicht eine höfliche Erklärung aus, dass die Unternehmensrichtlinien Ihnen verbieten, das Geschenk anzunehmen.

Darf ich ein Geschäftsessen von einem Kunden oder Lieferanten annehmen?

Sie dürfen einen Kunden oder Lieferanten für ein Essen bezahlen lassen, vorausgesetzt, es wurde arrangiert, um Geschäfte zu besprechen. Es ist jedoch wahrscheinlich nicht angemessen, Kunden oder Lieferanten wiederholt für Ihre Essen bezahlen zu lassen.

In meiner Verantwortung liegt die Einstellung von Zeitarbeitern durch eine externe Arbeitsagentur. Zur Weihnachtszeit erhielt ich ein Geschenk von einer der Agenturen. Kann ich es behalten?

Sie dürfen das Geschenk annehmen, wenn es die folgenden Kriterien erfüllt: Sie haben nicht darum gebeten; der Wert des Geschenks beträgt weniger als 100 US\$; es handelt sich nicht um Bargeld oder bargeldähnliche Werte und es wird Ihr geschäftliches Urteilsvermögen nicht beeinflussen oder den Eindruck einer Beeinflussung erwecken. Wenn Sie sich unsicher sind, besprechen Sie die Situation mit Ihrem Vorgesetzten oder Ihrem Compliance and Ethics Ansprechpartner.

Einer meiner Kunden hat mich eingeladen, an einer dreitägigen Konferenz teilzunehmen, die von seinem Unternehmen gesponsort wird und an einem beliebten Ferienort abgehalten wird. Das Konferenzprogramm beinhaltet Geschäftsaktivitäten, bietet aber auch Freizeitaktivitäten. Darf ich die Einladung zur Teilnahme auf Kosten des Kunden annehmen? Könnte ich die gleiche Einladung annehmen, wenn sie von einem Lieferanten käme?

In beiden Fällen sollten Sie nur teilnehmen, wenn die berechtigte Erwartung besteht, dass Ihre Teilnahme zu einem geschäftlichen Wert für das Unternehmen führt, dass die Veranstaltung typisch für die Branche ist und Ihr Vorgesetzter zuvor Ihre Teilnahme genehmigt. Durch Teilnahme an derartigen Konferenzen können gute Kunden- und Lieferantenbeziehungen aufgebaut werden. Die Teilnahme an Veranstaltungen, die keine nennenswerten Geschäftsperspektiven bieten, ist nicht angemessen.

Mein Ehepartner und ich wurden von einem Lieferanten und seinem Ehepartner zu einem Wochenendgolftrip eingeladen. Wäre es akzeptabel, wenn mein Ehepartner teilnimmt?

Es muss eine berechtigte Erwartung eines geschäftlichen Nutzens für das Unternehmen gegeben sein. Ihre Reise und die Ihres Ehepartners sowie die Bewirtung sollten als Geschenk behandelt werden. Wenn der Wert der Reise 100 US\$ übersteigt, müssen Sie eine Genehmigung einholen, bevor Sie sie akzeptieren.

Sind die Vorschriften für Geschenke, Zuwendungen und Bewirtung anders, wenn der Mitarbeiter einer Regierungsbehörde oder eines staatlichen Unternehmens bewirtet wird?

Das hängt davon ab. Das Bereitstellen von werthaltigen Gütern oder Leistungen wie Bewirtung muss mit den in den jeweiligen Ländern geltenden Gesetzen übereinstimmen, die Bestimmungen des Abschnitts für Geschenke, Zuwendungen und Bewirtung dieses Kodexes und alle zusätzlichen Vorschriften Ihres Koch-Unternehmens erfüllen. Wenn Sie Fragen haben, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung um Rat, bevor Sie handeln.

Interessenkonflikte lösen

Wenn Sie denken, dass Sie vor einem tatsächlichen oder scheinbaren Interessenkonflikt stehen, melden Sie alle relevanten Details Ihrem Vorgesetzten, der Compliance and Ethics Abteilung oder der Rechtsabteilung. Die meisten Interessenkonflikte können auf eine für alle akzeptable Weise gelöst werden, jedoch müssen sie angegangen werden.

Persönliche und Insidergeschäfte

Im Verlauf Ihrer täglichen Arbeit erhalten Sie möglicherweise vertrauliche Informationen, die die Geschäftstätigkeiten des Unternehmens oder Dritter, wie zum Beispiel Kunden, Lieferanten, Akquisitionsobjekte oder Joint Venture Partner, betreffen.

Dem Unternehmen und seinen Mitarbeitern ist es verboten, Wertpapiere eines Emittenten zu kaufen, zu verkaufen oder anderweitig zu übertragen, während sie im Besitz von wesentlichen, nicht öffentlichen Informationen in Zusammenhang mit dem Emittenten oder seinen Wertpapieren sind. Darüber hinaus dürfen Sie keine Tipps an andere Personen weitergeben, das heißt, Sie dürfen derartige Informationen anderen nicht offenbaren. Wenn andere aufgrund der von Ihnen erhaltenen Informationen handeln, könnten Sie möglicherweise beide gegen das Gesetz verstoßen und müssten mit schweren Strafen rechnen.

Ihre Kenntnis von wesentlichen, nicht öffentlichen Informationen zum Zeitpunkt, an dem Sie ein Wertpapier von einem Emittenten kaufen oder verkaufen, kann ausreichen, um gegen die Gesetze des Insiderhandels zu verstoßen. Es ist eventuell unerheblich, ob Sie diese Informationen beim Kauf oder Verkauf tatsächlich berücksichtigen.

Einige Beispiele von „Wertpapieren“ sind:

- Anteile an Stamm- oder Vorzugsaktien eines Unternehmens, Kommanditeinlagen oder andere Formen der Eigentümerschaft.
- Eine Obligation wie z. B. eine Unternehmensanleihe.
- Ein Derivat wie z. B. ein Termingeschäft, eine Option, ein Bezugsrecht oder Swap-Geschäft in Verbindung mit den Stammaktien eines Unternehmens.

„Wesentliche“ Informationen sind im Allgemeinen Informationen, die ein verständiger Anleger als wichtig für die Entscheidung erachtet, ob er ein Wertpapier kaufen, verkaufen oder halten soll. Sowohl positive als auch negative Informationen können wesentlich sein.

Einige Beispiele für möglicherweise wesentliche Informationen sind:

- Prognosen über zukünftige Gewinne oder Verluste.
- Informationen hinsichtlich potenzieller oder beabsichtigter Fusionen, Veräußerungen, Akquisitionen oder Ventures.
- Änderungen von Schlüsselpositionen der Geschäftsleitung.
- Bedeutende neue Produkte oder Entdeckungen.
- Bevorstehender Konkurs oder Liquiditätsprobleme.
- Bedeutende Rechtsstreitigkeiten.
- Gewinn oder Verlust von wichtigen Kunden oder Lieferanten.
- Bedeutende Änderungen der Bonitätsbeurteilung oder der Kreditwürdigkeit.

Informationen werden als „nicht öffentlich“ erachtet, bis sie tatsächlich dem Anlegerpublikum offengelegt wurden und genügend Zeit vergangen ist, sodass das Anlegerpublikum die Informationen bewerten konnte.

Wenn Sie gegen die Gesetze des Insiderhandels verstoßen, kann das für Sie und andere, denen Sie Informationen offenlegen, ernsthafte straf- und zivilrechtliche Folgen haben, einschließlich hoher Geldbußen und Freiheitsentzug. Des Weiteren setzen Sie möglicherweise das Unternehmen beträchtlichen Geldbußen aus.

Einschränkungen beim Eigenhandel

Zusätzlich zu den Insiderhandelsgesetzen müssen Sie die folgenden Einschränkungen zu Ihren Eigenhandelsaktivitäten beachten:

- Kaufen, verkaufen oder übertragen Sie anderweitig keine Wertpapiere eines Emittenten wie Unternehmensaktien oder -obligationen, wenn Sie darüber informiert wurden, dass Transaktionen mit Wertpapieren dieses Emittenten verboten sind.
- Kaufen, verkaufen oder übertragen Sie anderweitig keine physischen Rohstoffe, kein Termingeschäft oder Derivat eines physischen Rohstoffs, das von Ihrem Koch-Unternehmen verboten wurde.
- Eigenhandel darf keinen Interessenskonflikt auslösen, wie der Handel mit Wertpapieren eines Schlüsselkunden, Wettbewerber oder Lieferanten Ihres Koch-Unternehmens.

Diese Einschränkungen finden auch Anwendung auf Ihre Familienmitglieder und andere Personen, die in Ihrem Haushalt leben. Sie sind verpflichtet, die Einhaltung auch durch sie sicherzustellen. Diese Einschränkungen gelten ebenfalls für Konten, die unter Ihrer Kontrolle stehen oder über die Sie über die Ermessensbefugnis hinsichtlich des Handels verfügen, selbst wenn diese Konten nicht auf Ihren Namen geführt werden. Wenn Sie ein „Mitarbeiter mit Zugang zu sensiblen Informationen“ sind, müssen Sie die vorbörslichen Genehmigungsanforderungen Ihres Koch-Unternehmens erfüllen.

Fragen und Antworten

Ich habe Kenntnis von einem beabsichtigten unternehmerischen Vorhaben zwischen dem Unternehmen und einem öffentlich gehandelten Unternehmen. Es wurde noch nicht öffentlich bekannt gegeben. Kann ich mit den Wertpapieren des anderen Unternehmens handeln oder die Informationen an jemand anderen weitergeben?

Nein. Da Sie Kenntnis von wesentlichen, nicht öffentlichen Informationen über das börsennotierte Unternehmen haben, dürfen Sie nicht mit Wertpapieren dieses Unternehmens handeln oder derartige Informationen an andere weitergeben.

Ich habe Kenntnis von Finanzinformationen über einen unserer Kunden, die darauf hindeuten, dass die finanzielle Situation des Kunden besser ist, als die meisten Menschen erkennen. Ich möchte Aktien vom Unternehmen des Kunden erwerben. Darf ich das?

Nein. Sie dürfen diese Aktien erst dann kaufen, wenn diese finanziellen Informationen dem Anlegerpublikum bekannt sind. Die Informationen wurden uns möglicherweise im Vertrauen vom Kunden gegeben, damit wir besser entscheiden können, wie wir den Bedürfnissen des Kunden optimal entsprechen können. Die Verwendung dieser Informationen zum persönlichen Vorteil oder das Offenlegen an andere Personen würde gegen die Gesetze zum Insiderhandel sowie auch gegen unsere Richtlinien hinsichtlich der Verwendung vertraulicher und geschützter Informationen verstoßen.

Ich arbeite für eine Tochterfirma des Unternehmens und habe erfahren, dass das Unternehmen nächste Woche die Akquisition eines börsennotierten Unternehmens bekanntgeben wird. Darf ich Aktien des börsennotierten Unternehmens kaufen, bevor die Akquisition dem Anlegerpublikum bekannt gemacht wird?

Nein. Ihre Kenntnis der erwarteten Akquisition ist eine wesentliche, nicht öffentliche Information und Sie dürfen keine Wertpapiere dieses Unternehmens handeln oder solche Informationen an jemand anderen weiterleiten.

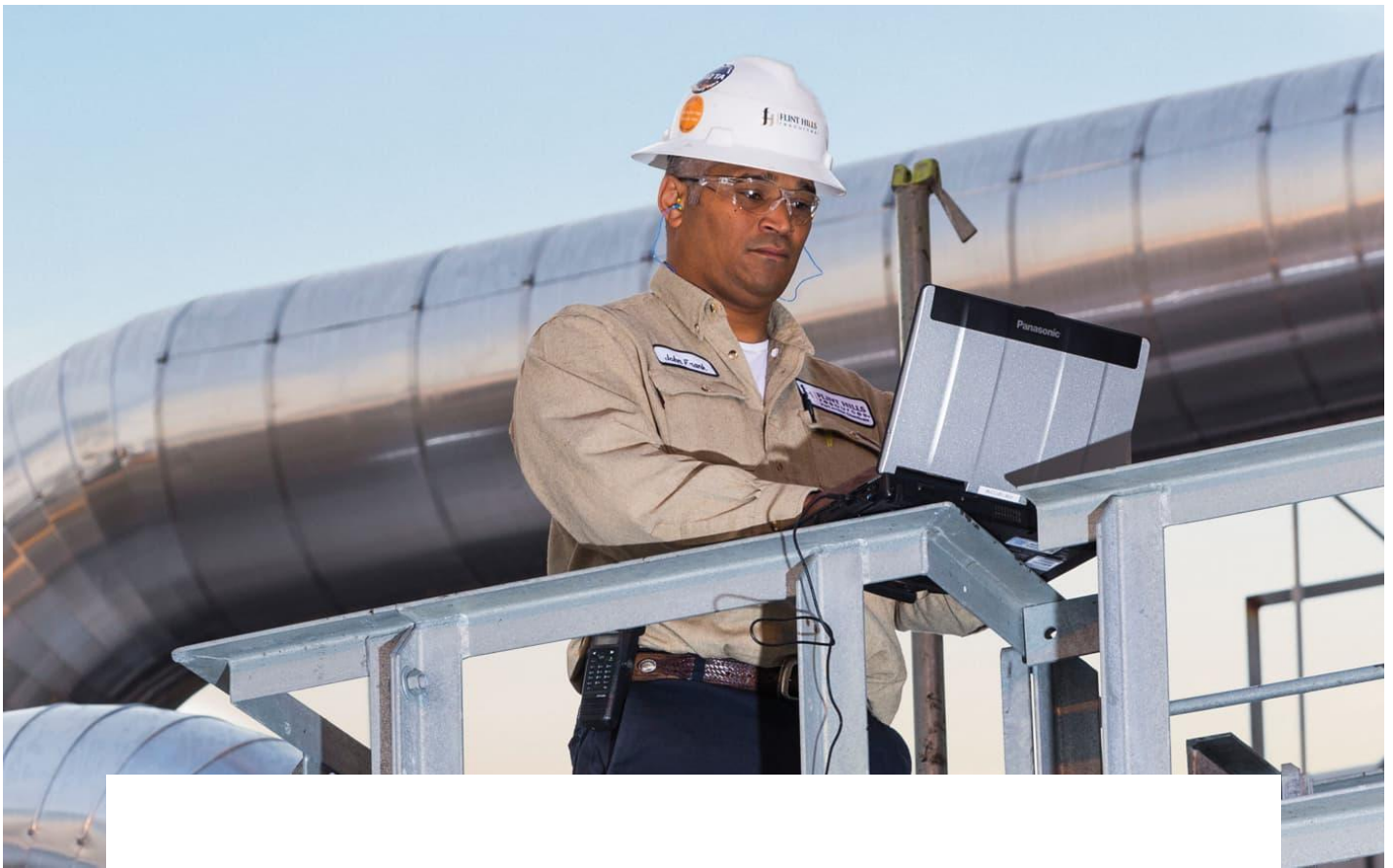
Ich möchte ein Wertpapier eines bedeutenden Kunden meiner Geschäftsgruppe kaufen. Darf ich das Wertpapier des Kunden für mich privat kaufen?

Wenn Sie Kenntnis von wesentlichen, nicht öffentlichen Informationen hinsichtlich des Kunden haben, würden Sie im Falle eines Kaufs des Wertpapiers nicht nur gegen die Unternehmensrichtlinien verstoßen, sondern auch gegen die Gesetze des Insiderhandels. Wenn Sie jedoch keine wesentlichen, nicht öffentlichen Informationen hinsichtlich des Kunden haben, könnte Ihnen eventuell gestattet sein, das Wertpapier des Kunden zu kaufen, wenn dies nicht einen tatsächlichen oder wahrgenommenen Interessenkonflikt darstellt. Fragen hinsichtlich Interessenkonflikten sollten an Ihre Compliance and Ethics Ressourcen oder die Rechtsabteilung gerichtet werden.



KAPITEL 5

Hervorragende Leistungen in den Bereichen Arbeits- und Umweltschutz



„Hervorragende Leistungen in den Bereichen Umwelt, Gesundheit und Sicherheit zu erreichen, ist nicht einfach, aber es ist für unser Überleben und unseren Erfolg grundlegend wichtig. Hervorragende Leistungen in den Bereichen Umwelt, Gesundheit und Sicherheit bedeutet für uns, über Compliance hinauszugehen, um für die Sicherheit von Menschen und den Schutz der Umwelt zu sorgen. Die höchste Priorität muss Risiken eingeräumt werden, die Menschen, die Umwelt oder das Geschäft am schwersten schädigen können.“ – Charles Koch

Hervorragende Leistungen in den Bereichen Umwelt, Gesundheit und Sicherheit

Unsere Unternehmen auf der ganzen Welt werden bei der Verwaltung aller Aspekte des Geschäfts als verantwortliche Stewards fungieren. Das bedeutet dass sie mit angemessener Rücksicht auf die Rechte anderer handeln, die Sicherheit an die erste Stelle stellen, hervorragende Umweltleistungen fördern, und alle Gesetze und Vorschriften befolgen.

Grundlegende Erwartungen an Mitarbeiter:

- Stellen Sie den Schutz von Gesundheit, Sicherheit und Umwelt (EHS) an erste Stelle, ungeachtet der Dringlichkeit des Auftrags.
- Akzeptieren Sie niemals mangelnde Compliance, unsichere Verhaltensweisen und unvernünftige Umweltpraktiken, nur um Produktions- oder Finanzziele zu erreichen.
- Streben Sie nach Verständnis für die wichtigsten EHS-Risiken Ihrer Rolle und den besten Kenntnissen hinsichtlich EHS-Problemen.
- Befolgen Sie geltende Gesetze, Anforderungen und Vorgehensweisen.
- Melden Sie sämtliche Vorfälle und Beinahe-Unfälle, bringen Sie Bedenken vor und hinterfragen Sie den Status Quo, um Vorfälle zu vermeiden und eine kontinuierliche Verbesserung der EHS-Leistung zu fördern.
- Melden Sie jedes Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsproblem, von dem Sie glauben, dass es nicht angemessen gelöst wurde, selbst wenn dies bedeutet, dass es mit anderen verfügbaren Ressourcen, wie in Kapitel eins dieses Kodex beschrieben, angesprochen werden muss.
- Ein volles Engagement für diese EHS-Erwartungen und die Bemühung, dieses Leistungsniveau im gesamten Unternehmen zu erreichen.
- Steuern Sie verantwortungsvoll Ihre Handlungen und verwalten Sie die Ihrer Sorgfalt anvertrauten Ressourcen auf eine Weise, die die Rechte anderer respektiert.

Jeder Mitarbeiter, der wissentlich gegen gültige Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinien, -gesetze oder -bestimmungen verstößt, unterliegt Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung.

Grundlegende Erwartungen an unsere Unternehmen:

- Handeln Sie mit angemessener Rücksicht auf die Rechte anderer und stellen Sie den Schutz von Gesundheit, Sicherheit und Umwelt an erster Stelle und rüsten Sie Mitarbeiter aus, um effektiv am Arbeitsplatz arbeiten zu können.
- Fordern Sie von Vertragsnehmern, Anbietern, Besuchern und anderen Dritten in Ihren Einrichtungen dasselbe Leistungsniveau wie wir von unseren Mitarbeitern.
- Identifizieren und minimieren Sie Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsrisiken, indem Sie jenen höchste Priorität einräumen, die Menschen, der Umwelt oder dem Geschäft am schwersten schädigen können.
- Integrieren Sie die Berücksichtigung von EHS-Leistung in alle Geschäfts- und Produktplanungs-Entscheidungen.
- Nutzen Sie Materialien, natürliche Ressourcen und Energie effizient, um Werte zu steigern und die Auswirkungen auf die Umwelt zu reduzieren.

- Reagieren Sie rechtzeitig und angemessen, wenn ein EHS-Vorfall auftritt, indem Sie aus Vorfällen lernen und Maßnahmen ergreifen, um sie in Zukunft zu vermeiden.
- Überprüfen und bewerten Sie unsere Leistung und Praktiken regelmäßig und ergreifen Sie, wenn es erforderlich ist, angemessene Maßnahmen, um unsere EHS-Leistung ständig zu verbessern.
- Verpflichten Sie Mitarbeiter, Kunden und Lieferanten, Regierungsbeamte, Gemeinden und Nichtregierungs-Organisationen, effektive Ansätze zum Schutz von Gesundheit, Sicherheit und Umwelt zu fördern.
- Stellen Sie sicher, dass alle Produkte so hergestellt und auf den Markt gebracht werden, dass sie geltende Gesetze, Bestimmungen und relevante Sicherheitsstandards für Kunden, Verbraucher, Mitarbeiter und Umwelt erfüllen.

Fragen und Antworten

Ich kenne ein lokales Gesetz, das für den Standort gilt an dem ich arbeite, das wir meiner Meinung nach nicht erfüllen. Ich habe mit einigen Mitarbeitern über meine Bedenken gesprochen und sie sind der Ansicht, dass das Gesetz nicht dem heutigen Herstellungsverfahren entspricht. Andere Unternehmen in der Region erfüllen es ebenfalls nicht und es wird von den Behörden selten angewandt. Decken sich die Ansichten meiner Mitarbeiter mit den Erwartungen des Unternehmens?

Nein. Das Unternehmen erwartet die Erfüllung aller geltenden gesetzlichen Bestimmungen. Unsere Verpflichtung zu Compliance stützt sich nicht darauf, wie andere Unternehmen ihre Compliance-Verpflichtungen handhaben oder in wie weit Gesetze durchgesetzt werden. Sie müssen Ihre Bedenken gegenüber einem der vielen Ansprechpartner äußern, die Ihnen zur Verfügung stehen, sodass die zuständigen Personen bei der Bewertung der Umstände und einer Entscheidungsfindung, die die Erwartungen des Unternehmens erfüllt, helfen können.

Ich arbeite in einem kleinen Betrieb und habe Kenntnis von einem Sicherheitsproblem, das sehr teuer zu beheben sein könnte. Ich fürchte, dass der Betrieb nicht rentabel sein wird, wenn wir das Geld ausgeben müssen. Sollte ich das Problem melden?

Ja. Melden Sie das Problem einem der vielen Ansprechpartner, die Ihnen zur Verfügung stehen. Der Schutz von Gesundheit, Sicherheit und Umwelt steht in jedem Fall an erster Stelle. Arbeitssicherheit ist wichtiger als Profit.

Ich arbeite in einem Bereich mit starkem Geräuschaufkommen. Einige meiner Kollegen weigern sich, den vorgeschriebenen Lärmschutz zu tragen. Ich möchte keine Unruhe stiften, aber ich mache mir Sorgen um sie. Was sollte ich tun?

Wenn es Ihnen nicht unangenehm ist, sollten Sie Ihre Bedenken Ihren Kollegen mitteilen und sie ermutigen, den entsprechenden Gehörschutz zu tragen. Gehörschutz oder eine erforderliche persönliche Schutzausrüstung nicht zu tragen, verstößt gegen unsere Richtlinien und möglicherweise gegen das Gesetz. Sie sollten auch eine der Ihnen zur Verfügung stehenden Möglichkeiten zur Meldung nutzen, sodass dem Unternehmen das Problem bewusst wird. Möglicherweise ist der Lärmschutz unbequem und sollte neu entwickelt werden, oder vielleicht sind zusätzliche Schulungen notwendig.

Wir haben gerade einige neue Sicherheits-Arbeitsverfahren eingeführt. Ich mache diese Art von Arbeit seit mehr als 20 Jahren und wurde nie verletzt. Warum muss ich nun meine Arbeitsweise ändern?

Das Unternehmen legt Wert auf Ihre Sicherheit. Das Unternehmen versucht nicht Ihre Arbeit zu erschweren. Die Verfahren sind notwendig, um Gefahren zu identifizieren und Risiken zu reduzieren, damit Sie und Ihre Kollegen geschützt sind und die Einhaltung der Bestimmungen und unserer EHS-Richtlinien gewährleistet wird. Jeder muss die Verfahren befolgen. Wenn Sie jedoch Bedenken bezüglich der Verfahren haben oder denken, dass Sie sie verbessern können, sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten oder Ihrer lokalen Sicherheitsfachkraft.



KAPITEL 6

Beziehungen mit staatlichen Stellen und Behörden

Wir sind verpflichtet, die geltenden Gesetze und ethischen Standards der staatlichen Stellen zu kennen, mit denen wir zu tun haben. Diese Gesetze und Standards können strenger sein als diejenigen, die für unsere nicht-staatlichen Kunden und Lieferanten gelten. Im Allgemeinen dienen diese Gesetze dazu, den staatlichen Stellen rechtzeitig vollständige und präzise Informationen zur Verfügung zu stellen und dass die Beziehungen mit den Behörden ethisch korrekt sind.

Alle Mitteilungen und Informationen, die an eine staatliche Stelle weitergeleitet werden, müssen wahrheitsgetreu, zeitgerecht und vollständig sein. Machen Sie nie Aussagen oder Darstellungen, die falsch, unvollständig oder irreführend sind, und vermeiden Sie auch nur den Anschein von unangemessenem Verhalten, wenn Sie mit staatlichen Stellen oder ihren Beamten, Mitarbeitern oder Auftragnehmern zu tun haben. Zahlungen oder Bereitstellen von werthaltigen Gütern oder Leistungen zu jeglichen Zwecken an eine staatliche Stelle oder einen staatlichen Beamten müssen gemäß der Unternehmensrichtlinien und -verfahren festgehalten werden. Dies gilt sowohl für Zahlungen direkt durch das Unternehmen als auch für Zahlungen, die von einem Vertreter oder Mitarbeiter im Namen des Unternehmens getätigt wurden.

Verstöße gegen diese Anforderungen können zu straf- und/oder zivilrechtlicher Haftbarkeit des Unternehmens und der einzelnen Person führen.



„Wir glauben, dass Kommunen und Regierungen Unternehmen eher gestatten zu wachsen und erfolgreich zu sein, wenn diese Unternehmen führend in den Bereichen Umwelt, Gesundheit und Sicherheit und der Einhaltung von anderen Compliance-Vorschriften sind. Jeder profitiert, wenn neue und bessere Arbeitsplätze durch Anwendung von Principled Entrepreneurship™ geschaffen werden.“ – Charles Koch

Beziehungen mit staatlichen Stellen und Behörden

Die Definition von „staatlichen Stellen“ kann sehr weit reichen und umfasst:

- Beamte, Amtsträger oder Behörden, die man leicht staatlichen Stellen zuordnen kann, z. B. Angehörige der Gesetzgebung, der Justiz, der Exekutive oder der Staatsverwaltung sowie andere gewählte oder ernannte politische Oberhäupter und ihr jeweiliger Mitarbeiterstab.
- Gemeinden und ihre Einsatzkräfte, z. B. Strafvollzugsbehörden, Feuerwehren und medizinischen Notdienste.
- Unter gewissen Umständen Angehörige von Regierungsmitarbeitern.
- Nicht behördliche Vertreter, die im Auftrag einer Regierungsbehörde handeln.
- Direkte Auftragnehmer, die im Auftrag von oder unter Vertrag einer Regierungsbehörde arbeiten.
- Öffentliche oder staatlich geförderte Krankenhäuser, Universitäten oder Forschungseinrichtungen.
- „Regierungsorgane“, einschließlich Beamte und Mitarbeiter von Unternehmen, die sich im Besitz oder unter der Kontrolle einer Regierung befinden.

Das Gesetz kann Kontakte zu Mitarbeitern von Unternehmen im Staatsbesitz als Kontakte zu staatlichen Stellen erachten, selbst wenn die Unternehmen wie privatwirtschaftliche Unternehmen geführt werden oder die Mitarbeiter sich nicht als Angestellte des Staates sehen.

Vorlagen und Mitteilungen an staatliche Stellen

Vorlagen und Mitteilung an eine staatliche Stelle können mündliche oder schriftliche Aussagen gegenüber Beamten sowie sonstige schriftliche Berichte oder Aussagen, die als Antwort auf eine Anforderung oder Anfrage erstellt werden, umfassen.

Wenn Sie, ein Vertreter oder ein Mitarbeiter des Unternehmens Beziehungen zu einer staatlichen Stelle oder ihren Vertretern unterhalten:

- Stellen Sie sicher, dass alle Dokumente und Berichte präzise, zeitgerecht und vollständig sind. Dies schließt alle unterstützenden Unterlagen ein die möglicherweise erforderlich sind.
- Unterrichten Sie umgehend Ihren Vorgesetzten von falschen, unvollständigen, oder missverständlichen Aussagen, Darstellungen oder anderen Fehlern, ganz gleich ob vorsätzlich oder unbeabsichtigt, damit das Problem im Einklang mit dem Gesetz und den Unternehmensrichtlinien gelöst werden kann.

Sie müssen von der zuständigen Geschäftsführung ermächtigt sein, das Unternehmen bei Vorlagen und Mitteilungen an staatliche Stellen zu vertreten. Wenn Sie nicht ausdrücklich ermächtigt wurden, Informationen bei staatlichen Stellen einzureichen, sind Sie zu derartigen Handlungen nicht befugt.

Vorlagen und Mitteilungen an eine staatliche Stelle können Folgendes umfassen:

- Im Auftrag des Unternehmens Verpflichtungen gegenüber staatlichen Stellen eingehen.
- Bestätigung von Compliance.

- Zustimmung zu Genehmigungs-, Betriebs- oder anderen Geschäftsbedingungen, die nicht bereits durch das Gesetz vorgeschrieben sind.

Verträge mit staatlichen Instanzen

Vertragsabschlüsse und geschäftliche Beziehungen mit staatlichen Stellen unterscheiden sich wesentlich von Vertragsabschlüssen mit anderen Organisationen. Bei Vertragsabschlüssen in der Wirtschaft sind die Beteiligten, innerhalb gewisser Grenzen, berechtigt, ihre eigenen Vertragsbedingungen und Rechtsmittel festzulegen. Dies gilt nicht für Verträge zwischen Privatgesellschaften und staatlichen Stellen. Vertragsbedingungen und Rechtsmittel bei Verträgen mit staatlichen Stellen werden zu einem großen Teil durch das Gesetz bestimmt.

Aus diesem Grund sind nur bestimmte Personen im Unternehmen berechtigt, Verträge mit einer staatlichen Stelle zu verhandeln und abzuschließen.

Es ist rechtswidrig, gegenüber einem Beamten oder einem Regierungsangestellten eine unwahre Aussage zu machen oder einen unbegründeten Anspruch zu erheben, Angebotsabsprachen zu treffen oder Zahlungen für nicht ausgeführte Arbeit zu fordern. Es könnten auch zusätzliche Anforderungen an die Dokumentation oder Zertifizierung von Leistungen geben, die durch Gesetze definiert und nicht in den Vertragsbedingungen aufgeführt sind. Zudem müssen Sie auf Anforderungen aus Regierungsverträgen oder Vertragsbedingungen achten, die von einem Hauptauftragnehmer der Regierung auf das Unternehmen als Subunternehmer übertragen werden könnten. Des Weiteren ist es rechtswidrig, öffentlichen Amtsträgern Zuwendungen oder Geschäftsanreize wie zum Beispiel zukünftige Beschäftigung, Reisen oder sogar Essen anzubieten, wenn das Angebot einen öffentlichen Amtsträger bei der Ausübung seiner offiziellen Pflichten beeinflussen könnte oder die Absicht einer Beeinflussung besteht.

Wenn Sie Grund zu der Annahme haben, dass ein Mitarbeiter an einem zuvor beschriebenen Verhalten beteiligt ist oder anderweitig gegen die Bedingungen eines Regierungsvertrages verstoßen hat, wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten, Ihre Compliance and Ethics Kontaktperson, die Rechtsabteilung oder die Guideline.

Politische Betätigung

Das Unternehmen ermuntert uns, unser Wahlrecht wahrzunehmen und am politischen Prozess teilzunehmen. Wenn Sie sich politisch betätigen, müssen Sie sicherstellen, dass Sie Ihre Ansichten als Einzelperson äußern und nicht als Vertreter des Unternehmens. Generell müssen Engagement für private politische Aktivitäten oder Spenden in Ihrer Freizeit und auf Ihre Kosten erfolgen, und zwar ohne Nutzung von Unternehmenshilfsmitteln oder -einrichtungen. Die Erstattung einer persönlichen politischen Spende eines Mitarbeiters durch das Unternehmen ist verboten.

Wie alle verantwortungsvollen Bürger kann auch das Unternehmen am politischen Prozess teilnehmen. Jedoch ist die politische Teilnahme von Unternehmen stark reguliert und komplex. Daher dürfen die Nutzung von Unternehmensressourcen für oder Zahlungen durch das Unternehmen an politische Parteien, Kandidaten oder für

Kampagnen nur erfolgen, wenn dies vom Gesetz erlaubt ist und im Voraus durch die Compliance and Ethics Abteilung, die Government & Public Affairs Abteilung oder die Rechtsabteilung genehmigt wurde. Dies schließt Besuche von Unternehmensstandorten durch Kandidaten, die sich um ein öffentliches Amt bewerben, ein.

Fragen und Antworten

Ein Freund von mir hat sich für ein politisches Amt aufstellen lassen, und ich möchte ihm bei seiner Kampagne helfen. Es gibt kein Problem damit, oder?

Richtig. Ihre persönliche Unterstützung ist Ihre Sache. Stellen Sie nur sicher, dass Sie keine Unternehmensressourcen, wie zum Beispiel Büroausrüstung oder -hilfsmittel, Ihre Unternehmensarbeitszeit oder den Unternehmensnamen, zur Förderung der Kampagne verwenden.

Ich plane, für ein öffentliches Amt in meiner Gemeinde zu kandidieren. Ist das akzeptabel?

Wenn Sie planen, für ein öffentliches Amt zu kandidieren, wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten und an Ihren Compliance-Ansprechpartner, die Sie bei der Erlangung der erforderlichen Prüfungen und Genehmigungen, gemäß den lokalen Gesetzen, unterstützen können, um zu gewährleisten, dass keine Interessenkonflikte bestehen und Sie die entsprechende Hilfe und Schulung erhalten und alle Meldepflichten eingehalten werden.

Ich wurde vom Bürgermeister meiner Stadt gebeten, in einer Arbeitsgruppe mitzuarbeiten, die Probleme und Prioritäten im Verkehrswesen erörtern soll. Ist das akzeptabel?

Wenn Sie beabsichtigen, in einer Behörde, einer Kommission oder Arbeitsgruppe mitzuarbeiten (zum Beispiel im Verwaltungsrat einer öffentlichen Schule oder einer Universität, oder in einer Stadtplanungskommission), wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten und eine Compliance and Ethics Kontaktperson, die die entsprechenden Kontaktpersonen in der Government & Public Affairs Abteilung und Rechtsabteilung benachrichtigen wird. Diese Abteilungen werden zusammen sicherstellen, dass jeder potenzielle oder empfundene Interessenkonflikt überprüft wird, Sie die entsprechende Unterstützung und Schulung erhalten haben oder erhalten werden und allen Meldeauflagen entsprochen wird.

Lobbying (Eintreten für Regierungspolitik)

Lobbying-Aktivitäten können direkte wie indirekte Beziehungen zu Regierungsbehörden oder ihren Beamten oder Mitarbeitern beinhalten, durch die gegenwärtige oder zukünftige Regierungshandlungen beeinflusst werden sollen. Derartige Aktivitäten sind in den meisten Ländern sowie auch in vielen Bundesstaaten, Provinzen und Orten streng geregelt. Das Unternehmen betreibt Lobbying im Einklang mit unserem Rahmenwerk und unseren Werten sowie in Übereinstimmung mit dem Gesetz. Solche Aktivitäten müssen von einem Compliance and Ethics Mitarbeiter, der Government & Public Affairs Abteilung oder der Rechtsabteilung genehmigt und geleitet werden.

Fragen und Antworten

Meine Cousine ist Bürgermeisterin unserer Stadt und wir treffen uns jeden Sonntag bei einem Familienessen. Sie fragt häufig, wie sie das Unternehmen unterstützen kann. Wann wird jemand zu einem Lobbyisten?

Das hängt von den lokalen und/oder Landesgesetzen ab, die sich sehr in dem Punkt unterscheiden, welche Art eines Kontaktes mit einem Regierungsbeamten Lobbying ausmacht. Bitten Sie jemanden in der Compliance and Ethics Abteilung, der Government & Public Affairs Abteilung oder der Rechtsabteilung um Rat.

Ich spreche mit Mitarbeitern von Bundes- und Landesbehörden über politische Fragen, die das Unternehmen betreffen, aber nicht über ungeklärte Gesetzgebung. Bin ich ein Lobbyist?

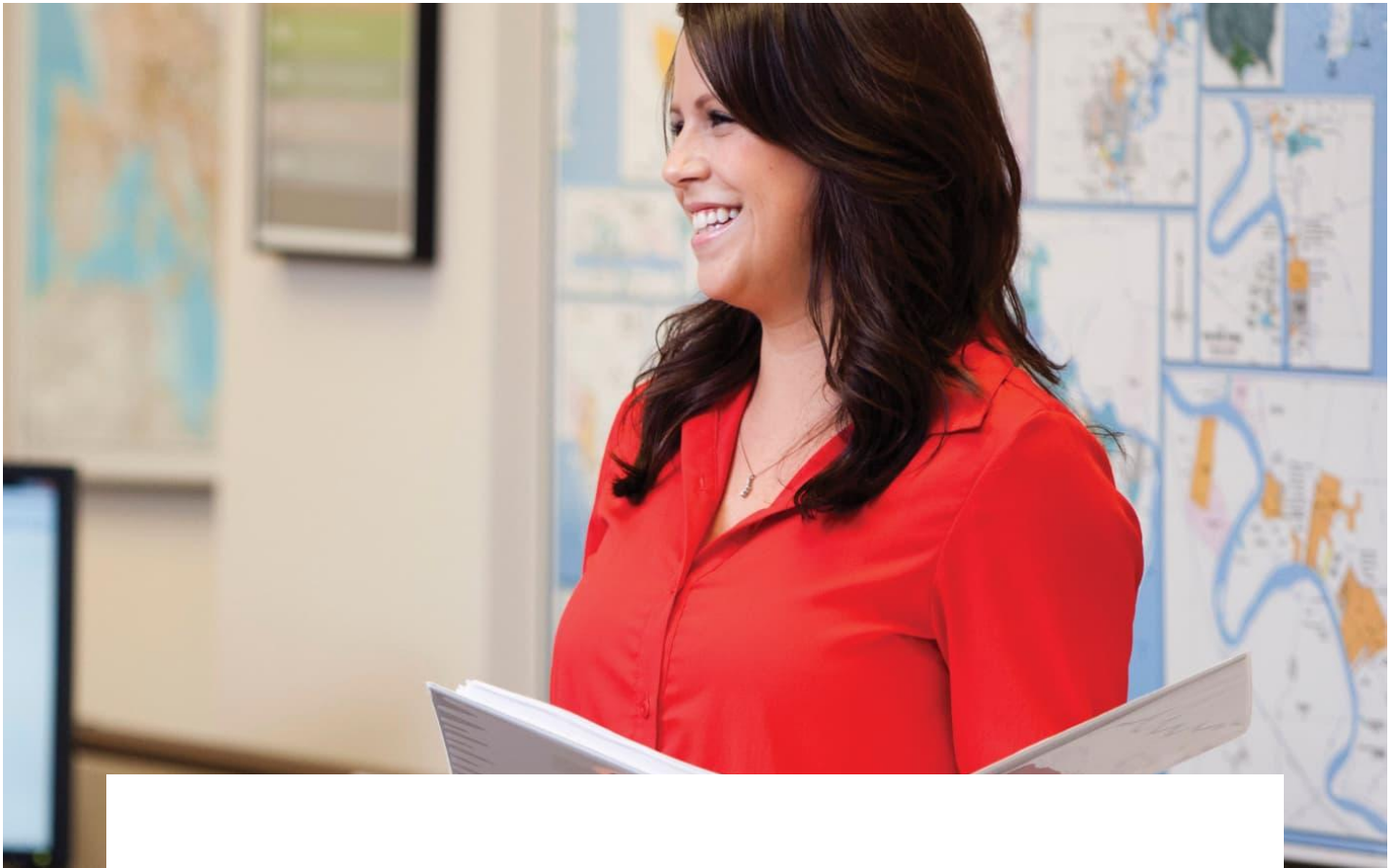
Bundes- und Landesgesetze zum Lobbying gelten für Kontakte mit bestimmten Beamten und Mitarbeitern der Exekutive in Bezug auf viele Themen, einschließlich Gesetze, Bestimmungen sowie Regierungspolitik und -programme. Diese Gesetze können auch für bestimmte Aktivitäten im Zusammenhang mit diesen Kontakten gelten, zum Beispiel Hintergrundrecherchen. Bitten Sie jemanden in der Compliance and Ethics Abteilung, der Government & Public Affairs Abteilung oder der Rechtsabteilung um Rat.



KAPITEL 7

Handels- Aktivitäten auf rechtmäßige und integre Weise ausüben

Dieser Kodex spricht einige wichtige Rechtsbereiche an, die unsere geschäftlichen Aktivitäten regeln. Der Kodex führt jedoch weder alle für unsere Aktivitäten geltenden Gesetze an, noch bietet er eine vollständige Anleitung für die zutreffenden Rechtsbereiche. Sie sollten immer sicherstellen, dass Sie die Gesetze und die geschäftlichen Anforderungen verstehen, die für Ihre Position gelten.



„Unser Ziel ist es, dazu beizutragen eine Gesellschaft anzustreben in der jeder die Möglichkeit hat, sein Potenzial zu verwirklichen. Was dies erfordert, ist eine Gesellschaft, die auf Gleichberechtigung und gegenseitigem Nutzen basiert, in der Menschen erfolgreich sind, indem sie anderen helfen, ihr Leben zu verbessern.“
– Charles Koch

Bekämpfung von Korruption und wirtschaftlicher Bestechung

Die meisten Länder, in denen wir Geschäfte betreiben, haben strikte Korruptionsgesetze und -bestimmungen und internationale Antikorruptions-Übereinkommen erlassen. Es ist Unternehmens-Richtlinie, den United States Foreign Corrupt Practices Act, den United Kingdom Bribery Act, den brasilianischen Clean Companies Act und alle anderen geltenden Antikorruptionsgesetze vollständig zu erfüllen. Diese Gesetze verbieten allgemein das Anfordern, die Annahme, das Anbieten, das Bereitstellen oder die Genehmigung des Bereitstellens werthaltiger Güter oder Leistungen für jeden, ob Amtsträger oder Geschäftspartner oder deren unmittelbare Familienmitglieder, zum Zwecke der unlauteren Beschaffung oder Beibehaltung von Geschäften, um ungebührliche Vorteile zu gewinnen oder um eine Person zur regelwidrigen Ausübung ihrer Pflichten zu beeinflussen oder ein solches Verhalten zu belohnen.

Diese Gesetze gelten für das Unternehmen und seine Mitarbeiter. Unter bestimmten Umständen tragen wir jedoch auch die Verantwortung für die Handlungen unserer Vertreter und Repräsentanten.

Schmiergeldzahlungen

Schmiergeldzahlungen sind verboten, außer in bestimmten Notfällen. Notfälle existieren nur, wenn die berechtigte Annahme der unmittelbaren Gefahr einer ernsthaften Körperverletzung besteht und keine sonstige vernünftige Alternative vorhanden ist oder als unumgängliches Mittel zur Sicherung von öffentlichen Dienstleistungen als Reaktion auf einen sicherheitsbezogenen Notfall. Außerdem sind Schmiergeldzahlungen gemäß geltenden lokalen Gesetzen oft illegal und können ein hohes rechtliches Risiko bergen.

Nie:

- Einem ausländischen Regierungsbeamten nicht autorisierte Zahlungen (bar oder sonstige) anbieten, versprechen, übergeben oder an ihn genehmigen.
- Einen Regierungsbeamten verleiten, etwas Illegales zu tun.
- Nicht verbuchte Geldmittel für irgendeinen Zweck einrichten.
- Eine Zahlung ohne korrekte Dokumentation leisten.
- Einen falschen Eintrag in den Finanz- oder Buchführungsaufzeichnungen des Unternehmens vornehmen.
- Jemand anderen verleiten, diese Regeln zu verletzen oder bei einem möglichen Verstoß wegzuschauen.
- Geschäfte mit Vertretern, Partnern, Vertriebsgesellschaften, Beratern oder anderen Stellvertretern, die mit ausländischen Amtsträgern oder Mitarbeitern von Unternehmen im staatlichen Eigentum zu tun haben könnten, ohne ordnungsgemäße Überprüfung und Dokumentation tätigen. Sie müssen sicherstellen, dass sie die Erwartung des Unternehmens verstehen, sich ethisch und in Einhaltung dieser Gesetze zu verhalten.

Wenn Sie von einer Zahlung erfahren, die im Verstoß gegen ein Korruptionsgesetz eines Landes getätigt oder angefordert wurde, melden Sie Ihre Bedenken sofort einem der vielen Ansprechpartner, die Ihnen zur Verfügung stehen.

Zusätzliche Anforderungen können gelten, wie im Abschnitt dieses Codes über Geschenke, Zuwendungen und Bewirtung beschrieben.

Fragen und Antworten

Ich habe mit Kandidaten Bewerbungsgespräche für eine offene Stelle in China geführt. Ein Vorgesetzter des Betriebs empfiehlt mir die Anwerbung einer bestimmten Person. Er hat mir zu verstehen gegeben, dass diese Person dem Unternehmen zusätzlichen Wert bieten würde, da die Person der Sohn eines hochrangigen chinesischen Regierungsbeamten ist. Muss ich mir Sorgen machen?

Ja. Die Anwerbung dieser Person könnte als eine Form der Bestechung und Verstoß gegen Antikorruptionsgesetze angesehen werden, gemäß dem das direkte oder indirekte Anbieten oder Gewähren von werthaltigen Gütern oder Leistungen an einen ausländischen Regierungsbeamten zum Zweck der Verschaffung oder Sicherung von Aufträgen oder zu einem unangemessenen Zweck verboten ist. Sie müssen Ihre Bedenken einem der Ihnen zur Verfügung stehenden Ansprechpartner melden.

Mir wurde gesagt, dass ich einen Berater beauftragen könnte, uns zu unterstützen einen Auftrag mit einem ausländischen Unternehmen in Staatsbesitz zu erhalten. Er verlangte 40.000 US\$ Vorschuss und sagte, er würde das Geld verwenden, um „den Auftrag an Land zu ziehen“. Da wir nicht wirklich wissen, wohin das Geld fließt, müssen wir uns darum Sorgen machen?

Absolut. Unser Unternehmen verlangt von uns, dass wir Maßnahmen ergreifen, um sicherzustellen, dass dieses Geld nicht als Bestechung oder für sonstige nicht ordnungsgemäße Zwecke verwendet wird. Sie müssen bei der Rechtsabteilung um Rat bitten.

Angenommen eine Sendung steckt im Ausland beim Zoll fest und unser Zollagent schlägt vor, den örtlichen Zollbeamten einfach 250 US\$ zu zahlen, um den Vorgang zu beschleunigen. Können wir diese Zahlung vornehmen?

Nein, die Zahlung ist mit hoher Wahrscheinlichkeit gemäß den örtlichen und US-amerikanischen Gesetzen rechtswidrig. Wenn solche Zahlungen vorgeschlagen werden müssen Sie die Rechtsabteilung informieren. Sie sollten dies tun bevor Sie antworten oder als Reaktion auf den Vorschlag Maßnahmen ergreifen.

Antitrust- und Wettbewerbsgesetze

Unser auf Grundsätzen basierendes Rahmenwerk unterstützt die freie Marktwirtschaft nachdrücklich. Wir sind überzeugt, dass freier Wettbewerb auf dem Markt uns allen als Verbraucher zugute kommt. Der Zweck der Kartell- und Wettbewerbsgesetze ist der Schutz des freien und fairen Wettbewerbs. Wir haben Erfolg durch wirtschaftliche Mittel, weil wir erfolgreich im Markt konkurrieren — wir bieten Kunden herausragende Werte für ihr Geld.

Im Allgemeinen ist es illegal, wenn konkurrierende Unternehmen Absprachen treffen, die den Handel auf unangemessene Weise beschränken. Mitarbeiter dürfen daher keinesfalls mit Wettbewerbern Absprachen zu folgenden Inhalten treffen:

- Festlegung von Preisen oder anderen Verkaufs- oder Kaufbedingungen.
- Zuweisung oder Aufteilung von Kunden oder Märkten.
- Beschränkung von Produkten oder Dienstleistungen.
- Konkurrierende Angebote oder Vertragseinholung.
- Boykott eines Kunden oder Lieferanten.

Kartell- und Wettbewerbsgesetze beziehen sich auch auf Absprachen die Beschäftigungspraktiken einschränken. Sie dürfen nicht vereinbaren, Mitarbeiter von anderen Unternehmen nicht einzustellen, es sei denn, diese Vereinbarung wird mit einem Dienstleister gemäß einem von der Rechtsabteilung geprüften Vertrag getroffen.

Eine Handlung muss nicht immer schriftlich oder mündlich erfolgen, um als Absprache im Sinn eines Kartells erachtet zu werden. In einigen Fällen können nicht verbale Handlungen, wie Schweigen, wenn unangemessene Themen zwischen Wettbewerbern besprochen werden, als Absprache missverstanden werden.

Andere Verhaltensweisen, die in manchen Fällen rechtswidrig sein können und eine vorherige Prüfung durch die Rechtsabteilung erfordern, sind:

- Bedarfsdeckungsverträge.
- Vereinbarungen zur Festlegung von Löhnen, Zusatzleistungen oder Gehältern.
- Exklusive Handelsvereinbarungen.
- Kopplung oder Bündelung unterschiedlicher Produkte und Leistungen.
- Berechnung unterschiedlicher Preise für die gleichen Produkte an ähnliche Kunden im gleichen Zeitraum und für ähnliche Abnahmemengen.
- Wettbewerbsverzichts- und Abwerbeverbotsabkommen.
- Direktes Ersuchen von Gehaltsinformationen von konkurrierenden Arbeitgebern.

Sprechen Sie niemals mit Wettbewerbern über Themen wie Preise, Sonderangebote oder sonstige Rabatte, Aufteilung von Märkten oder andere wirtschaftliche Angelegenheiten, bei denen die Beteiligten im Wettbewerb stehen. Wenn Sie unter bestimmten Umständen Kontakt zu unseren Wettbewerbern haben, wie etwa in Handelsverbänden, beschränken Sie die Gespräche auf zulässige Themen. Bevor Sie an Versammlungen teilnehmen, bei denen Wettbewerber anwesend sind, müssen Sie sich gut mit den wettbewerbsrechtlichen Vorschriften vertraut machen. Sie sollten immer bereit sein, Ihren Widerspruch zu äußern und eine Versammlung zu verlassen oder ein Gespräch zu beenden, wenn unangemessene Themen besprochen werden.

Kartell- und Wettbewerbsgesetze werden rigoros durchgesetzt. Sie müssen sich sofort an die Rechtsabteilung wenden, wenn Sie glauben, dass ein Mitarbeiter unangemessenen Kontakt mit einem Wettbewerber hatte oder ein Wettbewerber ein nach Wettbewerbsgesetzen unangemessenes Angebot unterbreitet hat.

Fragen und Antworten

Bei der Entwicklung unserer Marketingstrategie ist es nützlich, so viele Informationen wie möglich über die Aktivitäten unserer Wettbewerber zu haben. Ist es zulässig unsere Konkurrenz einfach anzurufen und um ihre Preisliste oder um Informationen über ihre Produktionskosten zu bitten?

Nein. Sie müssen sich Informationen über Wettbewerber auf dem Markt beschaffen (Kunden, Lieferanten und öffentliche Quellen) und nicht von Wettbewerbern. Jegliche „Benchmarking“-Studien, bei denen Informationen eines Wettbewerbers mit gleichartigen Produkten oder Leistungen, einschließlich eines konkurrierenden Arbeitgebers, eingeholt oder an sie weitergegeben werden, müssen von der Rechtsabteilung genehmigt werden. Dies gilt, egal ob die Studie intern durchgeführt wird oder durch Dritte.

Unsere Wettbewerber sind häufig auch unsere Kunden oder unsere Lieferanten. Welche Diskussionen sind mit Wettbewerbern in einer Käufer-Verkäufer-Beziehung angemessen?

Echte Käufer-Verkäufer-Gespräche sind angemessen. Zum Beispiel dürfen Sie einem Wettbewerber, der potenzieller Kunde für ein Produkt ist, Informationen über das Produkt geben. Achten Sie darauf, Ihre Gespräche mit einem Wettbewerber auf die Produkte oder Dienstleistungen zu beschränken, die Sie kaufen oder verkaufen. Begrenzen Sie, wenn möglich, den Teilnehmerkreis an der Besprechung. Zum Beispiel sollten Vertriebsmitarbeiter des Unternehmens normalerweise nicht an einer Einkaufsbesprechung teilnehmen. Sie sollten nicht über Wiederverkaufspreise, Margen oder darüber sprechen, wer von Ihnen an bestimmte Kunden verkaufen wird. Es ist ratsam, mit der Rechtsabteilung Rücksprache zu halten, bevor Sie mit Kunden oder Lieferanten handeln, die auch Wettbewerber sind. Halten Sie auch mit der Rechtsabteilung Rücksprache bevor Sie Informationen über oder von Ihrem Kunden oder Lieferanten mit einem anderen Koch-Unternehmen teilen, das mit dem Kunden oder Lieferanten konkurriert.

Eine Wettbewerberin meinte zu mir: „Wir ruinieren uns gegenseitig beim Versuch uns gegenseitig unsere Stammkunden mit niedrigen Preisen abzujagen“. Sie schlägt vor, dass es für beide Unternehmen besser wäre, wenn sie sich auf ihre eigenen Kunden beschränken. Ich glaube, dass sie recht haben könnte. Wie sollte ich reagieren?

Sie dürfen keine Abkommen oder Übereinkünfte mit Wettbewerbern treffen, um Kunden, Verkaufsgebiete oder Sortimente aufzuteilen. Derartige Vereinbarungen können genau wie Preisabsprachen zu einer strafrechtlichen Verfolgung führen. Selbst Vorschläge an Wettbewerber, Preise abzusprechen oder Kunden aufzuteilen, können zu einer strafrechtlichen Untersuchung führen. Sie müssen jegliches Angebot, ein derartiges Abkommen einzugehen, umgehend und eindeutig ablehnen. Wenden Sie sich unverzüglich an die Rechtsabteilung, um die Anfrage des Wettbewerbers zu melden.

Nächste Woche nehme ich an einer Versammlung des Handelsverbandes teil, bei der Wettbewerber anwesend sein könnten. Ist es in Ordnung an der Diskussion teilzunehmen, wenn das Gespräch auf die Lage des Marktes und die erwartete Preisentwicklung kommt?

Sie sollten nicht an einer Versammlung eines Handelsverbandes mit Wettbewerbern teilnehmen oder dort verbleiben, wenn aktuelle oder zukünftige Preise, die Belieferung oder Kapazitäten besprochen werden. Äußern Sie deutlich Ihren Widerspruch zu solchen Gesprächen, verlassen Sie die Versammlung, wenn das Gespräch trotz Ihres Widerspruches fortgesetzt wird, und melden Sie den Vorfall der Rechtsabteilung. Auf größeren Messen kann es vorkommen, dass unabhängige Dritte, wie zum Beispiel Berater oder Branchenanalysten, zulässigerweise Präsentationen zu derartigen Themen geben dürfen, vorausgesetzt, sie sprechen für sich und nicht im Namen eines konkurrierenden Herstellers. Ihr Koch-Unternehmen kann Anforderungen wie eine Schulung oder eine Vorausgenehmigung vor dem Besuch von Versammlungen des Handelsverbands haben. Wenden Sie sich an Ihre Compliance and Ethics Kontaktperson oder an die Rechtsabteilung, wenn Sie bezüglich der Anforderungen Ihres Koch-Unternehmens unsicher sind.

Können wir teilnehmen, wenn ein Verband, bei dem wir Mitglied sind, historische Daten von seinen Mitgliedern sammeln möchte?

Es gibt zulässige Methoden, die von Verbänden zur Sammlung historischer Daten verwendet werden können. Setzen Sie sich mit der Rechtsabteilung in Verbindung, bevor Sie geschäftliche Daten des Unternehmens an einen Verband weitergeben.

Mein Nachbar ist Inhaber eines kleinen Unternehmens in der gleichen Stadt, in der ich Betriebsleiter bin. Er bemerkte gestern Abend bei einer Nachbarschaftsparty, dass die Gehälter für Berufsanfänger in unserer Stadt außer Kontrolle seien. Er fragte mich, ob wir ein gleiches Einstiegsgehalt für Berufsanfänger vereinbaren könnten. Können wir das?

Nein. Genauso, wie Sie Verkaufspreise nicht vereinbaren dürfen, ist es Ihnen nicht erlaubt, Preise für Güter oder Dienstleistungen, die wir erwerben, mit anderen, die ähnliche Güter oder Dienstleistungen erwerben, abzusprechen. Löhne, Gehälter oder Zusatzleistungen sind Teil des Gesamtpreises für Arbeitsdienstleistungen.

Ich habe eine E-Mail von einer Branchen-Fachzeitschrift erhalten, in der ich gebeten wurde, historische Verkaufsdaten für meinen Betrieb einzureichen. Ist es akzeptabel, wenn ich die Informationen mitteile?

Jegliche gegenwärtigen, zukünftigen oder historischen Wettbewerbsdaten, wie Preisgestaltung, Einnahmen, Kosten, Kapazität, Umsatz oder Ausfallzeiten, müssen im Voraus von der Rechtsabteilung genehmigt werden. Eine Veröffentlichung von Informationen über zukünftige Preisgestaltung oder Produktion wird nicht genehmigt, da dies den Wettbewerb beeinträchtigen kann, wenn andere Hersteller Zugang zu unseren zukünftigen Geschäftsplänen haben.

Geschäftsanreize

Verkaufsbezogene Provisionen, Rabatte, Nachlässe, Gutschriften und Bewilligungen sind übliche Geschäftsanreize. Jedoch ist sorgsam darauf zu achten, illegale oder unethische Zahlungen zu vermeiden, und die Einhaltung von verschiedenen Währungsumtauschregulierungen und Steuervorschriften zu gewährleisten. Derartige Zahlungen als Geschäftsanreiz müssen einem vernünftigen Wert entsprechen, wettbewerbslich begründet, ordnungsgemäß

dokumentiert und an das Unternehmen entrichtet werden, mit der die ursprüngliche Verkaufsvereinbarung getroffen oder für die die Rechnung ausgestellt wurde. Sie dürfen nicht an einzelne leitende Angestellte, Mitarbeiter oder Vertreter der Geschäftseinheit oder einer verbundenen Geschäftseinheit gegeben werden und sollten nur in dem Land erfolgen, in dem die Geschäftseinheit ansässig ist.

Entsprechend sollten Provisionszahlungen in Zusammenhang mit Unternehmenskäufen von Gütern und Dienstleistungen nur an den Verkäufer oder Dienstleister in dem Land seines Geschäftssitzes oder in dem Land, in dem das Produkt geliefert oder die Dienstleistung erbracht wurde, erfolgen.

Marketing und Werbung

Viele gesetzliche Gerichtsbarkeiten, in denen unser Unternehmen tätig ist, haben Gesetze und Bestimmungen erlassen, die sich mit Marketing, Werbung und anderen verkaufsfördernden Materialien sowie den Methoden zur Verkaufsförderung von Gütern und Dienstleistungen befassen. Wir nennen sie zusammengefasst „verkaufsfördernde Maßnahmen“. Diese Gesetze beziehen sich im Allgemeinen auf den Wahrheitsgehalt und die Genauigkeit von Darstellungen der vom Unternehmen angebotenen Produkte und Leistungen in der Öffentlichkeit. Sie können sich auch auf vergleichende Aussagen zu Produkten oder Leistungen von Wettbewerbern, irreführende Praktiken, Normen des Anstands und Anforderungen an den Schutz der Privatsphäre von Personen oder persönlichen Daten beziehen. Die Gesetze und regelnden Praktiken decken eine große Bandbreite von Darstellungen in jeglichen Formaten ab: schriftliche, gedruckte, visuelle, Audio- oder elektronische Formate.

Sie müssen sicherstellen, dass verkaufsfördernde Maßnahmen entsprechend den geltenden Gesetzen durchgeführt werden und dass verkaufsfördernde Maßnahmen Folgendes nicht enthalten:

- Falsche oder irreführende Aussagen oder Übertreibungen visueller oder verbaler Art.
- Ungenaue Bewertungen, die nicht die wirkliche Meinung von beteiligten Personen widerspiegeln.
- Vergleiche, die ein Konkurrenzprodukt oder eine Dienstleistung der Konkurrenz auf unfaire Weise verunglimpfen.
- Material, das vom potenziellen Publikum als beleidigend erachtet werden könnte.

Sie müssen zudem sicherstellen, dass Leistungsbehauptungen oder sonstige Produktbehauptungen bei verkaufsfördernden Maßnahmen vor der Freigabe außerhalb des Unternehmens angemessen begründet und dokumentiert sind. Wie immer müssen das geistige Eigentum des Unternehmens geschützt und die geistigen Eigentumsrechte anderer respektiert werden.

Geldwäschegesetze

Geldwäsche ist der Vorgang, bei dem Erträge aus illegalen Aktivitäten durch legitime Unternehmen und weltweite Bankensysteme geschleust werden, um die illegale Quelle zu verschleiern. Interne Geldwäschekontrollen sind erforderlich, um sicherzustellen, dass Finanztransaktionen aus rechtmäßigen Quellen und nicht aus unrechtmäßigen Machenschaften stammen.

Das Ziel unserer internen Geldwäschekontrollen ist es, sicherzustellen, dass die vom Unternehmen erhaltenen Zahlungen von den Bankkonten des Kunden oder von den Bankkonten der mit dieser Transaktion verbundenen Parteien stammen und nicht anderweitig verdächtig sind.

Ungewöhnliche Transaktionen wie zum Beispiel Zahlungen von unbekanntem Quellen oder an namenlose Konten, Bargeldzahlungen, ungewöhnliche Zahlungsbedingungen, Zahlungsanforderungen an ein nicht verbundenes Konto unter einem anderen Namen oder Land, dringende unerklärte Änderungsanfragen oder die Verwendung eines Bankkontos außerhalb des Ortes der Registereintragung des Unternehmens sind Warnsignale, die vor der Annahme von Geldern geklärt werden sollten.

Wir müssen die Herkunft des Geldes verifizieren und die identifizierte Quelle überprüfen, um sicherzustellen, dass die Transaktion rechtmäßig ist. Dies kann das Einholen von Hintergrundinformationen verlangen, insbesondere in Bezug auf die Einkommensquelle, das erwartete Handelsaufkommen und den Grund für die Aktivität.

Zollgesetze

Zollgesetze erfordern, dass das Unternehmen die richtige Klassifizierung, den Wert und das Ursprungsland aller Importe bestimmt. Diese Gesetze gelten sowohl bei zwischenbetrieblichen Transfers als auch bei Transaktionen mit Dritten. Als Importeur müssen wir anhand einer dokumentierten, überprüfbarer Nachweiskette zeigen können, dass das Unternehmen angemessene Sorgfalt angewendet hat, um sicherzustellen, dass seine Importe alle geltenden Gesetze erfüllen. Dies erfordert zumindest das Aufzeichnen genauer und vollständiger Informationen bezüglich eines eingeführten Artikels, seiner Zollklassifizierung, seines Herkunftslandes und Zollwertes. Die gesetzlichen Verpflichtungen können je nach der Sachlage und den Umständen von Transaktion zu Transaktion unterschiedlich sein. Diese Anforderungen bestehen in nahezu allen Ländern, in denen wir geschäftlich tätig sind.

Exportkontrollen und Handelssanktionen

Viele Länder, einschließlich der Vereinigten Staaten, haben Exportkontrollen und Handelssanktionen, die wirtschaftliche Aktivitäten mit bestimmten Ländern, Personen und Geschäftseinheiten einschränken und die die Ausfuhr oder Wiederausfuhr bestimmter Produkte und Technologien begrenzen. Dies kann aus Gründen der nationalen Sicherheit, Nichtverbreitung von Kernwaffen, Drogenbekämpfung und aus allgemeinen außenpolitischen Gründen der Fall sein. Die gesetzlichen Verpflichtungen können je nach der Sachlage und den Umständen von Transaktion zu Transaktion unterschiedlich sein. Bestimmte US-amerikanische Gesetze verbieten US-Personen und Unternehmen, einschließlich ihrer ausländischen Tochtergesellschaften, mit sanktionierten Ländern, Personen oder Geschäftseinheiten Geschäfte zu tätigen.

Alle Geschäftspartner bei Transaktionen müssen überprüft werden, um die Einhaltung dieser Gesetze sicherzustellen.

Transaktionen von Rohstoffen und Derivaten

Transaktionen von Rohstoffen und Derivaten sind als Kauf oder Verkauf von physischen Rohstoffen oder Rohstoffderivaten, einschließlich Termingeschäfte, Swaps und Optionen, definiert. Diese Transaktionen unterliegen zunehmend umfassenden lokalen Rechtsvorschriften, auch bei bestimmten physischen Termingeschäften. Eine einzelne Transaktion mit Geschäftspartner oder Aktivitäten in bestimmten Gerichtsbarkeiten, kann nach sich ziehen, dass das Unternehmen den dortigen Rechtsvorschriften unterworfen wird. Eine sorgfältige Überprüfung vor der Transaktion ist daher der Schlüssel für fortwährende Compliance.

Die Weitergabe von Preisinformationen von Rohstoff- oder Derivatstransaktionen an Personen außerhalb des Unternehmens wird sowohl durch Rohstoff- und Kartellgesetze sowie Unternehmensrichtlinien geregelt. Sie dürfen Preisinformationen nicht an Außenstehende weitergeben, es sei denn Sie haben die erforderliche Schulung oder Anleitung erhalten, und verfügen über eine spezifische Befugnis zu diesem Zweck.

Anti-Boykottgesetze

Unser Unternehmen ist in vielen Ländern tätig. Einige dieser Länder nehmen an einem internationalen Boykott eines anderen Landes teil, der von den USA nicht unterstützt wird. In diesen Situationen verbieten die USA Personen aus den Vereinigten Staaten, insbesondere hinsichtlich des Boykotts von Israel durch die Arabische Liga, die Teilnahme an solchen Boykotts und verhängen Steuerstrafen für Personen aus den USA, deren ausländische Tochtergesellschaften daran teilnehmen.

Diese Gesetze und Bestimmungen sind extrem komplex und von technischer Natur und erfordern, dass Mitarbeiter alle Handelsdokumente überprüfen, um sicherzustellen, dass sie keine Aufforderung zur Teilnahme an einem nicht von der US-amerikanischen Regierung sanktionierten Boykott, besonders gegen den Staat Israel oder israelische Staatsangehörige, enthalten. Handelsdokumente wie Akkreditive, Schiffs-Charterverträge, Bestellscheine und allgemeine Geschäftsbedingungen können verbotene Boykottanforderungen enthalten. Das Unternehmen ist unter Umständen verpflichtet, der US-amerikanischen Regierung Boykottanforderungen zu melden. Alle Mitarbeiter müssen die Rechtsabteilung umgehend über jegliche Anforderung zur Teilnahme an nicht ordnungsgemäßen Boykott-Aktivitäten informieren.

Fragen und Antworten

Kann ich eine Herkunftsbescheinigung ausstellen, die von meinem Kunden aus den Vereinigten Arabischen Emiraten angefordert wurde und die bestätigt, dass keine der Komponenten unserer zu liefernden Produkte israelischen Ursprungs sind?

Es könnte einen Verstoß gegen das US-amerikanische Anti-Boykottgesetz darstellen, wenn Sie eine solche Bestätigung, negative Zertifizierung genannt, geben. Eine solche Anfrage muss der US-amerikanischen Regierung gemeldet werden. Die Anti-Boykottgesetze sind sehr komplex. Sie müssen sich an die Rechtsabteilung wenden, wenn Sie eine derartige Anfrage erhalten.

Dies ist die optionale Seite

Der Einband des Verhaltenskodex zeigt eine Welt in Bewegung, als Symbol für die sich verändernden und oft instabilen und unsicheren Natur der globalen Wirtschaft. In der Nähe des Pfeils der nach Norden zeigt verbessert sich die Klarheit, was Versinnbildlichung der Rolle des Kodex bei der Schaffung von Konsistenz und Stabilität ist, um die Vision von Koch Industries zu erreichen. Das durchgängige Band von Koch-Unternehmen, in der Darstellung zentriert, stellt unser gemeinsames Engagement dar unsere Geschäfte überall auf ethische und konforme Weise zu tätigen.