

# VERHALTENSKODEX

## CODE OF CONDUCT





# Der Sumitomo Spirit

Banji-nissei  
萬事入精

Shinyo-kakujitsu  
信用確實

Fusu-furi  
不趨浮利

## Liebe Kolleginnen und Kollegen,

Mit einer Unternehmensgeschichte von über hundertzwanzig Jahren kann die Sumitomo Electric Group (SEG) auf eine stolze Tradition verweisen, die geprägt ist von den ethischen Prinzipien des Sumitomo Spirit. Wir streben danach, in unserer Arbeit Bestleistungen zu erzielen und uns in unserer Geschäftstätigkeit von Integrität leiten zu lassen. Wir begnügen uns nicht damit, die Gesetze und Vorschriften nach Geist und Buchstabe einzuhalten, sondern wir orientieren uns an höchsten ethischen Standards.

Die Prinzipien des Sumitomo Spirit, die vor vierhundert Jahren begründet wurden, leiten unser Handeln Tag für Tag. Diesen Sumitomo Spirit müssen wir in unserer Arbeit sichtbar werden lassen.

- **Banji-nissei:** Bemühe dich ehrlich, dein Bestes zu geben, nicht nur im Beruf, sondern in jedem Aspekt deines Lebens.
- **Shinyo-kakujitsu:** Lege Wert auf Integrität und gutes Management.
- **Fusu-furi:** Opfere Integrität nie dem schnellen Profit.

Dieser Verhaltenskodex wurde von unserem Board of Directors (Vorstand) genehmigt. Ausgehend vom Sumitomo Spirit definiert er unsere Verhaltensmaßstäbe, nach denen wir uns alle richten sollten und die uns helfen, im Geschäftsleben mit Integrität zu handeln. Zwar kann dieser Verhaltenskodex nicht jede denkbare Situation vorhersehen, aber er gibt Ihnen die nötigen Ressourcen an die Hand, um Ihre Entscheidungen an ethischen Maßstäben auszurichten.

Jeder von uns muss als Mitglied der SEG seinen Beitrag leisten, damit unsere gesamte Unternehmensfamilie stets den Gesetzen und Vorschriften entsprechend handelt. Jeder von uns hat die Pflicht, den Verhaltenskodex und die darin angesprochenen internen Vorschriften zu kennen, zu verinnerlichen und einzuhalten.

Ich bitte jeden von Ihnen, sich bewusst persönlich dazu zu verpflichten, Ihre berufliche Tätigkeit im Sinne des Sumitomo Spirit und dieses Verhaltenskodexes auszuüben. Schlagen Sie bei der Arbeit immer wieder in diesem Verhaltenskodex nach, entscheiden Sie mit Augenmaß, und holen Sie sich Rat, wenn Sie unschlüssig sind. Es gibt innerhalb der SEG mehrere Stellen, an die Sie sich mit Fragen oder Besorgnissen wenden können: Ihr Vorgesetzter\*, Ihr lokaler Compliance-Ansprechpartner\*, die Rechtsabteilung und das Compliance & Risk Management Office in Japan.

Das weitere Wachstum unserer Unternehmensgruppe ist uns allen ein wichtiges Anliegen, aber dabei dürfen wir nie vergessen, dass Integrität unser geschäftliches Handeln bestimmen muss. Ich danke Ihnen für die Arbeit, die Sie Tag für Tag für die SEG leisten, und für Ihre Bereitschaft, Ihr Engagement in den Dienst des Sumitomo Spirit zu stellen.



**Osamu Inoue**  
President & COO  
Sumitomo Electric Industries, Ltd.

\*Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen im SEG Verhaltenskodex schließen Personen männlichen und weiblichen Geschlechts gleichermaßen ein.

# Inhaltsverzeichnis

## **UNSER BEKENNTNIS ZUM VERHALTENSKODEX**

Unser Verhaltenskodex .....	5
Für wen gilt der Verhaltenskodex? .....	5
Was geschieht, wenn meine Landesgesetze dem Verhaltenskodex widersprechen? .....	5
Unser Programm für Compliance und Geschäftsethik .....	5
Unsere Pflichten .....	5
Pflichten von Vorgesetzten und Führungskräften .....	6
Einholen von Rat und Melden von Anliegen.....	6
Rat suchen .....	6
Anliegen melden.....	6
Die Hotline.....	7
Keine Vergeltung!.....	7
Handhabung von Meldungen.....	7
Disziplinarmaßnahmen bei Verstößen .....	7

## **UNSER BEKENNTNIS ZU ETHIK IM GESCHÄFTSLEBEN**

Einhaltung der Gesetze .....	8
Ehrlichkeit und Anstand im Geschäftsverkehr.....	8
Wir halten die Kartell- und Wettbewerbsgesetze ein.....	8
Wir lehnen aktive und passive Bestechung ab.....	9
Geschenke und Vergnügungen .....	10
Geschäfte mit staatlichen Kunden .....	11
Außenhandel.....	11
Insiderhandel .....	12
Parteienfinanzierung und politisches Engagement.....	13

## **UNSER BEKENNTNIS ZU UNSEREM UNTERNEHMEN**

Geschäftsbücher und Dokumentation.....	13
Interessenkonflikte.....	13
Schutz und ordnungsgemäße Nutzung von Vermögen des Unternehmens; Betrugsbekämpfung.....	14
Vertrauliche und eigentumsrechtlich geschützte Daten .....	15
Das Internet und die Nutzung der Informationstechnik .....	15
Kontakte zu Medien und sonstigen Dritten .....	16

**UNSER BEKENNTNIS ZU UNSEREN MITARBEITERN UND ZU UNSERER UMWELT**

Gegenseitiger Respekt..... 17  
Diskriminierung und Belästigung..... 17  
Privatsphäre und personenbezogene Daten von Mitarbeitern ..... 17  
Sicherheit am Arbeitsplatz..... 18  
Qualität ..... 18  
Umweltschutz..... 18  
Menschenrechte ..... 18

**WOHIN KANN ICH MICH WENDEN?..... 19**



# Verhaltenskodex



## UNSER VERHALTENSKODEX

Der Verhaltenskodex bringt unsere gemeinsamen Werte und Verhaltensnormen zum Ausdruck, an denen wir alle gemessen werden. Er beschreibt die fundamentalen Prinzipien und Regeln für unsere Geschäftstätigkeit. Da unser guter Ruf eine entscheidende Voraussetzung für unseren Erfolg ist, gehen die Regeln dieses Verhaltenskodexes in vielen Fällen über die gesetzlichen Vorschriften hinaus.

Lesen Sie sich den Verhaltenskodex sorgfältig durch, prägen Sie sich seinen Inhalt ein, und machen Sie sich bewusst, wie wichtig er für den Erfolg unseres Unternehmens ist. Fragen können Sie gerne mit Ihrer bzw. Ihrem Vorgesetzten oder den sonstigen im Verhaltenskodex erwähnten Anlaufstellen besprechen.

### Für wen gilt der Verhaltenskodex?

Der Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter, die Führungskräfte aller Ebenen und die Aufsichtsratsmitglieder unseres Unternehmens einschließlich der Mitarbeiter von Betriebsgesellschaften und verbundenen Unternehmen, an denen wir eine Mehrheitsbeteiligung halten. Darüber hinaus erwarten wir auch von unseren Geschäftspartnern, dass ihr Verhalten uns gegenüber mit unserem Verhaltenskodex vereinbar ist.

### Was geschieht, wenn meine Landesgesetze dem Verhaltenskodex widersprechen?

Als weltweit agierendes Unternehmen können wir Situationen ausgesetzt sein, in denen das Landesgesetz mit den Normen dieses Verhaltenskodexes unvereinbar ist oder in denen Sie sich mit widersprüchlichen gesetzlichen Vorschriften konfrontiert sehen. Wir befolgen stets die vor Ort geltenden Gesetze. Sollten Sie einen Widerspruch zwischen unserem Verhaltenskodex und dem Landesgesetz feststellen, fragen Sie bitte bei der Rechtsabteilung um Rat.

## UNSER PROGRAMM FÜR COMPLIANCE UND GESCHÄFTSETHIK

Unser Programm für Compliance und Geschäftsethik ist ein weiteres Beispiel unseres Bekenntnisses zum Sumitomo Spirit als Grundlage unserer Tätigkeit. Die Zielsetzung des Programms ist ebenso einfach wie wichtig: es soll uns allen helfen, die Anforderungen der Gesetze zu verinnerlichen, und uns in die Lage versetzen, entsprechend zu handeln. Das Compliance & Risk Management Office, das dem SEG Compliance Committee untersteht, hat die übergeordnete Zuständigkeit und Verantwortung für unser Compliance- und Ethikprogramm. Zusätzlich hat jedes Unternehmen unseres Konzerns einen eigenen Ansprechpartner, der die Umsetzung des Programms unterstützt und Ihnen allen mit Rat und Tat zur Seite steht. Dieser Verhaltenskodex ist ein wesentlicher Bestandteil des Programms und Ausdruck der Selbstverpflichtung unseres Unternehmens zu ethischem Handeln im Geschäftsalltag.

## UNSERE PFLICHTEN

Jeder von uns ist verpflichtet,

- diesen Verhaltenskodex und die für sein jeweiliges Tätigkeitsfeld relevanten internen Vorschriften zu lesen und sich deren Bedeutung klarzumachen,
- die geltenden Gesetze, diesen Verhaltenskodex und die internen Richtlinien des Unternehmens nach Buchstabe und Geist zu befolgen,
- bekannte oder mutmaßliche Verstöße gegen den Verhaltenskodex, gegen geltendes Gesetz oder gegen Vorschriften des Unternehmens dem Vorgesetzten oder einer anderen im Verhaltenskodex genannten Anlaufstelle zu melden,
- sich im Bedarfsfall an den Vorgesetzten, den lokalen Compliance-Beauftragten, die Rechtsabteilung, Human Resources (HR) oder eine andere im

Verhaltenskodex genannte Stelle zu wenden und um Rat zu bitten,

- bei Ermittlungen, Audits und sonstigen Revisionen des Unternehmens zu kooperieren.

## PFLICHTEN VON VORGESETZTEN UND FÜHRUNGSKRÄFTEN

Wenn Sie Vorgesetzter oder Führungskraft in dieser Unternehmensgruppe sind, sind Sie in besonderer Weise verpflichtet, die Werte unseres Verhaltenskodexes und des Sumitomo Spirits zu verkörpern und unsere Mitarbeiter dazu anzuhalten, das gleiche zu tun. Die Vorgesetzten und Führungskräfte unseres Unternehmens müssen sich insbesondere zu Folgendem verpflichten:

- **Eine Atmosphäre schaffen, in der man sich zu Wort meldet.** Sorgen Sie für ein Arbeitsumfeld, in dem die Mitarbeiter keine Bedenken haben, Fragen zu stellen und Besorgnisse zur Sprache zu bringen.
- **Vorbild für die Mitarbeiter sein.** Gehen Sie mit gutem Beispiel voran und handeln Sie bei Ihren Geschäften im Einklang mit den Werten des Verhaltenskodexes und des Sumitomo Spirits.
- **Das Compliance- und Ethik-Programm aktiv unterstützen.** Fordern Sie die Mitarbeiter auf, den Verhaltenskodex ernstzunehmen; sorgen Sie dafür, dass Ihre Arbeitskollegen mit den für ihre Tätigkeit relevanten internen Vorschriften vertraut sind; fördern Sie die Compliance-Schulungen und -Maßnahmen des Unternehmens, und setzen Sie sich für die Umsetzung des Compliance- und Ethik-Programms in Ihrem Bereich ein.
- **Zuhören und Orientierungshilfe anbieten.** Haben Sie ein offenes Ohr für Mitarbeiter, die Ihnen gegenüber Bedenken äußern oder Fragen stellen. Unterstützen Sie die Mitarbeiter bei der ethischen Entscheidungsfindung.
- **Besorgnisse an die zuständige Abteilung weiterleiten.** Wenn Sie Kenntnis von mutmaßlichen Regelverstößen erhalten, melden Sie die Angelegenheit dem lokalen Compliance-Beauftragten, der Rechtsabteilung, Human Resources (HR) oder einer der anderen im Verhaltenskodex genannten Stellen.

## EINHOLEN VON RAT, MELDEN VON ANLIEGEN

### Rat suchen

Dieser Verhaltenskodex kann nicht auf jede denkbare Situation eingehen. Sollten Sie einmal unschlüssig sein, was laut Gesetz oder unternehmensinterner Vorschrift zu tun ist, oder sollten Sie sich in einer schwierigen ethischen Situation befinden, wenden Sie sich an eine der vielen Ihnen zur Verfügung stehenden Stellen – an Ihren Vorgesetzten, den Compliance-Beauftragten, die Rechtsabteilung oder Human Resources (HR).

### Anliegen melden

Sollten Sie Kenntnis von einem mutmaßlichen oder tatsächlichen Verstoß gegen Gesetze, den Verhaltenskodex oder interne Vorschriften des Unternehmens erhalten, ist es Ihre Pflicht, dies zu melden. Meldungen mutmaßlicher Regelverstöße oder sonstiger Besorgnisse schützen unser Unternehmen, Ihre Kollegen und unser soziales Umfeld. Unser Unternehmen bietet Ihnen eine Reihe von Anlaufstellen, um Besorgnisse zu melden:

- Ihren Vorgesetzten
- Den lokalen Compliance-Beauftragten
- Die Rechtsabteilung
- Human Resources (Personalabteilung)
- Die Ethik-Hotline (intern/extern)

**F** Ich bin von Vorgängen an meinem Arbeitsort beunruhigt, kann aber nicht sicher nachweisen, dass gegen unseren Verhaltenskodex verstoßen wird. Was soll ich tun?

**A** Lassen Sie sich beraten, oder melden Sie Ihr Anliegen unter Nutzung der im Verhaltenskodex beschriebenen Ressourcen. Wenn Sie zu lange zögern, kann es zu spät sein, um noch Schaden vom Unternehmen oder von Dritten aufgrund des möglichen Verstoßes abzuwenden. Das Unternehmen wird der Angelegenheit unverzüglich nachgehen.

### **Die Hotline**

Unser Unternehmen hat eine Hotline eingerichtet, über die Mitarbeiter per Telefon oder E-Mail mutmaßliche Fälle von Fehlverhalten melden oder sich über unternehmensinterne Vorschriften oder anwendbare Gesetze beraten lassen können.

In den meisten Ländern kann die Hotline anonym genutzt werden. Die für den Betrieb solcher Hotlines relevante Gesetzgebung ist nicht überall einheitlich; in manchen Ländern gelten Beschränkungen. Wo dies der Fall ist, sollten Sie sich an die in diesem Verhaltenskodex genannten Anlaufstellen wenden oder Ihre betriebsinternen Richtlinien oder Ihre lokale Intranet-Seite konsultieren, ob bzw. wie Sie von Ihrem Land aus eine Meldung erstatten können.

### **Keine Vergeltung!**

Unser Unternehmen untersagt Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter, die in ehrlicher Absicht mutmaßliches Fehlverhalten melden. Sollten Sie Kenntnis von Racheakten (gegen Sie selbst oder einen anderen Mitarbeiter) erhalten, melden Sie dies bitte unverzüglich der Rechtsabteilung oder einer der anderen im Verhaltenskodex genannten Stellen. Unser Unternehmen wird die Angelegenheit prüfen und angemessen darauf reagieren.

### **Handhabung von Meldungen**

Meldungen mutmaßlicher Regelverstöße werden angemessen geprüft und, wenn irgend möglich, vertraulich behandelt. Nehmen Sie keine eigenmächtigen Ermittlungen vor! Bei Ermittlungen sind oft komplexe juristische Sachverhalte zu berücksichtigen. Wer hier eigenmächtig vorgeht, kann den Erfolg der Ermittlungen beeinträchtigen und sowohl sich selbst als auch dem Unternehmen Schaden zufügen.

### **DISZIPLINARMASSNAHMEN BEI VERSTÖSSEN**

Im Rahmen geltenden Gesetzes werden Beschäftigte des Unternehmens, die gegen Gesetze, diesen Verhaltenskodex oder sonstige interne Vorschriften des Unternehmens verstoßen, disziplinarisch belangt und müssen mit ihrer Kündigung rechnen. Darüber hinaus können auch Vorgesetzte, die Verstöße veranlassen oder billigen oder Kenntnis davon haben, ohne unverzüglich Meldung zu erstatten, disziplinarisch belangt werden.

UNSER BEKENNTNIS ZU

# Ethik im Geschäftsleben



## **EINHALTUNG DER GESETZE**

Die Geschäftstätigkeit unseres Unternehmens unterliegt weltweit zahlreichen Gesetzen, Vorschriften und Vollstreckungsmaßnahmen. Wir bewegen uns in einem äußerst komplexen rechtlichen und regulatorischen Umfeld. Wir in der SEG wissen, dass die Einhaltung anwendbaren Rechts ein wichtiger Bestandteil unserer Pflichten gegenüber unserem sozialen und politischen Umfeld ist. Wir halten grundsätzlich die für unsere Tätigkeit geltenden Gesetze und Vorschriften ein.

## **EHRlichkeit UND ANSTAND IM GESCHÄFTSVERKEHR**

Wir gehen unseren Geschäften mit Ehrlichkeit und Integrität nach. Wir behandeln unsere Kunden, Lieferanten, Mitbewerber, Mitarbeiter, die Regulierungsbehörden und alle sonstigen Geschäftspartner anständig und fair. Wir übervorteilen Andere nicht durch unehrliche oder sittenwidrige Geschäftspraktiken. Wir bieten Waren und Dienstleistungen an, auf die wir stolz sein können. Bei der Vermarktung unserer Produkte und Dienstleistungen beschreiben wir diese wahrheitsgemäß und fair.

## **WIR HALTEN DIE KARTELL- UND WETTBEWERBSGESETZE EIN**

Unser Unternehmen kämpft engagiert, um sich im Wettbewerb zu behaupten. Unser Auftreten in den Märkten muss jedoch stets den geltenden Kartell- und Wettbewerbsgesetzen entsprechen. Zu den schwersten Verstößen gegen das Wettbewerbsrecht gehören Absprachen zwischen Wettbewerbern, die die Unabhängigkeit der Entscheidungen der Unternehmen beschränken, beispielsweise Preisabsprachen, Produktionsbeschränkungen, Einschränkungen der Produktqualität oder die Aufteilung eines Marktes nach Kunden, Absatzgebieten oder Produkten. Sie dürfen keinerlei Absprachen dieser Art mit Wettbewerbern treffen, da sie nahezu immer gegen geltendes Recht wie auch gegen unternehmensinterne Vorschriften verstoßen.

Um rechtswidrig zu sein, brauchen Absprachen noch nicht einmal schriftlich

abgefasst oder klar ausgesprochen zu werden. Ein Gericht kann auch ausgehend von einer informellen Unterhaltung oder dem bloßen Informationsaustausch zwischen Wettbewerbern den Schluss ziehen, dass eine illegale Absprache vorliegt.

Achten Sie also darauf, dass Sie mit unseren Wettbewerbern keine wettbewerbsrechtlich sensiblen Informationen, die nicht bereits allgemein bekannt sind, besprechen oder austauschen (auch nicht in informellen Gesprächen), wie beispielsweise:

- Aktuelle oder zukünftige Preise, Gewinnmargen oder Preisstrategien oder preisrelevante Geschäftsbedingungen (Preisaufschläge, Skonti, Rabatte),
- Detaillierte Kostendaten (z.B. wesentliche Kalkulationsgrundlagen) für spezifische Produkte,
- Strategische Informationen, die Aufschluss über die Verhandlungsmethodik des Unternehmens mit spezifischen Kunden, die Ansprache spezifischer Kunden oder ähnliche strategische Ansätze geben,
- Einzelheiten über neue Dienstleistungsangebote, die wettbewerbsrechtlich sensibel sind, oder über Marketing- und Produktpläne,
- Informationen über die Vergütung von Mitarbeitern oder über Arbeitgeberleistungen.

Berufs- und Branchenverbände geben als Begegnungsplattformen von Wettbewerbern bisweilen Anlass zu kartellrechtlichen Verdachtsmomenten, abgesehen davon, dass diese Verbände auch zahlreiche legitime Ziele verfolgen. Wenn Sie einem Branchen- oder Berufsverband beitreten oder an einer Konferenz teilnehmen möchten, bei der wettbewerbsrechtlich sensible Themen besprochen werden könnten, müssen Sie Ihren lokalen Compliance-Beauftragten oder Ihre Rechtsabteilung konsultieren. Unser Unternehmen verfügt über detaillierte Verfahrensanweisungen für solche Situationen. Weitere Informationen

finden Sie in unseren Regeln für die Enthaltung der Wettbewerbsgesetze (Rules for Compliance with Competition Laws).

Weitere Aktivitäten, die Anlass zu kartell- oder wettbewerbsrechtlichen Bedenken geben können, sind:

- Vereinbarungen mit Lieferanten, ihre Lieferungen an Wettbewerber unseres Unternehmens zu begrenzen,
- Einflussnahme auf die Wiederverkaufspreise unserer Distributoren oder Zwischenhändler,
- die kollektive Verweigerung von Geschäften mit einem Wettbewerber, Lieferanten oder Kunden,
- exklusive Vereinbarungen, die einen Kunden oder Lieferanten dazu verpflichten, nur bei einem bestimmten Unternehmen einzukaufen bzw. an dieses zu liefern,
- Verbundgeschäfte, durch die ein Kunde oder Lieferant als Bedingung für den Verkauf eines Produkts zum Kauf eines zweiten, anderen Produkts verpflichtet wird,
- Preisdumping, d. h. das längerfristige Anbieten von Preisnachlässen, durch die der Verkaufspreis eines Produkts unter den Herstellungskosten liegt, mit der Absicht, die Konkurrenz vom Markt zu verdrängen.

Es ist nicht in jedem Fall klar ersichtlich, ob eine Maßnahme gegen das Wettbewerbsrecht verstößt. Konsultieren Sie also bitte stets Ihren lokalen Compliance-Beauftragten, den für Wettbewerbsrecht zuständigen Vorstand oder die Rechtsabteilung.

**F** Ein früherer, enger Studienfreund von mir arbeitet bei einem Konkurrenzunternehmen. Letzte Woche fragte er mich nach sensiblen wettbewerbsrelevanten Informationen zu einem unserer meistverkauften Produkte. Ich habe das Thema umgangen, hätte aber gerne Rat für künftige ähnliche Situationen.

**A** Sie müssen unter allen Umständen Gespräche über sensible wettbewerbsrelevante Informationen mit Wettbewerbern unseres Unternehmens vermeiden. Wir wissen, dass es in geselligen Situationen manchmal schwer sein kann, sich in dieser Hinsicht korrekt zu verhalten. Erklären Sie in einem solchen Fall Ihrem Freund, dass Ihnen die internen Vorschriften der SEG streng verbieten, mit Wettbewerbern über Preise oder sonstige Verkaufsbedingungen zu sprechen.

## **WIR LEHNEN AKTIVE UND PASSIVE BESTECHUNG AB**

Bestechung fügt dem Gemeinwesen enormen Schaden zu und kann auch unser Unternehmen ernsthaft schädigen. Bestechung ist das Anbieten, Gewähren oder Entgegennehmen einer Sache von Wert, um eine Geschäftsentscheidung zu beeinflussen oder sich unangemessene geschäftliche Vorteile zu verschaffen.

Es ist Ihnen untersagt, Bestechung direkt oder indirekt zu erlauben, anzubieten, zu versprechen, zu geben, zu fordern, anzunehmen oder sich zur Annahme bereit zu erklären.

Bestechung erfolgt nicht immer in der Form einer Geldzahlung. Sie kann viele Formen annehmen: Bewirtung oder Vergnügungsveranstaltungen, unangemessene Preisnachlässe, die Beschäftigung von Angehörigen von Personen, die man beeinflussen möchte, oder sogar ‚gemeinnützige‘ Spenden, durch die Geschäftsentscheidungen beeinflusst werden sollen. Bestechung kann durch eine beliebige Zuwendung von Wert an den Empfänger erfolgen. Auch der Betrag der angebotenen oder geleisteten Bestechung ist irrelevant. Sollte man Sie zu einer Zahlung von Geld oder zu einer sonstigen wertvollen Zuwendung auffordern, die als Bestechung gewertet werden könnte, melden Sie dies unverzüglich der Rechtsabteilung.

Die meisten Länder haben Gesetze, die die Bestechung öffentlicher Funktionsträger untersagen. Mitarbeiter staatseigener Einrichtungen und Unternehmen (beispielsweise staatlicher Telekommunikationsunternehmen, Energieversorger oder Krankenhäuser) werden von den meisten Antikorruptionsgesetzen als öffentliche Funktionsträger betrachtet. Darüber hinaus verbieten die meisten Länder auch die Bestechung von Einzelpersonen oder privatwirtschaftlichen Unternehmen. Unser Unternehmen untersagt jegliche Form von Bestechung – sei es von öffentlichen Funktionsträgern, Privatpersonen oder anderen Unternehmen – auf das Strengste, ungeachtet der Umstände. Verstöße gegen Antikorruptionsgesetze können ernsthafte Konsequenzen für Sie und unser Unternehmen nach sich ziehen, von der Schädigung unseres guten Rufes über hohe Bußgelder bis hin zu Gefängnisstrafen für einzelne Personen. Vermeiden Sie alle Aktivitäten, die auch nur den Anschein mangelnder Korrektheit erwecken könnten.

Das Unternehmen kann auch für Bestechungsakte verantwortlich gemacht werden, die von Dritten im Zusammenhang mit Geschäftstransaktionen unseres Unternehmens verübt worden sind. Wir müssen unsere Geschäftspartner und Beauftragten sorgfältig auswählen und, wo es angebracht erscheint, durch Hintergrundrecherchen sicherstellen, dass in unserem Namen keine Korruption stattfindet. Verfahren Sie immer nach den Vorschriften unseres Unternehmens, wenn Sie Geschäftsbeziehungen mit Dritten eingehen. Und ignorieren Sie niemals Verdachtsmomente, die auf eventuelle illegale oder ethisch bedenkliche Aktivitäten eines Geschäftspartners hindeuten. Sollten Sie feststellen, dass einer unserer Geschäftspartner tatsächlich oder mutmaßlich besticht oder Bestechung annimmt, beteiligen Sie sich nicht daran, sondern benachrichtigen Sie umgehend Ihren lokalen Compliance-Beauftragten, die für Korruptionsbekämpfung zuständige Führungskraft oder die Rechtsabteilung.

Im Allgemeinen sind geringfügige Gefälligkeiten im Geschäftsverkehr, beispielsweise angemessene Bewirtungskosten im direkten Zusammenhang mit Werbeaktivitäten oder der Erfüllung eines Vertrages, nicht verboten. Die für Bewirtung und Gefälligkeiten im geschäftlichen Umgang mit öffentlichen Funktionsträgern geltenden Gesetze sind jedoch kompliziert und von Standort zu Standort unterschiedlich. Um keine Gesetze zu übertreten, müssen Sie stets eine Vorab-Genehmigung von Ihrer für Korruptionsbekämpfung zuständigen Führungskraft und der Rechtsabteilung einholen, bevor Sie einen öffentlichen Funktionsträger bewirten, ihm ein Geschenk oder eine Vergnügensveranstaltung zukommen lassen, seine Reisespesen übernehmen oder ihm eine sonstige Gefälligkeit im Geschäftsverkehr erweisen. Darüber hinaus sind Sie verpflichtet, über alle derartigen Aufwendungen präzise Buch zu führen.

**F** Gibt es bestimmte Umstände, an denen man erkennen kann, ob ein Geschäftspartner oder Beauftragter sich an Bestechungsaktivitäten beteiligt?

**A** Ja, es gibt Verdachtsmomente, auf die man im Umgang mit Geschäftspartnern oder Beauftragten achten sollte:

- Die Geschäftstransaktion findet in einem Land statt, das für Korruption und Bestechung bekannt ist.
- Der Geschäftspartner oder Beauftragte verfügt nicht über die erforderliche Qualifikation, um die anvisierte Aufgabe zu erfüllen oder die gewünschten Dienstleistungen zu erbringen.
- Der Geschäftspartner oder Beauftragte verlangt ungewöhnliche Zahlungsbedingungen, beispielsweise hohe Anzahlungen von Gebühren, oder die Einzahlung in ein Konto oder an eine Person in einem anderen Land.
- Der Geschäftspartner oder Beauftragte weigert sich, unseren Antikorruptionsbestimmungen in unserem Vertrag zuzustimmen.
- Der Geschäftspartner oder Beauftragte steht in enger Beziehung mit einem öffentlichen Funktionsträger, der über die Geschäfte mit uns zu entscheiden hat.

## **GESCHENKE UND VERGNÜGENEN**

Wenn Sie an geschäftlichen Entscheidungen des Unternehmens beteiligt sind, müssen Ihre Entscheidungen auf objektiven Abwägungen beruhen, die durch keine fremden Interessen kompromittiert werden. Nehmen Sie nie Geschenke oder sonstige Zuwendungen an, wenn dadurch Ihr geschäftliches Urteilsvermögen beeinträchtigt werden könnte oder wenn auch nur der Anschein einer solchen Beeinflussung entstehen könnte.

Personen, die Geschäftsbeziehungen mit dem Unternehmen unterhalten, dürfen Sie nie um Geschenke, Vergnügungen oder sonstige Gefälligkeiten im Geschäftsverkehr bitten. Bargeld oder gleichwertige Geschenke wie z. B. Geschenkgutscheine sind ungeachtet des Betrags untersagt, es sei denn, es liegt eine ausdrückliche schriftliche Erlaubnis dazu vor. Die Annahme oder Zahlung von Bestechungs- oder Schmiergeldern in Form von Geschenken oder Vergnügungen ist untersagt. Darüber hinaus lehnen wir aktive oder passive Zuwendungen in Form von Vergnügungen oder Geschenken ab, wenn diese mit den Standards unseres Unternehmens für den Respekt vor unseren Mitmenschen unvereinbar sind.

Unaufgeforderte Geschenke oder Gefälligkeiten im Geschäftsverkehr, beispielsweise Bewirtung und Vergnügungsveranstaltungen, sind zulässig, wenn sie den allgemeinen Gepflogenheiten entsprechen und generell akzeptiert sind, nicht von übertriebenem Wert sind und nicht häufig vorkommen, und wenn damit nicht das ausdrückliche oder stillschweigende Einverständnis verbunden ist, dass mit der Annahme eine Verpflichtung eingegangen wird. Zuwendungen von außerordentlichem Wert oder ungewöhnlicher Art sollten nur bei Vorliegen einer schriftlichen Erlaubnis der für Korruptionsbekämpfung zuständigen Führungskraft angeboten oder angenommen werden.

Viele unserer Lieferanten und Kunden haben eigene interne Richtlinien für Geschenke und Bewirtung. Achten Sie sorgsam darauf, dass Sie keine Geschenke oder Vergnügungen gewähren oder annehmen, die gegen die entsprechenden Vorschriften des anderen Unternehmens verstoßen.

**F** Ich möchte einer unserer besten Kundinnen ein besonderes Geschenk als Dankeschön überreichen. Ich könnte Theaterkarten besorgen, über die sie sicher sehr erfreut wäre, aber ich glaube, die Vorschriften ihres eigenen Unternehmens verbieten es ihr, dies anzunehmen. Darf ich ihr die Karten trotzdem schenken, wenn sie keine Bedenken hat, die Vorschriften außer Acht zu lassen und ins Theater zu gehen?

**A** Nein. Wenn Sie wissen, dass ein solches Geschenk gegen die internen Vorschriften des empfangenden Unternehmens verstößt, müssen Sie davon Abstand nehmen. Wenn Sie nicht sicher sind, ob das Geschenk zulässig ist, müssen Sie sich erkundigen. So, wie wir von Anderen erwarten, dass sie unsere Standards respektieren, sollten wir auch deren interne Normen achten.

## **GESCHÄFTE MIT STAATLICHEN KUNDEN**

Für unsere Geschäfte mit Behörden und öffentlichen Funktionsträgern gelten je nach Geschäftsbereich unterschiedliche – und oft sehr strenge – Regeln, beispielsweise für Geschenke und Vergnügungen, die Stellenvergabe und sogar die Kommunikation miteinander. Was im gewerblichen Umfeld akzeptabel ist, ist im Geschäftsverkehr mit staatlichen Stellen nicht unbedingt akzeptabel.

Es gibt Gesetze, die Zuwendungen, Bewirtung, Vergnügungen, Reisespesen und sonstige Zuwendungen an öffentliche Funktionsträger und Behördenmitarbeiter regeln. Es ist Ihnen untersagt, öffentlichen Funktionsträgern oder Behördenmitarbeitern oder deren Angehörigen im Zusammenhang mit Geschäftstransaktionen unseres Unternehmens Geschenke, Vergnügungen oder Sachen von Wert zukommen zu lassen, es sei denn, Sie haben zuvor eine schriftliche Genehmigung von Ihrer für Korruptionsbekämpfung zuständigen Führungskraft und Ihrer Rechtsabteilung erhalten. Darüber hinaus gelten auch besondere Regeln für die Einstellung von öffentlichen Funktionsträgern oder deren Angehörigen durch unser Unternehmen. Sollten Sie es in Erwägung ziehen, einem öffentlichen Funktionsträger oder Angehörigen eines solchen eine Stelle bei unserem Unternehmen anzubieten, müssen Sie zuerst mit der Rechtsabteilung Rücksprache halten, um sicher zu gehen, dass nicht gegen geltendes Recht verstoßen wird.

Außerdem ist es in unserer gesamten Interaktion mit öffentlichen Funktionsträgern und Behördenmitarbeitern äußerst wichtig, dass alle Aussagen und Korrespondenzen wahrheitsgemäß, vollständig und sachlich richtig sind. Zeitaufwände, Kosten und Gebühren müssen wir stets über die richtigen Budgets verbuchen. Darüber hinaus müssen wir beim Umgang mit vertraulichen und sensiblen Informationen der öffentlichen Verwaltung sicherstellen, dass alle entsprechenden Anforderungen erfüllt werden.

## **AUSSENHANDEL**

Unser Unternehmen ist weltweit tätig, und wir befolgen alle anwendbaren Gesetze und Vorschriften für den grenzüberschreitenden Handel, beispielsweise die Ein- und Ausfuhr von Waren. Ferner untersagen es uns bestimmte Gesetze und Vorschriften, mit bestimmten Ländern, Personen oder Unternehmen bzw. Institutionen Geschäfte zu tätigen. Sofern der Verkauf oder die Überführung von Waren, Dienstleistungen oder Technologien zwischen Ländern zu Ihrem Zuständigkeitsbereich gehört – selbst wenn es nur um den Austausch zwischen SEG-Tochtergesellschaften geht –, müssen Sie sich laufend über die aktuelle Gesetzeslage und die einschlägigen unternehmensinternen Vorschriften informieren und im Zweifelsfall mit der Rechtsabteilung Rücksprache halten.

## INSIDERHANDEL

Wir befolgen alle geltenden Gesetze für den Wertpapierhandel. Wenn Sie über wesentliche nicht-öffentliche Informationen (oft als „Insider-Informationen“ bezeichnet) des Unternehmens verfügen, dürfen Sie nicht mit Wertpapieren des Unternehmens handeln. Diese sogenannten Insidergeschäfte sind gesetzlich verboten. Insider-Informationen sind Kenntnisse, die ein Anleger bei der Entscheidung über den Kauf oder Verkauf eines Wertpapiers als wichtig erachten würde. Beispiele sind Bilanzen, neue oder ausstehende Aufträge, Produktinformationen, Vertriebsergebnisse und wichtige personelle Änderungen. Es ist auch ein Gesetzesverstoß, solche Informationen Dritten zugänglich zu machen, die Wertpapiere kaufen oder verkaufen (Straftatbestände Empfehlung und Anstiftung sowie unrechtmäßige Offenlegung). Das Verbot gilt insbesondere für SEG-Wertpapiere und für Aktien anderer Unternehmen, sofern Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit bei der SEG in den Besitz wesentlicher nicht-öffentlicher Informationen über diese Unternehmen gelangen.

**F** Sie hören bei der Arbeit, dass unser Unternehmen wahrscheinlich in den kommenden Monaten ein interessantes Technologieunternehmen übernehmen wird. Sie empfehlen daraufhin Ihrem Bruder, Aktien des Technologieunternehmens zu kaufen, ohne auf irgendwelche Details einzugehen. Ist das problematisch?

**A** Ja, das ist durchaus problematisch. Auch wenn Sie Ihrem Bruder keine Einzelheiten erzählen, handelt es sich hier um eine gesetzeswidrige Empfehlung, Aktien des Technologieunternehmens zu kaufen.

**F** Ich habe an meinem Arbeitsplatz mitbekommen, dass ein Unternehmenskunde im Begriff ist, einen Großauftrag bekanntzugeben. Darf ich Aktien des Unternehmens kaufen?

**A** Nein, denn dabei würden Sie Insider-Informationen über das Unternehmen nutzen, die Sie bei Ihrer Arbeit in unserem Unternehmen erhalten haben.

## PARTEIENFINANZIERUNG UND POLITISCHES ENGAGEMENT

Wir befolgen alle Gesetze, die die Teilnahme unseres Unternehmens am politischen Geschehen betreffen, und die regeln, ob und wie wir für politische Kandidaten und Parteien spenden dürfen und auf Maßnahmen der Regierung Einfluss zu nehmen versuchen. Die diesbezüglichen Gesetze sind komplex und in den Ländern, in denen unser Unternehmen tätig ist, unterschiedlich abgefasst. Bevor Sie Ressourcen unseres Unternehmens zugunsten eines politischen Kandidaten oder einer politischen Partei nutzen, oder bevor Sie direkt oder indirekt mit einem öffentlichen Funktionsträger im Namen unseres Unternehmens interagieren, um Gesetzesvorhaben oder Regierungsmaßnahmen zu beeinflussen, müssen Sie mit Ihrem lokalen Compliance-Beauftragten, der für Korruptionsbekämpfung zuständigen Führungskraft und der Rechtsabteilung Rücksprache halten.

**F** Eine Führungskraft hat mich aufgefordert, an einen politischen Kandidaten zu spenden. Er sagte mir, das Unternehmen würde sich „bei mir revanchieren“. Ist das zulässig?

**A** Nein, es ist nicht zulässig. Sie sollten die Spendenaufforderung ablehnen und die Angelegenheit über die in diesem Verhaltenskodex genannten Ressourcen melden.

UNSER BEKENNTNIS ZU

# unserem Unternehmen



## GESCHÄFTSBÜCHER UND DOKUMENTATION

In unserer Unternehmensgruppe führen wir alle Geschäftsbücher genau, wahrheitsgemäß und pünktlich, einschließlich aller Reise- und sonstigen Spesenabrechnungen. Darüber hinaus legen wir in Geschäftsberichten und Meldungen an Regulierungsbehörden und staatliche Stellen einschließlich unserer regelmäßigen Abschlüsse vollständig, angemessen, präzise und zeitgerecht Rechenschaft über unsere Geschäfte ab. Wo zutreffend, müssen die Unterlagen ordnungsgemäß genehmigt werden. Wir führen über die finanziellen Aktivitäten des Unternehmens den anwendbaren Gesetzen und Buchhaltungsstandards entsprechend Buch. Wir dürfen in den Aufzeichnungen des Unternehmens keine wahrheitswidrigen oder irreführenden Angaben machen und dürfen vorgeschriebene Angaben nicht unterlassen.

Darüber hinaus müssen wir die Geschäftsbücher des Unternehmens für die gesetzlich und unternehmensintern vorgeschriebenen Fristen aufbewahren und in der vorgeschriebenen Form führen.

**F** Es ist die letzte Woche des Berichtsquartals. Mein Chef möchte, dass wir auf jeden Fall das Soll für das Quartal erfüllen. Deshalb hat er mich gebeten, einen Verkauf zu verbuchen, der noch nicht in trockenen Tüchern ist. Es würde eigentlich niemandem weh tun – soll ich die Weisung ausführen?

**A** Nein, das dürfen Sie nicht. Wenn es keine anders lautende interne Vorschrift gibt, darf ein Vertriebsprojekt erst nach Unterzeichnung des Auftrags verbucht werden. Sie sollten die Angelegenheit der Rechtsabteilung, der Buchhaltung oder einer der anderen im Verhaltenskodex genannten Stellen melden.

**F** Ein Kollege bittet Sie, bestimmte E-Mails zu löschen, weil er mit einem Gerichtsverfahren rechnet und befürchtet, dass die E-Mails für ihn peinlich sein können. Dürfen Sie seinem Wunsch entsprechen?

**A** Nein. Es wäre ein Verstoß gegen unsere interne Vorschrift – und möglicherweise gegen Gesetze – bezüglich der Aufbewahrungspflicht von Aufzeichnungen, die für eine gerichtliche Auseinandersetzung von Bedeutung sein könnten. Sie müssen die Angelegenheit nach dem in diesem Verhaltenskodex beschriebenen Verfahren melden.

## INTERESSENKONFLIKTE

In unserem Unternehmen ist jeder verpflichtet, seine Entscheidungen im besten Interesse des Unternehmens zu fällen und sich dabei nicht von außen beeinflussen zu lassen. Ein Interessenkonflikt besteht, wenn persönliche Interessen mit Ihrer Fähigkeit, Ihre Tätigkeit objektiv und effektiv im Interesse des Unternehmens auszuüben, in Konflikt geraten könnten. Teil unserer Pflicht, die Geschäfte des Unternehmens ehrlich und nach ethischen Maßstäben zu betreiben, ist der gewissenhafte Umgang mit Situationen, in denen ein Interessenkonflikt bestehen kann, oder in denen zumindest Dritte den Eindruck eines Interessenkonfliktes bekommen können. Sollte Ihrer Ansicht nach bei Ihnen selbst ein Interessenkonflikt bestehen, oder sollten Sie bei Anderen einen Interessenkonflikt vermuten, so melden Sie dies bitte unverzüglich Ihrem Vorgesetzten, Ihrem lokalen Compliance-Beauftragten oder der Rechtsabteilung.

Es ist zwar unmöglich, jede denkbare Situation zu beschreiben, in der ein Interessenkonflikt entstehen könnte, jedoch können die folgenden Beispiele aufzeigen, in welchen Situationen meldepflichtige Interessenkonflikte auftreten können:

- **Finanzielle Interessen** an Unternehmen, die Geschäftsbeziehungen mit unserem Unternehmen unterhalten oder anstreben, beispielsweise Kunden oder Lieferanten; oder eine finanzielle Beteiligung an einem Konkurrenzunternehmen. Wir dürfen nicht zulassen, dass persönliche Investitionen die Objektivität unserer Entscheidungen im Namen des Unternehmens beeinflussen oder zumindest zu beeinflussen scheinen. Es gibt viele denkbare Konstellationen, in denen dieser Fall eintreten kann; am wahrscheinlichsten sind Interessenkonflikte jedoch dann, wenn Sie in ein Konkurrenzunternehmen, einen Lieferanten oder ein Kundenunternehmen investiert haben und Ihre Entscheidungen im Namen unseres Unternehmens diesem externen Unternehmen nützen können.
- **Beschäftigung** oder Beratertätigkeit bei Konkurrenten unseres Unternehmens, einem Lieferanten, Kunden oder sonstigen Geschäftspartner.
- **Vergabe von Aufträgen unseres Unternehmens an einen Lieferanten, Vertreter, Distributor oder Auftragnehmer**, der direkt oder indirekt Ihnen, Verwandten oder Freunden von Ihnen gehört oder von Ihnen bzw. einem Verwandten oder Freund von Ihnen geleitet wird.
- **Geschäfte auf Kosten des Unternehmens**, d. h. das Ausnutzen geschäftlicher Chancen, von denen Sie aufgrund Ihrer Tätigkeit bei unserem Unternehmen Kenntnis haben, zum eigenen Gewinn.
- Einstellung, Beförderung oder Beaufsichtigung eines **Familienmitglieds** bei unserem Unternehmen.
- **Tätigkeit im Vorstand, Aufsichtsrat oder sonstigen Führungsgremium** einer Körperschaft, die Konkurrent, Kunde oder Lieferant unseres Unternehmens ist.

**F** Meine Schwägerin ist Eigentümerin eines Unternehmens, das gerne unser Unternehmen beliefern möchte. Sie bietet den besten Service zum günstigsten Preis, und ich würde ihr Unternehmen gerne beauftragen. Ist das ein Interessenkonflikt?

**A** Es könnte ein Interessenkonflikt sein, selbst wenn Sie der Meinung sind, dass die Firma Ihrer Schwägerin ein für uns vorteilhafteres Angebot auf den Tisch legen würde als ihre Konkurrenz. Sie sollten die Situation Ihrem Vorgesetzten oder Ihrem lokalen Compliance-Ansprechpartner vortragen. Sie selbst sollten nicht an der Entscheidung über die Beauftragung der Firma Ihrer Schwägerin beteiligt sein und keinen Einfluss darauf nehmen. Sollte die Firma Ihrer Schwägerin tatsächlich Lieferant unseres Unternehmens werden, dürfen Sie keine Entscheidungs- oder Aufsichtsbefugnis bezüglich dieses Lieferanten haben und auf jede Einflussnahme auf die Geschäftsbeziehung zwischen unserem Unternehmen und diesem Lieferanten verzichten.

## **SCHUTZ UND ORDNUNGSGEMÄSSE NUTZUNG VON VERMÖGEN DES UNTERNEHMENS; BETRUGSBEKÄMPFUNG**

Jeder von uns hat die Pflicht, das Eigentum unseres Unternehmens zu schützen und Betrug und Diebstahl zu verhindern und gegebenenfalls zu melden. Betrug, Diebstahl, fahrlässiger Umgang und Verschwendung wirken sich unmittelbar auf die Ertragslage unseres Unternehmens aus. Soweit keine ausdrückliche, anders lautende Genehmigung vorliegt, darf Eigentum des Unternehmens, einschließlich Arbeitszeit, Ausrüstung, Material, Ressourcen und eigentumsrechtlich geschützter Informationen, nur für die geschäftlichen Zwecke des Unternehmens verwendet werden. Wenn Sie das Unternehmen verlassen, müssen Sie jegliches Eigentum des Unternehmens zurückgeben.

**F** Darf ich unseren Lieferanten Informationen über die Catering-Firma meiner Frau zukommen lassen?

**A** Nein. Unseren Lieferanten Informationen über das Catering-Geschäft Ihrer Frau zukommen zu lassen ist nicht zulässig, denn es würde bedeuten, dass Sie Ressourcen unseres Unternehmens (in diesem Fall unsere Lieferantenliste) für private geschäftliche Zwecke nutzen. Unsere Lieferanten könnten sich verpflichtet fühlen, die Firma Ihrer Frau zu beauftragen, und das könnte die Geschäftsbeziehung unseres Unternehmens mit unseren Lieferanten beeinträchtigen.

## **VERTRAULICHE UND EIGENTUMS-RECHTLICH GESCHÜTZTE DATEN**

Wir alle tragen Verantwortung für den Schutz der vertraulichen Informationen unseres Unternehmens und Dritter, einschließlich unserer Kunden. Wir geben vertrauliche Informationen nicht an Dritte innerhalb oder außerhalb des Unternehmens weiter, es sei denn, dies ist aus legitimen Gründen erforderlich und ausdrücklich genehmigt. Wir befolgen die internen Vorschriften des Unternehmens bezüglich des Schutzes dieser Informationen gegen Diebstahl oder Missbrauch durch Dritte. Zu vertraulichen Informationen gehören alle nicht-öffentlichen Informationen, die Wettbewerbern Vorteile verschaffen oder deren Weitergabe unserem Unternehmen, seinen Kunden oder sonstigen Dritten Schaden zufügen könnte. Vertrauliche Daten sind unter anderem:

- Finanzdaten
- Geschäftsgeheimnisse und Know-how
- Übernahmen und mögliche Ausgliederungen
- Informationen über Kunden und Lieferanten
- Informationen über unsere Mitarbeiter
- Marketing-Pläne

Ihre Verpflichtung zur Geheimhaltung vertraulicher Informationen unseres Unternehmens besteht auch nach dem Ende Ihres Beschäftigungsverhältnisses mit dem Unternehmen weiter. Sie dürfen auch keine vertraulichen Informationen eines früheren Arbeitgebers an unser Unternehmen weitergeben. Des Weiteren bringen wir auch vertrauliche Informationen Dritter nicht mit illegalen oder ethisch inakzeptablen Mitteln (beispielsweise

durch Diebstahl, Spionage oder Vortäuschung falscher Tatsachen) an uns.

Wir respektieren und schützen das geistige Eigentum unseres Unternehmens und das anderer Unternehmen. Verletzen Sie keine Patent-, Urheber- oder Markenrechte oder sonstigen geistigen Eigentumsrechte, sondern ergreifen Sie vielmehr geeignete Maßnahmen zum Schutz geistigen Eigentums. Fragen zum Thema Geistiges Eigentum können Sie gerne an die Rechtsabteilung sowie die Abteilung für geistige Eigentumsrechte richten.

**F** Eine ehemalige Arbeitskollegin hat mich um eine Fotokopie eines vertraulichen Berichts gebeten, den sie erstellt hatte, als sie noch bei unserem Unternehmen tätig war. Darf ich ihr die Kopie geben?

**A** Nein. Die Tatsache, dass Ihre ehemalige Kollegin an dem Bericht mitgearbeitet hat, während sie bei uns tätig war, gibt ihr nicht das Recht, jetzt noch eine Kopie zu verlangen. Bitte besprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten, wie Sie auf die Anfrage reagieren sollen.

## **DAS INTERNET UND DIE NUTZUNG DER INFORMATIONSTECHNIK**

Viele von uns haben am Arbeitsplatz oder über persönliche Computer und Handys Zugang zum Internet. Der gelegentliche Gebrauch technischer Geräte am Arbeitsplatz zu privaten Zwecken ist unter Umständen erlaubt, jedoch sollten Sie stets den guten Ruf unseres Unternehmens und seine geschäftlichen Informationen sorgsam schützen. Posten Sie nie Kommentare im Internet oder in sozialen Medien, die andere Personen verunglimpfen, belästigen oder bedrohen. Kommentare im Namen des Unternehmens dürfen Sie nur dann posten, wenn Sie dazu vom Unternehmen ausdrücklich ermächtigt worden sind.

Befolgen Sie bei der Nutzung der technischen Ressourcen des Unternehmens stets alle unternehmensinternen Vorschriften. Es ist außerordentlich wichtig, dass Sie alle gebotenen Maßnahmen zur Absicherung ihrer Computer und sonstigen technischen Ressourcen ergreifen. Sollten Sie Grund zu der Annahme haben, dass Ihr Passwort oder die Sicherheit eines unternehmenseigenen Computers, Telefons

oder sonstigen Geräts auf irgendeine Weise kompromittiert worden ist, müssen Sie Ihr Passwort unverzüglich ändern und den Vorfall innerhalb Japans dem Chief Security Manager oder dem Cyber Security Incident Help Desk, außerhalb Japans Ihrer zuständigen IT-Abteilung melden.

Alle in Computern des Unternehmens gespeicherten persönlichen Dateien sind das Eigentum des Unternehmens. Soweit gesetzlich zulässig, steht es dem Unternehmen frei, jegliche in seinen Computern und Kommunikationseinrichtungen gespeicherten oder über dieselben übermittelten Dateien einschließlich E-Mail-Nachrichten zu lesen.

**F** Mein Vorgesetzter hat mich nach meinem Computer-Passwort gefragt, weil ich in Urlaub fahre. Ist das zulässig?

**A** Nein. Es gibt keine geschäftliche Begründung, Ihr Passwort Ihrem Vorgesetzten zu übergeben.

**F** Ich habe online einen Artikel gelesen, der falsche Angaben über unser Unternehmen enthält. Ich würde gerne darauf antworten. Darf ich das?

**A** Sie dürfen nur mit Erlaubnis der Public-Relations-Abteilung auf den Artikel reagieren. Ist dies nicht der Fall, leiten Sie bitte den Artikel an die Public-Relations-Abteilung oder die Rechtsabteilung weiter, die dann im Namen des Unternehmens darauf antwortet.

## **KONTAKTE ZU MEDIEN UND SONSTIGEN DRITTEN**

Unser Unternehmen erhält häufig Informationsanfragen von Medien, Finanzanalysten und sonstigen Dritten. In Bezug auf die Informationspflichten börsennotierter Unternehmen ist es unser Ziel, wahrheitsgemäß, konsequent und im Einklang mit den Aktiengesetzen zu kommunizieren.

Sie dürfen nur dann mit den Medien, mit Börsenanalysten, Aktionären oder sonstigen Dritten über soziale Medien oder auf sonstigem Wege als Vertreter des Unternehmens kommunizieren, wenn Sie von unserer Public-Relations-Abteilung ausdrücklich damit beauftragt sind. Bitte versuchen Sie nicht, Medienanfragen persönlich zu beantworten, selbst wenn Sie glauben die Antwort zu kennen. Anfragen von Medien, der Finanzbranche, Aktionären oder der Öffentlichkeit nach finanziellen oder sonstigen Informationen über das Unternehmen sind an die Abteilung Public Relations weiterzuleiten. Bitten von Regulierungs- oder sonstigen Behörden um Informationen verweisen Sie bitte an Ihren lokalen Compliance-Beauftragten und die Rechtsabteilung.

UNSER BEKENNTNIS ZU

# unseren Mitarbeitern und zu unserer Umwelt



## GEGENSEITIGER RESPEKT

Unser Umgang miteinander beeinflusst unsere Arbeitseinstellung. Jeder von uns wünscht sich und verdient einen Arbeitsplatz, an dem er mit Respekt behandelt wird. Jeder von uns trägt Verantwortung für die Schaffung eines solchen Arbeitsumfelds, und Vorgesetzte stehen ganz besonders in der Verantwortung, eine Arbeitsatmosphäre zu fördern, die Ehrlichkeit, Integrität, Respekt und Vertrauen begünstigt.

## DISKRIMINIERUNG UND BELÄSTIGUNG

Für unseren Erfolg als globales Unternehmen sind Diversität und Inklusion Schlüsselfaktoren, die wir wertschätzen, fördern und hochachten. Aus diesem Grund wenden wir uns gegen jede Diskriminierung aufgrund der Hautfarbe, der ethnischen oder nationalen Herkunft, der Religion, des Alters oder Geschlechts, der geschlechtlichen Identität und Orientierung, einer Behinderung oder sonstiger Eigenschaften, die dem Schutz geltender Gesetze unterstehen. Bestimmte beleidigende Witze, Kommentare, Bilder, Gesten oder Berührungen unter Bezugnahme auf eine solche schützenswerte Eigenschaft können als Belästigung ausgelegt werden. Unser Unternehmen toleriert keine Belästigung.

**F** Manche Mitarbeiter meiner Gruppe machen sich über mein Aussehen lustig. Ich weiß zwar, dass sie es nicht wirklich böse meinen, aber die Hänseleien kränken mich, und ich habe meine Kollegen gebeten, das zu unterlassen. Ihre Antwort war, ich solle mir einen besseren Sinn für Humor zulegen. Was soll ich tun?

**A** Sie sollten sich an die Personalabteilung (Human Resources), die Rechtsabteilung oder Ihren lokalen Compliance-Ansprechpartner wenden und die Situation besprechen. Unser Unternehmen ist nicht der Meinung, dass solche Hänseleien etwas mit Humor zu tun haben. Es könnte sich um einen Verstoß gegen unser Gebot von Fairness, Respekt und Würde handeln.

**F** Sie möchten sich um eine Stelle in einem anderen Teil unseres Unternehmens bewerben. Man teilt Ihnen mit, dass der zuständige Vorgesetzte einen jungen, männlichen Mitarbeiter für die Stelle bevorzugen würde. Ist das zulässig?

**A** Nein. Unser Unternehmen duldet bei Entscheidungen über Stellenbesetzungen keine diskriminierende Voreingenommenheit in Bezug auf Alter, Geschlecht oder sonstige Eigenschaften, die dem gesetzlichen Schutz unterstehen. Sie sollten die Angelegenheit einer der im Verhaltenskodex genannten Stellen melden.

## PRIVATSPHÄRE UND PERSONEN-BEZOGENE DATEN VON MITARBEITERN

Wir respektieren die Privatsphäre und die Würde aller Menschen. Unser Unternehmen erfasst und verwaltet personenbezogene Daten, die sich auf Ihr Beschäftigungsverhältnis beziehen, einschließlich medizinischer Informationen und Daten über Arbeitgeberleistungen. In manchen Ländern gelten Vorschriften für die Erfassung, Speicherung und Verwendung „personenbezogener Daten“ durch Unternehmen, insbesondere Namen, Adressen und weitere Informationen. Durch besondere Maßnahmen wird der Zugriff auf personenbezogene Daten auf diejenigen Mitarbeiter des Unternehmens beschränkt, die diesen Datenzugriff zu legitimen geschäftlichen Zwecken benötigen. Mitarbeiter, die für die Verwaltung personenbezogener Daten zuständig sind bzw. Zugang zu diesen Daten haben, dürfen diese nicht unter Zuwiderhandlung gegen die geltenden Datenschutzgesetze bzw. die entsprechenden internen Vorschriften des Unternehmens weitergeben.

Machen Sie sich mit diesen unternehmensinternen Vorschriften sowie den Datenschutzgesetzen und -vorschriften vertraut, soweit sie für Ihre Arbeit von Belang sind.

**F** Sie erfahren, dass eine Kollegin versucht, die Privatadressen und Telefonnummern anderer Mitarbeiter zu erfahren, um sie über eine öffentliche Veranstaltung zu informieren. Sollten Sie einschreiten?

**A** Sie sollten der Kollegin erklären, dass sie zu solchen Zwecken nicht auf die persönlichen Informationen der Mitarbeiter zugreifen bzw. diese nutzen darf. Wenn Sie glauben, dass die Kollegin trotzdem versucht, an die Informationen heranzukommen, sollten Sie die Angelegenheit Ihrem Vorgesetzten oder Human Resources melden oder durch ein anderes in diesem Verhaltenskodex beschriebenes Verfahren zur Sprache bringen.

### **SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ**

Unser Unternehmen legt größten Wert darauf, die Gesundheit unserer Mitarbeiter zu schützen und für Sicherheit an allen Arbeitsplätzen zu sorgen. Dafür tragen wir alle Mitverantwortung. Sie sollten sich mit allen Sicherheitsrichtlinien vertraut machen und sie befolgen. Melden Sie unsichere Arbeitsbedingungen sowie Arbeitsunfälle! Verbale oder physische Gewaltanwendung oder Gewaltandrohung gegenüber Anderen oder Missbrauch von Eigentum des Unternehmens sollten unverzüglich der Sicherheitsabteilung oder sonstigen zuständigen Stellen des Unternehmens gemeldet werden.

Wenn Sie zur Arbeit erscheinen, dürfen Sie nicht unter dem Einfluss unzulässiger oder illegaler Drogen oder Alkoholika stehen. Kein Mitarbeiter darf Waffen mit zur Arbeit bringen (es sei denn, dies ist nach geltendem Recht zulässig).

**F** Meine Vorgesetzte hat mich aufgefordert, einige vorgeschriebene Sicherheitskontrollen zu überspringen, um einen Liefertermin einzuhalten. Was soll ich tun?

**A** Sie dürfen die Sicherheitsmaßnahmen nicht überspringen. Ganz egal, wer Sie zu etwas auffordert: Wenn Sie wissen, dass es nicht korrekt ist, dürfen Sie es nicht tun. Wenn Sie Bedenken haben, dies mit Ihrer Vorgesetzten direkt zu besprechen, wenden Sie sich bitte an den nächsthöheren Vorgesetzten, die Rechtsabteilung oder eine andere im Verhaltenskodex genannte Stelle.

### **QUALITÄT**

Unser Unternehmen legt größten Wert darauf, stets Waren und Dienstleistungen höchster Qualität zu liefern. Dieses Qualitätsversprechen gilt in allen Teilen unseres Unternehmens, in jeder Sparte und an jedem Standort.

**F** Wir lassen bestimmte Gefahrstoffe durch ein externes Unternehmen entsorgen. Aus Äußerungen von Mitarbeitern des Unternehmens entnehme ich, dass die Entsorgung dieser Substanzen nicht auf legale Weise erfolgt. Spielt es eine Rolle für uns, dass der Auftragnehmer vorschriftswidrig handelt?

**A** Ja, das spielt eine Rolle. Für das Verhalten des Auftragnehmers könnte auch unser Unternehmen zur Verantwortung gezogen werden. Selbst wenn wir nicht dafür haften müssen, ist es immer noch ein Problem. Schauen Sie nicht weg, wenn Sie Grund zu der Annahme haben, dass einer unserer Geschäftspartner nicht regelkonform handelt. Sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten, dem lokalen Compliance-Beauftragten, der Rechtsabteilung oder einer anderen im Verhaltenskodex genannten Stelle.

### **UMWELTSCHUTZ**

Unser Unternehmen betrachtet den verantwortungsvollen Umgang mit der Umwelt und die Verkleinerung seines ‚ökologischen Fußabdrucks‘ als seine Pflicht. Wir befolgen alle geltenden Gesetze zum Schutz der Umwelt. Jeder von uns ist verpflichtet, die für seinen Tätigkeitsbereich relevanten Umweltschutzauflagen zu kennen und dementsprechend zu handeln.

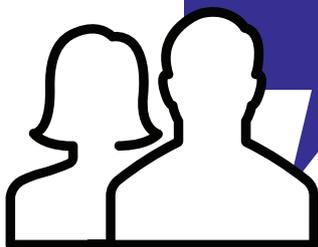
### **MENSCHENRECHTE**

Unser Unternehmen betrachtet die Unterstützung und Förderung der Menschenrechte in allen Gesellschaften, in denen wir tätig sind, als wichtiges Ziel. Wir lehnen Kinderarbeit und Sklaverei ab, und wir behandeln jedermann mit Würde und Respekt. Wir fordern unsere Auftragnehmer und Lieferanten auf, sich ihrerseits für die Förderung und Unterstützung der Menschenrechte einzusetzen. Wie bevorzugen Geschäftspartner, die die Werte unseres Unternehmens teilen und aktiv unterstützen.

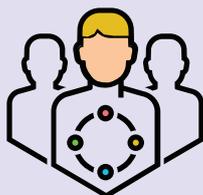
**ICH BEFINDE MICH IN EINEM  
ETHISCHEN DILEMMA.**



**WOHIN KANN ICH  
MICH WENDEN**



Sie sind grundsätzlich aufgefordert, Fragen zu stellen und sich Rat zu holen. Wir alle stehen in der Verantwortung, uns zu Wort zu melden und gegen Verhaltensweisen vorzugehen, die wir für rechtswidrig, sicherheitsgefährdend oder ethisch inakzeptabel halten. Indem Sie Ihre Besorgnisse zur Sprache bringen, schützen Sie das Unternehmen und seine Mitarbeiter. Es gibt verschiedene Möglichkeiten, um Rat zu fragen oder Bedenken anzumelden. Das Unternehmen untersagt Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die in ehrlicher Absicht Fragen oder Anliegen zur Sprache bringen.



NEHMEN SIE  
KONTAKT MIT  
**HUMAN  
RESOURCES**  
AUF



WENDEN SIE  
SICH AN EINEN  
**LOKALEN  
COMPLIANCE-  
ANSPRECHPARTNER**



BENACHRICHTIGEN  
SIE DIE  
**RECHTSABTEILUNG**



SPRECHEN  
SIE MIT  
**IHREM  
VORGESETZTEN**

ERSTATTEN SIE MELDUNG ONLINE,  
PER TELEFON ODER PER E-MAIL:

**[http://global-sei.com/company/  
compliance-hotlines.html](http://global-sei.com/company/compliance-hotlines.html)**





**Sumitomo Electric Group - Verhaltenskodex (Code of Conduct)**

Compliance Committee, Sumitomo Electric Industries, Ltd.

(Büro: Compliance Group, Compliance & Risk Management Office)

April 2018, Erstausgabe, Verhaltenskodex (Code of Conduct)

 Sumitomo Electric Industries, Ltd.

Sumitomo Electric Industries, Ltd.  
4-5-33 Kitahama, Chuo-ku  
Osaka 541-0041, Japan

<http://global-sei.com>