

# Aktiv mitge- stalten.

Verhaltenskodex von Avery Dennison



# Jeder Tag bringt neue Entscheidungen.

Einige sind einfach. Bei anderen fällt es schwerer, herauszufinden, wie man sich richtig verhält. Ob es um große oder kleine Entscheidungen geht, sie bestimmen, wer Sie sind. Und jede Entscheidung hat Auswirkungen auf die Zukunft von Avery Dennison. Ihre Entscheidungen haben Gewicht – mit jeder einzelnen hinterlassen Sie Spuren.





## Herzlich Willkommen zu unserem Verhaltenskodex.

Täglich treffen wir im Geschäftsleben unzählige Entscheidungen. Große und kleine, einzigartige und routinemäßige Entscheidungen. Ihre Entscheidungen spiegeln nicht nur Ihre Integrität wider, sondern definieren Avery Dennison.

Unser Verhaltenskodex basiert auf unseren Führungsprinzipien und spiegelt unsere Überzeugung wider dass ein ethisches, wertebasiertes unternehmerisches Handeln nicht nur das Richtige, sondern auch das einzig Mögliche ist. Der Verhaltenskodex fördert den ständigen Dialog über die Entscheidungen, die wir täglich treffen.

Dieser Verhaltenskodex hilft uns in einer komplexen Geschäftswelt Entscheidungen zu treffen, die unsere Werte und darüber hinaus unsere ethischen und rechtlichen Einstellungen verkörpern. Diese Werte und Einstellungen verschaffen uns einen Wettbewerbsvorteil und zeichnet uns als Zusammenschluss vielfältiger Persönlichkeiten, als Arbeitgeber und als Unternehmensbürger aus.

Der Verhaltenskodex ist ein Instrument, das Ihnen dabei hilft, integer zu handeln und Vertrauen bei allen zu schaffen, die mit unserem Unternehmen zu tun haben – unsere Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten und unsere Aktionäre. Der Kodex richtet sich nicht nur an die Mitarbeiter, sondern gilt auch für unsere Direktoren und leitenden Angestellten.

Ich möchte Sie bitten, den Kodex und unsere anderen Werte- und Ethikinstrumente zu nutzen, um sich zu profilieren.

Deon Stander

Präsident und CEO

## Viele Verhaltenskodizes lesen sich wie Regelwerke. Bei diesem ist es nicht der Fall.

Stattdessen legen wir unsere Richtlinien, Erwartungen und unseren Standpunkt dar, damit Sie in spezifischen Situationen die beste Entscheidung treffen können, wie es die Umstände verlangen.

Betrachten Sie diesen Kodex als Ausgangspunkt für ein Gespräch, in dem wir über jede Situation nachdenken und wie Sie sich am besten für den Erfolg rüsten. Deshalb werden Sie feststellen, dass jeder einzelne Abschnitt des Kodex auf Sie ausgerichtet ist. Wenn Sie eine Anleitung hinsichtlich der Erwartungen an Mitarbeiter, Kollegen oder Vorgesetzten benötigen oder darüber nachdenken, wie wir uns auf dem Markt, in unseren Gemeinden oder gegenüber der Umwelt verhalten, werden Sie feststellen, dass unser Schwerpunkt stets darauf liegt, Sie bei der Entscheidungsfindung zu unterstützen, um eine ethische Lösung zu finden.

Denken Sie auch daran, dass wenn Sie bei der Entscheidungsfindung in ethischen Fragen nie allein sind. Zu unseren Unternehmenswerten gehört auch, dass Teamwork und Integrität Hand in Hand gehen. Ethische Entscheidungen sind selten leicht oder offensichtlich und Transparenz führt zu Diskussionen, Herausforderungen und Fragen, also wenden Sie sich bitte an uns. Ihr Vorgesetzter, regionaler Ethikberater oder ein Mitglied des Rechtsteams stehen Ihnen jederzeit zur Seite. Sie können auch jederzeit die Business Conduct GuidLine nutzen, wenn Sie Rat suchen oder ethische Bedenken melden möchten. Avery Dennison duldet keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die ihre Bedenken in gutem Glauben melden.

Lesen Sie den Code. Verstehen Sie unsere Richtlinien. Erfüllen Sie sie bei jeder ethischen Entscheidung mit Leben. Das ist ein wichtiger Beitrag zu dem, was Avery Dennison zu einer Kraft des Guten macht. Und es ist das, was die Mitarbeiter von Avery Dennison seit Jahrzehnten tun.



Diego Saul

Senior Director, Ethics and Compliance Officer





**Mit Ihren ethischen,  
intelligenten  
und inspirierten  
Entscheidungen  
werden unsere Vision  
und unsere Werte  
Wirklichkeit.**

## **06 Leitlinien unseres Kodex**

### **09 Hilfe**

- Fragen stellen, diskutieren, Bedenken melden
- Kontakte
- Business Conduct GuideLine  
(Hotline zu Richtlinien für das Geschäftsverhalten)

## **12 Sie + Ihr Arbeitsplatz**

### **13 Sie**

- Einhalten von Gesetzen
- Verantwortung der Mitarbeiter
- Verantwortung der Vorgesetzten
- Wertebasierte Entscheidungen treffen
- Fragen stellen, um Hilfe bitten
- Bedenken melden
- Business Conduct GuideLine  
und andere Ressourcen
- Anonymität und Vertraulichkeit
- Keine Vergeltungsmaßnahmen

### **17 Mitarbeiter**

- Gleichberechtigung
- Belästigung
- Gewalt
- Umwelt, Gesundheit und Sicherheit
- Drogenfreier Arbeitsplatz
- Bekämpfung von Nepotismus (Vetternwirtschaft)

### **19 Das Unternehmen**

- Geschäfts- und Finanzberichte
- Akkurate Buchführung und Aufzeichnungen
- Verwaltung von Aufzeichnungen und Informationen
- Sachwerte und Informationen
- Schutz und ordnungsgemäße Verwendung  
von Unternehmenseigentum
- Schutz unternehmenseigener Informationen  
und des geistigen Eigentums
- Schutz der Privatsphäre und der persönlichen Daten
- Vertrauliche Informationen Dritter
- Insiderhandel

## **25 Sie + der Markt**

### **27 Lieferanten und Partner**

- Interessenkonflikte
- Investitionen und Geschäftsbeziehungen
- Geschenke und Bewirtung
- Berufliche Nebentätigkeiten
- Geschäftschancen
- Lieferantenvorgaben

### **30 Kunden und Märkte**

- Verkauf und Marketing
- Faires Geschäftsverhalten auf dem Markt
- Wettbewerbsinformationen
- Konkurrenz

## **34 Sie + die Welt**

### **35 Weltweite Präsenz**

- Nachhaltigkeit
- Umwelt
- Soziale Verantwortung

### **37 Regierung**

- Trade Compliance (Einhaltung von  
handelsrechtlichen Vorschriften und Gesetzen)
- Bestechung und Korruption
- Anfragen und Ermittlungen von Regierungsseite

### **39 Medien**

- Social Media
- Nachrichtenmedien

## **42 Verwaltung des Kodex**

- Ermittlung und Reaktion
- Unehrlliche Berichterstattung
- Disziplinarmaßnahmen bei Kodex-Verstößen
- Außerkräftsetzungen

## **45 Fallstudien**

A young woman with long brown hair and glasses is smiling warmly at the camera. She is wearing a blue top and a grey cardigan. In the background, there is an office environment with a computer monitor, a desk, and another person partially visible on the left. The overall scene is bright and professional.

# Leitlinien unseres Kodex

Entscheidungen, die Sie als Mitarbeiter von Avery Dennison treffen, werden von unseren Werten geleitet. Sie geben die Richtung für Entscheidungen in unserem Unternehmen vor.



# Unsere Werte



## INTEGRITÄT

**Wir streben danach, das Richtige zu tun. Immer.**

- Wir machen was wir sagen.
- Wir ziehen Ethik Profit vor.
- Wir sind ehrlich und transparent in allem, was wir tun.



## MUT

**Angesichts von Widrigkeiten und dem Unbekannten sind wir mutig.**

- Wir denken groß und setzen uns ehrgeizige Ziele.
- Wir stehen für das ein, was uns wichtig ist, und wir melden uns dazu zu Wort.
- Wir gehen Risiken ein und erkennen die Möglichkeiten im Scheitern.



## EXTERNER FOKUS

**Wir gehen hinaus, um besser zu werden.**

- Wir sind motiviert vom Erfolg unserer Kunden.
- Wir erforschen das äußere Umfeld, um unsere Perspektive zu erweitern und unser Denken zu entwickeln.



## VIELFALT

**Wir gewinnen Kraft aus vielfältigen Ideen und Teams.**

- Wir brauchen unterschiedliche Standpunkte und debattieren.
- Wir schaffen ein integratives und respektvolles Umfeld für Menschen aller Hintergründe und Orientierungen.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

Sie + der Markt

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).

# Unsere Werte



## NACHHALTIGKEIT

**Wir konzentrieren uns auf die langfristige Gesundheit unseres Unternehmens, des Planeten und der Gemeinden.**

- Wir reduzieren kontinuierlich die Umweltbelastung unseres Unternehmens.
- Wir arbeiten daran, unsere Gemeinschaften zu verbessern.



## INNOVATION

**Wir nutzen Phantasie und Intellekt, um neue Möglichkeiten zu schaffen.**

- Wir stellen den Status quo in Frage.
- Wir nutzen Fehler, um uns zu verbessern und daraus zu lernen.
- Wir suchen nach Wegen, unsere Grenzen zu überwinden.



## TEAMARBEIT

**Wir sind besser, wenn wir zusammenarbeiten und anderen den Vorrang lassen.**

- Die Sicherheit unserer Teams ist die erste Priorität.
- Wir arbeiten zusammen, um unsere gemeinsamen Stärken zu nutzen.
- Wir fördern und unterstützen unsere Teammitglieder.



## EXZELLENZ

**Wir erwarten das Beste von uns und voneinander.**

- Wir erfüllen unsere Verpflichtungen.
- Wir streben nach kontinuierlicher Verbesserung.
- Wir handeln entschlossen mit Geschwindigkeit und Geschicklichkeit.

Überblick

**Leitlinien unseres Kodex**

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

Sie + der Markt

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).





# Hilfe erhalten

Fragen stellen, diskutieren,  
Bedenken melden.

## Ihr Vorgesetzter

hat immer ein offenes Ohr für Ihre Probleme und Bedenken. Zögern Sie nicht, ihn anzusprechen.

## Human Resources

ist der ideale Ansprechpartner für Fragen zu Ihrem Arbeitsverhältnis oder arbeitsplatzbezogenen Problemen und Bedenken. Ihr lokaler Human Resources-Mitarbeiter hilft Ihnen gerne weiter.

Die Fallstudien am Ende dieses Kodex stehen für reale Situationen, die Ihre Kollegen und Kolleginnen erlebt haben. Die Herausforderungen in diesen Fallstudien sind absichtlich besonders schwierig, da es nicht immer einfach ist, eine möglichst ethische Entscheidung zu treffen.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

Sie + der Markt

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

### Ideen? Verschaffen Sie sich Gehör!

Sie haben eine Idee, wie der Verhaltenskodex noch nützlicher gemacht werden kann? Haben Sie Tipps zu einer ethischeren Entscheidungsfindung? Ihr Ethikberater der Gruppe (Group Ethics Counsel) ist neugierig auf Ihre Vorschläge.

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).



## Your Regional Ethics Counsel

ist der ideale erste Ansprechpartner bei Fragen zu rechtlichen oder ethischen Themen und Bedenken.

### North America

Chris Johnson  
+1-440-534-4894  
chris.johnson@averydennison.com

### Latin America

Diego Saul  
+1-626-304-2388  
diego.saul@averydennison.com

### EMEA

Magdalena Pacyga  
+31-611586198  
magdalena.pacyga@averydennison.com

### Asia Pacific

Maggie My Li  
+852-2820-4598  
maggiemy.li@ap.averydennison.com

## Business Conduct GuideLine (Hotline zu Richtlinien für das Geschäftsverhalten)

ist die beste Ressource, wenn Sie nicht sicher sind, an wen Sie sich mit Ihrer Frage wenden müssen, oder wenn Sie anonym bleiben möchten. Die GuideLine ist rund um die Uhr erreichbar.

### Rufnummern

+1-720-514-4400

Operator assistance may be required and local charges may apply.

See pages 58-59 for country and language-specific GuideLine numbers.

### Im Internet

<https://www.averydennison.com/guidelinereport>

or

<https://www.averydennison.com/guidelinereport-eu>  
from Europe

## Weitere Ressourcen

Die Unternehmensrichtlinien sind über OurWorld verfügbar. Lesen Sie unsere Richtlinien durch und machen Sie sich mit ihnen vertraut. Füllen Sie gegebenenfalls die jährliche Bescheinigung zur Einhaltung der Richtlinien aus, um zu bestätigen, dass Sie diese befolgen.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

Sie + der Markt


Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).



Integrität als Maßgabe bedeutet für unser Unternehmen, dass wir bei unseren Geschäften stets die geltenden Gesetze befolgen.

**Sie** +

**der  
Arbeitsplatz**



# Sie + der Arbeitsplatz

**Wir wissen, dass es nicht immer einfach ist, ethische Entscheidungen zu treffen. Genau aus diesem Grund bieten wir Ihnen die Unterstützung, Schulungen und Ressourcen, die Sie für eine souveränere Entscheidungsfindung brauchen. Ihr Vorgesetzter, die Personalabteilung, der Group Ethics Counsel oder ein anderes Mitglied der Rechtsabteilung, die Conduct GuideLine und weitere Ressourcen sind stets verfügbar, um Ihnen zu helfen.**

## Sie

### **Einhalten von Gesetzen**

Die Einhaltung von Gesetzen ist die wichtigste Grundlage. Jeder von uns muss die für seine Arbeit relevanten Gesetze, Regulierungen und Richtlinien kennen – und einhalten. Dies ist aber erst der Anfang. Denn manchmal kann man sich zwar gesetzestreu, aber dennoch falsch verhalten. Das widerspricht unserer Philosophie. Bei Avery Dennison haben wir uns höchste ethische Standards gesetzt.

### **Verantwortung der Mitarbeiter**

Integrität als Maßgabe bedeutet für uns selbst, dass wir bei unseren Geschäften stets die geltenden Gesetze befolgen. Das hierfür erforderliche Wissen und Verständnis zu erlangen, erfordert Zeit und Energie. Es ist wichtig, dass Sie diese Zeit und Energie investieren – für Ihren Erfolg und die Zukunft unseres Unternehmens.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

**Sie + der Arbeitsplatz**

Sie + der Markt

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).

Jedes Mal, wenn Sie als Mitarbeiter eine Entscheidung treffen, kommt dieser Kodex zum Einsatz.

### Verantwortung der Vorgesetzten

Vorgesetzten kommt noch weitere Verantwortung zu. Sie müssen mit gutem Beispiel vorangehen, ein angemessenes Verhalten an den Tag legen und sicherstellen, dass ihre Mitarbeiter mit dem Kodex und anderen Richtlinien vertraut sind. Zum Verantwortungsbereich von Vorgesetzten gehört es,

- schlage den Ton an, indem die Wichtigkeit ethischer Geschäftspraktiken unterstrichen und unsere Werte aufrecht erhalten werden,
- mit ihren Mitarbeitern über den Kodex zu sprechen, indem sie Toolkits zu Infogesprächen und andere Ressourcen einsetzen, um aufzuzeigen, wie unsere ethischen Standards unsere Unternehmenskultur prägen,
- Mitarbeiter zu ermutigen, Bedenken zu äußern, auf Berichte ihrer Teamkollegen angemessen zu reagieren, und keine Vergeltungsmaßnahmen gegen die Mitarbeiter zu üben, die ihre Bedenken äußern, und
- schnell Maßnahmen einzuleiten – indem sie mit der Personal- oder Rechtsabteilung sprechen – wenn sie sehen oder hören, dass möglicherweise gegen den Kodex oder ein Gesetz verstoßen wurde.

### Wertebasierte Entscheidungen treffen

Dieser Kodex zeigt, wie die Werte von Avery Dennison im Alltag angewandt werden. Jedes Mal, wenn Sie als Mitarbeiter eine Entscheidung treffen, kommt der Kodex zum Einsatz. Deshalb möchten wir, dass Sie sich – selbst, wenn es einmal eilig ist – immer die Zeit nehmen, Ihre Aufgaben richtig auszuführen. Dies bedeutet, dass Sie sich die notwendige Zeit dafür nehmen, um die Formulierungen und Maßnahmen zu wählen, die mit unseren gemeinsamen Unternehmenszielen und -standards sowie mit Ihrer persönlichen Integrität zu vereinbaren sind.

### Fragen stellen, um Hilfe bitten

Haben Sie Fragen? Knifflige Probleme? Sie sind nicht allein. Wenn Sie sich bei einer Maßnahme einmal nicht sicher sind, stehen wir Ihnen zur Seite, damit Sie intelligente, ethische Entscheidungen fällen können. Auf den Seiten 10-11 finden Sie eine vollständige Auflistung aller Ressourcen.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

**Sie + der Arbeitsplatz**

Sie + der Markt

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).



# Die 5 schnellen Fragen

## Der Weg zu ethischen Entscheidungen

Wenn die richtige Entscheidung nicht auf der Hand liegt, überprüfen Sie Ihr Vorhaben mit diesen Fragen: Wenn sie eine beliebige dieser Fragen mit „Nein“ beantworten, ändern Sie Ihr Vorhaben. Lautet Ihre Antwort auf eine dieser Fragen „vielleicht“ oder „nicht sicher“, bitten Sie Ihren Vorgesetzten oder Ihren Group Ethics Counsel um ihre Meinung.

- 1. Entspricht meine Entscheidung unserem Verhaltenscodex?**
- 2. Ist sie ethisch korrekt?**
- 3. Ist sie legal?**
- 4. Was würden meine Freunde und meine Familie über meine Entscheidung denken?**
- 5. Würde ich über meine Entscheidung im Internet lesen wollen?**

Wir alle müssen zusammen daran arbeiten, dass unsere Integritätsstandards gewahrt werden.

### Bedenken melden

Wir alle müssen zusammen daran arbeiten, dass unsere Integritätsstandards gewahrt werden. Avery Dennison vertraut darauf – und erwartet von Ihnen –, dass Sie sich melden, wenn Sie einen Verstoß gegen Gesetze oder unseren Kodex vermuten. Melden Sie Ihre Bedenken einem Mitglied des Managements, der Personalabteilung, Ihrem Group Ethics Counsel oder einem anderen Mitglied der Rechtsabteilung oder bei unserer [Business Conduct GuideLine](#). Unser Unternehmen nimmt alle Hinweise sehr ernst und überprüft sie mit der gebotenen Sorgfalt. Bei der Durchführung einer Untersuchung gewährleisten wir im größtmöglichen Umfang Vertraulichkeit.

Unser Unternehmen weiß, dass es unangenehm sein kann, Bedenken zur Sprache zu bringen. Aus diesem Grund **sind Vergeltungsmaßnahmen** gegen Mitarbeiter, die in gutem Glauben einen möglichen Verstoß gegen das Gesetz oder unseren Kodex melden, in unserem Unternehmen verboten. Vergeltungsmaßnahmen sind Verhaltensweisen, die einem Mitarbeiter in seinem Arbeitsumfeld schaden und die in vielfältigen Formen vorkommen können. Wenn Sie mitbekommen oder vermuten, dass jemand für das Vorbringen von Bedenken bestraft wird, melden Sie dies umgehend Ihrem Vorgesetzten oder einem anderen Mitglied des Managements, der Abteilung Human Resources oder über die Business Conduct GuideLine (auf Wunsch anonym). Zusammen können wir ein Arbeitsumfeld schaffen, in dem jeder sich sicher fühlen kann, wenn er Bedenken äußert.

Weitere Informationen finden Sie unter [Keine Vergeltungsmaßnahmen \(Richtlinie 2.15\)](#).

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

**Sie + der Arbeitsplatz**

Sie + der Markt

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).



Bei uns haben  
alle Mitarbeiter  
und Bewerber die  
gleiche Chance.

## Mitarbeiter

### Gleichberechtigung

Für Avery Dennison hat die faire und respektvolle Behandlung aller Mitarbeiter oberstes Gebot. Das bedeutet, dass wir allen Mitarbeitern und Bewerbern die gleichen Chancen geben. Wir untersagen die rechtswidrige Diskriminierung oder Belästigung aufgrund von Rasse, Hautfarbe, Geschlecht, Schwangerschaft, nationaler Herkunft, Abstammung, Staatsangehörigkeit, Alter, Familienstand, körperlicher Beeinträchtigung, geistiger Beeinträchtigung, Gesundheitszustand, sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität oder Ausdruck der Geschlechtsidentität, ehemaliger Militärzugehörigkeit oder eines anderen gesetzlich geschützten Status. Ausschlaggebend für Entscheidungen über Einstellungen sind die individuellen Qualifikationen, nachweisbare Fertigkeiten, Fähigkeiten und Leistungen sowie andere für den jeweiligen Aufgabenbereich relevante Faktoren.

Weitere Informationen finden Sie unter [Gleiche Einstellungschancen und Förderung von Minderheiten \(Richtlinie 2.1\)](#)

### Belästigung

Belästigungen haben keinen Platz bei Avery Dennison. Wir tolerieren weder verbale oder körperliche Belästigungen noch Mobbing oder sonstiges Verhalten, das eine beängstigende, kränkende, beleidigende oder feindselige Arbeitsatmosphäre erzeugt. Die Nulltoleranzstrategie unseres Unternehmens richtet sich gegen alle Formen von Belästigung. Wir zeigen Selbstachtung und Respekt für andere, indem wir unser Unbehagen zur Sprache bringen, wenn wir uns durch das Verhalten eines Kollegen uns – oder einem anderen Kollegen gegenüber – unangemessen behandelt fühlen.

Weitere Informationen zur Meldung von Belästigungen finden Sie unter [„Belästigungs- und gewaltfreier Arbeitsplatz“](#), (Richtlinie 2.8).

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

**Sie + der Arbeitsplatz**

Sie + der Markt

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).

Wir übernehmen  
Verantwortung für  
einander und treffen  
verantwortungsvolle  
Entscheidungen.

### Gewalt

Bei Avery Dennison sagen wir nein zu jeglichen Verhaltensweisen, die

- das Wohlergehen oder die Sicherheit von Mitarbeitern oder anderen gefährden
- zu Beschädigungen von Betriebs- oder persönlichem Eigentum führen oder
- Angst verbreiten.

Jeder von uns hat das Recht, sich am Arbeitsplatz sicher zu fühlen. Dadurch, dass wir jedes potenziell oder tatsächlich schädliche Verhalten gegenüber anderen melden, übernehmen wir hierfür Verantwortung.

### Umwelt, Gesundheit und Sicherheit

Sicherheit am Arbeitsplatz ist für Avery Dennison von größter Wichtigkeit. Jeder einzelne von uns ist nicht nur für die eigene Gesundheit und Sicherheit verantwortlich, sondern auch für die seiner Mitarbeiter und seiner Arbeitsumgebung. Das bedeutet, dass wir verantwortlich handeln – selbst wenn dies manchmal schwierig ist – und Unfälle, Verletzungen und unsichere Arbeitsmethoden und -bedingungen umgehend melden. Jeder Mitarbeiter muss wissen, wie er seine Arbeit sicher und gesetzeskonform ausführt.

Unter Umweltschutz, Gesundheit und Sicherheit (Richtlinie 1.4) und Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter (Richtlinie 2.5) wird unsere gemeinsame Verantwortung für Gesundheit und Sicherheit detaillierter dargelegt.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

**Sie + der Arbeitsplatz**

Sie + der Markt

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).



Wir legen Wert auf  
Offenheit, Genauigkeit  
und Ehrlichkeit.

### Drogenfreier Arbeitsplatz

Avery Dennison ist ein drogenfreier Arbeitsplatz. Jeder von uns verpflichtet sich, unbeeinflusst von Substanzen, welche die Sicherheit oder Effektivität unserer Arbeit beeinträchtigen könnten, bei der Arbeit zu erscheinen, sowohl am Unternehmensstandort als auch bei Außeneinsätzen.

Unter Drogenmissbrauch (Richtlinie 2.7) wird erklärt, wann und wie Drogen- und Alkoholtests durchgeführt werden.

### Bekämpfung von Nepotismus (Vetternwirtschaft)

Wir beteiligen uns nicht an Einstellungsentscheidungen, wenn die betroffene Person in einer Verwandtschafts- oder Partnerbeziehung zu uns steht. Wenn diese Personen in unserem Unternehmen arbeiten, dürfen sie im Allgemeinen nicht innerhalb unseres „Zuständigkeits- oder Einflussbereichs“ arbeiten. Dies bedeutet, dass sie uns nicht direkt oder indirekt unterstellt sein dürfen. Wir teilen unseren Vorgesetzten mit, wenn Verwandte oder Partner beim Unternehmen beschäftigt sind oder möglicherweise eingestellt werden.

Weitere Informationen finden Sie unter Bekämpfung von Nepotismus (Vetternwirtschaft) (Richtlinie 2.16).

## Das Unternehmen

### Geschäfts- und Finanzberichte

Wir legen großen Wert darauf, dass alle Aufzeichnungen und Informationen im Unternehmen offen, akkurat und ehrlich angefertigt werden.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

**Sie + der Arbeitsplatz**

Sie + der Markt

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).

Wir behandeln all unsere Unternehmensdokumente so, dass sie jederzeit einer öffentlichen Prüfung unterzogen werden könnten.

### Akkurate Buchführung und Aufzeichnungen

Die Genauigkeit unserer geschäftlichen Aufzeichnungen ist wichtig für eine effektive Entscheidungsfindung. Genauigkeit ist aber auch für Aktionäre, Regierungen und andere Entscheidungsträger außerhalb des Unternehmens, an die wir berichten, von großer Bedeutung. In unseren Büchern und Aufzeichnungen müssen alle geschäftlichen Transaktionen ordentlich und akkurat festgehalten werden.

Wir halten uns stets an das Gesetz und alle internen Kontrollen im Unternehmen. Wir fälschen keine Dokumente wie Finanzkonten, Qualitätsberichte, Zeiterfassungsbögen, Spesenrechnungen und andere Einreichungen (wie Zuschussanträge oder Lebensläufe). Wir behandeln all unsere Unternehmensdokumente so, dass sie jederzeit einer öffentlichen Prüfung unterzogen werden könnten. Sämtliche Berichte an Aufsichtsbehörden sind vollständig, fair und korrekt.

### Verwaltung von Aufzeichnungen und Informationen

Mit einer ordentlichen Verwaltung der Datensätze in Unternehmen wird der so wichtige Informationsfluss innerhalb unseres Unternehmens am Laufen gehalten, und gleichzeitig wird das Risiko gemindert, das von veralteten Informationen ausgeht. Wir bewahren Aufzeichnungen so lange auf, wie wir sie verwenden, sofern nicht gesetzlich vorgeschrieben oder in der Richtlinie zum Schutz und zur Aufbewahrungsdauer von Aufzeichnungen (Richtlinie 7.21) vorgesehen ist, dass die Aufzeichnungen länger aufbewahrt werden.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

**Sie + der Arbeitsplatz**

Sie + der Markt

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).

Wir betreiben keine missbräuchliche Verwendung oder Verschwendung von Unternehmensgeldern, Ausrüstung, Produkten, Arbeitsergebnissen, internen Informationen, Patenten und Marken.

### Sachwerte und Informationen

Wir verwenden die Sachwerte und Informationen unseres Unternehmens auf angemessene Weise. Wir erkennen an, dass Informationen – ob eigene oder die anderer – nur auf legale und ethische Weise genutzt werden sollten.

### Schutz und ordnungsgemäße Verwendung von Unternehmenseigentum

Die Sachwerte von Avery Dennison gehören dem Unternehmen. Sie dienen dem Geschäftsbetrieb und nicht einzelnen Mitarbeitern oder Personen außerhalb des Unternehmens. Wir achten darauf, Missbrauch oder Verschwendung von Unternehmenseigentum, z. B. Ausrüstung, Produkte, Arbeitsgeräte von Mitarbeitern, interne Informationen, Patente und Marken, zu vermeiden. Wir reagieren naturgemäß zurückhaltend bei Geldforderungen oder Informationen aus Quellen, die uns unbekannt sind oder denen wir nicht trauen.

Wir verfügen über Kommunikations- und Datenverwaltungssysteme wie Computer, Telefone und Internetverbindungen zur geschäftlichen Nutzung. Wir nutzen diese oder andere Sachwerte des Unternehmens nicht für Privatgeschäfte, eigene unternehmerische Bemühungen oder für unzulässige Zwecke. Wir können das Internet und Telefone für private Zwecke in angemessener Weise nutzen, so lange dies unsere Tätigkeiten am Arbeitsplatz nicht stört.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

**Sie + der Arbeitsplatz**

Sie + der Markt

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).



Wir treffen geeignete Maßnahmen, um diese Vertraulichkeit zu gewährleisten.

### Schutz unternehmenseigener Informationen und des geistigen Eigentums

Viele der Daten, die wir in unserem Unternehmen erstellen oder nutzen, sind vertrauliche Informationen und stellen einen erheblichen Wert da. Die unerlaubte oder unbeabsichtigte Weitergabe könnte unserer Wettbewerbsfähigkeit schaden. Darüber hinaus kann eine solche unzulässige Weitergabe auch einen Gesetzesverstoß darstellen. Deshalb schützen wir unsere vertraulichen und persönlichen Informationen und geben sie nur weiter, wenn dies wirklich nötig ist. Wir treffen geeignete Maßnahmen zur Geheimhaltung unserer Informationen sowie der uns von Dritten anvertrauten Informationen. Selbst dann, wenn unser Arbeitsverhältnis in diesem Unternehmen endet, bleiben wir zur Geheimhaltung verpflichtet. Weitere Informationen finden Sie unter [Schutz vertraulicher und persönlicher Informationen \(Richtlinie 7.13\)](#).

Im Rahmen unserer Tätigkeiten erstellen wir möglicherweise Materialien, die das geistige Eigentum des Unternehmens werden. Wir schützen das geistige Eigentum unseres Unternehmens, u. a. alle Patente, Urheberrechte und Warenzeichen. Wir sichern uns Patente für Erfindungen des Unternehmens, damit wir die ausschließlichen Rechte zur Herstellung unserer Produkte erhalten. Schriftliche Materialien und Veröffentlichungen, die wir im Rahmen unserer Tätigkeiten entwickeln, werden durch Urheberrechte geschützt. Unser Logo ist ein Beispiel für ein geschütztes Warenzeichens des Unternehmens. [Weitere Details hierzu finden Sie unter Patente \(Richtlinie 7.16\), Urheberrechte \(Richtlinie 7.17\) und Marken \(Richtlinie 7.18\)](#).

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

**Sie + der Arbeitsplatz**

Sie + der Markt

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).

Wir respektieren  
die Privatsphäre  
anderer und schützen  
persönliche Daten.

### Schutz der Privatsphäre und der persönlichen Daten

Der Schutz von Informationen ist die Grundlage vertrauensvoller Beziehungen. Wir respektieren die Privatsphäre anderer und schützen persönliche Daten. Dies schließt die Informationen ein, die uns über Mitarbeiter, Kunden, Verbraucher und andere vorliegen.

Der Schutz der Privatsphäre und der persönlichen Daten jedes einzelnen ist für unser Unternehmen sehr wichtig. Wir geben keine privaten Informationen zu Mitarbeitern, Kunden oder anderen, mit denen wir interagieren, an Außenstehende oder Personen innerhalb des Unternehmens, die keinen unternehmensrelevanten Anlass zur Einsicht in diese Daten haben, weiter. In bestimmten Situationen ist es möglicherweise sogar illegal, persönliche Daten zu übermitteln. Wenn Sie eine Anfrage zur Übermittlung von persönlichen Informationen über einen Mitarbeiter, Kunden oder einen anderen Geschäftspartner erhalten, leiten Sie die Anfrage an Ihren Ansprechpartner der Personalabteilung weiter. Für die Durchsetzung der Datenschutzprinzipien kommen eine Reihe von Maßnahmen zum Einsatz, u. a. IT-Sicherheitsverfahren, Weitergabe von Mitarbeiterdaten (Richtlinie 2.11) und die Datenschutzrichtlinie der Europäischen Union.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

**Sie + der Arbeitsplatz**

Sie + der Markt

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).

## Sie + Ihr Arbeitsplatz Richtlinien auf einen Blick

Grundsatz 1.1	<a href="#">Gesetzmäßige und ethische Verhaltensweisen</a>
Grundsatz 1.4	<a href="#">Umweltschutz, Gesundheit und Sicherheit</a>
Richtlinie 2.1	<a href="#">Gleiche Einstellungschancen und Förderung von Minderheiten</a>
Richtlinie 2.5	<a href="#">Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter</a>
Richtlinie 2.6	<a href="#">Rauchfreier Arbeitsplatz</a>
Richtlinie 2.7	<a href="#">Drogenmissbrauch</a>
Richtlinie 2.8	<a href="#">Belästigungs- und gewaltfreier Arbeitsplatz</a>
Richtlinie 2.11	<a href="#">Weitergabe von Mitarbeiterdaten</a>
Richtlinie 2.15	<a href="#">Keine Vergeltungsmaßnahmen</a>
Richtlinie 2.16	<a href="#">Bekämpfung von Nepotismus (Vetternwirtschaft)</a>
Richtlinie 3.4	<a href="#">Interne Kontrolle</a>
Richtlinie 4.3	<a href="#">Schutz von Unternehmenseigentum und -ressourcen</a>
Richtlinie 7.10	<a href="#">Insiderhandel</a>
Richtlinie 7.13	<a href="#">Schutz vertraulicher und unternehmenseigener Informationen</a>
Richtlinie 7.14	<a href="#">Datenverwaltung und Kommunikationssysteme</a>
Richtlinie 7.16	<a href="#">Patente</a>
Richtlinie 7.17	<a href="#">Urheberrechte</a>
Richtlinie 7.18	<a href="#">Marken</a>
Richtlinie 7.20	<a href="#">Meldung und Untersuchung von rechtlichen und ethischen Angelegenheiten</a>
Richtlinie 7.21	<a href="#">Richtlinie zum Schutz und zur Aufbewahrungsdauer von Aufzeichnungen</a>

## Vertrauliche Informationen Dritter

Auch die vertraulichen Informationen anderer Unternehmen werden bei uns mit größter Umsicht behandelt. Wir bringen diesen Daten dasselbe Maß an Achtung entgegen wie unseren eigenen und nutzen sie nur zu dem Zweck, für den sie an uns weitergegeben wurden. Wir sind nicht daran interessiert, vertrauliche Informationen anderer Unternehmen ohne entsprechende Autorisierung zu besitzen, zu nutzen oder einen Vorteil daraus zu schlagen. Das schließt vertrauliche Informationen mit ein, die ein Mitarbeiter im Rahmen einer früheren Anstellung oder durch andere, außerhalb seines Aufgabengebiets liegende Tätigkeiten, erlangt hat.

## Insiderhandel

Im Rahmen unserer Tätigkeiten erfahren wir wichtige Informationen über das Unternehmen, die öffentlich nicht bekannt sind. Beispiele für diese Informationen sind wichtige Investitionsprojekte, Entwicklungen von Rechtsstreitigkeiten, technologische Fortschritte oder neue Produkte, oder Akquisitionen und Veräußerungen. Der Handel mit Aktien des Unternehmens auf der Grundlage dieser „wesentlichen nicht öffentlichen Informationen“ – bzw. die Übermittlung dieser Informationen an Dritte, damit sie diesen Handel betreiben können – wird als Insiderhandel bezeichnet. Insiderhandel ist illegal. Er führt zu Marktverzerrungen und Vertrauensverlusten. Wir verwenden keine finanziellen oder vertraulichen Informationen zum Zweck des Handels mit Aktien oder anderen Wertpapieren. Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie unter [Insiderhandel \(Richtlinie 7.10\)](#).

### Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

### Sie + der Arbeitsplatz

Sie + der Markt

Sie + die Welt

### Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).



# Fragen und Antworten

## Sie + Ihr Arbeitsplatz

### Über Sie selbst

#### Was geschieht, wenn jemand gegen unseren Kodex verstößt?

Das Unternehmen stellt Nachforschungen an und hilft, sofern möglich, den betreffenden Mitarbeitern, ihre Handlungen zu korrigieren und aus der Erfahrung zu lernen. Je nach Schwere des Verstoßes kann es aber auch zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung kommen.

#### Ich habe festgestellt, dass ich unbeabsichtigt gegen den Kodex verstoßen habe. Bekomme ich Ärger, wenn ich meinen Vorgesetzten darauf anspreche?

Die meisten Fehler können durch gründliches Lesen des Kodex und die eingehende Beschäftigung mit den Unternehmensrichtlinien vermieden werden. Doch Fehler passieren, und es ist immer besser, im Falle eines Falles schnellstmöglich Ihren Vorgesetzten anzusprechen, damit das Problem schnell aus der Welt geschafft werden kann.

#### Ich möchte bei einer Entscheidung den Rat der Rechtsabteilung einholen, aber verlangsamt das die Dinge nicht?

Es sollte daher unbedingt bereits frühzeitig die Rechtsabteilung informiert werden; wenn sie bereits gleich am Anfang miteinbezogen wird, kann dadurch das Verfahren beschleunigt werden.

#### Was sollte ich tun, wenn ein örtliches Gesetz möglicherweise im Widerspruch zum Kodex steht?

Solche Situationen sind äußerst selten. Treten sie doch einmal ein, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung.

### Über Ihre Mitarbeiter

#### Wenn ich jetzt Sicherheitsbedenken äußere, wird damit die Produktion verlangsamt und möglicherweise können Fristen nicht mehr eingehalten werden. Ich möchte darüber nicht in Konflikt mit meinem Vorgesetzten geraten. Was soll ich tun?

Die Einhaltung von Fristen ist wichtig, aber Gesundheit und Sicherheit stehen immer an erster Stelle. Wir alle setzen hier ganz klar die Priorität. Das Unternehmen möchte, dass Sie Ihre Bedenken umgehend äußern, auch wenn dies bedeutet, dass die Produktion verlangsamt wird, Fristen nicht mehr eingehalten werden können oder uns eine Geschäftsmöglichkeit entgeht.

#### Ich denke, einer meiner Mitarbeiter hat vielleicht ein Drogenproblem. Wenn ich das melde, wird er dann entlassen?

Nicht unbedingt. Avery Dennison erkennt an, dass Alkohol- und Drogenabhängigkeit Krankheiten sind, die behandelt werden können. Human Resources und unser Mitarbeiter-Hilfeprogramm können Mitarbeiter dabei unterstützen, ihren Drogenmissbrauch in den Griff zu bekommen. Im Sinne der Sicherheit aller Mitarbeiter bei Avery Dennison kann es aber sein, dass Mitarbeiter, die unter dem Einfluss von Drogen oder Alkohol am Arbeitsplatz erscheinen, mit Disziplinarmaßnahmen zu rechnen haben.

### Über das Unternehmen

#### Was genau sind „vertrauliche Informationen“?

Als vertraulich gelten alle Informationen, die vom Unternehmen nicht freigegeben oder veröffentlicht wurden. Dazu gehören beispielsweise Informationen über Erfindungen, Verträge, Preise, neue Produkte, Prototypen, Vorhaben, Finanzdaten, Geschäftspläne oder -strategien und Mitarbeiter. Außerdem umfassen sie Berichte über Unternehmensgewinne oder Prognosen, die nicht veröffentlicht wurden, Ergebnisse von Forschung und Entwicklung oder Informationen über unsere Beziehungen zu anderen Unternehmen.

#### Überwacht Avery Dennison meine E-Mails oder Voicemails?

Das Unternehmen überwacht grundsätzlich nicht Ihre Kommunikation im Unternehmen. Allerdings kann Avery Dennison, sofern es das lokal geltende Gesetz erlaubt, Informationen überwachen, die unternehmenseigene Systeme, etwa E-Mail, Voicemail, Internetbrowser, interne Social Media-Kommunikationssysteme und Computerfestplatten durchlaufen.

A man in a blue work jacket is working in a factory setting. He is focused on his task, which involves handling a large, curved metal component. The background shows industrial equipment and overhead lights.

**Sie** +  
**der**  
**Markt**

Ihre Entscheidungen  
bestimmen unsere Zukunft mit.

# Sie + der Markt

**Sie können der Welt zeigen, dass ethisches Geschäftsverhalten gutes Geschäftsverhalten ist. Machen Sie sich – auch gegenüber unseren Zulieferern und anderen Geschäftspartnern – für ethisches Verhalten stark. Wenn Sie die Unternehmensinteressen vor Ihre eigenen stellen, all unsere Geschäftspartner fair behandeln und selbst ethisches Verhalten verlangen, zeigen Sie, dass wir richtig handeln.**

## Lieferanten und Partner

### Interessenkonflikte

Ihr Handeln hat Gewicht. Und gerade beim Umgang mit potenziellen Interessenkonflikten am Arbeitsplatz bestimmen Ihre Entscheidungen unsere Zukunft. Manchmal erkennt man Konfliktpotenzial auf den ersten Blick: beispielsweise, wenn Ihr Bruder Inhaber eines Unternehmens ist, das Avery Dennison als Zulieferer in Betracht zieht. Doch selbst, wenn ein Konflikt weniger offensichtlich ist – oder wenn es nur den Anschein hat, dass es zu Konflikten kommen könnte – wirken sich Ihre Entscheidungen genauso auf den Ruf des Unternehmens wie auch auf Ihren aus.

Jede Situation, die Ihr professionelles Urteilsvermögen gefährden könnte oder die möglicherweise den Eindruck erweckt, dass Ihr persönliches Urteilsvermögen beeinträchtigt ist, stellt einen Interessenskonflikt dar, den Sie melden müssen. Bei geschäftlichen Entscheidungen sind wir alle in der Pflicht, die Interessen des Unternehmens vor unsere eigenen zu stellen. Teilen Sie alle Interessenskonflikte Ihrem Vorgesetzten oder der Rechtsabteilung und in der jährlichen Bescheinigung zur Einhaltung der Richtlinien mit.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

**Sie + der Markt**

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).



Wir vermeiden jegliche Beziehungen, die unser Urteilsvermögen bei unserer geschäftlichen Tätigkeit für Avery Dennison beeinträchtigen könnten.

### Investitionen und Geschäftsbeziehungen

Wir vermeiden jegliche Beziehungen, die unser Urteilsvermögen bei unserer geschäftlichen Tätigkeit für Avery Dennison oder beeinträchtigen könnten. Grundsätzlich gilt, dass wir in keiner persönlichen Geschäftsbeziehung mit dem Unternehmen oder in Konkurrenz zu dem Unternehmen stehen sollten. Ebenso sollte keine Beteiligung an anderen Unternehmen, die mit dem Unternehmen Geschäfte machen oder konkurrieren, gegeben sein. „Beteiligung“ meint eine Unternehmensbeteiligung von mindestens einem Prozent oder eine Investition mit einem Marktwert über 100.000 USD. Dasselbe gilt für nahe Verwandte. Unter bestimmten Umständen, aber nur nach entsprechender Genehmigung, können solche Beteiligungen zulässig sein. Details hierzu finden Sie unter [Interessenkonflikte \(Richtlinie 7.12\)](#).

### Geschenke und Bewirtung

Geschenke und Bewirtungen sind zwar in vielen geschäftlichen Beziehungen üblich, aber wir achten dennoch genau darauf, dass nicht der Anschein entsteht, diese hätten einen Einfluss auf geschäftliche Entscheidungen.

Die Grenzen für die Annahme und die Vergabe von Geschenken und die Richtlinien zu Geschenken können in den einzelnen Regionen unterschiedlich gehandhabt werden und von den jeweiligen Kundentypen abhängen. Aber unabhängig von den lokalen Gepflogenheiten überreichen oder bieten wir niemals Regierungsvertretern Geschenke an, ohne vorher die Zustimmung der Rechtsabteilung eingeholt zu haben. Ebenso nehmen wir keine Geschenke, Bewirtungen oder andere Angebote von Wert an, sollte hierdurch der Eindruck entstehen, dass eine Beeinflussung unserer unternehmerischen Urteilsfähigkeit vorliegt. Wenn uns ein Geschenk, eine Bewirtung oder Unterhaltung angeboten wird, melden wir dies möglichst umgehend der Rechtsabteilung.

Dieses Thema ist äußerst komplex. Eine vollständige Erörterung finden Sie unter [Interessenkonflikt \(Richtlinie 7.12\)](#).

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

**Sie + der Markt**

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).

Wir zeigen unser Engagement für Avery Dennison, indem wir uns voll auf unsere Arbeit konzentrieren.

### Berufliche Nebentätigkeiten

Wir zeigen unser Engagement für Avery Dennison, indem wir uns voll auf unsere Arbeit konzentrieren. Wir sind effektiver, wenn wir unsere Zeit und Energie nicht zwischen dem Unternehmen und Nebentätigkeiten aufteilen müssen. Sollten Umstände eintreten, die eine Nebentätigkeit erforderlich machen, informieren Sie Ihren Vorgesetzten, der die Verfahrensweisen unter Nebentätigkeiten (Richtlinie 2.12) befolgen wird, um vorher eine Genehmigung einzuholen. Wenn Sie die jährliche Bescheinigung zur Einhaltung der Richtlinien ausfüllen müssen, geben Sie alle ihre Nebentätigkeiten an.

Wenn wir eine Nebentätigkeit ausüben, achten wir darauf, dass diese nicht unsere Effizienz, Anwesenheit oder Leistung bei Avery Dennison beeinträchtigt. Darüber hinaus ist es untersagt, Nebentätigkeiten in Druckunternehmen, Unternehmen für Selbstklebematerialien oder anderen Unternehmen anzunehmen, die mit Avery Dennison im Wettbewerb stehen oder geschäftliche Beziehungen (Abnahme oder Verkauf unserer Produkte) mit uns unterhalten.

### Geschäftschancen

Wir machen uns keine geschäftlichen Chancen zu eigen, die rechtmäßig Avery Dennison zufallen. Wenn wir dank Avery Dennison auf neue Geschäftschancen stoßen – sei es durch Nutzung von Unternehmenseigentum und -informationen oder aufgrund unserer Position im Unternehmen – melden wir diese Chancen dem zuständigen Unternehmensbereich. Wenn wir weder direkt noch indirekt mit unserem eigenen Unternehmen konkurrieren, profitieren wir alle davon und erfüllen unsere Pflicht, die unternehmerischen Interessen von Avery Dennison nach Kräften und in Einklang mit den gesetzmäßigen und ethischen Verhaltensweisen (Richtlinie 1.1) und Richtlinie 7.12 (Interessenkonflikte) zu verfolgen.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

**Sie + der Markt**

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).

Unsere Zulieferer sind ein Teil von Avery Dennison, deshalb tun wir unser Möglichstes, sie an dieselben ethischen Grundsätze zu binden, die auch wir befolgen.

### Lieferantenvorgaben

Darüber hinaus sind unsere Zulieferer ein Teil von Avery Dennison, deshalb tun wir unser Möglichstes, sie an dieselben ethischen Grundsätze zu binden, die auch wir befolgen. Für sie gelten die Globalen Lieferantenvorgaben, in denen die bewährten Methoden und ethischen Verhaltensweisen dargelegt werden, die wir von unseren Zulieferern fordern.

Darüber hinaus halten wir unsere Lieferanten an, auch ihre Subunternehmer, die Waren oder Dienstleistungen für uns bereitstellen, auf diese Standards einzuschwören. Dabei sind uns drei Punkte ganz besonders wichtig:

- Kinder- und Zwangsarbeit sind verboten.
- Wir erwarten von unseren Lieferanten, dass sie ihren Mitarbeitern einen sicheren und gesunden Arbeitsplatz bieten und alle lokalen Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsgesetze einhalten.
- Wir gestatten keinerlei Bestechungen, Schmiergeldzahlungen oder andere persönliche Zahlungen im Zusammenhang mit geschäftlichen Vereinbarungen.

## Kunden und Märkte

### Verkauf und Marketing

Wir erzielen Absätze durch die Qualität unserer Produkte und Dienstleistungen, nicht durch unethische Geschäftstaktiken. Das bedeutet

- Wir verkaufen unsere Produkte und unseren Service auf ehrliche Weise.
- Wir nutzen keine irreführenden oder täuschenden Methoden.
- Wir machen keine falschen Aussagen über unsere Mitbewerber oder ihre Produkte.
- Wenn wir feststellen, dass wir einen falschen Eindruck hinterlassen haben, korrigieren wir das.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

**Sie + der Markt**

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).



Wir behandeln unsere Mitbewerber mit Respekt und bringen ihrem geistigen Eigentum dieselbe Achtung entgegen wie unserem eigenen.

### Faires Geschäftsverhalten auf dem Markt

Wir legen Wert darauf, mit allen Handelspartnern fair umzugehen. Wir distanzieren uns klar von Diebstahl, Manipulation, falschen Darstellungen oder anderen unerlaubten bzw. illegalen Aktionen, die das Ziel verfolgen, einen Vorteil gegenüber anderen – auch Mitbewerbern – zu erlangen. Wir nehmen keine Zahlungen oder andere Dinge von Wert an, mit denen versucht wird, unsere Entscheidungen über Vertragsvergaben oder Handelsgeschäfte zu beeinflussen.

### Wettbewerbsinformationen

Wir behandeln unsere Mitbewerber mit Respekt und bringen ihrem geistigen Eigentum dieselbe Achtung entgegen wie unserem eigenen. Wir dürfen Informationen über unsere Konkurrenten sammeln, weitergeben und verwenden – sofern dies auf rechtlich einwandfreie und ethische Weise geschieht. So haben wir beispielsweise die Möglichkeit, Informationen aus öffentlichen Akten bei Behörden, öffentlich gehaltenen Reden von Geschäftsführern, Jahresberichten und veröffentlichten Artikeln zusammenzutragen. Wettbewerbsinformationen hingegen, von denen wir annehmen, dass sie auf unzulässige Weise beschafft wurden, nehmen wir nicht an, geben wir nicht weiter und verwenden wir nicht.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

**Sie + der Markt**

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).

## Sie + der Markt Richtlinien auf einen Blick

- Grundsatz 1.1 [Gesetzmäßige und ethische Verhaltensweisen](#)
- Richtlinie 1.2 [Verantwortung der Mitarbeiter für Vermögenswerte](#)
- Richtlinie 2.12 [Nebentätigkeiten](#)
- Richtlinie 7.9 [Einhaltung des Kartellrechts](#)
- Richtlinie 7.12 [Interessenkonflikte](#)

## Konkurrenz

Wir halten stets die Kartellgesetze ein, die einen fairen Wettbewerb auf dem Markt vorsehen und Wettbewerber verpflichten, unter gleichen Bedingungen zu konkurrieren. Kartellverstöße können vorliegen, wenn wir ausdrücklich oder stillschweigend durch unsere Handlungen – mit einem Mitbewerber eine Vereinbarung treffen – die den Wettbewerb begrenzt oder den Handel unangemessen einschränkt. Vereinbaren Sie mit Wettbewerbern keine Preisfestsetzung (Preisabsprache), die Aufteilung von Kunden oder Gebieten, die Koordination von Angeboten (als „Angebotsmanipulation“ bekannt), die Begrenzung der Produktionskapazität oder den Ausschluss bestimmter Lieferanten – oder Kundenbeziehungen – diese Aktivitäten schränken den Wettbewerb ein und sind illegal.

Selbst der Anschein unzulässiger Absprachen mit Wettbewerbern kann unserem Ruf schaden, deshalb lassen wir uns auf keine Diskussionen mit unseren Mitbewerbern ein, die folgende Themen betreffen:

- Preisgestaltung
- Lieferbedingungen
- Aufteilung von Kunden oder Gebieten
- Jedes andere Thema, das sich auf den Wettbewerb bezieht.

Unser Unternehmen hat einige Kunden einer Geschäftseinheit, die mit dieser Geschäftseinheit oder einer anderen Geschäftseinheit konkurriert. Um sich darüber zu informieren, wie Sie mit solchen Kunden umgehen sollen, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung.

Da das Risiko besteht, bei geschäftlichen Beziehungen mit Wettbewerbern einen Kartellverstoß zu begehen, beteiligen wir uns nur unter vorheriger Zustimmung der Rechtsabteilung an Wirtschaftsverbänden.

Dies ist ein komplexes Thema. Für den Anfang sollten Sie sich mit [Richtlinie 7.9 \(Einhaltung des Kartellrechts\)](#) vertraut machen. Darüber hinaus stehen unseren Mitarbeitern in regelmäßigen Abständen webbasierte Schulungen zur Verfügung. Lassen Sie sich von der Rechtsabteilung beraten, bevor Sie mit Wettbewerbern über Einschätzungen und Bedenken hinsichtlich des Kartellrechts und des fairen Wettbewerbs sprechen.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

**Sie + der Markt**

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).

# Fragen und Antworten

Sie + der Markt

## Lieferanten und Partner

### Was genau ist ein „Interessenkonflikt“?

Ein Interessenkonflikt besteht, wenn Ihre privaten Interessen (das, was für Sie persönlich oder einem Freund oder Verwandten am besten ist) von dem, was für Avery Dennison am besten ist, tatsächlich oder möglicherweise abweicht. So mag es, wenn Sie beruflich fliegen müssen, für Sie das beste sein, einen Flug bei einer Fluggesellschaft zu buchen, bei der Sie Extra-Meilen erhalten. Möglicherweise ist der Flug aber bei einer anderen Gesellschaft günstiger, was im Interesse des Unternehmens liegt.

### Wer zählt im Hinblick auf Interessenkonflikte als naher Verwandter?

Nahe Verwandte sind nach unserer Definition Ehe- oder Lebenspartner, Eltern, Großeltern, Schwiegereltern, Kinder, Enkel, Geschwister sowie Schwager und Schwägerinnen, unabhängig davon, ob diese Personen in Ihrem Haushalt leben oder nicht.

## Kunden und Märkte

**Darf ich einen Kunden fragen, was er zurzeit für ein Produkt bezahlt, mit dem wir ihn beliefern möchten?**  
Ja.

### Wenn ein Kunde den Preis unseres Mitbewerbers nennt, darf ich dann einen niedrigeren Preis anbieten?

Möglicherweise. Sie können immer mit dem Preis eines Mitbewerbers gleichziehen, einen niedrigeren Preis anzubieten, kann allerdings unzulässig sein. Dies hängt von den Umständen ab, u. a. davon, ob Sie den niedrigeren Preis allen Kunden anbieten. Wenden Sie sich an die Rechtsabteilung, um einen Rat zur Situation einzuholen.

### Wie verhalte ich mich, wenn ich mich auf Messen mit Wettbewerbern unterhalte, die auch Kunden oder Lieferanten sind?

Vorsichtig. Beschränken Sie sich bei der Unterhaltung möglichst allein auf Ihre Käufer-Verkäufer-Beziehung Ihrer Geschäftseinheit und fassen Sie sich kurz. Versuchen Sie niemals eine andere Geschäftseinheit zu beeinflussen, die mit dem Kunden oder Lieferanten konkurriert. Selbst harmlose Unterhaltungen mit Wettbewerbern können den Anschein eines Verstoßes gegen Kartellgesetze erwecken. Lassen Sie sich von der Rechtsabteilung beraten, bevor Sie an Messen teilnehmen, auf denen auch Kunden oder Lieferanten anwesend sind, die gleichzeitig Wettbewerber sind.

# Sie + die Welt

Unser Ziel: eine inspirierte Welt zu gestalten, in der wir und die zukünftigen Generationen gerne leben.





# Sie + die Welt

**Avery Dennison ist ein global agierendes Unternehmen, und so bemühen wir uns, gute Weltbürger zu sein. Bei jeder Begegnung überall auf der Welt prägen wir unseren Ruf, ob bei Verhandlungen mit Regierungen oder in berufsbezogenen Online-Portalen. Der Respekt für alle Kulturen gehört zu unseren ethischen Standards. Zusammen gestalten wir die inspirierte Welt, in der wir und die zukünftigen Generationen gerne leben.**

## Weltweite Präsenz

### Nachhaltigkeit

Wir sind davon überzeugt, dass ein Unternehmen auf Dauer nur erfolgreich sein kann, wenn es so verantwortungsbewusst, sozial und umweltverträglich handelt, dass alle davon profitieren. Wir bemühen uns, Nachhaltigkeit zu einem Bestandteil aller unserer Tätigkeiten zu machen. Zwischen Geschäftsaktivitäten, die unseren Aktionären, Kunden und Mitarbeitern zugute kommen, und unserem Ziel,

die Lebensqualität weltweit zu verbessern, suchen wir den Mittelweg, der die globalen Ressourcen dauerhaft sichert. Unser Bemühen um ständige Verbesserungen verfolgt drei Ziele: Steigerung des Shareholder Value, Fördern sozialer Programme, die wirklich etwas bewirken und dauerhaftes verantwortliches Verhalten unserer Umwelt gegenüber.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

Sie + der Markt

**Sie + die Welt**

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).

Reduzieren.  
Schützen.  
Bewahren.

### Umwelt

Bei unseren Fertigungsprozessen, Lieferketten und Produktentwicklungen praktizieren wir verantwortungsbewussten Umweltschutz. Wir arbeiten ständig daran, den Umwelteinfluss unserer Geschäftstätigkeiten zu mindern – mit Plänen zur Verbesserung der Energieeffizienz bei unseren Prozessen, zur Senkung der Treibhausgasemissionen und des produzierten Abfalls, zur Herstellung und Förderung umweltfreundlicher Produkte sowie zum Schutz und zur Bewahrung unserer natürlichen Rohstoffe. Wir verfügen über Programme, mit denen die Umweltvorschriften wirksam vermittelt, nachvollzogen und verfolgt werden.

Mit unseren Richtlinien Umweltschutz, Gesundheit und Sicherheit (Richtlinie 1.4) und Umweltschutz und Einhaltung (Richtlinie 4.2) unterstreichen wir nochmals unser Versprechen, die Umwelt und menschliches Leben zu schützen und sichere Produkte herzustellen.

### Soziale Verantwortung

Mit Ihrer Achtsamkeit und Ihrem Engagement helfen Sie Avery Dennison, sowohl weltweit als auch in den einzelnen Ländern, in denen wir tätig sind, als vertrauenswürdiges Mitglied der Gesellschaft wahrgenommen zu werden. Wir möchten als Unternehmen mit gutem Beispiel vorangehen – als aktives Gemeindemitglied, als Förderer der Mitarbeitervielfalt, bei der Schaffung von Entwicklungs-, Gesundheits-, Sicherheits- und Arbeitsstandards und bei der Unterstützung der Gesellschaften in entwickelten Märkten wie auch in den Entwicklungsländern, in denen wir tätig sind. Unsere Nachhaltigkeitsbemühungen und -ziele werden in unserem alle zwei Jahre erscheinenden Nachhaltigkeitsbericht ausführlich behandelt. Dieser Bericht steht auf unserer Unternehmens-Website zur Verfügung.

Avery Dennison befürwortet ein persönliches Engagement seiner Mitarbeiter in gemeinnützigen und wohltätigen Organisationen. In der Richtlinie Karitative Spenden (Richtlinie 6.7) wird die Spendenarbeit des Unternehmens erläutert.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

Sie + der Markt

**Sie + die Welt**

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).

Als US-Unternehmen sind wir überall auf der Welt an die handelsrechtlichen Vorschriften der USA gebunden.

## Regierung

### Trade Compliance (Einhaltung von handelsrechtlichen Vorschriften und Gesetzen)

Auf der ganzen Welt haben diverse Regierungen Handelsvorschriften aufgestellt, die Geschäftstätigkeiten mit bestimmten Ländern und Parteien einschränken sowie das Bewegen von Gütern über Landesgrenzen regeln. Wir halten uns an sämtliche für unser Geschäft geltenden Handelsbeschränkungen und achten darauf, nicht mit verbotenen Parteien Geschäfte zu machen oder verbotene Waren zu im- oder exportieren. Als US-Unternehmen sind wir an alle handelsrechtlichen Vorschriften der USA gebunden. Genauso befolgen wir die für uns jeweils geltenden Gesetze überall auf der Welt.

Die Gesetze in diesem Bereich sind komplex und unterliegen häufigen Änderungen. Lesen Sie die Richtlinie zu Ausfuhrbeschränkungen (Richtlinie 7.22) und unterziehen Sie die jeweilige Aktivität einer Überprüfung in Global Trade Management oder wenden Sie sich an die Rechtsabteilung, sollten Sie Bedenken wegen Handelsaktivitäten im Unternehmen haben.

Darüber hinaus beteiligen wir uns keinesfalls an internationalen Boykotts, die gegen befreundete Länder der USA gerichtet sind. So gehen wir nicht darauf ein, ebenfalls die Geschäftstätigkeiten in dem boykottierten Land ruhen zu lassen oder boykottierenden Unternehmen oder Ländern Boykott-relevante Informationen (z. B. zu Rasse, Religion, Herkunft oder Boykott-Compliance) zukommen zu lassen. Wir richten alle Anfragen mit Bezug auf einen Boykott an die Rechtsabteilung, in Einklang mit der Richtlinie Internationale Boykotts (Richtlinie 7.11).

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

Sie + der Markt

**Sie + die Welt**

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).

Unser geschäftlicher Erfolg ist die Folge unserer guten Arbeit.

## Bestechung und Korruption

Unter Bestechung versteht man die Zuwendung eines Wertes, mit der das Ziel verfolgt wird, durch die Handlung eines Regierungsvertreters oder einer anderen dritten Partei geschäftliche Vorteile zu erlangen. In vielen Ländern ist Bestechung illegal. Barmittel und Barmitteläquivalente, das Versprechen einer zukünftigen Einstellung sowie unangemessene Geschenke oder Einladungen sind Beispiele für Zuwendungen, deren Angebot oder Annahme als Bestechung gilt.

Wir erschließen uns neue Geschäftsfelder aufgrund unserer Arbeit und niemals durch Bestechung von Amtsträgern oder anderen Personen, mit denen wir Geschäfte treiben. Das bedeutet, dass wir grundsätzlich niemals Regierungsvertretern etwas von Wert anbieten, um sie in ihrer Amtstätigkeit zu beeinflussen, etwa um:

- eine Genehmigung zu erhalten,
- bessere Steuer- oder Zollbedingungen zu erhalten
- einer Strafverfolgung zu entgehen.

Wir nutzen keine Dritten, z. B. Subunternehmer, Berater oder Agenten, um Bestechungsgelder zu zahlen. Damit selbst der Anschein unzulässigen Verhaltens vermieden wird, sollten Sie grundsätzlich die Rechtsabteilung konsultieren, bevor Sie Firmengeschenke jeglicher Art an Regierungsvertreter, Kunden oder Lieferanten machen.

Die in diesem Bereich geltenden Gesetze und Regulierungen ähnlich wie der Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), die OECD-Konvention zur Bekämpfung der Bestechung ausländischer Amtsträger im internationalen Geschäftsverkehr und der Bribery Act (Anti-Bestechungsgesetz) in Großbritannien werden ständig zahlreicher und komplexer. Weitere Informationen über diese Gesetze und ihren Einfluss auf unseren weltweiten Geschäftsbetrieb finden Sie unter Gesetzmäßige und ethische Verhaltensweisen (Richtlinie 1.1).

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

Sie + der Markt

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).



Auch bei der Nutzung von Social-Media-Angeboten in der Freizeit gelten unsere Verpflichtungen dem Unternehmen gegenüber.

### Anfragen und Ermittlungen von Regierungsseite

Wir zeigen uns bei allen Informationsanfragen von Regierungsseite kooperativ. Auf Aufforderung einer Regierung stellen wir wahrheitsgemäße, vollständige und akkurate Informationen zur Verfügung. Dabei befolgen wir die unter [Antwort auf behördliche Untersuchungen \(Richtlinie 7.8\)](#) dargelegten Verfahrensweisen und informieren die Rechtsabteilung umgehend über jegliche Informationsanfragen von Regierungen. Die Rechtsabteilung koordiniert Anfragen und stellt durch ihre korrekte und vollständige Beantwortung sicher, dass die Rechte von Avery Dennison geschützt werden.

## Medien

### Social Media

Wir alle teilen die Zugehörigkeit zum Unternehmen Avery Dennison, doch natürlich sind wir auch Individuen mit eigenen Gedanken, Meinungen und Interessen. Außerhalb der Arbeitswelt können wir bloggen, Inhalte über soziale Netzwerke posten, in virtuellen Welten spielen oder an Wikis mitarbeiten. Auch bei der Nutzung von Social-Media-Angeboten in unserer Freizeit gilt jedoch unsere Verpflichtung dem Unternehmen und seinen Mitarbeitern, Kunden, Zulieferern und Geschäftspartnern gegenüber.

Mit diesen allgemeinen Richtlinien lässt sich sicherstellen, dass dieser Grundsatz eingehalten wird:

- Äußern Sie sich auf persönlichen Seiten nicht im Namen von Avery Dennison, es sei denn, Sie sind ein Sprecher des Unternehmens.
- Veröffentlichen Sie grundsätzlich keine vertraulichen Unternehmensinformationen und nehmen Sie ohne vorherige Einwilligung grundsätzlich nie Bezug auf unsere Kunden, Lieferanten, Geschäftspartner oder andere Mitarbeiter.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

Sie + der Markt

**Sie + die Welt**

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).

## Sie + die Welt Richtlinien auf einen Blick

Grundsatz 1.1	<a href="#">Gesetzmäßige und ethische Verhaltensweisen</a>
Grundsatz 1.4	<a href="#">Umweltschutz, Gesundheit und Sicherheit</a>
Richtlinie 4.2	<a href="#">Umweltschutz und Compliance</a>
Richtlinie 6.2	<a href="#">Kommunikation mit den Nachrichtenmedien</a>
Richtlinie 6.3	<a href="#">Financial Public Relations und Weitergabe von Informationen</a>
Richtlinie 6.4	<a href="#">Unternehmenskommunikation</a>
Richtlinie 6.5	<a href="#">Mitteilungen in Bezug auf Akquisitionen, Veräußerungen und wesentliche Geschäftsvorfälle</a>
Richtlinie 6.7	<a href="#">Karitative Spendens</a>
Richtlinie 6.9	<a href="#">Soziale Netzwerke im Internet</a>
Richtlinie 7.8	<a href="#">Umgang mit behördlichen Untersuchungen</a>
Richtlinie 7.11	<a href="#">Internationale Boykotte</a>
Richtlinie 7.22	<a href="#">Exportbeschränkungen</a>

- Respektieren Sie die globalen Markenrichtlinien von Avery Dennison.
- Befolgen Sie stets alle Gesetze zu Marken, Urheberrechten, Fair Use, Handelsgeheimnissen und Finanzberichterstattung.
- Achten Sie darauf, in sozialen Netzwerken keine Informationen über Notfälle an Ihrem Standort zu posten.
- Geben sie sich als Mitarbeiter von Avery Dennison zu erkennen und stellen Sie klar, dass Sie für sich selbst und nicht für das Unternehmen sprechen, wenn Sie Avery Dennison oder die Geschäfte des Unternehmens erwähnen.

Weitere Informationen finden Sie unter Soziale Netzwerke im Internet (Richtlinie 6.9), unsere Richtlinien zu sozialen Netzwerken, und unsere globalen Markenrichtlinien.

### Nachrichtenmedien

Der Wert unseres Unternehmens hängt teilweise davon ab, dass wir eine klare und authentische Botschaft an die Welt kommunizieren. Damit unsere Kommunikation stets zielgerichtet ist, dürfen nur ausgewählte Sprecher Informationen über Avery Dennison an Nachrichtenmedien, Investoren und andere Personen außerhalb des Unternehmens weitergeben. Dies gilt besonders für Notfälle. Bitte wenden Sie sich bei Informationsanfragen von Medien an unsere Kommunikationsabteilung.

Weitere Details zu diesem Thema finden Sie auch unter Kommunikation mit den Nachrichtenmedien (Richtlinie 6.2).

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

Sie + der Markt

**Sie + die Welt**

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).

# Fragen und Antworten

Sie + die Welt

## Weltweite Präsenz

**An meinem Standort gibt es einen Beauftragten für Umwelt, Sicherheit und Gesundheit. Bedeutet das, dass ich mir über Nachhaltigkeit keine Gedanken machen muss?**

Für Nachhaltigkeit sind alle verantwortlich. Es ist einer unserer grundlegenden Werte. Jeder Einzelne von uns kann Vorschläge einreichen und durch bewusstes Handeln einen positiven Beitrag leisten. Alle müssen dazu beitragen, um insgesamt im beruflichen und privaten Leben mehr Nachhaltigkeit zu erreichen und für die Zukunft etwas zu bewirken.

## Regierung

**Wer zählt zu den „Regierungsvertretern“?**

Von Rechts wegen sind Regierungsvertreter Amtsträger auf allen Ebenen, Mitarbeiter von durch die Regierung kontrollierten Anstalten und Gesellschaften oder Unternehmen in Staatseigentum sowie Mitglieder politischer Parteien und Kandidaten für politische Ämter. In einigen Ländern ist es möglicherweise schwierig, genau zuzuordnen, welche Unternehmen sich in öffentlicher Hand befinden. Sollten Sie sich einmal nicht sicher sein, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung.

**Wie finde ich heraus, ob ein potenzieller Kunde unter Handelsbeschränkungen fällt?**

Wenden Sie sich an Ihren regionalen Global Trade Management Vertreter, der Sie beraten oder Sie an die zuständigen Stellen verweisen kann.

**Wie kann ich unsere ethischen Grundsätze in Ländern einhalten, in denen die Bestechung von Zollbeamten gängige (und möglicherweise von unseren Mitbewerbern genutzte) Praxis ist?**

Selbst wenn es schwierig scheint, ist es immer möglich, Geschäfte ohne Bestechungen zu machen. Lassen Sie sich von der Rechtsabteilung beraten, um den richtigen Ansatz für ein ethisch vertretbares Wettbewerbsverhalten zu finden.

## Medien

**Ich schreibe ein Internet-Tagebuch, in dem ich auch auf mein Berufsleben eingehe. Sollte ich meine Verbindung zu Avery Dennison offenlegen?**

In der Online-Welt gehört es zum guten Ton, Unternehmensverbindungen transparent zu machen. Führen Sie in Ihrem Internet-Tagebuch, in Chats oder bei anderen Online-Einträgen einfach folgende Zeile auf: „Die hier ausgedrückten Meinungen sind meine eigenen und spiegeln nicht die Ansichten von Avery Dennison wider.“





# Verwaltung des Kodex





# Verwaltung des Kodex

**Avery Dennison legt großen Wert darauf, dass die Verwaltung des Kodex, die Durchführung von Ermittlungen und ergriffene Maßnahmen auf respektvolle, möglichst vertrauliche und faire Weise erfolgen. Unser Chief Compliance Officer ist zusammen mit den Group Ethics Counsel für die Verwaltung des Kodex verantwortlich. Dabei kommen dem General Counsel und dem Vorstandsausschuss für Unternehmensführung und soziale Verantwortung Aufsichtsaufgaben zu.**

## Ermittlung und Reaktion

Das Unternehmen nimmt jegliche potenziellen Verstöße gegen Gesetze oder den Kodex sehr ernst und stellt angemessene Nachforschungen an. Die Group Ethics Counsel überwachen die Ermittlungen für ihre Geschäftseinheiten und stimmen sich dabei mit dem Chief Compliance Officer und dem General Counsel ab. Für die Ermittlungen können sachkundige Experten von den Group Ethics Counsel hinzugezogen werden.

Nach Abschluss einer Ermittlung legt das Management die entsprechenden Maßnahmen fest. Dies können Abhilfemaßnahmen (z. B. Schulungen, verstärkte Kontrollen, Coachings oder Kommunikationsmaßnahmen) oder Disziplinarmaßnahmen sein. Bei Disziplinarmaßnahmen, die eine potenzielle Beendigung eines Arbeitsverhältnisses beinhalten, wird Rücksprache mit Human Resources gehalten.

Überblick

Sie + der Arbeitsplatz

**Verwaltung des Kodex**

Leitlinien unseres Kodex

Sie + der Markt

Fallstudien

Hilfe

Sie + die Welt

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).

Wir achten auf eine  
konsequente und  
faire Anwendung von  
Disziplinarmaßnahmen.

Die Ermittlungen werden vom Unternehmen mit größtmöglicher Vertraulichkeit, umfassend und fair durchgeführt.

**Avery Dennison nimmt keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter hin, die in gutem Glauben einen möglichen Verstoß gegen diesen Kodex gemeldet haben.**

Eine Vergeltungsmaßnahme kann darin bestehen, dass ein Mitarbeiter entlassen, herabgestuft oder versetzt wird, dass ihm Sozialleistungen, die Beförderung oder Schulungen verweigert werden oder er von wichtigen Besprechungen ausgeschlossen wird. Die Vergeltungsmaßnahme gegen einen Mitarbeiter, weil er aus gutem Glauben einen möglichen Verstoß gemeldet hat, ist Anlass für eine Entlassung.

**Unehrlliche Berichterstattung**

Vorsätzlich falsche Anschuldigungen, Lügen gegenüber einem Ermittler oder die Verweigerung der Kooperation bei Ermittlungen stellen einen Verstoß gegen den Kodex dar. Mitarbeiter, die gegen den Kodex in einer solchen Weise verstoßen, müssen mit Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses rechnen.

**Disziplinarmaßnahmen bei Kodex-Verstößen**

Wir legen Wert auf eine konsequente und faire Anwendung von Disziplinarmaßnahmen bei Kodex-Verstößen. Zu den Disziplinarmaßnahmen gehören mündliche oder schriftliche Ermahnungen, bezahlte oder unbezahlte Dienstsuspendierungen, der Entzug oder die Verringerung von Sonderzahlungen, Herabstufungen oder, bei besonders schweren Vergehen oder wiederholtem Fehlverhalten, die Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

**Außerkraftsetzungen**

Sämtliche Außerkraftsetzungen von Bestimmungen des Kodex bedürfen der Genehmigung durch den Vorstand oder den zuständigen Ausschuss und werden in Einklang mit geltendem Gesetz durch das Unternehmen öffentlich bekanntgegeben.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

Sie + der Markt

Sie + die Welt

**Verwaltung des Kodex**

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).



# Fallstudien

In diesen Fallstudien sind absichtlich besonders schwierige Herausforderungen dargestellt. Einige dieser Szenarien basieren auf tatsächlichen Vorfällen, die der Business Conduct GuideLine gemeldet wurden. Sie zeigen, dass Sie sich bei ethischen Grenzfällen, denen Sie bei Avery Dennison begegnen, beraten lassen sollten – von Ihrem Vorgesetzten, der Personalabteilung, dem Group Ethics Counsel oder von einem anderen Vertreter der Rechtsabteilung, oder bei der Business Conduct GuideLine.



# Geschäftsgeheimnisse und Vertraulichkeit

## Sachlage

Ein Kunde schickt Ihnen versehentlich eine für einen Mitbewerber bestimmte Bestellung. Wie sollten Sie sich angesichts der in der Bestellung enthaltenen Informationen verhalten?

## Richtlinie

Schicken Sie die Bestellung umgehend zurück, so wie Sie es auch mit Anschreiben tun würden, die nicht für Sie bestimmt sind. Verwenden Sie keine Informationen aus einem Dokument, das Sie irrtümlich erhalten haben, und leiten Sie dieses Dokument nicht weiter. Dokumentieren Sie den Erhalt und die Rücksendung der Bestellung und teilen Sie dem Absender mit, dass Sie sie fälschlicherweise erhalten haben. Wenn Sie die Bestellung per E-Mail erhalten haben, löschen Sie sie aus Ihrem Posteingang, Postausgang und Papierkorb.

## Sachlage

Ihre Geschäftseinheit schließt mit einem Kunden eine Vertraulichkeitsvereinbarung ab. Anschließend fordert der Kunde ein Angebot an. Zur selben Zeit wird von der Avery Dennison Hauptverwaltung ein externer Berater damit beauftragt, eine langfristige Strategie für Ihre Geschäftseinheit zu entwickeln. Der Berater bittet Sie um ein Exemplar der Angebotsanfrage. Der Berater besteht darauf, eine Kopie ausgehändigt zu bekommen, mit dem Hinweis, er habe im Rahmen seiner Beratungsarbeit für uns schon häufig vertrauliche Informationen von Avery Dennison Geschäftseinheiten erhalten. Er verweist außerdem auf seine eigene Verschwiegenheitspflicht mit Avery Dennison. Wegen der Vertraulichkeitspflicht Ihrer Geschäftseinheit lehnen Sie es jedoch ab, dem Berater das Angebot zur Verfügung zu stellen.

## Richtlinie

Sie haben sich richtig verhalten. Erstens hat der Berater in der Vergangenheit nur nach ausdrücklicher Zustimmung des betreffenden Dritten vertrauliche Informationen von Avery Dennison erhalten. Auf der Basis dieser Zustimmungen gestattete Avery Dennison die Weitergabe der Informationen an die Berater. Aber in diesem Fall würde die Vertraulichkeitsvereinbarung die Weitergabe vertraulicher Informationen an den Berater nicht erlauben. Der betreffende Fall wurde übrigens dadurch gelöst, dass die Vertraulichkeitsvereinbarung mit dem Kunden dahingehend geändert wurde, dass der Informationsaustausch der Geschäftseinheit mit dem Berater gestattet ist.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

Sie + der Markt

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).



# Kartellrecht

## Sachlage

Ihre Geschäftseinheit hält eine Erhöhung der Preise für notwendig, weil einige ihrer Lieferanten die Preise ebenfalls erhöht haben. Ihre Geschäftseinheit hat in der Vergangenheit bei Preiserhöhungen Geschäftseinbrüche erlitten, daher möchten Sie die Reaktion des Markts testen, bevor Sie einen Preisanstieg wirklich durchführen. Sie wollen über die Kundenkontakte herausfinden, ob die Konkurrenten nach der Ankündigung einer möglichen Preiserhöhung ebenfalls mit Preiserhöhungen nachziehen. Ist das zulässig?

## Richtlinie

Das geplante Vorgehen könnte von der Konkurrenz als „Preissignalisierung“ betrachtet werden: Sie geben ein Signal, auf das die Konkurrenten mit dem gleichen Verhalten reagieren. Solches Verhalten kann als Preisabsprache ausgelegt werden und ist durch das Kartellrecht verboten. Auch wenn es Gründe und Argumente für diese Strategie geben mag, sollte sie nicht verfolgt werden. Beraten Sie sich mit der Rechtsabteilung, bevor Sie eine solche Strategie verfolgen.

## Sachlage

Ihr Ansprechpartner eines Kunden/Wettbewerbers schickt Ihnen eine E-Mail: „Wir möchten unseren Umsatz im Segment X steigern. Dies ist für uns von großer Bedeutung. Nach meinen Informationen bringt Ihre andere Geschäftseinheit ein neues Produkt im Segment X auf den Markt. Wenn Sie weiterhin Geschäftsbeziehungen mit uns unterhalten wollen, empfehlen wir Ihnen, der anderen Geschäftseinheit mitzuteilen, dass es ratsam für sie wäre, sich damit zurückzuhalten.“ Was sollten Sie tun?

## Richtlinie

Sagen Sie dem Kunden/Wettbewerber, dass die andere Geschäftseinheit ihre eigenen Entscheidungen trifft, was die Markteinführung des neuen Produkts betrifft, und dass Sie mit dem Kunden/Wettbewerber nur über Ihre eigenen Geschäfte sprechen können. Stellen Sie sicher, dass Sie keine Behauptungen aufstellen oder Vorschläge machen, dass Avery Dennison irgendeine Form von Absprachen treffen oder „Quid-pro-quo“ Vereinbarung eingehen würde, was das neue Produkt und das Geschäft des Kunden/Wettbewerbers betrifft. Melden Sie außerdem den Vorfall umgehend der Rechtsabteilung.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

Sie + der Markt

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).

# Bestechung

## Sachlage

Sie erweitern Ihre Geschäftstätigkeiten in einem Land, in dem Kontakte von größter Wichtigkeit sind. Sie denken darüber nach, einen Berater zu verpflichten, um „Türen zu öffnen“ und die Einführung bei Regierungsvertretern vorzunehmen. Ist damit etwas nicht in Ordnung?

## Richtlinie

Bei der Verpflichtung von Beratern muss gebührende Sorgfalt aufgewendet werden um sicherzustellen, dass der Berater seriös ist (z. B. er besitzt die nötigen Qualifikationen und die nötige Erfahrung, er verlangt keine überhöhten Gebühren, er hat keine Verbindung mit der Regierung oder Regierungsstellen usw.). Beratern, die ausschließlich zu dem Zweck verpflichtet werden, um „Türen zu öffnen“ und die Einführung bei Regierungsvertretern vorzunehmen, könnte eine mögliche Bestechung unterstellt werden. Bevor Sie einen solchen Berater beauftragen, lassen Sie sich von der Rechtsabteilung beraten.

## Sachlage

Ihre Geschäftseinheit hat gerade ein bedeutendes Investitionsprojekt abgeschlossen, in das mehrere staatliche Behörden eingebunden sind. Zum selben Zeitpunkt findet ein großes Fest statt. In Ihrem Land ist es üblich, die Kunden und andere Geschäftspartner dazu einzuladen. Da dieses Projekt reibungslos und erfolgreich abgewickelt werden konnte, überlegen Sie, die an dem Projekt beteiligten Amtsträger zum Abendessen einzuladen. Wäre diese Geste in Ordnung?

## Richtlinie

Was die Bewirtung von Amtsträgern betrifft, müssen Sie sich fragen, ob eine solche Einladung möglicherweise gegen Anti-Korruptionsgesetze verstößt. In diesem Fall ist die Bewirtung der Amtsträger mit keinen Vorteilen für die Geschäftseinheit verbunden, da das Projekt abgeschlossen ist und keine Genehmigungen oder Zulassungen mehr ausstehen. Wenn Amtsträger in einem Zeitraum eingeladen werden, in dem eine solche Einladung einer landesüblichen Gepflogenheit entspricht, kann sie nach den lokalen Anti-Korruptionsgesetzen zulässig sein. Nichtsdestotrotz sollten Sie sich vor der Durchführung der Feier mit der Rechtsabteilung beraten.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

Sie + der Markt

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).

### Sachlage

Ein Betrieb von Avery Dennison befindet sich innerhalb einer Zollverschlusszone. Für alle Waren, die in die Zone hinein und aus der Zone heraus bewegt werden, ist eine Zollfreigabe erforderlich. Das örtliche Gesetz schreibt vor, dass das Unternehmen den Zollbeamten entweder Unterkunft oder Transport und Mahlzeiten zur Verfügung stellt. Der Zollbeamte vor Ort bittet um einen Bargeldbetrag für Transport und Mahlzeiten gemäß örtlichen Bestimmungen. Dürfen Sie die Barpauschale zahlen?

### Richtlinie

Nach dem US-amerikanischen Foreign Corrupt Practices Act und anderen Anti-Korruptionsgesetzen sind äußerste Sorgfalt und Vorsicht bei geschäftlichen Beziehungen mit Regierungsvertretern geboten. Es ist zwar unter Umständen zulässig, Zollbeamten Transport und Mahlzeiten (in Form von Naturalien) zur Verfügung zu stellen, nicht jedoch Bargeld oder Bargutscheine, wie Benzingutscheine. Lassen Sie sich von der Rechtsabteilung beraten, wenn Sie sich unsicher sind, ob ein Bring-Service und Mahlzeiten im Unternehmen möglicherweise eher akzeptabel wären. Sollte die Rechtsabteilung entscheiden, dass die Kosten angemessen sind, sollte sichergestellt werden, dass die Kosten ordnungsgemäß aufgezeichnet werden, damit nachvollzogen werden kann, dass sie Zollbeamten erstattet wurden.

## Interessenkonflikte

### Sachlage

Der Ehemann einer Ihrer Mitarbeiterinnen verkauft an Avery Dennison Produkte. Diese Produkte werden zu einem wettbewerbsfähigen Preis angeboten und das Unternehmen ist mit den Produkten zufrieden. Der Ehemann der Mitarbeiterin bietet die Produkte sogar wirtschaftlicher und effizienter an als jeder andere potenzielle Lieferant. Diese Geschäftsbeziehung wurde ohne Ihre Kenntnis und Genehmigung des regionalen Einkaufsleiters eingegangen. Ist damit etwas nicht in Ordnung?

### Richtlinie

Die Tatsache, dass die Aufnahme dieser Geschäftsbeziehung dem Management nicht ordnungsgemäß mitgeteilt wurde, stellt einen Verstoß gegen die Richtlinie über Interessenkonflikte dar. Die Genehmigung hätte auf einer höheren Ebene eingeholt werden müssen, da der Mitarbeiter und der regionale Einkaufsleiter bei dem Entscheidungsprozess übergangen wurden.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

Sie + der Markt

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).

## Sachlage

Eine Ihrer Mitarbeiterinnen wird in den Planungsausschuss des Gemeinderats in einer kleinen Stadt, in der Avery Dennison geschäftlich tätig ist, gewählt. Die Mitarbeiterin informiert Sie darüber. Als Ihr Vorgesetzter und als jemand, der das Engagement der Mitarbeiterin in der Stadt unterstützt, befürworten Sie diese Wahl. War das angemessen?

## Richtlinie

Nein. Vor Ihrer Zustimmung hätten Sie sich von der Personal- und der Rechtsabteilung beraten lassen müssen. Aufgrund der Art dieses Postens könnte ein unumgänglicher Interessenkonflikt vorliegen. In bestimmten Fällen können die Interessen von Avery Dennison von den Plänen der betreffenden Stadt abweichen. Dadurch würde sich ein Widerspruch für die Pflichten der Mitarbeiterin ergeben. Außerdem könnte sich die Mitarbeiterin in einer schwierigen Lage befinden, weil sie vertrauliche Informationen sowohl von Avery Dennison als auch von der Stadt besitzt.

## Sachlage

Einer Ihrer leitenden Angestellten besitzt eine Eigentumswohnung, die er vermieten möchte. Er erfährt, dass die Personalabteilung auf der Suche nach Wohnungen für Beschäftigte, die eine vorübergehende Unterkunft brauchen, ist. In der Personalabteilung wird entschieden, dass Avery Dennison die betreffende Wohnung mietet, und es wird ein dreijähriger Mietvertrag zum marktüblichen Mietpreis unterschrieben. Obwohl die Personalabteilung über die Situation informiert ist, haben Sie, der Vorgesetzte des leitenden Angestellten, diese Vereinbarung nicht genehmigt. Der leitende Angestellte fordert außerdem seine Kollegen in der Finanzabteilung auf, die monatlichen Mietbeträge nicht zu überweisen, sondern damit stattdessen seine persönlichen Ausgaben zu begleichen. Die Kollegen gewähren diese Bitte, um dem leitenden Angestellten einen Gefallen zu tun. Ist dieses Vorgehen angemessen?

## Richtlinie

Hier liegt eindeutig ein Interessenkonflikt vor. Obwohl der Mietvertrag zum marktüblichen Mietpreis abgeschlossen wurde und die Personalabteilung und die Kollegen wussten, dass die Wohnung ihm gehörte, hätte der leitende Angestellte Sie über die Situation informieren und Ihre Zustimmung einholen müssen. Außerdem war es nicht richtig, dass der leitende Angestellte die Kollegen in der Finanzabteilung um die Begleichung seiner persönlichen Ausgaben bat. Die Kollegen hätten dies verweigern und die Bitte melden müssen.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

Sie + der Markt

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).



### Sachlage

Nachdem Avery Dennison eine Firma mit der Entsorgung des bei der Fertigung anfallenden Abfalls an einem bestimmten Ort beauftragt, stellen Sie fest, dass langsam, aber sicher immer mehr Ausschuss anfällt. Sie vermuten, dass der Auftragnehmer die Bediener der Maschinen dafür bezahlt, zusätzlich Ausschuss zu produzieren, damit dieser auf dem Schwarzmarkt verkauft werden kann. Sie ziehen unterschiedliche Maßnahmen in Erwägung. Sie könnten einen Privatdetektiv beauftragen, den Vertrag mit dem Entsorger kündigen und die beteiligten Mitarbeiter entlassen, mit den Mitarbeitern und dem Entsorger sprechen und sie auffordern, ihr Verhalten zu ändern oder die Rechtsabteilung von dem Fall in Kenntnis setzen bzw. ihn bei der Business Conduct GuideLine melden. Was sollten Sie tun?

### Richtlinie

Es wäre falsch von Ihnen, umgehend Maßnahmen zu ergreifen, ohne sich zunächst mit Ihrem Group Ethics Counsel oder dem Berater der Geschäftseinheit zu beraten. Laut Unternehmensrichtlinien müssen alle Ermittlungen von der Rechtsabteilung geleitet werden. Außer den rechtlichen Konsequenzen einer nicht ordnungsgemäßen Untersuchung kann die Kündigung von Mitarbeitern oder eines Auftragnehmers problematisch sein sowie Strafanzeigen und andere rechtliche Schritte gegen den Auftragnehmer und die Mitarbeiter zur Folge haben. Diese müssen von der Rechtsabteilung und nicht von der Werksleitung oder einem Privatdetektiv geleitet werden.

## Trade Compliance (Einhaltung von handelsrechtlichen Vorschriften und Gesetzen)

### Sachlage

Ein Lieferant erbringt für Ihre Geschäftseinheit eine Dienstleistung in einem bestimmten Land, weist Sie jedoch an, die Bezahlung dafür auf ein Konto in einem anderen Land zu überweisen. Ist ein solches Vorgehen problematisch?

### Richtlinie

Möglicherweise ja. Der Lieferant bittet evtl. um Bezahlung in einer anderen Gerichtsbarkeit, um Steuern zu hinterziehen. Wenden Sie sich in einem solchen Fall an die Rechtsabteilung, damit die Situation eingehender untersucht werden kann.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

Sie + der Markt

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).

### Sachlage

Aufgrund von Importbeschränkungen für Waren aus dem Land A hat Avery Dennison einem Kunden zugesichert, dass wir ihm keine Waren verkaufen würden, die in Land A produziert werden. Das Produkt wird jedoch knapp und Land A ist der einzige Standort von Avery Dennison mit einem Produktüberangebot. Sie erfahren, dass ein Verkäufer ohne Absprache mit dem Kunden entschied, dass es wichtiger sei, die Bestellung des Kunden auszuführen und lieferte dem Kunden die Produkte aus dem Land A. Er verschwieg dem Kunden diese Tatsache jedoch und wies den Kundendienstmitarbeiter an, in den Zolldokumenten falsche Angaben über das Herkunftsland des Produkts zu machen. Haben Sie die Pflicht, den Vorfall zu melden?

### Richtlinie

Mit der Fälschung der Dokumente hat der Verkäufer gegen den Verhaltenskodex und die Vereinbarung mit dem Kunden verstoßen. Dies könnte erhebliche Auswirkungen für den Kunden bedeuten, der für den Import der Waren in sein Land verantwortlich ist. Sie haben die Pflicht, diesen Vorfall der Rechtsabteilung zu melden.

.....

### Sachlage

In dem beschriebenen Fall wird bei einer Stichprobe der Zollbeamten festgestellt, dass die Begleitpapiere der Sendung nicht aus dem angegebenen Ursprungsland des Produkts stammen. Die Zollbehörde ermittelt und sendet Avery Dennison ein Schreiben mit der Aufforderung, die Angelegenheit aufzuklären. Das Schreiben der Zollbehörde wird an den Verkäufer weitergeleitet, der die Angaben fälschte. Er entscheidet sich, die Angelegenheit in die Hand zu nehmen, ohne seinen Vorgesetzten miteinzubeziehen. Er antwortet der Zollbehörde im Namen des Unternehmens – wieder mit falschen Angaben. Kann diese Situation dadurch entschärft werden?

### Richtlinie

Der Verkäufer hat das Problem nur verschlimmert. Er hätte sich an seinen Vorgesetzten wenden sollen, und auch die Rechtsabteilung hätte in die Angelegenheit miteinbezogen werden müssen. Bevor sie einen möglichen Verstoß untersuchen oder dagegen vorgehen, müssen Mitarbeiter sich entweder an die Rechtsabteilung oder die Business Conduct GuideLine wenden.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

Sie + der Markt

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).

# Sicherer Arbeitsplatz

## Sachlage

Sie hören die Kommentare eines Kollegen, der „die Schnauze voll hat“ und möglicherweise Eigentum des Unternehmens beschädigen will. Der schimpfende Kollege neigt öfters zu ruppigen, ungewöhnlichen Äußerungen. Aufgrund seines Rufs interpretieren Sie seine Kommentare einfach als Dampf ablassen. Sollten Sie bestimmte Schritte unternehmen?

## Richtlinie

Jegliche Aussage, die beinhaltet, dass dem Personal oder Eigentum des Unternehmens Schaden zugefügt werden soll, muss ernst genommen und sofort einem Vorgesetzten, der Personal- oder Umweltabteilung oder der Business Conduct GuideLine gemeldet werden. Sie sollten die Bemerkungen oder Absichten nicht selbst interpretieren.

.....

## Sachlage

Sie erfahren von einem signifikanten gesundheitlichen Risiko oder Problem mit der Sicherheit eines Produktes, das von Avery Dennison hergestellt wird. Haben Sie die Pflicht, dies zu melden?

## Richtlinie

Wenn Sie von einem solchen Problem erfahren, melden Sie die Angelegenheit umgehend Ihrem Produkt-Compliance-Beauftragten.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

Sie + der Markt

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).

# Vertriebspartner

## Sachlage

Ein großer Vertriebspartner für Avery Dennison erfährt von einem Rabattprogramm, das wir mit einem unserer Endverbraucher vereinbart haben. Das Programm ist vertraulich, und auch wenn die meisten Verkäufe über diesen Vertriebspartner abgewickelt werden, ist der Endverbraucher nicht darauf beschränkt, unsere Produkte über den Vertriebspartner zu kaufen. Der Vertriebspartner wendet sich an Sie als den örtlichen Vertreter von Avery Dennison und verlangt, den Preisnachlass zu erhalten und die Belange mit dem Endverbraucher „selbst zu regeln“. Was sollten Sie tun?

## Richtlinie

Wir sind gesetzlich und ethisch zur Erfüllung der Bestimmungen des Rabattprogramms mit dem Endverbraucher verpflichtet. Dies bedeutet, dass die Vertraulichkeit des Programms gewahrt werden muss. Sie sollten ermitteln, auf welchem Weg der Händler von dem Rabattprogramm erfahren hat, aber Sie sollten die Einzelheiten des Programms nicht weiter mit ihm besprechen. Außerdem sollten Sie die Geschäftsleitung und die Rechtsabteilung von der Verletzung der Vertraulichkeitsvereinbarung unterrichten. Möglicherweise muss der Endverbraucher benachrichtigt werden. Unser Unternehmen kann der Bitte, die Rabatte an den Händler weiterzugeben, nicht nachkommen. Ein solches Verhalten würde das vertraglich festgelegte Recht des Endverbrauchers auf den Rabatt verletzen und letzten Endes dazu führen, dass der Endverbraucher nur bei diesem Vertriebspartner einkaufen kann.

## Sachlage

Avery Dennison verfügt über mehrere, untereinander konkurrierende Vertriebspartner in einer großen Stadt. Nachdem einer der größten Vertriebspartner sich vergeblich an einer Ausschreibung beteiligt hat, wendet er sich an seinen örtlichen Gebietsvertreter von Avery Dennison und beklagt sich darüber, dass er bei diesem Auftrag unterboten wurde. Dieser große Vertriebspartner betont gegenüber Ihnen als örtlichem Vertreter ausdrücklich, dass er als langfristiger Kunde bessere Preise angeboten bekommen möchte als andere Händler. Sollten Sie dieser Bitte nachkommen?

## Richtlinie

Sie sollten sich mit dem Vertriebspartner nicht auf Preisdiskussionen einlassen. Eine Offenlegung von Preisen, die mit anderen Händlern vereinbart wurden, verstößt gegen das Kartellrecht und Gesetze, in denen diese Beziehungen geregelt sind. Allerdings gibt es juristische Ausnahmen von dieser Regel, wie bei großen Bestellmengen, die allgemein verfügbar sind. Wenden Sie sich an die Rechtsabteilung, wenn Sie unsicher sind, welche dieser Ausnahmen hier gelten.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

Sie + der Markt

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).



# Product Compliance

## Sachlage

Ein Kunde bietet Sie um die Zertifizierung, dass unsere Produkte geltenden Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsgesetzen und -vorschriften entsprechen, und dass sie die Spezifikationen in Bezug auf die Stoffbeschränkung erfüllen. Sollten Sie eine solche Bestätigung unterschreiben?

## Richtlinie

Sie sollten das Zertifikat nur dann unterschreiben, wenn Sie für die Einhaltung der Sorgfaltspflicht (Due Diligence) verantwortlich sind, um diese Compliance sicherzustellen. Das umfasst möglicherweise die Einholung der notwendigen, vom Lieferanten unterzeichneten Zertifizierungen, die Überprüfung der Materialsicherheitsdatenblätter für alle im Endprodukt enthaltenen Chemikalien und/oder Prüfung des Produkts in einem Labor. Das Niveau der im Rahmen der Due Diligence erfolgten Prüfung muss in der unterschriebenen Zertifizierung oder in einem separaten Schreiben angegeben sein und es muss vor der Zustellung an den Kunden vom Compliance Manager der Gruppe sowie einem Rechtsanwalt genehmigt werden. Der Produkt Compliance Manager muss alle Aufzeichnungen über die Kommunikation mit Kunden über die Produkt Compliance aufbewahren.

.....

## Sachlage

Sie erfahren von einem Kunden, dass ein Produkt ein Gesundheitsrisiko darstellt. Was sollten Sie tun?

## Richtlinie

Sie müssen diese Information umgehend an Ihren Produkt Compliance Beauftragten und die Rechtsabteilung weiterleiten. Wenn der Kunde direkt auf Sie zukommt, nehmen Sie die Angelegenheit nicht alleine in die Hand. Erläutern Sie stattdessen dem Kunden, dass Avery Dennison die Einhaltung von Vorschriften der Aufsichtsbehörden (Compliance) und die Anforderungen von Kunden sehr ernst nimmt. Weisen Sie auch darauf hin, dass alle Anfragen zur Produktsicherheit umgehend an die Produkt Compliance geschickt werden müssen, die dem Kunden dann antwortet.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

Sie + der Markt

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).

# Arbeitsverhältnisse

## Sachlage

Einer Ihrer Mitarbeiter wendet sich an die Business Conduct GuideLine, um eine unangebrachte Behandlung durch seine Vorgesetzten zu melden. Die Rechts- und Personalabteilung führen eine Untersuchung durch. Viele Kollegen aus Ihrer Abteilung werden befragt und verweisen darauf, dass der betroffene Mitarbeiter selbst fragwürdiges Verhalten an den Tag legt, die ihm direkt unterstellten Mitarbeiter nicht richtig behandelt und Kollegen und Vorgesetzte nicht respektiert. Sie kennen die Ergebnisse der Untersuchung und möchten dem betreffenden Kollegen kündigen. Allerdings meldete der Mitarbeiter den Vorfall über die Business Conduct GuideLine. Seine Kündigung könnte von ihm und Ihrem Unternehmensbereich als Vergeltung dafür verstanden werden, dass er den Vorfall meldete. Was können Sie tun?

## Richtlinie

Obwohl es wahr ist, dass Leistungs- und Verhaltensprobleme des Mitarbeiters eine Kündigung rechtfertigen würden, stimmt es, dass sein Anruf bei der Business Conduct GuideLine die Situation komplizierter machte. Die Beschäftigten von Avery Dennison sollten wissen, dass sie sich immer Gehör verschaffen können und ihre Meldung über die Hotline zu keinen Vergeltungen führen. Der Group Ethics Counsel würde den Fall an den Chief Compliance Officer und den General Counsel weiterleiten. Sofern keine Zweifel bestehen, dass die Kündigung nicht direkt auf den Anruf des Mitarbeiters an die Hotline zurückgeführt werden kann, sondern andere stichhaltige Gründe vorliegen, kann das Kündigungsverfahren eingeleitet werden.

# Allgemeines Geschäftsgebaren

## Sachlage

In Ihrer Geschäftseinheit wurden unter Mitwirkung einer Werbeagentur Ordner entwickelt, auf denen Fotos von unabhängigen Fotografen abgedruckt sind. Die Werbeagentur hat die Fotos zwar verändert, sie können jedoch immer noch dem Fotografen zugeordnet werden, der einen Verstoß gegen das Urheberrecht geltend machen könnte. Was sollten Sie tun?

## Richtlinie

Ihre Geschäftseinheit hätte vom Fotografen, der die Fotos gemacht hat, die Erlaubnis zur Vervielfältigung einholen müssen. Wenn es zu spät ist, diese Erlaubnis einzuholen, sollten die Ordner nicht verwendet werden.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

Sie + der Markt

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).

### Sachlage

Ein Kunde bittet darum, zwei Rechnungssätze zu erhalten, einen mit dem tatsächlichen Preis und der tatsächlichen Warenmenge und einen mit einem niedrigeren Preis bzw. einer niedrigeren Warenmenge. Der Kunde sagt, dass er die Rechnung mit dem niedrigeren Preis zur Vorlage beim Zoll benötigt, damit er niedrigere Zollgebühren zahlen kann. Seiner Meinung nach bedeutet das für Avery Dennison keinen Verlust und man würde ihm damit einen Gefallen tun. Es sieht so aus, als wäre dies für alle Beteiligten vorteilhaft. Sollten Sie einer solchen Bitte nachkommen?

### Richtlinie

Nein. Eine Person bei einer rechtswidrigen Handlung zu unterstützen verstößt gegen unseren Verhaltenskodex und kann für das Unternehmen erhebliche Strafen und für den einzelnen Mitarbeiter Disziplinarmaßnahmen bis hin zu Beendigung des Arbeitsverhältnisses zur Folge haben.

.....

### Sachlage

Einer Ihrer Mitarbeiter gibt an, dass er sich zwar nicht sicher ist, ob ein bestimmtes Verhalten den Wertvorstellungen unseres Unternehmens entspricht. Er weiß aber, dass unser Konkurrent so vorgeht, und meint, dass wir uns ebenso verhalten müssen, um wettbewerbsfähig zu sein. Was sollten Sie tun?

### Richtlinie

Graubereiche können vorliegen, wenn es einen anscheinenden Widerspruch zwischen dem Einhalten der Unternehmensrichtlinien von Avery Dennison und demjenigen gibt, was als notwendig erachtet wird, um wettbewerbsfähig zu bleiben. Zum Beispiel sind manche Mitarbeiter versucht, „Wettbewerbsforschung“ zu betreiben, indem sie sich als jemand anderes ausgeben, um an bestimmte Informationen zu gelangen. Oder sie versprechen möglicherweise bezüglich der Eigenschaften eines Produkts zu viel, ohne zu wissen, ob das Produkt die versprochenen Eigenschaften tatsächlich aufweist, nur weil die Mitarbeiter glauben, dass ein Konkurrent dies auch tut. Oder sie stellen auf Wunsch mehrere Rechnungen aus, weil sie glauben, dass die Mitbewerber dies evtl. auch tun. Wenn es darum geht zwischen einem wettbewerbsorientierten und ethischen Verhalten abzuwägen, fordern Sie den Mitarbeiter auf, sich an den zuständigen Group Ethics Counsel oder den Berater der Geschäftseinheit zu wenden.

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

Sie + der Markt

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).

# Our Business Conduct GuideLine

<p><b>Argentina</b> Telefonica 00.800.1777.9999 Spanish</p> <p>All Carriers 0800.333.0095 Spanish</p> <p><b>Australia</b> Telstra 0011.800.1777.9999 English</p> <p>All Carriers 1.800.763.983 English</p> <p><b>Bangladesh</b> All Carriers +880.(0).9610.998400 Bengali, Hindi, English</p> <p><b>Belgium</b> Comgen Brussels 00.800.1777.9999 Dutch, French</p> <p>All Carriers 0800.260.39 Dutch, French</p> <p><b>Brazil</b> EmbreteI 0021.800.1777.9999 Portuguese</p> <p>All Carriers 0.800.892.2299 Portuguese</p>	<p><b>Brazil</b> (Rio de Janeiro) All Carriers +55.2120181111 Portuguese</p> <p><b>Cambodia</b> (Phnom Penh) All Carriers +855.23962515 Khmer, English, French</p> <p><b>Canada</b> All Carriers 1.800.235.6302 French, English</p> <p><b>Chile</b> CTC Mundo and Entel 1230.020.3559 Spanish</p> <p><b>China</b> Telcom and Unicom 00.800.1777.9999 Mandarin</p> <p>All Carriers 400.120.3062 Mandarin</p> <p><b>Colombia</b> Colombia ETB 844.397.3235 Spanish</p> <p><b>Colombia</b> (Bogota) All Carriers +57.13816523 Spanish</p>	<p><b>Czech Republic</b> All Carriers 800.701.383 Czech</p> <p><b>Denmark</b> All Carriers 8082.0058 Danish</p> <p>Telecom Denmark 00.800.1777.9999 Danish</p> <p><b>Dominican Republic</b> All Carriers 1.829.200.1123 Spanish</p> <p><b>Egypt</b> All Carriers 0800.000.0413 Arabic</p> <p><b>El Salvador</b> (San Salvador) All Carriers 503.21133417 Spanish, English</p> <p><b>France</b> All Carriers 0805.080339 French</p> <p><b>France</b> (includes Andora, Corsica, Monaco) France Telecom 00.800.1777.9999</p>	<p>French</p> <p><b>Germany</b> Deutsche Bundespost Telekom 00.800.1777.9999 German</p> <p><b>Germany</b> All Carriers 0800.181.2396 German</p> <p><b>Guatemala</b> (Guatemala City) All Carriers +502.23784832 Spanish</p> <p><b>Honduras</b> All Carriers 800.2791.9500 Spanish, English</p> <p><b>Hong Kong</b> CW 001.800.1777.9999 Mandarin, Cantonese, English</p> <p>All Carriers 800.906.069 Mandarin, Cantonese, English</p> <p><b>India</b> VSNL 000.800.100.3428 Hindi</p>	<p><b>India</b> All Carriers 000.800.100.4175 Hindi</p> <p><b>Indonesia</b> Persero Indosat 803.015.203.5129 Indonesian</p> <p><b>Indonesia</b> (Jakarta) All Carriers 62.21.297.589.86 Indonesian</p> <p><b>Ireland</b> Telecom Eireann 00.800.1777.9999 English</p> <p><b>Israel</b> All Carriers 1.809.457254 Arabic, Hebrew</p> <p><b>Israel</b> Barak, Bezeq, and Gldn Lns 00.800.1777.9999 Arabic, Hebrew</p> <p><b>Italy</b> All Carriers 800.727.406 Italian</p> <p><b>Italy</b> (includes San Marino, Vatican City)</p>	<p>Telecom Italia 00.800.1777.9999 Italian</p> <p><b>Japan</b> All Carriers 010.800.1777.9999 Japanese</p> <p>All Carriers 0800.170.5621 Japanese</p> <p><b>Kenya</b> All Carriers 0800.221312 English, Swahili</p> <p><b>Kenya</b> (Nairobi) All Carriers +254.20.3892291 English, Kirundi, Amharic, French</p> <p><b>Korea</b> (Republic of South Korea) Dacom 002.800.1777.9999 Korean</p> <p>All Carriers 080.808.0574 Korean</p> <p><b>Luxembourg</b> Luxembourg Postes et Telecom 00.800.1777.9999 French</p>	<p><b>Malaysia</b> All Carriers +60.1548770383 Malaysian</p> <p>Malaysia Telecom 00.800.1777.9999 Malaysian</p> <p><b>Mauritius</b> All Carriers 802.049.0005 English</p> <p><b>Mexico</b> Telmex 866.376.0139 Spanish, English</p> <p>All Carriers 800.681.6945 Spanish, English</p> <p><b>Netherlands</b> All Carriers 0.800.022.0441 Dutch</p> <p>Telecom Netherlands 00.800.1777.9999 Dutch</p> <p><b>New Zealand</b> Telecom Corp 00.800.1777.9999 English</p>
--	--	--	---	--	---	---

Überblick

Leitlinien unseres Kodex

Hilfe

Sie + der Arbeitsplatz

Sie + der Markt

Sie + die Welt

Verwaltung des Kodex

Fallstudien

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).



(continued)

### **New Zealand**

All Carriers  
0800.002341  
English

### **Norway**

All Carriers  
800.24.664  
Swedish

Telenor Nett

00.800.1777.9999  
Swedish

### **Pakistan** (Islamabad)

All Carriers  
+92.518108900  
English, Urdu, Farsi

### **Peru**

All Carriers  
0800.78323  
Spanish, English

### **Philippines** (Manila)

All Carriers  
+63.2.8626.3049  
Tagalog, English

PLDT

00.800.1777.9999  
Tagalog, English

### **Poland**

Polish Telecom  
00.800.111.3819  
Polish

All Carriers  
00.800.141.0213  
Polish

### **Romania**

All Carriers  
0.800.360.228  
Romanian, English

### **Russia**

All Carriers  
8.800.100.9615  
Russian

### **Singapore**

Singapore Telecom  
001.800.1777.9999  
Mandarin

All Carriers  
800.852.3912

Mandarin

### **South Africa**

Posts & Telecom  
00.800.1777.9999  
English

### **South Africa**

(Johannesburg)  
All Carriers  
+27.105004106  
English

### **Spain**

(includes Canary Islands)  
Telefonica  
00.800.1777.9999  
Spanish

All Carriers  
900.905460  
Spanish

### **Sri Lanka**

(inside Colombo)  
All Carriers  
247.2494  
English

### **Sri Lanka**

(outside Colombo)  
All Carriers  
011.247.2494  
English

### **Sweden**

Telia Telecom AB  
00.800.1777.9999  
Swedish

All Carriers  
020.889.823

Swedish

### **Switzerland**

(includes Lichtenstein)  
Swisscom  
00.800.1777.9999  
German

### **Taiwan**

All Carriers  
00801.14.7064  
Mandarin  
Chunghura Telecom  
00.800.1777.9999  
Mandarin

### **Thailand**

All Carriers  
1.800.012.657  
Thai

Comm Authority of  
Thailand  
001.800.1777.9999  
Thai

### **Thailand** (Bangkok)

All Carriers  
+66.21065161  
English, Thai, Burmese

### **Turkey**

All Carriers  
00.800.113.0803  
Turkish

### **Ukraine**

All Carriers  
0.800.501134  
Ukrainian

### **United Arab Emirates**

All Carriers  
8000.3570.3169  
English, Arabic

### **United Kingdom**

(includes England,  
Scotland, Northern  
Ireland, Wales)  
All Carriers  
0.808.189.1053  
English

### **United Kingdom**

(includes England,  
Scotland, Northern  
Ireland, Wales)  
BT and CW  
00.800.1777.9999  
English

### **United States and**

**Canada** (includes US  
Virgin Islands, Puerto  
Rico, Guam)  
All Carriers  
1.800.461.9330  
English, Spanish

### **Vietnam**

All Carriers  
122.80.390  
Vietnamese

### **Note**

For countries not listed here,  
please use the following number  
+1.720.514.4400

Operator assistance may be required  
and local charges may apply.

English, Spanish, Mandarin, Arabic, Russian.  
French, Armenian, Bengali, Lao, Uzbek

**Überblick**

**Leitlinien unseres Kodex**

**Hilfe**

**Sie + der Arbeitsplatz**

**Sie + der Markt**

**Sie + die Welt**

**Verwaltung des Kodex**

**Fallstudien**

**Fragen?** Auf den Seiten 10-11 finden Sie die Kontaktadressen.

- Führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Group Ethics Counsel oder mit der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich jederzeit an die Business Conduct GuideLine (falls Sie möchten, auch anonym).

