



ERM

Globaler Code of Conduct

Stand: 26 März 2024

ERM achtet und fördert die Einhaltung der Menschenrechte und internationalen Standards für Geschäftsethik und -verhalten bei allen seiner Tätigkeiten. Der Zweck dieses globalen Verhaltens- und Ethikkodex ("Code of Conduct" oder "Code") ist, Anleitung dafür zu geben, was von jedem von uns erwartet wird. Der Code of Conduct gilt für alle, die für ERM arbeiten.

Wenn du Fragen oder Bedenken zu einem beliebigen Aspekt des Code of Conducts hast, wende dich bitte an den Chief Compliance Officer oder die ERM [Compliance and Ethics Helpline](#) ("Helpline").

In diesem Dokument wird dem deutschen Sprachgebrauch entsprechend und wegen der besseren Lesbarkeit nicht zwischen der männlichen, weiblichen und diversen Form unterschieden. Selbstverständlich ist an den Stellen, an denen nur die männliche Form steht, auch das weibliche und diverse Geschlecht damit gemeint.



INHALTSVERZEICHNIS

BOTSCHAFT VON UNSEREM GLOBAL CEO	1
1. UNSER VERHALTENSKODEX IST UNSERE VERANTWORTUNG	2
1.1 WER MUSS SICH AN UNSEREN VERHALTENSKODEX HALTEN?	2
1.2 DIE STIMME ERHEBEN (SPEAK UP)	3
1.3 MELDEPFLICHT FÜR WESENTLICHE ANGELEGENHEITEN	4
1.4 MELDEPFLICHTIGE VERSTÖßE	5
1.5 PFLICHT ZUR OFFENLEGUNG VERGANGENER, AKTUELLER UND KÜNFTIGER KONFLIKTE	6
1.6 SCHUTZ VOR VERGELTUNGSMABNAHMEN	7
2. SICHER, VERANTWORTUNGSBEWUSST UND ZUVERLÄSSIG HANDELN	7
2.1 EINHALTUNG VON GESETZEN	7
2.2 GESUNDHEIT UND SICHERHEIT	7
2.3 FÜHRENDE ROLLE IM UMWELTSCHUTZ UND NACHHALTIGKEIT	8
3. UNSER HANDELN, UNSERE MITARBEITER UND UNSERE KULTUR	9
3.1 RESPEKT UND FAIRE BEHANDLUNG	9
3.2 MENSCHENRECHTE	9
3.3 VIELFALT, GLEICHBERECHTIGUNG, INKLUSION UND ZUGEHÖRIGKEIT	9
3.4 KEINE BELÄSTIGUNG ODER DISKRIMINIERUNG	10
3.5 KEINE GEWALT AM ARBEITSPLATZ	10
3.6 BESCHÄFTIGUNGSPRAKTIKEN UND CHANCENGLEICHHEIT	10
3.7 KINDERARBEIT	11
3.8 DATENSCHUTZ UND PERSONENBEZOGENE DATEN	12
3.9 ARTEN VON INTERESSENKONFLIKTEN	12
3.10 ERKENNEN POTENZIELLER PERSÖNLICHER/ETHISCHER INTERESSENKONFLIKTE	13
3.11 GEWÄHLTE/DESIGNIERTE AMTSTRÄGER	15
4. INTEGRITÄT MIT UNSEREN GESCHÄFTSPARTNERN UND MIT ANDEREN	15
4.1 SUPPLY-CHAIN-MANAGEMENT	15
4.2 FAIRER UMGANG	16
4.3 FAIRER WETTBEWERB UND KARTELLRECHT	16
4.4 SAMMELN VON WETTBEWERBSINFORMATIONEN	16
4.5 KEINE VERLEUMDUNG ODER TÄUSCHUNG IM VERKAUFSPROZESS	17
4.6 ÖFFENTLICHE KOMMUNIKATION	17

5.	DIE REGIERUNGEN UND GEMEINSCHAFTEN, IN DENEN WIR ARBEITEN	17
5.1	EINHALTUNG DER INTERNATIONALEN HANDELSGESETZE	17
5.2	UNTERSTÜTZUNG DER INTERNATIONALEN BEMÜHUNGEN GEGEN MODERNE SKLAVEREI	17
5.3	BEKÄMPFUNG VON BESTECHUNG UND KORRUPTION	17
5.4	EXTERNE BERATER UND SUBUNTERNEHMER	19
5.5	POLITISCHE INSTITUTIONEN UND BEHÖRDEN	19
5.6	AMTSTRÄGER	20
5.7	KEINE POLITISCHEN ODER RELIGIÖSEN SPENDEN	20
6.	FINANZIELLE INTEGRITÄT UND SCHUTZ DES UNTERNEHMENSVERMÖGENS	21
6.1	RICHTIGKEIT VON BÜCHERN, AUFZEICHNUNGEN UND BERICHTEN	21
6.2	STEUERANGELEGENHEITEN	22
6.3	INFORMATIONSSICHERHEIT UND VERTRAULICHE INFORMATIONEN	22
6.4	UNSACHGEMÄßE VERWENDUNG ODER DIEBSTAHL VON ERM-EIGENTUM	23
6.5	CHANCEN FÜR UNTERNEHMEN	24
6.6	WERTPAPIERHANDEL	24
6.7	VERHINDERUNG VON GELDWÄSCHE	25
	„RED FLAGS“ WARNZEICHEN IN ZUSAMMENHANG MIT GELDWÄSCHE	26
6.8	VERWENDUNG DER MARKE ODER DES NAMENS ERM	26
7.	COMPLIANCE- UND ETHIKPROGRAMM	26
7.1	UMFANG, SCHULUNG UND BERICHTERSTATTUNG	26
7.2	VERWALTUNG DES GLOBALEN ERM-RICHTLINIENHANDBUCHS	27

BOTSCHAFT VON UNSEREM GLOBAL CEO

Bei ERM stehen wir vereint hinter unserem Ziel, mit den weltweit führenden Organisationen eine nachhaltige Zukunft zu gestalten. Unser Ziel ist ein Leitstern für unser Geschäft und ich bin immer wieder erstaunt über die Leidenschaft, die ihr alle jeden Tag in eure Arbeit einbringt. Wir haben das Glück, dass wir eine Kultur geschaffen haben, die sich an unserem positiven Einfluss auf die Welt entfacht, die von unserem umfassenden Fachwissen im Bereich der Nachhaltigkeit angetrieben wird und die kollaborativ ist in der Art, wie wir mit anderen arbeiten, um zu Veränderung zu inspirieren.

Die Wahrung und Stärkung unserer Unternehmenskultur ist weiterhin eine Priorität. Wir mögen gemeinsame Werte haben, aber wir müssen auch sicherstellen, dass jeder bei ERM die gemeinsamen Verhaltensweisen versteht, die von ihm erwartet werden. In diesem Zusammenhang bietet unser Verhaltenskodex einen praktischen, gemeinsamen Bezugspunkt für die professionellen Standards und Normen bei ERM, unabhängig davon, wo du tätig bist oder welche Rolle du ausübst.

Als weltweit größtes spezialisiertes Beratungsunternehmen für Nachhaltigkeit ist es unerlässlich, dass wir in Bezug auf unser ethisches Verhalten mit gutem Beispiel vorangehen. Unser Unternehmen und das Geschäftsumfeld, in dem wir tätig sind, verändern sich ständig aber unser Verhaltenskodex ist eine stete Quelle für Ratschläge und Leitlinien zu den Werten, Grundsätzen und Erwartungen, die unserer Tätigkeit zugrunde liegen. Bitte stelle sicher, dass du die Inhalte liest, verstehst und diese in deinem täglichen Handeln und deinen Gesprächen berücksichtigst. Es liegt an uns allen, mit gutem Beispiel voranzugehen, bewährte Verfahren weiterzugeben und Probleme anzusprechen, wenn wir sie sehen.

Ich danke dir im Voraus für dein Engagement bei diesem wichtigen Thema.



Tom Reichert

CEO der ERM Group, 26. März 2024

1. UNSER VERHALTENSKODEX IST UNSERE VERANTWORTUNG

1.1 WER MUSS SICH AN UNSEREN VERHALTENSKODEX HALTEN?

Dieser Verhaltenskodex ist ein Leitfaden für das geschäftliche Verhalten, das von uns allen bei ERM erwartet wird. In unserem Kodex wird erläutert, wie wir uns im Umgang miteinander und mit allen unseren Interessensgruppen, einschließlich unserer Kunden, Auftragnehmer, Berater, Investoren, anderer Dritter und aller Gemeinschaften, in denen wir arbeiten, verhalten sollen. Unser Kodex soll dich auch bei deiner Entscheidungsfindung unterstützen. Unser Kodex ist mit den internationalen Standards und den Unternehmensrichtlinien und -verfahren verknüpft. Unsere Richtlinien und Verfahren sind auf der internen Website des Unternehmens (Minerva) veröffentlicht, zögere also nicht, sie zu Rate zu ziehen, wenn du eine ausführlichere Erklärung benötigst.

Als globales Unternehmen ist ERM von vielen Lieferanten abhängig, die ihm die erforderlichen Waren oder Dienstleistungen für die Ausübung seiner Geschäftstätigkeit liefern. Um unseren Kodex zu einer gelebten Handlungsweise zu machen, haben wir die Einhaltung unserer Grundsätze und internationalen Standards zu einem obligatorischen Bestandteil unserer Lieferkette gemacht. Ein wesentlicher Teil der Arbeiten, die ERM für seine Kunden ausführt, wird von Subunternehmern erledigt, deren Fähigkeiten für die sichere und verantwortungsvolle Durchführung unserer Arbeit unerlässlich sind. Bei der Auswahl von Lieferanten verpflichtet sich ERM, seriöse Geschäftspartner auszuwählen, die unser Engagement für ethische Standards und Geschäftspraktiken teilen. Unser Verhaltens- und Ethikkodex für Lieferanten ("Supplier Code of Business Conduct and Ethics"/"Supplier Code") legt die Grundsätze und Verhaltensstandards fest, die ERM von jeder natürlichen oder juristischen Person erwartet, die ERM Waren oder Dienstleistungen liefert ("Supplier"). Ebenso wie unser Kodex für alle Mitarbeiter in den Unternehmen der ERM-Gruppe gilt, gilt auch unser Lieferantenkodex für alle Personen und Unternehmen in unserer Lieferkette.

Wir verpflichten uns, in unserem unternehmerischen Handeln hohe ethische und rechtliche Standards einzuhalten, und führen die Geschäfte von ERM mit kompromissloser Ehrlichkeit und Integrität. Die Reputation von ERM für die Einhaltung von Gesetzen, Vorschriften und unserem Verhaltenskodex ist wichtiger als das persönliche Fortkommen eines einzelnen Mitarbeiters. Wir werden ehrlich und ethisch im Umgang miteinander, mit Kunden, Lieferanten und allen anderen Dritten sein. Wir verstehen und befolgen alle rechtlichen Anforderungen, die für unsere Geschäfte und Tätigkeiten gelten. Die Einhaltung der Gesetze ist jedoch nur ein Teil dessen, was wir tun müssen. Wir müssen Entscheidungen auf der Grundlage unserer Werte treffen. Wir sollten stets versuchen, auch nur den

Was bedeutet unser Code of Conduct für dich in der Praxis?

- Ehrlich sein.
- Tun, was richtig ist.
- Wenn es sich falsch anfühlt, halte inne und suche Rat.
- Die Stimme erheben.
- Offen und transparent sein.
- Partnerschaftliche Zusammenarbeit.
- Stelle die Kunden in den Mittelpunkt Deiner Aktivitäten.
- Halte Deine Verpflichtungen immer ein.

Anschein von Unangemessenheit in Angelegenheiten zu vermeiden, die rechtliche Verpflichtungen, unsere Werte, diesen Verhaltenskodex oder die Richtlinien und Verfahren von ERM betreffen.

Die in diesem Verhaltenskodex enthaltenen Standards sind nicht dazu gedacht, jede spezifische Situation zu erfassen. Wenn du auf Situationen oder Themen stößt, die in diesem Verhaltenskodex nicht ausdrücklich angesprochen werden, wird von dir erwartet, dass du um Rat fragst, damit du Deine Aktivitäten im Namen von ERM in Übereinstimmung mit diesem Kodex ausüben kannst.

1.2 DIE STIMME ERHEBEN (SPEAK UP)

Dein Verhalten kann eine ethische Atmosphäre fördern und das Verhalten deiner Kollegen positiv beeinflussen. Wenn du den Verdacht hast, dass ein Verstoß gegen unsere Richtlinien oder unseren Verhaltenskodex stattgefunden hat oder stattfinden könnte, liegt es in deiner Verantwortung, dies über einen der vielen dir zur Verfügung stehenden Kanäle zu melden. Dies gilt unabhängig davon, wer involviert ist – jede Person bei ERM sollte sich in Übereinstimmung mit diesem Verhaltenskodex verhalten, ohne Ausnahme.

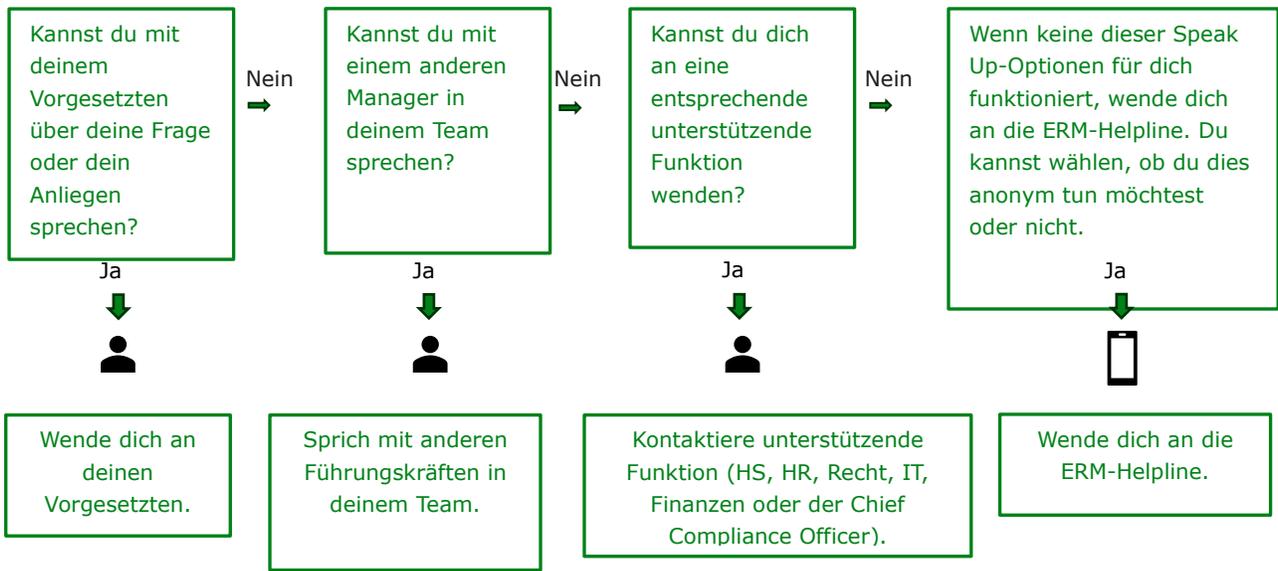
Wenn du Fragen zu diesem Verhaltenskodex oder Bedenken hinsichtlich des Verhaltens einer Person am Arbeitsplatz hast, wende dich zunächst an deinen Vorgesetzten. Wenn du dich dabei nicht wohl fühlst oder wenn du weißt, dass das Anliegen in den Zuständigkeitsbereich einer bestimmten ERM-Funktion fällt, wende dich an die dir zur Verfügung stehenden ERM-Ressourcen:

- Personalabteilung
- Health and Safety
- Chief Compliance Officer
- Rechtsabteilung
- Group -Steuer- und Treasury
- Group Finance

Du bist dir nicht sicher, an welche ERM Abteilung du dich wenden solltest? Sende eine E-Mail an businessconduct@erm.com , um an die richtige Stelle weitergeleitet zu werden.

Wenn du deine Identität nicht preisgeben möchtest, kannst du deine Bedenken anonym entweder telefonisch oder über das Webportal der [ERM Speak Up Helpline äußern](#).

Wie kannst Du Deine Stimme erheben?



*In Frankreich kann die anonyme Funktion unserer Speak-Up-Helpline nur verwendet werden, um Unregelmäßigkeiten oder Betrug in den Bereichen Buchhaltung, interne Kontrollen, Audit oder Finanzen zu melden – oder wenn du den Verdacht hast, dass eine Korruptionshandlung stattgefunden hat oder stattfinden könnte.

1.3 MELDEPFLICHT FÜR WESENTLICHE ANGELEGENHEITEN

Jeder ERM-Mitarbeiter hat die Pflicht zur "upstream" Kommunikation, damit die ERM-Geschäftsführung in angemessener Weise über wesentliche Angelegenheiten informiert ist. Die ERM-Geschäftsführung hat dann die Pflicht, das Leitungsgremium jeder ERM-Einheit über wesentliche Angelegenheiten zu informieren.

"Wesentliche" Angelegenheiten sind alle Angelegenheiten,....:

- (1) die Auswirkungen auf einen wichtigen Kunden haben könnten;
- (2) die eine behördliche Untersuchung, eine Anhörung, ein Verfahren, eine Anzeige wegen eines Verstoßes oder eine andere Interaktion zwischen ERM und den Aufsichtsbehörden beinhalten, die sich nachteilig auf ERM auswirken könnten;
- (3) die als Eventualverbindlichkeit in Höhe von 100.000 USD oder mehr bewertet werden;
- (4) die eventuell erhebliche Auswirkungen auf den Betrieb haben könnten (Lizenzverlust, Unterbrechung des laufenden Betriebs, Verlust erheblicher Gewinne, Verlust von Schlüsselpersonal, Rufschädigung);
- (5) die sensible interne Angelegenheiten betreffen, wie z. B. eine Klage eines Mitarbeiters; und/oder
- (6) die Compliance-Problemen nachweisen, Betriebstrends; oder wiederholte Risiken/Gefährdungen.

Du bist verpflichtet, einen möglichen Verstoß unabhängig von der Identität des mutmaßlichen Täters zu melden und das Versäumnis, die Kenntnis über ein Fehlverhalten zu melden, kann zu Disziplinarmaßnahmen gegen diejenigen führen, die die Meldung unterlassen haben. Selbst wenn du nicht in der Lage bist, vermutetes Fehlverhalten zu unterbinden, oder wenn du das Verhalten beobachtest oder erst nach dem Vorfall entdeckst, solltest du es sofort melden. Mitarbeiter, die ein Problem in gutem Glauben melden und es für richtig halten, werden nicht belangt. Nur bei einem vorsätzlichen Missbrauch, wie z.B. bewusst falsche oder irreführende Meldungen machen, wird der Mitarbeiter disziplinarisch belangt.

Du bist der "Hüter" des Code of Conduct von ERM. Es gibt zwar keine allgemeingültigen Regeln, aber im Zweifelsfall frage dich:

- Verstehe ich die Risiken und die geltenden Gesetze und Vorschriften?
- Entsprechen meine Handlungen den ERM-Richtlinien, -verfahren und dem Verhaltenskodex?
- Bin ich dazu autorisiert?
- Gehe ich mit gutem Beispiel voran?
- Erwecken meine Handlungen auch nur den Anschein von Unangemessenheit bei Vorgesetzten, Mitarbeitern, Geschäftspartnern, Kunden, Konkurrenten, der Regierung oder der allgemeinen Öffentlichkeit?

Wenn du mit deiner Antwort auf eine der oben genannten Fragen unwohl fühlst, solltest du die in Betracht gezogenen Maßnahmen nicht ergreifen, ohne sie vorher mit deinem Vorgesetzten zu besprechen. Wenn du dich immer noch unwohl fühlst, beachte bitte das "Speak-Up"-Flowchart und die anderen Ressourcen, die dir zur Verfügung stehen.

1.4 MELDEPFLICHTIGE VERSTÖßE

Für bestimmte Sachverhalte ist die Berichterstattung verpflichtend und es besteht die Vermutung, dass es sich um einen wesentlichen Verstoß handeln könnte. Bei einem der unten aufgeführten Sachverhalte sollte der Chief Compliance Officer nach Möglichkeit sofort, spätestens jedoch 24 Stunden nach Entdeckung eines potenziellen Verstoßes benachrichtigt werden. Das Versäumnis, den Chief Compliance Officer rechtzeitig zu benachrichtigen, kann zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung führen. Der Chief Compliance Officer muss kontaktiert und in alle Angelegenheiten einbezogen werden, die Folgendes betreffen:

- Verstöße und potenzielle Verstöße gegen Gesetze oder Vorschriften, die ERM einer straf- oder zivilrechtlichen Haftung oder verwaltungsrechtlichen Sanktionen aussetzen;
- Einleitung einer straf- oder zivilrechtlichen oder sonstigen behördlichen Untersuchung durch eine Strafverfolgungs- oder Aufsichtsbehörde oder eine gesetzgebende Körperschaft gegen ERM oder einen Mitarbeiter von ERM.
- Anschuldigungen wegen Fehlverhaltens oder möglichen Fehlverhalten eines leitenden Angestellten oder Vorstandsmitglieds von ERM;
- Verstöße gegen den Verhaltenskodex, die ERM, seinem Ruf, seinen Geschäftsinteressen oder seinen Mitarbeitern Schaden zufügen könnte;
- Konformität mit internationalen Compliance-Gesetzen und -Vorschriften;
- Anträge auf Genehmigung von Mitgliedschaften in externen Gremien;

- Anfragen für von ERM gesponserte Reisen von Regierungsbeamten;
- Bedenken in Bezug auf die Rechnungslegung von ERM und der Anwendung von Rechnungslegungsgrundsätzen, insbesondere wenn du der Meinung bist, dass eine wesentliche falsche Darstellung in Bezug auf die Gewinn- und Verlustrechnung (einschließlich der Umsatzrealisierung) auftreten könnte;
- Bedenken hinsichtlich der internen Kontrollen von ERM oder der Anwendung dieser internen Kontrollen, insbesondere wenn ein Betrug stattgefunden haben könnte oder ein Reputations- oder finanzieller Verlust eintreten könnte; und
- Bedenken hinsichtlich der Genauigkeit oder Integrität eines ERM-Systems oder -Prozesses, unabhängig davon, ob du ein Risiko für finanzielle Verluste besteht oder nicht.

Wenn du Kenntnis von Ermittlungen, möglichen Verfahren oder Rechtsstreitigkeiten gegen ERM erhältst, sollte die Rechtsabteilung unverzüglich benachrichtigt werden. Darüber hinaus sollten alle Vorladungen, Mitteilungen über Rechtsverletzungen oder andere rechtliche Mitteilungen innerhalb von 24 Stunden nach Erhalt an die Rechtsabteilung unter litigationandemployment@erm.com weitergeleitet werden.

In unserer schnelllebigen und von Natur aus innovativen Branche können wir nicht jede Situation vorhersehen, mit der ein ERM-Mitarbeiter auf jeder Karrierestufe konfrontiert werden könnte. Deshalb bilden dieser Kodex und unsere anderen Richtlinien die grundlegenden Erwartungen für das Nachdenken über Probleme, das Lösen von Herausforderungen und die Bewältigung unserer täglichen Arbeit.

1.5 PFLICHT ZUR OFFENLEGUNG VERGANGENER, AKTUELLER UND KÜNFTIGER KONFLIKTE

Wenn ein Mitarbeiter von einer Geschäftsbeziehung zwischen einem ERM-Mitarbeiter und einem Mitarbeiter eines Kunden, Subunternehmers, Lieferanten oder Konkurrenten von ERM erfährt, die kurz vor dem Entstehen steht, bereits besteht oder in den letzten drei Jahren bestanden hat, muss der Mitarbeiter dies seinem Vorgesetzten mitteilen. Weitere Informationen zu persönlichen Konflikten finden Sie in [Abschnitt 3.9](#).

Darüber hinaus muss jeder Mitarbeiter seinem Vorgesetzten und den Vertreter der Personalabteilung schriftlich darüber informieren, wenn ERM in irgendeiner Form eine Geschäftsbeziehung mit einem Verwandten, einem nahen Familienmitglied oder einem Mitglied seines Haushalts unterhält. ERM verbietet Mitarbeitern, Geschäftsentscheidungen für ERM in einer Situation zu treffen, in der ein tatsächlicher oder möglicher Interessenkonflikt besteht. Außerdem wird ERM Maßnahmen ergreifen, um sicherzustellen, dass Verwandte einander nicht in einer Befehlskette unterstellt sind oder einen übergeordneten Einfluss aufeinander ausüben. Zusätzliche interne Kontrollen in Bezug auf die Aufgabentrennung können erforderlich sein, wenn einer der Verwandten finanzielle Verpflichtungen hat. ERM verlangt von seinen Mitarbeitern Offenheit in Bezug auf Verwandte, enge Familienangehörige und Haushaltsmitglieder sowie eine schriftliche Offenlegung.

1.6 SCHUTZ VOR VERGELTUNGSMAßNAHMEN

ERM duldet keinerlei Vergeltungsmaßnahmen gegen jemanden, der Probleme und Bedenken aufrichtig anspricht. Des Weiteren ist es ebenfalls inakzeptabel, wenn jemand eine Meldung über ein Fehlverhalten macht, obwohl er weiß, dass sie nicht der Realität entspricht. Bei ERM wird kein Mitarbeiter, der rechtmäßige Handlungen im Zusammenhang mit der Meldung von Beschwerden in gutem Glauben vornimmt, entlassen, degradiert, suspendiert, bedroht, belästigt oder in irgendeiner Weise in ihren Arbeitsbedingungen diskriminiert.

Wenn es sich falsch anfühlt, halte inne und suche Rat.

Es mag zwar einfacher sein, nichts zu sagen, wenn man mit potenziellem oder tatsächlichem Fehlverhalten konfrontiert wird, aber das Richtige zu tun, bedeutet, dass du deine Bedenken oder Fragen zu dem Verhalten äußerst. Wenn sich etwas für dich unethisch oder unangemessen anfühlt, spreche es an.

2. SICHER, VERANTWORTUNGSBEWUSST UND ZUVERLÄSSIG HANDELN

2.1 EINHALTUNG VON GESETZEN

ERM ist weltweit tätig, und das bedeutet, dass unsere Projekte und Mitarbeiter den Gesetzen und Vorschriften verschiedener Länder unterliegen. So unterliegen beispielsweise Tätigkeiten außerhalb der USA immer noch bestimmten US-Gesetzen, während US-Betriebe bestimmten britischen Gesetzen unterliegen. Dementsprechend legt dieser Verhaltenskodex Grundsätze für das Handeln für alle Geschäftstätigkeiten von ERM fest, unabhängig vom Standort.

Wo sich aus den örtlichen Gepflogenheiten, Normen, Gesetzen oder Vorschriften Unterschiede ergeben, musst du deine Geschäfte nach dem höchsten erforderlichen Verhaltensstandard abwickeln. Was der richtige Standard ist, ist manchmal nicht sofort ersichtlich, daher musst du dir ggf. Hilfe suchen. Wenn du Fragen hast, solltest du dich von der entsprechenden internen ERM-Ressource beraten lassen, z. B. von der Rechtsabteilung für Rechts- und Compliance-Angelegenheiten.

2.2 GESUNDHEIT UND SICHERHEIT

Die Gesundheit und Sicherheit – der Öffentlichkeit, der Mitarbeiter, unserer Subunternehmer und der Kunden – ist bei ERM mehr als nur eine Priorität, sie ist eine Grundsäule dafür, wie wir unsere Geschäfte abwickeln und wie wir uns um unsere Leute kümmern. ERM erwartet von allen, die an unserer Arbeit beteiligt sind, dass sie sich über die Gesundheits- und Sicherheitsrisiken ihrer Aktivitäten im Klaren sind und im Zweifelsfall nachfragen, wie sicher vorgegangen werden kann. Alle Mitarbeiter und Subunternehmer haben die Befugnis und die Verantwortung, die Arbeit zu unterbrechen ("Stop Work"), wenn sie Kenntnis von einem Zustand oder einer Situation erlangen, die zu einer schweren Verletzung oder Erkrankung führen könnte.

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die genehmigten oder angewandten Gesundheits- und Sicherheitsverfahren sowie alle für ihren Arbeitsort geltenden Gesetze und Vorschriften zu befolgen. Darüber hinaus müssen alle ERM-Mitarbeiter sicherstellen, dass jeder Vorfall, jede Verletzung, jede Erkrankung und jeder unsichere Zustand, von denen sie Kenntnis erlangen, unverzüglich ihrem Vorgesetzten und über das Event Communication System (ECS) mitgeteilt werden, das auf Minerva verfügbar ist.

Wir sehen Fehler als Chance zur Verbesserung.

2.3 FÜHRENDE ROLLE IM UMWELTSCHUTZ UND NACHHALTIGKEIT

ERM hat sich den Grundsätzen der Nachhaltigkeit für die Umwelt und in allem, was wir tun, verpflichtet. Als weltweit führender Anbieter von Umweltberatungsdienstleistungen ist sich ERM unserer Verantwortung bewusst, die Auswirkungen auf die Umwelt durch ein effektives Management unserer Geschäftsaktivitäten und der Projektarbeit für Kunden, zu minimieren. Die Umwelt ist ein Kernbereich innerhalb des UN Global Compact und als Unterzeichner ist ERM bestrebt, dessen Werte zu übernehmen und diese Werte in unserem Einflussbereich zu fördern. ERM hat sich verpflichtet, eine führende Rolle im Umweltschutz einzunehmen und dies durch unser Handeln zu demonstrieren. Dazu gehört, dass wir unsere Geschäfte in voller Übereinstimmung mit allen geltenden internationalen Umweltgesetzen und -vorschriften führen und im Rahmen unserer Werte umweltbewusst handeln.

Es gehört zu unseren Grundsätzen, alle Gesetze und Vorschriften einzuhalten, die für unser Geschäftsbereiche gelten. Aufgrund der Art unserer Geschäftstätigkeit sind Umweltgesetze und -vorschriften von übergeordneter Bedeutung. Wir setzen uns für den Umweltschutz ein. Jeder von uns muss die Umweltgesetze und die Umweltrichtlinien von ERM einhalten. Im Rahmen unserer Geschäftstätigkeit bewerten und minimieren wir unsere Umweltauswirkungen mit dem Ziel, Umweltschäden zu vermeiden und die möglichst effizienteste Nutzung nachhaltiger Energie und Ressourcen anzustreben. Wir erwarten von allen ERM-Mitarbeitern, dass sie Materialien und Verfahren verwenden, die die Nachhaltigkeit der Umwelt in ihrer gesamten Lieferkette unterstützen. Über unsere Bemühungen berichten wir jährlich in unserem Nachhaltigkeitsbericht, der auf erm.com veröffentlicht wird.

Wir alle müssen eine Rolle beim Schutz der Umwelt spielen. Bei der Ausübung deiner Tätigkeit bei ERM kannst du mit einer Vielzahl von rechtlichen und regulatorischen Fragen konfrontiert werden. Wenn du an Prozessen beteiligt bist, die sich auf die Umwelt auswirken, wie z. B. das Messen, Aufzeichnen oder Melden von Ableitungen und Emissionen in die Umwelt oder der Umgang mit gefährlichen Abfällen, musst du sicherstellen, dass du alle geltenden Umweltgesetze, -vorschriften und -genehmigungen einhältst. Auch musst du unsere Standards einhalten und sicherstellen, dass Berichte korrekt und vollständig sind.

3. UNSER HANDELN, UNSERE MITARBEITER UND UNSERE KULTUR

3.1 RESPEKT UND FAIRE BEHANDLUNG

ERM wahrt die Grundsätze der Chancengleichheit bei der Beschäftigung und in menschlichen Beziehungen. Jede Form der Marginalisierung, des Ausschlusses oder der Diskriminierung anderer ist ausdrücklich verboten. Von allen ERM-Mitarbeitern wird erwartet, dass sie ihre Kollegen mit Respekt und Würde behandeln.

3.2 MENSCHENRECHTE

ERM setzt sich seit langem für ein ethisches Geschäftsverhalten in allen unseren Betrieben und Lieferketten ein. Wir verpflichten uns zur Wahrung der internationalen Menschenrechte, sowohl im Rahmen unserer Verpflichtung für den UN Global Compact als auch in Übereinstimmung mit den UN-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte. Wo immer ERM in der Welt tätig ist, sind wir bestrebt, die grundlegenden Menschenrechte und Freiheiten aller Menschen, die für uns oder mit uns arbeiten, sowie der Menschen und Gemeinschaften, in denen wir operieren, zu respektieren und zu wahren. Wir arbeiten und leben im Einklang mit unseren Grundsätzen der Nachhaltigkeit, Integrität und des Respekts. Wir unterstützen die Prinzipien und Initiativen der Vereinten Nationen und der OECD zu Menschenrechten. In Übereinstimmung mit unseren Werten der Transparenz und Verantwortung werden wir unsere Geschäftstätigkeiten routinemäßig überprüfen, um festzustellen, was wir als Unternehmen und in unserer Lieferkette tun können, um die internationalen Bemühungen um Menschenrechte zu unterstützen.

3.3 VIELFALT, GLEICHBERECHTIGUNG, INKLUSION UND ZUGEHÖRIGKEIT

Wir glauben, dass unsere wichtigste Stärke unsere Mitarbeiter sind. ERM setzt sich für Vielfalt und Chancengleichheit in allen Aspekten der Beschäftigung ein. Wir bemühen uns, ein

Arbeitsumfeld zu erschaffen, in dem alle Mitarbeiter die Möglichkeit haben, ihr volles Potenzial auszuschöpfen und zum Erfolg von ERM beizutragen. Unser Ziel ist es, dass die Vielfalt unserer Mitarbeiter die Vielfalt der Gemeinschaften widerspiegelt, in denen wir tätig sind. ERM respektiert und achtet die Bräuche und Kulturen dieser Gemeinschaften. Wie weiter unten ausgeführt, tolerieren wir keinerlei Belästigung, Mobbing, Viktimisierung oder Diskriminierung. Unser Ansatz zu diesen Themen beinhaltet daher auch die Verpflichtung, die einzigartigen Eigenschaften unserer Mitarbeiter zu respektieren.

F: Unser Manager macht gerne Witze darüber, wie bestimmte Leute aussehen, was sie gerne essen, ob sie in die Kirche gehen und mit wem sie ausgehen könnten. Mehrere von uns fühlen sich dabei sehr unwohl, unabhängig davon, ob wir Gegenstand des Witzes sind oder nur beobachten. Was kann ich tun?

A: Sprich mit deinem Vorgesetzten darüber, wie du dich fühlst. Wenn es dir unangenehm ist, direkt mit deinem Vorgesetzten zu sprechen, kannst du dich an einen anderen Vorgesetzten oder die Personalabteilung wenden oder unsere Speak Up Helpline nutzen. Die Führungskraft darf sich nicht an Belästigungen beteiligen oder ein feindliches Arbeitsumfeld schaffen, in dem sich die Mitarbeiter gemobbt oder eingeschüchtert fühlen.

3.4 KEINE BELÄSTIGUNG ODER DISKRIMINIERUNG

Wir glauben, alle Mitarbeiter haben ein Recht auf eine faire Behandlung, Höflichkeit, Würde und Respekt. Dies gilt unabhängig davon, wo sie arbeiten – im Büro, im Außendienst oder beim Kunden vor Ort. ERM toleriert keine Form von Mobbing, Belästigung, Viktimisierung oder Diskriminierung. Als Belästigung oder Diskriminierung gelten unter anderem Verhaltensweisen, Kommentare, Witze, Verunglimpfungen, E-Mail-Nachrichten, Bilder, Fotos oder andere Verhaltensweisen, die zu einem einschüchternden oder beleidigenden Umfeld beitragen. Zu den verbotenen Verhaltensweisen gehören unter anderem Mobbing und Belästigung (unabhängig von der Bereitschaft der anderen Person, sich daran zu beteiligen). Ferner verbietet ERM ebenfalls Verhaltensweisen oder geschäftsbezogene Veranstaltungen, die als sexuell motiviert angesehen werden könnten. ERM erlaubt keine Diskriminierung oder Belästigung aufgrund von Rasse, Hautfarbe, Alter, Religion oder Weltanschauung, Geschlecht oder Geschlechtsidentität, -ausdruck oder -umwandlung, sexueller Orientierung, nationaler Herkunft, ethnische Zugehörigkeit, genetischer Informationen, Behinderung, Elternstatus, flexibler Arbeitsgestaltung, Schwangerschaft, politischer Zugehörigkeit, Gesundheitszustand, Veteranenstatus, Abstammung, Gewerkschaftszugehörigkeit, Ehe- oder Lebenspartnerschaftsstatus. Diese Faktoren dürfen nicht als Begründung für Diskriminierung bei Einstellungs- und Beschäftigungspraktiken (z. B. Beförderung, Disziplinaentscheidungen, Leistungen, Schulungen oder allgemeines Verhalten am Arbeitsplatz) herangezogen werden.

Wir werden Beschwerden über Mobbing, Belästigung, Diskriminierung und Viktimisierung, die uns zur Kenntnis gebracht werden, gründlich untersuchen und formelle Disziplinarmaßnahmen ergreifen, wo ein Fehlverhalten festgestellt wird.

Unabhängig davon, ob über ERM-Systeme oder soziale Medien kommuniziert wird, sollten Mitarbeiter darauf achten, dass die Kommunikation sachlich ist und keine beleidigende, diskriminierende oder missbräuchliche Sprache enthält.

Wenn du belästigendes oder diskriminierendes Verhalten beobachtest, schweige nicht. Melde dich zu Wort und teile deine Bedenken mit.

3.5 KEINE GEWALT AM ARBEITSPLATZ

ERM hat eine "Null-Toleranz"-Politik für Gewalt am Arbeitsplatz. Handlungen oder Androhungen körperlicher Gewalt sind nicht erlaubt, einschließlich, aber nicht beschränkt auf körperliche Misshandlung, körperliche Züchtigung, Einschüchterung, Nötigung, Stalking, Mobbing oder ähnliche Aktivitäten. Ein Arbeitnehmer, der Gewalt ausübt oder androht, wird von allen Arbeitsaufträgen bei ERM entfernt. Ein Vorfall von Gewalt am Arbeitsplatz kann zu einer Suspendierung oder Kündigung führen und auch zivil- oder strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

3.6 BESCHÄFTIGUNGSPRAKTIKEN UND CHANCENGLEICHHEIT

Lohnzahlungen, Arbeitszeiten und Sozialleistungen müssen mit allen geltenden Gesetzen, Vorschriften und Tarifverträgen übereinstimmen. ERM stellt sicher, dass die Beschäftigung, die Reisen, die Versetzung und der Aufenthalt von Mitarbeitern den geltenden Einwanderungs-, Aufenthalts- und Arbeitsgesetzen, einschließlich Visa und Arbeitsgenehmigungen, entsprechen.

ERM sorgt für Kommunikation und Schulung in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und in den Sprachen der ERM-Mitarbeiter.

ERM beteiligt sich nicht an der Ausbeutung von Arbeitnehmern und setzt keine Zwangsarbeit, Schuldknechtschaft oder unfreiwillige Arbeit ein. Für den Fall dass ERM, Praktikanten oder Studenten Arbeits-/Lernmöglichkeiten bietet, zahlt ERM einen angemessenen Mindestlohn gemäß den einschlägigen lokalen Gesetzen und nimmt nicht an unbezahlten Arbeitnehmerprogrammen jeglicher Art teil. Allen Mitarbeitern steht es frei, den Arbeitsplatz zu verlassen, und sie haben das Recht, ihr Arbeitsverhältnis zu kündigen. Von keinem Mitglied der Belegschaft darf die Herausgabe von Pässen, amtliche Ausweispapieren oder Arbeitserlaubnissen als Bedingung für die Beschäftigung verlangt werden (außer für eine vorübergehende Bearbeitung oder gesetzliche Anforderungen). Die Einbehaltung eines solchen Dokuments darf nicht dazu verwendet werden, Arbeitnehmer zu binden oder ihre Rechte und Freiheiten einzuschränken. Alle Gebühren, die den Mitarbeitern in Rechnung gestellt werden, müssen transparent und angemessen sein, unangemessene oder überhöhte Gebühren sind inakzeptabel. Das Recht der Mitarbeiter, sich frei zusammenzuschließen, Gewerkschaften beizutreten oder nicht beizutreten, sich vertreten zu lassen und einem Betriebsrat in Übereinstimmung mit den örtlichen Gesetzen beizutreten, ist von ERM zu respektieren und zu wahren.

3.7 KINDERARBEIT

ERM darf keine Personen unter dem gesetzlichen Mindestalter für die Beschäftigung gemäß den einschlägigen örtlichen Gesetzen oder unter dem Alter für den Abschluss der Schulpflicht beschäftigen, je nachdem, welches Alter höher ist. Legitime Ausbildungs- und Praktikantenprogramme am Arbeitsplatz, die mit allen lokalen Gesetzen und Vorschriften übereinstimmen, sind akzeptabel. ERM wird alle gesetzlichen Anforderungen für die Arbeit von zugelassenen jungen Mitarbeitern erfüllen, einschließlich derjenigen, die sich auf Arbeitszeiten, Löhne und sichere Arbeitsbedingungen beziehen. Die jungen Mitarbeiter dürfen keine Arbeiten verrichten, die gefährlich sein könnten oder ihre Ausbildung beeinträchtigen oder ihre gesundheitliche, körperliche, geistige, soziale, spirituelle oder moralische Entwicklung beeinträchtigen könnten.

3.8 DATENSCHUTZ UND PERSONENBEZOGENE DATEN

ERM verpflichtet sich zum Schutz und zur Sicherheit der personenbezogenen Daten unserer Mitarbeiter, Kunden und anderer Personen in Übereinstimmung mit internationalen Standards und den Datenschutzgesetzen. "Personenbezogene Daten" sind alle Informationen, die eine

F: Eine Freundin hat mich gebeten, ihr die Telefonnummern und E-Mail-Adressen einiger meiner Arbeitskollegen zu geben, damit sie diese über die Reihe von glutenfreien Produkten, die sie entwickelt und verkauft, kontaktieren kann. Ich denke, dass meinen Kollegen die Produkte gefallen würden, und ich würde meiner Freundin gerne helfen. Darf ich ihr die Namen und E-Mail-Adressen oder Telefonnummern geben, damit sie meinen Kollegen Angebote per E-Mail und SMS schicken kann?

A: Nein, du solltest keine Kontaktinformationen deiner Kollegen weitergeben. Deine Freundin muss einen anderen Weg finden, um ihren Kundenstamm aufzubauen. ERM hat Datenschutzrichtlinien, und obwohl du Empfehlungen an Kollegen abgeben kannst, ist es nicht in Ordnung, ihre Informationen an Anbieter weiterzugeben, selbst wenn diese es gut meinen.

identifizierte oder identifizierbare Person beschreiben oder sich auf sie beziehen indem sie sich auf eine Kennung wie einen Namen, eine Kennnummer, Standortdaten, eine Online-Kennung oder auf einen oder mehrere Faktoren beziehen, die für die physische, physiologische, genetische, psychische, wirtschaftliche, kulturelle oder soziale Identität dieser Person spezifisch sind. ERM-Mitarbeiter, die personenbezogene Daten im Auftrag von ERM erheben, aufzeichnen, organisieren, speichern, darauf zugreifen, sie anpassen, verändern, abrufen, verwenden, offenlegen oder anderweitig verarbeiten, müssen diese Verpflichtung einhalten.

Du darfst nicht auf die personenbezogenen Daten einer Person zugreifen oder diese offenlegen, es sei denn, du bist entsprechend deiner Funktion dazu berechtigt. Wenn du den Verdacht hast, dass personenbezogene Daten verloren gegangen sind oder gestohlen wurden, musst du dies unverzüglich deinem Vorgesetzten und dem Datenschutzbeauftragten (dataprivacy@erm.com) melden.

Wenn du Fragen zum Datenschutz und zu personenbezogenen Daten hast, wende dich an dataprivacy@erm.com.

3.9 ARTEN VON INTERESSENKONFLIKTEN

Während deiner Beschäftigung bei ERM können zwei Hauptarten von Interessenkonflikten auftreten: Konflikte im Zusammenhang mit der Kundenvertretung oder persönliche (manchmal auch als "ethisch" bezeichnete) Interessenkonflikte. Konflikte im Zusammenhang mit der Vertretung von Kunden treten auf, wenn Arbeiten, die ERM ausführt oder in der Vergangenheit ausgeführt hat, ERM daran hindern (oder einschränken), neue Arbeiten für einen bestimmten Kunden auszuführen. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die ERM-Richtlinien und -Verfahren zu

befolgen, so dass vor Aufnahme der Arbeit eine angemessene Prüfung der Kundenvertretung durchgeführt wird.

Die zweite Art von Interessenkonflikt – ein persönlicher Konflikt – liegt vor, wenn ein Mitarbeiter in eine Aktivität involviert ist und ein persönliches oder geschäftliches Interesse hat, das die Erfüllung der ERM-Aufgaben oder -Verantwortlichkeiten des Mitarbeiters beeinträchtigt oder beeinträchtigen könnte. Ein tatsächlicher persönlicher Interessenkonflikt muss jedoch nicht vorliegen, um einen Verstoß gegen diesen Verhaltenskodex zu begründen. Ein potenzieller oder scheinbarer persönlicher Interessenkonflikt kann ebenfalls gegen diesen Verhaltenskodex verstoßen. Ein potenzieller persönlicher Interessenkonflikt liegt vor, wenn es wahrscheinlich ist, dass die Tätigkeit oder das persönliche Interesse eines Mitarbeiters in Zukunft die Erfüllung der Pflichten oder Verantwortlichkeiten des Mitarbeiters bei ERM beeinträchtigen könnte. Ein scheinbarer persönlicher Interessenkonflikt liegt vor, wenn die Tätigkeit oder das persönliche Interesse des Arbeitnehmers den Anschein eines Interessenkonflikts erweckt. Scheinbare Konflikte sollten vermieden werden, um ein negatives Licht auf den Ruf von ERM und seinen Mitarbeitern zu vermeiden.

3.10 ERKENNEN POTENZIELLER PERSÖNLICHER/ETHISCHER INTERESSENKONFLIKTE

Um einen scheinbaren oder tatsächlichen Interessenkonflikt zu vermeiden, beachte bitte die folgenden Definitionen von "nahe Angehörige" und "Haushalt", im Zusammenhang mit diesem Kodex. Ein "naher Angehöriger" ist jemand, der mit dir "blutsverwandt" oder durch ein Rechtsverfahren (z. B. Adoption, Heirat, Scheidung) verwandt ist. Ein naher Angehöriger kann ein Ehepartner, ein Ex-Ehepartner, ein Partner, ein Elternteil, ein Stiefelternteil, ein Kind, ein Stiefkind, ein Bruder, eine Schwester, ein Stiefbruder, eine Stiefschwester, ein Neffe, eine Nichte, ein unmittelbarer Cousin, eine Tante, ein Onkel, ein Großelternteil, ein Enkelkind, ein Schwiegerelternteil oder deren Elternteile sein. Darüber hinaus ist ein "Haushaltsmitglied" definiert als jede Person, unabhängig davon, ob die Person mit dir durch Blutsverwandtschaft, Heirat oder eine andere rechtliche Maßnahme verwandt ist, die in derselben Wohnung wie du lebst, einschließlich, aber nicht beschränkt auf einen "Mitbewohner", Hausangestellte und Personen, die dir Miete zahlen.

Die Verwendung von nicht öffentlichen ERM-, Kunden- oder Lieferanteninformationen zum persönlichen Vorteil durch dich, deine Verwandten oder Freunde stellt einen Interessenkonflikt dar, auch Wertpapiertransaktionen, die auf solchen Informationen basieren sind verboten. Wertpapiertransaktionen (z. B. Aktien, Futures, Swaps), die den Anschein eines Interessenkonflikts erwecken, können sowohl für dich als auch für ERM zu Rufschädigung und rechtlichen Konsequenzen führen. Es ist jedoch nicht nur der Kauf oder Verkauf von Wertpapieren, der gegen diesen Kodex und unsere globalen Richtlinien verstoßen kann. Darüber hinaus sollte das Halten einer finanziellen Beteiligung an einem Unternehmen, das ein Wettbewerber, Kunde, Subunternehmer oder Lieferant von ERM ist, als Konflikt angesehen werden, es sei denn, das Interesse ist nur "passiv" oder wurde gemäß [Abschnitt 1](#) dieses Kodex behandelt. Ein "passives" Anlageinteresse ist ein Interesse, das rechtlich so gering ist, dass das unabhängige Urteil eines Mitarbeiters nicht unangemessen beeinflusst werden sollte. Bei Investitionen in ein börsennotiertes Unternehmen wird eine Beteiligung nicht als "passiv"

angesehen (und daher besteht ein Konflikt), wenn die Beteiligung entweder: a.) fünf Prozent oder mehr der Aktien, Vermögenswerte oder sonstigen Interessen des Kunden, Subunternehmers, Lieferanten oder Wettbewerbers; oder b.) zehn Prozent oder mehr des Nettovermögens des Arbeitnehmers;

Unter Berücksichtigung dieser Definitionen findest du im Folgenden einige Beispiele für Situationen, in denen ein Mitarbeiter verpflichtet ist, sich entweder der Stimme zu enthalten oder eine vorherige Genehmigung im Rahmen des Verfahrens zur Überprüfung persönlicher Interessenkonflikte einzuholen ([Abschnitt 1](#)):

- Die Ausübung einer Nebentätigkeit in Bereichen, die denen ähneln, in denen ERM tätig ist (auch bekannt als "Konkurrenz mit ERM", "Bösgläubigkeit" oder "Beratung im Nebenberuf");
- Ein naher Verwandter oder ein Haushaltsmitglied, das bei ERM arbeitet, Waren oder Dienstleistungen für ERM bereitstellt oder an einem ERM-Projekt beteiligt ist;
- Ausführung externer Arbeiten für Kunden, Subunternehmer, Lieferanten oder Wettbewerber von ERM;
- Unbefugte Nutzung von ERM- oder Kundeninformationen oder -eigentum, einschließlich, aber nicht beschränkt auf geistiges Eigentum;
- Beeinflussung von ERM-Transaktionen mit anderen Unternehmen oder Personen durch persönliche Interessen oder Aktivitäten;
- Annahme von persönlichen Rabatten (auf Produkte, Dienstleistungen oder andere Artikel) von einem Mitarbeiter oder Vertreter eines Kunden, Subunternehmers, Lieferanten oder Wettbewerbers von ERM (es sei denn, diese wurden durch ein von ERM genehmigtes Rabattprogramm erhalten);
- Veranlassung von ERM, Geschäfte mit Verwandten zu tätigen, es sei denn, dies wird ordnungsgemäß offengelegt und die vorherige Genehmigung liegt vor;
- Erhalt eines Darlehens oder einer Bürgschaft für Verpflichtungen von ERM oder einem Dritten aufgrund deiner Position bei ERM;
- Spekulation oder Handel mit Materialien, Ausrüstung, Lieferungen, Produkten, Grundstücken, Leasingverträgen oder Grundstücken, die von ERM gekauft oder verkauft wurden oder für die Verhandlungen über den Kauf, Erwerb oder Verkauf anhängig sind oder vernünftigerweise erwartet werden können;
- Erhalt von Vergütungen, Boni oder Provisionen (außer von ERM) in Verbindung mit Transaktionen, die sich auf das Geschäft von ERM beziehen;
- Mit ERM konkurrieren oder sich darauf vorbereiten, mit ERM zu konkurrieren, während du noch bei ERM beschäftigt oder mit ERM verbunden bist oder
- Jede andere Tätigkeit, die den Anschein eines Interessenkonflikts erwecken und den Ruf von ERM als unparteiisches und faires Unternehmen möglicherweise beeinträchtigen könnte.

Die oben genannten Beispiele sind keineswegs abschließend, sie veranschaulichen nur mögliche Interessenkonflikte, die offengelegt und gelöst werden müssen, bevor der Konflikt eintritt. Wenn du Fragen zu einem potenziellen Konflikt hast, wende dich an die Personalabteilung. Falls erforderlich, kann die Angelegenheit an den Chief Compliance Officer weitergeleitet werden, um eine Lösung gemäß [Abschnitt 1](#) dieses Kodex zu finden.

3.11 GEWÄHLTE/DESIGNIERTE AMTSTRÄGER

Mitarbeiter müssen die Genehmigung des Vorstands einholen, bevor sie als leitender Angestellter oder Direktor eines anderen Unternehmens oder einer anderen Gesellschaft als ERM tätig sind. Mitarbeiter, die von ERM aufgefordert werden, an gemeinnützigen industriellen, beruflichen, zivilgesellschaftlichen oder gemeinnützigen Aktivitäten teilzunehmen, müssen jedoch keine Genehmigung für solche Aktivitäten im Rahmen des Überprüfungsverfahrens für Interessenkonflikte einholen.

4. INTEGRITÄT MIT UNSEREN GESCHÄFTSPARTNERN UND MIT ANDEREN

4.1 SUPPLY-CHAIN-MANAGEMENT

Unsere Werte, unsere Ehrlichkeit und unsere Verhaltensstandards hören nicht bei unseren Handlungen oder vor unseren Türen auf. Das Gleiche erwarten wir von unseren Lieferanten, Kunden und anderen, mit denen wir Geschäfte machen. Im Rahmen der globalen Geschäftstätigkeit ist ERM auf viele Dritte angewiesen, die die Materialien oder Dienstleistungen zur Verfügung stellen, die ERM für die Durchführung seiner Geschäfte benötigt. Ein wesentlicher Teil der Arbeiten, die ERM für seine Kunden ausführt, wird von Subunternehmern ausgeführt, deren Fähigkeiten für die sichere und verantwortungsvolle Durchführung unserer Arbeit unerlässlich sind. ERM verpflichtet sich, seriöse Geschäftspartner auszuwählen, die unser Engagement für ethische Standards und Geschäftspraktiken teilen. Unser [Verhaltens- und Ethikkodex für Lieferanten \("Lieferantenkodex"\)](#) legt die Grundsätze und Verhaltensstandards für jede natürliche oder juristische Person fest, die Waren oder Dienstleistungen für ERM bereitstellt ("Lieferant"). Eine zentrale Erwartung und Anforderung an die ERM-Mitarbeiter ist, dass alle ERM-bezogenen Aufgaben von Personen ausgeführt werden, die über die Fähigkeiten, das Fachwissen, die Qualifikationen und das Verhalten verfügen, die erforderlich sind, um unsere Werte aufrechtzuerhalten und die Standards unseres Lieferantenkodex zu erfüllen. Dementsprechend verlangt ERM die Einhaltung des Lieferantenkodex bei der Auftragsvergabe in unserer Lieferkette, und von ERM-Mitarbeitern wird erwartet, dass sie den Lieferantenkodex in unserer Lieferkette weitergeben, einschließlich aller Personen, die mit der Lieferung von Waren oder der Erbringung von Dienstleistungen für ERM oder unsere Kunden beauftragt sind.

F: Ein Kunde hat mich gebeten, einen Subunternehmer einzurichten und ihn über unser System zu bezahlen, obwohl ERM weder einen Vertrag mit dem Subunternehmer hat noch den Subunternehmer in irgendeiner Weise beaufsichtigen wird. Ich weiß nicht einmal, was der Subunternehmer für den Kunden tun wird, aber wir können auf diese Weise ohne Aufwand einen Aufschlag von 15 % auf den Preis des Subunternehmers erhalten. Auf meine Frage, warum das so ist, sagte der Kunde, dass es ihm zu mühsam ist, den Papierkram in seiner Firma zu erledigen, und dass es deshalb schneller und einfacher ist, es so zu machen. Ich sollte das für den Kunden tun, oder?

A: Nein. Genauso wie ERM strenge Kontrollen in der Lieferkette durchführt, tun dies auch unsere Kunden. Die Kontrollen der Lieferkette dienen dazu, Betrug oder Geldwäsche zu verhindern und Mechanismen zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption aufrechtzuerhalten. Im Rahmen unserer Lieferkettenkontrollen wäre die Vereinbarung nicht angemessen - außerdem könntest du ungewollt dazu beitragen, die internen Kontrollen des Kunden zu umgehen. Du musst den Kunden darüber informieren, dass unser System es uns nicht erlaubt, Subunternehmer und Lieferanten zu bezahlen, es sei denn, wir haben einen direkten Vertrag mit dem Subunternehmer oder Lieferanten und überwachen die Dienstleistungen oder beziehen die Produkte.

4.2 FAIRER UMGANG

Kein leitender Angestellter, Direktor oder Mitarbeiter darf sich durch Manipulation, Verheimlichung, Missbrauch privilegierter Informationen, Falschdarstellung wesentlicher Tatsachen oder andere unlautere Geschäftspraktiken einen unfairen Vorteil verschaffen.

4.3 FAIRER WETTBEWERB UND KARTELLRECHT

Wir müssen alle geltenden Gesetze zum fairen Wettbewerb und zum Kartellrecht einhalten. Diese Gesetze sollen sicherstellen, dass Unternehmen fair und ehrlich miteinander konkurrieren, und verbieten Verhaltensweisen, die darauf abzielen, den Wettbewerb zu verringern oder einzuschränken. Wenn du dir nicht sicher bist, ob eine geplante Maßnahme Fragen des unlauteren Wettbewerbs oder des Kartellrechts aufwirft, wende dich an die Rechtsabteilung.

Wir machen externen Geschäftspartnern oder sonstigen Dritten niemals unangemessene Angebote, um deren Entscheidung zu unseren Gunsten zu beeinflussen.

4.4 SAMMELN VON WETTBEWERBSINFORMATIONEN

Du darfst die vertraulichen Informationen unserer Konkurrenten nicht annehmen, verwenden oder weitergeben. Im Umgang mit Konkurrenten, Kunden, ehemaligen Kunden und ehemaligen Mitarbeitern ist besondere Vorsicht geboten. Frage niemals nach vertraulichen oder geschützten Informationen oder gebe diese weiter. Fordere niemals eine Person auf, gegen ein

Wettbewerbsverbot oder eine Geheimhaltungsvereinbarung zu verstoßen. Wenn du über eine geplante Maßnahme nicht sicher bist, wende dich an die Rechtsabteilung.

4.5 KEINE VERLEUMDUNG ODER TÄUSCHUNG IM VERKAUFSPROZESS

Der Verkauf sollte keine falschen Angaben, Anspielungen oder Gerüchte über unsere Konkurrenz oder die Dienstleistungen und die finanzielle Lage unserer Konkurrenz enthalten. Mache keine unhaltbaren Versprechungen in Bezug auf unsere Dienstleistungen.

4.6 ÖFFENTLICHE KOMMUNIKATION

ERM erwartet Professionalität in der Geschäftskommunikation und besondere Sorgfalt in der Kommunikation, die öffentlich sein wird. Gib nicht vor, im Namen von ERM zu sprechen, es sei denn, du wurdest von ERM ausdrücklich dazu ermächtigt. Alle Medienanfragen im Zusammenhang mit ERM werden unverzüglich an editor@erm.com zur Bearbeitung weitergeleitet. Wie wir uns in den sozialen Medien verhalten, ist auch für unsere Arbeit und diesen Verhaltenskodex relevant. ERM-Mitarbeiter sollten keine Inhalte über ERM-Mitarbeiter oder Aktionäre, Kunden, Lieferanten, verbundene Unternehmen oder Wettbewerber veröffentlichen, die abwertend sind oder gegen die Normen dieses Verhaltenskodex verstoßen.

5. DIE REGIERUNGEN UND GEMEINSCHAFTEN, IN DENEN WIR ARBEITEN

5.1 EINHALTUNG DER INTERNATIONALEN HANDELSGESETZE

Handelssanktionen, einschließlich Finanzsanktionen, sind komplex. Wir halten uns an die Handelsgesetze aller Länder, in denen wir tätig sind – sowohl an Wirtschaftssanktionen als auch an Import- und Exportgesetzen. In den meisten Ländern, in denen ERM tätig ist, gibt es Beschränkungen für die grenzüberschreitende Verbringung von Materialien, Technologien oder Fertigerzeugnissen. Chemikalien, Produkte oder Muster, die für den Import oder Export bestimmt sind, einschließlich Ausrüstung, Software und Technologie, müssen im Voraus klassifiziert werden, und alle erforderlichen Kennzeichnungen, Unterlagen, Lizenzen und Genehmigungen müssen vorliegen. Wenn du Ratschläge zur Einhaltung von Handelssanktionen benötigen, wende dich an die Rechtsabteilung.

5.2 UNTERSTÜTZUNG DER INTERNATIONALEN BEMÜHUNGEN GEGEN MODERNE SKLAVEREI

ERM unterstützt die internationalen Bemühungen um die Menschenrechte und befolgt den UK Modern Slavery Act. Nach internationalen Standards werden wir keine Zwangsarbeit, Pflichtarbeit, Schuldknechtschaft oder Menschenhandel zulassen. ERM verpflichtet sich, Maßnahmen zu ergreifen, um sicherzustellen, dass moderne Sklaverei in unserem Unternehmen oder unserer Lieferkette nicht vorkommt, und wir erwarten von unseren Lieferanten, dass sie dasselbe tun.

5.3 BEKÄMPFUNG VON BESTECHUNG UND KORRUPTION

Bei ERM bauen wir Beziehungen auf, die auf Vertrauen basieren, und wir sind entschlossen, unseren Ruf zu wahren und zu verbessern. Selbst unbegründete Bestechungs- und

Korruptionsvorwürfe können den Ruf von ERM schädigen. Aus diesem Grund sind bei ERM alle Korruptionshandlungen (einschließlich Bestechung, Schmiergelder und Eigengeschäfte) strengstens verboten. Wir konkurrieren fair auf der Grundlage unseres Fachwissens und unserer hervorragenden Leistungen. Wir akzeptieren keine Korruption in irgendeiner Form und leisten oder akzeptieren keine unzulässigen Zahlungen, um Geschäfte mit der Regierung oder dem privaten Sektor zu erhalten oder zu behalten oder als Belohnung für die Vergabe von Subunternehmer- oder Lieferantenaufträgen.

Wir lassen uns nicht bestechen, und wir bieten keine Bestechungsgelder an.

Jeder, der an den Geschäften von ERM beteiligt ist, muss die Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption (ABC) der Länder, in denen wir tätig sind, sowie die grenzüberschreitend geltenden Gesetze einhalten.

ERM hält sich im Rahmen seiner internationalen Verpflichtungen an den höheren internationalen Standard des UK Bribery Act, wonach keine Schmiergelder gezahlt werden dürfen, und nicht an den niedrigeren Standard des US Foreign Corrupt Practices Act („FCPA“), wonach bestimmte Schmiergelder zulässig sind.

ERM erlaubt keine Erleichterungs- oder Schmiergeldzahlungen an Regierungsbeamte, selbst wenn es sich um einen geringen Betrag handelt. Beispiele für Schmiergeldzahlungen sind unter anderem undokumentierte und nicht quittierte Zahlungen zur Beschleunigung von routinemäßigen Behördengängen, wie z. B. die Ausstellung von Genehmigungen oder die Freigabe von Waren, die vom Zoll zurückgehalten werden. Wenn du eine Frage zu einer bestimmten Situation hast oder wissen möchtest, ob eine vorgeschlagene Transaktion mit unserem Verhaltenskodex oder dem ABC-Gesetz vereinbar ist, wende dich bitte an einen Mitarbeiter der Rechtsabteilung.

F: Verboten das Bestechungsverbot von ERM nur Bestechungsgelder für Regierungsbeamte?

A: Nein. ERM verbietet Bestechung in jeglicher Form für jeden, unabhängig davon, ob es sich um einen Regierungsbeamten handelt.

Ein Schmiergeld oder Bestechungsgeld umfasst jeden Gegenstand, der darauf abzielt, eine unrechtmäßige Vorzugsbehandlung zu erhalten. Vor diesem Hintergrund können Geschenke als unangemessen empfunden werden und den Ruf von ERM schädigen, auch wenn dies nicht die tatsächliche Absicht des Gebers oder Empfängers ist. Abgesehen von bescheidenen Geschenken, die im normalen Geschäftsverlauf (einschließlich Reisen oder Bewirtungen) gegeben oder erhalten werden, darfst weder du noch deine Verwandten den Kunden und Lieferanten von ERM Geschenke machen oder Geschenke von diesen erhalten. Andere Geschenke dürfen nur mit vorheriger Zustimmung deines unmittelbaren Vorgesetzten oder der Geschäftsleitung gegeben oder angenommen werden. Auf keinen Fall solltest du ERM oder dich selbst in eine Lage bringen, die peinlich wäre, wenn das Geschenk öffentlich gemacht würde. Abgesehen von der Rufschädigung

kann ERM je nach Sachverhalt für Bestechungsgelder haftbar gemacht werden, die von ERM-Lieferanten, -Vertretern, -Zeitarbeitern und Subunternehmern gezahlt oder angenommen werden.

Wenn eine Schmiergeldzahlung gefordert oder geleistet wurde, musst du dies unverzüglich deinem Vorgesetzten und dem Chief Compliance Officer melden oder unsere [Speak Up Helpline nutzen](#). Wenn du eine Zahlung leistest, weil du wirklich glaubst, dass dein Leben, dein Körper oder deine Freiheit in Gefahr ist, handelt es sich nicht um eine Schmiergeldzahlung, diese muss aber dennoch an ERM gemeldet werden als ob es eine wäre.

5.4 EXTERNE BERATER UND SUBUNTERNEHMER

Wenn ERM externe Berater, Vertreter oder Subunternehmer einstellt, stellt das ERM-Management Kopien dieses Verhaltenskodex sowie des ERM-Kodex für Geschäftsverhalten und Ethik für Lieferanten ("Lieferantenkodex") zur Verfügung und informiert den Berater, Vertreter oder Subunternehmer darüber, dass die Arbeiten in Übereinstimmung mit diesem Verhaltenskodex und dem Lieferantenkodex durchgeführt werden sollten.

Wir erlauben unseren Subunternehmern oder Vertretern nicht, das zu tun, was uns verboten ist. Wir alle, einschließlich unserer Subunternehmer und Vertreter, dürfen keine Zahlungen oder Dienstleistungen, Geschenke oder Freizeitaktivitäten anbieten, geben, versprechen oder erbitten – weder direkt noch über Dritte –, um einen Markt- oder Wettbewerbsvorteil zu erlangen oder zu behalten. Diese Regel gilt für Transaktionen mit Regierungsbeamten, Unternehmen und Privatpersonen. Nach internationalem Recht gelten die Handlungen von Beauftragten, die ERM-Geschäfte vermitteln, als unsere Handlungen, so dass unsere Beauftragten in verschiedenen Ländern die gleichen Standards einhalten müssen, die wir für uns selbst festlegen.

5.5 POLITISCHE INSTITUTIONEN UND BEHÖRDEN

Von Zeit zu Zeit werden wir direkt mit den Aufsichtsbehörden zu tun haben, und wir verpflichten uns, dies mit Respekt und Kooperation zu tun. Die Behörden können verlangen, die Pläne, Spezifikationen, Berichte, Tätigkeiten, Arbeitsplätze und Projektstandorte von ERM zu überprüfen. Die Rechtsabteilung von ERM sollte unmittelbar nach zivil- oder verwaltungsrechtlichen Überprüfungen und sofort zu Beginn jeder strafrechtlichen Überprüfung kontaktiert werden.

Wenn du erfährst, dass eine Behörde Dokumente oder Informationen anfordert, lasse dir unbedingt die vollständigen Kontaktdaten bzw. die Visitenkarte des anfordernden Mitarbeiters der Behörde geben. Falls keine Visitenkarte vorhanden ist, lasse dir den Namen, die Behörde, die Abteilung und die Telefonnummer geben.

Wenn der Inspektor während einer zivilen Inspektion ernsthafte Bedenken äußert (unabhängig davon, ob diese Bedenken mündlich oder schriftlich geäußert werden), stelle alle Arbeiten sofort ein.

Setze dich unverzüglich mit dem zuständigen Partner und der Rechtsabteilung in Verbindung. Wenn die Bedenken Gesundheits- und Sicherheitsaspekte betreffen, wende dich bitte auch an den Beauftragten für Gesundheit und Sicherheit.

Im unwahrscheinlichen Fall einer strafrechtlichen Untersuchung frage den Agenten/Ermittler, ob er einen Durchsuchungsbefehl hat. Wenn der Agent/Ermittler keinen Durchsuchungsbefehl hat, stimme im Namen von ERM keiner Durchsuchung zu. Wende dich stattdessen unverzüglich an den Group General Counsel oder den Chief Compliance Officer. Wenn du keinen von beiden erreichen kannst, wende dich an einen anderen Mitarbeiter der Rechtsabteilung.

5.6 AMTSTRÄGER

Um Rufschädigung oder den Anschein von Unangemessenheit zu vermeiden, dürfen einem Amtsträger oder dessen Freunden oder Familienmitgliedern im Zusammenhang mit der Arbeit mit ERM keine Geschenke, Gelder, Darlehen, Bewirtung, Dienstleistungen oder andere Wertgegenstände versprochen werden. Im Sinne dieses Verhaltenskodex gilt als "Amtsträger" jeder Beamte, Angestellte, Kandidat, Vertreter, Repräsentant, Offizieller oder De-facto-Beamter einer Regierung, eines Militärs, eines staatseigenen oder verbundenen Unternehmens, einer politischen Partei oder einer öffentlichen internationalen Organisation, die aufgrund eines oder mehrerer internationaler Verträge besteht (z. B. Vereinte Nationen oder Weltbank). Wenn Amtsträger involviert sind, können selbst einfache geschäftliche Höflichkeiten wie Mahlzeiten, Unterhaltung oder Reisen nach internationalem Recht oder den Gesetzen des Gastlandes illegal sein.

Im Rahmen der normalen Geschäftstätigkeit haben Mitarbeiter möglicherweise mit Behörden und deren Angestellten zu tun. Der Umgang mit Regierungsangestellten unterscheidet sich oft vom Umgang mit Privatpersonen. Viele staatliche Stellen verbieten ihren Mitarbeitern strikt die Annahme von Zuwendungen, einschließlich Mahlzeiten und Bewirtung. Du musst dir dieser Verbote bewusst sein und sie strikt befolgen. Außerdem unterliegt der Umgang mit Behörden, Beamten und Angestellten oft den Gesetzen zur Wahlkampffinanzierung, zur Offenlegung von Lobbys und zur Regierungsethik.

5.7 KEINE POLITISCHEN ODER RELIGIÖSEN SPENDEN

Aufgrund unserer weltweiten Tätigkeit und aus Respekt vor den vielen Kulturen, in denen wir tätig sind, achtet ERM auf strikte politische und religiöse Neutralität. Daher leistet ERM keine finanziellen Zuwendungen an politische Kandidaten, gewählte Vertreter, politische Parteien oder religiöse Institutionen. Insbesondere um nicht versehentlich den Eindruck einer unzulässigen oder korrupten Zahlung zu erwecken, erlaubt ERM keine wohltätigen Spenden, die von politischen Persönlichkeiten oder Regierungsbehörden angefordert werden.

Frage: Ein Freund von mir kandidiert für ein politisches Amt. Kann ich ihm bei der Kampagne helfen?

A: Ja, deine ehrenamtliche Unterstützung ist deine persönliche Entscheidung. In keinem Fall darfst du jedoch ERM-Ressourcen – einschließlich Unternehmenszeit, Telefone, E-Mails, Verbrauchsmaterialien, den Firmennamen oder den Titel des Unternehmens – verwenden, um die Kampagne voranzutreiben.

Während keine ERM-Gelder an politische Kandidaten, politische Parteien oder religiöse Institutionen vergeben werden dürfen, kannst du dich natürlich in deiner Freizeit mit deinen eigenen Mitteln politisch oder religiös betätigen.

6. FINANZIELLE INTEGRITÄT UND SCHUTZ DES UNTERNEHMENSVERMÖGENS

6.1 RICHTIGKEIT VON BÜCHERN, AUFZEICHNUNGEN UND BERICHTEN

Vollständige, faire, genaue, rechtzeitige und verständliche Berichte und Geschäftsunterlagen sind für den Erfolg unseres Unternehmens unerlässlich. Fehler sollten niemals vertuscht werden, sondern sofort vollständig offengelegt und korrigiert werden. Die Fälschung von Aufzeichnungen von ERM, Kunden oder Dritten ist verboten.

Bitte lasse bei der Erstellung von ERM-Berichten höchste Sorgfalt walten und befolge folgende Richtlinien:

- Alle unsere Buchhaltungsunterlagen sowie die aus diesen Aufzeichnungen erstellten Berichte müssen mit den Gesetzen der jeweiligen Rechtsordnung übereinstimmen.
- Alle unsere Aufzeichnungen müssen die Transaktionen oder Vorkommnisse, auf die sie sich beziehen, fair und genau widerspiegeln, einschließlich, aber nicht beschränkt auf alle Zeiterfassungsaufzeichnungen.
- Alle unsere Aufzeichnungen müssen unsere Vermögenswerte, Verbindlichkeiten, Einnahmen und Ausgaben fair und genau und in angemessener Ausführlichkeit und genau widerspiegeln.
- Unsere Aufzeichnungen dürfen keine falschen oder vorsätzlich irreführenden Angaben enthalten.
- Es sollten keine Transaktionen absichtlich falsch nach Konten, Abteilungen oder Buchungsperioden klassifiziert werden.
- Alle unsere Transaktionen müssen durch genaue Unterlagen in angemessener Ausführlichkeit belegt und auf dem richtigen Konto und im richtigen Buchungszeitraum verbucht werden.
- Es sollten keine Informationen vor der Finanz- oder Rechtsabteilung verheimlicht werden, insbesondere nicht vor unseren internen Prüfern oder unseren unabhängigen Prüfern.
- Es sollten keine falschen oder irreführenden Informationen an die Finanz- oder Rechtsabteilung weitergegeben werden, insbesondere nicht an unsere internen Prüfer oder unsere unabhängigen Prüfer.
- Niemand sollte einen unserer Kunden oder Lieferanten auffordern oder anweisen, falsche oder irreführende Informationen an die Finanz- oder Rechtsabteilung zu übermitteln oder Informationen vor ihnen zu verbergen, insbesondere nicht vor unseren internen Prüfern oder unseren unabhängigen Prüfern.
- Die Einhaltung unserer internen Kontrollen für die Finanzberichterstattung und aller anderen internen Kontrollen ist erforderlich.

Es mag den Anschein haben, dass die oben dargelegten Standards in erster Linie nur für unser Personal in der Buchhaltung und im Finanzwesen gelten. Es wird jedoch erwartet, dass unsere gesamte Geschäftskommunikation mit Integrität und Professionalität durchgeführt wird.

Dementsprechend müssen alle Mitarbeiter genau und in angemessener Ausführlichkeit über die Transaktionen, an denen sie beteiligt sind, kommunizieren.

6.2 STEUERANGELEGENHEITEN

ERM verfolgt einen "Null-Toleranz"-Ansatz in Bezug auf die Beteiligung oder Erleichterung von Steuerhinterziehung. Zu jeder Zeit und in allen Ländern sollten Geschäfte so geführt werden, dass die Möglichkeit und das Auftreten von Steuerhinterziehung verhindert werden. Unter Steuern sind alle Formen der Besteuerung zu verstehen, einschließlich, aber nicht beschränkt auf indirekte Steuern (z. B. Mehrwertsteuer/GST/Umsatzsteuer), Quellensteuern, Körperschaftssteuern, Sozialversicherungssteuern und Stempelgebühren. Wenn du Fragen zum geeigneten Steueransatz hast, solltest du dich von der Steuerabteilung von ERM beraten lassen.

6.3 INFORMATIONSSICHERHEIT UND VERTRAULICHE INFORMATIONEN

Die Informationssicherheit zielt darauf ab, die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit von Informationen zu wahren, um das Risiko und die Auswirkungen potenzieller Bedrohungen für unser Geschäft und unseren Betrieb zu verringern. Damit unser Unternehmen sicher ist, musst du unsere Sicherheitsstandards für unsere verschiedenen Systeme und die Regeln für die Nutzung unserer Informationssysteme einhalten. Obwohl Cyberangriffe komplex sind, beginnen sie immer mit einer unvorsichtigen Handlung oder mangelndem Bewusstsein. Das Wichtigste, was du tun kannst, ist daher, die Informationen zur Sensibilisierung zu lesen und stets wachsam zu bleiben, insbesondere beim Umgang mit E-Mails, beim Surfen im Internet, bei der Entscheidung, ob du auf Links klickst oder Anrufe von außen annimmst. Weitere Informationen und Vorschläge zu "Dos and Don'ts" findest du auf der IT-Website von Minerva.

Zusätzlich zu der oben erwähnten Systemsicherheit und den in [Abschnitt 3.9](#) erörterten Verpflichtungen zum Schutz der Privatsphäre und der Daten ist jeder ERM-Mitarbeiter verpflichtet, sowohl die vertraulichen Informationen von ERM als auch die vertraulichen Informationen der ERM-Kunden zu schützen. Die Geschäftsgeheimnisse und vertraulichen Informationen von ERM sind ein wertvoller Vermögenswert, und die ERM-Mitarbeiter müssen die ERM-Richtlinien und -Verfahren zum Schutz von ERM- und Kundeninformationen befolgen. Mitarbeiter, die vertrauliche Informationen erhalten oder Zugang zu ihnen haben, müssen mit den entsprechenden Fähigkeiten, Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit vorgehen, um die Vertraulichkeit zu wahren. Dies beinhaltet:

- Zugriff, Speicherung, sichere Übertragung und Löschung vertraulicher Informationen in Übereinstimmung mit den Sicherheitsrichtlinien von ERM;
- Keine Einsichtnahme in oder Besprechung vertraulicher Informationen in der Öffentlichkeit,
- Keine Weiterleitung von vertraulichen Informationen, Geschäftsgeheimnissen oder geschützten Informationen an persönliche E-Mail-Adressen;
- Keine vertraulichen Informationen an Dritte (einschließlich Wettbewerber) weiterzugeben, es sei denn, dies ist ausdrücklich gestattet; und
- Keine Verwendung oder Offenlegung vertraulicher Informationen in sozialen Netzwerken.

Zu den vertraulichen Informationen gehören unter anderem:

- Alle Informationen und personenbezogenen Daten, die im Rahmen der Beschäftigung bei ERM gesammelt werden, sofern nicht eindeutig etwas anderes angegeben ist oder sie bereits öffentlich zugänglich sind;
- Geschäfts-, Strategie-, Marketing-, Rekrutierungs- oder Bindungspläne;
- Finanzinformationen;
- Beschäftigungsdaten, einschließlich Gehalts-, Bonus- oder Leistungsdaten;
- Jegliche Kundeninformationen, Kundenkontaktdaten oder Vertragsangelegenheiten von Kunden;
- Personenbezogene Daten von ERM-Kollegen und -Kunden; und
- Informationen im Zusammenhang mit unseren Subunternehmern oder anderen geschäftlichen Interaktionen.

Die oben genannten Arten von vertraulichen Informationen sind nur Beispiele. Du musst sorgfältig abwägen, ob die dir zur Verfügung stehenden Informationen vertraulich oder urheberrechtlich geschützt sind, und sie entsprechend behandeln. Wende dich im Zweifelsfall an die Rechtsabteilung unter litigationandemployment@erm.com. Deine Verpflichtungen in Bezug auf den Schutz vertraulicher Informationen gelten auf unbestimmte Zeit (auch nach dem Ausscheiden aus dem ERM-Arbeitsverhältnis).

Die meisten ERM-Verträge mit Kunden haben strenge Vertraulichkeitsbestimmungen - ein Versäumnis, vertrauliche Kundeninformationen zu schützen, kann ERM in eine wesentliche Vertragsverletzung mit einem Kunden versetzen. Neben dem sorgfältigen Schutz von Kundeninformationen auf Papier und in elektronischer Form musst du auch dein eigenes Verhalten so gestalten, dass vertrauliche Kundeninformationen geschützt werden. Du musst alle Kundenanforderungen für die Kommunikation und Lieferung von Arbeitsergebnissen erfüllen. Achte darauf, wo du Handygespräche führst, und bespreche die Kundenangelegenheiten nicht an öffentlichen Orten wie Aufzügen oder Flugzeugen.

6.4 UNSACHGEMÄßE VERWENDUNG ODER DIEBSTAHL VON ERM-EIGENTUM

Jeder Mitarbeiter, jede Führungskraft und Direktor muss unser Eigentum vor Verlust oder Diebstahl schützen und darf ERM-Eigentum nicht für den persönlichen Gebrauch mitnehmen. Zu unserem Eigentum gehören vertrauliche und geschützte Informationen, Geschäftsgeheimnisse, geistiges Eigentum, Software, Computer, Büroräume, Fahrzeuge, Feldausrüstung, Büroausstattung und Zubehör. Du musst unser gesamtes Eigentum, das sich in deinem Besitz befindet, angemessen sichern, um dessen unbefugte Nutzung zu verhindern. Die Nutzung unserer Computer oder Kommunikationssysteme für den Zugriff auf oder die Verbreitung von persönlichen und/oder nicht ERM-geschäftsbezogenen Informationen, Daten oder Grafiken kann eine Sicherheitsverletzung unserer Systeme, eine missbräuchliche Verwendung von ERM-Eigentum oder eine Verletzung anderer Abschnitte dieses Kodex darstellen.

Wenn du den Verdacht hast, dass ERM-Eigentum, einschließlich vertraulicher Informationen, für unzulässige Zwecke verwendet wurde oder verloren gegangen ist oder gestohlen wurde, musst du dies unverzüglich deinem Vorgesetzten, der Rechtsabteilung oder über die Speak-Up-Plattform melden.

6.5 CHANCEN FÜR UNTERNEHMEN

Alle unsere Führungskräfte, Direktoren und Mitarbeiter sind verpflichtet, unsere legitimen Geschäftsinteressen zu fördern, wenn sich die Gelegenheit dazu ergibt. Unsere Führungskräfte, Direktoren und Mitarbeiter dürfen keine persönlichen Vorteile aus Gelegenheiten ziehen, die durch die Nutzung von ERM-Eigentum, -Informationen oder -Positionen entdeckt werden, und dürfen nicht mit ERM um Geschäftsmöglichkeiten konkurrieren. Falls du eine Frage zu einer Geschäftsmöglichkeit hast, lese den Abschnitt "Interessenkonflikte" dieses Verhaltenskodex und bespreche dann alle verbleibenden Bedenken mit dem Chief Compliance Officer.

6.6 WERTPAPIERHANDEL

Im Laufe deiner Beschäftigung bei ERM kannst du Kenntnis von wesentlichen Informationen über andere Unternehmen erlangen, die nicht öffentlich bekannt gemacht wurden. Die Nutzung solcher "Insiderinformationen" zu deinem finanziellen oder sonstigen Vorteil ist nicht nur unethisch, sondern kann auch einen Verstoß gegen die strengen Gesetze gegen den "Insiderhandel" mit Wertpapieren (z. B. Aktien, Anleihen und Optionen) darstellen. "Insiderinformation" sind Informationen, die: a.) der Öffentlichkeit nicht zugänglich sind und b.) "wesentlich" sind.

"Wesentliche Informationen" im Sinne der Wertpapiergesetze sind Informationen, die ein vernünftiger Anleger bei der Entscheidung über den Kauf oder Verkauf eines Wertpapiers wahrscheinlich als wichtig erachten würde. Viele unserer Mitarbeiter können allein aufgrund ihrer Position und ihrer Arbeit für Kunden über Insiderinformationen verfügen. Zu den Insiderinformationen gehören beispielsweise:

- Der Kauf oder Verkauf eines bedeutenden Vermögenswerts;
- Änderungen in der Dividendenpolitik;
- Fusionen, Übernahmen und Joint Ventures;
- Wesentliche Änderungen des Betriebs oder der Geschäftspläne;
- Wichtige Entwicklungen bei Rechtsstreitigkeiten;
- Die Finanzlage oder die Betriebsergebnisse eines Unternehmens, einschließlich Gewinn- und Verlustrechnungen und Prognosen; oder
- Regulatorische Entwicklungen.

Wenn du Kenntnis von einer dieser Arten von Informationen hast – und die Informationen nicht öffentlich sind – handelt es sich um Insiderinformationen, und kein ERM-Mitarbeiter darf ein Wertpapier kaufen oder verkaufen, wenn er Kenntnis von Insider-Informationen hat, die dieses Wertpapier betreffen. Bei Insider-Informationen kann es sich auch um Informationen handeln, die du im Rahmen deiner Arbeit vertraulich über ein anderes Unternehmen erhalten hast – zum Beispiel von Kunden oder Lieferanten. Du solltest dich auch darüber im Klaren sein, Verbot des

Insiderhandels auch für Personen außerhalb von ERM gilt, die die Informationen von einem unserer Mitarbeiter erhalten (z. B. Ehepartner, Freunde oder Broker). Das bedeutet, dass du niemals jemandem außerhalb von ERM einen "Tipp" in Bezug auf nicht-öffentliche Insiderinformationen geben darfst – dies schließt Diskussionen in Internet-"Chatrooms" ein. Wenn du dies tust und die Person, der du die Informationen gegeben hast, diese für den Handel nutzt, kannst sowohl du als auch die Person, der du die Informationen gegeben hast, nach dem geltenden Wertpapierrecht belangt werden.

Regierungsbehörden überwachen regelmäßig Handelsaktivitäten durch computergestützte Suchen. ERM-Mitarbeiter (und Außenstehende, mit denen du in Verbindung stehst), die über Insiderinformationen verfügen, können rechtmäßig auf dem Markt handeln, sobald die Informationen über etablierte Kanäle veröffentlicht werden und genügend Zeit verstrichen ist, damit die Informationen von der Öffentlichkeit aufgenommen werden können.

Wenn du Fragen oder Bedenken zu deinen Pflichten im Rahmen der Insiderhandelsgesetze hast, wende dich an die Rechtsabteilung, um weitere Informationen zu erhalten.

6.7 VERHINDERUNG VON GELDWÄSCHE

Geldwäsche liegt vor, wenn jemand, der in eine kriminelle Aktivität wie Terrorismus, Drogenhandel, Bestechung oder Betrug verwickelt ist, die Erträge aus der Straftat "wäscht", um eine Entdeckung zu verhindern und legitim zu erscheinen. Unsere weit verbreiteten globalen Aktivitäten machen uns zu einem Hauptziel für Geldwäscheversuche. Wenn ERM versehentlich eine Geldwäschetransaktion zulässt, kann ein Betriebskonto von den Behörden während einer Untersuchung eingefroren werden. Die beste Vorbeugung ist die Due Diligence vor einer Transaktion. Unsere Systeme für den Verkauf und Geschäftsmöglichkeiten, für Screening von Handelssanktionen, für das Kredit-Screening und die Präqualifikation von Subunternehmern sind alle mit einer sorgfältigen Prüfung und Kontrolle ausgestattet, um sowohl Handelssanktionen als auch Geldwäsche zu verhindern. Nutze unsere Systeme für alle Transaktionen, bevor diese stattfinden, so dass wir proaktiv Geldwäscherisiken in unseren Geschäften verhindern.

„RED FLAGS“ WARNZEICHEN IN ZUSAMMENHANG MIT GELDWÄSCHE	
	BARGELDTRANSAKTIONEN
	HOHE ÜBERZAHLUNGEN UND RÜCKERSTATTUNGEN AN DEN KUNDEN, INSBESONDERE IM FALLE EINER WÄHRUNGSUMRECHNUNG
	ZAHLUNGEN AUS NICHT IDENTIFIZIERBARER ODER UNBEKANNTER HERKUNFT
	ZÖGERN EINES ERM-KUNDEN, GESCHÄFTLICHE AKTIVITÄTEN ODER DETAILS OFFENZULEGEN
	JEDER HINWEIS AUF EINE BESTECHUNGSVEREINBARUNG
	HOHE PROVISIONEN ODER BERATUNGSHONORARE AN EINEN SUBUNTERNEHMER ODER VERTRETER, INSBESONDERE AN EINEN VOM KUNDEN BENANNTEN
	DIE MANGELNDE BEREITSCHAFT EINES ERMERS INFORMATIONEN UND BELEGE ÜBER DIE VERWENDUNG VON GELDERN ZUR VERFÜGUNG ZU STELLEN
	NICHT ÜBERPRÜFBARE TELEFONNUMMERN, ADRESSEN ODER ANDERE KONTAKTINFORMATIONEN
	VERMITTLER, DER EINEN UNBEKANNTEN KUNDEN VERTRITT

6.8 VERWENDUNG DER MARKE ODER DES NAMENS ERM

Sowohl der Firmenwert unserer Marke als auch unser globales Markenportfolio sind wertvolle Vermögenswerte bei ERM.

Um die Zustimmung zur Verwendung von ERM-Bildern oder Lizenzen für die Verwendung von Bildern auf Websites oder in Marketingmaterialien zu erhalten, wende dich an editor@erm.com.

So wie wir unser geistiges Eigentum und unsere Vermögenswerte schützen, respektieren wir auch das geistige Eigentum und die Vermögenswerte anderer. Wir sorgen für die Finanzierung und Wartung dieser Vermögenswerte. Im Rahmen der Erstellung von Marketing- oder Werbematerialien/Websites ist in einigen Fällen die vorherige schriftliche Genehmigung von ERM erforderlich. So können beispielsweise Marken- und Urheberrechte strittig sein oder es muss eine Lizenz eingeholt werden.

- Nicht autorisierte geschäftliche Marketingverpflichtungen, an denen ERM beteiligt ist;
- Verwendung von Fotos, Videos oder Audioaufnahmen von ERM- oder ERM-Kundenprojekten oder -vorgängen ohne vorherige schriftliche Genehmigung von ERM; und
- Änderung des Logos, der Trademarks oder der urheberrechtlich geschützten Grafiken von ERM in irgendeiner Weise ohne vorherige Zustimmung von ERM.

7. COMPLIANCE- UND ETHIKPROGRAMM

7.1 UMFANG, SCHULUNG UND BERICHTERSTATTUNG

Unser Verhaltenskodex gilt für alle, die für ERM arbeiten, einschließlich des Vorstands, der Geschäftsleitung, der Mitarbeiter und Dritter, die unter der Leitung von ERM arbeiten. Die

Mitarbeiter nehmen an Schulungen zum Verhaltenskodex teil, wie vom Unternehmen festgelegt. Mitarbeiter, die einen Verstoß gegen diesen Verhaltenskodex, andere ERM-Richtlinien oder -Verfahren oder geltende Gesetze vermuten, sollten dies unverzüglich dem Chief Compliance Officer melden. Die Mitarbeiter dürfen keine eigenen Voruntersuchungen durchführen, ohne den Chief Compliance Officer zu informieren.

7.2 VERWALTUNG DES GLOBALEN ERM-RICHTLINIENHANDBUCHS

Titel der Richtlinie: Verhaltens- und Ethikkodex

Nummer der Police: 1

Versionsnummer: 4 (German translation)

Datum des Inkrafttretens dieser Version: 26 März 2024

Ursprünglicher Genehmiger und ursprüngliches Datum des Inkrafttretens: Group CEO/Okttober 2006. Genehmigungs- und Versionshistorie, die von der ERM-Rechtsabteilung gepflegt wird.

Beschreibung der Richtlinie: Legt grundlegende betriebliche Erwartungen und internationale Standards für Code of Conduct fest.

Befugnis zur Änderung dieser Richtlinie: Group CEO, Group General Counsel und Chief Compliance Officer

Befugnis zur Aktualisierung des Ressourcenleitfadens: Chief Compliance Officer

Befugnis zum Verzicht auf diese Richtlinie: Keine

Überprüfungszyklus der Richtlinie: 3 Jahre ab dem Datum des Inkrafttretens dieser Version

Verantwortung für den Überprüfungszyklus: Chief Compliance Officer