



Kodex für Geschäftsgebaren und Geschäftsethik

Oktober 2016

Vielen Dank

**für Ihren kontinuierlichen Einsatz für INC Research
und Ihre Bemühungen, die in diesem Kodex
ausgeführten Standards einzuhalten.**

Inhaltsverzeichnis

Botschaft des CEO, Alistair Macdonald	4
Unsere Mission, Vision und Kernwerte	5
Unser Zweck	7
Einleitung	9
Unsere Erwartungen im Rahmen des Kodex	11
Individuelle Verantwortlichkeiten.....	12
Zusätzliche Verantwortlichkeiten für Vorgesetzte.....	12
Bevor Sie handeln, hinterfragen Sie sich selbst	13
Hilfe suchen und Anliegen melden	15
Keine Vergeltungsmaßnahmen	17
Respekt und Integrität für unser Unternehmen	19
Förderung von Respekt am Arbeitsplatz.....	20
Umwelt, Gesundheit und Sicherheit; Suchtmittelmissbrauch.....	21
Antikorruptionsbestimmungen.....	22
Interessenkonflikte.....	23
Geschenke und geschäftliche Unterhaltungsaktivitäten.....	25
Vertrauliche Informationen.....	26
Unternehmerische Chancen.....	27
Nutzung von Unternehmenseigentum oder -diensten.....	28
Social Media.....	29
Politische Aktivitäten und karitative Spenden.....	30

Respekt und Integrität für unsere Aktionäre und die Öffentlichkeit	31
Korrekte Buchhaltung und Akten.....	32
Verwaltung der Akten.....	33
Wertpapiergesetzgebung und Insidergeschäfte.....	34
Offenlegung.....	35
Koordination unserer Unternehmenskommunikation.....	36
Datenschutz.....	37
Urheberrechte und Computer-Software.....	38
Respekt und Integrität für unsere Kunden und Geschäftspartner	39
Kartellpolitik und fairer Wettbewerb.....	40
Competitive Intelligence.....	41
Gesundheitsgesetze und -vorschriften.....	42
Internationales Handelsrecht.....	43
Schutz der Informationen von Drittparteien.....	44
Freistellung vom Kodex und Änderungen	45



Liebe Kolleginnen und Kollegen:

INC Research wurde vor über zwei Jahrzehnten als akademische Forschungsorganisation gegründet und hat sich mittlerweile in ein führendes, globales Full-Service Auftragsforschungsinstitut (CRO) entwickelt, das umfassende klinische Entwicklungsdienstleistungen von Phase I bis IV für die Pharma-, Biotech- und Medizinprodukteindustrie auf der ganzen Welt anbietet. Zwar entwickeln wir uns beständig weiter als Unternehmen und wachsen, doch unser Einsatz für eine bessere Weltgesundheit und unsere Verpflichtung für eine Unternehmensführung im Einklang mit den höchsten ethischen Grundsätzen und Standards bleiben gleich. Unser dauerhaftes Engagement für dieser Grundsätze und Standards ist grundlegend für den kontinuierlichen Erfolg unseres Unternehmens.

Die Gesetze und die ethischen Grundsätze und Standards unseres Kodex für Geschäftsgebaren und Geschäftsethik („Kodex“) steuern unsere Tätigkeiten. Der Kodex ist allgemein gefasst und nicht darauf ausgerichtet, jede denkbare Situation zu erfassen. Bestimmte Themen des Kodex werden durch spezifischere Unternehmensrichtlinien oder Geschäftspraktiken abgedeckt, die parallel gelten.

Unser Kodex tritt jedoch nicht an die Stelle von gutem Urteilsvermögen. Er soll Ihnen dabei helfen, ein professionelles Wissen der Gesetze und Vorschriften zu entwickeln, die Einfluss auf Ihre Funktion haben. Hinweis:

- Der Kodex gilt für alle Geschäftsführer, Führungskräfte und Mitarbeiter insgesamt und schafft eine klare Erwartungsgrundlage dafür, dass die Grundsätze und Standards bei allen beruflichen Aktivitäten eingehalten werden müssen, unabhängig vom jeweiligen geschäftlichen Druck.
- Dabei haben Führungskräfte die zusätzliche Verantwortung mit gutem Beispiel voranzugehen und sicherzustellen, dass unser Kodex von ihren Teams befolgt wird.
- Bei Fragen oder Zweifeln bitte ich Sie, ein offenes und direktes Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten zu suchen oder Ihren Ansprechpartner der Personalabteilung bzw. die Rechtsabteilung zu kontaktieren.
- In Fällen, wo Sie das Gefühl haben, dass Sie Ihre Bedenken nicht mit Ihren Teammitgliedern teilen können, haben Sie die Möglichkeit, die Geschäftsethik-Hotline anzurufen oder Informationen online einzureichen, unter Nutzung des Geschäftsethik-Webformulars. Weitere Informationen zu beiden Möglichkeiten finden Sie unter: <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/42406/index.html>. Bei einer Meldung nach Treu und Glauben genießen Sie den Schutz des Unternehmens vor Vergeltungsmaßnahmen.

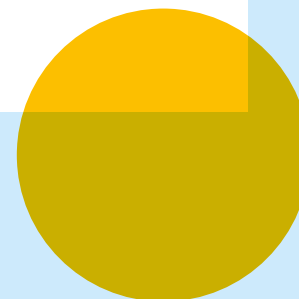
Bitte lesen Sie unseren Kodex sorgfältig durch und bewahren Sie ihn zum Nachschlagen bei Bedarf auf. Bei INC Research spielen wir alle eine wichtige Rolle für den Schutz und die Verbesserung des Rufs unseres Unternehmens – unserem wertvollsten Gut. Wenn wir weiterhin die Grundsätze und Standards des Kodex respektieren und danach handeln, können wir diesen Ruf nur weiter stärken und pflegen.

Ich bedanke mich bei Ihnen allen für Ihren Beitrag, INC Research zu einem der führenden CRO und einem attraktiven Arbeitsumfeld zu machen.

Beste Grüße



Alistair Macdonald
Chief Executive Officer





Unsere Mission, Vision und Kernwerte

Unsere Mission, Vision und Kernwerte

INC Research ist ein globales Unternehmen mit engagierten, hoch motivierten Mitarbeitern, die eine gemeinsame Mission verfolgen: Die Markteinführung neuer Medikamente zu beschleunigen, um die Weltgesundheit zu verbessern.

Unsere Mission, Vision und Kernwerte sind die Pfeiler, die unserer Unternehmenskultur, unserer Marke und unseren Geschäftsstrategien Form verleihen. Bei der Umsetzung unserer Mission und Vision zählt jeder einzelne Mitarbeiter und Ihre Fähigkeit, unsere Kernwerte zu leben, leistet einen Beitrag zu unserem kontinuierlichen Erfolg.

Mission

Wir sind ein Unternehmen mit leistungsstarken Teams und therapeutischem Schwerpunkt unter Leitung von Managern und Führungskräften der Spitzenklasse, die unseren Kunden dabei helfen, Produkte auf den Markt zu bringen, um die Gesundheit von Menschen auf der ganze Welt zu verbessern.

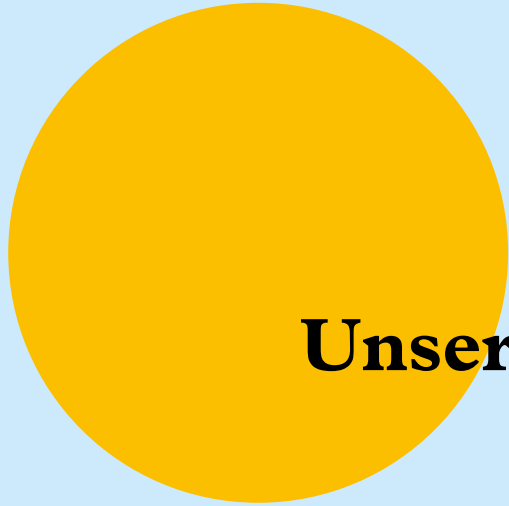
Vision

Wir möchten ein führender Innovator im Bereich klinischer Entwicklungsdienstleistungen sein und unseren Kunden differenzierte Lösungen anbieten.

Kernwerte

- **Menschen**
 - Alle Menschen mit Respekt und Würde behandeln
 - Die Beiträge aller Mitarbeiter wertschätzen
- **Qualität & Exzellenz**
 - Eine positive „wir schaffen das“ Einstellung fördern
 - Verantwortung übernehmen für das, was wir tun
- **Führung**
 - Ein positiv eingestellten Teams und eine Atmosphäre aufbauen, die auf Zusammenarbeit beruht
 - Leidenschaftlich und entschlossen sein
- **Vertrauen**
 - Offene und ehrliche Beziehungen aufbauen
 - Ethisch unbeugsam und ehrlich sein
- **Verwaltungsverantwortung**
 - Die Ressourcen des Unternehmens gut verwalten
 - Sich für die Verbesserung der Weltgesundheit einsetzen
- **Innovation**
 - Veränderungen begrüßen und stimulieren
 - Mutig, kreativ und offen sein

Unser Unternehmen basiert auf unserer ethischen Kultur. Beim Treffen von Entscheidungen wägen wir ab, was das Beste für das gesamte Unternehmen ist. Jeder Mitarbeiter des Unternehmens ist eigenständig dafür verantwortlich, sich im Einklang mit unserem Kodex für Geschäftsgebaren und Geschäftsethik zu verhalten, um die Versprechen einzuhalten, die wir unseren Kunden und unseren Geschäftspartnern zusagen.

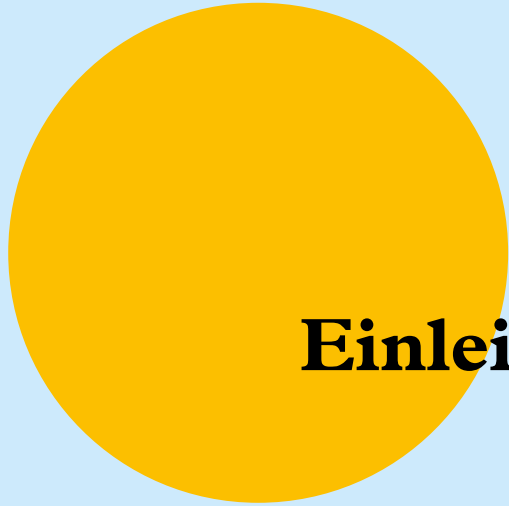


Unser Zweck

Unser Zweck

Wir sind ein führendes, globales Full-Service Auftragsforschungsinstitut (CRO), das umfassende klinische Entwicklungsdienstleistungen von Phase I bis IV für die Pharma-, Biotech-, und Medizinproduktindustrie weltweit anbietet. Als CRO mit therapeutischem Schwerpunkt und einer Trusted Process®-Liefermethodik nehmen wir unseren Beitrag zur Entwicklung von Arzneimitteln, die die Menschheit wirklich braucht, sehr ernst. Durch die Nutzung der gesamten Bandbreite unseres Dienstleistungsangebots und unseres übergreifenden therapeutischen Fachwissens über zahlreiche Patientenpopulationen hinweg bringen wir Kunden Prüfzentren und Patienten zusammen, um die Bereitstellung neuer Medikamente auf dem Markt zu beschleunigen und die Weltgesundheit zu verbessern.





Einleitung



Einleitung

Dieser Kodex zu Geschäftsgebaren und Geschäftsethik („Kodex“) wird vom Unternehmensvorstand (dem „Vorstand“) veröffentlicht und gilt für alle Mitarbeiter, Führungskräfte, Geschäftsführer, Auftragnehmer und Zeitarbeitnehmer von INC Research Holdings, Inc. und seinen verbundenen Unternehmen und Tochtergesellschaften (zusammenfassend das „Unternehmen“), unabhängig von ihrem Standort. Hier werden in angemessenem Umfang erforderliche Standards aufgeführt, um Folgendes zu fördern: ehrliches und ethisches Verhalten, einschließlich der ethisch korrekten Lösung tatsächlicher oder vermeintlicher Interessenkonflikte in persönlichen und berufsbezogenen Beziehungen; die vollständige, unparteiische, genaue, zeitnahe und verständliche Offenlegung in Berichten und Unterlagen, die das Unternehmen bei der U.S. Securities and Exchange Commission (US-Wertpapier- und Börsenaufsichtsbehörde, die „SEC“) vorlegen oder einreichen muss; Förderung fairer Geschäftspraktiken; Vermeidung von Fehlverhalten; Sicherstellung der Verantwortlichkeit für die Einhaltung des Kodex und Compliance mit den geltenden Gesetzen, Regeln und Vorschriften. Das Unternehmen hat einen separaten Geschäftsethikkodex für Hauptgeschäftsführer und Führungskräfte im Finanzwesen verabschiedet, der unter www.incresearch.com verfügbar ist.

Als globales Unternehmen mit Niederlassungen weltweit müssen unsere Geschäfte im Einklang mit den Gesetzen und Vorschriften aller Länder, in denen wir tätig sind, erfolgen. INC Research Holdings, Inc ist ein US-amerikanisches Unternehmen, weshalb Sie möglicherweise auch bestimmte in den Vereinigten Staaten geltende Gesetze einhalten müssen, die sich auf Tätigkeiten von Mitarbeitern außerhalb der USA beziehen. Unabhängig von den jeweiligen Aufgaben oder der Berufsbezeichnungen sollte sich jeder, sowohl in Wortlaut als auch Sinn an alle für das Unternehmen geltenden Gesetze, Regeln und Vorschriften überall dort halten, wo unser Unternehmen geschäftlich aktiv ist. Hierzu zählen geltende Steuergesetze, Buchhaltungs- und Finanzberichterstattungsstandards, Datenschutzgesetze und -richtlinien sowie branchenspezifische, regionale und lokale Geschäftsanforderungen. Zudem wird von jedem erwartet, dass er/sie mit den für die jeweilige Stelle und den im jeweiligen Land geltenden Gesetze, Regeln und Vorschriften vertraut ist und diese einhält. Es wird von niemandem erwartet, alle Einzelheiten der geltenden Gesetze, Regeln und Vorschriften zu kennen, dennoch sollten Sie umfassend genug mit ihnen vertraut sein, um zu erkennen, wann die Hilfe von spezialisierten Mitarbeitern benötigt wird.





Unsere Erwartungen im Rahmen des Kodex

Unsere Erwartungen im Rahmen des Kodex

Individuelle Verantwortlichkeiten

Folgendes wird von Ihnen erwartet:

- Ehrlich und integer handeln, tatsächliche oder vermeintliche Interessenkonflikte in persönlichen und berufsbezogenen Beziehungen vermeiden. Bitte beachten Sie, dass selbst ein vermeintlicher Interessenkonflikt dem Unternehmen schaden kann. Ein Interessenkonflikt kann aufgrund einer Ihrer Beziehungen bzw. der eines Familienangehörigen entstehen, die den besten Interessen des Unternehmens entgegensteht oder zu einem Konflikt in Bezug auf die Ausführung Ihrer beruflichen Aufgaben führen könnte.
- Melden Sie bitte unmittelbar alle Transaktionen, die womöglich zu einem Interessenkonflikt oder einem Verstoß gegen diesen Kodex führen könnten.
- Machen Sie sich mit den Unternehmensrichtlinien vertraut und halten Sie sich daran.
- Machen Sie sich mit den Unternehmensrichtlinien und -verfahren vertraut, die sich auf Ihre spezifischen Aufgaben beziehen und befolgen Sie diese.
- Gewährleisten Sie entweder in eigener Person oder veranlassen Sie andere zu einer umfassenden, unparteiischen, präzisen, zeitnahen und verständlichen Offenlegung in Berichten und Unterlagen, die das Unternehmen bei Behörden oder im Rahmen anderer öffentlicher Korrespondenzen vorlegt oder einreicht.
- Halten Sie sich an geltende Gesetze, Regeln und Vorschriften.
- Setzen Sie sich proaktiv für ein ethisches Verhalten anderer Führungskräfte und Mitarbeiter ein, die mit der Finanzberichterstattung betraut sind.

Zusätzliche Verantwortlichkeiten für Vorgesetzte

Von Managern wird weiterhin Folgendes erwartet:

- Als Vorbild zu handeln, um andere zu einem ethischen Verhalten und der Einhaltung von Vorschriften zu motivieren.
- Die Wichtigkeit dieses Kodex Ihren direkten Unterstellten zu vermitteln und sicherzustellen, dass diese ihre Verantwortlichkeiten in diesem Rahmen verstehen.
- Ein Arbeitsumfeld zu schaffen, wo das Stellen von Fragen und der Meinungs austausch willkommen sind.
- Fehlverhalten sofort zu melden.
- Zuzusichern, dass Mitarbeiter keine Vergeltungsmaßnahmen zu fürchten haben. Wenn Sie Zeuge einer Vergeltungsmaßnahme werden oder eine solche befürchten, melden Sie dies bitte sofort.

Bei einer Nichteinhaltung der Bedingungen dieses Kodex kann es zu Disziplinarmaßnahmen kommen, die in schwerwiegenden Fällen zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses führen können.





**Bevor Sie handeln,
hinterfragen Sie sich selbst**



Bevor Sie handeln, hinterfragen Sie sich selbst

Es liegt auf der Hand, dass der Kodex nicht alle denkbaren Umstände oder Situationen abdecken kann. Sollten Sie Zweifel haben, ob eine Handlung oder Entscheidung ethisch und gemäß unseren Standards akzeptabel ist, hinterfragen Sie sich zunächst selbst:

- Empfinde ich es als richtig?
- Stehen meine Handlungen im Einklang mit den höchsten Normen in Bezug auf Ehrlichkeit, Integrität und Rechenschaftspflicht?
- Steht meine Entscheidung im Einklang mit den Gesetzen und Unternehmensrichtlinien?
- Würde ich mich wohlfühlen, wenn ich meine Handlungen Mitarbeitern, Familienmitgliedern, Freunden oder der Öffentlichkeit schildern müsste?

Wenn Sie eine dieser Fragen mit „nein“ beantworten, dann sollten Sie Ihre geplante Handlung noch einmal überdenken und unmittelbar um Rat bitten.

Vielleicht kommen Sie auch in Situationen, die Sie auf einer internationalen Geschäftsebene in ein ethisches Dilemma bringen. **Kommt es zu einem Konflikt eines Gesetzes, einer Gepflogenheit oder einer Geschäftspraktik eines anderen Landes mit geltendem US-amerikanischen Gesetzen oder den an Ihrem Standort geltenden Gesetzen, Unternehmensrichtlinien oder diesem Kodex, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung.**





**Hilfe suchen und
Anliegen melden**

Hilfe suchen und Probleme melden

Wenn Sie beobachten oder vermuten, dass ein Mitarbeiter oder Vertreter des Unternehmens an Handlungen beteiligt war oder ist, die gegen die geltenden Gesetze oder diesen Kodex verstoßen, haben Sie die Pflicht, eine Meldung zu machen oder Hilfe zu suchen. Zunächst sollten Sie mit Ihrem Vorgesetzten oder dem Abteilungsleiter sprechen, wenn Ihnen dies nicht unangenehm ist. Oder Sie wenden sich an die Personal- oder Rechtsabteilung. Jedes Fehlverhalten, das möglicherweise Einfluss auf das Unternehmen hat, sollte rasch gemeldet werden, auch wenn es sich dabei um Auftragnehmer, Berater oder Zeitarbeitskräfte handelt. Jeder Vorgesetzte/Manager, der über einen Verstoß informiert wird, muss unverzüglich die Personal- oder Rechtsabteilung informieren.

Wer die Meldung telefonisch vornehmen möchte, kann die **Geschäftsethik-Hotline des Unternehmens nutzen**. Die länderspezifischen Hotline-Telefonnummern finden Sie unter <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/42406/index.html>. Im Drop-down-Menü unter der Überschrift „Meldung erstatten“, das Land auswählen, aus dem der Anruf bzw. die Meldung erfolgt, und schon wird die örtliche Telefonnummer angezeigt. Alternativ können die Meldungen online über das **Geschäftsethik-Webformular des Unternehmens** unter <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/42406/index.html> eingereicht werden. Im Drop-down-Menü unter der Überschrift „Meldung erstatten“, das Land auswählen, aus dem die Meldung erfolgt, anschließend das Land auswählen, wo der Verstoß begangen wurde, und schließlich „Weiter“ wählen, um die Online-Meldung

abzuschließen. Die übermittelten Informationen werden je nach Fall an die Rechtsabteilung oder den Auditausschuss übermittelt.

Bei Fragen in Bezug auf Material-, Finanz- oder Buchhaltungsangelegenheiten kontaktieren Sie bitte den Geschäftsführer, den Leiter der Rechtsabteilung oder den Vorsitzenden des Auditausschusses des Unternehmensvorstands.

Alle Belange, Fragen und Beschwerden werden ernst genommen und umgehend, sorgfältig und unparteiisch untersucht. Je nach Zuständigkeit muss entweder die Rechtsabteilung oder der Auditausschuss die gemeldeten Anliegen dokumentieren, die Art des Verstoßes bestimmen (insofern zutreffend) und die notwendigen Untersuchungen dokumentieren und betreuen. Das Unternehmen bemüht sich, die Aufzeichnungen aller berichteten Anliegen mit angemessenem Aufwand gemäß den gesetzlichen Vorschriften aufzubewahren. Wir unternehmen alle zumutbaren Anstrengungen, um Ihre Identität zu schützen, wenn Sie anonym bleiben möchten, sofern nicht anderweitig vom Gesetz vorgeschrieben. Bitte beachten Sie jedoch, dass die Angabe Ihres Namens bei der Einreichung Ihrer Meldung bei Folgeuntersuchungen hilfreich sein kann.

Als Teil ihrer unternehmerischen Verantwortlichkeiten wird von Mitarbeitern, Führungskräften und Geschäftsführern erwartet, dass sie bei einer Befragung oder Untersuchung in Bezug auf den angeblichen Verstoß im Rahmen der geltenden Gesetze hundertprozentig mitarbeiten. Bei einer Weigerung kann es zu

Disziplinarmaßnahmen kommen, was im schlimmsten Fall zu einer Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses führt.

Es ist Ihnen nicht untersagt, wahrheitsgetreue Informationen und/oder Zeugenaussagen über vermutete Verstöße gegen Gesetze oder Vorschriften an Aufsichtsbehörden zu melden oder beizusteuern oder andere Informationen offenzulegen, die gemäß geltenden Hinweisgeberbestimmungen geschützt sind.

Bei einem Verstoß gegen den Kodex bestimmt je nach Zuständigkeit entweder die Rechtsabteilung und/oder der Auditausschuss über die jeweiligen Disziplinarmaßnahmen gegenüber einem Mitarbeiter, einer Führungskraft oder einem Geschäftsführer, der sich nicht an den Kodex gehalten hat.

Siehe:

- Hinweisgeber-Richtlinie (Whistleblower Policy), LEG-POL-001





Keine Vergeltungsmaßnahmen

Keine Vergeltungsmaßnahmen

Niemand, der einen vermutlichen Verstoß nach Treu und Glauben meldet, muss mit Mobbing, Vergeltung oder negativen Auswirkungen auf seine Beschäftigung rechnen, wie beispielsweise Entlassung, Degradierung, Suspendierung oder Diskriminierung hinsichtlich der Beschäftigungsbedingungen. Eine Meldung nach „Treu und Glauben“ bedeutet, dass der Berichterstatter begründet davon ausgeht, dass die übermittelten Informationen auf einen Verstoß innerhalb des Unternehmens hinweisen, eine Nichtbeachtung von Geschäftspraktiken, die zu großem Schaden führen könnte oder die Haftpflicht des Unternehmens beanspruchen würde, oder einen Verstoß bzw. einen vermuteten Verstoß gegen den Kodex, gegen geltendes Recht oder geltende Vorschriften, einschließlich aber nicht beschränkt auf Wertpapiergesetze und -bestimmungen, Buchhaltungsstandards, Buchhaltungskontrollen und Auditverfahren. Jede Person, die Vergeltung übt an jemandem, der nach Treu und Glauben eine Meldung gemacht hat, muss mit Disziplinarmaßnahmen rechnen, einschließlich einer möglichen Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses.





Respekt und Integrität für unser Unternehmen

Das Interesse des Unternehmens muss immer Priorität haben vor anderen oder konkurrierenden Interessen. Beim Treffen von Entscheidungen sollten Sie abwägen, was das Beste für das gesamte Unternehmen ist.

Respekt und Integrität für unser Unternehmen

Förderung von Respekt am Arbeitsplatz

Mitarbeiter, Führungskräfte und Geschäftsführer müssen sich gegenseitig mit Würde und Respekt behandeln. Das Unternehmen unterstützt Gedanken-, Kultur- und Herkunftsvielfalt.

Wir tolerieren keine Form von Belästigung oder Gewalt. Wir halten uns an das Arbeitsrecht der Länder, in denen wir tätig sind, und achten gesetzlich geschützte Arbeitnehmerrechte, einschließlich geltender Arbeitszeiten und Mindestlöhne, und gegebenenfalls das Koalitions- und Tarifverhandlungsrecht. Wir sind ein Arbeitgeber, der Chancengleichheit fördert, und treffen unsere Beschäftigungsentscheidungen basierend auf tatsächlichen oder wahrgenommenen Qualifikationen und Verdiensten. Unsere Richtlinien verbieten unrechtmäßige Diskriminierung basierend auf Rasse, Hautfarbe, Glaube, Geschlecht, Religion, Familienstand, Alter, nationaler Herkunft oder Abstammung, genetischen Informationen, einer physischen oder geistigen Behinderung, Gesundheitszustand, sexueller Orientierung oder im Rahmen von Landes-, Bundes- oder lokalen Gesetzen als rechtswidrig erachteten Äußerungen in Bezug auf Rekrutierung, Einstellung, Schulungen, Beförderungen und andere Bestimmungen und Bedingungen aus dem Beschäftigungsbereich.

Das Unternehmen setzt sich weltweit für den Schutz und die Förderung der Menschenrechte ein und unterstützt die Beseitigung von Zwangs- und Pflichtarbeit und Menschenhandel. Unsere Richtlinien bezüglich der Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen steht in Einklang mit den Standards zu Kinderarbeit und Mindestalter der Internationalen Arbeitsorganisation.

Siehe:

- Richtlinie gegen Belästigungen, Mobbing und Diskriminierungen, HR-GL-0002
- Richtlinie gegen Gewalt am Arbeitsplatz, HR-GL-0003
- Internationale Menschenrechtsrichtlinie, LEG-POL-013

Beispielszenario

Frage:

Vor Kurzem hat die Managerin von Tom einen sexistischen Kommentar über einen anderen Mitarbeiter gemacht, den Tom nicht überhören konnte. Tom empfindet das bis heute als unangenehm. Normalerweise würde sich Tom an seine Managerin wenden, um diese Art von Situation zu besprechen, sie ist jedoch in diesem Fall das Problem. Kann er da etwas tun?

Antwort:

Ja. Normalerweise sollte Tom diese Art von Problem mit seiner Managerin besprechen. Da sie jedoch in diesem Fall das Problem ist, ist es verständlich, dass er sich nicht wohlfühlt bei dem Gedanken, sie anzusprechen. In diesem Fall sollte Tom jedoch die Situation melden, damit sie geprüft wird und entsprechende Korrekturmaßnahmen eingeleitet werden können. Tom könnte sich an die Personalabteilung wenden oder die Information über die Geschäftsethik-Hotline oder das Geschäftsethik-Webformular übermitteln.



Umwelt, Gesundheit und Sicherheit; Suchtmittelmissbrauch

Das Unternehmen verpflichtet sich, für ein Arbeitsumfeld zu sorgen, das auf den Schutz der Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter abzielt, da Gesundheit und Sicherheit wichtige Aspekte der Arbeitsleitung sind. Außerdem garantiert das Unternehmen eine umweltorientierte Geschäftsführung und den Schutz natürlicher Ressourcen. Sie haben die Pflicht, die für Ihre Aufgabe geltenden Sicherheitsverfahren zu kennen und zu befolgen, und müssen sich an alle Gesetze im Bereich Umwelt, Gesundheit und Sicherheit halten.

Suchtmittelmissbrauch stellt ein ernsthaftes Gesundheits- und Sicherheitsrisiko dar – nicht nur für jene, die solche Mittel konsumieren, sondern auch für alle Kollegen. Der Besitz von illegalen Drogen sowie von legalen verschreibungspflichtigen Medikamenten, die geregelte Substanzen darstellen (es sei denn, das Rezept wurde Ihnen ausgestellt und das Medikament wird vorschriftsmäßig angewendet), oder von Alkohol auf dem Unternehmensgelände ist nicht gestattet, es sei denn es wird im Rahmen von vom Unternehmen geduldeten Veranstaltungen Alkohol ausgeschenkt. Zudem ist es verboten, sich unter dem Einfluss von Alkohol oder einer illegalen oder geregelten Substanz (es sei denn, das Rezept wurde Ihnen ausgestellt und das Medikament wird vorschriftsmäßig angewendet) auf dem Unternehmensgelände zu befinden.

Siehe:

- Richtlinie für Bürosicherheit (Office Security Policy), CRE-POL-001
- (Richtlinie zur Videoüberwachung (Video Surveillance Policy), FAC-POL-002



Antikorruptionsbestimmungen

Das Unternehmen ist weltweit geschäftlich aktiv und muss sich an die jeweiligen örtlichen Anti-Bestechungs- und Anti-Korruptionsgesetze halten. Bestimmte Gesetze, wie der United States Foreign Corrupt Practices Act (FCPA - Gesetz über korrupte Praktiken im Ausland) und der UK Bribery Act (UK-Bestechungsgesetz) gelten für den internationalen Geschäftsbetrieb des Unternehmens. Der FCPA, der UK Bribery Act und zahlreiche lokale Gesetze verbieten es dem Unternehmen, seinen Mitarbeitern und Drittparteien im Namen des Unternehmens Bestechungsgelder anzubieten, zu versprechen, zu bezahlen oder anzunehmen oder die Zahlung von Geldern oder anderen Werten an öffentliche Amtsträger, Mitarbeiter von staatlich kontrollierten Unternehmen, politische Parteien oder Kandidaten zu veranlassen, die ungesetzmäßig oder unethisch sind und den Zweck haben, eine Entscheidung zu beeinflussen oder einen geschäftlichen Vorteil zu bekommen.

Auch geschäftliche Bestechung ist untersagt: Es ist verboten, illegale Zahlungen oder Bestechungsgelder an eine kommerzielle Partei oder Person zu zahlen. Des Weiteren dürfen keine „Schmiergelder“ angeboten oder angenommen werden. Das heißt, dass die Rückzahlung einer bereits gezahlten Summe bzw. die Annahme der Rückzahlung einer bereits gezahlten Summe (oder fälligen Summe) zwecks Ermöglichung oder Förderung bestimmter geschäftlicher Vereinbarungen verboten ist.

Sollten Sie sich je in einer Situation befinden, in der Sie gebeten werden, gegen diese Bestimmung des Kodex zu verstoßen, müssen Sie die Rechtsabteilung informieren oder die Geschäftsethik-Hotline in Anspruch nehmen (siehe Abschnitt „Hilfe suchen und Anliegen melden“).

Siehe:

- Anti-Bestechungs- und Anti-Korruptions-Richtlinie (Anti-Bribery and Anti-Corruption Policy), LEG-POL-002

Beispielszenario

Frage:

Mary ist für die Einreichung von Unterlagen und die Arbeit mit der Zulassung neuer klinischer Studien beim Gesundheitsministerium verantwortlich. Das Genehmigungsverfahren dauert im Allgemeinen etwa 4 Wochen. Mary kennt einen Beamten im Gesundheitsministerium und dieser hat ihr gesagt, dass er bei Zahlung einer „kleinen“ Geldsumme dafür sorgen kann, dass die Genehmigung in der Hälfte der normalerweise benötigten Zeit erteilt wird. Das Projekt ist bereits in Verzug und das Unternehmen steht unter enormem Druck hinsichtlich des Starts dieser Studie. Soll Mary die Zahlung veranlassen?

Antwort:

Nein. Eine solche *gemachte oder angebotene* Zahlung würde einen Verstoß gegen verschiedene Anti-Bestechungs- und Anti-Korruptionsgesetze darstellen. Wenn Sie Fragen in Bezug auf diese Gesetze haben, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung.

Interessenkonflikte

Mitarbeiter, Führungskräfte und Geschäftsführer müssen im besten Interesse des Unternehmens handeln. Alle arbeitsbezogenen Tätigkeiten oder Entscheidungen müssen immer unter Berücksichtigung des besten Interesses des Unternehmens ausgeführt bzw. getroffen werden, wobei Interessenkonflikte immer vermieden werden sollten. Urteilen Sie nach bestem Wissen und Gewissen, um zu bestimmen, ob ein Interessenkonflikt besteht oder entstehen könnte, und vermeiden Sie jegliche Verhaltensweisen, Tätigkeiten Beziehungen oder andere Situationen, die zu einem Interessenkonflikt oder dem Erscheinungsbild eines Interessenkonflikts führen könnten.

Obwohl es nicht möglich ist, jede einzelne Aktivität zu identifizieren, die zu einem Interessenkonflikt führen kann, liegt ein solcher ggf. aufgrund einer Ihrer Beziehungen bzw. der eines Familienangehörigen vor, die dem besten Interessen des Unternehmens entgegensteht oder zu einem Konflikt in Bezug auf die Ausführung Ihrer beruflichen Verantwortlichkeiten führen könnte. Zu „Familienmitgliedern“ zählen Ehepartner, Lebenspartner, Eltern, Großeltern oder Personen, die in einer dieser Funktionen handeln, Kinder, Enkelkinder (eigene, adoptierte, Pflegekinder), Geschwister, abhängige Familienangehörige oder ähnliche Beziehungen basierend auf einer Eheschließung (d. h. die Schwiegerfamilie) oder jede Person, deren Beziehung potenziell die Neutralität einer geschäftlichen Entscheidung beeinflussen könnte. Bei den folgenden Aktivitäten können Situationen entstehen, die zu einem Interessenkonflikt führen und daher im Rahmen der geltenden Gesetze dem Unternehmen gemeldet werden müssen, sodass sie geprüft und gemindert werden können:

- **Inhaberschaft am Unternehmen eines Kunden, Lieferanten oder Konkurrenten.** Mitarbeiter, Führungskräfte und Geschäftsführer müssen dem Unternehmen mitteilen, ob sie ein finanzielles Interesse an einem Kunden, potenziellen Kunden, Lieferanten/Anbieter oder einem Konkurrenten des Unternehmens haben. Bei einem „finanziellen Interesse“ handelt es sich um den Besitz von mehr als einem Prozent (1 %) einer Wertpapierklasse eines Unternehmens oder in einer Höhe, die über fünf Prozent (5 %) Ihres gesamten Vermögens und/oder des Vermögens Ihrer Familienmitglieder darstellt.
- **Konkurrierende Beschäftigung.** Mitarbeiter, Führungskräfte und Geschäftsführer dürfen nicht bei einem Lieferanten/Anbieter als Mitarbeiter, Führungskraft oder Geschäftsführer beschäftigt sein, ohne das Unternehmen darüber zu informieren und die vorherige schriftliche Genehmigung einzuholen.
- **Doppelbeschäftigung.** Eine Doppelbeschäftigung (einschließlich Selbstständigkeit) stellt nicht unbedingt einen Interessenkonflikt dar. Sollte es jedoch in Bezug auf eine solche Doppelbeschäftigung zu einem Interessenkonflikt kommen, muss die vorherige schriftliche Genehmigung des Unternehmens eingeholt werden.
- **Beschäftigung von Familienmitgliedern.** Mitarbeiter, Führungskräfte und Geschäftsführer dürfen die Leistungsbeurteilung oder die Vergütung eines für das Unternehmen tätigen Familienmitglieds nicht übersehen, beurteilen oder beeinflussen.
- **Andere Belange.** Mitarbeiter, Führungskräfte und Geschäftsführer dürfen keine Situation zulassen, in der sie ohne entsprechende Genehmigung aufgefordert oder in Versuchung gebracht werden, ein Geschäftsgeheimnis, vertrauliche oder proprietäre Informationen oder intellektuelles Eigentum des Unternehmens oder unserer Kunden preiszugeben oder zum persönlichen Vorteil zu nutzen.

Bei Fragen in Bezug auf eine Tätigkeit, die zu einem Interessenkonflikt führen könnte, sollten Sie die Situation sofort mit Ihrem direkten Vorgesetzten besprechen. Wenn Sie wissen, dass innerhalb des Unternehmens ein Interessenkonflikt besteht, müssen Sie, soweit im Rahmen der geltenden Gesetze zulässig, einen solchen Konflikt im Einklang mit den in den Richtlinien für Interessenkonflikte ausgeführten Verfahren melden.

Das Unternehmen behält sich das Recht vor zu bestimmen, wann ein tatsächlicher oder potenzieller Interessenkonflikt vorliegt und wann eine Maßnahme eingeleitet werden muss, die basierend auf der Einschätzung des Unternehmens für die Beendigung des Konflikts notwendig ist. Eine solche Maßnahme kann Folgendes beinhalten, ist jedoch nicht beschränkt auf diese Beispiele: Beseitigung des Interessenkonflikts oder Rückgabe der erhaltenen Vorteile oder Gewinne, Neuorientierung der Pflichten und Verantwortlichkeiten oder Disziplinarmaßnahmen, was in schwerwiegenden Fällen zur Beendigung Ihres Beschäftigungsverhältnisses führen kann.

Siehe:

- Richtlinie zu Interessenkonflikten (Conflicts of Interest Policy), LEG-POL-009

Beispielszenario

Frage:

Mary ist für das Unternehmen als Projektmanagerin tätig. Ihr Ehemann, Robert, arbeitet für einen Kunden des Unternehmens. Robert ist Vertragsmanager in der Abteilung Sponsorenverträge. Muss Mary angeben, dass ihr Ehemann für einen Kunden tätig ist?

Antwort:

Nein. Mary muss das Unternehmen nur dann informieren, wenn sie oder ein Familienmitglied ein finanzielles Interesse an dem Kunden hat oder wenn der für den Kunden tätige Ehemann in einen tatsächlichen Interessenkonflikt gerät. Wenn Mary beispielsweise in ihrer Funktion als Projektmanagerin einen Arbeitsauftrag mit ihrem Ehemann verhandeln muss, dann muss sie den Interessenkonflikt melden. Wenn Mary Zweifel hat, dann sollte sie sich mit ihrem Manager beraten.

Beispielszenario

Frage:

John ist für das Unternehmen als Beschaffungsanalyst tätig. Sein Bruder hat ein kleines Unternehmen, das Übersetzungsdienste anbietet, und hat ein Angebot eingereicht, um einer der bevorzugten Anbieter des Unternehmens zu werden. Kommt es hier zu einem Interessenkonflikt für John?

Antwort:

Wenn John in die Prüfung, die Verhandlungen und/oder das Auswahlverfahren in Bezug auf die Zusammenarbeit mit dem Unternehmen seines Bruders als Anbieter eingebunden ist, dann besteht ein Interessenkonflikt. In einem solchen Fall muss John die Situation seinem Manager melden, der sie basierend auf den Unternehmensrichtlinien und dem vorliegenden Kodex prüft. Selbst wenn John nicht in die Prüfung, die Verhandlungen und/oder das Auswahlverfahren in Bezug auf das Unternehmen seines Bruders eingebunden ist, könnte es dennoch zum Anschein eines Interessenkonflikts kommen, wenn jemand über die Beziehung von John zu diesem Unternehmen erfährt. Die Beziehung sollte demnach auf jeden Fall dem Manager gemeldet werden.

Geschenke und geschäftliche Unterhaltungsaktivitäten

Geschenke und geschäftliche Unterhaltungsaktivitäten sind Gefälligkeiten, die gute Geschäftsbeziehungen und das Ansehen bei Kunden, Verkäufern und Anbietern stärken sollen. Doch Geschenke und Unterhaltung sind nicht angebracht, wenn diese Sie in ein Schuldverhältnis bringen und eine Situation schaffen, in der Sie scheinbar beeinflusst werden, oder die mit der Absicht, eine geschäftliche Entscheidung zu beeinflussen, überreicht bzw. angeboten werden. Das gilt sowohl für Sie als auch für Ihre Familienmitglieder.

Generell können Geschenke in Höhe eines Nominalwerts, der generell für Werbegeschenke gilt (z. B. Kalender, Merkbücher, Kugelschreiber, Kaffeebecher) veranschlagt wird, angenommen bzw. vergeben werden. Der „Nominalwert“ eines Geschenks liegt bei \$ 25 USD oder weniger (oder dem örtlichen Äquivalent). Angemessene geschäftliche Unterhaltungsaktivitäten im Einklang mit örtlichen sozialen und geschäftlichen Gepflogenheiten und im Rahmen der Richtlinie für Geschenke und geschäftliche Unterhaltung sind zulässig. Beim Umgang mit Regierungsvertretern und Gesundheitsdienstleistern gelten spezielle Vorschriften: Hier sind Geschenke und Unterhaltung, wenn überhaupt zulässig, nur in einem sehr beschränkten Maße möglich.

Weitere Informationen, die anwendbaren Vorab-Genehmigungsbedingungen und zusätzliche Hilfestellung finden Sie in der Richtlinie zu Geschenken und geschäftlichen Unterhaltungsaktivitäten.

Siehe:

- Richtlinie für Geschenke und geschäftliche Unterhaltungsaktivitäten (Gifts and Business Entertainment Policy), LEG-POL-008

Beispielszenario

Frage:

Amy ist zuständig für die Verwaltung unterschiedlicher Sponsoren. In der Weihnachtszeit möchte Amy als Dankeschön eine Schachtel teure Schokoladentrüffel eines internationalen High-End-Chocolatiers an ihre Ansprechpartner bei den Sponsoren schicken. Ist das OK?

Antwort:

Nein, Amy sollte keine derartigen Geschenke verschicken. Der Preis des Geschenks liegt über dem Nominalwert, was jedoch nicht der einzige Punkt ist. Ein teures Geschenk an einen Sponsor könnte den Anschein erwecken, dass Amy eine Geschäftsentscheidung beeinflussen oder die Sponsoren einer Verpflichtung unterstellen möchte, selbst wenn das nicht der Fall ist. Es kann auch einen Verstoß gegen die Richtlinien der Sponsoren darstellen.

Beispielszenario

Frage:

Ein Sponsor möchte den Mitarbeitern einer bestimmten Studie eine Geschenkkarte im Wert von \$ 100 USD schenken, insbesondere jenen, die zur schnellen Abwicklung der Aufnahme beigetragen haben. Die Mitarbeiter des Unternehmens haben sorgfältig und unermüdlich daran gearbeitet, die Aufnahme zeitig abzuschließen. Dürfen die Mitarbeiter die Geschenkkarte annehmen?

Antwort:

Nein. Selbst wenn die Mitarbeiter möglicherweise weit über ihre Pflichten hinausgegangen sind, obliegt die Leistungsbeurteilung dennoch dem/ den Abteilungsleiter(n) und sollte, wenn überhaupt, unternehmensintern über unsere Belohnungs- und Anerkennungsprogramme erfolgen. Selbst wenn in diesem Fall die Aufnahme abgeschlossen wurde, besteht doch immer noch der Anschein eines Interessenkonflikts in Bezug auf die Annahme einer Geschenkkarte für eine schnell erfolgte Leistung. Unfreiwillig kann somit die Botschaft übermittelt werden, dass Tempo wichtiger ist als Gewissenhaftigkeit und dies der Anreiz für die Mitarbeiter war. Wir müssen immer darauf achten, dass wir keine Konflikte schaffen, selbst keine scheinbaren.

Vertrauliche Informationen

Vertrauliche Unternehmensinformationen sind wertvolle Unternehmenswerte, die in gleichem Maße wie Sachwerte geschützt werden sollten. Es ist äußerst wichtig, dass Sie vertrauliche und proprietäre Informationen des Unternehmens sichern und jeglichen unrechtmäßigen Zugang zu solchen Ihnen oder einem anderen Mitarbeiter anvertrauten Informationen ablehnen, unabhängig vom jeweiligen Zweck. Vertrauliche Informationen umfassen folgende Beispiele, sind jedoch nicht darauf beschränkt: Preisgestaltungspläne, Kostenangaben, Vertriebszahlen, Finanzergebnisse, Kundenlisten, Marketing- und Vertriebspläne und andere Geschäftsgeheimnisse, nicht-öffentliche Finanzinformationen, geschäftliche Angebote, Statistiken, Rezepturen, Prozesse und Erfindungen oder anderes intellektuelles Eigentum. Wir alle müssen die uns vom Unternehmen oder von anderen Unternehmen, mit denen wir geschäftlich zu tun haben, anvertrauten vertraulichen Informationen bewahren und vor unbefugter Offenlegung schützen. Alle Mitarbeiter müssen eine Geheimhaltungs-/ Vertraulichkeitsvereinbarung unterzeichnen, in der sie dem Schutz der vertraulichen Informationen des Unternehmens zustimmen. Das Unternehmen bemüht sich – soweit angemessen – Informationen mit seinen Mitarbeitern zu teilen, damit Sie über das Geschäft informiert bleiben. Bei Nichteinhaltung der Verschwiegenheitsvereinbarung in Bezug auf die Unternehmensdaten müsste der Informationsaustausch jedoch notwendigerweise eingestellt werden.

Siehe:

- Passwortrichtlinie für Partner und Auftragnehmer (Associate and Contractor Password Policy), IT-POL-002
- Richtlinie zum Thema Sicherheitsbewusstsein (Security Awareness Policy), IT-POL-003
- Richtlinie zur Informationssicherheit (Information Security Policy), IT-POL-004
- Richtlinie zum Umgang mit Sicherheitsvorfällen (Security Incident Management Policy), IT-POL-005
- Richtlinie zur Datenklassifizierung (Data Classification Policy), IT-POL-006
- Management von Sicherheitsrisiken (Vulnerability Management), IT-POL-007

Beispielszenario

Frage:

Melissa, die Geschäftsführerin von IT Architecture, ist Mitglied einer lokalen Industriearbeitsgruppe. Zwar gibt es auch Amtskollegen von Melissa in anderen CRO, die ebenfalls dieser Arbeitsgruppe angehören, sie sind jedoch nicht Teil der kleineren Gruppe, mit der sich Melissa regelmäßig trifft, um über allgemeine Anliegen und mögliche Lösungen zu sprechen. Melissa schätzt die Meinung der Mitglieder der kleineren Gruppe und hat nicht das Gefühl, dass im Rahmen von Diskussionen eingebrachte vertrauliche Informationen des Unternehmens, dabei gefährdet würden. Hat Melissa recht?

Antwort:

Nein. Die Arbeit, die Melissa im Namen des Unternehmens durchführt, das Arbeitsergebnis und die vertraulichen Informationen, mit denen sie zu tun hat, gelten alle als Unternehmenseigentum. Diese Informationen sollte sie mit niemandem außerhalb des Unternehmens teilen, der keine entsprechenden geschäftlichen Gründe für deren Kenntnis hat und sich nicht schriftlich verpflichtet hat, diese Informationen vertraulich zu behandeln.

Unternehmerische Chancen

Mitarbeiter, Führungskräfte und Geschäftsführer des Unternehmens dürfen Unternehmenseigentum oder -informationen oder ihre Position nicht für eine unzulässige persönliche Bereicherung einsetzen. Sie haben gegenüber dem Unternehmen die Pflicht, dessen legitime Interessen zu fördern, sollte sich eine derartige Möglichkeit bieten. Es ist Ihnen untersagt, mit dem Unternehmen in Konkurrenz zu treten oder eine Möglichkeit zur persönlichen Bereicherung zu nutzen, die auf die Nutzung von Unternehmenseigentum, -informationen oder Ihrer Position beruht. Bitte informieren Sie Ihren Vorgesetzten/Manager oder einen anderen entsprechenden Mitarbeiter innerhalb des Unternehmens über alle unternehmerischen Möglichkeiten, um herauszufinden, ob das Unternehmen diese Gelegenheit nutzen möchte.

Sollten Sie auf Führungsebene tätig sein, haben Sie zudem die Pflicht, keine sich dem Unternehmen bietende und für das Unternehmen interessante Geschäftsmöglichkeit zum eigenen Vorteil zu nutzen, auch wenn sich Ihnen diese Geschäftsmöglichkeit außerhalb des Unternehmens erschloss.



Nutzung von Unternehmenseigentum oder -diensten

Diebstahl, Verlust oder Beschädigung von Unternehmenseigentum hat direkten Einfluss auf die Finanzergebnisse des Unternehmens. Es wird von Mitarbeitern, Führungskräften und Geschäftsführern erwartet, dass sie Unternehmenseigentum mit Sorgfalt und für rechtmäßige geschäftliche Zwecke des Unternehmens nutzen, transportieren und pflegen und nicht zum eigenen Vorteil oder dem Vorteil anderer. Hierzu zählen der Einsatz von Geldmitteln, Arbeitszeit und Ressourcen, wie beispielsweise die Büro- und Computerausstattung.

Siehe:

- Richtlinie zur Nutzung der Voice- und Datentechnologie des Unternehmens (Use of Company Voice and Data Technology Policy), IT-POL-001
- Mitarbeiterhandbuch für den jeweiligen Standort

Beispielszenario

Frage:

Don arbeitet häufig nach den Geschäftszeiten von zu Hause über seinen Unternehmenscomputer. Manchmal liest er private E-Mails, die von manchen als obszön angesehen werden könnten und die er an Freunde weiterleitet, sowohl innerhalb des Unternehmens als auch außerhalb. Don kommt es nicht in den Sinn, dass er damit jemandem zu nahe tritt oder dem Unternehmen schadet, da er diese Dinge von zu Hause und nach den Geschäftszeiten tut. Hat Don recht?

Antwort:

Nein. Es ist nie in Ordnung, die Computer, Netzwerke oder andere elektronische Geräte des Unternehmens zum Lesen oder Weiterleiten von unangebrachten E-Mails zu nutzen.

Social Media

Social Media bietet uns Möglichkeiten zur Kommunikation und Zusammenarbeit mit unseren Stakeholdern. Dabei hat jedoch nur das autorisierte Personal der Abteilung Unternehmenskommunikation das Recht, Social Media im Namen des Unternehmens und für geschäftliche Zwecke einzusetzen, und nur insofern ein solcher Einsatz im Einklang mit den geltenden Richtlinien und unserem Kodex steht.

Siehe:

- Social Media-Richtlinie (Social Media Policy), LEG-POL-007



Politische Aktivitäten und karitative Spenden

Es ist verboten, Gesellschaftsmittel oder sonstige Vermögenswerte des Unternehmens, einschließlich Ihrer Arbeitszeit, des Firmengeländes oder der Betriebsausstattung zur Unterstützung politischer Kampagnen jeglicher Art an einen Kandidaten, eine politische Partei oder zur Unterstützung eines Referendums oder einer Initiative zu entrichten. Dieses Verbot umfasst nicht nur direkte Beiträge, sondern auch die indirekte Hilfe für oder die Unterstützung von Kandidaten oder politischen Parteien durch den Kauf von Eintrittskarten für spezielle Dinner oder andere Benefizveranstaltungen sowie die Bereitstellung anderer Güter, Dienstleistungen oder Ausrüstungsgegenstände für politische Parteien oder Ausschüsse. Politische Spenden oder Aktivitäten Ihrerseits oder in Ihrem Namen und mit Ihren eigenen Mitteln und während Ihrer Freizeit liegen selbstverständlich in Ihrem eigenen Ermessen. Das Unternehmen erstattet Ihnen die Kosten für eine politische Spende oder die Teilnahme an einer politischen Veranstaltung weder indirekt noch direkt.

Spenden an karitative Einrichtungen durch das Unternehmen oder im Namen des Unternehmens oder vom Unternehmen organisierte Veranstaltungen zur Unterstützung von karitativen Einrichtungen müssen schriftlich und im Vorhinein vom Hauptabteilungsleiter bzw. Geschäftsbereichsleiter in Absprache mit der Rechtsabteilung genehmigt werden. Bei einer solchen karitativen Einrichtung darf es sich um keine handeln, mit der das Unternehmen geschäftlich zu tun hat oder zu tun haben möchte.

Karitative Spenden oder Aktivitäten Ihrerseits oder in Ihrem Namen und mit Ihren eigenen Mitteln und während Ihrer Freizeit liegen selbstverständlich in Ihrem eigenen Ermessen. Das Unternehmen erstattet Ihnen die Kosten für eine karitative Spende oder die Teilnahme an einer karitativen Veranstaltung weder indirekt noch direkt.

Das Unternehmen bemüht sich, die lokalen Gemeinden aller seiner Niederlassungen zu unterstützen. Dabei ist es den Mitarbeitern jedoch im Rahmen der Aufrechterhaltung eines entsprechenden geschäftlichen Umfelds und zur Vermeidung von Interferenzen mit professionellen Tätigkeiten sowie Nachteilen für andere verboten, jegliche Art von Unterlagen oder gedruckten Materialien zu verteilen, Waren zu verkaufen, um finanzielle Unterstützung zu bitten oder für ein anderes persönliches Ziel während der Arbeitszeiten zu werben, *es sei denn bei der Tätigkeit handelt es sich um eine im Vorhinein genehmigte und vom Unternehmen gesponserte oder genehmigte Aktivität*. Hierzu zählen auch Spendenaufrufe, Benefizveranstaltungen, Lotterien, Tombolas und Büro-Kassen.





Respekt und Integrität für unsere Aktionäre und die Öffentlichkeit

Unsere Aktionäre und die Öffentlichkeit verlassen sich darauf, dass wir diese Pflichten erfüllen, um unseren Geschäftsbetrieb entsprechend darzulegen.

Respekt und Integrität für unsere Aktionäre und die Öffentlichkeit

Korrekte Buchhaltung und Akten

Das Unternehmen fordert vollständige, unparteiische, genaue, zeitnahe und verständliche Aufzeichnungen und Berichterstattungen aller Unternehmensinformationen. Sie müssen sich so verhalten, dass alle Bücher, Aufzeichnungen, Konten und Finanzberichte detailgenau geführt werden, die Transaktionen des Unternehmens entsprechend widerspiegeln und sowohl den geltenden gesetzlichen Anforderungen als auch dem System des Unternehmens für interne Audits genügen. Hierfür müssen Sie die Transaktionen im Einklang mit allen von der Unternehmensführung umgesetzten Kontrollverfahren ausführen und aufzeichnen. Zudem müssen alle Ausgabenrückerstattungen genau die tatsächliche Art und den Betrag dokumentieren. Weiterhin müssen Ihre Zeitkartenberichte präzise wiedergeben, welche Art von Arbeit und wie viele Stunden Sie geleistet haben und Arbeitspausen mit der entsprechenden Kategorie kennzeichnen. Wenn Sie zudem auf irgendeine Art und Weise in die Vorbereitung der Offenlegungsdokumente des Unternehmens involviert sind (wie SEC-Unterlagen, d. h. Berichte für die US-amerikanische Börsenaufsicht), müssen die Informationen in diesen Unterlagen vollständig, unparteiisch, genau, zeitnah und verständlich sein.

Es ist entscheidend, dass Sie keine Akten anlegen oder sich daran beteiligen oder deren Beibehaltung fördern, die zur Irreführung anderer beitragen oder eine unrechtmäßige Handlung oder falsches Verhalten verschleiern.

Siehe:

- Globale Richtlinie für die Rückerstattung von Reisekosten und Ausgaben (Global Policy for Travel and Expense Reimbursement), OM-POL-001





Verwaltung der Akten

Die angemessene Veraltung unserer Unterlagen ist ein entscheidender Bestandteil unserer Geschäftsvorgänge. Zu den Unterlagen zählen alle elektronischen, per E-Mail versendeten, gescannten und Papierdokumente, die im Rahmen der Geschäftstätigkeit des Unternehmens angelegt, erhalten und gepflegt wurden. Die effiziente Verwaltung unserer Unterlagen ermöglicht es uns, unsere geschäftlichen Bedürfnisse zu erfüllen und sicherzustellen, dass unsere Unterlagen bei Bedarf zur Verfügung stehen. Zudem können wir die geltenden Gesetze und Vorschriften erfüllen und haben bei Streitfällen, Audits oder Untersuchungen die relevanten Dokumente zur Hand.

Für Unterlagen im Zusammenhang mit einer Zwangsvorladung zur Aufnahme von Informationen und tatsächlichen oder voraussichtlichen Gerichtsverfahren oder Regulierungsmaßnahmen gilt eine „legale Sperrfrist“. In einem solchen Fall müssen alle möglicherweise relevanten Unterlagen zusammengetragen und aufbewahrt werden, bis Sie weitere Anweisungen von der Rechtsabteilung erhalten. Wenn Sie von einer Zwangsvorladung oder einer bevorstehenden oder angedrohten gerichtlichen oder regulatorischen Maßnahme erfahren oder wenn Sie denken, dass eine Akte auf unangemessene Weise kaschiert, verändert oder zerstört wurde, informieren Sie bitte umgehend den Leiter der Rechtsabteilung des Unternehmens.



Wertpapiergesetzgebung und Insidergeschäfte

Es ist illegal, mit Wertpapieren eines Unternehmens (einschließlich des Unternehmens selbst) basierend auf wesentlichen, nicht öffentlichen Informationen, die Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit für das Unternehmen erfahren, zu handeln oder andere darum zu bitten. Es ist nicht möglich, alle Kategorien wesentlicher, nicht öffentlicher Informationen zu definieren. Informationen sollten jedoch generell als **wesentlich** erachtet werden, wenn die begründete Wahrscheinlichkeit besteht, dass sie für einen Investor in Bezug auf eine Investmententscheidung hinsichtlich des Kaufs oder Verkaufs von Wertpapieren des Unternehmens als wichtig erachtet werden. Es gibt sowohl positive als auch negative Informationen, die als wesentlich gelten. Basierend auf diesem Standard kann die Festlegung, ob eine bestimmte Information wesentlich ist, schwierig erscheinen, es gibt jedoch verschiedene Informationskategorien, die insbesondere als sensibel und somit generell als wesentlich gelten. Beispiele für solche Informationen sind: Finanzergebnisse (vorläufig oder tatsächlich); Prognosen zukünftiger Gewinne oder Verluste; Informationen über eine bevorstehende oder vorgeschlagene Fusion oder Akquisition; Informationen zur Veräußerung eines Tochterunternehmens; drohender Konkurs oder drohende Liquiditätsprobleme; Gewinn oder Verlust eines großen Kunden oder Kundenvertrags; Erfolg oder Misserfolg einer klinischen Studie; Veränderungen der Dividendenpolitik; neue, entscheidende Serviceankündigungen; entscheidende Preisänderungen; Aktiensplits oder Bar- bzw. Aktiendividenden; neue Wertpapier- oder Fremdkapitalangebote, zahlreiche Verwicklungen in Rechtsstreitigkeiten aufgrund von tatsächlichen oder drohenden Gerichtsverfahren; entscheidende

Veränderungen der Geschäftsführung; Listing-Status an einer Wertpapierbörse oder einem Aktienmarkt. **Nicht öffentliche Informationen** sind Informationen, die vorher noch nicht der breiten Öffentlichkeit offenbart wurden und die der breiten Öffentlichkeit ansonsten auch nicht zur Verfügung stehen.

Die Regeln für den Handel mit Wertpapieren des Unternehmens und Wertpapieren anderer Unternehmen, mit welchen das Unternehmen Geschäfte macht, werden detailliert in der Unternehmensrichtlinie zum Thema Insidergeschäfte und Kommunikation mit der Öffentlichkeit erläutert. Wenn Sie in Bezug auf die gesetzlichen Vorschriften bei einem Kauf, Verkauf oder Transfer von Wertpapieren des Unternehmens oder Wertpapieren anderer Unternehmen, mit welchen Sie kraft Ihres Amtes oder Ihrer Arbeit vertraut sind, unsicher sind, sollten Sie sich mit der Rechtsabteilung beraten, bevor Sie einen solchen Kauf oder Verkauf vornehmen.

Siehe:

- Richtlinie zu Insidergeschäften und Kommunikation mit der Öffentlichkeit (Policy on Insider Trading and Communications with the Public), LEG-POL-006

Beispielszenario

Frage:

Der Bruder von Marie investiert an der Börse. Marie ist die Projektleiterin einer Phase-III-Studie für Sponsor X (ein US-amerikanisches öffentliches Unternehmen), die sich dem Ende zuneigt und deren Daten sehr vielversprechend aussehen. Darf sie Ihrem Bruder sagen, dass die Aktien von Sponsor X möglicherweise in Kürze steigen werden und dass eine Investition zum jetzigen Zeitpunkt eine gute Idee wäre?

Antwort:

Nein. Das wird unter US-amerikanischem Recht als „Tipping“ bezeichnet und ist illegal. Trotz der guten Absichten von Marie, darf sie entscheidende Informationen, die nicht der Öffentlichkeit zugänglich sind, nicht weitergeben. Wenn sie das täte und ihr Bruder basierend auf den Informationen eine Investition vornimmt, dann wären sowohl Marie als auch ihr Bruder möglicherweise in einen Gesetzesverstoß verwickelt und müssten mit zivil- und strafrechtlichen Sanktionen rechnen.



Offenlegung

Es ist grundlegend wichtig für das Unternehmen, dass jegliche Offenlegung in öffentlichen Mitteilungen des Unternehmens sowie in Berichten und Unterlagen, die das Unternehmen dem SEC vorlegt oder dort einreicht, vollständig, unparteiisch, genau, zeitnah und verständlich sind. Alle Mitarbeiter, Führungskräfte und Geschäftsführer müssen alle notwendigen Schritte einleiten, um das Unternehmen bei diesen Verantwortlichkeiten gemäß ihrer jeweiligen Rolle im Unternehmen zu unterstützen. Alle Mitarbeiter, Führungskräfte und Geschäftsführer werden insbesondere gebeten, umgehend und genau auf alle Anfragen zu antworten, die das Unternehmen oder seine autorisierten Vertreter (wie beispielsweise externe Auditoren und externe Rechtsberater) ihnen im Zusammenhang mit der Vorbereitung seiner öffentlichen Berichte und Offenlegungen stellen.



Koordinierung unserer Unternehmenskommunikation

Möglicherweise erhalten Sie gelegentlich Informations- oder Gesprächsanfragen von Vertretern der Geschäfts- und Fachpresse oder der Investorengemeinschaft. Wir verfolgen den Leitsatz, dass nur autorisierte Informationen an die Medien und die Investorengemeinschaft weitergegeben werden dürfen und nur über die autorisierten Kanäle des Unternehmens. Alle Kommunikationen im Namen des Unternehmens müssen über die Abteilung Unternehmenskommunikation von INC Global erfolgen oder von dieser oder befugten Einzelpersonen genehmigt werden. Jede Informationsanfrage dieser Art sollte unmittelbar an die Abteilung Unternehmenskommunikation von INC Global oder die zuständige, autorisierte Einzelperson weitergeleitet werden. Zudem sollten Sie alle Anfragen von Regierungen im Zusammenhang mit Vollstreckungs- und Audittätigkeiten an die Rechtsabteilung weiterleiten.

Siehe:

- Medienrichtlinie des Unternehmens (Corporate Media Policy), COM-POL-001
- Richtlinie für Vorträge bei Konferenzen (Speaking at a Conference Policy), COM-POL-002
- Richtlinie zur Erstellung und Genehmigung von Pressemitteilungen (News Release Development and Approval Policy), COM-POL-003

Beispielszenario

Frage:

Christina wurde von einem Journalisten kontaktiert, der ihr Fragen über ein Gerücht in Bezug auf eine angeblich geplante Akquisition des Unternehmens stellt. Christina war im Büro häufig Zeugin verschiedener Gespräche und weiß, dass ein solcher Kauf die globale Position des Unternehmens stärken, zusätzliche Kapazitäten schaffen und es noch attraktiver für Sponsoren machen würde. Sollte sie sich dem Journalisten anvertrauen?

Antwort:

Nein. Christina sollte niemandem von dem erzählen, was sie im Büro hören konnte, selbst nicht Kollegen. Die Informationen könnten ungenau oder unvollständig sein. Und auch wenn das Gerücht der Wahrheit entspricht, hat Christina nicht die Genehmigung des Unternehmens, sich den Medien gegenüber zu äußern. Sie sollte sich unmittelbar an die Abteilung Unternehmenskommunikation wenden.

Datenschutz

Es gibt weltweit zahlreiche Gesetze, die die Erfassung, die Bearbeitung, die Weitergabe, die Offenlegung, die Aufbewahrung und die Nutzung personenbezogener Daten regeln. Das Unternehmen setzt sich für den Schutz der Vertraulichkeit personenbezogener Daten im Einklang mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften ein. Das Unternehmen hat einen globalen Datenschutzbeauftragten und ist Mitglied des Global Data Protection & Privacy Committee (globaler Ausschuss zur Sicherung des Datenschutzes und der Privatsphäre) der Association of Clinical Research Organizations (ACRO - Verband klinischer Forschungsorganisationen). Fragen zum Thema Datenschutz können Sie an data.privacy@incresearch.com senden.

Siehe:

- Globale Datenschutzrichtlinie (Global Data Privacy Policy), LEG-POL-003
- Datenschutzrichtlinie für klinische Studien (Clinical Research Privacy Policy), LEG-POL-004
- Aufnahme von Gesprächen am Arbeitsplatz (Recording Conversations in the Workplace), LEG-POL-012

Beispielszenario

Frage:

Richard, ein ehemaliger Mitarbeiter, ruft die Personalabteilung an und bittet darum, mit seinem ehemaligen Kollegen und Freund Peter in der Münchener Niederlassung verbunden zu werden. Er hat Peters Privatnummer verlegt und bittet die Mitarbeiterin der Personalabteilung darum, sie ihm zu geben. Die Mitarbeiterin der Personalabteilung weiß, dass Richard und Peter Freunde waren. Darf die Mitarbeiterin der Personalabteilung die private Telefonnummer von Peter an Richard weitergeben?

Antwort:

Nein. Die private Telefonnummer von Peter ist eine persönliche Information und das Unternehmen darf solche Informationen nicht ohne Peters Zustimmung weitergeben. Die Mitarbeiterin der Personalabteilung kann jedoch auf Wunsch Richards Telefonnummer notieren und diese per E-Mail an Peter schicken, der sich dann bei Richard melden kann, wenn er möchte.

Urheberrechte und Computer-Software

Es kann vorkommen, dass Sie zur Ausführung Ihrer Tätigkeit urheberrechtlich geschütztes Material einer Drittpartei nutzen müssen. Das Unternehmen hat die Pflicht, sich an die Urheberrechtsgesetze zu halten. Deshalb müssen Sie vor der Nutzung solcher Drittpartei-Materialien zunächst eine entsprechende Genehmigung des Urheberrecht-Inhabers einholen. Es ist möglich, dass eine solche Erlaubnis eingeholt werden muss, unabhängig davon, ob das Endprodukt mit dem Material der Drittpartei für einen persönlichen Einsatz, einen internen Unternehmenseinsatz oder einen anderen Einsatz bestimmt ist.

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen der vom Unternehmen abgeschlossenen Lizenzverträge müssen beachtet werden. Meist sind Software-Kopien untersagt, es sei denn für Backup-Zwecke. Hierzu zählen nicht nur substanzielle Software-Programme, die das Unternehmen möglicherweise lizenziert, sondern auch kleinere, sogenannte „Shrink-Wrap“-Programme, die normalerweise zur Textverarbeitung, für Tabellen und zur Datenverwaltung eingesetzt werden.

Urheberrechtlich geschütztes geistiges Eigentum, für das das Unternehmen eine Lizenz hat, darf nicht kopiert oder auf eine andere Art und Weise genutzt werden als auf Ihrem Unternehmenscomputer für Unternehmensgeschäfte, wobei ein solcher Einsatz im Rahmen der Urheberrechtsgesetze zulässig sein muss. Es verstößt gegen die Unternehmenspolitik und kann gegebenenfalls strafbar sein, wenn Sie urheberrechtlich geschütztes Material im Rahmen der Zusammenstellung von Unternehmensprodukten oder Werbematerialien kopieren, reproduzieren, scannen, digitalisieren, aussenden oder modifizieren, es sei denn, es wurde vor dem geplanten Einsatz die vorherige schriftliche Genehmigung des Urheberrecht-Inhabers eingeholt. Ein unsachgemäßer Einsatz kann sowohl Sie als auch das Unternehmen aufgrund eines Verstoßes gegen das Urheberrecht in ein Zivil- oder Strafverfahren einbinden. Es stellt auch einen Verstoß gegen die Unternehmensrichtlinie dar, wenn Sie auf dem Firmengelände nicht autorisierte Kopien urheberrechtlich geschützter Materialien von Drittparteien anfertigen oder verteilen.


Beispielszenario

Frage:

Chris bereitet eine Präsentation für einen potenziellen Sponsor vor. Dieser wäre ein neuer Kunde für das Unternehmen und ein strategischer Gewinn, weshalb Chris sichergehen möchte, dass seine Präsentation die Aufmerksamkeit des Kunden erregt. Er möchte zur Illustration eines Punkts einige Informationen und Grafiken nutzen, die er im Internet gefunden hat. Da diese Informationen öffentlich zugänglich sind, kann er sie nach Belieben nutzen. Hat Chris recht?

Antwort:

Nein. Nur weil etwas öffentlich verfügbar ist, bedeutet es nicht, dass die Informationen ohne Einschränkungen genutzt werden dürfen. So kann das Logo des Unternehmens beispielsweise problemlos gefunden und kopiert werden, es bestehen jedoch Regeln in Bezug darauf, wann, wie und von wem es genutzt werden darf. Wenn Sie etwas nutzen möchten, das Sie auf einer Website gefunden haben, dann sollten Sie zunächst die Rubrik „Rechtliche Hinweise“ oder „Bedingungen“ unten auf der Website lesen. Normalerweise werden in einer dieser Rubriken speziell die Eigentumsrechte in Bezug auf die Inhalte der Website dargelegt und, ob diese genutzt werden dürfen, von wem und unter welchen Umständen. Wenn Sie Hilfe benötigen, kontaktieren Sie bitte die Rechtsabteilung.



Respekt und Integrität für unsere Kunden und Geschäftspartner

**Energisch Wettbewerb betreiben,
aber auf ehrliche, ethische und faire
Art und Weise.**

Respekt und Integrität für unsere Kunden und Geschäftspartner

Kartellpolitik und fairer Wettbewerb

Das Unternehmen fordert, dass alle Mitarbeiter weltweit sich an die US-Kartellgesetzgebung, die Wettbewerbsgesetzgebung der Europäischen Union sowie die zahlreichen anderen geltenden Gesetze in den Ländern, in denen wir Geschäfte machen, halten. Das Kartell- und Wettbewerbsrecht ist von Natur aus komplex und in den einzelnen Ländern sehr verschieden. Die Gesetze fördern den fairen Wettbewerb und verbieten im Allgemeinen Vereinbarungen, insbesondere mit der Konkurrenz, die den Wettbewerb ungebührlich einschränken, sowie unangemessene Maßnahmen zur Schaffung und Beibehaltung einer Monopolstellung oder Missbrauch einer dominanten Position in einem Markt. Im Rahmen dieser Gesetze müssen bestimmte Praktiken vermieden werden, wie unter anderem:

- Absprachen zu Preisen, Kosten, Produktangebot, Marketing, Gebieten oder anderen sensiblen Marketinginformationen mit Konkurrenten;
- Formelle oder informelle Absprachen oder Vereinbarungen mit Konkurrenten mit dem Ziel der Festlegung von Preisen, Kunden oder Anbietern, der Anpassung der Vertriebsvolumen oder der Aufteilung des Vertriebsgebiets;
- Exklusive Absprachen mit Kunden und Lieferanten, wie beispielsweise, dass das Unternehmen keine Dienstleistungen in Bezug auf ein bestimmtes Medikament eines Konkurrenten anbieten wird oder fordert, dass ein bestimmter Anbieter seine Dienste ausschließlich dem Unternehmen zur Verfügung stellt;
- Geschäftliche Beziehungen zu einer bestimmten Person oder einem speziellen Geschäft ablehnen (oder von anderen verlangen, dass sie dies tun), um ein besseres Geschäft abzuschließen.

Andere untersagte Verhaltensweisen, die sich negativ auf die Konkurrenten des Unternehmens auswirken können und mit unlauterem Wettbewerb zu tun haben, sind u. a.: Preisdiskriminierung in manchen Ländern; Falschaussagen; Bestechung; widerrechtliche Aneignung von Geschäftsgeheimnissen; Eingriff in die Vertragsfreiheit und Unterdrückung von Lieferressourcen.

Siehe:

- Kartellpolitik und fairer Wettbewerb (Antitrust and Fair Competition Policy), LEG-POL-005

Beispielszenario

Frage:

Robin hat vor Kurzem an einer Branchenkonferenz teilgenommen. Dort hat sie sich mit ihrem Freund Frank getroffen, der für einen Konkurrenten tätig ist. Beim Mittagessen schlägt Frank vor, dass eine Zusammenarbeit an einem Dienst, den ihre beiden Unternehmen anbieten, sie beide möglicherweise attraktiver für Sponsoren machen könnte als andere Wettbewerber, denn so hätten beide Unternehmen ein einheitliches Dienstleistungs- und Preisangebot. Wie sollte Robin reagieren?

Antwort:

Robin sollte Frank sagen, dass eine solche geschäftliche Unterhaltung nicht rechtmäßig ist, und sich verabschieden. Anschließend muss sie den Vorfall direkt der Rechtsabteilung melden.

Competitive Intelligence

Die Erfassung von Marktinformationen ist grundlegend wichtig für den Schutz unserer Marktposition und ist eine legitime Geschäftstätigkeit, vorausgesetzt, dass die Informationen auf legale und ethische Art und Weise erfasst werden. Competitive Intelligence kann nur aus Quellen zusammengestellt werden, bei denen es sich nicht um die Konkurrenz des Unternehmens handelt, wie beispielsweise öffentlich einsehbare Informationen oder nicht vertrauliche Informationen von Branchenexperten oder anderen Drittparteien. Verfügt ein Kollege, ein Kunde oder ein Geschäftspartner über Informationen der Konkurrenz, die er bzw. sie nicht preisgeben darf, sollte er bzw. sie nicht dazu ermutigt werden, diese mitzuteilen. Diese Einschränkung sollte insbesondere im Rahmen von Gesprächen mit neuen Mitarbeitern des Unternehmens beachtet werden, wenn es über ihren ehemaligen Arbeitgeber geht. Wenn Sie bei Ihrer Arbeit für das Unternehmen mit vertraulichen Informationen über ein anderes Unternehmen in Kontakt kommen, die versehentlich preisgegeben wurden, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung, bevor Sie diese Informationen nutzen oder darauf reagieren. Es liegt uns fern, von Informationen zu profitieren, die nicht rechtmäßig bezogen wurden.

Beispielszenario

Frage:

Marcus bekommt eine E-Mail von seinem Freund Larry, der für einen Konkurrenten des Unternehmens arbeitet. Die E-Mail von Larry beinhaltet vertrauliche Informationen darüber, wie der Konkurrent sich positioniert, um mehr Phase-III-Studien von Sponsoren zu bekommen. Diese Informationen könnten hilfreich sein für das Unternehmen. Marcus erkennt, dass die E-Mail von Larry nicht an ihn gerichtet war und versehentlich in seinem Posteingang gelandet ist. Doch Marcus sagt sich, dass er nichts getan hat, um an diese Informationen zu kommen, weshalb er davon ausgeht, dass er sie auch nutzen darf. Hat Marcus recht?

Antwort:

Nein. Es ist offensichtlich, dass diese Informationen versehentlich an Marcus weitergeleitet wurden, weshalb er sie nicht verwenden sollte. Marcus sollte die Rechtsabteilung kontaktieren und um Rat bitten, um die Informationen entsprechend zu löschen und Larry zu informieren.



Gesundheitsgesetze und -vorschriften

Viele unserer Dienste unterliegen zahlreichen Gesetzen und Vorschriften für die Regulierung der Entwicklung und Markteinführung von Pharmaprodukten. Mit diesen Gesetzen und Vorschriften sollten Sie vertraut sein. So müssen sich beispielsweise alle Mitarbeiter, die mit Materialien für klinische Studien zu tun haben oder diese verteilen, an die Vorschriften für geregelte Substanzen halten. Mitarbeiter, die in Dienstleistungen in Verbindung mit den auf dem Markt eingeführten Produkten unserer Kunden eingebunden sind, müssen sich an die geltenden Gesetze und Vorschriften in Bezug auf Zahlungen an medizinische Fachkräfte, den Umgang mit Arzneimittelproben und der Werbung für Pharmaprodukte halten.



Internationales Handelsrecht

Als globales Unternehmen mit Niederlassungen weltweit müssen wir uns an das geltende internationale Handelsrecht halten. Hierzu zählen die folgenden Gesetze:

- US-amerikanische und andere geltende Handelssanktionsgesetze – Aufgrund von Embargos sind unsere Geschäftsaktivitäten in manchen Ländern beschränkt, wohingegen andere Handelssanktionen das Unternehmen in Bezug auf Geschäfte mit bestimmten Personen oder Institutionen einschränken.
- Exportkontrollbeschränkungen – Beschränkung von Exporten, Re-Exporten und der Nutzung von Produkten, Dienstleistungen oder Technologien, die in den USA hergestellt wurden und eine Landesgrenze überschreiten.
- Anti-Boycott-Vorschriften – Vorschriften, die es INC untersagen, sich an Boykotts zu beteiligen, wie beispielsweise, wenn ein Land es ablehnt (unabhängig vom jeweiligen Grund), mit einem oder mehreren Ländern Geschäfte zu machen, oder es anderen untersagt.

Bei Fragen oder Zweifeln in Bezug auf die Institutionen oder Personen, mit denen das Unternehmen Geschäfte macht, oder die Länder, die Sanktionen unterliegen, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung des Unternehmens.

Siehe:

- Richtlinie zum Internationalen Handelsrecht (International Trade Law Policy), LEG-POL-011



Schutz der Informationen von Drittparteien

Möglicherweise kommen Sie in Kontakt mit vertraulichen Informationen der Kunden, Geschäftspartner und Lieferanten des Unternehmens. Sie sind verpflichtet, diese Informationen zu schützen und sich an die vertraglichen Zusagen des Unternehmens zu halten. Außerdem müssen Sie das geistige Eigentum (z. B. Erfindungen und Software) von Drittparteien schützen. Vertrauliche Informationen von Drittparteien dürfen nicht an andere Kollegen weitergegeben werden, die diese Informationen nicht wissen müssen. Diese Verpflichtungen gelten auch nach Beendigung Ihres Beschäftigungsverhältnisses.

Bitte beachten Sie, dass auch beispielsweise bei einer Vertraulichkeits- oder Geheimhaltungsvereinbarung des Unternehmens mit einer Partei A und einer anderen Vertraulichkeits- oder Geheimhaltungsvereinbarung mit Partei B, dies nicht bedeutet, dass wir die vertraulichen Informationen von Partei A an Partei B weitergeben dürfen.

Beispielszenario

Frage:

Dave reist häufig zum Zweck der Geschäftsentwicklung. Er verbringt viel Zeit in Flughäfen und muss dabei häufig sowohl an internen Telefonkonferenzen als auch an Telefonkonferenzen mit Kunden teilnehmen. Muss Dave Vorsichtsmaßnahmen ergreifen?

Antwort:

Ja. Dave muss seinen Computer sehr vorsichtig einsetzen und wachsam sein, wenn er in Flughäfen, an Bahnhöfen und in anderen öffentlichen Bereichen geschäftliche Besprechungen führt. Ein jeder könnte vertrauliche Informationen über das Unternehmen und unsere Kunden mithören. Zudem könnten auch andere Einblick auf Daves Laptop oder andere elektronische Geräte haben. In einer solchen Situation sollte Dave bei einer Teilnahme an einer Telefonkonferenz die anderen Personen informieren, dass er sich an einem öffentlichen Ort befindet und bestimmte Informationen aufgrund seines Standorts nicht mitteilen kann. Indem er diese Schritte einleitet und seinen Standort mitteilt, schützt er die Informationen und lässt unsere Kunden wissen, dass wir sowohl gewissenhaft als auch zuverlässig sind.



Freistellung vom Kodex und Änderungen



Freistellung vom Kodex und Änderungen

Die Rechtsabteilung kann Mitarbeiter und nicht-geschäftsführende Führungskräfte von diesem Kodex befreien. Nur der Unternehmensvorstand hat die Befugnis, ein Mitglied des Vorstands von diesem Kodex zu befreien, und nur der Unternehmensvorstand oder ein entsprechend befugter Ausschuss des Vorstands kann geschäftsführende Führungskräfte von diesem Kodex befreien und Hauptführungskräfte und Leiter des Finanzwesens vom Ethikkodex des Unternehmens befreien. In diesem Rahmen bedeutet „Freistellung“, die Zustimmung der Rechtsabteilung des Vorstands oder eines entsprechend befugten Ausschusses (je nach Anwendungsfall) zur materiellen Abweichung von einer Bestimmung dieses Kodex. Ein Freistellungsantrag muss schriftlich eingereicht werden und genügend Einzelheiten beinhalten, um eine fundierte Entscheidung treffen zu können. Jede Freistellung eines Vorstandsmitglieds oder einer geschäftsführenden Führungskraft muss im Protokoll des Vorstands oder dem entsprechend befugten Ausschuss festgehalten werden und eine separate schriftliche Autorisierung der Freistellung von der antragstellenden Person vorbereitet und gewährt werden.

Der Unternehmensvorstand oder ein entsprechend befugter Ausschuss prüft den Status aller Freistellungen für Vorstandsmitglieder und geschäftsführende Führungskräfte regelmäßig, um zu überprüfen, ob die Übereinstimmung mit den Bedingungen der Freistellung gegeben ist und eine Fortführung der Freistellung möglich ist.

Jede Freistellung eines Geschäftsführers oder einer geschäftsführenden Führungskraft wird in der Art und Weise veröffentlicht, wie es den Gesetzen oder Vorschriften gemäß verlangt wird.

Nur durch den Unternehmensvorstand autorisierte Vorstandsmitglieder haben das Recht, diesen Kodex zu ändern. Jede Änderung muss gemäß den gesetzlichen Vorschriften veröffentlicht werden.

