



# VERHALTENSKODEX

Wir sind ACCO Brands





# EINE NACHRICHT VON UNSEREM CEO:

## LIEBE KOLLEGINNEN UND KOLLEGEN,

Bei ACCO Brands halten wir uns bei der Ausübung unserer Geschäfte an die höchsten ethischen Standards. Unser Verhaltenskodex bildet den Rahmen für die Standards, die unser Verhalten als Mitarbeiter bei ACCO Brands leiten.

Der Kodex gilt für alle Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Direktoren sowie für Dritte des Unternehmens. Wir sprechen regelmäßig über unsere Erwartung an ein Höchstmaß an ethischem Verhalten und darüber, dass unser Verhaltenskodex den Ton angibt, um uns ehrlich und fair im Umgang mit Mitarbeitern, Kunden und Lieferanten zu verhalten.

Es ist sehr wichtig, dass Sie unseren Verhaltenskodex verstehen und sich konsequent daran halten. Aus diesem Grund bitten wir Sie, den Verhaltenskodex von ACCO Brands zu lesen und sich mit den Erwartungen vertraut zu machen, wie wir auf dem Markt, in der Anlegergemeinschaft und untereinander agieren.

Es ist sehr wichtig zu wissen, was zu tun ist, wenn Sie auf eine Situation oder einen Vorfall stoßen, der Ihrer Meinung nach gegen unseren Verhaltenskodex oder eine andere Richtlinie von ACCO Brands verstößt. Wenn Sie jemals etwas Unangemessenes sehen oder vermuten, sprechen Sie es an. In den meisten Fällen ist ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten der einfachste Weg, um Fragen oder Bedenken zu lösen, bevor sie an Bedeutung gewinnen. Von Vorgesetzten wird erwartet, dass sie potenzielles Fehlverhalten melden und Meldungen von Teammitgliedern eskalieren.

ACCOethics ist ein telefon- und internetbasiertes Meldesystem, mit dem Sie tatsächliches oder vermutetes unethisches oder illegales Verhalten melden können. Es gibt einen Link zu ACCOethics auf der myACCOBrands-Intranetseite. Jeder Mitarbeiter von ACCO-Brands, überall auf der Welt, kann sich jederzeit von jedem Ort aus telefonisch oder über das Intranet an den vertraulichen Service

wenden. Und wenn Sie möchten, können Sie anonym bleiben, sofern dies nach lokalem Recht zulässig ist. Sie sollten außerdem wissen, dass Vergeltungsmaßnahmen jeglicher Art gegen Personen, die mutmaßliche Verstöße melden, nicht toleriert werden.

Weitere Möglichkeiten, Verhaltensweisen zu melden, die Ihrer Meinung nach gegen unseren Verhaltenskodex verstößen, sind die Kontaktaufnahme mit einem Vertreter der Personalabteilung oder mit der Rechts- oder Compliance-Abteilung.

Wir bei ACCO-Brands sind stolz auf unsere Pioniervergangenheit und versprechen eine zielgerichtete Zukunft. Im Laufe der Jahre haben wir neue Produktkategorien erschlossen, Marken entwickelt und unsere geografische Präsenz erweitert. Trotz dieser Entwicklung ist unser Verhaltenskodex heute genauso relevant wie in der Vergangenheit. Integrität ist nicht nur ein zentraler Wert, sondern ein Eckpfeiler unserer Arbeitsweise, angetrieben von der Verpflichtung zu den höchsten ethischen Standards bei der Art und Weise, wie wir unsere Geschäfte führen. Vielen Dank für Ihr Engagement für unser Unternehmen und seine Werte.

Mit freundlichen Grüßen, Tom Tedford  
President und Chief Executive Officer

ACCO Marken

# UNSERE MISSION, UNSERE WERTE UND UNSER FÜHRUNGSVERSPRECHEN



## UNSERE WERTE

### Unser erfolgreiches Team:

- » agiert mit **Integrität**
- » behandelt andere mit **Respekt**
- » begrüßt **Vielfalt**
- » fördert **Kreativität**
- » handelt verantwortungsbewusst in unsere globalen **Gemeinschaft**.



## UNSER FÜHRUNGS- VERSPRECHEN

### Als Verwalter unserer Talente und Ressourcen fühlen wir uns voll und ganz verpflichtet:

- » **durch Vorbild zu führen**, wir halten uns an die höchsten Standards in Bezug auf Verhalten und Leistung, wobei wir die volle Verantwortung für unsere Ergebnisse übernehmen
- » eines sicheren Arbeitsplatz mit einer Hochleistungskultur zu schaffen, die Teamarbeit, Ehrlichkeit und Handeln belohnt
- » die Interessen der ACCO Brands zu fördern und es unseren Mitarbeitern und unserem Unternehmen ermöglichen, zu wachsen und erfolgreich zu sein

[Haben Sie ein Anliegen?](#)



# INHALTSVERZEICHNIS

## EINE BOTSCHAFT VON UNSEREM CEO 1

## UNSERE VISION, UNSERE WERTE UND UNSER FÜHRUNGSPRÄZISE

## ÜBER UNSEREN KODEX

- » Die Verantwortlichkeiten unserer Mitarbeiter und Geschäftspartner
- » Die Verantwortlichkeiten unserer Führungskräfte

## TREFFEN ETHISCHER ENTSCHEIDUNGEN

## MELDUNG

## KEINE VERGELTUNGSMÄßNAHMEN

## WIR HANDELN MIT VERTRAUENSWÜRDIGKEIT

- » Interessenskonflikte 11
- » Geschenke, Einladungen und Bewirtungen 13
- » Genaue Aufzeichnungen und Finanzberichte 17
- » Beziehungen zu Dritten 19
- » Fairer Wettbewerb 21
- » Arbeit mit staatlichen Stellen 23
- » Insiderhandel 25

## WIR BEHANDELN ANDERE MIT RESPEKT

- » Belästigung und Diskriminierung 29
- » Gewalt am Arbeitsplatz 31
- » Gesundheit und Sicherheit 33
- » Menschenrechte 35
- » Datenschutz 37

## WIR FÖRDERN KREATIVITÄT

- » Vertrauliche unternehmensdaten 41
- » Cybersicherheit 43
- » Nutzung von betriebsvermögen 45
- » Geistiges Eigentum 47

9

## WIR FÖRDERN VIELFALT

- » Vielfalt und inklusion 51
- » Öffentliche stellungnahmen für ACCO brands 52
- » Soziale medien 53
- » Politisches engagement und lobbytätigkeit 54

49

## SOZIALE VERANTWORUNG

- » Korruptions- und bestechungsbekämpfung 57
- » Ausfuhrvorschriften 59
- » Geldwäsche 60
- » Produktsicherheit 61
- » Soziales engagement und verantwortungsvolles unternehmertum 62
- » Umweltschutz 63

55

## ACCOETHICS KURZÜBERSICHT

- INDEX 65
- RICHTLINIENLINKS 66
- SCHLUSSBEMERKUNG 67





# ÜBER UNSEREN KODEX

Unsere Vision, unsere Werte und unser Führungsversprechen schützen unsere großen Marken und treiben unsere großartigen Mitarbeiter voran. Sie sind der Schlüssel zu unserer Unternehmenskultur und beginnen hier mit unserem Verhaltenskodex („Kodex“).

Unser Kodex ist der Ort, an den Sie sich wenden können, um Hilfe bei alltäglichen ethischen Situationen und Fragen zu erhalten. Es bietet eine Zusammenfassung wichtiger Gesetze, Vorschriften und Unternehmensrichtlinien, die für unser Team und die Arbeit, die wir leisten, gelten.

Jeder von uns muss sich an unseren Kodex halten. Sie gilt für alle, auf allen Ebenen des Unternehmens und für alle Personen und Körperschaften, die in unserem Namen tätig sind.

Obwohl unser Kodex eine großartige Ressource ist, ist er nicht unsere einzige Ressource. Es kann nicht alle möglichen Situationen abdecken, denen wir uns bei der Arbeit gegenübersehen, also verwenden Sie ein gutes Urteilsvermögen und zögern Sie nicht, um Hilfe von einer der Ressourcen im Abschnitt [Meldung](#) unseres Kodex.

## DIE VERANTWORTUNG UNSERER MITARBEITER UND GESCHÄFTSPARTNER

Als Mitarbeiter und Vertreter von ACCO Brands zählen wir darauf, dass jeder:

- » unseren Kodex, unsere Richtlinien und die Gesetze, die für unsere Arbeit gelten, kennt und befolgt
- » objektive und vernünftige Maßstäbe einsetzt und jede Interaktion und Entscheidung mit äußerster Vertrauenswürdigkeit behandelt
- » Fehlverhalten die er sieht oder vermutet, meldet
- » bei allen Informations- und Untersuchungsanfragen wegen Fehlerverhalten mitwirkt und
- » Fragen stellt, wenn er nicht weiß, was zu tun ist

Um Hilfe zu bitten ist wichtig, weil die Folgen eines Verstoßes gegen unseren Kodex oder das Gesetz schwerwiegend sein können und auch zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung führen können.

Letztendlich ist es unser Ziel, ein erfolgreiches Team zu bilden, das großartige Produkte und Marken herstellt. Wenn wir unsere kollektiven Werte leben und unsere individuelle Verantwortung wahrnehmen, inspirieren wir jeden um uns herum, ihr Bestes zu geben (und zu schaffen).

Jeglicher Verzicht auf die Einhaltung unseres Kodex für leitende Angestellte oder Direktoren unserer Gesellschaft kann nur durch den Verwaltungsrat der Gesellschaft oder den Corporate Governance- und Nominierungsausschuss erfolgen und muss unseren Aktionären unverzüglich mitgeteilt werden.

Jede Verzichtserklärung für andere Mitarbeiter des Unternehmens oder für Dritte, die in unserem Namen handeln, muss vom Leiter der Rechtsabteilung des Unternehmens genehmigt werden.

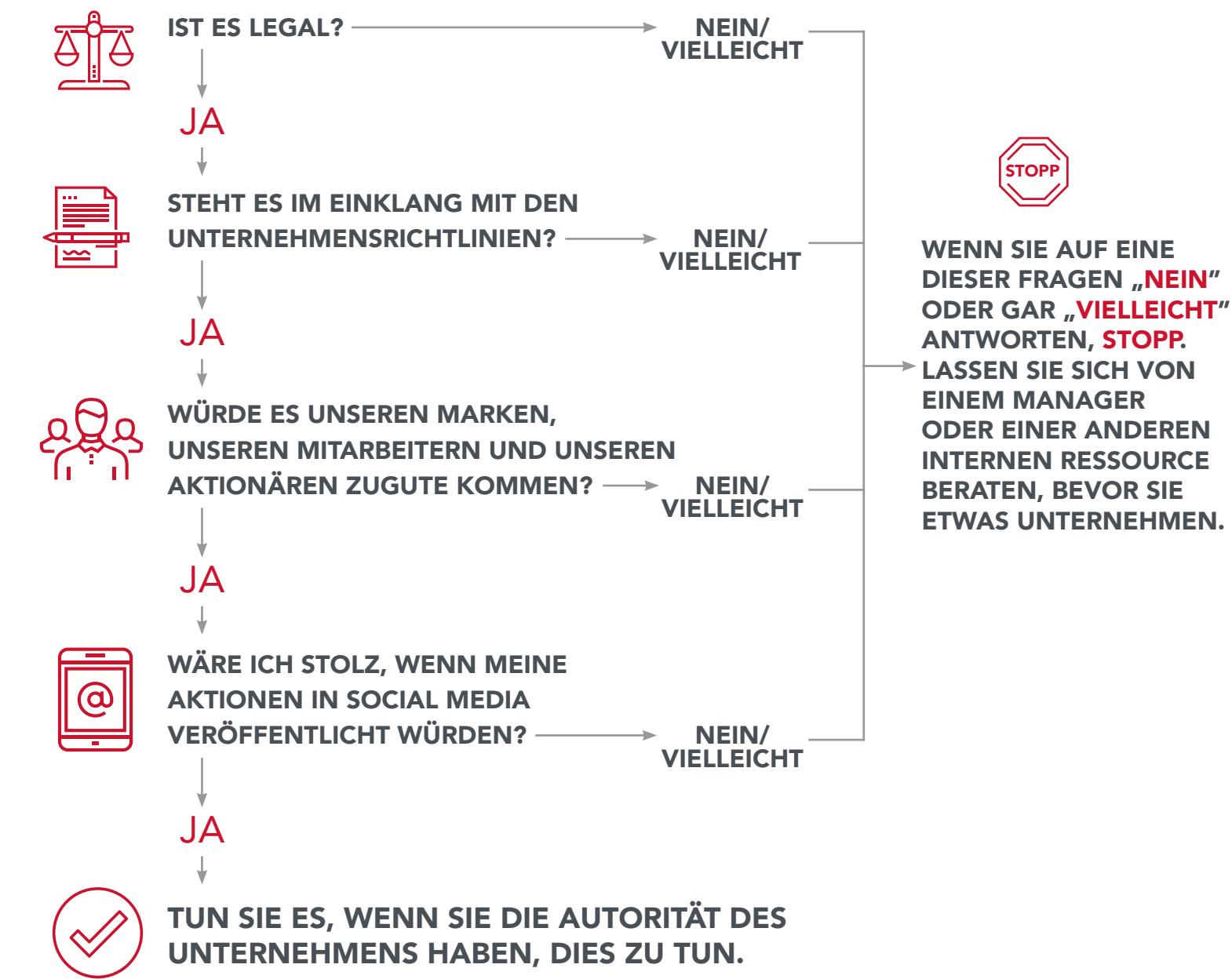
## DIE VERANTWORTUNG UNSERER VORGESETZTEN

Vorgesetzte haben zusätzliche Verantwortung. Wenn Sie ein Vorgesetzter sind, seien Sie ein ethisches Vorbild, indem Sie:

- » sich entsprechend und auf eine Art verhalten, die unserem Kodex entspricht
- » auf Mitarbeiterfragen antworten und sich Zeit nehmen, diese zu besprechen
- » potenzielles Fehlverhalten melden und Meldungen über Fehlverhalten durch Ihr Team einer höheren Stufe, in der Hierarchie der Entscheidungsträger, zuführen
- » Maßnahmen ergreifen, um Repressalien gegen Personen zu verhindern, die Bedenken in gutem Glauben melden, und
- » unser Führungsversprechen jeden einzelnen Tag leben

# TREFFEN ETHISCHER ENTSCHEIDUNGEN

AUCH WENN SIE GUTE ABSICHTEN HABEN, IST NICHT IMMER KLAR, WAS DAS RICHTIGE IST. SOLLTEN SIE JEMALS NICHT GENAU WISSEN, WAS SIE TUN SOLLEN, STELLEN SIE SICH DIE FOLGENDEN FRAGEN:





# MELDUNG

Verstöße gegen unsere Kodex, unsere Richtlinien oder das Gesetz können unseren Marken und unseren Mitarbeitern schaden. Sollten Sie jemals etwas Unangemessenes sehen oder vermuten, sagen Sie es. Auch wenn Sie unsicher sind, ist es immer richtig, solche Dinge zu melden.

## Wann sollten Sie etwas melden

### Wenn Sie einen Verstoß gegen Folgendes sehen oder vermuten:

- » unseren Kodex
- » unsere Richtlinien und Vorgehensweisen
- » geltende Gesetze oder Vorschriften

## So können Sie etwas melden

### Sie können sich an folgende Stellen wenden:

- » Ihren Vorgesetzten
- » einen anderen Vorgesetzten, dem Sie vertrauen
- » Ihren zuständigen Ansprechpartner in der Personalabteilung oder die Personalabteilung
- » unsere [Rechts- und Compliance-Abteilung](#)
- » [ACCOethics](#)

In den meisten Fällen ist Ihr Vorgesetzter die beste Person, um Fragen oder Bedenken zu klären. Wenn Sie sich unwohl dabei fühlen, Bedenken bei Ihrem Vorgesetzten anzusprechen, oder wenn sich Ihre Bedenken auf Ihren Vorgesetzten beziehen, können Sie jederzeit eine der anderen oben aufgeführten Ressourcen nutzen.

### RELEVANTE RICHTLINIE:

#### RICHTLINIE FÜR INTERNE UNTERSUCHUNGEN

Bitte beachten Sie, dass Sie mutmaßliches Fehlverhalten auch an ACCOethics, ein telefonisches und internetbasiertes Meldesystem melden können. ACCOethics ist für Meldungen im Zusammenhang mit schwerem Fehlverhalten, wie z. B. Buchhaltungs- oder Rechnungsprüfungsangelegenheiten gedacht,

kann aber auch verwendet werden, um andere mutmaßliche Fehlverhalten zu melden. Dieses System ist rund um die Uhr erreichbar und bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre Bedenken anonym mitzuteilen, sofern dies gesetzlich zulässig ist. Einige Länder schränken die Themen ein, die über ACCOethics gemeldet werden können. Wenn Sie das betreffende Thema nicht auf ACCOethics finden, sollten Sie Ihre Bedenken über eine der anderen oben aufgeführten Ressourcen äußern.

Meldungen über potenzielles Fehlverhalten helfen uns die hohen Standards, die wir uns setzen, einzuhalten. Wir berücksichtigen alle Meldungen und überprüfen und untersuchen diese ggf. Auch wenn Meldungen im weitest möglichen Umfang vertraulich behandelt werden, erstreckt sich dieser Schutz nicht auf Personen, die gegen unseren Kodex oder das Gesetz verstößen haben.

## Wie Sie Meldungen eskalieren können

Sobald sich ein Mitarbeiter zu Wort meldet, werden wir das potenzielle Fehlverhalten fair, unabhängig und in angemessener Weise untersuchen. Deswegen ist es wichtig, dass die Berichte an Teams eskaliert werden, die für die Durchführung von Ermittlungen ausgebildet sind. Die meisten Meldungen sollten an eine der Ressourcen in diesem „Speaking Up“-Abschnitt weitergeleitet werden. Meldungen, die sich auf bestimmte schwerwiegende Themen beziehen, erfordern jedoch eine besondere Behandlung.

Wenn Sie eine Meldung zu einem der folgenden Themen erhalten, müssen Sie die Meldung weiter eskalieren, bis diese die Rechts- und Compliance-Abteilung erreicht:

- » Kartell-/Wettbewerbsrecht
- » Bestechung/Schmiergelder Interessenkonflikt
- » Betrug
- » Geldwäsche
- » Diebstahl
- » Falsche Angaben über Vermögen/Einnahmen
- » Diskriminierung
- » Belästigung
- » Vergeltungsmaßnahmen

# KEINE VERGELTUNGSMÄßNAHMEN

Wir leben eine Kultur der Offenheit und wir möchten alles Mögliche dafür tun, diese zu schützen. Daher tolerieren wir keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die in gutem Glauben Bedenken ausdrücken. Vergeltungsmaßnahmen beinhalten schlechte Behandlung, Degradierung oder Kündigung als Reaktion auf eine Meldung potenziellen Fehlverhaltens in gutem Glauben.

Disziplinarmaßnahmen für Ihr eigenes Fehlverhalten, auch wenn Sie dieses melden, oder für eine absichtliche Falschmeldung über eine andere Person, sind keine Vergeltungsmaßnahmen.

**Wenn Sie Anzeichen von Vergeltungsmaßnahmen vermuten oder sehen, sollten Sie dies sofort melden.**



# WIR HANDELN MIT VERTRAUENSWÜRDIGKEIT

Wir leben unsere Werte und tun das Richtige – ganz gleich, ob wir dabei beobachtet werden oder nicht. Wir würdigen unsere große Marken und die großartigen Menschen, die sie herstellen, indem wir ehrlich, fair und vertrauenswürdig bleiben.

## IN DIESEM ABSCHNITT:

- » Interessenkonflikte
- » Geschenke, Einladungen und Bewirtungen
- » Genaue Aufzeichnungen und Finanzberichte
- » Beziehungen zu Dritten
- » Fairer Wettbewerb
- » Arbeit mit staatlichen Stellen
- » Insiderhandel



Haben Sie ein Anliegen?



# INTERESSENKONFLIKTE

Wir schätzen die Loyalität gegenüber unserem Unternehmen, da sie unseren gemeinsamen Erfolg fördert. Genauso, wie jeder von uns einen Anteil am Erfolg des Unternehmens hat, haben wir auch eine Verantwortung, es zu schützen. Wir kommen als Team voran, wenn wir als Team arbeiten, daher erlauben wir es niemals, dass persönliche Interessen oder Beziehungen unsere Objektivität beim Treffen von Geschäftsentscheidungen im Auftrag des Unternehmens beeinflussen. Wenn dies passiert, stellt es einen Interessenkonflikt dar, und sogar der Anschein eines Konfliktes kann schädlich sein.

Wir vertrauen darauf, dass Mitarbeiter und Dritte, die Geschäfte im Auftrag unseres Unternehmens machen, Geschäftsentscheidungen treffen, die im besten Interesse unseres Unternehmens sind.

Jeder von uns hat eine Verantwortung, Situationen zu vermeiden, in denen ein Konflikt (oder scheinbarer Konflikt) zwischen den Geschäftsinteressen des Unternehmens und unseren eigenen, persönlichen Interessen besteht. Wir dürfen unsere Position, unsere Kontakte oder unser Wissen über das Unternehmen nicht für den persönlichen Gewinn nutzen.

## Identifizierung von Interessenkonflikten

Es ist unmöglich, alle Umstände aufzulisten, die auf einen potenziellen Interessenkonflikt hinweisen könnten, es gibt aber bestimmte Arten von Situationen, in denen häufig Konflikte auftreten. Dazu gehören:

- » **Geschäftsmöglichkeiten** - wenn Sie mit unserem Unternehmen konkurrieren oder Chancen nutzen, die durch eine Verbindung mit unserem Unternehmen entstehen (z. B. durch Nutzung von Unternehmenseigentum, Informationen oder Ihrer Position)

Es ist nicht immer leicht, einen Interessenkonflikt zu erkennen. Wenn Sie der Meinung sind, dass Sie zusätzliche Beratung benötigen, wenden Sie sich umgehend an unsere [Rechts- und Compliance-Abteilung](#).

- » **Finanzielle Beteiligungen** – wenn Sie in einen Geschäftspartner, Wettbewerber oder eine andere Organisation, die Geschäfte mit unserem Unternehmen macht, investieren oder extern für diese Arbeiten (oder dies versuchen)
- » **Geschenke und Einladungen** – wenn Sie unverhältnismäßig teure Geschenke oder Einladungen mit Personen oder Unternehmen austauschen, die mit unserem Unternehmen Geschäfte machen (oder dies möchten)
- » **Unangemessene Vorteile** – wenn Sie oder jemand, der Ihnen nahe stehe, unangemessene persönliche Vorteile als Folge Ihrer Position bei unserem Unternehmen erhalten
- » **Externe Aktivitäten oder Beschäftigung** – wenn Sie sich an irgendeiner Aktivität beteiligen, die Ihre Fähigkeit beeinträchtigen könnte, Ihre Arbeit zu erledigen
- » **Persönliche Beziehungen** – wenn Sie Vorgesetzter eines Freundes, eines Familienmitglieds oder von jemandem, mit dem Sie eine Liebesbeziehung haben, sind oder für eine solche Person Beschäftigungsentscheidungen treffen

## IST DIES EIN INTERESSENKONFLIKT?

Beeinträchtigt dies die Entscheidungen, die ich im Auftrag des Unternehmens treffe?

Steht dies in Konkurrenz zu den geschäftlichen Interessen unseres Unternehmens?

Nutze ich Unternehmensressourcen oder meine Position für den persönlichen Gewinn?

Könnte dies für jemand anderen wie ein Konflikt erscheinen?

Bringt mich dies in eine Position der geteilten Loyalität?

**Wenn Sie irgendeine der obigen Fragen mit Ja oder auch nur mit Vielleicht beantworten können, könnten Sie in einer Situation sein, die einen Interessenkonflikt darstellen könnte. Angestellte / kaufmännisches Personal müssen Interessenkonflikte unverzüglich mittels Formular zur Offenlegung von Interessenkonflikten offenlegen. Das Formular für die Offenlegung von Interessenkonflikten steht jederzeit im SharePoint in (Englisch) und (allen anderen Sprachen) zur Verfügung. Gewerbliches Personal müssen Interessenkonflikte umgehend der regionalen Personalabteilung melden.**

## F&A

**F:** Der Urlaub rückt näher und ich benötige etwas Extrageb. Wäre es in Ordnung, wenn ich in dieser Zeit einen zweiten Job annehme?

**A:** Sie könnten einen zweiten Job annehmen, solange dieser Ihre Arbeit hier nicht beeinträchtigt und Ihr zweiter Arbeitgeber keiner unserer Wettbewerber, Kunden oder Lieferanten ist. Sie sollten sich bei der Rechts- und Compliance-Abteilung erkundigen, um sicherzustellen, dass keine Interessenkonflikte bestehen.

## IHRE VERANTWORTUNG?

- Erkennen Sie Situationen, in denen ein Interessenkonflikt typischerweise auftritt.
- Denken Sie daran, dass es nicht möglich ist, alle Situationen aufzulisten, die zu einem Interessenkonflikt führen können. Fragen Sie also, wenn Sie sich über eine Situation unsicher sind.
- Legen jeden tatsächlichen, potenziellen oder wahrgenommenen Interessenkonflikt unverzüglich offen.



**RELEVANTE RICHTLINIE:  
RICHTLINIE ZU  
INTERESSENKONFLIKTEN**

[Haben Sie ein Anliegen?](#)



# GESCHENKE, EINLADUNGEN UND BEWIRTUNGEN

Wir gewinnen Geschäfte wegen der Vorzüge unserer Produkte und Dienstleistungen und wir treffen Entscheidungen bezüglich Lieferanten und Partner auf dieselbe Weise. Wir wissen, dass das Austauschen von Geschenken, Einladungen und Bewirtungen den Geschäftsbeziehungen dienlich sein kann, es kann aber auch einen tatsächlichen oder wahrgenommenen Interessenkonflikt schaffen. Unverhältnismäßig teure Geschenke, Einladungen und Bewirtungen können außerdem als Form der Bestechung oder Korruption angesehen werden. Um dies zu verhindern, müssen wir objektive und vernünftige Maßstäbe einsetzen und sicherstellen, dass alles, was wir geben oder erhalten, unter den jeweiligen Umständen angemessen ist.

Wir möchten nicht, dass unsere Objektivität gefährdet wird und wir möchten nicht den Anschein erwecken, dass wir unangemessen handeln. Wir haben Richtlinien, die uns dabei helfen, zu bestimmen, was angemessen ist und was nicht.

## Identifizierung unangemessener Geschenke

Sie sollten nur dann etwas von Wert anbieten oder annehmen das als legal, ethisch und angemessen betrachtet werden würde. Tauschen Sie keine Geschenke aus und bieten Sie keine Einladungen oder Bewirtungen an, die:

- » die Verpflichtung einer Gegenleistung schaffen
- » einen Gefallen bewirken sollen
- » in Form von Geld oder einem Geldäquivalent, zum Beispiel einer Geschenkkarte, erfolgen
- » unter den jeweiligen Umständen übermäßig teuer sind

Es kann manchmal schwierig sein, zu bestimmen, ob Geschenke, Einladungen oder Bewirtungen angemessen sind. Wenn Sie nicht ganz sicher sind, dass sie angemessen sind, sollten Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder die [Rechts- und Compliance-Abteilung](#) wenden, um Rat zu erhalten.



## Angemessene Geschenke beinhalten im Allgemeinen:

- » Werbeartikel mit dem Logo oder Namen von ACCO Brands
- » Schokolade
- » Blumen oder
- » Geschenke von geringem Wert



## F&A

**F:** Einer unserer Lieferanten hat mir gerade einen Geschenkkorb mit Schokolade als Aufmerksamkeit geschenkt. Was sollte ich tun?

**A:** Wenn der Korb nur geringen Wert hat können Sie ihn annehmen oder mit Ihrem Team teilen. Denken Sie daran, dass Sie sicher sein sollten, dass alles, was Sie geben oder erhalten, von angemessenem Wert ist. Wenn Sie nicht sicher sind, sollten Sie dies bei Ihrem Vorgesetzten oder der [Rechts- und Compliance-Abteilung](#) ansprechen. Wenn der Korb unter den jeweiligen Umständen nicht angemessen ist, müssen Sie den Lieferanten möglicherweise über unsere Richtlinien informieren und Vorkehrungen treffen, ihn zurückzuschicken. Sie sollten in jedem Fall immer Ihren Vorgesetzten über das Geschenk informieren.

**F:** Einer unserer Geschäftspartner hat mir gerade zwei Eintrittskarten geschickt, damit meine Frau und ich mit ihr und ihrem Mann ein Hockeyspiel besuchen können. Die Eintrittskarten scheinen nicht sehr teuer zu sein. Kann ich sie annehmen?

**A:** Ja. Da Ihr Geschäftspartner das Spiel ebenfalls besucht und die Eintrittskarten nicht sehr teuer sind, können Sie sie annehmen. Beachten Sie, dass Sie, falls Ihr Geschäftspartner das Spiel nicht besucht, bei der [Rechts- und Compliance-Abteilung](#) nachfragen sollten, bevor Sie die Eintrittskarten annehmen.

## IHRE VERANTWORTUNG?



- Seien Sie beim Umgang mit jemandem, der mit staatlichen Stellen verbunden sein könnte, besonders vorsichtig. Bei der Zusammenarbeit mit solchen Personen gelten besondere Regeln, und Sie müssen für alle Geschenke, Mahlzeiten und Bewirtungen oder andere Wertgegenstände eine Vorabgenehmigung von der [Rechts- und Compliance-Abteilung](#) einholen.
- Vergewissern Sie sich, dass alle Geschenke, Einladungen und Bewirtungen unter den gegebenen Umständen angemessen sind. Wenn Sie sich nicht sicher sind, sollten Sie sich immer von Ihrem Vorgesetzten oder der [Rechts- und Compliance-Abteilung](#) beraten lassen.
- Sie dürfen nie etwas geben oder annehmen, das unser Unternehmen in Verlegenheit bringen oder unserem Ruf schaden würde.
- Lehnen Sie alles ab, was nicht dem Gesetz, unserem Code oder unseren Richtlinien entspricht.
- Fordern Sie nie Geschenke oder Gefälligkeiten und nehmen Sie nie etwas an, das als von Natur aus kompromittierend angesehen werden könnte (z. B. Geld, Geschenkkarten, Darlehen, unverhältnismäßig teure Einladung oder eine Vergnügungsreise).
- Zeichnen Sie alle Ausgaben für Geschenke, Einladungen oder Bewirtungen auf. Dies beinhaltet die Angabe von Details zu Empfänger, Teilnehmer, geschäftlichem Zweck und Wert der Positionen in Ihrem Spesenbericht.



## RELEVANTE RICHTLINIEN:

- [ANTIBESTECHUNGS- UND ANTIKORRUPTIONSRICHTLINIE](#)
- [GLOBALE REISE- UND SPESENRICHTLINIE FÜR MITARBEITER](#)
- [RICHTLINIE ZUR AUFBEWAHRUNG VON AUFZEICHNUNGEN](#)

# GESCHENKE, EINLADUNGEN UND BEWIRTUNGEN (FORTSETZUNG)



## Ethische Entscheidungen treffen

Wenn Sie nicht sicher sind, ob das Geben oder Annehmen eines Geschenks oder das Anbieten einer Einladung oder Bewirtung angemessen ist, fragen Sie sich Folgendes:



[Haben Sie ein Anliegen?](#)



# GENAUE AUFZEICHNUNGEN UND FINANZBERICHTE

Wir stellen sicher, dass unsere Bücher und geschäftlichen Aufzeichnungen den finanziellen Zustand unseres Unternehmens genau widerspiegeln. Dadurch verbessern wir unseren Ruf und schaffen Glaubwürdigkeit bei Aktionären, Kunden und Geschäftspartnern. Jeder von uns ist dafür verantwortlich, Transaktionen ehrlich aufzuzeichnen und unsere geschäftlichen Aufzeichnungen sorgfältig zu behandeln.

Wir erfüllen diese Verantwortung, indem wir unsere Richtlinien zur Aufzeichnung und Schriftgutverwaltung sowie unsere internen Rechnungslegungs- und Finanzkontrollen einhalten. Bei jeder Transaktion, ganz gleich, ob wir einen Spesenbericht einreichen, einen Finanzbericht erstellen, eine Sicherheitsprüfung genehmigen oder einfach unsere Zeit aufzeichnen, tun wir dies ehrlich, genau und vollständig.



## WUSSTEN SIE?

Es gibt zahlreiche Prinzipien, Standards und Vorgehensweisen für die Rechnungslegung, die wir bei Erstellung unserer Finanzberichte befolgen müssen, z. B. die U.S. Generally Accepted Accounting Principles (GAAP) und die International Financial Reporting Standards (IFRS). Achten Sie darauf, unsere Rechnungslegungsrichtlinien zu befolgen, um diese Prinzipien und Standards einzuhalten.

## Geschäftliche Aufzeichnungen

Geschäftliche Aufzeichnungen beinhalten alle Dokumente oder Daten mit Informationen, die mit Geschäften verbunden sind.

## Beispiele sind u. a.:

- » Buchhaltungsberichte
- » Kundenberichte
- » Verträge, Angebote und Vorschläge
- » E-Mails und andere Korrespondenz
- » Spesenberichte
- » Besprechungsprotokolle
- » Leistungsbeurteilungen
- » Aufsichtsrechtliche Einreichungen
- » Stundenzettel und Rechnungen
- » Kontenabstimmung
- » Inventurberichte
- » Dokumente zum Nachweis der Umsatzrealisierung
- » Lieferantenrechnungen

## BITTE BEACHTEN:

Mitarbeiter von ACCO Brands Finance spielen eine wichtige Rolle dabei, sicherzustellen, dass wir alle Informationen angemessen aufzeichnen und berichten. Daher müssen sie auch unseren **Verhaltenskodex für den Finanzbereich** einhalten, der die zusätzliche Verantwortung der Finance-Mitarbeiter, neben der aller unserer Mitarbeiter unter unserem Code, erklärt.



## F&A

**F:** Ich bin für die Genehmigung von Ausgaben von zahlreichen Mitarbeitern zuständig, die mir berichten. Muss ich jede Ausgabe überprüfen oder kann ich darauf vertrauen, dass die Ausgaben legitim und zutreffend sind?

**A:** Sie sollten jede Ausgabe überprüfen, um zu ermitteln, ob sie legitim, genau aufgezeichnet und entsprechend gestützt ist. Wenn eine Ausgabe auf irgendeine Weise ungewöhnlich erscheint, bitten Sie den Mitarbeiter um Klärung. Abzeichnen von Spesenberichten, ohne sie zu überprüfen, könnte als Form der Aufzeichnungsfälschung betrachtet werden.

## IHRE VERANTWORTUNG?

- Befolgen Sie geltende Gesetze und interne Prozesse und Richtlinien, wenn Sie Dokumente erstellen, pflegen, aufbewahren oder zerstören.
- Sie dürfen Aufzeichnungen, Konten, Bücher oder Transaktionen nie verfälschen oder falsch darstellen.
- Legen Sie keine nicht offengelegten, nicht aufgezeichneten oder inoffiziellen Konten für irgendwelche Zwecke an.
- Falls Sie jemals auf eine behördliche Inspektion oder Untersuchung reagieren müssen, stellen Sie sicher, dass die Informationen, die Sie zur Verfügung stellen, vollständig, genau, zeitnah und verständlich sind.
- Vermeiden Sie die Verwendung von Snapchat, Telegram, Wickr und Hash für geschäftliche Zwecke. Diese sind nicht für geschäftliche Aufzeichnungen und Kommunikation geeignet.



## RELEVANTE RICHTLINIEN:

[ALLE FINANZ- UND BUCHHALTUNGSRICHTLINIEN MIT ERKLÄRUNGEN](#)

[GLOBALE REISE- UND SPESENRICHTLINIE FÜR MITARBEITER](#)

[RICHTLINIE ZUR AUFBEWAHRUNG VON UNTERLAGEN](#)

[VERHALTENSKODEX FÜR DAS FINANZWESEN](#)

[Haben Sie ein Anliegen?](#)



# BEZIEHUNGEN ZU DRITTEN

Wir wissen, dass die Dritten, mit denen wir Geschäfte machen, häufig das Erscheinungsbild unseres Unternehmens bestimmen. Unter bestimmten Umständen können wir sogar für Handlungen haftbar gemacht werden, die durch Dritte erfolgen, die in unserem Auftrag arbeiten. Daher gehen wir bei der Auswahl von Dritten vorsichtig vor und führen eine sorgfältige Prüfung durch, sodass wir nur mit solchen Personen arbeiten, die unsere hohen Standards erfüllen.

Bei der Beauftragung von Dritten sorgen wir für Transparenz, indem wir sicherstellen, dass alle Bedingungen schriftlich festgehalten werden und die Vereinbarung klar und genau beschreiben. Außerdem überwachen wir unsere externen Geschäftspartner, um jegliche Warnsignale für potenzielles Fehlverhalten zu identifizieren und zu untersuchen.

## Dritte

Dritte beinhalten alle Unternehmen, Gruppen von Menschen oder Einzelpersonen außerhalb unseres Unternehmens, wie z. B. diejenigen, die für uns Dienstleistungen erbringen, uns vertreten, in unserem Auftrag handeln oder Geschäfte mit uns machen.

## Beispiele sind u. a.:

- » Beauftragte
- » Berater
- » Auftragnehmer
- » Zollagenten
- » Vertriebspartner
- » Vertreter

## Warnsignale

Bei der Geschäftstätigkeit mit Dritten müssen wir auf Warnsignale achten, die auf ein potenzielles Fehlverhalten hinweisen könnten.

### Beispiele von Warnsignalen sind u. a. Fälle, in denen Dritte:

- » eine ungewöhnlich hohe Zahlung oder Provision erhalten, insbesondere in runden Beträgen
- » eine Provision verlangen, bevor sie Leistungen erbringen
- » Zahlung in bar fordern
- » darum bitten, dass die Zahlung an ein anderes Unternehmen oder in einem anderen Land erfolgt
- » sich weigern, Details über zu erstattende Aufwendungen zu liefern
- » eine besondere Beziehung zu einem Kunden oder einer staatlichen Stelle behaupten
- » von der Regierung empfohlen wurden
- » das Anbieten von Geschenken, Einladungen oder Reisen für andere in unserem Namen vorschlagen
- » nicht die Qualifikationen vorweisen können, um die Dienste zu erbringen, für die sie beauftragt wurden
- » den Ruf haben, Bestechungsgelder zu bezahlen.

## BITTE BEACHTEN:



**Erwartungen festlegen.** Legen Sie die Erwartungen fest. Stellen Sie sicher, dass alle Dritten, die mit uns oder in unserem Auftrag arbeiten, wissen und verstehen, dass sie dafür verantwortlich sind, Geschäfte ehrlich und auf ethische Weise zu tätigen. Teilen Sie mit, wie wichtig es ist, nie etwas von Wert zu geben oder anzunehmen, wenn dies das objektive Treffen von Entscheidungen beeinträchtigen – oder den bloßen Anschein davon – erwecken könnte.

**Sorgfältige Prüfung.** Vor Beauftragung eines neuen Dritten, der mit einer staatlichen Stelle oder Kunden in unserem Auftrag interagieren könnte, stellen Sie einen Antrag auf eine Due-Diligence-Prüfung dieser dritten Partei. Dies ermöglicht es uns, eventuelle Warnsignale bei potenziellen Geschäftspartnern zu identifizieren und zu behandeln, bevor wir Geschäfte mit ihnen machen.

**Überwachung der Aktivitäten.** Nach Auswahl eines Dritten überwachen Sie seine Aktivitäten genau, um sicherzustellen, dass er seine vertraglichen Verpflichtungen weiterhin erfüllt und uns mit Integrität repräsentiert. Machen Sie ihn rechenschaftspflichtig und, wenn Sie ein Warnsignal identifizieren, melden Sie dies einer der Ressourcen im Abschnitt [Meldung](#).

## F&A



**F:** Ich habe einen Spesenbericht überprüft, der von einem Teammitglied eingereicht wurde, und habe eine große Zahlung an einen Berater bemerkt. Wir würden normalerweise die Hälfte für die erbrachten Dienste bezahlen. Was sollte ich tun?

**A:** Zahlungen an einen Dritten, die unverhältnismäßig hoch erscheinen, sollten hinterfragt werden. Suchen Sie nach unterstützenden Dokumenten und sprechen Sie mit der Person, die den Bericht erstellt hat, um zusätzliche Informationen zu sammeln. Wenn die Zahlung dann immer noch unverhältnismäßig hoch erscheint, sollten Sie Ihre Erkenntnisse über eine der Ressourcen im Abschnitt [Meldung](#) unseres Kodex melden.

## IHRE VERANTWORTUNG?



- Stellen Sie sicher, dass Dritte unsere Werte und Erwartungen verstehen.
- [Fordern Sie eine sorgfältige Prüfung](#) bei allen neuen Dritten, die mit staatlichen Stellen oder Kunden in unserem Auftrag interagieren könnten.
- Bei der Beauftragung von Vertretern, Beratern oder Vertriebshändlern stellen Sie sicher, dass Folgendes in den Verträgen enthalten ist:
  - die zu erbringenden Leistungen
  - die Grundlage für Zahlung der Provision oder Gebühr
  - der geltende Satz oder die geltende Gebühr
  - Einhaltung rechtlicher Verpflichtungen.
- Fordern Sie Dokumente wie Belege an, die Kostenerstattungen an Dritte stützen, und überprüfen Sie diese.
- Achten Sie auf Warnsignale, die auf ein Fehlverhalten eines Dritten hinweisen könnten.



## RELEVANTE RICHTLINIEN:

[LIEFERANTEN-VERHALTENSKODEX](#)

[RICHTLINIE ZUR BEKÄMPFUNG VON  
BESTECHUNG UND KORRUPTION](#)

[SORGFALTPFLICHTVERFAHREN DRITTER](#)

[Haben Sie ein Anliegen?](#)



# FAIRER WETTBEWERB

Wir haben uns zur Einhaltung der Gesetze verpflichtet, die den vollständigen und fairen Wettbewerb fördern. Wir wissen, dass ein freier und offener Markt zu Innovation, besserem Kundenservice und besseren Erkenntnissen über Branchentrends und Fortschritte führt. Daher gewinnen wir Geschäfte auf Basis der Qualität und Vorzüge unserer Produkte und Dienstleistungen, und nicht unfairer Geschäftspraktiken.

Wir sind in allen Situationen vorsichtig, in denen die Gefahr eines Verstoßes gegen die Gesetze zum fairen Wettbewerb besteht. Wir vermeiden Zusammenarbeit – oder alles, was den Anschein einer unangemessenen Zusammenarbeit erwecken könnte – mit Wettbewerbern. Indem wir Wettbewerbsinformationen suchen, nutzen wir legitime Quellen und versuchen nie, solche Informationen auf unfaire und illegale Weise zu erhalten. Letztendlich erkennen wir unsere Pflicht an, aggressiv, aber fair und legal zu konkurrieren.

## Unfaire Wettbewerbspraktiken

Die Wettbewerbsgesetze unterscheiden sich je nach Land. Verhalten, das in manchen Ländern zulässig ist, kann in anderen illegal sein. Bevor Sie sich an irgendwelchen der unten aufgeführten Aktivitäten beteiligen, wenden Sie sich an die [Rechts- und Compliance-Abteilung](#) um die Einhaltung der relevanten Gesetze sicherzustellen:

- » Vereinbarung mit Kunden, Lieferanten oder Wettbewerbern, um Preise oder andere erheblichen Wiederverkaufsbedingungen festzusetzen
- » Beschränkung der Produktion, des Verkaufs oder der Leistung
- » Ausnutzen der marktbeherrschenden Stellung, um Kunden dazu zu zwingen, unerwünschte Produkte als Bedingung für den Kauf anderer Produkte zu kaufen
- » Aufteilung von Märkten, Kunden oder Gebieten
- » Verhinderung des Markteintritts anderer Wettbewerber
- » Weigerung des Handels mit einem bestimmten Kunden oder Lieferanten in Absprache mit Wettbewerbern.

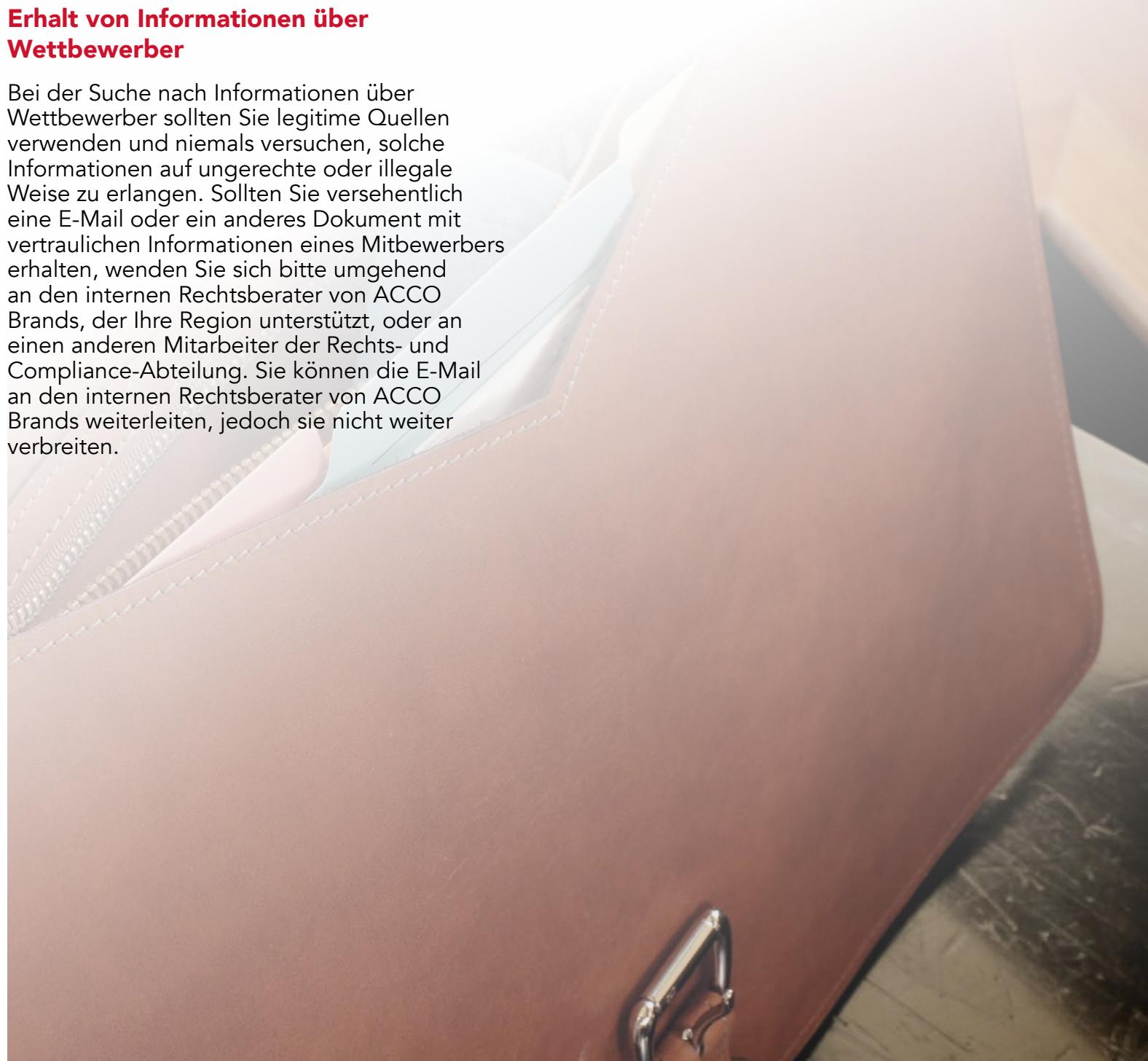


## WUSSTEN SIE?

Wettbewerbsgesetze werden in verschiedenen Ländern auch Kartellgesetze, Monopolbekämpfungsgesetze oder Gesetze zu Handelspraktiken genannt.

## Erhalt von Informationen über Wettbewerber

Bei der Suche nach Informationen über Wettbewerber sollten Sie legitime Quellen verwenden und niemals versuchen, solche Informationen auf ungerechte oder illegale Weise zu erlangen. Sollten Sie versehentlich eine E-Mail oder ein anderes Dokument mit vertraulichen Informationen eines Mitbewerbers erhalten, wenden Sie sich bitte umgehend an den internen Rechtsberater von ACCO Brands, der Ihre Region unterstützt, oder an einen anderen Mitarbeiter der Rechts- und Compliance-Abteilung. Sie können die E-Mail an den internen Rechtsberater von ACCO Brands weiterleiten, jedoch sie nicht weiter verbreiten.



## F&A

**F:** Ich bin bei einer Branchenkonferenz und einige unserer Wettbewerber möchten sich später mit mir zum Abendessen treffen. Sie sagten, wir sollten alle eine „Gebietsstrategie“ besprechen, damit wir den derzeitigen Umsatzrückgang überstehen können. Wie sollte ich reagieren?

**A:** Sie sollten die Einladung ablehnen. Wir besprechen niemals eine Gebietsaufteilung mit Wettbewerbern, da dies gegen unsere Richtlinien und wahrscheinlich auch gegen das Gesetz verstößen würde. Teilen Sie den Wettbewerbern unsere Einwände gegen das Gespräch mit und melden Sie dann ihren Wunsch über eine der Ressourcen im Abschnitt Meldung unseres Kodex.

## IHRE VERANTWORTUNG?

- Sprechen Sie mit der [Rechts- und Compliance-Abteilung](#), bevor Sie sich an irgendwelchen in diesem Abschnitt aufgeführten Aktionen beteiligen.
- Sprechen Sie mit einem Wettbewerber nicht über Themen wie Preisgestaltung, Produktion, Marketing, Bestände, Produktentwicklung, Vertriebsgebiete, Ziele oder andere proprietäre oder vertrauliche Informationen.
- Beteiligen Sie sich nie an illegalen oder nicht angemessenen Handlungen, um Zugang zu Handelsgeheimnissen, Kundenliste, Finanzdaten oder ähnliche Informationen eines Wettbewerbers zu erhalten.
- Vermeiden Sie den bloßen Anschein, sich an unfairen Wettbewerbspraktiken zu beteiligen. Wenn ein Wettbewerber ein unangemessenes Gespräch beginnt, beenden Sie es, verlassen Sie die Situation umgehend und melden Sie den Vorfall über eine der Ressourcen im Abschnitt [Meldung](#).



## RELEVANTE RICHTLINIE:

[RICHTLINIE ZUM FAIREN WETTBEWERB](#)

[Haben Sie ein Anliegen?](#)



# ARBEIT MIT STAATLICHEN STELLEN

Wir arbeiten häufig mit verschiedenen staatlichen Stellen und Vertretern auf der ganzen Welt. Wir verpflichten uns, bei dieser Geschäftstätigkeit ehrliche und transparente Beziehungen mit staatlichen Stellen aufzubauen und die höchsten ethischen Standards einzuhalten.

Da die Gesetze und vertraglichen Verpflichtungen, die beim Arbeiten mit staatlichen Stellen gelten, häufig strenger sind als die, die beim Arbeiten mit Privatunternehmen gelten, führen Sie eine sorgfältige Prüfung durch, um die Einhaltung aller geltenden Gesetze zu fördern.

## BITTE BEACHTEN:



**Geschenke und Bewirtung.** Bieten Sie niemandem, der mit staatlichen Stellen zu tun hat, etwas von Wert an, es sei denn, dies geschieht in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und unserem Kodex. Bevor Sie jemandem, der mit staatlichen Stellen zu tun hat, etwas schenken, müssen Sie die Genehmigung der

### Rechts- und Compliance-Abteilung

Der Begriff „staatliche Stellen“ ist weit gefasst und umfasst: Regierungsstellen, staatliche Einrichtungen, öffentliche internationale Organisationen, Mitarbeiter dieser Einrichtungen, Regierungsbeamte und Verwandte von Regierungsbeamten.

**Sorgfältige Prüfung.** Vor Beauftragung eines Dritten, der in unserem Auftrag mit einer staatlichen Stelle interagieren könnte, stellen Sie sicher, dass der Dritte unsere sorgfältige Prüfung bestanden hat. Wenn Sie ein Unternehmen beauftragen, das mit der Regierung verbunden ist, sollten Sie außerdem die Rechts- und Compliance-Abteilung informieren.

**Staatliche Untersuchungen.** Wir müssen umgehend auf alle Anfragen reagieren, die als Teil einer staatlichen Untersuchung erfolgen. Leiten Sie staatliche Anfragen umgehend an die Rechts- und Compliance-Abteilung weiter, um vollständige Kooperation sicherzustellen. Liefert Sie immer vollständige und genaue Informationen und beachten Sie, dass wir Repressalien wegen der Meldung von Fehlverhalten oder Sicherheitsbedenken in gutem Glauben verbieten.

## IHRE VERANTWORTUNG?



- Kennen und befolgen Sie die Regeln, die für Ihre Arbeit und das Land, in dem Sie arbeiten, gelten. Achten Sie besonders auf einzigartige rechtliche Anforderungen und Einschränkungen.
- Wenden Sie sich an die Rechts- und Compliance-Abteilung, bevor Sie einem Regierungsbeamten Geschenke, Unterhaltungs- oder Bewirtungsangebote anbieten.
- Reichen Sie Due-Diligence-Anfragen für neue Drittparteien ein, die in unserem Namen mit staatlichen Stellen interagieren.
- Benachrichtigen Sie die Rechts- und Compliance-Abteilung unverzüglich über alle behördlichen Untersuchungen oder Informationsanfragen.
- Liefert Sie der Regierung vollständige, zeitnahe und genaue Informationen.



## F&A



**F:** Ich bin Gastgeber einer Veranstaltung, an der Staatsbedienstete teilnehmen werden, und ich möchte jedem bei der Veranstaltung ein Mittagessen anbieten. Ich möchte nicht gegen unsere Richtlinien verstossen. Was sollte ich tun?

**A:** Sie sollten sich von der Rechts- und Compliance-Abteilung beraten lassen. Die Regeln, die für die Gewährung geschäftlicher Gefälligkeiten (wie z. B. Mahlzeiten) an Regierungsbeamte gelten, können komplex sein. Wenn Sie sich nicht sicher sind, was Sie in einer bestimmten Situation tun sollen, sollten Sie immer um Rat bitten, bevor Sie fortfahren.



## RELEVANTE RICHTLINIEN:

[RICHTLINIE ZUR VERHINDERUNG VON BESTECHUNG UND KORRUPTION](#)

[VORGEHENSWEISEN BEI DER SORGFÄLTIGEN PRÜFUNG DRITTER](#)

[GLOBALE REISE- UND MITARBEITERSPESENRICHTLINIE](#)

[USA RICHTLINIENANHANG ZUR GLOBALEN REISERICHTLINIE](#)

[RICHTLINIE ZUR AUFBEWAHRUNG VON AUFZEICHNUNGEN](#)

[Haben Sie ein Anliegen?](#)



# INSIDERHANDEL

Wir glauben an die Förderung von Vertrauen im Markt und die Sicherstellung des gleichen Zugriffs auf Informationen, sodass jeder eine faire Chance erhält, in unser Unternehmen zu investieren. Als Teil unserer Arbeit haben wir es oft mit Insiderinformationen zu tun – oder sind mit solchen konfrontiert –, das heißt Informationen, die der Öffentlichkeit noch nicht zugänglich sind. Diese Informationen könnten es jemandem ermöglichen, unsere Wertpapiere – dabei handelt es sich häufig um unsere Aktien – zum eigenen Gewinn auf unfaire Weise zu kaufen, zu verkaufen oder zu halten. Um dies zu verhindern, handeln wir nicht auf Basis von Insiderinformationen und wir geben anderen keine Tipps, damit sie dies tun können.

Durch das Vermeiden von unrechtmäßigem Insiderhandel fördern wir effiziente Wertpapiermärkte und maximieren den Shareholder-Value. Wir stellen außerdem die Einhaltung aller geltenden Gesetze und Vorschriften zum Insiderhandel sicher. Jeder von uns muss diese Gesetze beachten und die Auswirkungen sowohl des Handels aufgrund von Insiderinformationen als auch der Weitergabe von Insiderinformationen an Personen außerhalb des Unternehmens kennen.

## Unrechtmäßiger Insiderhandel

Es ist im Allgemeinen unrechtmäßig, ein Wertpapier selbst direkt oder indirekt auf Basis von Insiderinformationen zu kaufen oder verkaufen. Indirekt bedeutet dass Sie den Preis eines Wertpapiers oder die Entscheidung einer Person, ein Wertpapier zu kaufen oder zu verkaufen, beeinflussen könnten.

## Beispiele potenzieller Insiderinformationen sind u. a.:

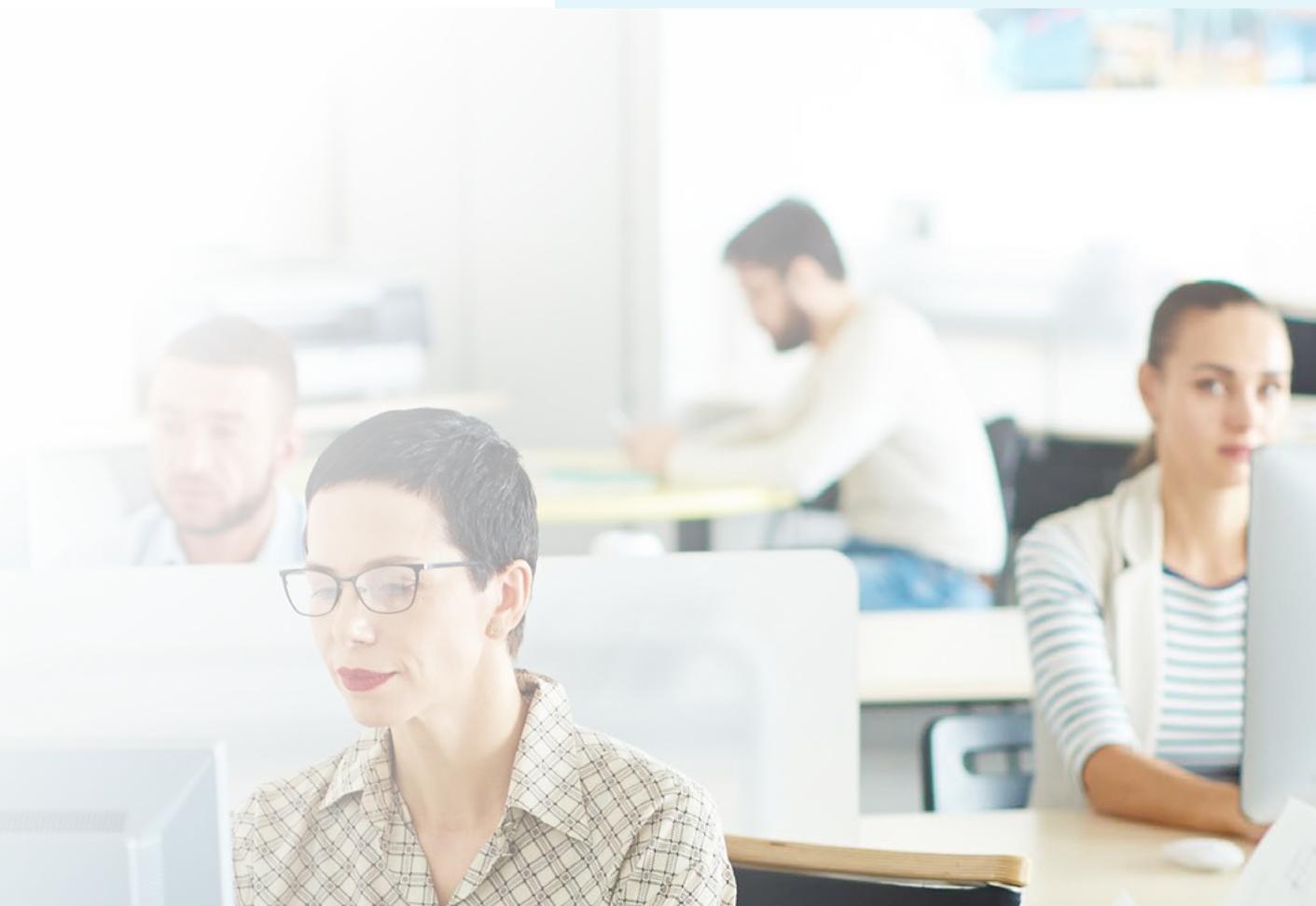
- » tatsächliche oder potenzielle bedeutende Geschäftsabschlüsse
- » Budgets
- » Veränderungen bei der Unternehmensleitung
- » finanzielle Gewinne oder Verluste
- » neue Produkte oder Projekte.

Insiderinformationen können viele Formen annehmen, daher ist Vorsicht wichtig, wenn Sie im Verlauf Ihrer Tätigkeit Zugriff darauf haben. Die Folgen eines Verstoßes gegen die Gesetze zum Insiderhandel können schwerwiegender sein und reichen bis hin zu Strafzahlungen und Gefängnisstrafen. Sollten Sie Fragen dazu haben, welche Art von Informationen Insiderinformationen sind und wie Sie Insiderhandel vermeiden können, wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder die [Rechts- und Compliance-Abteilung](#).

## F&A

**F:** Meine Abteilung arbeitet im Geheimen an der Übernahme eines Wettbewerbers. In meiner Begeisterung über das Projekt habe ich meiner Schwester gesagt, dass sie ein paar unserer Aktien kaufen sollte, aber ich habe ihr nicht gesagt, warum. Habe ich etwas falsch gemacht?

**A:** Ja. Die Informationen, die Sie weitergegeben haben, sind Insiderinformationen, und wenn Ihre Schwester Aktien gekauft hat, bevor die Übernahme öffentlich wird, riskieren Sie beide einen Verstoß gegen die Gesetze zum Insiderhandel. Melden Sie dies umgehend dem General Counsel.



**F:** Mein Kollege hat mir gerade mitgeteilt, dass unsere Übernahme eines Wettbewerbers veröffentlicht wurde. Ist es jetzt sicher für mich, mehr Aktien unseres Unternehmens zu kaufen?

**A:** Vielleicht. Beim Handel auf Basis erheblicher Informationen sollten Sie überprüfen, ob die Informationen veröffentlicht wurden. Prüfen Sie eine öffentlich verfügbare Quelle, wie z. B. eine Branchen-Website oder eine Zeitschrift, um sicherzustellen, dass Ihr Kollege recht hat und der Handel sicher ist. Sie können vor dem Handel jederzeit bei der [Rechts- und Compliance-Abteilung](#) nachfragen.

## IHRE VERANTWORTUNG?



- Stellen Sie sicher, dass Sie unsere Einhaltungsrichtlinie zum Insiderhandel gelesen und verstanden haben.
- Handeln Sie nie auf Basis von Insiderinformationen, die Sie über unser Unternehmen oder irgendein anderes börsennotiertes Unternehmen erhalten.
- Geben Sie anderen, wie Verwandten oder Freunden, nie Tipps über Insiderinformationen, damit sie handeln können.
- Seien Sie sich bewusst, dass Insiderhandel zu schweren straf- und zivilrechtlichen Strafen und Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung führen können.



## RELEVANTE RICHTLINIE:

[COMPLIANCE-RICHTLINIE FÜR INSIDER-TRADING](#)

[Haben Sie ein Anliegen?](#)



# WIR BEHANDELN ANDERE MIT RESPEKT

Wir bemühen uns, ein Umfeld zu schaffen, in dem sich jeder sicher, wertgeschätzt und einbezogen fühlt. Wir behandeln andere so, wie wir behandelt werden möchten, und wir erkennen das Recht von jedem an, mit Würde und Respekt behandelt zu werden.

## IN DIESEM ABSCHNITT:

- » Ein positiver Arbeitsplatz
- » Gewalt am Arbeitsplatz
- » Gesundheit und Sicherheit
- » Menschenrechte
- » Datenschutz





# BELÄSTIGUNG UND DISKRIMINIERUNG

Wir wissen die Beiträge jedes Mitglieds unseres Teams zu schätzen und glauben, dass jeder es verdient, mit Würde und Respekt behandelt zu werden. Wenn wir uns alle am Arbeitsplatz wertgeschätzt fühlen, sind wir alle motiviert, unser Bestes zu geben und zu sein.

Wir sind bei unseren Interaktionen vorsichtig und vermeiden Verhalten, das bedrohlich, schikanierend oder missbräuchlich ist. Wir arbeiten daran, ein positives Umfeld zu schaffen, in dem Mitarbeiter ihre Arbeit ohne Angst vor Belästigung oder Diskriminierung erledigen können. Dabei ist jeder von uns dafür verantwortlich, zu wissen, was Belästigung bedeutet, damit wir es melden können, wenn wir es erleben. Belästigung ist anstößiges Verhalten, das die Fähigkeit eines Mitarbeiters beeinträchtigt, seine Arbeit zu erledigen. Belästigung kann sexuelles Verhalten oder Verweise auf persönliche Eigenschaften beinhalten, zum Beispiel:

## VERBAL

- » Herabsetzende oder abfällige Witze
- » Verunglimpfungen aufgrund der Rasse
- » Drohungen
- » Beschimpfungen
- » Vulgäre Bemerkungen

## PHYSISCH

- » Drücken oder Schieben
- » Reiben gegen den Körper einer anderen Person
- » Unerwünschte sexuelle Avancen

## VISUELL

- » Anstößige Cartoons
- » Anstößige E-Mails
- » Zeichnungen oder Bilder
- » Beleidigende oder obszöne Blicke oder Gesten

Wenn Sie ein Vorgesetzter sind und von irgendeinen der aufgeführten Verhaltensweisen oder etwas ähnlich Unangemessenem Kenntnis erlangen, müssen Sie dies sofort melden. Informieren Sie entweder Ihren zuständigen Vertreter der Personalabteilung oder nutzen Sie die Ressourcen im Abschnitt [Meldung](#).

Wenn Sie selbst von belästigenden Verhaltensweisen betroffen sind oder jemanden kennen, der dies ist, melden Sie es über die Ressourcen im Abschnitt [Meldung](#). Sie sollten wissen, dass wir keine Repressalien gegen Mitarbeiter dulden, die solche Art von Verhalten in gutem Glauben melden.

Beachten Sie, dass es Ihnen bei der Behandlung möglicher Fälle von Belästigung nicht verboten ist, mit Selbstregulierungsorganen oder staatlichen Aufsichtsbehörden zu sprechen, entweder zusätzlich zu oder anstatt einer internen Meldung.



## F&A

**F:** Einer meiner Kollegen erzählt immer wieder sexistische Witze. Das scheint niemandem sonst etwas auszumachen und ich möchte nicht, dass alle denken, ich habe keinen Sinn für Humor. Was sollte ich tun?

**A:** Wenn es Ihnen nichts ausmacht, das Problem direkt bei Ihrem Kollegen anzusprechen, sollten Sie ihn wissen lassen, dass Sie die Witze anstößig finden. Wenn es Ihnen unangenehm ist, dies mit ihm zu besprechen, oder wenn er weiterhin solche Witze macht, sollten Sie die Situation Ihrem Vorgesetzten oder einer anderen Ressource im Abschnitt [Meldung](#) unseres Kodex melden.

## IHRE VERANTWORTUNG?



- Behandeln Sie jeden mit Respekt und Würde und zeigen Sie Anerkennung für die Beiträge aller Ihrer Teammitglieder.
- Respektieren Sie die persönlichen Überzeugungen, Kulturen und Werte jeder Person. Hören Sie zu und seien Sie bei verschiedenen Hintergründen und Ansichten respektvoll.
- Behandeln Sie nie jemanden wegen Rasse, Hautfarbe, Ethnizität, nationalem Ursprung, Religion, Geschlecht, sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität, Alter, physischer oder mentaler Fähigkeit, Veteranenstatus, Militärdienst, Familienstand oder einer anderen gesetzlich geschützten Kategorie anders.
- Greifen Sie auf nichts zu, speichern oder senden Sie nichts, das einschüchternd, anstößig oder diskriminierend ist.
- Arbeiten Sie daran, einen Arbeitsplatz frei von allen Formen der Belästigung, Schikanierung und missbräuchlichem Verhalten aufrechtzuerhalten.



## RELEVANTE RICHTLINIEN:

WENDEN SIE SICH AN IHRE ZUSTÄNDIGE PERSONALABTEILUNG, UM MEHR INFORMATIONEN ZU ERHALTEN

[Haben Sie ein Anliegen?](#)



# GEWALTPRÄVENTION

Wir stehen für eine Unternehmenskultur, die allen Beteiligten Schutz und Sicherheit gewährt. Das bedeutet, dass Gewalt am Arbeitsplatz grundsätzlich nicht toleriert wird. Unsere Richtlinien gelten nicht nur für unsere Mitarbeiter, sondern für alle Personen, die sich auf unserem Firmengelände aufhalten.

Es ist besonders wichtig, dass Bedrohungen und Einschüchterungsversuche immer gemeldet werden. So können wir uns ganz auf unsere Arbeit konzentrieren, ohne Angst um unsere körperliche Unversehrtheit oder die Sicherheit unserer Familie, unserer Freunde und unseres Eigentums haben zu müssen.

## Gewalt am Arbeitsplatz erkennen

Erkennen und melden Sie Drohungen und einschüchternde Verhaltensweisen, darunter:

- » Drohungen und Handlungen, die die körperliche Unversehrtheit verletzen
- » Mutwillige Zerstörung von Firmeneigentum oder dem Eigentum von Mitarbeitern
- » Belästigende und bedrohliche Mitteilungen, Anrufe, Textnachrichten, E-Mails oder Beiträge in den sozialen Medien
- » Stalking.

## ACHTUNG:

**Sicherheit am Arbeitsplatz.** Verhindern Sie den unberechtigten Zutritt zu unserem Firmengelände. Verweisen Sie Besucher zum Haupteingang und begleiten Sie sie bis zu ihrem Ziel. Informieren Sie unverzüglich Ihre Vorgesetzten, wenn Ihnen Sicherheitsrisiken auffallen.

**Waffen.** Vorbehaltlich geltenden Rechts ist der Besitz, die Weitergabe, der Verkauf und die Benutzung von Waffen auf dem Firmengelände im Rahmen der beruflichen Tätigkeit sowie bei der Teilnahme an Firmenveranstaltungen ungeachtet etwaiger Berechtigungen grundsätzlich untersagt. Dies gilt auch für die Aufbewahrung in Fahrzeugen auf dem Parkplatz. Wenden Sie sich an Ihren Personalvertreter vor Ort, falls Sie Fragen zu verbotenen Waffen haben sollten.



## F&A

**F:** Ein Kollege von mir wirft kleinere Gegenstände durch die Gegend, wenn er sich aufregt. Dadurch ist noch nie etwas kaputt gegangen. Sollte ich das trotzdem melden?

**A:** Ja. Auch wenn noch nie etwas kaputt gegangen ist, handelt es sich um ein destruktives Verhalten, dass die Sicherheit am Arbeitsplatz gefährden könnte. Wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder die Personalabteilung vor Ort.

## IHRE VERANTWORTUNG?

- Ich kenne und beachte alle Vorschriften zur Gewaltprävention am Arbeitsplatz
- Ich achte auf bedrohliche und einschüchternde Verhaltensweisen und melde etwaige Verstöße.

**RELEVANTE RICHTLINIEN:**  
**WEITERE INFORMATIONEN ERHALTEN SIE BEI IHRER PERSONALABTEILUNG**



# GESUNDHEIT UND SICHERHEIT

Wir alle wissen, dass Arbeitsunfälle und Erkrankungen die Lebensqualität unserer Kollegen, Kunden und Besucher beeinträchtigen können. Deshalb haben Gesundheit und Sicherheit für uns oberste Priorität, damit wir alle Tag für Tag unversehrt nach Hause zurückkehren und unseren Arbeitsplatz und unser Umfeld noch sicherer machen können.

Gesundheit und Sicherheit sind für uns eine gemeinschaftliche Aufgabe und nicht nur die Verantwortung einzelner Mitarbeiter oder Abteilungen. Deshalb arbeiten wir zusammen, nutzen unseren Verstand, befolgen Gesetze, beachten Gesundheits- und Sicherheitsstandards und melden unsichere Arbeitsbedingungen grundsätzlich.

## Risiken für Gesundheit und Sicherheit erkennen

Jeder einzelne von uns ist dafür verantwortlich, offensichtliche und mutmaßliche Gesundheits- und Sicherheitsrisiken zu melden. Achten Sie insbesondere auf:

- » Personen, die keine persönliche Schutzausrüstung tragen, wo diese vorgeschrieben ist
- » Personen, die nicht an verpflichtenden Sicherheitsschulungen teilnehmen
- » Personen, die Sicherheitsvorschriften umgehen oder ignorieren
- » Personen, die Tätigkeiten ausführen, für die sie nicht qualifiziert sind
- » Mutmaßliche Gefahrenquellen und unsichere Arbeitsbedingungen
- » Personenschäden (und beinahe Unfälle), beschädigte Ausrüstungen und Sachschäden
- » Drogenmissbrauch, Gewalttaten und Gewaltandrohungen

- » Unfälle, Umweltverschmutzung und vermutete Kontaminierungsrisiken
- » Alles, was die Sicherheit unserer Produkte beeinträchtigen könnte

Diese Liste ist nicht abschließend. Seien Sie also aufmerksam, verlassen Sie sich auf Ihr Urteilsvermögen und melden Sie unsichere Arbeitsbedingungen Ihrem Vorgesetzten.

### BITTE BEACHTEN:

**Drogen und Alkohol.** Wer unter dem Einfluss von illegalen Drogen oder Alkohol steht, stellt ein Sicherheitsrisiko dar und ist in seinem Urteilsvermögen eingeschränkt. Deshalb dulden wir bei der Arbeit grundsätzlich niemanden, der unter dem Einfluss dieser Substanzen steht.

**Gesundheitszustand.** Falls Ihr gesundheitlicher Zustand Ihre Fähigkeit beeinträchtigt, die Sicherheitsstandards zu erfüllen, wenden Sie sich bitte an einen Vorgesetzten oder die Personalabteilung. Ihre Sicherheit hat für uns oberste Priorität und wir wollen sicherstellen, dass Sie nur mit Projekten betraut und in Bereichen eingesetzt werden, die keinerlei Bedrohung für Ihre Gesundheit und die Sicherheit oder die Gesundheit Ihrer Mitarbeiter darstellen.



## F&A

**F:** Mein Kollege hat mich aufgefordert, ein Verfahren anzuwenden, das zwar Zeit spart, aber auch ein Sicherheitsrisiko darstellen könnte. Was soll ich tun?

**A:** Lassen Sie es bleiben. Wir riskieren niemals die Sicherheit unserer Kollegen oder anderer Personen, um Zeit oder Geld zu sparen. Erklären Sie Ihrem Kollegen Ihre Entscheidung und melden Sie die Angelegenheit Ihrem Vorgesetzten oder befolgen Sie den Abschnitt [Meldungen](#) in unserem Kodex.

## IHRE VERANTWORTUNG?

- Machen Sie sich mit dem Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften vertraut und befolgen Sie diese.
- Absolvieren Sie alle vorgesehenen Schulungen und erledigen Sie ausschließlich Tätigkeiten, für die Sie ausgebildet sind.
- Melden Sie Personen- und Sachschäden und Gewalttaten/Gewaltandrohungen.
- Melden Sie Unfälle, Gefahrenquellen, Verletzungen, Krankheitsfälle, Sachschäden und Verdachtsfälle von Verunreinigungen
- Schützen Sie Ihre Kollegen und beteiligen Sie sich an unserer Sicherheitskultur, wann immer dies möglich ist.

**RELEVANTE RICHTLINIEN:**  
**WEITERE INFORMATIONEN ERHALTEN SIE BEI IHRER PERSONALABTEILUNG**

[Haben Sie ein Anliegen?](#)



# MENSCHENRECHTE

Wir wollen einen positiven Einfluss auf unsere Mitarbeiter und unser Umfeld ausüben. Deshalb stellen wir hohe Anforderungen an uns selbst und an unsere Geschäftspartner. Wir erwarten von unseren Mitarbeitern und unseren Partnern, die Menschenrechte im vollen Umfang zu achten und alle geltenden Vorschriften, Gesetze und Richtlinien zu befolgen, darunter auch solche zu Arbeitsbedingungen und Arbeitssicherheit.

## Menschenrechtsverletzungen erkennen

Wir tätigen keine Geschäfte mit Personen oder Unternehmen, die gegen geltendes Arbeitsrecht oder die Menschenrechte verstößen, darunter insbesondere:

- » Zwangsarbeit
- » Menschenhandel und Sklaverei
- » Körperliche Bestrafung
- » Ungleichbehandlung
- » Unfaire Löhne
- » Unerlaubte Kinderarbeit
- » Unerlaubte Diskriminierung
- » Unsichere Arbeitsbedingungen.

Sollten Sie den Verdacht haben, dass ein Angestellter, Geschäftspartner oder Dritter sich an Handlungen beteiligt, die unseren Werten, Richtlinien oder geltendem Recht widersprechen, melden Sie dies unter Berücksichtigung eines der im Abschnitt [Meldungen](#) beschriebenen Verfahren.

## Konfliktmineralien

Sogenannte Konfliktmineralien sind Mineralien, die aus Ländern stammen, die Kriege oder Menschenrechtsverletzungen finanzieren. Wir sind ein verantwortungsvoller Unternehmensbürger und stellen uns gegen jede Form von Menschenrechtsverletzung. Wir befolgen Gesetze, denen zufolge der Einsatz von Konfliktmineralien offengelegt werden muss und fordern alle unsere Geschäftspartner auf, vergleichbare Standards zu erfüllen.

## F&A

**F:** Mir ist zu Ohren gekommen, dass ein Unternehmen, mit dem wir eine Zusammenarbeit in Erwägung ziehen, für fragwürdige Beschäftigungsbedingungen bekannt ist. Ich bin aber selbst nicht in den Auswahlprozess involviert. Sollte ich das melden?

**A:** Ja. Wenn Sie von Aktionen erfahren, die unseren Richtlinien oder unseren Werten widersprechen oder unser Unternehmen in ein schlechtes Licht rücken könnten, melden Sie das. Teilen Sie Ihren Kollegen, die für die Entscheidung verantwortlich sind, Ihre Kenntnisse mit.



## IHRE VERANTWORTUNG?



- Setzen Sie sich für den Schutz der Menschenrechte ein. Wenden Sie sich gegen jede Form von Sklaverei einschließlich unfreiwilliger und Zwangsarbeit, unerlaubter Kinderarbeit, Menschenhandel und der Finanzierung bewaffneter Gruppen, die sich an Menschenrechtsverletzungen beteiligen.
- Dulden Sie grundsätzlich weder die Anwerbung noch die Beherbergung oder Verbringung von Personen zu rechtswidrigen Zwecken innerhalb unseres Unternehmens und unserer Lieferketten.
- Überwachen Sie unsere Beziehungen gegenüber Dritten genau, um sicherzustellen, dass diese geltendes Recht, unsere Richtlinien und unser Versprechen für eine würdige, respektvolle Behandlung befolgen.
- Beteiligen Sie sich niemals an Menschenrechtsverletzungen und melden Sie erwiesene und mutmaßliche Verstöße.



## RELEVANTE RICHTLINIEN: [VERHALTENSKODEX FÜR ZULIEFERER](#) [RICHTLINIE ZU KONFLIKTMINERALIEN](#)



# DATENSCHUTZ

Wir respektieren die Privatsphäre jeder Einzelperson. Datenschutz bezieht sich auf die Art und Weise, wie Unternehmen, Regierungen und andere Organisationen mit persönlichen Daten umgehen. Wenn Personen uns ihre persönlichen Daten zur Verfügung stellen, sollten sie darauf vertrauen können, dass diese geschützt und angemessen verwendet werden. Dies ist nicht nur aufrichtig und gesetzlich vorgeschrieben, sondern trägt auch dazu bei, den Ruf von ACCO Brands als verbraucherorientiertes Unternehmen zu schützen.

Die Datenschutzgesetze sind zwar weltweit unterschiedlich, aber die Grundprinzipien sind im Allgemeinen dieselben. Wir sollten personenbezogene Daten nur in der Art und Weise verwenden, wie wir es den Betroffenen auch mitgeteilt haben, dass wir sie verwenden werden. Wir sollten personenbezogene Daten nur für legitime, spezifische Zwecke verwenden und die von uns gesammelten Informationen auf das Notwendige beschränken und sie löschen, sobald sie nicht mehr benötigt werden. Wenn wir personenbezogene Daten speichern, sollten wir sicherstellen, dass diese sicher aufbewahrt werden und außerdem sollten wir die Rechte der betroffenen Person auf Privatsphäre respektieren.

## Identifizierung personenbezogener Daten

Personenbezogene Daten sind alle Informationen über eine identifizierbare Person. Persönliche Daten sind sehr weit gefasst und umfassen unter anderem:

- » Name
- » E-Mail-Adresse
- » Einkaufsgewohnheiten
- » Beruflicher Werdegang
- » Persönliche Merkmale

Personenbezogene Daten gelten jedoch im Allgemeinen nicht für Informationen über Unternehmen oder andere juristische Personen.

## Identifizierung sensibler personenbezogener Daten

Sensible personenbezogene Daten sind eine Untergruppe von personenbezogenen Daten, die besondere Aufmerksamkeit und besonderen Schutz erfordern. Die meisten Gesetze haben besondere Anforderungen für die folgenden Arten personenbezogener Daten:

- » Ethnische Herkunft
- » Politische Ansichten
- » Religiöse Überzeugungen
- » Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft
- » Gesundheit und biometrische Daten
- » Informationen zum Sexualleben
- » Informationen über Vorstrafen
- » Finanzielle Informationen

Sollten Sie jemals sensible personenbezogene Daten erheben oder verarbeiten, sollten Sie sich an [DataPrivacy@acco.com](mailto>DataPrivacy@acco.com) wenden, um Rat zu erhalten.



## Datenschutzrechte der betroffenen Person

Gemäß verschiedener Datenschutzgesetze haben Einzelpersonen Rechte in Bezug zu ihren personenbezogenen Daten – einschließlich des Rechts auf die Informationen zuzugreifen, die ein Unternehmen über sie erhoben hat, eine Kopie dieser Informationen zu erhalten, der Verwendung dieser Informationen zu widersprechen oder diese Informationen löschen zu lassen. Auch wenn diese Rechte in einigen Fällen eingeschränkt sind, ist es wichtig, dass wir rechtzeitig gemäß den Gesetzen auf alle Datenschutzanfragen reagieren und die Privatsphäre des Betroffenen schützen.

Wenn Sie eine der oben genannten Datenschutzanfragen erhalten, befolgen Sie die für Ihre Region geltenden Verfahren. Wenn Sie nicht wissen, wie Sie eine Anfrage bearbeiten sollen, können Sie [DataPrivacy@acco.com](mailto>DataPrivacy@acco.com) für Unterstützung kontaktieren.

## Eingebauter Datenschutz

Ein wichtiger Teil des Datenschutzes besteht darin, sicherzustellen, dass wir einen „eingebauten Datenschutz“ in unsere Geschäftsabläufe einbeziehen und die Auswirkungen neuer oder geänderter Prozesse auf den Datenschutz berücksichtigen. Dazu sollten Sie sich die folgenden Fragen stellen. Wenn Sie eine der Fragen mit „Ja“ beantworten, sollten Sie sich mit [DataPrivacy@acco.com](mailto>DataPrivacy@acco.com) in Verbindung setzen und sich über mögliche Auswirkungen auf den Datenschutz beraten zu lassen.

- » Werde ich neue Arten von personenbezogenen Daten erheben oder verwenden?
- » Werde ich die Art und Weise ändern, wie ich mit bestehenden personenbezogenen Daten umgehe?
- » Werde ich die personenbezogenen Daten in ein anderes Land übertragen?
- » Werde ich die personenbezogenen Daten an Dritte weiterleiten oder mit ihnen teilen?
- » Werde ich das System ändern, das die personenbezogenen Daten speichert?



## WUSSTEN SIE SCHON?

Personenbezogene Daten werden auch als persönlich identifizierbare Informationen (PII) bezeichnet. Sie sollten jedoch wissen, dass personenbezogene Daten im Allgemeinen umfassender sind als PII und alle Informationen über eine Person umfassen - nicht nur Informationen, die zur Identifizierung der Person verwendet werden können.



## IHRE VERANTWORTUNG?

- Verwenden Sie personenbezogene Daten nur in einer Weise, die mit unserem Kodex und unseren Richtlinien vereinbar ist.
- Wenden Sie sich an [DataPrivacy@acco.com](mailto>DataPrivacy@acco.com), wenn Sie Fragen oder Bedenken zum Datenschutz haben.
- Stellen Sie sich die Fragen unter „Eingebauter Datenschutz“, wenn Sie einen neuen oder geänderten Prozess einführen.
- Melden Sie jede vermutete Datenschutzverletzung sofort an [Cybersecurity](#).



## RELEVANTE RICHTLINIEN:

- [DATENSCHUTZ UND DATENSCHUTZRICHTLINIE](#)
- [DSGVO-/GDPR-RICHTLINIE](#)
- [LGPD-RICHTLINIE](#)

[Haben Sie ein Anliegen?](#)



# WIR FÖRDERN KREATIVITÄT

Wir schaffen eine Kultur der Kreativität, in der wir unseren Mitarbeitern das Gefühl vermitteln, dass ihre Ideen geschätzt und respektiert werden. Wir arbeiten zusammen, um unterschiedliche Sichtweisen kennenzulernen, neue Ideen zu entwickeln und diese zu schützen.

## IN DIESEM ABSCHNITT:

- » Vertrauliche Unternehmensdaten
- » Cybersicherheit
- » Nutzung von Firmenmitteln
- » Geistiges Eigentum



Haben Sie ein Anliegen?



# VERTRAULICHE UNTERNEHMENS- DATEN

Wir kennen den Wert vertraulicher Unternehmensdaten und sind uns unserer Verantwortung bewusst, diese zu schützen.

Durch den Schutz vertraulicher Unternehmensinformationen verhindern wir deren missbräuchliche Verwendung, schützen unsere Marke und schaffen Vertrauen, Zuversicht und Loyalität.

Wir verwahren vertrauliche Informationen unseres Unternehmens und unserer Kunden und Zulieferer ordnungsgemäß und sorgen für ihre Sicherheit. Wir geben grundsätzlich keine vertraulichen Informationen an Personen weiter, die diese im Rahmen ihrer beruflichen Aufgaben nicht unbedingt kennen müssen.

Sollten Sie in den Besitz vertraulicher Informationen gelangen, die unserem Unternehmen oder Dritten gehören, geben Sie diese niemals ohne eine entsprechende Erlaubnis weiter.

Bedenken Sie, dass unsere Geheimhaltungsvorschriften die Kommunikation und Kooperation mit selbstregulierenden Organisationen sowie zuständigen Landes- und Bundesbehörden sowohl mit als auch ohne interne Genehmigung zulassen.

## Was sind vertrauliche Informationen?

Vertrauliche Informationen sind Informationen, die nicht öffentlich bekannt sind und unseren Wettbewerbern Vorteile bzw. unserem Unternehmen und unseren Kunden im Falle einer Offenlegung Schaden verursachen können. Dazu zählen unter anderem:

- » Finanzdaten, darunter Kostenaufstellungen und Gewinnspannen
- » Personaldaten, darunter Beschäftigungszahlen und Gehaltsdaten
- » Herstellung Informationen, darunter Verfahren und Verfahrensvorschriften
- » Vertriebs-/Marktdata, darunter Kundendaten und Vertragsbedingungen
- » Strategische Informationen, etwa zu geplanten Übernahmen und Veräußerungen
- » Lieferantendaten, darunter Lieferantenlisten und Qualitätsvorgaben
- » Technische Daten wie Baupläne und Prototypen

## F&A

**F:** Ich habe eine geschäftliche E-Mail mit vertraulichen Unternehmensinformationen erhalten. Mir ist bewusst, dass ich diese Informationen nicht an Personen außerhalb des Unternehmens weitergeben darf, die über keine entsprechende Berechtigung verfügen. Darf ich sie trotzdem meinen Kollegen mitteilen?

**A:** Vertrauliche Unternehmensdaten sollten ausschließlich solchen Mitarbeitern mitgeteilt werden, die über eine entsprechende Berechtigung verfügen und sie im Rahmen ihrer Tätigkeit kennen müssen.



## IHRE VERANTWORTUNG?

- Gehen Sie grundsätzlich davon aus, dass Unternehmensdaten, die nicht für die Veröffentlichung zugelassen sind, vertraulich sind und entsprechend geschützt werden müssen.
- Greifen Sie nur auf vertrauliche Informationen zu, die Sie für Ihre beruflichen Aufgaben benötigen.
- Befolgen Sie Verschwiegenheitserklärungen und geben Sie vertrauliche Informationen anderer nicht an Dritte weiter.
- Sorgen Sie für einen ausreichenden Schutz vertraulicher Daten unserer Kunden, Zulieferer und Geschäftspartner.
- Besprechen Sie vertrauliche Informationen nicht an öffentlichen Orten, wo andere mithören könnten.
- Schicken Sie vertrauliche Informationen niemals an Ihr privates E-Mail-Konto.
- Melden Sie Fälle mutmaßlichen Diebstahls oder Missbrauchs vertraulicher, firmeninterner oder geheimer Informationen sofort.



## RELEVANTE RICHTLINIEN:

[RICHTLINIE ZU GEISTIGEM EIGENTUM,  
VERTRAULICHKEIT UND DER ABTRITUNG  
VON ERFINDUNGEN](#)

[Haben Sie ein Anliegen?](#)



# CYBERSICHERHEIT

Daten stellen einen wichtigen Kapitalposten unseres Unternehmens dar und sind für viele alltägliche Aufgaben unerlässlich. Deshalb sichern wir unsere Daten und schützen sie dadurch vor Angriffen. Zwar haben Hacker vielfältige Angriffsmöglichkeiten, die größte Gefahr für die Unversehrtheit unserer Datenbestände können wir aber aktiv bekämpfen: menschliches Versagen.

Wir als Benutzer sind der wichtigste Schutzmechanismus. Wir alle sind dafür verantwortlich, gängige Angriffsversuche auf unsere Netzwerke zu erkennen und bewährte Verfahren anzuwenden, um sie aufzuhalten oder zumindest zu begrenzen. So stellen wir sicher, dass unsere Daten ordnungsgemäß geführt werden und verfügbar, wiederherstellbar und vor unberechtigtem Zugriff, missbräuchlicher Verwendung, Zerstörung, Offenlegung und Manipulation geschützt sind.

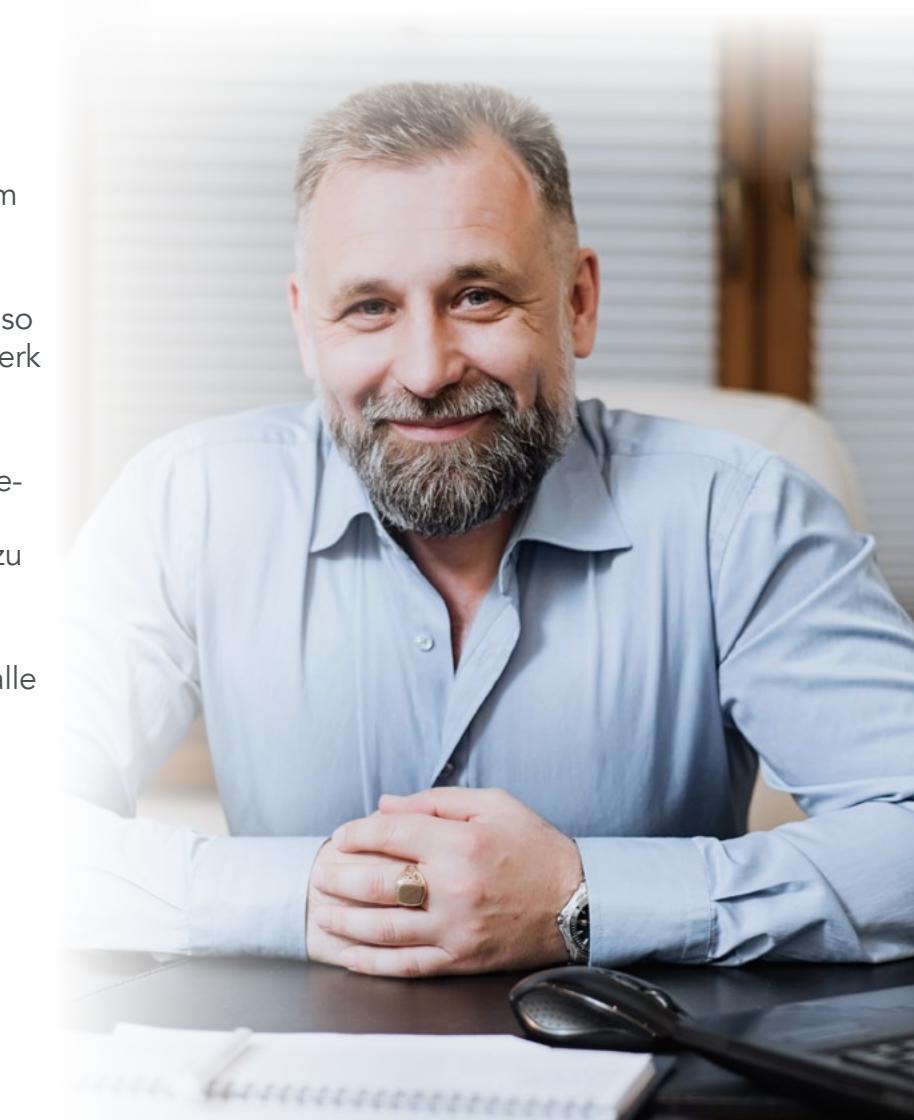
## BITTE BEACHTEN:

**Passwortsicherheit.** Beachten Sie die folgenden Hinweise zur Erstellung sicherer Passwörter: Verwenden Sie Passphrasen (diese kann man sich besser merken und schwerer entschlüsseln). Verwenden Sie unterschiedliche Passwörter für unterschiedliche Systeme. Nutzen Sie einen Passwortmanager. Achten Sie besonders auf ein sicheres E-Mail-Passwort. Aktivieren Sie soweit möglich die Zwei-Faktor-Authentifizierung. Verwenden Sie niemals echte Antworten auf Sicherheitsfragen (z. B. zu Ihrem Geburtsort oder Ihrer Lieblingsfarbe etc.)

## Cyberangriffe erkennen

Egal wie stark unsere systematischen Abwehrmechanismen auch sein mögen – wir müssen stets wachsam bleiben und unseren Verstand einschalten, um Hackerangriffe wie die folgenden zu verhindern:

- » **Phishing:** In einer E-Mail werden Benutzer aufgefordert, auf einen Link zu klicken und persönliche Daten einzugeben
- » **Malware:** Ein Schadcode, mit dem Daten entwendet und Systeme gestört werden können (z. B. Trojaner, Viren und Würmer)
- » **Ransomware:** Malware, die eine schädliche Aktivität androht (z. B. die Veröffentlichung persönlicher Daten), wenn kein Lösegeld gezahlt wird
- » **Passwort-Angriffe:** Versuche, Zugang zu unseren Systemen zu erlangen, indem Benutzerpasswörter geknackt werden
- » **Denial-of-Service-Angriffe (DoS):** Der Versuch, so viele Daten zu senden bzw. so viel Traffic zu erzeugen, dass das Netzwerk zusammenbricht
- » **Man-in-the-Middle-Angriffe (MITM):** Der Versuch, sich im Rahmen des Online-Schriftverkehrs als jemand anderes auszugeben, um an persönliche Daten zu gelangen
- » **Drive-by-Downloads:** Malware-Downloads auf einer Internetseite, die alle Besucher der Seite infiziert
- » **Malvertising:** Ein Computer wird komromittiert, wenn man auf eine infizierte Werbung klickt.
- » **Rogue-Software:** Malware, die sich als zulässige und notwendige Software ausgibt, die zum Schutz des Systems benötigt wird



## F&A

**F:** Mir ist bekannt, dass unsere IT-Abteilung vor Kurzem ein Antivirenprogramm installiert hat. Kann ich einen Link in einer E-Mail anklicken, auch wenn ich nicht hundertprozentig sicher bin, wer der Absender ist?

**A:** Nein. Seien Sie bei E-Mail-Anhängen und Links besonders vorsichtig. Selbst mit Virenschutz sind unsere Geräte nicht zu hundert Prozent vor Cyberangriffen geschützt.

## IHRE VERANTWORTUNG?



- Bedenken Sie, dass ACCO Brands und andere legitime Organisationen Sie niemals nach Ihrem Passwort fragen. Sie dürfen Ihr Passwort grundsätzlich nicht auf Internetseiten oder gegenüber Dritten mitteilen.
- Klicken Sie niemals auf Links oder laden Sie Anhänge von unbekannten Absendern herunter. Wenn Sie eine mutmaßliche Phishing-Mail erhalten, melden Sie das der [Cybersecurity](#). Wenn Sie einen Link oder einen Anhang angeklickt haben, melden Sie das unverzüglich dem [Service Desk](#). Verlassen Sie sich auf Ihr Urteilsvermögen.
- Erscheint Ihnen eine Anzeige oder ein Angebot zu gut, um wahr zu sein, ist es höchstwahrscheinlich auch nicht wahr.
- Bei Ransomware-Angriffen zahlen wir grundsätzlich kein Lösegeld.



## RELEVANTE RICHTLINIEN:

[WENDEN SIE SICH AN  
CYBERSECURITY@ACCO.COM FÜR  
WEITERE INFORMATIONEN](mailto:CYBERSECURITY@ACCO.COM)

[Haben Sie ein Anliegen?](#)



# NUTZUNG VON BETRIEBSVERMÖGEN

Wir sind überzeugt, dass ein verantwortungsvoller Umgang mit unserem Firmenvermögen, der es vor Verschwendungen und Missbrauch schützt, eine wesentliche Voraussetzung für unseren Erfolg ist. Der Schutz unseres Firmenkapitals, des gesamten Unternehmenseigentums und aller Ressourcen, die unser Unternehmen nutzt, hilft uns dabei, Umsätze zu generieren, unseren Marktwert zu steigern und uns Wettbewerbsvorteile zu sichern.

Von unseren Angestellten, Subunternehmern, befristeten Mitarbeitern und anderen Beteiligten erwarten wir, sich am Schutz unseres Betriebsvermögens zu beteiligen und es ausschließlich für die vorgesehenen Zwecke und unter Berücksichtigung unserer Firmenrichtlinien zu verwenden. Jeder von uns muss einen Beitrag leisten, um einen ordnungsgemäßen Einsatz unserer Ressourcen, Systeme und Daten sicherzustellen und Beschädigungen, Diebstahl, Verlust, Verschwendungen und unsachgemäße Verwendung zu verhindern.

## Was gehört zum Firmenvermögen?

Firmenressourcen sind unter anderem physikalische Gegenstände, elektronische Systeme und Miteilungen. Dazu zählen unter anderem:

- » Bauwerke und Einrichtung
- » Geschäftspläne und technische Ansätze
- » Daten
- » Datenbanken und Kundenlisten
- » E-Mail- und Internetzugänge
- » Ausrüstungen, Inventar und Büromaterial
- » Hardware und Software
- » Patente und Urheberrechte
- » Telefone und Computer
- » Betriebsgeheimnisse und Warenzeichen

## BITTE BEACHTEN:

### Computer und Benachrichtigungssysteme.

Wenn Sie an unseren Computer- oder Benachrichtigungssystemen arbeiten, verlassen Sie sich auf Ihr gesundes Urteilsvermögen. Bedenken Sie, dass alle Dateien, die Sie über unsere Systeme erstellen, speichern, herunterladen, versenden oder empfangen, Firmeneigentum sind und von uns jederzeit gemäß geltenden Gesetzen überprüft werden können.

**Geschäftsreisen.** Seien Sie auf Reisen besonders vorsichtig mit Ihren Mobilgeräten, Laptops, Flash-Laufwerken und sonstigen Geräten, die Firmendaten enthalten. Achten Sie darauf, dass Sie diese Geräte immer im Blick behalten, sie stets sicher verstaut sind und sie leicht von Geräten anderer Mitreisender unterschieden werden können (etwa indem Sie sie in einem markanten Behältnis aufbewahren oder sie mit einem gut sichtbaren Aufkleber versehen). Verbinden Sie sich mit öffentlichen WLAN-Netzwerken ausschließlich per VPN und vermeiden Sie es, Smartphones an öffentlichen Ladestationen aufzuladen. Außerdem sollten Sie eine Sichtbarriere verwenden, wenn Sie Ihr Gerät in Anwesenheit weiterer Personen verwenden (z. B. im Flugzeug oder im Café).

Antwort: Weisen Sie Ihren Vorgesetzten oder die Personalabteilung auf den Vorgang hin. Büromaterial mit nach Hause zu nehmen verstößt genau wie andere Formen des Diebstahls gegen unseren Kodex und unsere Richtlinien.



## F&A

**F:** Ein Kollege hat Hefter, Flash-Laufwerke und anderes Büromaterial von einem unbesetzten Arbeitsplatz mit nach Hause genommen. Als ich ihn damit konfrontierte, behauptete er, dass sei schon in Ordnung, weil das Material niemandem mehr zugeteilt gewesen sei. Was soll ich tun?

**A:** Weisen Sie Ihren Vorgesetzten oder die Personalabteilung auf den Vorgang hin. Büromaterial mit nach Hause zu nehmen verstößt, genau wie andere Formen des Diebstahls, gegen unseren Kodex und unsere Richtlinien.

## IHRE VERANTWORTUNG?

- Melden Sie beschädigte, ungesicherte und reparaturbedürftige Gegenstände und Ausrüstungen.
- Ohne Erlaubnis dürfen Sie Firmeneigentum und das Eigentum Dritter weder mitnehmen noch es ausleihen, verkaufen, spenden oder weggeben. Zu widerhandlungen werden als Diebstahl angesehen. Wenn Sie nicht sicher sind, ob Sie etwas mitnehmen dürfen, fragen Sie vorher grundsätzlich nach.
- Sichern Sie Laptops und Mobilgeräte physisch und elektronisch, z. B. mit einem Kensington® -Schloss.
- Sperren Sie Ihren PC, wenn Sie Ihren Arbeitsplatz verlassen.
- Verwenden Sie starke Passwörter und sichern Sie diese zusätzlich ab.
- Installieren Sie auf Anweisung eine Sicherheitssoftware und entsprechende Updates.

## RELEVANTE RICHTLINIEN:

WEITERE INFORMATIONEN ERHALTEN  
SIE BEI IHRER PERSONALABTEILUNG

[Haben Sie ein Anliegen?](#)



# GEISTIGES EIGENTUM

Unsere Kreativität und einzigartigen Ideen schaffen Wettbewerbsvorteile für unser Unternehmen, die es zu bewahren gilt. Der Schutz geistigen Eigentums stellt sicher, dass wir über alle notwendigen Mittel verfügen, die wir für unseren Erfolg brauchen.

Wir vertrauen darauf, dass unsere Mitarbeiter unser geistiges Eigentum ausschließlich für geschäftliche Zwecke verwenden und vertrauliches geistiges Eigentum niemals ohne Zustimmung des Unternehmens an Dritte weitergeben. Genauso respektieren auch wir das geistige Eigentum unserer Mitbewerber und achten darauf, keine Patente, Warenzeichen und andere Rechte Dritter zu verletzen.

## Geistiges Eigentum erkennen

Geistiges Eigentum ist ein wertvolles Asset für unser Unternehmen, und um es zu schützen, ist es wichtig, dass wir erkennen, was als geistiges Eigentum gelten könnte. Geistiges Eigentum umfasst:

- » Urheberrecht
- » Vertrauliches Know-how
- » Patente
- » Firmen- und Handelsaufmachung oder Designrechte
- » Handelsnamen
- » Geschäftsgeheimnisse
- » Warenzeichen

Wenn Sie sich bei einem geistigen Eigentum nicht sicher sind, wenden Sie sich bitte an [IP@acco.com](mailto:IP@acco.com).



## F&A

**F:** Ich habe gerade ein Gespräch mit einer Bewerberin geführt, die bislang für einen unserer Konkurrenten tätig war. Im Gespräch zeigte sie sich bereit, uns im Falle einer Einstellung Marketinggeheimnisse ihres früheren Arbeitgebers zu verraten. Wie soll ich reagieren?

**A:** Den selben Respekt, den wir dem geistigen Eigentum unseres eigenen Unternehmens entgegenbringen, sollten wir auch für das Eigentum unserer Wettbewerber aufbringen. Die Bewerberin war offenbar darauf aus, Geheimnisse zu verraten und hat sich daher unangemessen verhalten. Melden Sie die Angelegenheit der [Rechts- und Compliance-Abteilung](#) oder der Personalabteilung.

## IHRE VERANTWORTUNG?



- Schützen Sie das geistige Eigentum und die geschützten Informationen unseres Unternehmens und unserer Lizenzgeber vor Diebstahl, Betrug, Verlust und unerlaubter Nutzung.
- Seien Sie vorsichtig, wenn Sie Rechercheergebnisse und Entwicklungen mit Kunden und unternehmensexternen Personen besprechen. Wir riskieren den Verlust unserer Patente, wenn Sie Informationen zu möglichen Patenten weitergeben, solange wir noch mit deren Entwicklung beschäftigt sind.
- Stellen Sie sicher, dass die berechtigte Verwendung unseres geistigen Eigentums unseren Richtlinien und Vorschriften entspricht. Bedenken Sie, dass unerlaubte Nutzung, Missbrauch und firmenfremde Verwendung Verstöße gegen unsere Standards und möglicherweise auch gegen geltendes Recht darstellen.
- Beachten Sie, dass das gesamte geistige Eigentum, das Sie im Rahmen Ihres Beschäftigungsverhältnisses entwickeln, Firmeneigentum ist.



## RELEVANTE RICHTLINIEN:

[RICHTLINIE ZU GEISTIGEM EIGENTUM, VERTRAULICHKEIT UND DER ABTRETUNG VON ERFINDUNGEN](#)

[Haben Sie ein Anliegen?](#)



# WIR FÖRDERN VIELFALT

So wie unsere vielfältigen Marken für unser Unternehmen von Vorteil sind, sind es auch unsere ganz unterschiedlichen Mitarbeiter. Vielfalt ermöglicht es uns, voneinander zu lernen und gemeinsam ein noch besseres Unternehmen zu schaffen, das Respekt und gegenseitiges Verständnis fördert.

## IN DIESEM ABSCHNITT:

- » Vielfalt und Inklusion
- » Öffentliche Stellungnahmen für ACCO Brands
- » Soziale Medien
- » Politisches Engagement und Lobbytätigkeit





# VIELFALT UND INKLUSION

Wir sind uns der Vorteile bewusst, die Vielfalt und Inklusion für uns bedeuten. Wir wissen, dass uns die einzigartigen Talente, Erfahrungen und Sichtweisen jedes einzelnen Mitarbeiters dabei helfen, unsere Leistungen in einer immer stärker vernetzten und globalisierten Welt anzubieten. Wir fördern Verschiedenheit in all ihren Facetten und sorgen für Chancengerechtigkeit und Fairness in allen Bereichen unserer Geschäftstätigkeit. Wir begrüßen die vielen unterschiedlichen Perspektiven unserer Mitarbeiter, treffen Geschäftsentscheidungen ausschließlich auf Grundlage von Verdiensten und dulden grundsätzlich keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die in gutem Glauben diskriminierendes Verhalten melden.

## Geschützte Gruppen

Um Vielfalt und Inklusion in unserer Belegschaft zu fördern, herrscht ein absolutes Diskriminierungsverbot mit Blick auf die folgenden Personenmerkmale:

- » Alter
- » Staatsangehörigkeit
- » Hautfarbe
- » Behinderung
- » Geschlecht
- » Geschlechtsidentität
- » Familienstand
- » Gesundheitszustand
- » Herkunft
- » Schwangerschaft
- » Ethnische Zugehörigkeit
- » Religion
- » Sexuelle Orientierung
- » Veteranenstatus

## F&A

**F:** Ich arbeite gerade an einer Stellenausschreibung. Derzeit lautet die Formulierung noch, die Bewerber sollten „jung und dynamisch“ sein, da sie „lange stehen und Gewichte zwischen 20 und 30 Kilo heben“ müssten. Sollte ich hier sprachliche Änderungen vornehmen?

**A:** Ja. Die derzeitige Formulierung legt die Bevorzugung einer bestimmten Altersgruppe nahe, die viele ältere aber qualifizierte Bewerber abschrecken könnte. Ändern Sie die Formulierung „jung und dynamisch“ so, dass sich Personen aller Altersklassen bewerben können.

## IHRE VERANTWORTUNG?



- Hören Sie zu und respektieren Sie verschiedene Standpunkte.
- Denken Sie darüber nach, wie sich Ihre Worte oder Handlungen auf andere auswirken können.
- Treffen Sie niemals beschäftigungsrelevante Entscheidungen, wie z. B. Einstellung, Entlassung, Entlohnung, Stellenzuweisungen, Beförderungen oder Entlassungen auf der Grundlage einer geschützten Kategorie.
- Melden Sie jedes Verhalten, das Sie für unfair oder respektlos halten.



## RELEVANTE RICHTLINIEN:

KONTAKTIEREN SIE IHRE LOKALE PERSONALABTEILUNG FÜR WEITERE INFORMATIONEN

# ÖFFENTLICHE STELLUNGNAHMEN FÜR ACCO BRANDS

Uns ist bewusst, dass unsere gesamte Firmenkommunikation Auswirkungen auf unseren Ruf, unsere Mitarbeiter und unsere Marken hat. Auch wenn wir viele unterschiedliche Produkte anbieten und in vielen Märkten aktiv sind, wollen wir einheitliche Botschaften übermitteln.

Wir achten darauf, dass die von uns veröffentlichten Informationen über unser Unternehmen einheitlich und zutreffend sind. Aus diesem Grund dürfen nur bestimmte Personen im Namen des Unternehmens sprechen. Wer kein bevollmächtigter Unternehmenssprecher ist, darf sich nicht im Namen des Unternehmens äußern. In diesem Fall müssen Anfragen an die zuständige Stelle innerhalb des Unternehmens weitergeleitet werden.

## BITTE BEACHTEN:



Angelegenheiten des öffentlichen Interesses. Wir achten geltende Gesetze, die das Recht unserer Angestellten schützen, sich öffentlich über Angelegenheiten des öffentlichen Interesses zu äußern und sich an gesetzlich geschützten Aktivitäten mit Bezug zu den Beschäftigungsbedingungen zu beteiligen. Kein Teil unseres Kodex oder unserer übrigen Richtlinien soll Ihre gesetzlichen Rechte einschränken oder entsprechend ausgelegt werden.

## F&A

**F:** Eine Journalistin hat mich um eine Stellungnahme mit Bezug zu meiner Arbeit gebeten. Die Antwort ist mir bekannt. Darf ich ihre Frage beantworten?

**A:** Nein. Sie dürfen keine Presseanfragen beantworten, sofern Sie nicht ausdrücklich dazu berechtigt sind oder im Vorfeld eine Genehmigung einholen. Falls Sie Fragen haben sollten, wie Sie reagieren können, wenden Sie sich an die Kommunikationsabteilung.

## IHRE VERANTWORTUNG?



- Leiten Sie alle Medienanfragen an das Team der Unternehmenskommunikation weiter.
- Geben Sie niemals vertrauliche Informationen unseres Unternehmens über soziale Medien oder andere Arten von Websites weiter.
- Wenn Sie eingeladen sind, an einem Vortrag teilzunehmen oder einen Artikel im Namen unseres Unternehmens zu veröffentlichen, sollten Sie zuerst eine Genehmigung einholen.
- Seien Sie vorsichtig mit dem, was Sie veröffentlichen. Wenn Sie sich nicht wohl dabei fühlen würden, etwas bei der Arbeit zu teilen, dann teilen Sie es auch nicht online.



**RELEVANTE RICHTLINIEN:**  
[UNTERNEHMENSKOMMUNIKATIONSRICHTLINIEN](#)

[Haben Sie ein Anliegen?](#)



# SOZIALE MEDIEN

Wir glauben, dass die sozialen Medien eine hervorragende Möglichkeit sind, um Beziehungen aufzubauen und Ideen untereinander auszutauschen. Deshalb fördern wir eine aufrichtige und authentische Onlinekommunikation. Wir respektieren Ihr Recht, die sozialen Medien zu nutzen. Wenn Sie dort über berufliche Themen schreiben, müssen Sie Ihre Beziehung zu unserem Unternehmen transparent machen. Wir verlassen uns auf Ihr Urteilsvermögen und Ihre Ehrlichkeit und Aufrichtigkeit, wenn Sie im Internet kommunizieren.

Nutzen Sie die sozialen Medien im Einklang mit unseren Werten, Richtlinien und geltendem Recht. Bedenken Sie, dass Sie persönlich die Verantwortung für Ihre Veröffentlichungen tragen. Cybermobbing und die Einschüchterung, Belästigung oder Diskriminierung von Mitarbeitern wird grundsätzlich nicht geduldet.

## BITTE BEACHTEN:

**Angelegenheiten des öffentlichen Interesses.** Wir achten geltende Gesetze, die das Recht unserer Angestellten schützen, sich öffentlich über Angelegenheiten des öffentlichen Interesses zu äußern und sich an gesetzlich geschützten Aktivitäten Bezug zu den Beschäftigungsbedingungen zu beteiligen. Kein Teil unseres Kodex oder unserer übrigen Richtlinien soll Ihre gesetzlichen Rechte beschneiden oder entsprechend ausgelegt werden.

## IHRE VERANTWORTUNG?

- Wenn Sie online über unser Unternehmen oder unsere Produkte und Marken kommunizieren, stellen Sie grundsätzlich Ihre Beziehung zum Unternehmen klar und markieren Sie alle Posts als private Meinungsäußerungen. Falls Sie unsicher sind, wie Sie dies tun sollen, wenden Sie sich bitte an die [Rechts- und Compliance-Abteilung](#) oder die Kommunikationsabteilung.
- Teilen Sie keine vertraulichen Geschäftsinformationen in den sozialen Medien. Finanzielle, betriebliche und juristische Informationen sowie Angaben zu unseren Kunden und Zulieferern dürfen nicht veröffentlicht werden.
- Bedenken Sie, dass Sie persönlich für Ihre Veröffentlichungen verantwortlich sind. Verzichten Sie auf persönliche Beleidigungen, Obszönitäten und andere Verhaltensweisen, die auch an Ihrem Arbeitsplatz bei ACCO Brands inakzeptabel wären.
- Respektieren Sie Urheberrechte. Posten Sie keine Inhalte, die nicht Ihnen gehören. Bevor Sie Arbeiten Dritter veröffentlichen, halten Sie mit dem Rechteinhaber Rücksprache.



## RELEVANTE RICHTLINIE:

[POSTING-RICHTLINIE FÜR SOZIALE  
MEDIEN UND INTERNET](#)

# POLITISCHES ENGAGEMENT UND LOBBYTÄTIGKEIT

Wir wissen, dass die Teilhabe am politischen Prozess Teil der staatsbürgerlichen Verantwortung ist. So werden wir zu produktiven Mitgliedern der Gesellschaft und können uns aktiv dafür einsetzen, unser Umfeld weiterzuentwickeln.

Zwar achten wir das Recht unserer Mitarbeiter, sich politisch zu engagieren und freuen uns über die Vielfalt politischer Sichtweisen in unserer Belegschaft. Dennoch muss unser politisches Engagement strikt von unserer Arbeit bei ACCO Brands getrennt werden und sowohl geltendem Recht als auch den Unternehmensrichtlinien genügen.

## BITTE BEACHTEN:

**Spenden und Zuwendungen.** Selbstverständlich dürfen Sie sich politisch engagieren. Dazu zählen auch Parteispenden und andere Beiträge. Derartige Ausgaben sind in unseren Unternehmen jedoch nicht erstattungsfähig. Nutzen Sie Ihre eigenen Mittel, um Themen, Kandidaten und Kampagnen zu unterstützen, die Ihnen am Herzen liegen. Beachten Sie bitte auch, dass Zahlungen und Geschenke an Amtsträger und Politiker mit dem Ziel der geschäftlichen Vorteilnahme bei uns verboten sind. Bestechungsversuche sind daher strikt untersagt. Außerdem erwarten wir von unseren Angestellten, alle geltenden Gesetze, Richtlinien und Vorschriften zur Bestechungsbekämpfung zu befolgen.

## F&A

**F:** Ein Lokalsender hat mich eingeladen, um über mein Engagement für eine politische Kampagne zu sprechen. In der Sendung soll ich mit Name, Beruf und Arbeitsplatz vorgestellt werden. Ist das zulässig?

**A:** Unter Umständen ja. Wenden Sie sich an die Kommunikationsabteilung, um eine entsprechende Genehmigung einzuholen und stellen Sie dann sicher, dass Ihre Teilnahme unseren Richtlinien entspricht. Stellen Sie klar, dass Sie ausschließlich Ihre persönliche Meinung zum Ausdruck bringen.

## IHRE VERANTWORTUNG?



- Verwenden Sie niemals Unternehmensressourcen, wie z. B. Zeit, Geld, E-Mail, Telefonanlagen, Personal oder Einrichtungen, um politische Aktivitäten zu betreiben, es sei denn, Ihr Vorgesetzter hat dem vorher zugestimmt.
- Verwenden Sie den Firmennamen in keiner politischen Tätigkeit ohne vorherige Genehmigung und machen Sie deutlich, dass Sie bei der Äußerung Ihrer politischen Meinung für sich selbst sprechen.
- Stellen Sie sicher, dass Ihre Teilnahme an politischen Aktivitäten rechtmäßig ist und sich nicht nachteilig auf das Unternehmen auswirkt.



## RELEVANTE RICHTLINIEN:

[KONTAKTIEREN SIE IHRE LOKALE  
PERSONALABTEILUNG FÜR WEITERE  
INFORMATIONEN](#)

[Haben Sie ein Anliegen?](#)

# SOZIALE VERANTWORUNG

Unsere Verantwortung als Unternehmen reicht über unser Firmengelände hinaus. Im Rahmen unseres sozialen Engagements verhalten wir uns stets verantwortungsvoll.

## IN DIESEM ABSCHNITT:

- » Korruptions- und Bestechungsbekämpfung
- » Ausfuhrvorschriften
- » Geldwäsche
- » Produktsicherheit
- » Soziales Engagement und verantwortungsvolles Unternehmertum
- » Umweltschutz Haben Sie ein Anliegen?



[Haben Sie ein Anliegen?](#)



# KORRUPTIONS- UND BESTECHUNGSBE-KÄMPFUNG

Mit unserer Tätigkeit wollen wir allen Mitgliedern unserer Gemeinschaft dienen: unseren Aktionären genauso wie unseren Angestellten, Geschäftspartnern, Kunden und dem unmittelbaren Umfeld unseres Unternehmens. Wir stehen für ein loyales, verantwortungsvolles und anständiges Geschäftsgebaren und tolerieren in unserem Unternehmen keinerlei Korruptionsversuche. Korruption umfasst dabei jede Form von Machtmissbrauch aus persönlichen Motiven, darunter auch die Zahlung und die Entgegennahme von Bestechungsgeldern. Bestechung unterminiert staatliche Strukturen, verzerrt den Wettbewerb und schadet dem Gemeinwesen. Und nicht zuletzt schadet sie unserem Unternehmen und seinem guten Ruf.

Die Loyalität unserer Kunden verdienen wir uns mithilfe unserer Produkte und Mitarbeiter – und nicht etwa durch Bestechung oder Schmiergeldzahlungen. Als weltweit tätiges Unternehmen unterliegen wir vielen verschiedenen Gesetzen zur Bestechungsbekämpfung. Verstöße gegen diese Gesetze können gravierende Folgen für Sie persönlich und für unser Unternehmen haben. Wir alle haben die gemeinsame Verantwortung, alle geltenden Anti-Bestechungsgesetze sämtlicher Rechtsgebiete zu befolgen, in denen wir tätig sind und uns niemals an Tätigkeiten zu beteiligen, die auch nur den Anschein eines zweifelhaften Verhaltens erwecken können.

## BESTECHUNGEN

Grundsätzlich verbieten es die Gesetze zur Bestechungsbekämpfung, Wertgegenstände anzubieten, abzugeben, in Aussicht zu stellen oder entgegenzunehmen, um sich Geschäfte zu sichern oder zu bewahren oder Geschäftsentscheidungen auf unangemessene Weise zu beeinflussen. Bestechungen müssen dabei nicht immer in Bargeldzahlungen bestehen sondern umfassen jedwede Form von Wertgegenstand. Hier einige Beispiele:

- » Geschenke
- » Einladungen

- » Mahlzeiten
- » Rabatte
- » Gefälligkeiten
- » Arbeitsplätze und Praktika
- » Bargeld und Barmitteläquivalente (z. B. Gutscheine)
- » Spenden- und Parteibeiträge

Der Unterschied zwischen einer Bestechung und zulässigen geschäftlichen Zuwendungen ist nicht immer ganz eindeutig. Beachten Sie unsere Richtlinie zu [Geschenken, Einladungen und Bewirtungen](#) und fragen Sie bei Bedarf bei der [Rechts- und Compliance-Abteilung](#) nach, um jeden Anschein einer Bestechung zu vermeiden.

## BITTE BEACHTEN:

**Staatliche Stellen.** Für die Zusammenarbeit mit Regierungen gelten oft strengere Regeln. Denken Sie daran, dass der Begriff „staatliche Stellen“ weit gefasst ist und Folgendes umfasst: Regierungsstellen, staatliche Einrichtungen, öffentliche internationale Organisationen, Mitarbeiter dieser Organisationen, Regierungsbeamte und Verwandte von Regierungsbeamten. Es ist oft schwer zu erkennen, ob eine Person oder eine Einrichtung Teil einer „staatlichen Stelle“ ist. Seien Sie daher vorsichtig, wenn Sie mit Personen zusammenarbeiten, die möglicherweise mit einer Regierung in Verbindung stehen.

**Dritte.** Wir können auch für Handlungen Dritter zur Verantwortung gezogen werden, die in unserem Auftrag tätig werden. Deshalb lassen wir bei der Auswahl unserer externen Dienstleister größte Sorgfalt walten und wählen nur solche Personen aus, die im Einklang mit unseren Werten stehen. Bei der Arbeit mit Dritten müssen Sie eindeutige Erwartungen aufstellen und die Tätigkeit engmaschig beaufsichtigen, um sicherzustellen, dass unsere Standards und geltendes Recht stets eingehalten werden.

Achten Sie auf die Warnsignale die im [Beziehungen zu Dritten](#)-Abschnitt unseres Kodex erwähnt werden.

**Schmiergelder.** Schmiergeldzahlungen sind Zahlungen an Amtsträger auf niedrigen Hierarchiestufen, damit diese routinemäßige behördliche Abläufe beschleunigen oder sich in unserem Sinne darum „kümmern“. Dazu zählen etwa Zulassungsanträge oder Lizenzübertragungen. Ungeachtet der Höhe des jeweiligen Betrages sind solche Zahlungen gemäß unseren Richtlinien und der Gesetzgebung vieler Länder strengstens untersagt.

**Aufzeichnungen.** Indem wir präzise unsere Bücher und Aufzeichnungen führen, können wir Korruption erkennen und verhindern. Belegen Sie alle Transaktionen genau, zügig und entsprechend unseren [Richtlinien und internen Kontrollen](#).



## WUSSTEN SIE SCHON?

Da wir ein weltweit aktives Unternehmen sind, müssen wir viele unterschiedliche Anti-Korruptions- und Anti-Schmiergeldgesetze befolgen, darunter den U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), den U.K. Bribery Act (UKBA), den Brazilian Clean Companies Act (CCA) und den Canadian Corruption of Foreign Public Officials Act (CFPOA). Diese Gesetze gelten in allen Ländern, in denen wir geschäftlich tätig sind und nicht nur in den Ländern, in denen sie verabschiedet wurden. Befolgen Sie daher grundsätzlich unsere Richtlinien und Verfahrensvorschriften, die exakt auf die für uns geltenden Gesetze und Vorschriften zugeschnitten sind.

## F&A

**F:** Ein Vertriebspartner hat etliche unserer Kunden in unserem Auftrag fortgebildet. Zur Fortbildung zählten auch eine Sightseeing-Tour und ein großes Bankett, die beide vom Vertriebspartner bezahlt wurden. Ist das ein Problem?

**A:** Ja. Viele Gesetze zur Bestechungsbekämpfung verbieten Einladungen und Bewirtungen, sofern sie keinem legitimen Geschäftszweck dienen. Daher sind Einladungen und unverhältnismäßige Bewirtungen untersagt. Wenn Sie aufgefordert werden, für entsprechende Veranstaltungen zu bezahlen, verweigern Sie die Zahlung und melden Sie die Angelegenheit wie im Abschnitt [Meldungen](#) unseres Kodex beschrieben.

## IHRE VERANTWORTUNG?

- Seien Sie vorsichtig bei der Arbeit mit Regierungsbeamte.
- Stellen Sie sicher, dass Geschenke, Bewirtung oder Bewirtung unter den gegebenen Umständen angemessen sind.
- Fordern Sie fragwürdiges Verhalten heraus.
- Überwachen Sie Dritte genauestens auf mögliche Korruptions-Warnhinweise.
- Wenden Sie sich bei Fragen bitte an die [Rechts- und Compliance-Abteilung](#).
- Melden Sie vermutete Verstöße gegen unseren Kodex, unsere Richtlinien oder das Gesetz.



## RELEVANTE RICHTLINIEN:

- [RICHTLINIE ZUR BEKÄMPFUNG VON BESTECHUNG UND KORRUPTION](#)
- [SORGFALTPFLICHTVERFAHREN DRITTER](#)

[Haben Sie ein Anliegen?](#)



# AUSFUHRVORSCHRIFTEN

Wir importieren und exportieren Produkte und Informationen in Länder in aller Welt und erachten unsere Fähigkeit, internationale Geschäfte zu tätigen, nicht als Recht sondern als Privileg. Um dieses Privileg zu bewahren, müssen wir alle einschlägigen Handelskontrollgesetze, Richtlinien, Boykottgesetze und Sanktionen derjenigen Länder befolgen, in denen wir geschäftlich tätig sind. Wir wissen, dass bei grenzübergreifenden Transaktionen die Gesetze mehrerer Länder greifen können und wir verpflichtet sind, eine Due-Diligence-Prüfung durchzuführen oder externe Unterstützung anzufordern, um über die richtige Vorgehensweise zu entscheiden.

Wir sind auch dafür verantwortlich, den Warenwert und das Ursprungsland bei jedem Ein- und Ausfuhrgeschäft präzise zu anzugeben, zu klassifizieren und zu dokumentieren und keinerlei Geschäfte zu tätigen, die gegen geltende Handlungssanktionen verstößen. Wirtschaftssanktionen können sich auf unseren Betrieb auswirken. Daher müssen wir vor der Ausfuhr an bestimmte ausländische Staaten und Individuen entsprechende Beratungen einholen.

## BITTE BEACHTEN:

**Internationale Vorschriften.** Bei bestimmten Geschäftsvorgängen können Vorschriften, Gebräuche und Verfahren von mehr als einem Land gelten. Bei Widersprüchen oder wenn Sie unsicher sind, wie Sie konkret vorgehen sollen, wenden Sie sich an die [Rechts- und Compliance-Abteilung](#).

**Boykotte.** Wir beteiligen uns nicht an Boykotten, die nicht von der Regierung der Vereinigten Staaten beschlossen worden sind. Wenn Sie zur Teilnahme an einem Boykott aufgefordert werden oder zu unserer Haltung dazu befragt werden, wenden Sie sich sofort an die [Rechts- und Compliance-Abteilung](#).

**Ein- und Ausfuhrklassifizierung.** Falls Sie bei Auslandsgeschäften eine Ein- oder Ausfuhr klassifizieren müssen, tun Sie dies grundsätzlich im Voraus und unter Berücksichtigung von Ursprungsland, Zielort, Verwendungszweck und Endnutzer.

## IHRE VERANTWORTUNG?



- Befolgen Sie die Gesetze der Länder, in denen Sie geschäftlich tätig sind.
- Dokumentieren Sie internationale Transaktionen vollständig und genau.
- Besorgen Sie sich die erforderlichen Lizenzen, bevor Sie unsere Produkte exportieren oder reexportieren.
- Vergewissern Sie sich, dass es sich bei den Transaktionen nicht um eingeschränkte oder sanktionierte Einzelpersonen, Organisationen, Regionen oder Länder handelt, indem Sie sich an die [Rechts- und Compliance-Abteilung](#) wenden.
- Wissen Sie, dass in bestimmten Ländern Wirtschaftssanktionen, Embargos und Gesetze von denen in den Vereinigten Staaten abweichen können. Wenden Sie sich an die [Rechts- und Compliance-Abteilung](#).
- Überprüfen Sie die Exportklassifikationen von Hardware, Software, Technologie oder Dienstleistungen und stellen Sie sicher, dass alle erforderlichen Ausfuhrgenehmigungen oder andere Genehmigungen vorliegen, bevor Sie fortfahren.



## RELEVANTE RICHTLINIE: [RICHTLINIE ZU HANDELSSANKTIONEN](#)

# GELDWÄSCHE

Wir unterstützen grundsätzlich keine kriminellen Machenschaften, indem wir Menschen, die Geld auf verbotenem, unzulässigem oder unmoralischem Wege verdienen, die Möglichkeit bieten, dessen Ursprung zu verschleiern. Geldwäsche wird von Kriminellen, Terroristen und anderen genutzt, um Gelder zu verschieben, die aus rechtswidrigen Handlungen stammen. Diese Gelder werden in legitime Unternehmen überführt, um den Anschein der Rechtmäßigkeit zu erwecken. Wir führen unsere Geschäfte so, dass dies verhindert wird.

Wir befolgen geltende Gesetze gegen Geldwäsche, Finanzkriminalität und Terrorismus derjenigen Länder, in denen wir tätig sind. Wir verlassen uns auf objektive und vernünftige Maßstäbe, lernen unsere Kunden kennen und sind bei der Arbeit mit Dritten besonders vorsichtig – insbesondere bei Bargeldzahlungen.

## FRAGWÜRDIGE TRANSAKTIONEN

Um Geldwäsche zu verhindern, müssen fragwürdige Transaktionen erkannt werden. Beispiele dafür sind:

- » Versuchte Bargeldzahlungen
- » Aufforderung, Lieferungen in ein anderes Land als das des Zahlungursprungs zu tätigen
- » Versuche, Aufzeichnungsvorschriften zu umgehen
- » Bezahlung durch Personen oder Firmen, die nicht an der Transaktion beteiligt sind
- » Verdächtige Veränderungen im Transaktionsmuster eines Kunden.

## F&A

**F:** Ein augenscheinlich unbeteiligter Dritter tätigt seit kurzem Zahlungen im Auftrag eines unserer langjährigen Vertriebspartner. Ich will diesen Vertriebspartner nicht zu Unrecht beschuldigen, die Zahlungen beunruhigen mich aber. Was soll ich tun?

**A:** Fordern Sie detaillierte Angaben vom Vertriebspartner an. Falls die Antworten keinen Sinn ergeben oder nicht zufriedenstellend sind, melden Sie die Angelegenheit unter Befolgung des im Abschnitt [Meldungen](#) beschriebenen Verfahrens.

## IHRE VERANTWORTUNG?



- Bleiben Sie wachsam für potenzielle Geldwäsche und andere Straftaten.
- Verstehen, wie Kunden unsere Produkte und Dienstleistungen nutzen.
- Wissen Sie, wer hinter jeder Transaktion steckt und führen Sie nur Geschäfte mit seriösen Unternehmen, die an legitimen Geschäftsaktivitäten beteiligt sind.
- Ergreifen Sie Maßnahmen zur Verhinderung der Verwendung von unsere Aktivitäten für kriminelle Zwecke indem er verdächtige Aktivitäten meldet.



## RELEVANTE RICHTLINIE: [ANTI-GELDWÄSCHE-RICHTLINIE](#)

[Haben Sie ein Anliegen?](#)

# PRODUKTSICHERHEIT

Wir fertigen, vertreiben, importieren und verkaufen unsere Produkte im Sinne unserer Kunden, deren Sicherheit für uns oberste Priorität hat. Indem wir der Produktsicherheit eine wichtige Rolle zumessen, schützen wir diejenigen, die unsere Produkte Tag für Tag verwenden. Auch aus diesem Grund vertrauen unsere Kunden unseren Marken.

Wir haben Produktanforderungen entwickelt, die allen geltenden Normen, Richtlinien, Gesetzen, Vorschriften und Kundenvorgaben entsprechen. Jeder einzelne von uns ist dafür verantwortlich, dass diese Vorgaben im Laufe des gesamten Produktlebens erfüllt werden. Dabei sollten wir versuchen, diese Vorgaben stets über zu erfüllen und die Zuverlässigkeit unserer Produkte zu erhöhen. Deshalb müssen alle unvorteilhaftes, unerwartetes und unerwünschtes Ergebnisse der Produktverwendung gemeldet werden.

## F&A

**F:** Wir arbeiten mit einem Zulieferer zusammen, der sehr angesehen ist. Da das Unternehmen einen sehr guten Ruf genießt, glaubt sein Vertreter, dass die Firma von unseren strengen Verfahren zur Prüfung der Produktsicherheit ausgenommen werden sollte und wir unser übliches Verfahren aus Zeitgründen abkürzen sollten. Wie soll ich reagieren?

**A:** Bei der Sicherheit werden weder aus zeitlichen Gründen noch aus Bequemlichkeit oder anderen Gründen Kompromisse eingegangen. Erläutern Sie unsere Vorschriften und Verfahren und beharren Sie darauf, diese zu befolgen, da wir nur so unseren hohen Standard bewahren können. Wenn Ihr Ansprechpartner unnachgiebig bleibt, melden Sie die Angelegenheit wie im Abschnitt [Meldungen](#) des Kodex beschrieben.

### IHRE VERANTWORTUNG?

- Machen Sie sich mit allen Produktsicherheitsvorschriften vertraut, die für Ihre Tätigkeit relevant sind. Achten Sie auf neu eingeführte Vorschriften und holen Sie alle erforderlichen Zertifizierungen ein.
- Stellen Sie sicher, dass die ausgewählten Anbieter unsere Sicherheits- und Produktprüfungsvorschriften erfüllen oder übererfüllen.
- Tun Sie alles, was Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit tun können, um die Produktsicherheit zu erhöhen, sei es durch Schulungsmaßnahmen, Sicherheitskontrollen oder indem Sie die richtigen Fragen stellen.
- Suchen Sie nach Möglichkeiten, wie Sie das Risiko während des Produktlebens verringern können.



### RELEVANTE RICHTLINIEN: [RICHTLINIE ZUR PRODUKTCONFORMITÄT](#)

# SOZIALES ENGAGEMENT UND VERANTWORTUNGS- VOLLES UNTERNEHMERTUM

Wir investieren in unser unmittelbares Umfeld. Wir schätzen und unterstützen Spendensammlungen und Freiwilligenaktionen, mit denen wir verschiedene Organisationen und Anlässe in unserem Umfeld auf lokaler wie auf globaler Ebene unterstützen.

Wir spenden weltweit Millionen von Euro in Bar- und Sachmitteln an Programme zur Kultur- und Gesundheitsförderung und andere wohltätige Zwecke, für die sich unsere Mitarbeiter einsetzen. Wir wissen, dass wir nicht nur unsere Unternehmensleistung sondern auch unsere soziale Verantwortung koordinieren müssen.



## F&A

**F:** Ich engagiere mich aktiv in einer Wohltätigkeitsorganisation in der Umgebung und möchte bei der Arbeit Spenden sammeln. Geht das?

**A:** Unter Umständen ja. Wenden Sie sich an Ihre Personalabteilung, um im Vorfeld eine Genehmigung zum Spendensammeln am Arbeitsplatz einzuholen und die Einhaltung aller relevanten Unternehmensrichtlinien zu gewährleisten.

### IHRE VERANTWORTUNG?

- Wenn Sie sich freiwillig sozial engagieren, achten Sie darauf, dass Ihr Engagement nicht mit Ihrer Arbeit im Widerspruch steht.
- Verwenden Sie niemals Ihre Arbeitszeit oder Unternehmensressourcen, um sich für wohltätige Zwecke zu engagieren, sofern Sie über keine entsprechende Erlaubnis verfügen.



### RELEVANTE RICHTLINIEN: [WEITERE INFORMATIONEN ERHALTEN SIE BEI IHRER PERSONALABTEILUNG](#)

[Haben Sie ein Anliegen?](#)



# UMWELTSCHUTZ

Wir wollen unseren Mitarbeitern nicht nur einen sicheren Arbeitsplatz bieten, sondern auch ein Unternehmen schaffen, dass seiner Verantwortung für die Umwelt gerecht wird. Im Rahmen unseres Engagements für den Umweltschutz entwickeln wir Produkte und Verfahren so, dass unsere CO2-Bilanz verbessert wird und wir zugleich die Vorgaben unserer Kunden erfüllen.

Wir verfügen über Umweltstandards, die geltenden Gesetzen entsprechen und die Umweltauswirkungen unserer Tätigkeit verringern. Jeder einzelne von uns ist dafür verantwortlich, diese Standards zu erfüllen und Zulieferer entsprechend auszuwählen. Es ist von zentraler Bedeutung, dass wir und unsere Zulieferer erkennen, dass die ökologische Verantwortung eine wichtige Voraussetzung für erstklassige Produkte ist.

## Umweltauswirkungen verringern

Wir bemühen uns in mehreren Bereichen, die natürlichen Ressourcen zu schonen, darunter:

- » Wasser sparen
- » Abfall vermeiden
- » Strom sparen
- » Reduzierung der Verpackung
- » Verpackungsaufwand verringern

## F&A

**F:** Ich habe festgestellt, dass aus unseren Vorratsbehälter aufgrund eines Baufehlers umweltschädigende Flüssigkeiten austreten können. Was soll ich tun?

**A:** Sie müssen die Angelegenheit melden. Wenn Sie Kenntnisse über Praktiken erlangen, die negative Umweltauswirkungen nach sich ziehen können, wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder befolgen Sie den Abschnitt [Meldungen](#).

### IHRE VERANTWORTUNG?

- Stellen Sie sicher, dass alle Abfallprodukte, gefährliche Stoffe und ähnliche Stoffe in Übereinstimmung mit unseren Richtlinien und geltenden Gesetzen und Vorschriften gelagert, behandelt und entsorgt werden.
- Melden Sie jeden Fall von unsicherem Umgang mit Abfallprodukten umgehend Ihrem Vorgesetzten.
- Seien Sie proaktiv, um natürliche Ressourcen zu schonen und die Nachhaltigkeit zu fördern.

### RELEVANTE RICHTLINIEN:

WEITERE INFORMATIONEN  
ERHALTEN SIE BEI IHRER  
PERSONALABTEILUNG

## ACCOethik-Kurzübersicht

ACCOethics ist ein telefonisches und internetbasiertes Meldesystem, das Ihnen zur Verfügung steht, um mutmaßliches Fehlverhalten zu melden. Dieses System ist rund um die Uhr erreichbar und bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre Bedenken anonym mitzuteilen, sofern dies gesetzlich zulässig ist. Einige Länder schränken die Themen ein, die über ACCOethics gemeldet werden können. Wenn Sie das entsprechende Thema nicht auf ACCOethics finden, sollten Sie Ihre Bedenken über eine der anderen Ressourcen im Abschnitt „Speaking Up“ äußern.

Zugriff über das Internet unter [accoethics.com](http://accoethics.com) oder gebührenfrei per Telefon unter:

|                     |                     |                               |                                         |
|---------------------|---------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Australien</b>   | 1 800 763 983       | <b>Niederlande</b>            | 0 800 022 0441                          |
| <b>Belgien</b>      | 0 800 260 39        | <b>Neuseeland</b>             | 0800 002341                             |
| <b>Brasilien</b>    | 0 800 892 2299      | <b>Norwegen</b>               | 800 24 664                              |
| <b>Chile</b>        | 1230 020 3559       | <b>Österreich</b>             | * Siehe unten                           |
| <b>China</b>        | 400 120 3062        | <b>Polen</b>                  | 00 800 141 0213<br>oder 00 800 111 3819 |
| <b>Deutschland</b>  | 0800 181 2396       | <b>Portugal</b>               | 800 180 367                             |
| <b>Dänemark</b>     | 8082 0058           | <b>Rumänien</b>               | * Siehe unten                           |
| <b>Finnland</b>     | 0800 07 635         | <b>Russland</b>               | * Siehe unten                           |
| <b>Frankreich</b>   | 0805 080339         | <b>Singapur</b>               | 800 852 3912                            |
| <b>Griechenland</b> | 00800 1809 202 5606 | <b>Spanien</b>                | 900 905460                              |
| <b>Hongkong</b>     | 800 906 069         | <b>Schweden</b>               | 020 889 823                             |
| <b>Indien</b>       | 000 800 100 4175    | <b>Schweiz</b>                | 0800 838 835                            |
| <b>Irland</b>       | 1800 904 177        | <b>Taiwan</b>                 | 00801 14 7064                           |
| <b>Italien</b>      | 800 727 406         | <b>Tschechische Republik</b>  | * Siehe unten                           |
| <b>Japan</b>        | 0800 170 5621       | <b>Türkei</b>                 | * Siehe unten                           |
| <b>Kanada</b>       | 800 461 9330        | <b>Ungarn</b>                 | 36 212111440                            |
| <b>Malaysia</b>     | 60 0 1548770383     | <b>USA</b>                    | 1 800 461 9330                          |
| <b>Mexiko</b>       | 001 866 376 0139    | <b>Vereinigtes Königreich</b> | 0 808 189 1053                          |

\* Beachten Sie, dass es für dieses Land keine internationale gebührenfreie Nummer gibt. Sie können ein R-Gespräch / Reverse-Charge-Anruf an die Nummer 1 720 514 4400 führen, um ACCOethics zu erreichen. Möglicherweise ist die Unterstützung des Betreibers erforderlich, und es können örtliche Gebühren anfallen.

[Haben Sie ein Anliegen?](#)



# INDEX

In diesem Index finden Sie Hinweise zu diversen Themen unseres Kodex. Falls Sie Fragen zu einem nicht aufgeführten Thema haben, befolgen Sie bitte das im Abschnitt [Meldungen](#) angegebene Verfahren.

## **Belästigung**

**Brazilian Clean Companies Act (CCA)**

**Canadian Corruption of Foreign Public Officials Act (CFPOA)**

## **Diskriminierung**

Siehe auch

[Menschenrechte](#)

## **Fairer Wettbewerb**

**Generally Accepted Accounting Principles (GAAP)**

## **Geschenke, Einladungen und Bewirtung**

Siehe auch

[Korruptions- und Bestechungsbekämpfung](#)

## **Handelsrecht**

**International Financial Reporting Standards (IFRS)**

## **Kartellrecht**

## **Korruptions- und Bestechungsbekämpfung**

Siehe auch

[Buchführung und Finanzberichterstattung](#)

[Drittbeziehungen](#)

[Geschenke, Einladungen und Bewirtung](#)

[Staatliche Aufträge](#)

## **Menschenrechte**

Siehe auch

[Positive Arbeitsatmosphäre](#)

## **Monopolgesetz**

## **Sanktionen**

## **Sexuelle Belästigung**

## **Staatliche Aufträge**

Siehe auch

[Korruptions- und Bestechungsbekämpfung](#)

## **United Kingdom Bribery Act (UKBA)**

## **United States Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)**

## **Wettbewerbsrecht**

## **Whistleblower-Schutz**

Siehe auch

[Positive Arbeitsatmosphäre](#)

[Schutz vor](#)

[Vergeltungsmaßnahmen](#)

[Vertrauliche Unternehmensinformationen](#)

# RICHTLINIENLINKS

Nachfolgend sind die wichtigsten Richtlinien aufgeführt, die im Kodex erwähnt werden.

Richtlinie zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption

Anti-Geldwäsche-Richtlinie

Richtlinie zur Unternehmenskommunikation

Unternehmensrichtlinie zur Einhaltung der Produktkonformität

Richtlinie zu Interessenkonflikten

Richtlinie zum fairen Wettbewerb

Richtlinie zur Meldung von Betrugsfällen

Globale Richtlinie zu Konfliktmineralien

Globale Reise- und Spesenrichtlinie

Compliance-Richtlinie für Insider-Trading

Richtlinie zu geistigem Eigentum, Vertraulichkeit und der Abtretung von Erfindungen

Richtlinie zur Aufbewahrung von Unterlagen

Posting-Richtlinie für soziale Medien und Internet

Verhaltenskodex für Lieferanten

Sorgfaltspflichtverfahren Dritter

Richtlinie zu Handelssanktionen





# SCHLUSSBE-MERKUNG

Wir sind die Heimat einiger der weltweit angesehensten Marken für Bildungs-, Verbraucher- und Unternehmensprodukte. Wir sind uns darüber im Klaren, dass unsere Mitarbeiter der wahre Schlüssel zu unserem Erfolg sind.

Wir sind also auf Sie angewiesen – auf Ihr Talent, Ihre Begeisterung und Ihre positive Grundeinstellung. Erst Sie machen uns zu einem großartigen Unternehmen. Unterstützen Sie uns dabei, unserer Firmenkultur treu zu bleiben, indem Sie bei Ihrer gesamten Tätigkeit ethisch korrekt, ehrlich und integer vorgehen.

Lesen Sie diesen Kodex aufmerksam durch und befolgen Sie ihn. Melden Sie erwiesene und vermutete Verstöße. So stärken Sie unsere Werte, unsere Vision und unser Führungsversprechen und helfen uns dabei, auch in Zukunft herausragende Werte für unsere Aktionäre, Kunden und Verbraucher zu schaffen.

Vielen Dank für alles, was Sie tun, um uns dabei zu helfen, unsere Mission zu erfüllen: die Herausforderungen des Alltags für die Menschen zu erleichtern, damit sie sich gut fühlen – beim Arbeiten, Lernen und Spielen

