



THE
SPIRIT
THE **&**
LETTER

Inhaltsverzeichnis

Lernen Sie unser Programm kennen – **THE SPIRIT**

Ethik: *Das GE-Prinzip*

Wer sollte diese Richtlinien befolgen?

Was Mitarbeiter tun müssen

Was Führungskräfte tun müssen

Benötigen Sie weitere Hilfe? Besuchen Sie inside.integrity.ge.com, um:

- einen Verantwortlichen für Compliance eines Geschäftsbereiches- zu finden
- Bedenken zu äußern
- Richtlinien nachzulesen
- Arbeitshilfen, Videos und **mehr** herunterzuladen und anzusehen.

Lernen Sie unsere Richtlinien kennen – **THE LETTER**

Respekt am Arbeitsplatz & Menschenrechte

- + Respekt am Arbeitsplatz
- + Menschenrechte

Erfolg durch Integrität

- + Fairer Wettbewerb
- + Verhindern von unzulässigen Zahlungen
- + Zusammenarbeit mit Regierungen

Höchste Standards bei der Einhaltung von Compliance Regeln im Geschäft

- + Geldwäscheprävention
- + Einhaltung internationaler Handelsbestimmungen
- + Qualität
- + Berichterstattung und Aufzeichnungen

Verantwortungsbewusste Beschaffung

- + Lieferantenbeziehungen

Schutz von Unternehmensdaten

- + Zulässige Verwendung
- + Cyber-Sicherheit
- + Recht am geistigen Eigentum
- + Datenschutz

Schützen Sie sich selbst und das Unternehmen

- + Interessenkonflikte
- + Umwelt, Gesundheit und Sicherheit
- + Insiderhandel und Weitergabe von Insiderwissen
- + Sicherheit

Die Stimme der Integrität

- + Offenes Melden

The Spirit

...

The Spirit verkörpert unser Versprechen, zu jeder Zeit ethisch zu handeln. Bei GE verpflichten wir uns, das Richtige zu tun, immer mit uneingeschränkter Integrität.



Ethik: *Das GE-Prinzip*



HAUPTPRINZIPIEN

- 1 | Verhalten Sie sich bei all Ihren Aktivitäten und Beziehungen für GE ehrlich, fair und vertrauenswürdig.
- 2 | Befolgen Sie die anwendbaren Gesetze und Regeln, die für unsere weltweiten Geschäftstätigkeiten gelten.
- 3 | Erfüllen Sie Ihre Pflicht, als Stimme der Integrität aufzutreten und melden Sie unverzüglich alle Bedenken bezüglich der Einhaltung von Gesetzen, GE-Richtlinien oder diesem Kodex.



WICHTIGE FRAGEN

The Spirit & The Letter ist kein Ersatz für Ihr gesundes Urteilsvermögen und kann nicht jede denkbare Situation abdecken. Achten Sie auf Anzeichen dafür, dass Sie oder Ihre Kollegen sich in einer Integritätsgrauzone befinden, und stellen Sie sich drei einfache Fragen, wenn Sie Zweifel haben, was Sie tun sollen.

1. Wie würde diese Entscheidung innerhalb von GE und nach außen auf andere Personen wirken?
2. Bin ich bereit, die Verantwortung für diese Entscheidung zu übernehmen?
3. Ist dies mit dem GE-Verhaltenskodex vereinbar?

Denken Sie daran: Handeln Sie, wenn Sie ein Problem sehen. Fragen Sie, wenn Sie sich nicht sicher sind.

Wer sollte diese Richtlinien befolgen?



The Spirit & The Letter muss von jedem, der für GE arbeitet oder der GE repräsentiert befolgt werden.

DAZU GEHÖREN

- Aufsichtsräte, Führungskräfte und Mitarbeiter von GE.
- Tochtergesellschaften und von GE kontrollierte verbundene Unternehmen. Unternehmen, bei denen GE mehr als 50 Prozent der Stimmrechte besitzt, oder bei denen GE das Kontrollrecht hat, müssen die Compliance-Richtlinien von GE übernehmen und befolgen.

Nicht-kontrollierte Tochtergesellschaften sollten darin bestärkt werden, die Compliance-Richtlinien von GE zu übernehmen und zu befolgen.

GE-MITARBEITER, DIE MIT DRITTEN ZUSAMMENARBEITEN

wie Berater, Agenten, Handelsvertreter, Distributoren und unabhängige Auftragnehmer müssen:

- Von diesen Parteien verlangen, dass diese die relevanten Aspekte der GE Compliance-Richtlinien einhalten.
- Diese Parteien hinsichtlich der Anforderungen der Richtlinien schulen und informieren.
- Maßnahmen, bis hin zur Kündigung eines Vertrages ergreifen, falls sie erfahren, dass ein Dritter die Compliance-Richtlinien von GE nicht eingehalten hat.

Was Mitarbeiter tun müssen

SEIEN SIE SACHKUNDIG

- Gewinnen Sie ein grundlegendes Verständnis der Compliance-Richtlinien von The Spirit & The Letter.
- Machen Sie sich vertraut mit den Details aller The Spirit & The Letter-Richtlinien, die für Ihren Verantwortungsbereich bei Ihrer individuellen Arbeit wichtig sind.
- Lernen Sie mehr über die einzelnen funktionalen sowie regionalen Richtlinien und Abläufe und vollziehen Sie nach, wie diese bei Ihrer Arbeit anzuwenden sind.

SEIEN SIE AUFMERKSAM

- Bleiben Sie auf dem neuesten Stand bezüglich der Entwicklungen in der Branche, die sich auf die Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften oder der Reputation von GE auf dem Markt auswirken können.
- Seien Sie sich darüber im Klaren, dass GE Informationen überprüfen, überwachen, abfangen, aufrufen und offenlegen kann, die auf GE-Geräten und -Technologien oder auf persönlichen Geräten, denen der Zugriff auf das GE-Netzwerk erlaubt ist, verarbeitet oder gespeichert werden.

SEIEN SIE ENGAGIERT

- Melden Sie unverzüglich sämtliche Bedenken über potenzielle Verstöße gegen Gesetze oder die GE-Richtlinien.
- Kooperieren Sie uneingeschränkt und ehrlich bei GE-Untersuchungen, die sich mit Integritätsbedenken befassen.

DER PREIS DER NICHTEINHALTUNG

- Mitarbeiter und Vorgesetzte, die Ihre Integritätspflichten nicht erfüllen, müssen mit Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses rechnen. Die folgenden Beispiele für ein entsprechendes Verhalten können Disziplinarmaßnahmen zur Folge haben.

BEISPIELE FÜR FEHLVERHALTEN

- **Verstöße gegen das Gesetz oder die GE-Richtlinien** oder die Aufforderung, dass andere so handeln sollen.
- **Vergeltungsmaßnahmen gegen einen anderen Mitarbeiter** dafür, dass er Integritätsbedenken gemeldet hat.
- **Unterlassen der sofortigen Meldung** eines bekannten oder vermuteten Verstoßes gegen die Compliance-Richtlinien von GE.
- **Mangelnde vollständige und ehrliche Kooperation** bei GE-Untersuchungen von möglichen Richtlinienverstößen.
- **Das Versagen als Führungskraft**, die Einhaltung der GE-Integritätsgrundsätze, Richtlinien und Gesetze gewissenhaft sicherzustellen.

Was Führungskräfte tun müssen

GE nimmt alle seine Führungskräfte in die Pflicht, eine Kultur der Compliance zu fördern. Der Verantwortungsbereich der Führungskräfte umfasst die Prävention, Aufdeckung und Verantwortung bezüglich Compliance-Angelegenheiten.



VORBEUGEN

- Seien Sie selbst ein Vorbild für Integrität, nicht nur durch Worte, sondern noch wichtiger, durch Ihre Handlungen.
- Gehen Sie niemals Kompromisse bei der Integrität ein, um eine Frist einzuhalten, einen Kunden zufriedenzustellen oder den Umsatz zu steigern.
- Fördern Sie die offene Berichterstattung und stellen Sie sicher, dass Mitarbeiter wissen, wie sie Bedenken äußern können und sich dabei sicher fühlen.
- Stellen Sie sicher, dass Ihr Team Warnhinweise für wesentliche Risiken erkennen kann und die zugewiesenen Compliance-Schulungen rechtzeitig absolviert.
- Helfen Sie den Mitarbeitern zu verstehen, wie und wo sie zusätzliche Beratung finden und Fragen stellen können.
- Verstehen und befolgen Sie die Richtlinien, Gesetze und Vorschriften, die für Ihr Team gelten. Wenn Sie nicht sicher sind, fragen Sie einen Experten der Rechtsabteilung oder der Compliance-Abteilung.



AUFDECKEN

- Führen Sie regelmäßig Compliance-Prüfungen mit Hilfe des Compliance-Verantwortlichen und/oder mit Hilfe der internen Revision durch.
- Implementieren Sie Kontrollmaßnahmen, um Compliance Risiken und Compliance-Verstöße zu erkennen.



REAGIEREN

- Dokumentieren Sie von Mitarbeitern geäußerte Bedenken und leiten Sie sie über die geeigneten Kanäle weiter.
- Leiten Sie sofort Abhilfemaßnahmen ein, um identifizierte Compliance-Schwächen zu beheben.
- Ergreifen Sie geeignete Disziplinarmaßnahmen.
- Berücksichtigen Sie Integritätsbeiträge der Mitarbeiter bei Bewertungs-, Anerkennungs- und Belohnungsprogrammen.

The Letter



The Letter deckt unsere Richtlinien zur Einhaltung von The Spirit & The Letter ab. Diese Richtlinien gelten für alle Mitarbeiter in jedem Geschäftsbereich, überall auf der Welt. Dieser Kodex bietet eine einführende Zusammenfassung dieser Richtlinien, jedoch nicht die vollständigen Richtlinien an.

Unter ***inside.integrity.ge.com*** finden Sie die vollständigen Richtlinien sowie detaillierte Informationen zu den Richtlinien und Ressourcen, die Ihnen helfen sollen.



Respektvoller Arbeitsplatz

Wir behandeln einander mit Fairness und Respekt.



DAS GE-PRINZIP

- GE strebt danach, ein sicheres, faires und respektvolles Arbeitsklima zu schaffen.
- GE toleriert in keinsten Weise Belästigung, Diskriminierung oder Mobbing.
- GE steht als Arbeitgeber für Chancengleichheit und trifft sämtliche Beschäftigungsentscheidungen anhand angemessener geschäftlicher Erwägungen, wie z. B. Erfahrung, Fähigkeiten, Bildung, Leistung und den GE-Führungsqualitäten.

IHRE ROLLE

- Behandeln Sie Mitarbeiter, Bewerber, Kunden, Lieferanten, Auftragnehmer und jeden, mit dem sie interagieren oder der Dienstleistungen für GE erbringt, fair und respektvoll.
- Schaffen und fördern Sie ein Arbeitsklima, das frei von Diskriminierung, Mobbing und Belästigung ist.
- Verweigern Sie die Zusammenarbeit oder Kooperation mit anderen nicht aufgrund von geschützten Merkmalen.
- Machen Sie niemals unwillkommene sexuelle Annäherungsversuche oder schaffen Sie eine unwillkommene Arbeitsumgebung für jemanden, mit dem Sie zu tun haben.

INTEGRITÄT IN AKTION

F: Während eines kürzlichen Team-Lunches machte einer meiner Kollegen einen beiläufigen Witz über ein ethnische Klischee. Wie sollte ich auf diese Situation reagieren?

A: Sie haben verschiedene Möglichkeiten. (1) Seien Sie direkt, sachlich und professionell und teilen Sie der Person mit, dass dies inakzeptabel ist: „Was Sie gesagt haben, ist hier unangebracht“ oder „Ich habe mich durch das, was Sie gerade gesagt haben, beleidigt gefühlt“ oder „Ich habe mich nicht beleidigt gefühlt, aber jemand anderes vielleicht schon“; (2) Unterbrechen Sie das Gespräch bzw. leiten Sie es um: „Das war nicht lustig“ oder „Wir müssen uns auf die anstehende Aufgabe konzentrieren.“ Nehmen Sie später direkt Kontakt mit der Person auf, um ihr klarzumachen, dass das Verhalten nicht akzeptabel war und aufhören muss; oder (3) Melden Sie ein Integritätsproblem über einen unserer offenen Meldekanäle.

RICHTLINIEN-SCHWERPUNKT

Zu den durch die GE-Richtlinie geschützten Merkmalen gehören:
Rasse, Hautfarbe, Religion, nationaler oder ethnischer Herkunft, Abstammung, Sexualität (einschließlich Schwangerschaft und damit verbundener Umstände), Geschlecht (einschließlich Geschlechtsidentität und -ausdruck), sexueller Orientierung, Familienstand, genetischen Informationen, Alter, Behinderung, Militär- und Veteranenstatus oder sonstiger gesetzlich geschützter Merkmale.



RICHTLINIEN-SCHWERPUNKT

Zu den grundlegenden Menschenrechten gehören menschenwürdige und sichere Arbeitsbedingungen, Vereinigungsfreiheit, das Verbot von Zwangs- und Kinderarbeit sowie die Achtung der Sicherheit der Gemeinschaft und der Umwelt.

Menschenrechte

Wir respektieren und unterstützen die Menschenrechte.

DAS GE-PRINZIP

- Wir respektieren alle international anerkannten Menschenrechte gemäß den *UN-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte*.
- Wir sind bestrebt, alle von unserer Geschäftstätigkeit und in unsere Wertschöpfungskette einbezogenen Mitarbeiter, Kunden und kommunalen Gemeinden fair und würdevoll zu behandeln.
- Wir verpflichten uns dazu, unser Bestes zu tun, relevante Risiken zu identifizieren und anzugehen, in dem wir stets nach verdächtigen Situationen Ausschau halten und angemessene Sorgfalt walten lassen.

ZU MELDENDE VERDÄCHTIGE BEDINGUNGEN BEI DRITTPARTEIEN

- Arbeitnehmer, die unter 16 Jahren oder zumindest unter dem lokalen gesetzlichen Arbeitsalter zu sein scheinen, je nachdem, welches höher liegt
- Unsichere Arbeitsbedingungen oder unhygienische Lebensbedingungen der Arbeitnehmer
- Weigerung der Geschäftsleitung, eine Auseinandersetzung mit den Arbeitnehmern zuzulassen
- Weigerung, den Arbeitnehmern zu erlauben, sich frei (formell oder informell) zusammenzuschließen, um ihren Arbeitsplatz zu verbessern
- Sichtbare Anzeichen von Misshandlung am Arbeitsplatz, einschließlich Belästigung, Mobbing, Diskriminierung oder Gewaltanwendung

- Gerüchte, denen zufolge Mitarbeiter Rekrutierungsgebühren für ihre Stellen zahlen müssen, dass sie nicht angemessen für ihre Arbeit bezahlt werden oder sie zur Arbeit oder Weiterarbeit genötigt werden, bspw. durch das absichtliche Einbehalten von Ausweisdokumenten

IHRE ROLLE

- Informieren Sie umgehend Ihren Compliance-Verantwortlichen oder nutzen Sie die üblichen offenen Meldekanäle von GE, wenn Sie Bedingungen oder Umstände bemerken, die eine mögliche Misshandlung von Mitarbeitern oder anderen Personen innerhalb unserer Wertekette darstellt.
- Lesen Sie die öffentlichen Erklärungen von GE zu Menschenrechten und nehmen Sie an Schulungen des Unternehmens teil, um zu verstehen, wie wir die Menschenrechte in unserer erweiterten Wertekette beeinflussen können.
- Respektieren Sie die grundlegenden Menschenrechte derjenigen, mit denen Sie zu tun haben, und verlangen Sie das Gleiche von unseren Lieferanten, Auftragnehmern und Geschäftspartnern.
- Praktizieren Sie den „Augen auf“-Ansatz an GE-Standorten und beim Kunden und Zulieferern.

Fairer Wettbewerb

Wir betrügen nicht, um konkurrenzfähig zu sein.



DAS GE-PRINZIP

- Wir vertreten den Grundsatz des fairen Wettbewerbs und der freien Marktwirtschaft. Wir halten uns bei allen unseren Aktivitäten an die Kartell- und Wettbewerbsgesetze.
- Wir dürfen niemals unzulässige Absprachen mit anderen Unternehmen treffen, um Preise oder Konditionen für Kunden festzulegen, Märkte oder Kunden aufzuteilen oder das Ausschreibungsverfahren zu manipulieren.

IHRE ROLLE

- Treffen Sie keine Absprachen oder Vereinbarungen mit einem Wettbewerber über Wettbewerbsaspekte zwischen GE und einem Mitbewerber, einschließlich Vereinbarungen über Preise, Ausschreibung, Vertragskonditionen, Löhne oder die Aufteilung von Märkten oder Kunden.
- Schlagen Sie keine Vereinbarungen mit Dritten vor oder gehen Sie keine ein, die bestimmen, ob oder wie Angebote abgegeben werden sollen.
- Vermeiden Sie jeglichen Kontakt mit den Wettbewerbern, der den Anschein von unzulässigen Vereinbarungen oder Absprachen erwecken könnte. Distanzieren Sie sich aktiv von allen Situationen, in denen unerlaubte Vereinbarungen oder Informationsaustausch zwischen Wettbewerbern stattfindet, und informieren Sie unverzüglich die Rechts- oder Compliance-Abteilung.
- Verstehen und befolgen Sie die spezifischen Richtlinien Ihres Geschäftsbereichs bezüglich Kontakt mit Wettbewerbern, Erhalten von und Umgang mit wettbewerbsrelevanten Informationen und Teilnahme an Wirtschafts- und Berufsverbänden.

- Stellen Sie keine wettbewerbsrelevanten Informationen zur Verfügung, empfangen oder tauschen diese mit einem Wettbewerber oder dessen Vertreter aus, weder persönlich noch elektronisch oder bei einem Branchentreffen.
- Gehen Sie keine Gespräche oder Vereinbarungen mit anderen Unternehmen darüber ein, keine Mitarbeiter des jeweils anderen einzustellen oder abzuwerben, und besprechen Sie keine Gehälter oder Sozialleistungen mit anderen Unternehmen, die um denselben Talentpool konkurrieren.

INTEGRITÄT IN AKTION

F: Ich spreche mit einem Kunden und er schlägt vor, mir ein Angebot eines Wettbewerbers zu zeigen. Was sollte ich tun? Darf ich Kopien von Angeboten von Wettbewerbern mit dem Kunden besprechen oder annehmen?

A: Sie müssen das Angebot höflich ablehnen. Nehmen Sie niemals Dokumente, die als vertraulich gekennzeichnet sind oder von denen Sie glauben, dass sie vertraulich sind, von einem Kunden oder einer anderen Quelle an. Wenn Sie in den Besitz vertraulicher Informationen eines Mitbewerbers kommen, stellen Sie sicher, dass Sie sich umgehend mit der Rechts-/Compliance-Abteilung in Verbindung setzen, die Ihnen dabei helfen wird, festzustellen, ob eine Offenlegung gegenüber dem Eigentümer der Informationen und/oder anderen Personen erforderlich ist. Denken Sie daran, dass zeitkritische Berichtsanforderungen bestehen können.

RICHTLINIEN-SCHWERPUNKT

Seien Sie bei allen Interaktionen mit Wettbewerbern vorsichtig, damit auch nur der Eindruck einer unzulässigen Vereinbarung vermeiden wird.. Unausgesprochene oder stillschweigende Vereinbarungen – allein der Anschein von Unfairness oder Täuschung – kann zu einer Rufschädigung und rechtlichen Haftung führen, einschließlich erheblicher Geldstrafen und sogar Gefängnisstrafen.



RICHTLINIEN-SCHWERPUNKT

Das Problem der Bestechung ist nicht auf Regierungsbeamte beschränkt – viele Länder und Unternehmen verbieten Bestechung auch im privaten Sektor. Geschenke, Bewirtung oder andere Dinge von Wert, die im Austausch für eine unzulässige Unterstützung oder Gegenleistung bereitgestellt werden, können als Bestechung angesehen werden.

Verhinderung von unzulässigen Zahlungen

Wir beteiligen uns in keiner Weise an Bestechung oder Korruption.

DAS GE-PRINZIP

- GE verbietet Bestechungen bei geschäftlichen Tätigkeiten überall auf der Welt, sowohl mit Regierungen als auch im privaten Sektor.
- Wir führen strenge Kontrollen durch, mit dem Ziel, Bestechung vorzubeugen und aufzudecken. Dies beinhaltet einen rigorosen Prozess für die Beauftragung von und den Umgang mit Dritten, die im Namen von GE bei Geschäftsverhandlungen agieren.
- Wir führen präzise Bücher, Aufzeichnungen und Konten, die die wahre Natur von allen unserer Transaktionen reflektieren.

WARNHINWEISE, DIE AN DIE RECHTS-/ COMPLIANCE-ABTEILUNG ZU MELDEN SIND

- Anfragen Dritter, ihre Provisionszahlungen vor Auftragsvergabe zu erhalten
- Vorschläge, GE-Geschäfte aufgrund einer „besonderen Beziehung“ nur über einen bestimmten Vertreter oder Partner abzuwickeln
- Aufforderungen, eine Zahlung an eine Person zu leisten, die nicht mit der besprochenen Transaktion in Verbindung steht
- Provisionen, die im Verhältnis zur erbrachten Leistung zu hoch erscheinen.
- Zweideutige „Beraterkosten“ auf Rechnungen

IHRE ROLLE

- Bieten Sie niemals jemandem Zahlungen oder Zuwendungen an und versprechen oder genehmigen Sie solche, um einen unzulässigen Geschäftsvorteil zu erlangen. Konsultieren Sie das GE-Verfahren für geschäftliche Gefälligkeiten, bevor Sie einer externen Partei eine geschäftliche Gefälligkeit erweisen.
- Befolgen Sie Ihre geschäftlichen Due Diligence-Verfahren und fordern Sie, dass jeder Dritte, der (1) GE bei der Werbung, Vermarktung und/oder dem Verkauf von GE-Produkten an potenzielle Kunden vertritt oder (2) beim Verkauf von GE-Produkten an potenzielle Kunden mit GE zusammenarbeitet, sorgfältig ausgewählt wird und sich an die GE-Richtlinien hält.
- Leisten Sie keine Beschleunigungszahlungen, um routinemäßige Verwaltungsvorgänge zu erleichtern. Die einzige Ausnahme ist, sofern es notwendig ist, um die Gesundheit oder Sicherheit von Ihnen oder einem anderen Mitarbeiter zu schützen.

Zusammenarbeit mit Regierungen

Wir wenden bei Geschäftsbeziehungen mit Regierungen die höchsten ethischen Standards an.



DAS GE-PRINZIP

- Wir verpflichten uns, alle vertraglichen Bedingungen, einschlägigen Gesetze und Vorschriften zu befolgen, die bei der Arbeit mit Regierungen zu berücksichtigen sind.
- Wir sind ehrlich und korrekt, wenn wir mit Regierungen zusammenarbeiten.
- Wir haben entsprechende Kontrollen und Prozesse, die sich auf unsere Geschäftsbeziehungen mit Regierungen beziehen, um die Compliance in diesem stark regulierten Umfeld sicherzustellen.

IHRE ROLLE

- Geschäfte mit Regierungen sind anders – verfolgen Sie keine Regierungsgeschäfte ohne vorherige Einbindung Ihrer Rechtsberater.
- Geben Sie nur wahre, vollständige und zutreffende Informationen an staatliche Stellen weiter.
- Prüfen und verstehen Sie die von öffentlichen Auftraggebern festgelegten Anforderungen, bevor Sie Angebote unterbreiten und/oder Verträge eingehen.
- Helfen Sie Regierungskunden nicht dabei, Ausschreibungsspezifikationen zu erstellen oder Beschaffungsanforderungen zu vermeiden.
- Weichen Sie nicht von den Anforderungen des Regierungsauftrag ab, bieten Sie keine zusätzlichen Produkte/Dienstleistungen an, ersetzen Sie die zu liefernden Waren und Dienstleistungen nicht und machen Sie keine Zugeständnisse an den Kunden ohne schriftliche Genehmigung des autorisierten staatlichen Vertragspartners.

- Bitten Sie nicht um interne Informationen der Regierung über ihr Auswahlverfahren oder Informationen über das Angebot eines Wettbewerbers.
- Bieten oder versprechen Sie einem Regierungsmitarbeiter keine Zuwendungen von Wert und genehmigen sie diese nicht, sofern dies gegen die Unternehmens- und Geschäftsrichtlinien verstößt.
- Führen Sie niemals Gespräche mit Regierungsmitarbeitern oder ihnen nahestehenden Personen über eine mögliche Beschäftigung bei GE ohne die entsprechende Genehmigung.
- In den USA müssen bestimmte Mitarbeiter persönliche politische Zuwendungen genehmigen lassen, um die staatlichen und lokalen „Pay-to-Play“-Gesetze zu befolgen. Diese Mitarbeiter sind leitende Angestellte, Geschäftsführer, Verkaufsmitarbeiter und deren Manager der GE-Geschäftsbereiche, die Verträge mit der US-Regierung oder den lokalen Regierungen der Bundesstaaten anstreben.

INTEGRITÄT IN AKTION

F: Ein Techniker der U.S.-Regierung, den ich von einem früheren Auftrag kenne, hat angeboten, mich in die spezifischen Kriterien einzuführen, die der öffentliche Auftraggeber verwenden wird, um Angebote für eine anstehende Auftragsvergabe zu bewerten. Er sagte, dass er sichergehen möchte, dass wir eine faire Chance für den Auftrag bekommen. Kann ich sein Angebot annehmen?

A: Nicht, ohne vorher herauszufinden, ob er ausdrücklich von dem mit dem Vertragsschluss befassten Beamten dazu autorisiert wurde, Ihnen diese Informationen zu geben. Wenn der Techniker Ihnen mitteilt, dass er vom Behördenvertreter dazu autorisiert ist, Sie zu informieren, halten Sie dies schriftlich fest.

RICHTLINIEN-SCHWERPUNKT

Eine Regierungsstelle im Rahmen dieser Richtlinie umfasst alle Bundes-, Landes- oder Kommunalverwaltungen sowie Abteilungen, Behörden oder Instrumente davon, wie z. B. staatliche- oder staatlich kontrollierte Einheiten. Dies schließt auch öffentliche internationale Organisationen (wie die Vereinten Nationen und die Weltbank) und politische Parteien mit ein.



RICHTLINIEN-SCHWERPUNKT

Geldwäsche kann bei jeder Geschäftsbeziehung relevant sein, bei der Geld gezahlt oder empfangen wird, sei es von Kunden, Lieferanten, Vertriebshändlern, Agenten oder sonstigen Geschäftspartnern.

Geldwäscheprävention

Wir schützen GE vor Geldwäsche-Aktivitäten.

DAS GE-PRINZIP

- Wir tätigen ausschließlich Geschäfte mit seriösen Kunden, die legalen Geschäftstätigkeiten nachgehen und deren Gelder aus legitimen Quellen stammen.
- GE-Geschäftsbereiche haben angemessene Kontrollmechanismen implementiert, um Geldwäscherisiken zu verhindern, aufzudecken und auf diese zu reagieren.

BEISPIELE FÜR GELDWÄSCHE WARNHINWEISE

- Versuche von einem Kunden, falsche Informationen zu einer Kontoeröffnung zu geben
- Angebote in bar zu zahlen oder Überzahlungen von Beträgen mit nachfolgender Anfrage für Rückerstattungen
- Bestellungen, Einkäufe oder Zahlungen, die unüblich sind oder nicht mit dem Kundengeschäft zusammenhängen
- Ungewöhnlich komplexe Geschäftsstrukturen
- Außergewöhnliche Überweisungen von oder in Länder, die nicht mit der Transaktion in Zusammenhang stehen
- Transaktionen, die so strukturiert wurden, um Aufzeichnungs- oder Meldepflichten zu umgehen

IHRE ROLLE

- Verstehen und halten Sie Ausschau nach den Warnhinweisen bei Ihren geschäftlichen Aktivitäten und Geschäftsbeziehungen. Halten Sie während der gesamten Geschäftsbeziehung mit GE nach Warnhinweisen Ausschau
- Befolgen Sie Know Your Customer/Know Your Supplier-Richtlinien um sicherzustellen, dass alle Parteien mit Watchlists abgeglichen wurden und zeitnah eine Due Diligence erfolgt.
- Unternehmen Sie angemessene Maßnahmen, um den wirtschaftlichen Eigentümer der Partei nachzuvollziehen und zu identifizieren, d. h. die Person, die letztlich das Unternehmen kontrolliert.
- Bei der Bearbeitung von Zahlungseingängen müssen Sie verstehen, wer die Zahlung tätigt, woher sie kommt und warum.
- Besuchen Sie das für Ihren Geschäftsbereich geltende Compliance-Portal, um mehr über lokale geschäftsbezogene Geldwäschepräventionsvoraussetzungen zu erfahren (z. B. Melden von verdächtigen Aktivitäten).

Einhaltung internationaler Handelsbestimmungen

Wir befolgen alle Exportkontrollen, Wirtschaftssanktionen und Zollbestimmungen.



DAS GE-PRINZIP

- Wir halten uns an globale Handelskontrollen und Wirtschaftssanktionen, die uns geschäftliche Aktivitäten mit bestimmten Ländern, Regierungen, Unternehmen und Personen verbieten.
- Wir halten zudem alle geltenden Zollbestimmungen beim Warenimport und -export ein.
- Wir unterhalten Richtlinien in Bezug auf „State Sponsors of Terrorism“ (SSTs), die eine Genehmigung der Regierung erfordern, um eine Transaktion durchzuführen.

SCHLÜSSELBEGRIFFE

- **Was ist ein Import?** Die Bewegung eines physischen Gegenstands in ein Land aus einem anderen Land. Alle Länder regeln die Einfuhr von Waren und erheben Zölle und Steuern, die sich nach dem Wert der Waren richten. Import- und Zollanforderungen konzentrieren sich in der Regel auf physische Gegenstände und nicht auf immaterielle Transfers.
- **Was ist ein Export?** Die Bewegung eines physischen Gegenstands, einer Software oder Technologie von einem Land in ein anderes Land. Viele Länder regeln Exporte auf der Grundlage der Sensibilität der Güter aus Sicht der nationalen Sicherheit. Exporte können neben dem Versand von Waren auch E-Mails, Dateiübertragungen und Konversationen umfassen.

IHRE ROLLE

Zoll

- Verwenden Sie nur von GE zugelassene Zollagenten.
- Befolgen Sie bei der Einfuhr von Waren alle darauf anwendbaren Geschäftsverfahren.
- Stellen Sie den Zollteams Ihres Unternehmens genaue, vollständige und zeitnahe Informationen für Importtransaktionen zur Verfügung, einschließlich der Klassifizierung von Waren.
- Stellen Sie sicher, dass Sie die speziellen anwendbaren Anforderungen vollständig erfüllen, bevor Sie einen reduzierten Zollsatz beantragen.

Exportkontrollen

- Verwenden Sie die Exportklassifizierung von Waren, Software oder Technologie, um herauszufinden, ob für deren Export eine behördliche Exportgenehmigung erforderlich ist.
- Befolgen Sie die Know-Your-Customer- / Know-Your-Supplier-Richtlinien, um den Abgleich mit Watchlists sicherzustellen.
- Stellen Sie sicher, dass Ihr Export nicht für verbotene Zwecke genutzt wird, wie z. B. nukleare Weiterverbreitung oder militärische Nutzung in bestimmten Ländern.
- Gehen Sie ohne Genehmigung keine Geschäftsverbindung mit SSTs und/oder sanktionierten Ländern ein.
- Beteiligen Sie sich nicht an einem Boykott Israels oder an anderen restriktiven Handelspraktiken.

RICHTLINIEN-SCHWERPUNKT

Bitten Sie Ihren für internationales Handelsrecht zuständigen Vorgesetzten oder Rechtsberater um Hilfe, falls Sie sich nicht sicher sind, wie Sie mit einer Import- oder Exporttransaktion vorgehen sollen. Diese finden Sie unter [itc.ge.com](https://www.itc.ge.com).



RICHTLINIEN-SCHWERPUNKT

Wenn Sie mangelnde Konformität oder Zeichen von Abweichungen feststellen, die die Qualität, Sicherheit oder Einhaltung von gesetzlichen Vorschriften für GE-Produkte oder -Dienstleistungen beeinträchtigen könnten, müssen Sie den Prozess anhalten und unverzüglich Ihren Qualitäts-Sicherheits-oder Compliance-Verantwortlichen informieren.

Qualität

Wir halten uns an eine Reihe von Qualitätsstandards und -anforderungen für unsere Produkte und Dienstleistungen.

DAS GE-PRINZIP

- Die Qualität von GE-Produkten und -Dienstleistungen ist ein Kernelement unserer Reputation und die Basis unserer Wettbewerbsstärke.
- Für die Qualität sind bei GE alle verantwortlich. Die richtige Qualität:
 - Hilft dabei, die Sicherheit unserer Mitarbeiter, unserer Kunden und deren Kunden zu gewährleisten.
 - Hilft dabei, die Kundenzufriedenheit zu steigern.
- GE hält sich an alle Gesetze und Vorschriften im Zusammenhang mit Qualitäts-, Sicherheits- und Leistungsanforderungen an unsere Produkte in allen Ländern, in denen die Produkte und Leistungen von GE angeboten werden.

IHRE ROLLE

- Beachten Sie Ihre Unternehmensrichtlinien, Verfahren und Handbücher hinsichtlich der Qualitäts-, Sicherheits- und gesetzlichen Anforderungen an alle Produkte und Dienstleistungen.
- Setzen Sie nur zugelassene Zulieferer ein, die die Qualitäts- und Sicherheitsanforderungen von GE erfüllen und diese konsequent einhalten.
- Streben Sie stets nach Qualitätsverbesserung, indem Sie Kundenfeedback, Produktionstrends und „Lean“-Konzepte nutzen.

- Wenn Sie im Bereich Produkt- oder Servicedesign, Herstellung, Vertrieb oder Wartungsservice tätig sind:
 - Erstellen und aktualisieren Sie fortwährend genaue Aufzeichnungen zur Qualität, z. B. in Form von Testergebnissen, Inspektionsberichten und Fertigungsbetriebsblättern. Manipulieren oder fälschen Sie niemals Dokumente, um ungenaue Informationen anzuzeigen.
 - Umgehen Sie keine Qualitätskontrollen und nehmen Sie keine Abkürzungen, die die Qualität, Sicherheit oder Einhaltung von gesetzlichen Vorschriften von GE-Produkten und -Dienstleistungen beeinträchtigen könnten.
 - Verdrehen oder verfälschen Sie keine Qualitäts-, Sicherheits- oder Produktivitätsparameter, weder in der internen noch in der externen Berichterstattung.

INTEGRITÄT IN AKTION

F: Während eines Meetings zur Überprüfung von Qualitätsstandards für bestimmte technische Anforderungen wurde ein Mitarbeiter auf Verzögerungen bei bestimmten Qualitätsprüfungen aufmerksam. Frustriert wendet sich der Mitarbeiter an den Standortleiter, der für diese Überprüfungen zuständig ist. Der Mitarbeiter fordert den Standortleiter auf, die Überprüfungen bis zum nächsten Tag abzuschließen und gibt an, dass keine weiteren Verzögerungen akzeptiert würden. Sollte sich der Standortleiter mit dem Ton der E-Mail und dem Druck, die Qualitätsprüfungen zu beschleunigen, auseinandersetzen?

A: Ja, Nicht-Konformitäten müssen auf Akzeptanz geprüft werden – diese Prüfungen können nicht übersprungen werden, trotz der Verzögerungen, die sie verursachen können. Druck seitens eines Mitarbeiters, erforderliche Qualitätsprüfungen zu überstürzen oder zu umgehen, ist inakzeptabel. Der Standortleiter sollte das Verhalten melden und ein Integritätsproblem ansprechen, da es sich um einen potenziellen Richtlinienverstoß handelt.

Berichterstattung und Aufzeichnungen

Wir erstellen, pflegen und berichten genaue Finanz- und Geschäftsunterlagen.



DAS GE-PRINZIP

- Wir stellen zeitgerechte, akkurate und vollständige Finanzinformationen für die Verwendung in Berichten für die Geschäftsführung, Investoren, Aufsichtsbehörden und andere Interessengruppen bereit.
- Wir stellen sicher, dass Managemententscheidungen aufgrund von fundierten wirtschaftlichen Analysen, basierend auf vollständigen Fakten und unter angemessener Berücksichtigung von kurz- und langfristigen Risiken getroffen werden.
- Wir halten alle Unternehmensrichtlinien, einschlägigen Gesetze und Verordnungen zur Aufbewahrung von Dokumenten und Berichten ein.
- Wir führen effektive Verfahren und interne Kontrollmaßnahmen durch, die ein sachgerechtes Bild der jeweiligen Transaktionen oder Ereignisse wiedergeben und unzulässige Transaktionen aufdecken und verhindern.

ZU MELDENDE WARNHINWEISE

- Finanzielle Ergebnisse, die den zugrunde liegenden Leistungen scheinbar nicht entsprechen
- Umgehung von Prüfungs- und Genehmigungsverfahren
- Unvollständige oder missverständliche Kommunikation über den Inhalt einer Transaktion oder über deren Berichterstattung

IHRE ROLLE

- Führen Sie stets effektive Verfahren und interne Kontrollmaßnahmen durch, die ein sachgerechtes Bild der jeweiligen Transaktionen oder Ereignisse wiedergeben und unzulässige Transaktionen aufdecken und verhindern.
- Schützen Sie die physischen und finanziellen Vermögenswerte sowie das geistige Eigentum von GE.
- Führen Sie vollständige, präzise und zeitgerechte Aufzeichnungen aus, die alle geschäftlichen Transaktionen ordnungsmäßig darstellen.
- Erstellen Sie den Tatsachen entsprechende, genaue und vollständige Dokumente und befolgen Sie die Unternehmensrichtlinien bezüglich der Aufbewahrungsfristen.
- Verfälschen Sie keine Finanzergebnisse oder nicht finanzielle Parameter (Parameter, die oftmals Betriebsentscheidungen zugrunde gelegt werden) um Leistungsziele zu erreichen.
- Beteiligen Sie sich keinesfalls an unangemessenen Transaktionen, einschließlich solcher, die wissentlich die Berichterstattung anderer Parteien, wie z. B. Kunden oder Lieferanten, falsch darstellen.
- Suchen Sie den Rat Ihres Controllings, der Compliance-Abteilung oder der Ombudsperson, wenn Sie von einer fragwürdigen Transaktion Kenntnis erlangen.

RICHTLINIEN-SCHWERPUNKT

Wir geben den Inhalt von geschäftlichen Aktivitäten des Unternehmens korrekt wieder und entsprechen den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung sowie den Standards und Vorschriften in Bezug auf Rechnungswesen und Finanzberichterstattung.



RICHTLINIEN-SCHWERPUNKT

Alle Lieferanten von GE müssen sich einer Due-Diligence-Prüfung unterziehen, bevor wir mit ihnen zusammenarbeiten können. Nur unsere Beschaffungsabteilung (Sourcing) ist autorisiert, Verträge mit Lieferanten einzugehen.

Lieferantenbeziehungen

Wir stützen unsere Beziehungen zu Lieferanten auf rechtmäßige und faire Praktiken.

DAS GE-PRINZIP

- Wir arbeiten nur mit den Lieferanten zusammen, die unser Bekenntnis zu Integrität teilen, qualifiziert sind, Waren oder Dienstleistungen bereitzustellen, für die sie ausgewählt werden, und die alle geltenden Gesetze, Vorschriften und Erwartungen von GE einhalten.
- Alle Lieferanten von GE müssen den GE-Leitfaden zur Integrität von Lieferanten, Auftragnehmern und Beratern (der „Integritätsleitlinie für Lieferanten“) einhalten.
- Wir schützen sowohl die Informationen von GE als auch die der Lieferanten, einschließlich vertraulicher und geschützter Informationen sowie personenbezogener Daten.
- Wir behandeln alle Lieferanten mit Fairness und Respekt.

ZU MELDENDE WARNHINWEISE

- Unsichere Bedingungen in Lieferantenbetrieben
- Lieferantenmitarbeiter, die scheinbar minderjährig sind oder unter Zwang stehen
- Offensichtliche Missachtung von Umweltstandards in Lieferantenbetrieben
- Lieferanten, die in der Vergangenheit keine Geschäfte in der jeweiligen Gerichtsbarkeit getätigt haben, für die sie engagiert werden sollen
- Lieferanten, die nicht über ausreichende einschlägige Erfahrung verfügen

IHRE ROLLE

- Befolgen Sie die für Ihren Geschäftsbereich geltenden Prozesse für das Lieferantenauswahlverfahren und die Due Diligence-Prüfung beim Onboarding..
- Melden Sie alle Probleme oder Bedenken, die Sie im Zusammenhang mit den Einrichtungen der Lieferanten, der Behandlung von Arbeitern, Unterlieferanten und Geschäftspraktiken beobachten.
- Schützen Sie GEs vertrauliche Informationen und geistiges Eigentum, ggf. auch mittels einer Vertraulichkeitsvereinbarung. Schützen Sie auch vertrauliche Informationen oder persönliche Daten, die GE von einem Lieferanten erhält.
- Vermeiden Sie potenzielle Interessenkonflikte bei der Auswahl von Lieferanten und nehmen Sie niemals unangemessene Geschenke oder andere wertvolle Gegenstände an.

Zulässige Verwendung

Wir verwenden urheberrechtlich geschützte Informationen von GE und GE-Informationsressourcen verantwortungsvoll.



DAS GE-PRINZIP

- Wir müssen Informationen über unser Unternehmen, unsere Kunden, unsere Mitarbeiter und unsere Lieferanten in angemessener Weise nutzen und schützen.
- Gleichermaßen müssen wir Systeme, Geräte und andere Technologien, die zur Verarbeitung von urheberrechtlich geschützten Informationen von GE verwendet werden, angemessen nutzen und schützen.

WAS SIND GE-INFORMATIONSSRESSOURCEN?

- Alle Systeme, Geräte oder andere Technologien, die von GE verwaltet und genehmigt werden, um urheberrechtlich geschützte Informationen von GE zu verarbeiten, zu speichern oder zu übertragen,
- Alle Geräte, die im Eigentum von GE stehen oder von GE geleast werden, einschließlich Computer, mobile Geräte und Tablets, und
- Andere Geräte, wie z. B. mobile Geräte in persönlichem Besitz, die für GE-Geschäfte genehmigt wurden (d. h. solche im Rahmen des Bring Your Own Device (BYOD)-Programms).

IHRE ROLLE

- Speichern Sie urheberrechtlich geschützte Informationen von GE nur in den GE-Informationsressourcen.
- Verwenden Sie Ihre GE-Identität (z. B. GE-Titel oder -Rolle, E-Mail-Adresse, Anmeldedaten) nur dort, wo dies durch eine Richtlinie genehmigt ist, und nur für GE-Geschäftszwecke.

- Geben Sie GE-Informationsressourcen zurück, wenn sie nicht mehr benötigt werden oder ersetzt worden sind, und wenn Sie GE verlassen.
- Beschränken Sie die private Nutzung von GE-Informationsressourcen, den Internetzugang, den mobilen Datentarif und E-Mails auf eine angemessene Dauer/Umfang ein.. Eine solche Verwendung darf nicht die Zeit und/oder Ressourcen des Unternehmens missbrauchen, gegen örtliche Gesetze oder GE-Richtlinien, -Standards oder -Leitfäden verstoßen oder Ihre Arbeit beeinträchtigen.
- Speichern, pflegen oder sichern Sie urheberrechtlich geschützte Informationen von GE nicht auf eigenen oder fremden Computern, mobilen Geräten, Wechselmedien oder Cloud-Speichern.
- Verwenden Sie keine Geräte oder Technologien, die von GE oder einer staatlichen Stelle verboten wurden.
- Verwenden Sie GE-Informationsressourcen nicht für einen gesetzeswidrigen Zweck, wie z. B. den Zugriff auf illegal verbreitete Materialien, die sexuell anstößig oder anderweitig unangemessen sind.

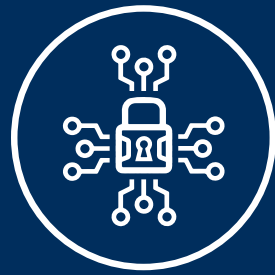
INTEGRITÄT IN AKTION

F: Ich bin nicht an meinem GE-Laptop und muss mit einem Kollegen über ein Projekt sprechen, an dem wir gerade arbeiten. Kann ich sie von meinem persönlichen E-Mail-Konto aus anschreiben?

A: Nein, Sie dürfen Ihr persönliches E-Mail-Konto nicht für GE-Geschäfte verwenden. Dies umfasst die geschäftsbezogene Kommunikation mit Kollegen, Kunden oder Lieferanten sowie das Versenden von Materialien, die urheberrechtlich geschützte Informationen von GE enthalten. Sie müssen warten, bis Sie wieder Zugriff auf Ihr GE-E-Mail-Konto haben.

RICHTLINIEN-SCHWERPUNKT

Äußern Sie Bedenken hinsichtlich der angemessenen Nutzung oder des Schutzes von urheberrechtlich geschützten Informationen von GE oder von Informationsressourcen von GE unter [security.ge.com](https://www.security.ge.com) oder indem Sie sich an Ihren Vorgesetzten, den Ombudsmann des Unternehmens, den Leiter der Rechtsabteilung, den Datenschutzbeauftragten, den Leiter der Netzwerksicherheit oder den Compliance-Verantwortlichen oder an andere offene Meldekanäle wenden.



RICHTLINIEN-SCHWERPUNKT

Installieren Sie nur vertrauenswürdige Anwendungen auf GE-Informationsressourcen. Anwendungen, die nicht von GE bereitgestellt oder genehmigt wurden, sollten nicht für vertrauliche oder streng vertrauliche Informationen von GE verwendet werden.

Cyber-Sicherheit

Wir schützen unsere Systeme, Netzwerke und Geräte vor Diebstahl, Verlust oder unbefugtem Zugriff.

DAS GE-PRINZIP

- Wir streben danach unsere Netzwerke, Systeme, Geräte, Produkte, Prozesse, Dienste und Technologien (GE-Informationsressourcen) sowie die darin enthaltenen umfangreichen urheberrechtlich geschützten Informationen von GE zu schützen.
- Wir entwickeln GE-Informationsressourcen und -Produkte mit Blick auf deren Sicherheit und wenden mehrere Ebenen von Sicherheitskontrollen an.
- Wir überwachen GE-Informationsressourcen nach geltendem Recht, um Sicherheit für GE herzustellen und urheberrechtlich geschützte Informationen von GE zu schützen, um den GE-Betrieb stets aufrechtzuerhalten und die geltenden Gesetze und geschäftlichen Verpflichtungen einzuhalten.
- Wir verlangen von Dritten, die in unserem Auftrag urheberrechtlich geschützte Informationen von GE verarbeiten, die Implementierung von Informationssicherheitskontrollen, die den GE-Standards entsprechen, und wir bewerten diese Kontrollen.

TIPPS ZUM SICHERN VON RESSOURCEN

- Sichern Sie physische Kopien von urheberrechtlich geschützten Informationen von GE und GE-Geräten, wenn sie nicht verwendet werden.
- Verwenden Sie sichere Passwörter und geben Sie diese nicht weiter.
- Vermeiden Sie die Verbindung zu öffentlichen oder ungesicherten WLAN-Netzwerken.

- Vermeiden Sie es, auf E-Mail-Links zu klicken oder Anhänge von unbekanntem Absendern zu öffnen.
- Wenn Sie Informationen online stellen, legen Sie keine Geschäftsgeheimnisse, urheberrechtlich geschützte Informationen oder andere sensible Geschäftsinformationen von GE offen.

IHRE ROLLE

- Nutzen Sie nur die Informationsressourcen von GE, für die Sie eine Genehmigung haben.
- Verwenden Sie keine private E-Mail, nicht genehmigte Geräte oder Software für geschäftliche Zwecke von GE.
- Machen Sie sich mit den Nutzungsbedingungen für die Kollaborationsanwendungen von GE vertraut, einschließlich der Art und Weise, wie die Anwendungen verwendet werden sollen, und der Datenarten, die in der jeweiligen Anwendung zulässig sind.
- Stellen Sie sicher, dass urheberrechtlich geschützte Informationen von GE, die an Dritte weitergegeben werden, mit einer genehmigten und sicheren Methode übertragen und von Dritten angemessen geschützt werden.

Recht am geistigen Eigentum

Wir sichern die geistigen Eigentumsrechte von GE, um unseren Wettbewerbsvorteil zu erhalten.

DAS GE-PRINZIP

- Wir werden unsere geistigen Eigentumsrechte gegen unberechtigte Nutzung verteidigen, um den Wert unserer Innovation und der Marke zu erhalten.
- Wir respektieren das rechtmäßige geistige Eigentum anderer und ergreifen angemessene Maßnahmen, um die Verletzung von Rechten an geistigem Eigentum Dritter zu vermeiden.

WAS GENAU IST GEISTIGES EIGENTUM?

- Geistiges Eigentum umfasst Erfindungen, Herstellungsverfahren, Marken, Geschäftspläne, Marketingunterlagen und Grafiken, Software und Produktformen. Wir schützen diese Informationen mit Patenten, Geschäftsgeheimnissen, Marken, Urheberrechten und Designs.

IHRE ROLLE

- Bei jeder im Rahmen des Arbeitsverhältnisses entstandenen Erfindung sollten Sie diese unverzüglich gegenüber dem für geistiges Eigentum zuständigen Rechtsbeistand offenlegen und mit diesem zusammenarbeiten.
- Klassifizieren, kennzeichnen, speichern und teilen Sie alle GE-Daten, -Information und -Dokumente in Übereinstimmung mit der Datenklassifizierungs-Kennzeichnungs- und Handhabungs-Richtlinie von GE und stellen Sie sicher, dass der Zugang zu den urheberrechtlich geschützten Informationen und Dokumenten von GE nur Personen gewährt wird, die einen legitimen Grund haben.

- Geben Sie an Dritte ohne ordnungsgemäße interne Genehmigung und ohne vorherige Vertraulichkeitsvereinbarung keine urheberrechtlich geschützten Informationen von GE weiter.
- Nutzen oder verbreiten Sie die urheberrechtlich geschützten Informationen und Dokumenten von GE nur zum Nutzen von GE, und nicht zu Ihrem persönlichen Vorteil.
- Nach Verlassen von GE dürfen Sie ohne Genehmigung urheberrechtlich geschützte Informationen von GE oder anderes geistiges Eigentum nicht verwenden, darauf zugreifen oder Zugriff darauf gewähren.
- Geschützte Informationen von Dritten, insbesondere von einem früheren Arbeitgeber, dürfen ohne vorherige Rücksprache und Zustimmung Ihres Rechtsbeistandes für geistiges Eigentum weder mitgebracht, abgerufen, aufbewahrt, weitergeleitet noch verwendet werden.

INTEGRITÄT IN AKTION

F: Ich muss geschützte Informationen an andere GE-Mitarbeiter senden, bin mir aber nicht sicher, ob dafür eine Kennzeichnung erforderlich ist. Woher weiß ich, ob Informationen mindestens -VERTRAULICH- sind?

A: Fragen Sie sich, ob es Ihnen etwas ausmachen würde, wenn diese Informationen in die falschen Hände geraten würden. Anders ausgedrückt: Besteht die Gefahr, dass der Ruf oder das Geschäft von GE geschädigt wird, wenn diese Informationen unzulässigerweise offengelegt werden? Wenn Sie diese Fragen mit „Ja“ beantworten, dann handelt es sich zumindest um -VERTRAULICHE- Informationen. Wenn Sie eine Frage haben, wenden Sie sich an Ihren Manager und/oder Ihren Rechtsbeistand für geistiges Eigentum.



RICHTLINIEN-SCHWERPUNKT

GE hat das Eigentumsrecht an dem geistigen Eigentum, das von unseren Mitarbeitern im Rahmen ihrer arbeitsvertraglichen Tätigkeiten geschaffen wird. Wir erwarten von unseren Mitarbeitern, dass sie die Vereinbarung über Rechte an Mitarbeiterinnovationen und urheberrechtlich geschützte Informationen (Employee Innovation and Proprietary Information Agreement, EIPIA) prüfen und unterzeichnen.



RICHTLINIEN-SCHWERPUNKT

Melden Sie bekannte oder vermutete Risiken oder Vorfälle mit personenbezogenen Daten sofort auf security.ge.com, an Ihren Manager oder Datenschutzbeauftragten oder über die offenen Meldekanäle.

Datenschutz

Wir respektieren die Persönlichkeitsrechte

DAS GE-PRINZIP

- Wir sammeln, handhaben und schützen personenbezogene Daten verantwortungsbewusst. Wir tun dies in Übereinstimmung mit den geltenden Datenschutzgesetzen und *GEs Verpflichtung zum Schutz personenbezogener Daten*.
- Wir verarbeiten personenbezogene Daten rechtmäßig, fair und transparent und wahren individuelle Rechte stets im Einklang mit dem geltenden Recht.
- Wir beschränken die Verarbeitung personenbezogener Daten auf das Minimum, das zur Erfüllung unserer spezifischen legitimen Geschäftszwecke erforderlich ist.

WAS GENAU SIND PERSONENBEZOGENE DATEN?

- Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine direkt oder indirekt identifizierbare Person beziehen. Beispiele für personenbezogene Daten sind Name, GE-SSO, Wohnadresse, nationale Kennung und Informationen zu Gehalt und Sozialleistungen.

IHRE ROLLE

- Beschränken Sie den Zugriff auf oder die Verarbeitung von personenbezogenen Daten nur auf das, was für bestimmte legitime Geschäftszwecke erforderlich ist.
- Bewahren Sie personenbezogene Daten nur so lange wie nötig auf. Befolgen Sie die geltenden Aufbewahrungspläne und sicheren Lösungsverfahren, die von Ihrem Unternehmen und/oder Ihrer Funktion bereitgestellt werden.
- Der Datenschutz muss bei der Entwicklung eines Systems, einer Anwendung, eines Prozesses oder eines Produkts frühzeitig berücksichtigt werden.
- Schützen Sie personenbezogene Daten, die von Lieferanten verarbeitet werden, indem Sie geeignete Verträge, Sicherheitsbewertungen, Privacy by Design und eine sichere Übertragung mit diesen Lieferanten implementieren.

INTEGRITÄT IN AKTION

F: Wir haben die Erlaubnis erhalten, diese persönlichen Kundendaten als Teil unserer Forschung zu verwenden. Können wir sie auch für das Marketing nutzen?

A: Nein. Die für einen bestimmten Zweck erfassten personenbezogenen Daten dürfen nicht für einen anderen, damit nicht vereinbarten Zweck verwendet werden.

Interessenkonflikte

Wir vermeiden Interessenkonflikte.

DAS GE-PRINZIP

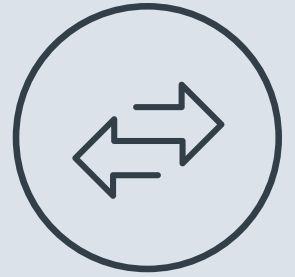
- Treffen Sie Geschäftsentscheidungen für GE stets auf der Grundlage dessen, was objektiv am besten für GE ist, und nicht auf der Grundlage dessen, was für Sie persönlich am besten ist.
- Gelegenheiten, die Sie im Rahmen Ihrer Position bei GE oder mittels Informationen oder Eigentum von GE entdecken, dürfen Sie nicht für sich selbst nutzen, wenn GE ein eigenes Interesse daran haben könnte.
- Verwenden Sie keine Ressourcen, geistiges Eigentum, Zeit oder Einrichtungen von GE zur persönlichen Bereicherung.
- Stellen Sie sicher, dass jeder tatsächliche, potenzielle oder vermeintliche Konflikt mit den Interessen von GE vermieden wird. Wenn eine Vermeidung nicht möglich ist oder wenn Sie unsicher sind, haben Sie die Pflicht zur Offenlegung.

BEISPIELE FÜR OFFENZULEGENDE INTERESSENKONFLIKTE

- Finanzielle Interessen an einem Unternehmen, wenn Sie die Geschäfte von GE mit diesem Unternehmen persönlich beeinflussen könnten oder finanziell von diesen profitieren könnten
- Arbeit mit, Einstellung oder Beaufsichtigung von Personen, zu denen Sie eine enge persönliche Beziehung haben
- Nebentätigkeit (bezahlt oder unbezahlt)
- Externe Vorstands- oder Aufsichtsratsmandate
- Geschenke von Lieferanten

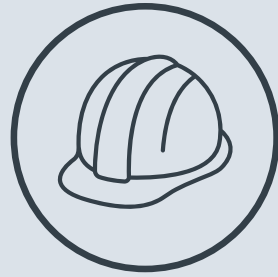
IHRE ROLLE

- Legen Sie tatsächliche, potenzielle oder vermeintliche Interessenkonflikte elektronisch mithilfe des Fragebogens „eConflicts of Interest“ offen, wenn Sie GE beitreten, und aktualisieren Sie ihn auf Anfrage.
- Aktualisieren Sie Ihren Fragebogen, bevor Sie sich auf eine Situation einlassen, die einen potenziellen oder vermeintlichen Konflikt darstellt.
- Wenn Sie in einem Land arbeiten, in dem es eine genehmigte alternative Methode zur Offenlegung potenzieller Konflikte gibt, können Sie eine Offenlegung schriftlich an (i) Ihren Vorgesetzten und (ii) den Personalleiter oder den Rechtsberater des Unternehmens oder den Compliance-Verantwortlichen senden.



RICHTLINIEN-SCHWERPUNKT

Eine bestätigende Offenlegung bedeutet nicht unbedingt, dass ein tatsächlicher Konflikt besteht oder dass die Aktivität unangemessen ist. Es ist wichtig, dass Sie alles offenlegen, damit GE Ihnen helfen kann, Situationen zu vermeiden, die gegen die GE-Richtlinie zu Interessenkonflikten verstoßen könnten.



RICHTLINIEN-SCHWERPUNKT

Beenden Sie Ihre Arbeit und alarmieren Sie das Management oder die EHS-Führungskräfte, wenn Sie Gefahren wahrnehmen oder Standards nicht befolgt werden.

Umwelt, Gesundheit und Sicherheit

Wir schützen unsere Mitarbeiter und die Gemeinden, in denen wir tätig sind.

DAS GE-PRINZIP

- Wir halten uns strikt an alle Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsgesetze (UGS), die für unseren Betrieb gelten.
- Wir entwickeln und befolgen sichere Arbeitsverfahren, um die Sicherheit am Arbeitsplatz zu gewährleisten und Verletzungen zu vermeiden.
- Wir installieren, warten und überwachen Umweltkontrollen, um sicherzustellen, dass unsere Emissionen die gesetzlichen Grenzwerte einhalten.
- Wir bewerten die UGS-Risiken jeder neuen Aktivität – ob wir ein neues Produkt entwickeln, auf einem neuen Markt verkaufen, eine neue Fabrik bauen oder ein neues Unternehmen kaufen – und bereiten unsere Teams und Standorte entsprechend vor.

IHRE ROLLE

- Verstehen und befolgen Sie alle Ihnen zugewiesenen UGS-Schulungen.
- Befolgen Sie die UGS-Prozesse und -Verfahren von GE, um UGS-Risiken an Ihrem Standort zu finden und zu beheben. Im Zweifelsfall fragen Sie Ihren UGS-Leiter.
- Stellen Sie unsichere oder unsachgemäße Vorgänge in Frage, wo auch immer Sie diese beobachten, sei es in Einrichtungen von GE, bei Kunden oder an Projektstandorten.
- Unterbrechen Sie alle Arbeiten, die Ihnen unsachgemäß oder unsicher erscheinen oder bei denen Sie unsicher sind.

BEISPIELE FÜR ZU MELDENDE UGS-WARNSIGNALE

- Nichteinholung von oder Nichtkonformität mit behördlichen Genehmigungen
- Abweichungen von schriftlichen Arbeitsverfahren, die UGS-Schutzmaßnahmen umgehen oder beseitigen oder die Sicherheit gefährden
- Lücken bei der Sicherheit oder der Notfallbereitschaft
- Nicht ordnungsgemäß gewartete Werkzeuge oder Ausrüstung
- Fehlende oder mangelhafte Schutzausrüstung, einschließlich Maschinenschutz oder persönlicher Ausrüstung
- Gefährliches Fahrverhalten
- Fehlende Lock-Out/Tag-Out-Verfahren (LOTO) oder Absturzsicherungen
- Nicht ordnungsgemäß transportierte Abfälle oder Schadstoffe
- Unsichere Situationen auf dem Gelände von Dritten, wie Kunden- oder Projektstandorte

Insiderhandel und Weitergabe von Insiderwissen

Wir gewährleisten die ordnungsgemäße Verwendung und den Schutz der Vertraulichkeit von wesentlichen nicht-öffentlichen Informationen.

DAS GE-PRINZIP

- Wir verwenden oder teilen wesentliche, nicht-öffentliche Informationen nicht für persönliche Vorteile.

BEISPIELE FÜR WESENTLICHE INFORMATIONEN

- Umsatz, Gewinn, Marge, Cashflow oder andere finanzielle Ergebnisse oder Prognosen
- Wesentliche Rechtsstreitigkeiten, Ansprüche oder Untersuchungen
- Veränderungen in der Führungsebene
- Große, transformative Akquisitionen, Veräußerungen oder Umstrukturierungen
- Audit-Ergebnisse
- Wichtige Motoren des Geschäftsergebnisses

IHRE ROLLE

- Kaufen oder verkaufen Sie niemals Wertpapiere von GE oder einem anderen Unternehmen, solange Sie Insider-Informationen kennen, die den Kurs dieser Wertpapiere beeinflussen könnten (Insiderhandel).
- Raten Sie niemandem und schlagen Sie nie einer anderen Person vor, Wertpapiere eines Unternehmens zu kaufen oder zu verkaufen – einschließlich GE – während Sie wesentliche Insider-Informationen über das Unternehmen besitzen (Weitergabe von Insiderwissen).

- Vermeiden Sie die Weitergabe von wesentlichem Insiderwissen an Personen außerhalb von GE, es sei denn, es ist für GEs Geschäftsaktivitäten erforderlich und ordnungsgemäße Kontrollen (wie eine Vertraulichkeitsvereinbarung mit einem Lieferanten) bestehen.
- Besprechen Sie keine GE-Geschäfte mit Ihrer Familie oder Ihren Freunden.
- Agieren Sie nicht als unabhängiger Berater oder Experte außerhalb von GE bei geschäftlichen Angelegenheiten, die in den Bereich Ihrer Anstellung bei GE fallen.

INTEGRITÄT IN AKTION

F: Während eines Team-Meetings habe ich erfahren, dass GE die Übernahme eines anderen Unternehmens plant. Darf ich Aktien dieses Unternehmens kaufen, bevor die Übernahme bekannt gegeben wird? Und darf ich die Aktien von GE kaufen?

A: Nein und nein. Wenn Sie erfahren, dass GE erwägt, ein Unternehmen zu erwerben oder einen größeren Kaufvertrag abzuschließen, sollten Sie davon ausgehen, dass diese Informationen nicht-öffentlich sind, bis GE oder die andere Partei die Transaktion öffentlich bekannt gegeben hat und der Markt Zeit hatte, die Informationen zu verarbeiten.



RICHTLINIEN-SCHWERPUNKT

Die GE-Richtlinie legt Standards für Mitarbeiter und andere Personen fest, die wesentliche, nicht-öffentliche Informationen erhalten, und verbietet den Insiderhandel und die Weitergabe von Insiderwissen.



RICHTLINIEN-SCHWERPUNKT

Sprechen Sie es an, wenn Sie etwas bemerken oder das Gefühl haben, dass etwas nicht stimmt. Sie können Sicherheitsbedenken oder verdächtige Vorkommnisse einem Sicherheitsbeauftragten, der Personal- oder Rechtsabteilung oder der Ombudsperson oder unter srcm.portal.ge.com melden.

Sicherheit

Wir setzen uns dafür ein, dass unsere weltweiten Aktivitäten für alle, die für uns und mit uns arbeiten, sicher sind.

DAS GE-PRINZIP

- Wir möchten, dass alle Mitarbeiter und Auftragnehmer sich bei der Arbeit physisch sicher fühlen – ob auf GE Gelände oder während einer Dienstreise.
- Wir sprechen, sofern angemessen, mit GE-Partnern, Behördenvertretern, den Medien und der Öffentlichkeit über Prävention, Notfall- und Geschäftsfortführungspläne.
- Unser globales Sicherheitsteam ist rund um die Uhr verfügbar, um Ihnen bei Ihren Sicherheitsbedenken zur Seite zu stehen.

HILFSMITTEL FÜR SICHERES REISEN: IHRE KONTAKTPERSON FÜR NOTFÄLLE

- Wir empfehlen Ihnen, vor der Reise die Notfallkontaktinformationen in Ihrem GE-Reiseprofil einzugeben oder zu aktualisieren. Wenn es irgendeine Art von Ereignis (natürlich oder vom Menschen verursacht) gibt, das ein Risiko für Sie während der Reise darstellen könnte, möchte die GE-Unternehmensleitung prüfen, ob Sie sicher sind. Wenn wir Sie nicht erreichen können, werden wir uns an Ihren Notfallkontakt wenden, während wir Ihre Sicherheit weiter überwachen.

IHRE ROLLE

- Gestalten und pflegen Sie eine sichere Arbeitsumgebung.
- Achten Sie stets auf Ihrer Umgebung, egal ob auf GE-Gelände, bei einem Kunden oder an einem öffentlichen Ort.
- Halten Sie sich an die Verfahren zum Betreten und Verlassen. Tragen Sie Ihren Anhänger und stellen Sie sicher, dass andere es auch tun.
- Organisieren Sie Geschäftsreisen über GE Travel und halten Sie die Anforderungen der GE T&L-Richtlinie ein.
- Wenn Sie eine GE-Veranstaltung ausrichten oder koordinieren, sorgen Sie für Sicherheit, indem Sie das GE Event Tool unter srcm.portal.ge.com benutzen.

INTEGRITÄT IN AKTION

F: Ich habe einen Auftragnehmer beim Fotografieren im GE-Bereich gesehen. Vielleicht hat sie die Erlaubnis, aber ich bin mir nicht sicher. Was sollte ich am besten tun?

A: Wenden Sie sich sofort an einen Wachmann oder an einen Sicherheitsleiter vor Ort, um zu melden, was Sie gesehen haben. An den meisten Standorten ist das Fotografieren nicht erlaubt oder muss mit Erlaubnis sorgfältig überwacht werden.

Offenes Melden

Wir agieren als Stimme der Integrität.



DAS GE-PRINZIP

- GE fördert ein offenes Arbeitsklima, in dem Mitarbeiter dazu ermutigt werden, ihre Bedenken in Sachen Integrität auf verschiedenen Wegen mitzuteilen und dies auch bedenkenlos tun können ohne negative Konsequenzen fürchten zu müssen.
- Vergeltungsmaßnahmen für das Vorbringen von Bedenken oder die Teilnahme an einer Integritätsuntersuchung sind von GE strengstens verboten.
- GE behandelt Bedenken und die beteiligten Personen streng vertraulich, soweit dies mit einer fairen und umfassenden Untersuchung vereinbar ist. Die Untersuchenden geben Details nur heraus, soweit dies erforderlich ist.

WIE SIE EIN INTEGRITÄTSBEDENKEN ÄUSSERN

Sie können entweder persönlich mit jemandem über ein potenzielles Integritätsproblem sprechen oder Ihre Bedenken telefonisch oder schriftlich äußern.

Zu den verfügbaren Kanälen gehören folgende:

- Führungskräfte
- Personalabteilung (HR)
- Rechts- und Compliance-Abteilung
- Ombudspersonen
- Interne Revision (InternalAudit)
- Das GE Board of Directors
- Anonym an inside.integrity.ge.com

Diese Richtlinien verbieten Ihnen nicht, mögliche Rechtsverstöße an die zuständigen Behörden zu melden.

SO WIRD BEDENKEN NACHGEGANGEN

GE geht jedem Integritätsbedenken sorgfältig nach. Während des Untersuchungsprozesses wird GE:

- ein unabhängiges und objektives Untersuchungsteam zusammenstellen.
- die Fakten durch Gespräche und/oder Durchsicht von Dokumenten sammeln.
- Ergebnisse soweit möglich auf die von dem Team gesammelten Fakten gründen.
- Korrekturmaßnahmen empfehlen, falls nötig.
- die Person, welche die Bedenken geäußert hat (sofern diese bekannt ist), über das Ergebnis informieren, wobei die Vertraulichkeit und Privatsphäre aller Beteiligten geschützt bleibt.

RICHTLINIEN-SCHWERPUNKT

Es ist nicht erforderlich, dass Sie sich absolut sicher sind, dass ein Verstoß vorliegt, sondern sollten Sie Ihre Bedenken bereits melden, wenn Sie guten Gewissens davon ausgehen, dass ein Verstoß gegen Gesetz oder Grundsätze vorliegt.



ETHIK &
COMPLIANCE