

VERHALTENSKODEX
**INTEGRITÄT STEHT
AN ERSTER STELLE**



INNIO VERHALTENSKODEX.

- /1** Unser Handeln und unser Umgang bei INNIO sind geprägt von Vertrauen, Fairness und Ehrlichkeit.
- /2** Wir halten alle geltenden Gesetze und Vorschriften von INNIO weltweit ein.
- /3** Integrität hat für uns oberste Priorität und die umgehende Meldung von Compliance-Bedenken ist uns wichtig.
(einschließlich Übertretungen im Rahmen des geltenden Rechts, des INNIO-Regelwerks oder dieses Verhaltenskodex)
- /4** Wir arbeiten im Sinne der Wettbewerbsfähigkeit – schnell, zuverlässig, gesetzeskonform.



EIN VERHALTENSKODEX FÜR ALLE.

Der Verhaltenskodex ist von allen, die für INNIO arbeiten oder das Unternehmen vertreten, einschließlich folgender Akteure, einzuhalten:

- / Angestellte in leitender Position und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- / Alle verbundene Unternehmen und Tochterunternehmen

Dritte (einschließlich Berater, Vertreter, Vertriebspartner, Distributoren und unabhängige Auftragnehmer) sind

- / zur Einhaltung aller relevanten Compliance-Aspekte im Rahmen der INNIO Unternehmenspolitik verpflichtet.
- / von Mitarbeitern von INNIO über relevante Anforderungen in Kenntnis zu setzen und diesbezüglich zu schulen.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind dazu verpflichtet, geeignete Maßnahmen zu setzen, sofern Dritte nicht im Einklang mit dem INNIO Verhaltenskodex und relevanten firmeninternen Regelungen handeln. Dies schließt die Vertragskündigung mit ein.

VERHALTENSRICHTLINIEN FÜR INNIO MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER

/ LERNEN

Der Verhaltenskodex von INNIO, die diesbezüglichen Regelungen und Abläufe, sowie die konkrete Anwendung im Berufsalltag sind zu kennen.

Die Vorschriften in Bezug auf den Aufgaben- und Verantwortungsbereich sind gründlich zu beherrschen.

/ SICH AUF DEM LAUFENDEN HALTEN

Es ist wichtig, sich über Veränderungen im Branchen- umfeld, die sich möglicherweise auf INNIO auswirken könnten, auf dem Laufenden zu halten. (Dies schließt Änderungen von Gesetzen und Bestimmungen sowie eine Bedrohung des guten Rufs des Unternehmens mit ein.)

/ HANDELN

Mögliche Verstöße gegen Gesetze und Vorschriften von INNIO sind zu melden. Bei Unsicherheiten sind der/die Vorgesetzte, der HR-Manager/die HR-Managerin bzw. der Compliance Leader zu Rate zu ziehen.

Wir verpflichten uns zu einem offenen und ehrlichen Handeln.

Das Potenzial für mögliche Interessenskonflikte bei der Lieferantenauswahl, der Zusammenarbeit mit Behörden und persönlichen Aktivitäten ist zu minimieren.

Bei Untersuchungen im Rahmen von Integritäts- bedenken wird eine ehrliche und uneingeschränkte Zusammenarbeit erwartet

/ KONSEQUENZEN BEI NICHT-EINHALTUNG

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Führungskräfte von INNIO müssen im Falle einer Zuwiderhandlung mit disziplinarischen Konsequenzen (einschließlich Straf- verfolgung durch den Staat und/oder Kündigung) rechnen.

VERHALTENSRICHTLINIEN FÜR INNIO FÜHRUNGSKRÄFTE

INNIO Führungskräfte sorgen dafür, dass Compliance im Unternehmen gelebt und hochgehalten wird. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen sich ihrer Verantwortung bewusst und in der Lage sein, Bedenken ohne Angst vor negativen Konsequenzen zu äußern.

/ HANDLUNGSMÖGLICHKEITEN FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Führungskräfte halten Integrität hoch und gehen als gutes Beispiel durch Worte, Taten und Transparenz voran.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist zu vermitteln, dass ethisches Verhalten und die Einhaltung der Vorschriften bei INNIO höchste Priorität haben.

Es ist ein positives Umfeld zu schaffen, in dem Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter offen über ihre Bedenken reden und bei Unklarheiten Fragen stellen können.

Die Bedeutung von Compliance ist bei jeder sich bietenden Gelegenheit hervorzuheben. Compliance-Abläufe sowie Prüfungsausschüsse von INNIO sind zu unterstützen.

Bedenken sind zu dokumentieren und an geeignete Kontaktpersonen weiterzuleiten.

Es ist zu handeln, wenn Schwachstellen im Compliance-Bereich ermittelt wurden.

OPEN REPORTING BETRIFFT UNS ALLE

Dank Open Reporting kann jede und jeder von uns Dinge hinterfragen oder Bedenken äußern – vertraulich und ohne Angst vor Benachteiligung. Open Reporting stellt sicher, dass wir als Unternehmen Bedenken erkennen und behandeln können, bevor aus ihnen wirkliche Probleme werden.

Wir wissen, dass es Mut braucht, Bedenken offen anzusprechen! INNIO verpflichtet sich zu einer Kultur des Open Reportings und möchte sicherstellen, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Themen ohne Angst vor negativen Konsequenzen ansprechen können. Das Unternehmen steht hinter seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und unterstützt alle, die Bedenken in gutem Glauben ansprechen. Mit unseren Führungskräften arbeiten wir daran, alle Arten von repressiven Arbeitsmaßnahmen zu verhindern.

/ INTERESSIERT ES ÜBERHAUPT JEMANDEN, WAS ICH ZU SAGEN HABE?

Uns auf jeden Fall! INNIO möchte, dass sich Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sicher fühlen, wenn sie mögliche Verstöße gegen Unternehmensrichtlinien und firmenspezifische Abläufe melden. Die Mitarbeiter sollen wissen, dass alle Bedenken ernst genommen, von Fachleuten objektiv beleuchtet und bei Bedarf entsprechende Maßnahmen gesetzt werden.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen Probleme melden, und Managerinnen und Managern sollen das Vorbringen solcher Angelegenheiten unterstützen. Mit anderen Worten: Wir möchten wissen, was euch beschäftigt!

/ WENN ICH PROBLEME MIT EINER MANAGERIN ODER EINEM MANAGER ANSPRECHE, HABE ICH DANN NEGATIVE KONSEQUENZEN ZU BEFÜRCHTEN?

Nein. INNIO hat strenge Richtlinien, die Vergeltungsmaßnahmen untersagen. Das bedeutet, dass es Führungskräften sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von INNIO untersagt ist, irgendwelche repressiven Handlungen oder sonstige Maßnahmen zu setzen, die darauf abzielen, euch zu „bestrafen“, weil ihr in gutem Glauben ein mögliches Problem angesprochen habt.

/ WIE MELDE ICH EIN BEDENKEN?

Es gibt viele Stellen, an die ihr euch bei Bedenken wenden könnt – beispielsweise an eure Führungskraft, den Legal Counsel, den Compliance Leader oder die INNIO Ombudsperson.

COMPLIANCE HAT OBERSTE PRIORITÄT

VERHALTENSRICHTLINIEN FÜR MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER

- / Gesetze sowie Vorschriften im Rahmen der Position und des Verantwortungsbereichs sind zu kennen und einzuhalten.
- / Der Umgang mit behördlichen Vertretern hat professionell, höflich, ehrlich und respektvoll zu erfolgen.
- / Bei der Beantwortung von Anfragen von bzw. Kooperationen mit Behörden sind Fachleute von INNIO hinzuzuziehen.
- / Potenzielle Probleme, die zu einem Verstoß gegen interne und externe Regelungen führen könnten, sind unmittelbar zu melden.

VERHALTENSRICHTLINIEN FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

- / Rechtliche Anforderungen sind in die Strategien und Prozesse von INNIO zu integrieren.
- / Compliance-Verantwortliche sind regulatorischen Risikobereichen zuzuordnen.
- / Es ist sicherzustellen, dass ihr und euer Team Zugang zum benötigten Fachwissen habt.
- / Es sind Abläufe zur Risikoantizipation einschließlich neuer und sich ändernder Bestimmungen zu entwickeln.
- / Es sind Abläufe zur Risikoantizipation einschließlich neuer und sich ändernder Bestimmungen zu entwickeln.



UNZULÄSSIGE ZAHLUNGEN

INNIO COMPLIANCE-VORSCHRIFTEN

Bestechungen (einschließlich Schmiergeld) sind im Rahmen aller INNIO Geschäfte weltweit mit der öffentlichen Hand und der Privatwirtschaft untersagt. Ausnahmen bei Sonderzahlungen können nur mit vorheriger Zustimmung der Rechts-/Compliance-Abteilung bzw. sofern die Sicherheit einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters auf dem Spiel steht gemacht werden. INNIO verfügt über Sicherheitsvorkehrungen zur Vermeidung bzw. Aufdeckung von Bestechung. Dies schließt Verfahren zur Ernennung und

Administration von Vertriebspartnern und anderen Dritten, die allenfalls in unserem Namen handeln, einschließlich Dritte mit Kontakten zu Behördenvertretern wie beispielsweise Visa-Anbieter oder Zollagenten (beide müssen vorab das Einverständnis der Compliance-Abteilung erhalten) ein.

Die saubere Führung der Bücher, Aufzeichnungen und Konten ist zu gewährleisten. Sie müssen den tatsächlichen Charakter der INNIO Geschäftstransaktionen widerspiegeln.

ALLGEMEINE REGEL: Das Zulassen oder Begehen von Bestechung oder Korruption jeglicher Art ist verboten.

FOLGENDES KÖNNT IHR SELBER TUN

- / Es sind keine Zahlungen zu autorisieren, zu machen, zu versprechen oder anzubieten bzw. Wertgegenstände zu übergeben, damit ein unzulässiger Geschäftsvorteil erzielt werden kann.
- / Das Anbieten von Geschenken und Anderem, das für öffentliche Bedienstete von Wert sein könnte sowie die Bewirtung der selbigen unterliegen strengen Auflagen und sind oft verboten. Ohne die Zustimmung der Rechts-/Compliance-Abteilung vorab ist dies zu unterlassen.
- / Die Einhaltung der INNIO-Richtlinien zu Geschenken, Bewirtung und anderen geschäftlichen Gefälligkeiten ist zu gewährleisten.
- / Die Nutzung von INNIO Mitteln bzw. Assets ist ohne Zustimmung vorab durch die Rechts- bzw. Compliance-Abteilung für politische Zwecke nicht gestattet.
- / Alle Abläufe zur Einhaltung der Sorgfaltspflicht bei INNIO sind zu befolgen, daher müssen Dritte, die INNIO vertreten, sorgfältig ausgewählt werden und dieses Regelwerk einhalten.
- / Provisionsforderungen von Dritten vor der Auftragsvergabe oder dem Erhalt des Zuschlags sind mit äußerster Vorsicht zu behandeln.
- / Vorschläge, Geschäfte für INNIO über einen bestimmten Mitarbeiter oder Partner aufgrund eines „speziellen Verhältnisses“ durchzuführen, sind mit Vorsicht zu genießen.
- / Es ist wichtig, in Bezug auf Anfragen zur Zahlung einer bestimmten Summe an eine Person oder ein Land, welche/s nichts mit der besprochenen Geschäftstransaktion zu tun hat, misstrauisch zu sein.
- / Es gilt bei Provisionen, die in Bezug auf die erbrachten Leistungen zu hoch erscheinen, kritisch zu sein.

BEZIEHUNGEN ZU LIEFERANTEN

INNIO COMPLIANCE-VORSCHRIFTEN

Alle Lieferantenbeziehungen müssen auf rechtmäßigen und fairen Praktiken basieren.

INNIO Zulieferer haben alle geltenden gesetzlichen Vorgaben und INNIO-Richtlinien sowie die Grundsätze der **Corporate Social Responsibility (CSR)** und die 10 Prinzipien des United Nations Global Compact zu Menschenrechten, Arbeitsnormen, Umweltschutz und Korruptionsbekämpfung einzuhalten.

INNIO setzt sich für die Einhaltung der Menschenrechte innerhalb der gesamten Lieferkette ein.

Informationen, einschließlich vertrauliche und interne Informationen, sowie personenbezogene Daten von INNIO und den Zulieferern werden gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) der Europäischen Union gesichert.

FOLGENDES KÖNNT IHR SELBER TUN

- / Die Abläufe gemäß den Supplier Responsibility Guidelines von INNIO sind zu befolgen.
- / Vertrauliche und interne Informationen sind zu schützen und bei Bedarf Geheimhaltungsvereinbarungen abzuschließen. Vertrauliche Informationen oder personenbezogenen Daten von Lieferanten sind sicher aufzubewahren.
- / Potenzielle Interessenskonflikte bei der Lieferantenauswahl sind zu vermeiden. Die Annahme von unzulässigen Geschenken oder anderen Wertgegenständen ist untersagt.
- / Behördliche Beschaffungsvorschriften sind beim Einkauf von Material und Dienstleistungen zur Ausführung von Staatsaufträgen einzuhalten.
- / Verstöße gegen die Menschenrechte im Rahmen der INNIO Lieferkette sind dem Manager und/oder Compliance Leader mitzuteilen.
- / Probleme und Bedenken in Bezug auf Lieferantenbeziehungen sind immer dem Manager oder einem Mitglied der Rechts- bzw. Compliance-Abteilung mitzuteilen (beispielsweise potenzielle Gefahrenzustände, Nichtbeachtung von Umweltauflagen in Fabriken von Lieferanten bzw. minderjährige Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter).



INTERNATIONALE HANDELS-COMPLIANCE – ITC

INNIO COMPLIANCE-VORSCHRIFTEN

Alle Gesetze zur Ausfuhrkontrolle, Wirtschafts-sanktionen und Zöllen, die den grenzüberschreitenden Transport von Gütern und Technik regeln, sind einzuhalten.

INNIO unterhält adäquate Regelungen in Bezug auf die Terrorismusförderung durch Staaten, sowie andere sanktionierte Länder.

FOLGENDES KÖNNT IHR SELBER TUN

ZOLL >>

- / Die Einhaltung aller INNIO-Vorschriften zum Güterimport ist zu gewährleisten.
- / Es sind nur von INNIO autorisierte Zollagenten zu beauftragen.
- / Es ist sicherzustellen, dass alle Anforderungen für spezielle Programme vollumfänglich eingehalten werden bevor verminderte Zollsätze eingefordert werden können.
- / Informationen zu Einfuhrzollanmeldungen sind akkurat, vollständig und zeitnah zu übermitteln sowie genaue und vollständige Produktbeschreibungen im Rahmen der Güterklassifizierung zur Verfügung zu stellen.
- / Bevor Handelsprodukte persönlich im Gepäck über eine Grenze gebracht werden, ist die Zustimmung des Zolls einzuholen.

EINFUHRKONTROLLE >>

- / Es sind alle von INNIO vorgeschriebenen Abläufe zum Export von Gütern, Software und Technik einzuhalten.
- / Um bestimmen zu können, ob eine staatliche Ausfuhrgenehmigung eingeholt werden muss, ist die Ausfuhrliste für Güter, Software und Technik heranzuziehen.
- / Damit sichergestellt werden kann, dass keinerlei Geschäfte mit Personen oder Unternehmen getätigt werden, die auf der Schwarzen Liste stehen, sind die Abläufe zu „Know-Your-Business-Partner“ einschließlich der Richtlinien zum Watchlist-Screening einzuhalten.
- / Es ist sicherzustellen, dass alle nötigen Lizenzen und Genehmigungen vor dem Export erteilt wurden, und alle Auflagen eingehalten werden.
- / Die Zusammenarbeit mit Unternehmen/Ländern, die mit Boykottmaßnahmen belegt sind, ist nicht gestattet. Bevor eine diesbezügliche Entscheidung getroffen werden kann, ist die Rechts-/Compliance-Abteilung darüber in Kenntnis zu setzen.

GELDWÄSCHEPRÄVENTION

INNIO COMPLIANCE-VORSCHRIFTEN

INNIO verpflichtet sich zur Einhaltung der geltenden Gesetze und Verordnungen in Bezug auf Geldwäsche, Korruption und Terrorismusfinanzierung.

Wir unterhalten nur mit Kunden Geschäftsbeziehungen, die rechtmäßige Geschäfte betreiben und dazu auf Mittel aus rechtmäßigen Quellen zurückgreifen. Wir haben uns dem risikobasierten „Know-Your-Customer-Prinzip“ zur Einhaltung der Sorgfaltspflicht verschrieben.

Wir sind uns bewusst, dass durch Beziehungen zu Dritten und Geschäftspartnern Geldwäscherisiken bestehen. Eine Verminderung derselbigen erzielen wir beispielsweise durch ein Watchlist-Screening.

FOLGENDES KÖNNT IHR SELBER TUN

- / Es ist sicherzustellen, dass potenzielle Kunden, Agenten und Geschäftspartner ihre Geschäfte rechtmäßig betreiben und ihre Mittel aus rechtmäßigen Quellen stammen.
- / Die INNIO Abläufe und Regelungen sind gemäß dem „Know-Your-Customer-Prinzip“ zur Sammlung und Verifizierung von Informationen von den Kunden und diesbezüglichen Beteiligten zu beachten.
- / Die Einhaltung aller Regelungen zu zulässigen Zahlungsformen ist zu gewährleisten. Die verschiedenen Zahlungsformen, die mit Geldwäsche in Verbindung gebracht werden, sind zu kennen (beispielsweise Zahlungen im Namen von Kunden von einem Unbekannten).
- / Potenzielle Geldwäsche oder andere rechtswidrige Aktivitäten sind zu melden.

BEISPIELE >>

- / Die Übermittlung von falschen Angaben zur Eröffnung eines Kontos
- / Angebote zur Barzahlung bzw. Überzahlung gefolgt von der Bitte zur Rückzahlung
- / Ungewöhnliche oder inkonsistente Aufträge, Einkäufe oder Zahlungen
- / Ungewöhnlich komplex strukturierte Geschäfte
- / Ungewöhnliche Geldüberweisungen von einem oder in ein Land, das mit der Geschäftstransaktion nicht in Verbindung steht
- / Geschäftstransaktionen, die so strukturiert sind, dass Aufzeichnungs- und Meldepflichten umgangen werden können

ZUSAMMENARBEIT MIT ÖFFENTLICHEN AUFTRAGGEBERN

INNIO COMPLIANCE-VORSCHRIFTEN

INNIO erfüllt die höchsten ethischen Standards bei Geschäftsbeziehungen mit öffentlichen Auftraggebern.

Wir verpflichten uns, bei Geschäften mit Behörden zur Einhaltung sämtlicher, für INNIO geltenden Vertragsbedingungen, Gesetze und Bestimmungen.

Wir müssen einen ehrlichen und korrekten Umgang mit Behörden bzw. öffentlichen Auftraggebern pflegen.

Um die Einhaltung aller Regelungen in diesem stark reglementierten Umfeld sicherstellen zu können, verfügen wir über besondere Kontrollverfahren und Abläufe für Geschäfte mit staatlichen Stellen.

FOLGENDES KÖNNT IHR SELBER TUN

- / Bevor Geschäfte mit öffentlichen Auftraggebern getätigt werden, ist die Rechts-/Compliance-Abteilung zu informieren und potenzielle Interessenskonflikte zu vermeiden.
- / Bevor ein Angebot an einen öffentlichen Auftraggeber übermittelt wird, sind die Anforderungen mit allen Beteiligten durchzusehen und nur jene Bedingungen zu akzeptieren, die auch für INNIO erfüllbar sind.
- / Es sind keinerlei interne Informationen von öffentlichen Auftraggebern in Bezug auf Auswahlprozesse oder Angebote von Mitbewerbern entgegenzunehmen, außer es liegt eine rechtmäßige, spezielle Genehmigung diesbezüglich durch den vertragschließenden Vertreter des öffentlichen Auftraggebers vor.
- / Nach der Projektvergabe müssen alle vertraglichen Verpflichtungen in strikter Übereinstimmung mit den Vertragsbedingungen ausgeführt werden. Bevor Änderungen oder Abweichungen in der Vereinbarung durchgeführt werden können, ist eine schriftliche Genehmigung des zuständigen Behördenvertreters einzuholen.
- / Die INNIO-Richtlinien zu unzulässigen Zahlungen sind beim Umgang mit behördlichen Vertretern einzuhalten.
- / Es sind keine Gespräche mit behördlichen Vertretern oder ihnen nahestehenden Personen über eine mögliche Beschäftigung von Mitarbeitern, die nicht bei INNIO arbeiten, zu führen, so lange sie Entscheidungen beeinflussen können, die Auswirkungen auf INNIO haben.
- / In den USA müssen gewisse Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter persönliche Zuwendungen vorab genehmigen lassen, damit allen bundesstaatlichen und lokalen Gesetzen Rechnung getragen werden kann. Diese Mitarbeiter sind leitende Angestellte, Vertriebsmitarbeiter und ihre Manager bei den INNIO-Geschäftsbereichen, die Angebote zu Ausschreibungen von Bundes- und Lokalbehörden der USA einreichen. Sollte es Unklarheiten geben, ob persönliche Zuwendungen vorab geklärt werden müssen, ist die Rechts-/Compliance-Abteilung zu kontaktieren.
- / Es ist zu beachten, dass Behörden in den meisten Fällen Aufträge öffentlich ausschreiben müssen, bevor sie Geschäfte abschließen können. Sofern es Zweifel gibt, dass dieser Standard von den Behörden nicht eingehalten wird, ist die Rechts-/Compliance-Abteilung zu kontaktieren.

WETTBEWERBSRECHT

INNIO COMPLIANCE-VORSCHRIFTEN

Jede INNIO Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, das geltende Wettbewerbsrecht, Bestimmungen, Verordnungen und Entscheidungen einzuhalten.

INNIO darf keine Preisabsprachen oder Absprachen zu den Bedingungen, die sie Kunden bieten, mit anderen Unternehmen treffen. INNIO darf mit Mitbewerbern keine Absprachen zur Markt- oder Kundenaufteilung durchführen oder das Bieterverfahren manipulieren.

KEINE WEITERGABE VON INTERNEN INFORMATIONEN

Es sind keine Informationen bezüglich folgender Themen an Mitbewerber oder ihre Vertreter, persönlich, elektronisch oder bei Branchentreffen zu geben, zu erhalten oder auszutauschen:

- / Preise und Angebote
- / Kunden, Zulieferer, Vertriebsgebiete oder Produktlinien
- / Verkaufsbedingungen
- / Produktion, Vertriebskapazitäten oder Volumina
- / Kosten, Gewinne oder Margen und Marktanteil
- / Vertriebs-, Marketing- oder Entwicklungsstrategien für Produkte und Dienstleistungen
- / Distributionsmethoden

FOLGENDES KÖNNT IHR SELBER TUN

- / Es sind keine Vorschläge oder Abschlüsse zu Verträgen oder Übereinkommen mit Mitbewerbern über Wettbewerbsaspekte zwischen INNIO und einem Mitbewerber zu tätigen (es ist zu beachten, dass unsere Kunden gleichzeitig auch unsere Mitbewerber sein können und die speziellen Abläufe für solche duale Vertriebsszenarien zu befolgen sind). (Mit eingeschlossen sind Vereinbarungen zu Preisgestaltung, Angebotslegung, Geschäftsbedingungen, Arbeitsentgelt oder Markt- und Kundenaufteilung.)
- / Es sind keine Vorschläge an andere zu unterbreiten oder Vereinbarungen mit anderen zu treffen in Bezug darauf, ob oder wie ein Angebot zu stellen ist. Es sind nur Angebote einzureichen, wenn es darum geht, mit Mitbewerbern in eine Konkurrenzsituation zu treten und den Zuschlag für ein bestimmtes Projekt zu erhalten.
- / Jegliche Kontakte mit Mitbewerbern, die den Anschein erwecken könnten, dass unzulässige Zahlungen geleistet oder Übereinkommen getroffen wurden, sind zu unterlassen. Es ist nötig, sich aktiv von jeglichen Situationen, in denen unzulässige Zahlungen oder der unzulässige Informationsaustausch zwischen Mitbewerbern stattfinden, zu distanzieren und unmittelbar die Rechts-/Compliance-Abteilung zu informieren.
- / Es ist vorab eine Zustimmung der Rechts-/Compliance-Abteilung einzuholen, sofern eine Veranstaltung besucht wird, in die Mitbewerber eingebunden sind. Der Kontakt ist bekannt zu geben und ein Bericht an die Rechts-/Compliance-Abteilung zu übermitteln.
- / Die speziellen Richtlinien von INNIO zum Kontakt mit Mitbewerbern, dem Erhalt und dem Umgang mit Informationen zum Wettbewerb sowie die Mitgliedschaft in Handels- und Berufsverbänden sind zu kennen und zu befolgen.
- / Vereinbarungen oder Abkommen zur Beschränkung von Wiederverkaufspreisen von Produkten oder Dienstleistungen sind zu vermeiden.

FAIRE BESCHÄFTIGUNGSPRAKTIKEN

INNIO COMPLIANCE-VORSCHRIFTEN

Bei INNIO werden Beschäftigungsentscheidungen aufgrund der Qualifikationen und Leistung (einschließlich Ausbildung, Erfahrung, Fähigkeiten, Fertigkeiten, Performance und Wachstumswerte) getroffen.

Beschäftigungsentscheidungen sollten nicht aufgrund der Hautfarbe, Religion, Nationalität oder ethnischen Herkunft, Geschlecht (auch Schwangerschaft), sexuellen Orientierung, Geschlechtsidentität oder Ausdruck der Geschlechtlichkeit, Alter, Behinderung, Veteranenstatus, sowie jegliche anderen gesetzlich geschützten Eigenschaften erfolgen. Wir beachten die Menschenrechte im Rahmen unserer Arbeit und den Geschäften mit anderen Unternehmen weltweit. INNIO verpflichtet sich, alle Gesetze in Zusammenhang mit Versammlungsfreiheit, Datenschutz, Kollektivvertrag, Einwanderung, Arbeitszeit, Arbeitsentgelt und

Arbeitszeiten sowie alle Gesetze gegen Zwangs- und Kinderarbeit, Menschenhandel und Diskriminierung im Arbeitsalltag einzuhalten.

Wir setzen – sofern gesetzlich vorgeschrieben – positive Diskriminierungsmaßnahmen zur Steigerung von Beschäftigungsmöglichkeiten für Frauen, Minderheiten, Menschen mit besonderen Fähigkeiten und bestimmten Veteranengruppen.

Uns ist die Privatsphäre unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wichtig. Die Nutzung, Pflege und Übermittlung der personenbezogenen Daten werden im Einklang mit unseren Datenschutz-Richtlinien, diesbezüglichen Abläufen und lokalen Gesetzen einschließlich der DSGVO durchgeführt.

FOLGENDES KÖNNT IHR SELBER TUN

- / Die Zusammenarbeit oder Arbeit mit anderen darf aus Gründen wie Hautfarbe, Religion, Geschlecht, Alter oder jeglicher anderer gesetzlich geschützter Eigenschaft gemäß diesem Regelwerk nicht verweigert werden.
- / Es ist ein Arbeitsumfeld ohne Belästigung aufgrund einer geschützten Eigenschaft und ohne Mobbing zu schaffen.
- / Unerwünschte sexuelle Avancen gegenüber einem Mitarbeiter oder einer Mitarbeiterin oder einer anderen Person, mit der gearbeitet wird, sind zu unterlassen.
- / Die Weitergabe von Informationen zur Beschäftigung an eine Person, die diese geschäftlich nicht benötigt, keine Nutzungsberechtigung hat oder – sofern nötig – keine Zustimmung der betroffenen Person vorliegt, ist nicht gestattet.
- / Sollten sich Widersprüche zwischen diesem Regelwerk und den lokalen Gesetzen, Gebräuchen oder Praktiken ergeben, ist die Führungskraft oder ein INNIO Rechts- bzw. Compliance-Experte zu Rate zu ziehen.

UMWELT, GESUNDHEIT UND SICHERHEIT – EHS

INNIO COMPLIANCE-VORSCHRIFTEN

INNIO hält sich streng an alle, für das Unternehmen relevante Gesetze im Bereich Umwelt, Gesundheit und Sicherheit.

Wir entwickeln und halten sichere Arbeitsabläufe ein, damit die Sicherheit am Arbeitsplatz gewährleistet und Verletzungen vermieden werden können. Wir sorgen für die Installation, Wartung und Überwachung unserer Umweltschutzeinrichtungen, damit unsere Emissionswerte die gesetzlichen Grenzen nicht überschreiten.

Jegliche neue Tätigkeit wird bezüglich der Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsrisiken bewertet.



FOLGENDES KÖNNT IHR SELBER TUN

- / Alle für euch relevanten Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsstandards einschließlich jeglicher spezieller Bestimmungen, die für euren Standort, eure Position oder den Betrieb gelten, sind zu kennen und einzuhalten.
- / Management-Tools und Abläufe von INNIO sind zur Ermittlung und Behebung von Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsbedenken an eurem Standort zu implementieren.
- / Alle Regelungen zu Management, Versand, Transport, Import/Export und Entsorgung von Gefahrenstoffen und Chemikalien sind einzuhalten.
- / Unsichere und unzulässige Arbeitsabläufe sind in Frage zu stellen. Falls notwendig ist auf einen „Arbeitsstopp“ zu besehen, damit diese überprüft werden können.

ABSICHERUNG VON INNIO UNTERNEHMUNGEN WELTWEIT

INNIO COMPLIANCE-VORSCHRIFTEN

Wir nutzen genaue Pläne für die Bereiche Sicherheit und Krisenmanagement (SCM-Pläne), damit die Sicherheit unserer Mitarbeiter und des Betriebs weltweit gewährleistet werden kann.

Unsere Pläne beinhalten Vorschriften zur Ermittlung und dem Schutz vor Zwischenfällen verursacht durch Menschen oder die Natur, die sich auf unsere Mitarbeiter, Einrichtungen, IT-Technik, Produkte, Dienstleistungen und die Lieferkette auswirken.

Die INNIO Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, behördliche Vertreter, die Medien und die Öffentlichkeit sind bei Bedarf über Vorsorge- und Notfallmaßnahmen sowie Maßnahmen zur Fortsetzung des Geschäftsbetriebs in Kenntnis zu setzen.

FOLGENDES KÖNNT IHR SELBER TUN

- / Es gilt in jeglichen Situationen wachsam zu bleiben. Unterstützt uns dabei, euch, eure Kollegen und Besucher zu schützen und macht euch mit eurer Umgebung vertraut.
- / Es ist wichtig, alle Abläufe in Bezug auf das Betreten und Verlassen einzuhalten. Der Ausweis ist zu tragen. Es ist sicherzustellen, dass auch andere diese Regel einhalten. Mit dem Ausweis kann visuell sichergestellt werden, dass die Person Zugangsberechtigt ist und INNIO Einrichtungen nur von ZUGANGSBERECHTIGTEM Personal betreten werden.
- / Personen, die keinen Ausweis haben, sind diesbezüglich zu befragen und Besucher ohne Begleitung sind zu melden.
- / Die INNIO Reiserichtlinien und der Ablauf zur Reisegenehmigung vorab sind einzuhalten.
- / Die Schaffung und der Erhalt einer sicheren Arbeitsumgebung ist von größter Bedeutung.
- / Hinweise oder Vorfälle in Bezug auf Gewalt am Arbeitsplatz sind dem Manager, HR, dem Security Leader oder der Ombudsperson zu melden.
- / Durchführung aller notwendigen Überprüfungen von neuen Mitarbeitern und Auftragnehmern, soweit rechtlich zulässig.
- / Geltende Einwanderungsbestimmungen sind einzuhalten, daher sind die Mitarbeiter und Gäste anzuhalten, weltweite Einwanderungsbestimmungen im Rahmen ihrer Reisen einzuhalten.
- / Es ist wichtig, aktiv bei Veranstaltungen zu Krisenmanagement, Unternehmensweiterführung und Vermeidung von Gewalt am Arbeitsplatz sowie Sicherheit teilzunehmen und sich jenes Wissen zu erarbeiten, mit dem man die Sicherheit am Arbeitsplatz, in den eigenen vier Wänden oder auf der Straße erhöhen kann.

GEISTIGES EIGENTUM

INNIO COMPLIANCE-VORSCHRIFTEN

Der Schutz des geistigen Eigentums (IP) hat für INNIO höchste Priorität, daher werden Ansprüche gegenüber anderen, die das geistige Eigentum von INNIO ohne ordnungsgemäße Genehmigung für sich beanspruchen oder nutzen, geltend gemacht. INNIO achtet geltende Rechte an geistigem Eigentum und vermeidet die nicht autorisierte Nutzung von geistigem Eigentum von anderen Personen oder Organisationen.

INNIO gehört das von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Rahmen ihres Beschäftigungsverhältnisses geschaffene geistige Eigentum.

Wir erwarten von unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, dass sie die Mitarbeitervereinbarung zum Schutz urheberrechtlich geschützter Informationen und Innovationen (EIPIA) durchsehen und unterzeichnen.



FOLGENDES KÖNNT IHR SELBER TUN

- / Alle INNIO Daten, Informationen und Dokumente sind gemäß dem Datenklassifikationsregelwerk von INNIO zu klassifizieren, benennen, speichern und zu teilen. Es ist dazu beizutragen, dass der Zugang zu Informationen und Dokumenten nur Personen mit einem rechtmäßigen Grund gestattet ist.
- / Vertrauliche und geschützte Informationen von INNIO sind nur zu verwenden oder zu verbreiten, sofern INNIO Nutzen daraus zieht und nicht zur persönlichen Bereicherung.
- / Die Weitergabe, der Zugriff, die Erteilung des Zugriffs oder die Nutzung jeglicher vertraulicher und geschützter Informationen von INNIO oder jeglichem anderen geistigen Eigentum ist ohne Genehmigung nach dem Unternehmensaustritt nicht erlaubt.
- / Sollte es Fragen oder Bedenken zur Ermittlung, dem Management bzw. dem Schutz des geistigen Eigentums von INNIO geben, ist der Manager, der Legal oder IP Counsel zu kontaktieren.
- / Das Einholen, der Zugang, die Aufbewahrung, der Austausch und die Nutzung vertraulicher und geschützter Informationen von Dritten ohne die vorherige Kontaktaufnahme und Genehmigung seitens des IP Counsel ist unzulässig.
- / Es ist verboten, vertrauliche und geschützte Informationen von INNIO an Dritte ohne eine interne, zulässige Genehmigung vorab und dem Abschluss einer notwendigen Geheimhaltungsvereinbarung mit Dritten weiterzugeben.
- / Es darf kein Source-Code oder andere Software von Dritten in einem INNIO Produkt oder als Tool ohne Zustimmung vorab genutzt werden.

DATENSCHUTZ

INNIO COMPLIANCE-VORSCHRIFTEN

Der Umgang mit personenbezogenen Daten bei INNIO entspricht der geltenden Gesetzgebung einschließlich der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) der EU. Dies wird auch von Dritten im Umgang mit personenbezogenen Daten von INNIO und ihren Mitarbeitern erwartet.

INNIO stellt sicher, dass die Erfassung personenbezogener Daten nur für spezielle, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erfolgt und auf notwendige Daten für solche Zwecke beschränkt wird.

INNIO hat in Übereinstimmung mit geltendem Recht einen Datenschutzbeauftragten (Dritter) ernannt, der ein Datenverarbeitungsregister für alle Tools/Anwendungen, die zur Verarbeitung personenbezogener Daten genutzt werden, implementiert hat und dieses betreut. Sofern anwendbar werden Vereinbarungen mit dem Betriebsrat zur Implementierung solcher Tools geschlossen.

FOLGENDES KÖNNT IHR SELBER TUN

- / Eine Genehmigung für neue Tools/Anwendungen, die eine Verarbeitung von personenbezogenen Daten oder ihre Nutzung gemäß dem Datenschutzbestimmungsworkflow vorsehen, ist einzuholen.
- / Die IT- bzw. Rechtsabteilung ist über eine Nutzungsänderung bei personenbezogenen Daten im Rahmen von genehmigten Tools/Anwendungen zu informieren.
- / Personenbezogene Daten sind sicher aufzubewahren – bei Unsicherheiten diesbezüglich ist die IT-Abteilung zu kontaktieren.
- / Mögliche Datenpannen sind der Rechtsabteilung unmittelbar mitzuteilen. Diese wird über weitere Schritte entscheiden.
- / Bei Bedenken zum Datenschutz ist der Chief Information Security Officer (CiSo) zu kontaktieren.
- / Sofern es Unklarheiten bezüglich der Registrierung von Tools/Anwendungen gibt, ist die IT- bzw. Rechtsabteilung zu Rate zu ziehen.

CONTROLLING

INNIO COMPLIANCE-VORSCHRIFTEN

Die Buchführung und die Berichterstattung von INNIO spiegeln die wirtschaftliche Substanz der Geschäftstätigkeiten des Unternehmens wahrheitsgetreu wider. Sie stehen im Einklang mit allgemein anerkannten Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung, Standards und Bestimmungen für das Rechnungswesen und die Finanzberichterstattung.

Wir verpflichten uns zur zeitnahen, akkuraten und vollständigen Aufbereitung von Finanzinformationen für Berichte an das Management, Investoren, Behörden und andere Interessensgruppen.

Wir tragen dazu bei, dass Management-Entscheidungen auf der Basis einer soliden betriebswirtschaftlichen Analyse einschließlich einer angemessenen Berücksichtigung der kurz- und langfristigen Risiken getroffen werden können.

Wir halten alle INNIO Vorschriften und geltenden Gesetze und Bestimmungen zur Aufbewahrung von Dokumenten und Aufzeichnungen ein.

FOLGENDES KÖNNT IHR SELBER TUN

- / Effiziente Abläufe und interne Kontrollmechanismen, die Transaktionen und Ereignisse recht gut widerspiegeln und unzulässige Geschäftstransaktionen verhindern oder aufdecken, sind beizubehalten.
- / Die physischen, finanziellen und intellektuellen Assets von INNIO sind zu schützen.
- / Konten und Aufzeichnungen sind vollständig, akkurat und zeitnah zu betreuen, damit alle Geschäftstransaktionen angemessen wiedergespiegelt werden.
- / Dokumente sind so zu erstellen, dass sie tatsachenbasiert, akkurat und vollständig sind. Zur Aufbewahrung und Entsorgung sind die Unternehmensrichtlinien zu befolgen.
- / Geschäftstransaktionen, die das Vermögen unserer Anteilseigner vermindern, sind zu vermeiden, auch wenn damit die Finanzkennzahlen kurzfristig verbessert werden können.
- / Es sind keine unzulässigen Transaktionen einschließlich jener, die das Reporting von anderen Beteiligten wie Kunden oder Zulieferern falsch darstellen, durchzuführen.
- / Sofern es zur Aufdeckung fragwürdiger Geschäftstransaktionen kommt, ist das Controlling-Team zu Rate zu ziehen.

INTERNETSICHERHEIT

INNIO COMPLIANCE-VORSCHRIFTEN

INNIO setzt sich für den Schutz der Netzwerke, Systeme, Geräte und Informationen in seinem Besitz ein. Wir verpflichten uns, Informationen nur für rechtmäßige Zwecke zu verwenden und den Zugang angemessen zu kontrollieren.

Laut unseren Richtlinien werden Produkte vor der Markteinführung Sicherheitschecks unterworfen sowie Bedrohungen der Internetsicherheit und Schwachstellen überwacht.

FOLGENDES KÖNNT IHR SELBER TUN

- / Sofern Software, IT oder Produktentwicklung in den Verantwortungsbereich fällt, sind die Richtlinien zur sicheren Software-Entwicklung zu beachten.
- / Vor der Markteinführung sind Schwachstellen angemessen zu überprüfen, potenzielle Bedrohungen und Schwachstellen zu überwachen und Kunden darüber zu informieren wie sie INNIO zu potenziellen Schwachstellen, die sie aufgedeckt haben, Bescheid geben können.
- / Probleme in Bezug auf die Internetsicherheit sind den Kunden in geeigneter Weise zu kommunizieren.
- / Bevor zur Entwicklung von Industriestandards zu Internetsicherheit beigetragen oder ein externes Unternehmen oder eine Person zur Überprüfung von Schwachstellen herangezogen wird, ist der Information Security Leader zu kontaktieren.
- / Der Zugang zu Informationen ist auf befugte Personen, die diese für legitime Geschäftszwecke benötigen, zu beschränken.
- / Der nicht autorisierte Zugang, unbeabsichtigte Verlust, die Offenlegung oder Zerstörung von Informationen von INNIO ist zu vermeiden.
- / Physische Kopien und Lagerbereiche sind zu sichern.
- / Starke Passwörter sind zu nutzen; Passwörter dürfen anderen nicht mitgeteilt werden.
- / Es sind nur von INNIO genehmigte Systeme und Tools zur Speicherung, Übertragung und Sicherung von Informationen von INNIO zu verwenden. Es dürfen keine persönlichen E-Mailadressen oder nicht zugelassene Geräte oder Software zur Führung der Geschäfte bei INNIO verwendet werden.
- / Sofern Informationen online gepostet werden, dürfen keine persönlichen Angaben, Betriebsgeheimnisse, Insider-Wissen oder andere wirtschaftlich sensible Informationen veröffentlicht werden.
- / Anzeichen für Phishing sind zu kennen und Bemühungen zum unzulässigen Erhalt von Informationen von INNIO sind zu erkennen.
- / Vor der Implementierung von neuen oder signifikant veränderten Abläufen, bei denen persönliche Informationen einschließlich neuer Software oder Codes genutzt werden, ist der Compliance-Verantwortliche zu konsultieren.

INTERESSENSKONFLIKTE

INNIO COMPLIANCE-VORSCHRIFTEN

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, ihre Handlungsfähigkeit zu gewährleisten, damit sie die bestmöglichen Entscheidungen für INNIO treffen können. Dies bedeutet, dass die Handlungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht mit ihrer Verantwortung für objektive und unvoreingenommene Entscheidungen im Namen des Unternehmens kollidieren sollten oder es nicht so aussehen sollte als wäre dies der Fall.

Keine Handlung am Arbeitsplatz oder zuhause sollte die Reputation von INNIO oder das Renommée des Unternehmens schmälern.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen angeben, wenn sich möglicherweise persönliche oder finanzielle Aktivitäten auf ihre Loyalität gegenüber dem Unternehmen auswirken oder das Potenzial dazu haben.

Es ist verboten, Ressourcen oder den Einfluss von INNIO zu missbrauchen. Auch wenn keine bösen Absichten dahinter stecken, könnte sich der Anschein eines Interessenskonfliktes negativ auswirken.

FOLGENDES KÖNNT IHR SELBER TUN

- / Vor der Einstellung, Beförderung oder direkten Supervision eines Familienmitglieds oder eines engen Freundes ist eine schriftliche Genehmigung vorab vom Manager, der HR und der Rechts-/Compliance-Abteilung einzuholen.
- / Vor der Einstellung eines derzeit tätigen/ehemaligen Behördenmitarbeiters ist die schriftliche Zustimmung der HR und der Rechts-/Compliance-Abteilung einzuholen.
- / Vor der Annahme einer Position als leitender Angestellter oder Vorstandsmitglied in einem externen Unternehmen oder einer Non-Profit-Organisation ist eine schriftliche Zustimmung vorab einzuholen. Religiöse oder schulische (außeruniversitäre) Verbindungen bleiben davon unberührt.
- / Mitarbeiter haben ein wirtschaftliches Interesse an einem Unternehmen offen zu legen, sofern er/sie persönlich die Geschäftsentwicklung von INNIO durch dieses Unternehmen negativ beeinflussen könnte.
- / Die Annahme von Geschenken außer Geschenken mit nominalem Wert von Lieferanten, Kunden und Mitbewerbern ist verboten.
- / Persönliche Vergünstigungen oder andere Zusatzleistungen des Lieferanten oder Kunden dürfen nicht angenommen werden, sofern sie nicht der Öffentlichkeit oder gleichgestellten Mitarbeitern von INNIO zur Verfügung stehen.
- / Während eine zufällige Nutzung gestattet ist, sind Ressourcen, geistiges Eigentum, Zeit und Einrichtungen von INNIO nicht für die persönliche Bereicherung zu nutzen. Es sind jegliche Aktivitäten zu vermeiden, die auf einen möglichen Konflikt zwischen den persönlichen und den Interessen von INNIO hindeuten könnte.

