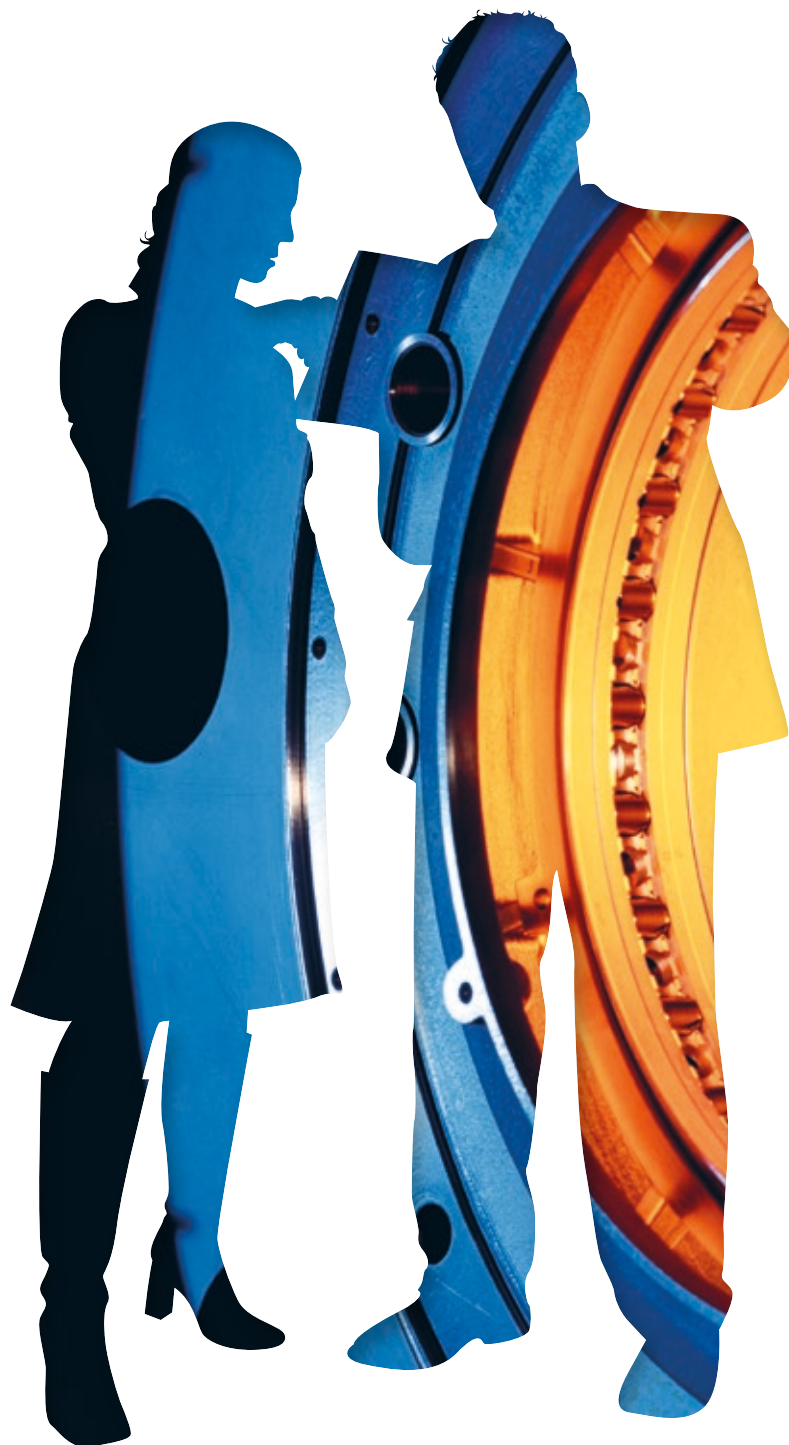




Rolls-Royce

Globaler Verhaltenskodex





www.rolls-royce.com/ethicsline

Fragen oder Bedenken können jederzeit an die Rolls-Royce Ethics Line gerichtet werden.

Nachricht vom CEO

Ethisch verantwortungsvolles Verhalten sollte eine alltägliche Selbstverständlichkeit sein. Unser Verhaltenskodex hilft uns dabei, zu verstehen, was bei Rolls-Royce akzeptabel ist und was nicht geduldet wird. Wir alle wissen, dass man jeden Tag mit Herausforderungen und Druck durch Produktionsvorgaben bis hin zu anspruchsvollen Kunden konfrontiert werden kann.

Welche Funktion wir auch immer in unserem Unternehmen ausüben, ob ich selbst, unsere Vorstandsmitglieder, Manager oder einer unserer Mitarbeiter – unsere Handlungen und Verhaltensweisen können sich erheblich auf den Ruf von Rolls-Royce auswirken. Dies gilt jederzeit für jeden Einzelnen von uns, jeden Tag aufs Neue und getreu unserem Motto „Trusted to Deliver Excellence“.

Rolls-Royce ist ein Unternehmen, in dem langjährige Beziehungen und Vertrauen unser Handeln wesentlich mitbestimmen. Dies gilt für jeden, der mit uns zusammenarbeiten will, der uns etwas liefern will, der bei uns etwas einkaufen will, der in unser Unternehmen investieren will und vor allem für jeden, der bei uns arbeiten und seinen Arbeitsplatz auf Dauer behalten will.

Wir sind zu Recht stolz auf die außergewöhnliche Technologie, die unser Unternehmen hervorbringt, doch ich möchte, dass wir ebenso stolz auf unsere Geschäftspraktiken und auf den Ruf von Rolls-Royce innerhalb und außerhalb des Unternehmens sein können. Einwandfreies, ethisch verantwortungsvolles Verhalten ist der Kern unserer Unternehmenskultur und symbolisiert unsere Werte.

Jeder und jede Einzelne muss in jedem Fall über einen der vier Kanäle Vorfälle melden, sobald er oder sie in einer Situation unsicher ist, Fragliches bemerkt oder Bedenken hat. Ihr Ansprechpartner dafür ist Ihr direkter Vorgesetzter, ein Fachexperte (SME), etwa aus der Personal- oder Rechtsabteilung, Ihr lokaler Berater in ethischen Angelegenheiten (LEA) oder die Rolls-Royce Ethics Line. Wir müssen uns selbst und einander dazu anregen, gemäß dem Motto „Trusted to Deliver Excellence“ zu handeln.

Jeder und jede Einzelne von uns muss als Rollenmodell für ethisch verantwortungsvolles Handeln, Fairness und Integrität fungieren können. Dies ist ausschlaggebend dafür, dass wir als Unternehmen weiterhin erfolgreich sind.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung.

Warren East
CEO



Globaler Verhaltenskodex



1.0 Einleitung

1.1 Unsere Werte, unsere geschäftliche Tätigkeit	06
1.2 Gründe für diesen Kodex	06
1.3 Für wen gilt dieser Kodex	07
1.4 Ihre Verpflichtung	07
1.5 Erkennen und Lösen ethischer Dilemmas	08
1.6 Fragen stellen, Bedenken äußern	08
1.7 Das TRUST-Modell für eine ethische Entscheidungsfindung	09



2.0 Arbeit im Team

2.1 Vielfalt und Inklusion	12
2.2 Leistung und Belohnung	14
2.3 Mitarbeitermotivation	15



3.0 Unternehmensführung

3.1 Genauigkeit und Integrität bei der geschäftlichen Dokumentation	18
3.2 Qualität und ständige Verbesserung	19
3.3 Sicherung unserer Vermögenswerte	20
3.4 Schutz vertraulicher und urheberrechtlich geschützter Informationen von Dritten	21
3.5 Datenschutz und Vertraulichkeit	22
3.6 Medien und Kommunikation	23



4.0 Geschäftliche Tätigkeit

4.1 Gegen Bestechung und Korruption	26
4.2 Interessenkonflikte	27
4.3 Exportkontrollen und Importauflagen	28
4.4 Mitbewerber	29
4.5 Zusammenarbeit mit Kunden, Lieferanten und Partnern	30



5.0 Unser Platz in der Welt

5.1 Gesundheit, Sicherheit und Umwelt	34
5.2 Gemeinnützige Investitionen	35
5.3 Lobbyarbeit und politische Unterstützung	36



www.rolls-royce.com/ethicsline

Fragen oder Bedenken können jederzeit an die Rolls-Royce Ethics Line gerichtet werden.

Rolls-Royce Ethics Line	37
-------------------------	----

1.0

Einleitung

1.1 Unsere Werte, unsere geschäftliche Tätigkeit	06
1.2 Gründe für diesen Kodex	06
1.3 Für wen gilt dieser Kodex	07
1.4 Ihre Verpflichtung	07
1.5 Erkennen und Lösen ethischer Dilemmas	08
1.6 Fragen stellen, Bedenken äußern	08
1.7 Das TRUST-Modell für eine ethische Entscheidungsfindung	09



www.rolls-royce.com/ethicsline

Fragen oder Bedenken können jederzeit an die Rolls-Royce Ethics Line gerichtet werden.



1.1

Unsere Werte, unsere geschäftliche Tätigkeit

Wie wir uns geben, wie wir uns verhalten, ist von entscheidender Bedeutung für unsere Mitarbeiter und die vielen Teilhaber unseres Unternehmens. Wir blicken auf ein stolzes Erbe als eine der mächtigsten Marken der Welt zurück. Und nehmen unsere Verantwortung ernst, den kommenden Generationen ein starkes, erfolgreiches Unternehmen zu übergeben.

Unser Anspruch: Wir wollen bei der Betreuung der Kunden genauso zur absoluten Weltspitze gezählt werden wie in technologischer Hinsicht und im Service. Um dies zu erreichen, führen wir schlanke und kosteneffektive Prozesse und einfache, effiziente Betriebsmodelle ein – und handeln selbstverständlich stets nach hohen ethischen Standards.

„Trusted to deliver excellence“. Das ist der Wertgrundsatz, den wir jeden Tag aufs Neue mit Leben füllen:

Trust – Vertrauen kann nicht einfach vorausgesetzt werden. Man muss es sich erarbeiten. Das Vertrauen unserer Kunden und anderer Interessengruppen aufzubauen, ist harte Arbeit, es zu verspielen ganz leicht. Doch ohne Zuverlässigkeit, ohne Vertrauen sind starke Beziehungen untereinander oder mit unseren Kunden nicht möglich.

Deliver – Wir sind immer nur so gut wie unser letzter Erfolg. An uns selbst zu glauben, reicht nicht. Unsere Kunden müssen diese Überzeugung teilen. Deshalb ist es so wichtig, sie an unseren Erfolgen teilhaben zu lassen und zu zeigen, dass wir unsere Versprechen einhalten.

Excellence – Hervorragende Qualität ist unser Standard bei allem, was wir tun. Wir sind überzeugt, dass man sich immer weiter verbessern kann.

Unsere Kunden und andere Interessengruppen haben Vertrauen zu uns. Dank unseres Verhaltens und geschäftlichen Handelns, aber eben genauso dank unserer hochwertigen Produkte und Dienstleistungen.

Wir alle sind persönlich dafür verantwortlich, diese Werte vorzuleben und Vertrauen zueinander, mit unseren Kunden und den vielen Teilhabern unseres Unternehmens aufzubauen.

1.2

Gründe für diesen Kodex

Hohe ethische Verhaltensstandards und die Einhaltung von Gesetzen und Vorgaben sind unverzichtbar, wenn wir den Ruf und langfristigen Erfolg unseres Unternehmens schützen wollen.

Ob es unsere Aufgabe ist, Motoren zu bauen, Aufträge zu beschaffen, Komponenten zu designen oder Projekte zu planen und zu managen – jeder von uns trägt in seinem Handeln und seinen Entscheidungen persönlich Verantwortung für unseren Ruf und unsere Wertvorstellungen, getreu dem Motto „trusted to deliver excellence“.

Dieser globale Verhaltenskodex (oder kurz: der Kodex) hilft uns, richtig zu handeln. Er bildet die ethische Richtschnur, das Fundament für unsere Werte und unser Geschäftsgebaren. Der Kodex zeigt, wie sich unsere ethischen Prinzipien durch sämtliche Arbeitsbereiche im Unternehmen ziehen.



1.3

Für wen gilt dieser Kodex

Alle Mitarbeiter von Rolls-Royce, Tochterfirmen und von Rolls-Royce kontrollierten Gemeinschaftsunternehmen sind an den Kodex gebunden.

Darüber hinaus fordern wir unsere Zulieferer, Vertragspartner, temporären Arbeitskräfte und andere Dritte dazu auf, die Prinzipien des Kodex anzuwenden oder eigene, vergleichbare Standards aufzustellen.

Mitarbeiter von Rolls-Royce, die im Vorstand nicht kontrollierter Gemeinschaftsunternehmen vertreten sind, sind gehalten, im Gemeinschaftsunternehmen ebenfalls auf die Übernahme des Kodex oder eines ähnlichen Verhaltenskodex zu pochen.

Mit diesem Kodex wird der globale Verhaltenskodex für Geschäftsethik vom Juni 2009 ersetzt. Der Kodex wird regelmäßig überarbeitet und aktualisiert. Die jeweils aktuelle Version ist im Intranet zur Geschäftsethik zu finden.

Wir freuen uns über Rückmeldungen zum Inhalt dieses Kodex und prüfen alle Hinweise und Kommentare sorgfältig. Besuchen Sie das Intranet zur Geschäftsethik, wenn Sie Feedback geben möchten.

1.4

Ihre Verpflichtung

Wir alle sind verpflichtet, uns an den Verhaltenskodex zu halten.

Nehmen Sie sich deshalb die Zeit, die hier dargelegten Prinzipien und Regeln zu lesen und zu verstehen. Bei Fragen hilft Ihr Vorgesetzter oder die Rolls-Royce Ethics Line weiter.

Wenn Sie Teamleiter, Vorgesetzter oder Führungskraft sind, haben Sie eine besondere Verantwortung:

- Gehen Sie mit gutem Beispiel voran, zeigen und fördern Sie ethisches und geschäftlich einwandfreies Verhalten und halten Sie alle Gesetze und Vorschriften ein.
- Stellen Sie sicher, dass alle Teammitglieder Zugriff auf diesen Kodex haben und ihn verstanden haben.
- Sorgen Sie dafür, dass Ihre Mitarbeiter Schulungen zu Ethikfragen und Richtlinien im Zusammenhang mit diesem Kodex erhalten.
- Schaffen Sie ein Umfeld, in dem sich Ihre Teammitglieder frei zu ethischen Fragen und Bedenken äußern können und
- achten Sie darauf, dass geäußerte Bedenken auch ernst genommen und bearbeitet werden.

Verstöße gegen diesen Kodex sind nicht akzeptabel und werden vom Unternehmen geahndet – mit Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Entlassung.

Natürlich kann der Kodex nicht jede rechtliche oder unternehmensinterne Anforderung im Detail abdecken. Deshalb müssen Sie manchmal einfach den gesunden Menschenverstand walten lassen und Entscheidungen auf Grundlage der hier dargelegten Prinzipien treffen. Wenn Sie vor einem Dilemma stehen und unsicher sind, wie Sie es lösen können, bitten Sie um Hilfe.

Lokale Gesetze und Bräuche

Als Unternehmen haben wir eine gesellschaftliche Verantwortung und handeln entsprechend. Wir halten uns an geltende Gesetze und respektieren die Gesellschaften, in denen wir tätig sind. Die Achtung der Menschenrechte spiegelt sich in unseren Richtlinien und Standards zu unternehmerischer Ethik, Gesundheit, Sicherheit und Umwelt, Mitarbeitern und bürgerschaftlichem Engagement wider. Wir hoffen, dass unser Ansatz zum Wohl unserer Mitarbeiter und der Gesellschaften, in denen sie leben, beiträgt.

Gesetze können extrem komplex und je nach Land unterschiedlich sein. Sollten Sie also Zweifel am Inhalt oder der Anwendbarkeit von Gesetzen haben, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung von Rolls-Royce, wo man Ihnen kompetent weiterhilft.

In diesem Kodex sind die Mindeststandards niedergelegt, die wir im Zusammenhang mit unserem Geschäftsverhalten erwarten, ganz unabhängig vom geografischen Standort. Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Vorgaben im Kodex mit lokalen Gesetzen in Konflikt stehen und nicht wissen, wie Sie sich verhalten sollen, setzen Sie den jeweils höheren Standard an. Natürlich können Sie in einer solchen Situation auch Ihren Vorgesetzten oder die Rechtsabteilung von Rolls-Royce um Rat fragen.



Hier erhalten Sie Hilfe

Relevante Richtlinien/weiterführende Beratung: [Intranet zur Geschäftsethik](#)

Kontaktpersonen: [Ihr Vorgesetzter](#), [die Rechtsabteilung](#) oder [die Rolls-Royce Ethics Line](#)

1.5

Erkennen und Lösen ethischer Dilemmas

Bei Ihrer Arbeit können Sie möglicherweise mit Situationen konfrontiert werden, in denen es keine offensichtlich richtige Antwort gibt und Sie sich über die angemessene Verhaltensweise unsicher sind. Das in Abschnitt 1.7 erläuterte TRUST-Modell und dieser Abschnitt sollen Ihnen helfen, ethische Dilemmas besser zu erkennen und ethisch sinnvolle Entscheidungen zu treffen.

So erkennen Sie unethisches Verhalten oder ein ethisches Dilemma

Stellen Sie sich einige der folgenden Fragen:

- Sind diese Verhaltensweisen legal, fair und ehrlich?
- Wie würde ich mich danach fühlen?
- Wie würde dieses Problem in den Medien aufgenommen?
- Könnte ich die Angelegenheit problemlos vor Gericht erklären?
- Wie würde ich mich fühlen, wenn meine Familie oder Freunde von meinen Verhaltensweisen wüssten?

Achten Sie auf Ihre Kommunikation mit Ihrem Umfeld. Wenn Sie sich selbst dabei ertappen, dass Sie Sätze wie die unten aufgeführten sagen oder von anderen hören, stehen Sie vielleicht vor einem ethischen Dilemma:

- „Das wird nie jemand erfahren.“
- „Es ist egal, wie es gemacht wird, solange es gemacht wird.“
- „Alle anderen tun es, deshalb ist es wohl in Ordnung so.“
- „Keine Sorge, so wird das einfach bei uns hier gemacht.“
- „Das will ich nicht wissen.“

1.6

Fragen stellen, Bedenken äußern

Wir legen Wert auf ein Betriebsklima, in dem jeder Fragen und Bedenken zur Geschäftsethik frei äußern kann, ohne Angst vor Schikane haben zu müssen. Wenn Sie unethisches oder gar illegales Verhalten am Arbeitsplatz miterlebt haben, müssen Sie das melden. Zögern Sie nicht, in solchen Angelegenheiten um Hilfe zu bitten. Es ist immer besser, Fragen oder Bedenken früh zu äußern, als unethisches Verhalten zu ignorieren. Dies könnte langfristig viel ernstere Konsequenzen haben.

Fragen und Bedenken

Bei Fragen oder Bedenken ist Ihr Vorgesetzter die erste Anlaufstelle. Anschließend können Sie oder Ihr Vorgesetzter gegebenenfalls auch Rat beim Experten einholen, z. B. in den Abteilungen für Personal, Recht, Compliance, Finanzen oder Arbeits- und Umweltschutz.

Wenn Sie das Gefühl haben, nicht mit Ihrem Vorgesetzten reden zu können oder nicht sicher sind, an wen Sie sich wenden können, hilft Ihnen die Rolls-Royce Ethics Line oder Ihr Ethikbeauftragter vor Ort ebenfalls gern weiter.

Rolls-Royce Ethics Line

Bei der Rolls-Royce Ethics Line können Sie:

- Fragen stellen oder bei ethischen Problemen jeglicher Art um Rat bitten oder
- Bedenken äußern, damit das Ethik-Team ermitteln kann.

Die Ethics Line erreichen Sie durch Anmeldung unter www.rolls-royce.com/ethicsline, von wo aus Sie an eine unabhängig gemanagte Website weitergeleitet werden, die rund um die Uhr in mehreren Sprachen verfügbar ist. Auf der Website finden Sie Hinweise, wie Sie Fragen und Bedenken per Online-Formular oder telefonisch äußern können. Die landesspezifischen Rufnummern finden Sie auch am Ende dieses Kodex.

Ihre Fragen und Bedenken können anonym bearbeitet werden, allerdings kann die Angabe Ihres Namens bei der Beantwortung Ihrer Fragen oder der abschließenden Bearbeitung Ihrer Bedenken helfen. Alle Fragen und Bedenken werden zur Bearbeitung an das Ethik-Team weitergeleitet. Wenn Sie sich entschieden haben, anonym zu bleiben, kann das Ethik-Team trotzdem weiter über die externe Website mit Ihnen kommunizieren, ohne dass Ihre Anonymität dadurch gefährdet wird.

Sie können aber auch direkt ein Mitglied des Ethik-Teams kontaktieren. Unsere Kontaktdaten finden Sie im Intranet zur Geschäftsethik.

Schikane gegen Personen, die nach bestem Wissen und Gewissen ethische Bedenken äußern, ist nicht hinnehmbar und kann Disziplinarmaßnahmen nach sich ziehen.

Einschränkungen beim Äußern von Bedenken

In einigen Ländern gibt es mögliche Einschränkungen, was die Art der Bedenken, die über die Rolls-Royce Ethics Line geäußert werden können, sowie Ihre Anonymität angeht. Wenn Sie in einem dieser Länder arbeiten, müssen Sie mit Bedenken möglicherweise auf die Personalabteilung oder Ihren Betriebsratsvertreter zugehen. Die Rolls-Royce Ethics Line informiert Sie im Detail über geltende Einschränkungen.



Hier erhalten Sie Hilfe

Relevante Richtlinien/weiterführende Beratung: [Intranet zur Geschäftsethik](#)

Kontaktpersonen: [Rolls-Royce Ethics Line](#), [lokale Ethikbeauftragte](#), [Ethik-Team](#)

1.7

Das TRUST-Modell für eine ethische Entscheidungsfindung

Meistens ist es nicht schwierig, die richtige Entscheidung zu treffen. Doch gelegentlich steht man eben doch vor einem ethischen Dilemma, das nicht so leicht aufzulösen ist und bei dem es auf das persönliche Urteilsvermögen ankommt. In diesen Situationen kann Ihnen das TRUST-Modell helfen, Entscheidungen zu treffen, die mit unseren Werten und Ethikvorstellungen konform gehen und unserem Anspruch „trusted to deliver excellence“ gerecht werden.

T



THINK – Denken Sie über das ethische Dilemma nach.

- Wie entsteht es?
- Kennen Sie alle relevanten Fakten?
- Wen betrifft das Dilemma?

R



READ – Lesen Sie die relevante Richtlinie oder Vorgehensweise durch.

- Gibt es ein Prinzip im globalen Verhaltenskodex, an dem Sie sich orientieren können?
- Welche relevanten Richtlinien, Verfahrensweisen und/oder Gesetze sind noch zu beachten?

U



UNDERSTAND – Sie müssen sich die Auswirkungen bewusst machen, die Ihre Entscheidung für alle Betroffenen hat.

- Welche potenziellen Risiken bestehen für Sie, Ihr Unternehmen oder andere Interessengruppen (z. B. Kunden, Zulieferer, die Gesellschaft)?
- Was sind die wahrscheinlichen Auswirkungen auf das Unternehmen (z. B. im Hinblick auf Ruf, Kosten, Qualität, Bereitstellung)?

S



SPEAK – Sprechen Sie mit anderen und bitten Sie sie um Rat.

- Wenden Sie sich nach Bedarf an Ihren Vorgesetzten, Kollegen oder einen Experten (z. B. in der Personal- oder Rechtsabteilung oder an Spezialisten für Gesundheit, Sicherheit und Umwelt).
- Selbstverständlich hilft auch die Rolls-Royce Ethics Line oder Ihr lokaler Ethikbeauftragter weiter.

T



TAKE ACTION – Ergreifen Sie Maßnahmen, um das ethische Dilemma zu lösen.

- Treffen Sie eine informierte Entscheidung. Das kann eine einfache Richtig-Falsch-Entscheidung sein. Manchmal hingegen müssen Sie zwischen mehreren geeigneten Alternativen abwägen.
- Bewerten Sie die Ergebnisse Ihrer Entscheidung. Was ist dabei herausgekommen und was haben Sie aus der Situation gelernt?

2.0

Arbeit im Team

2.1 Vielfalt und Inklusion	12
2.2 Leistung und Belohnung	14
2.3 Mitarbeitermotivation	15



www.rolls-royce.com/ethicsline

Fragen oder Bedenken können jederzeit an die Rolls-Royce Ethics Line gerichtet werden.



2.1

Vielfalt und Inklusion

Die Vielfalt unserer Belegschaft ist für uns ein wichtiger Wettbewerbsvorteil. Wir setzen uns für Inklusion am Arbeitsplatz ein. Jede/r soll sich bei uns respektiert und wertgeschätzt fühlen.



Unsere Prinzipien

- Wir behandeln einander offen, ehrlich und höflich.
- Mobbing, Belästigungen oder rechtswidrige Diskriminierungen jeglicher Art werden bei uns nicht toleriert. Wir ermutigen unsere Mitarbeiter, es sofort zu melden, wenn sie derartiges Verhalten selbst erfahren oder beobachten.
- Wir wissen um den Wert von Vielfalt und fördern die Chancengleichheit aller Mitarbeiter in einem Arbeitsumfeld, das frei von Diskriminierung ist.
- Bei der Werbung, Auswahl und Entwicklung unserer Mitarbeiter entscheiden wir nach Qualifikation und Verdienst, nicht nach Rasse, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, Alter, sexueller Orientierung, Familienstand, Behinderungen oder anderen Merkmalen, die unter geltendes Antidiskriminierungsrecht fallen.
- Wir respektieren das Leben unserer Mitarbeiter außerhalb des Arbeitsumfelds und unterstützen sie dabei, ihr Arbeits- und Privatleben im Gleichgewicht zu halten.



Was das für Sie bedeutet

Ihre Verantwortung:

- Sie behandeln jeden, dem Sie im Berufsleben begegnen, fair, respekt- und würdevoll (also z. B. Bewerber, Kollegen, Kunden und Zulieferer).
- Sie sprechen es an, wenn Sie schikanöse, belästigende oder diskriminierende Verhaltensweisen bemerken oder beobachten.
- Sie verhalten sich grundsätzlich nicht respektlos, schikanös, einschüchternd, beleidigend oder bössartig. Auch diskriminierende oder unangemessene Witze gehören nicht hierher.
- Sie unterlassen jede Form sexueller Belästigung, unerwünschter körperlicher Kontakte sowie entsprechende Ausdrücke, Gesten, Kommentare oder Einladungen.
- Sie schließen andere nicht aufgrund ihrer Rasse, Hautfarbe, Religion, ihres Geschlechts, Alters, ihrer sexuellen Orientierung, des Familienstands oder aufgrund von Behinderungen oder anderen Merkmalen, die unter Antidiskriminierungsgesetze fallen, von Projekten, Diskussionen oder Chancen aus.
- Als Vorgesetzter gründen Sie Ihre Entscheidungen über die Anwerbung, Auswahl und Entwicklung von Mitarbeitern auf objektive Kriterien wie die Qualifikationen, Kompetenzen und Erfahrung.



Hier erhalten Sie Hilfe

Relevante Richtlinien/weiterführende Beratung:
[Globale Richtlinien zu Vielfalt und Inklusion](#)

Kontaktpersonen: [Globales Team für Vielfalt und Inklusion](#),
[HR Shared Service Centre](#)

Fragen und Antworten

F. Ich muss ein Projektteam für ein extrem wichtiges Notfallprojekt zusammenstellen. Kann ich nur junge Vollzeitangestellte ins Team berufen, damit wir die Meeting-Zeiten flexibler ansetzen können?

A. Wenn Sie das tun, schließen Sie andere aus, die möglicherweise auch motiviert und kompetent genug wären, einen entscheidenden Beitrag zu leisten. Ein vielfältiges Team mit unterschiedlichen Kompetenzen, Perspektiven und Erfahrungshorizonten ist wahrscheinlich auch effektiver.

F. Mitglieder meines Teams geben Kommentare zu meiner Herkunft ab. Wenn ich mich dagegen wehre, sagen sie, sie meinten dies nur als Witz, nicht als Angriff. Sollte ich das so hinnehmen?

A. Nein! Sie sollten zunächst mit Ihrem Vorgesetzten oder der Personalabteilung darüber sprechen. Alle Ihre Angaben werden ernst genommen, und es werden angemessene Maßnahmen ergriffen. Sollten Sie das Gefühl haben, dass Ihr Fall nicht angemessen behandelt wird, können Sie sich auch an die Rolls-Royce Ethics Line wenden.



2.2

Leistung und Belohnung

Wir belohnen und erkennen gute Leistungen an. Bei schwachen Leistungen ergreifen wir aktiv Abhilfemaßnahmen.



Unsere Prinzipien

- Wir achten darauf, dass unsere Mitarbeiter fair entlohnt werden, und berücksichtigen den individuellen Beitrag zur Unternehmensleistung.
- Wir werten Leistungsziele fair und gleich aus.
- Wir überprüfen regelmäßig die Leistung unserer Mitarbeiter und geben konstruktives Feedback.
- Wir investieren in Schulungs-, Bildungs- und Entwicklungsangebote, um die Kompetenzen unserer Mitarbeiter und die Leistungsfähigkeit unseres Unternehmens zu stärken.
- Wir ermutigen unsere Mitarbeiter, Teilhaber unseres Unternehmens zu werden.



Was das für Sie bedeutet

Ihre Verantwortung:

- Sie geben bei der Arbeit stets Ihr Bestes und bitten bei Bedarf um Hilfe und Feedback.
- Sie beteiligen sich wie gefordert am Leistungsmanagement-Prozess des Unternehmens.
- Als Vorgesetzter evaluieren Sie die Leistung Ihres Teams fair und gleich, und geben regelmäßig Feedback.
- Darüber hinaus unterstützen und fördern Sie als Vorgesetzter die Entwicklung Ihrer Angestellten und
- ergreifen bei mangelhafter Leistung aktiv Gegenmaßnahmen.



Hier erhalten Sie Hilfe

Relevante Richtlinien/weiterführende Beratung:
[Globales Leistungsmanagementportal](#)

Kontaktpersonen: HR Shared Service Center

Fragen und Antworten

F. Ich fürchte, dass mein Geschäftsbereich seine Quartalsziele nicht erreichen wird, und erhöhe deshalb den Druck auf mein Team. Ist es richtig, dass ich keinen Zweifel daran bestehen lasse, dass die Mitarbeiter ihre Leistung verbessern müssen?

A. Es gehört zu Ihren Zuständigkeiten, anspruchsvolle Ziele zu setzen und die Leistung Ihres Teams zu verbessern. Einen einschüchternden oder schikanösen Management-Stil können wir aber nicht unterstützen. Versuchen Sie, mit Ihrem Team alle Faktoren zu erörtern, die es möglicherweise in seiner Leistung stören. Wenn die Leistung einiger Teammitglieder nicht wie erwartet ausfällt, treffen Sie Abhilfemaßnahmen, die in Einklang mit den Unternehmensrichtlinien stehen. Es ist wichtig, dass wir uns in jeder Situation ethisch korrekt verhalten.

F. Ich arbeite nun schon seit 18 Monaten in meiner derzeitigen Position und hatte in der ganzen Zeit noch keine Leistungsbewertung. Jedes Mal, wenn ich das Thema bei meinem Vorgesetzten anspreche, sagt er, er sei zu beschäftigt. Was sollte ich tun?

A. Das ist nicht akzeptabel. Ihr Vorgesetzter ist dafür verantwortlich, Feedback zu geben und Ihre Entwicklung zu unterstützen. Verleihen Sie Ihrem Anliegen dem Vorgesetzten gegenüber Nachdruck oder sprechen Sie mit der Personalabteilung, damit eine formelle Leistungsbeurteilung angestoßen wird.

2.3

Mitarbeitermotivation

Wir wollen eine Arbeitsumgebung schaffen, in der jeder sein Bestes geben kann.



Unsere Prinzipien

- Offenheit und Ehrlichkeit sind Grundsteine all unserer Beziehungen.
- Wir arbeiten global und erwarten von allen Mitarbeitern, dass sie einander mit Respekt und Teamgeist begegnen.
- Wir motivieren unsere Mitarbeiter, sich ins Unternehmen einzubringen und Feedback zu geben.
- Wir bemühen uns darum, dass Informationen weitergegeben werden und dass unsere Mitarbeiter und ihre Vertreter sich über geschäftliche und berufliche Themen austauschen.
- Streitigkeiten werden bei uns auf faire Art und Weise gelöst.
- Die Entscheidung, einer Gewerkschaft beizutreten, ist jedem selbst überlassen. Wir achten die relevanten Prozesse und Gesetze zu Arbeitnehmervertretungen und -beratungen in den Ländern, in denen wir tätig sind.



Was das für Sie bedeutet

Ihre Verantwortung:

- Sie bitten um Feedback, das Sie auch berücksichtigen, und geben selber Rückmeldungen.
- Sie verpflichten sich, unseren Kunden gegenüber Ihr Bestes zu geben.
- Sie pflegen einen offenen Umgang mit Kollegen.
- Als Vorgesetzter binden Sie Ihr Team ein, kommunizieren Ihre Erwartungen klar und halten regelmäßig Rücksprache über den Beitrag, den Ihr Team am Erfolg hat.
- Darüber hinaus machen Sie sich als Vorgesetzter bewusst, wie Ihre Entscheidungen und Handlungen Ihr Team beeinflussen. Sie sorgen dafür, dass Ihr Team die Hilfe und Unterstützung bekommt, die es braucht.



Hier erhalten Sie Hilfe

Relevante Richtlinien/weiterführende Beratung:
[Leitfaden Kommunikation und Motivation](#)

Kontaktpersonen: [Motivations-Team](#), [HR Shared Service Center](#)

Fragen und Antworten

F. Ein Mitglied meines Teams hat eine Beschwerde. Was sollte ich tun?

A. Beschwerden und Missstände sollten immer sofort angegangen werden. Die Lösung sollte nach Möglichkeit im Gespräch mit Ihnen gefunden werden. Wenn Sie zu keiner Lösung gelangen, sollten Sie auf angemessene Verfahrenswegen zurückgreifen. Bitten Sie die Personalabteilung um Rat, wie Sie weiter vorgehen sollen.

3.0

Unternehmensführung

3.1 Genauigkeit und Integrität bei der geschäftlichen Dokumentation	18
3.2 Qualität und ständige Verbesserung	19
3.3 Sicherung unserer Vermögenswerte	20
3.4 Schutz vertraulicher und urheberrechtlich geschützter Informationen von Dritten	21
3.5 Datenschutz und Vertraulichkeit	22
3.6 Medien und Kommunikation	23



www.rolls-royce.com/ethicsline

Fragen oder Bedenken können jederzeit an die Rolls-Royce Ethics Line gerichtet werden.



3.1

Genauigkeit und Integrität bei der geschäftlichen Dokumentation

Im Hinblick auf unsere Geschäftsunterlagen verpflichten wir uns hohen Standards für Genauigkeit und Integrität.



Unsere Prinzipien

- Wir dokumentieren unsere geschäftlichen Vorgänge und sämtliche Transaktionen zwischen unserem Unternehmen und externen Personen und Organisationen sowie sämtliche Ausgaben und Arbeitskosten akkurat und gründlich.
- Wir halten uns an geltende Gesetze und technische bzw. professionelle Standards.
- Die Finanzberichterstattung erfolgt bei uns zeitnah, präzise und umfassend.
- Bei uns gibt es ein striktes Kontrollsystem für Finanzen, Betriebsabläufe und Compliance sowie ein effektives Risikomanagementsystem.
- Wir setzen uns für die Verhinderung und Aufdeckung von Betrug ein und gehen jedem Verdacht auf betrügerische Aktivitäten nach. Betrug ist eine Straftat und wird in unserem Unternehmen nicht geduldet.



Was das für Sie bedeutet

Ihre Verantwortung:

- Sie dokumentieren alle Ausgaben, Arbeitsstunden, Transaktionen und anderen Aspekte unserer Geschäftstätigkeit akkurat, zeitnah und in Übereinstimmung mit lokalen Verfahrensweisen.
- Sie bewahren Dokumente und Akten in Übereinstimmung mit den geltenden Rechtsvorschriften auf.
- Sie halten sich an die delegierten Berechtigungsstufen zur Freigabe von Finanz- und anderen Geschäftsentscheidungen.
- Sie halten sich bei allen Steuerangelegenheiten und im Umgang mit Steuerbehörden an die Steuerrichtlinien des Konzerns.
- Sie geben jeden Verdacht auf betrügerische Aktivitäten umgehend an die Abteilungen für Unternehmenssicherheit bzw. interne Revision und die Rolls-Royce Ethics Line weiter.
- Sie führen Produktprüfungen durch und dokumentieren Ihre Tests akkurat und wahrheitsgemäß.
- Sie lassen sich nicht von anderen zu Handlungen beeinflussen, die die Integrität der Geschäftsunterlagen, Berichte, Produkte oder Dienstleistungen beeinträchtigen könnten, und versuchen selbst ebenso wenig, andere zu beeinflussen.
- Sie machen keine falschen oder gezielt irreführenden Angaben in Berichten, Akten oder Abrechnungsformularen (z. B. im Hinblick auf Finanzen, Sicherheit, Umweltbelange oder Qualitätsergebnisse).



Hier erhalten Sie Hilfe

Relevante Richtlinien/weiterführende Beratung:
Finanzhandbuch, delegierte Berechtigungsstufen,
Steuerrichtlinien des Konzerns

Kontaktpersonen: Abteilungen für Finanzen, Steuern,
Unternehmenssicherheit, interne Revision (Betrug)

Fragen und Antworten

F. Ich wurde von meinem Vorgesetzten gebeten, bestimmte Kosten in eine andere Abteilung zu verlagern, deren Ausgaben geringer sind, damit unsere Abteilung nicht die Budgetgrenze überschreitet. Ist das in Ordnung?

A. Nein, denn damit würden Sie die Geschäftsergebnisse manipulieren. Kosten können nur dann zwischen Abteilungen oder Sparten verlagert werden, wenn es einen gültigen Grund dafür gibt, z. B. die Bereitstellung einer Dienstleistung in dem betreffenden Bereich.

F. Das, was ich in den Büchern aufzeichnen sollte, steht in Konflikt mit dem, was vorteilhaft für die Bonusberechnung wäre. Was soll ich aufzeichnen?

A. Ihre Verantwortung ist klar: Die Unternehmensvorgänge akkurat zu dokumentieren.

3.2

Qualität und ständige Verbesserung

Wir stellen Qualität ins Zentrum all unseres Tuns.



Unsere Prinzipien

- Hohe Qualität ist immer auch ein unverzichtbares Sicherheitsmerkmal. Wir wollen die Qualität und Effizienz all unserer Produkte und Dienstleistungen ständig verbessern.
- Unser Qualitätsmanagementsystem wird daher in sämtlichen betrieblichen Abläufen eingesetzt.
- Damit wir uns wirklich kontinuierlich verbessern, kultivieren wir eine enge Zusammenarbeit und halten uns an vereinbarte Prozesse – über alle Sparten, Funktionen und Standorte hinweg.



Was das für Sie bedeutet

Ihre Verantwortung:

- Sie leisten Ihren Beitrag, um den hohen Qualitätsansprüchen unserer Kunden gerecht zu werden.
- Sie befolgen unsere globalen Verfahrensweisen zum Qualitätsmanagement, damit die Integrität unserer Produkte und Services sichergestellt ist.
- Sie reagieren bei möglichen Qualitätsproblemen umgehend.
- Sie suchen aktiv nach Möglichkeiten, unsere Arbeitsweisen kontinuierlich zu verbessern und Prozesse zu optimieren.



Hier erhalten Sie Hilfe

Relevante Richtlinien/weiterführende Beratung: Qualitätsrichtlinie, Qualitätsmanagementsystem von Rolls-Royce

Kontaktpersonen: Qualitäts-Intranet, konzernübergreifendes/lokales Qualitäts-Team

Fragen und Antworten

F. Ich habe den Verdacht, dass in meinem Bereich Qualitätsverfahren missachtet werden. Was sollte ich tun?

A. Qualitätsmaßnahmen dürfen nie missachtet werden. Sprechen Sie zuerst mit Ihrem Vorgesetzten. Sollten Sie sich dazu nicht in der Lage sehen, sprechen Sie das Thema bei der nächsthöheren Führungsebene oder der zuständigen Person im Bereich Qualitätssicherung an.

F. Ich bin neu in meinem Bereich und nicht sicher, für welche Verfahrensweisen ich verantwortlich bin. Wo erfahre ich das?

A. Sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten. Alle Mitarbeiter sollten eine Einweisung zu den Verfahrensweisen, die ihre Tätigkeit bestimmen, erhalten.

3.3

Sicherung unserer Vermögenswerte

Wir nutzen unsere Vermögenswerte – Mitarbeiter, Finanzen, materielle und geistige Wirtschaftsgüter – zur Förderung unseres Geschäfts.



Unsere Prinzipien

- Unsere Technologien, unser geistiges Eigentum sowie wirtschaftlich sensible Informationen sind für unser Geschäftsleben wesentliche Ressourcen und wir schützen sie vor nicht autorisierter Verwendung und Offenlegung.
- Jeder Einzelne trägt die Verantwortung für eine angemessene Verwendung unseres Betriebs- und Kundenvermögens, einschließlich IT-Systemen, Materialien, Einrichtungen und Geräten.
- Die Verwendung unserer Geschäftsinformationssysteme zum Zweck des Zugriffs, Vervielfältigens, Speicherns oder Übermittels von Informationen oder Daten, die als beleidigend, obszön oder unangemessen gelten, wird nicht toleriert.



Was das für Sie bedeutet

Ihre Verantwortung:

- Sie nutzen unsere Vermögenswerte nur zu Geschäftszwecken, es sei denn, eine anderweitige Nutzung wurde autorisiert. Sie gehen sorgsam mit Vermögenswerten um und schützen sie vor Verschwendung und Missbrauch.
- Sie ziehen keinen persönlichen Nutzen aus Verwendung, Verkauf, Übertragung oder sonstiger Veräußerung unserer Vermögenswerte ohne eine entsprechende Autorisierung.
- Sie zeigen gegenüber der Zeit des Unternehmens Wertschätzung und erledigen Ihre Aufgaben sorgfältig, um den Verantwortlichkeiten Ihrer Rolle gerecht zu werden.
- Sie unternehmen keine Versuche, die IT-Sicherheitskontrollen zu umgehen.
- Sie bewahren alle unsere Dokumente sicher auf.
- Sie geben unsere vertraulichen Informationen nicht an Dritte weiter, wie etwa Lieferanten, Kunden oder Gemeinschaftsunternehmen, ohne sich vorher zu vergewissern, dass eine entsprechende Vereinbarung zum Schutz von geistigem Eigentum vorliegt.
- Bevor Sie Meinungen oder Ansichten zu Fragen des geistigen Eigentums formulieren, wenden Sie sich stets an das Team für geistiges Eigentum.



Hier erhalten Sie Hilfe

Relevante Richtlinien/weiterführende Beratung: IT-Richtlinien des Konzerns, Verfahrensweisen des Konzerns – Verwaltung geistigen Eigentums, Sicherheitsrichtlinien des Konzerns, Richtlinie zur Wettbewerbsbeobachtung

Kontaktpersonen: IT-Sicherheit, Geistiges Eigentum

Fragen und Antworten

F. Im Rahmen meiner Tätigkeit habe ich etwas erfunden, von dem ich glaube, dass es etwas Neuartiges ist und von dem unser Unternehmen profitieren könnte. Was sollte ich tun?

A. Besprechen Sie dies mit dem Team für geistiges Eigentum, es wird Ihnen mitteilen, ob ein Patent angemeldet werden sollte. Denken Sie daran, dass eine vorzeitige externe Veröffentlichung der Erfindung bedeuten kann, dass kein Patent mehr angemeldet werden kann.

F. Ich besitze einen Firmenlaptop. Gibt es Beschränkungen, die ich bei der Nutzung des Internets zu Hause oder in meiner Freizeit beachten muss?

A. Unsere Informationssysteme dienen dem Zweck der Geschäftstätigkeit. Die minimale private Nutzung ist annehmbar, diese sollte jedoch nicht im Widerspruch zu der Geschäftstätigkeit stehen oder diese beeinträchtigen. Der Zugriff auf illegales, anstößiges oder unangemessenes Material ist jedoch inakzeptabel. Die für Ihr Team angemessenen Nutzungsrichtlinien erfahren Sie von Ihrem Vorgesetzten.

3.4

Schutz vertraulicher und urheberrechtlich geschützter Informationen von Dritten

Wir engagieren uns dafür, Dritten zugehöriges vertrauliches oder urheberrechtlich geschütztes Material oder Geschäftsgeheimnisse mit Integrität und in Übereinstimmung mit den entsprechenden Gesetzen und Bestimmungen zu behandeln.



Unsere Prinzipien

- Wir arbeiten unter höchster Integrität und schützen die Informationen in unserem Besitz, wenn diese vertraulich oder Eigentum Dritter sind, etwa von Kunden, Lieferanten, Gemeinschaftsunternehmen oder anderen Partnern.
- Wir betreiben Wettbewerbsbeobachtung nicht durch illegale oder unethische Methoden und lesen oder verwenden Wettbewerberinformationen nicht, sollten diese auf unlautere Weise in unseren Besitz gelangt sein.
- Wir sammeln, erwerben, lesen oder verwenden vertrauliche Informationen oder urheberrechtlich geschützte Informationen von Dritten nicht, wenn uns bewusst ist, dass diese Informationen urheberrechtlich geschützt sind oder deren Offenlegung eingeschränkt ist.
- Bei der Arbeit mit Kunden wie Regierungen und Verteidigungsunternehmen, in deren Zusammenhang Fragen der nationalen Sicherheit auftauchen können, streben wir nicht nach unnötigem oder nicht autorisiertem Zugriff auf Materialien. Wir behandeln als geheim oder urheberrechtlich geschützt gekennzeichnete Informationen in Übereinstimmung mit den anwendbaren Gesetzgebungen, Richtlinien und Verfahren.



Was das für Sie bedeutet

Ihre Verantwortung:

- Sie vermeiden es, sich selbst oder das Unternehmen in eine Position zu bringen, in der Sie oder das Unternehmen Dritten zugehöriges vertrauliches oder urheberrechtlich geschütztes Material oder Geschäftsgeheimnisse (einschließlich Software) entgegennimmt, wenn keine entsprechende Autorisierung vorliegt. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an die Rechtsabteilung oder das Team für geistiges Eigentum.
- Im Zweifelsfall nehmen Sie keine Dokumente oder Materialien (einschließlich Software) entgegen oder vervielfältigen Sie diese nicht, wenn Sie dazu keine ausdrückliche Genehmigung von der Rechtsabteilung oder dem Team für geistiges Eigentum erhalten haben.
- Sie bemühen sich nicht um Zugang zu geheimen Materialien, wenn dazu aus legitimen Geschäftsgründen kein Anlass vorliegt oder Sie nicht dazu autorisiert sind.
- Sie schützen alle uns von Dritten vertraulich übermittelten Dokumente. Es ist besonders für unsere Mitarbeiter, die Zugang zu geheimen Informationen der Regierung oder als schützenswert gekennzeichneten Dokumenten haben, von Bedeutung diese in Übereinstimmung mit den Geschäftsverfahren sowie der anwendbaren Gesetzgebung und den anwendbaren Richtlinien und Verfahren zu handhaben.
- Sie legen keine wirtschaftlich sensiblen Informationen zu einem Kunden, Lieferanten, Gemeinschaftsunternehmen oder anderen Partnerunternehmen, seien sie intern oder extern, ohne deren Genehmigung offen.
- Im Zweifelsfall wenden Sie sich an die Rechtsabteilung.



Hier erhalten Sie Hilfe

Relevante Richtlinien/weiterführende Beratung: [Richtlinie zur Wettbewerbsbeobachtung](#), [Intranet zu geistigem Eigentum](#)

Kontaktpersonen: [Rechtsabteilung](#), [Team für geistiges Eigentum](#), [Rolls-Royce Ethics Line](#)

Fragen und Antworten

F. Vor Kurzem hat mir eine Kunde während eines Verkaufsgesprächs eine Kopie einer Preisliste eines Mitbewerbers gegeben, um seine Bitte nach einer Preissenkung unsererseits zu begründen. Darf ich diese Liste weiterverwenden?

A. Nein. Wenn ein Kunde Ihnen nicht öffentlich zugängliche Preisinformationen von Mitbewerbern zukommen lässt, verwenden Sie diese nicht und wenden Sie sich an die Rechtsabteilung.

F. Während eines Meetings mit einem Kunden liegt eine Akte vor mir, die möglicherweise Informationen zu einem Mitbewerber enthält. Der Kunde verlässt den Raum. Darf ich die Akte öffnen und die Informationen lesen?

A. Sie dürfen die Akte nicht öffnen oder die Informationen lesen. Wenn der Kunde zurückkehrt, sollten Sie betonen, dass die Akte nicht geöffnet haben.

3.5

Datenschutz und Vertraulichkeit

Wir engagieren uns für den Schutz der Privatsphäre und der vertraulichen Daten unserer Mitarbeiter.

Fragen und Antworten

F. Mein Freund, ein ehemaliger Mitarbeiter, hat sich selbstständig gemacht. Er hat mich um die Namen und Anschriften aller Mitarbeiter an meinem Standort gebeten, damit er ihnen Marketingmaterial zusenden kann. Ist das in Ordnung?

A. Nein. Sie dürfen Ihrem Freund diese Informationen nicht zukommen lassen. Dies würde den Prinzipien dieses Kodex widersprechen, gegen nationales Recht verstoßen und könnte für das Unternehmen und/oder Sie zu rechtlichen Konsequenzen führen.

F. Ich möchte einige Daten, darunter auch persönliche Daten, von unserer gemeinsam genutzten Festplatte auf einen USB-Stick kopieren, um diese Informationen auch außerhalb des Büros bearbeiten zu können. Ist das zulässig?

A. Persönliche Daten müssen jederzeit geschützt sein. Der Transport persönlicher Daten auf Wechseldatenträgern stellt ein besonderes Risiko dar und sollte nur stattfinden, wenn es keine andere Möglichkeit gibt. Daher muss die Notwendigkeit, persönliche Daten auf Wechseldatenträger zu übertragen, von einer Führungskraft oder einem Director autorisiert werden. Wird die Autorisierung erteilt, dürfen die Daten nur auf verschlüsselte Wechseldatenträger übertragen werden, wie in den IT-Sicherheitsrichtlinien ausgeführt ist, und müssen unmittelbar nach Fertigstellung der Verarbeitung gelöscht werden.



Unsere Prinzipien

- Wir respektieren die Privatsphäre unserer Mitarbeiter entsprechend den anwendbaren Gesetze und Unternehmensrichtlinien.
- Wir sammeln und verarbeiten persönliche Daten nur in Übereinstimmung mit den Unternehmensrichtlinien in den Ländern, in denen wir tätig sind, um die erforderlichen Unternehmensanforderungen und rechtlichen Anforderungen zu erfüllen.
- Wir alle stehen in der Verantwortung, wenn es darum geht, persönliche Daten zu schützen und die Privatsphäre von Einzelnen zu achten.
- Es ist möglich, dass wir Nachrichten und Anrufrufen in regelmäßigen Abständen aus Sicherheitsgründen und zu weiteren Unternehmenszwecken in Übereinstimmung mit den anwendbaren Gesetzen prüfen und überwachen.



Was das für Sie bedeutet

Ihre Verantwortung:

- Sie respektieren die Rechte des Einzelnen, wenn Sie seine persönlichen Daten verarbeiten.
- Sie erstellen, speichern, verarbeiten, handhaben, veröffentlichen und übermitteln persönliche Daten nur in Übereinstimmung mit den anwendbaren Gesetzen.
- Sie informieren Ihren Vorgesetzten, wenn Sie Bedenken bezüglich Schutz, Verarbeitung oder Verteilung von persönlichen Daten innerhalb Ihres Unternehmensbereichs haben.
- Sie greifen nicht auf persönliche Daten zu und legen sie niemandem innerhalb oder außerhalb des Unternehmens gegenüber offen, wenn die Offenlegung den anwendbaren Gesetzen und unseren Unternehmensrichtlinien widerspricht.
- Im Zweifelsfall wenden Sie sich an die Rechtsabteilung oder ein Mitglied der Abteilung für globalen Datenschutz. Die Datenschutzgesetze unterscheiden sich in den verschiedenen Ländern.



Hier erhalten Sie Hilfe

Relevante Richtlinien/weiterführende Beratung: [IT-Richtlinien des Konzerns](#), [Informationen zum globalen Datenschutz](#)

Kontaktpersonen: [IT-Sicherheit](#), [Rechtsabteilung](#), [Abteilung für globalen Datenschutz](#)

3.6

Medien und Kommunikation

Wir engagieren uns für den Schutz unserer Marke und unserer Reputation.



Unsere Prinzipien

- Unsere Reputation ist der wichtigste Vermögenswert, daher verhalten wir uns in einer Weise, die unsere Marke jederzeit positiv erscheinen lässt.
- Wir sponsern Aktivitäten, die gewerblichen Anliegen entsprechen und eine positive Auswirkung auf die Reputation unseres Unternehmens und unserer Teilhaber haben.
- Wir arbeiten eng mit den Medien zusammen, damit diese unser Unternehmen besser kennenlernen, und stellen sicher, dass die von uns ausgegebenen Informationen genau und unmissverständlich sind.
- Wir sorgen dafür, dass unsere Teilhaber stets einen einfachen Zugang zu wichtigen Informationen haben.
- Der Bereich Geschäftsangelegenheiten ist für das Management von öffentlichen Unternehmensauftritten sowie Kommentaren in den sozialen Medien verantwortlich.



Was das für Sie bedeutet

Ihre Verantwortung:

- Sie verhalten sich jederzeit in einer Weise, die unsere Reputation und unsere Marke schützt und befördert.
- Wenn Sie über unser Unternehmen oder unsere Mitarbeiter sprechen, lassen Sie sich von Sorgfalt und Ihrem Urteilsvermögen leiten, auch wenn Sie sich nicht am Arbeitsplatz befinden.
- Sie sprechen mit den Medien oder Anlegern nicht ohne vorherige Genehmigung über unsere Geschäfte.
- Sie verwenden soziale Medien nicht, um Informationen zu unserem Unternehmen und unseren Teilhabern zu veröffentlichen oder darzustellen, die vulgär, obszön, drohend, schikanös, belästigend, verleumderisch oder diskriminierend sind.
- Sie nehmen nicht ohne vorherige Genehmigung des Bereichs Geschäftsangelegenheiten zu Geschäftszwecken an Foren in sozialen Medien teil, während Sie in offizieller Funktion im Namen des Unternehmens handeln.



Hier erhalten Sie Hilfe

Relevante Richtlinien/weiterführende Beratung: [Globale Richtlinie und Vorgehensweise zur kommerziellen Förderung](#)

Kontaktpersonen: [Geschäftsangelegenheiten](#)

Fragen und Antworten

F. Ich erhalte einen Anruf von einem Journalisten, der mir Fragen zum Unternehmensstandpunkt zu einem bestimmten Thema stellt. Was sollte ich tun?

A. Alle Anrufe von Journalisten sind an die Abteilung Geschäftsangelegenheiten weiterzuleiten, ohne dass Fragen beantwortet werden. Wenn Sie der richtige Ansprechpartner für den Journalisten sind, wird die Abteilung Geschäftsangelegenheiten ein Gespräch vermitteln und entsprechende Verhaltensregeln festlegen.

F. Was sollte ich tun, wenn einer meiner Kunden oder Lieferanten das Logo von Rolls-Royce verwenden möchte?

A. Es gibt spezifische Markenrichtlinien. Alle Anfragen dieser Art sollten an die Abteilung Geschäftsangelegenheiten weitergeleitet werden.

4.0

Geschäftliche Tätigkeit

4.1 Gegen Bestechung und Korruption	26
4.2 Interessenkonflikte	27
4.3 Exportkontrollen und Importauflagen	28
4.4 Mitbewerber	29
4.5 Zusammenarbeit mit Kunden, Lieferanten und Partnern	30



www.rolls-royce.com/ethicsline

Fragen oder Bedenken können jederzeit an die Rolls-Royce Ethics Line gerichtet werden.



1.0 Einleitung

2.0 Arbeit im Team

3.0 Unternehmensführung

4.0 Geschäftliche Tätigkeit

5.0 Unser Platz in der Welt

4.1

Gegen Bestechung und Korruption

Bestechungs- oder Schmiergelder werden von uns zu keinem Zweck angeboten, gezahlt oder angenommen, ob direkt oder durch einen Dritten.



Unsere Prinzipien

- In Bezug auf Bestechung und Korruption gilt bei uns eine Null-Toleranz-Politik.
- Wertgegenstände werden von uns nicht angeboten, verschenkt oder angenommen, wenn diese als unangemessene Beeinflussung unserer Geschäftsentscheidungen gewertet werden können oder diesen Effekt haben.
- Das Unternehmen ist stets bestrebt, bei der Ausübung seiner Geschäftstätigkeit eigene Mitarbeiter einzusetzen. Manchmal muss das Unternehmen jedoch für die Vermarktung und den Vertrieb seiner Produkte und Dienstleistungen auf Vermittler zurückgreifen, wie etwa Berater und Vertriebspartner. Wir beauftragen ausschließlich bekanntermaßen integere Vermittler, deren Verhalten jederzeit unseren Standards entspricht.
- Wir leisten keine Erleichterungszahlungen und erlauben anderen nicht, diese in unserem Namen zu leisten.
- Wir halten Antibestechungs- und Korruptionsgesetze sowie Rolls-Royce Richtlinien und Verfahren zur Verhinderung von Bestechung und Korruption ein.



Was das für Sie bedeutet

Ihre Verantwortung:

- Sie dürfen nur unter der globalen Richtlinie für Geschenke und Einladungen erlaubte Geschenke und Einladungen anbieten und annehmen.
- Sie vergewissern sich, dass alle Vermittler gemäß der Richtlinie zu globalen Vermittlern mit der gebührenden Sorgfalt genehmigt wurden und für Rolls-Royce unter einem gültigen, genehmigten Vertrag tätig sind.
- Sie leisten keine Erleichterungszahlungen.
- Sie gehen kein Risiko ein, wenn eine glaubhafte Bedrohung für Ihr persönliches Wohlbefinden, Ihre Gesundheit oder Ihre Sicherheit besteht, wenn Sie keine Zahlung an einen Beamten leisten. Sollte dies der Fall sein, leisten Sie die Zahlung und melden Sie den Vorfall unverzüglich dem Sicherheitsbeauftragten und Ihrem Compliance-Beauftragten.
- Sie stellen sicher, dass alle Sponsoring- und Spendenzahlungen korrekt genehmigt wurden.
- Sie verwenden Unternehmensgelder oder -vermögenswerte nicht für politische Spenden.



Hier erhalten Sie Hilfe

Relevante Richtlinien/weiterführende Beratung: [Globale Richtlinie für Geschenke und Einladungen](#), [Richtlinie zu globalen Vermittlern](#), [Ratgeber zu Erleichterungszahlungen](#), [Umgang mit Schmiergeldforderungen](#)

Kontaktpersonen: [Ihr Compliance-Beauftragter](#)

Fragen und Antworten

F. Ich muss die Hilfe eines Vermittlers in Anspruch nehmen, habe jedoch nicht genügend Zeit, den Genehmigungsvorgang von Rolls-Royce zu durchlaufen. Wie gehe ich vor?

A. Sie können keinen Vermittler einsetzen, wenn dieser nicht genehmigt wurde und über keinen gültigen, genehmigten Vertrag verfügt. Sie müssen sicherstellen, dass der Vermittler keine Handlungen im Namen von Rolls-Royce vornimmt, und sich an Ihren Compliance-Beauftragten wenden. Wenn ein nicht genehmigter Vermittler ohne Ihr Wissen im Namen des Unternehmens handelt, so müssen Sie dies unmittelbar Ihrem Compliance-Beauftragten oder dem Chief Compliance Officer melden.

4.2

Interessenkonflikte

Wir verhindern Interessenkonflikte in unserem Geschäftsverkehr, wenn sie jedoch auftreten, beseitigen wir sie.



Unsere Prinzipien

- Wir vermeiden jegliche Beziehungen, Einflussnahme oder Tätigkeiten, die uns davon abhalten, bei unserer Arbeit ausgewogene, objektive Entscheidungen zu treffen.
- Wenn wir glauben, es liegt ein Interessenkonflikt vor oder es könnte zu einem solchen kommen, berichten wir dies dem verantwortlichen Vorgesetzten.
- Wir halten uns an anwendbare gesetzliche Vorschriften bezüglich Beschäftigung oder Verpflichtung aktiver oder ehemaliger militärischer und ziviler Regierungsangestellter.
- Wir betreiben, fördern und erleichtern keinerlei Insidergeschäfte. Wir verwenden keinerlei nichtöffentliche Informationen über unser oder andere Unternehmen zum Kauf oder Verkauf von Aktien, anderen Wertpapieren oder Finanzinstrumenten zur persönlichen Bereicherung. Wir geben solche Informationen auch nicht an andere weiter.



Was das für Sie bedeutet

Ihre Verantwortung:

- Sie stellen sicher, dass Interessenkonflikte offengelegt, gehandhabt und erfasst werden.
- Sie besprechen mit Ihrem Vorgesetzten jede persönliche und geschäftliche Beziehung, aus der ein Interessenkonflikt entstehen könnte.
- Sie bieten Mitbewerbern oder potentiellen Mitbewerbern keine Dienstleistungen an.
- Sie machen ohne vorherige Genehmigung keine Geschäfte mit einem Unternehmen, das sich im Besitz eines Mitarbeiters von Rolls-Royce oder dessen Familie befindet oder von diesen geleitet wird.
- Sie sind nicht im Besitz eines Unternehmens, das ein Kunde, Lieferant oder Mitbewerber von Rolls-Royce ist oder in Zukunft sein kann, und sind auch nicht maßgeblich an einem solchen beteiligt.
- Sie verwenden nichtöffentliche Informationen nicht zur persönlichen Bereicherung und geben solche Informationen nicht an andere weiter (entweder innerhalb oder außerhalb des Unternehmens), die keinen legitimen Anspruch auf diese Informationen haben.
- Sie begeben sich nicht in eine Situation, in der Sie ein Familienmitglied oder einen nahen Freund anstellen oder beaufsichtigen müssen, einschließlich Personen, mit denen Sie eine Liebesbeziehung führen.
- Sie stellen als Vorgesetzter sicher, dass Ihr Team die Regularien zum Ankaufen und Verkaufen unserer Anteile sowie zu Sperrfristen kennt.



Hier erhalten Sie Hilfe

Relevante Richtlinien/weiterführende Beratung: [Globale Richtlinie zum Umgang mit Interessenkonflikten](#)

Kontaktpersonen: [Rolls-Royce Ethics Line](#), [Company Secretary](#)

Fragen und Antworten

F. Mein Mann arbeitet für ein Unternehmen, das uns mit Geräten versorgt. Manchmal ist es meine Aufgabe, Produkte von ihm zu erwerben. Wie sollte ich tun?

A. Hier könnte ein Interessenkonflikt vorliegen, je nachdem, welche Position Ihr Mann in dem Unternehmen innehat. Wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder an die Rolls-Royce Ethics Line und lassen Sie sich beraten.

F. Im Rahmen der Versorgung mit Geräten hatte ich oft Kontakt zu Kunden aus dem Militärbereich. Einer der Kunden hat mich bezüglich einer möglichen Anstellung bei unserem Unternehmen nach der Beendigung seiner Militärlaufbahn angesprochen. Was sollte ich tun?

A. Über Einzelheiten einer Anstellungsmöglichkeit sollten Sie nicht reden. Sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten oder der Rolls-Royce Ethics Line, bevor Sie über eine mögliche Anstellung reden. Es bestehen Richtlinien zu Interessenkonflikten in Bezug auf die Anstellung von ehemaligen Mitgliedern des Militärs, die beachtet werden müssen.

4.3

Exportkontrollen und Importauflagen

Wir setzen uns für die Erfüllung von Gesetzen, Bestimmungen und Verfahren zu Import und Export ein, die auf unsere globalen Tätigkeiten zutreffen.



Unsere Prinzipien

- Der Export bestimmter Rolls-Royce Technologien, Güter, Dienstleistungen und Informationen aus einigen Ländern und/oder in andere Länder unterliegt gesetzlichen Beschränkungen. Wir erfüllen alle anwendbaren Gesetze, Bestimmungen und Verfahren zu Exportkontrolle und Import in unseren Geschäftsregionen.



Was das für Sie bedeutet

Ihre Verantwortung:

- Sie arbeiten in Übereinstimmung mit den anwendbaren Export- und Importgesetzen und -vorschriften beim Transfer von Gütern, Dienstleistungen, Software und Technologie innerhalb Ihres Landes oder über nationale Grenzen hinweg.
- Sie beachten nationale und internationale Sanktionen und Embargos sowie die Zielland-spezifischen Unternehmensrichtlinien bei Geschäftsaktivitäten mit Körperschaften in anderen Ländern.
- Wenn Sie am Transfer von Gütern, Dienstleistungen, Software und Technologie beteiligt sind (einschließlich im Handgepäck transportierte Gegenstände), vergewissern Sie sich, dass Sie die anwendbaren Gesetze und Vorschriften verstehen, einschließlich der anderer Länder, die von dem Transfer betroffen sind. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an das Team für die Exportkontrolle.
- Sie reisen nicht mit einem Laptop oder anderen Elektronikgeräten, die kontrollierte Technologie enthalten, ohne die entsprechende Autorisierung Ihres lokalen Ansprechpartners zum Export.
- Sie sind aufmerksam, was verdächtige Anfragen von Einzelpersonen, Unternehmen oder Dritten in Bezug auf andere Unternehmen betrifft, die Zugriff auf unsere Güter, Software oder Technologie erreichen möchten, was ihnen möglicherweise aufgrund von Sanktionen und Embargos oder, da die Güter für ein Programm für illegale Massenvernichtungswaffen bestimmt sind, verweigert wird.
- Sie vergewissern sich, dass alle Verpflichtungen, Abgaben und Steuerforderungen sowie die Bedingungen einer Import- oder Exportautorisierung erfüllt wurden, und dass alle erforderlichen Ein- oder Ausfuhrerklärungen, einschließlich der für die Zollbehörde, zum Zeitpunkt der Aus- und/oder Einfuhr vorliegen.
- Im Zweifelsfall hinsichtlich Import- und Exportfragen wenden Sie sich an das Team für Exportkontrollen oder das Team für Zoll und Steuer.



Hier erhalten Sie Hilfe

Relevante Richtlinien/weiterführende Beratung: [Richtlinie zur Ausfuhrkontrolle](#)

Kontaktpersonen: [Exportkontrollen](#), [lokaler Ansprechpartner zum Export](#), [Abteilung Steuer](#)

Fragen und Antworten

F. Wir befinden uns mit der Lieferung eines Geräteteils in Verzug, da wir auf die entsprechende Exportlizenz warten. Ich werde den Kunden nächste Woche besuchen. Ich könnte das Teil mitnehmen und die entsprechenden Formalien hinterher erledigen. Ist das in Ordnung?

A. Nein. Dieser Kodex bestimmt, dass wir uns an die anwendbaren Import- und Exportgesetze halten. Diese Gesetze zu brechen würde die Glaubwürdigkeit gegenüber dem Kunden beeinträchtigen, könnte ein Risiko für die nationale Sicherheit darstellen und rechtliche Konsequenzen für uns bedeuten, die zu einer schwerwiegenden Beschädigung unserer Reputation führen würden.

F. Ich muss eine Zeichnung einer Komponente an einen neuen potentiellen Lieferanten ausführen. Woher weiß ich, ob ich dazu autorisiert bin?

A. Bereiten Sie eine detaillierte Beschreibung des geplanten Transfers vor und lassen Sie sich von Ihrem lokalen Ansprechpartner zum Export und/oder den Unternehmensexperten in den Bereichen, Exportkontrollen, Sicherheit und geistiges Eigentum beraten.

4.4

Mitbewerber

Wie führen unsere Geschäfte in Übereinstimmung mit dem Wettbewerbsrecht, in manchen Ländern auch unter der Bezeichnung Kartellrecht bekannt.



Unsere Prinzipien

- Wir glauben an einen offenen und fairen Wettbewerb.
- Wir gehen unseren Geschäften auf ehrliche und direkte Weise nach.
- Wir achten das Wettbewerbs- und Kartellrecht.



Was das für Sie bedeutet

Ihre Verantwortung:

- Sie treffen keine formellen oder informellen Absprachen mit Mitbewerbern, die zu Preisabsprachen, Angebotsabsprachen, Marktaufteilung und gezielten Versorgungsbeschränkungen führen, da diese mit großer Wahrscheinlichkeit illegal wären.
- Sie prüfen Sachverhalte sorgfältig, bevor Sie Beschränkungen für Kunden, Joint-Venture-Partner oder Lieferanten in Bezug auf die Fragen zustimmen, an wen sie verkaufen können oder von wem sie kaufen können und zu welchen Bedingungen.
- Sie teilen Mitbewerbern keine wirtschaftlich sensiblen Informationen mit, die Informationen zu Preisen, fortlaufenden Angeboten, Verkaufsbedingungen, Marktanteilen, Kosten oder Profitmargen enthalten.
- Sie berichten alle Verdachtsmomente oder Vorwürfe zu wettbewerbsfeindlichem Verhalten der zuständigen Rechtsabteilung.
- Im Zweifelsfall fragen Sie stets Ihre Rechtsabteilung um Rat.



Hier erhalten Sie Hilfe

Relevante Richtlinien/weiterführende Beratung: [Ratgeber zum Wettbewerbsrecht – legaler Wettbewerb](#)

Kontaktpersonen: [Rechtsabteilung](#)

Fragen und Antworten

F. Im Rahmen eines Fachverbandstreffens begannen zwei unserer Mitbewerber über Profitmargen und Kosteneinheiten zu sprechen – hätte ich eingreifen sollen?

A. Eine Regulierungsbehörde könnte den Eindruck gewinnen, dass die Teilnehmer des Treffens eine taktische Vereinbarung zu Preisabsprachen getroffen hätten. Sie sollten zu verstehen geben, dass Sie das Gespräch unangemessen finden, die Veranstaltung sofort verlassen und sich an die Rechtsabteilung wenden.

4.5

Zusammenarbeit mit Kunden, Lieferanten und Partnern

Wir behandeln alle unsere Kunden und Lieferanten nach den Geboten von Fairness und Integrität.



Unsere Prinzipien

- Wir behandeln alle unsere Kunden und Lieferanten nach den Geboten von Fairness und Integrität und bauen so beidseitig nutzbringende Beziehungen auf, unabhängig von Mehrwert der Transaktion oder Dauer der Zusammenarbeit.
- Wir streben das Schaffen und Erhalten einer hohen Kundenzufriedenheit durch Verbesserungen auf den Gebieten Qualität, Bereitstellung, Reaktionsschnelligkeit und Verlässlichkeit an.
- Wir respektieren die Vertraulichkeit von uns zur Verfügung gestellten wirtschaftlich sensiblen Informationen und verwenden diese ausschließlich für legitime Geschäftszwecke.
- Wir erwarten von unseren Lieferanten und Partnern (einschließlich Gemeinschaftsunternehmen, wo zutreffend) sowie deren Mitarbeitern und Lieferketten die Umsetzung höchster Qualitäts- und Integritätsstandards.
- Bei der Auswahl von neuen Lieferanten und Partnern gehen wir mit der gebührenden Sorgfalt vor. Wir wählen Lieferanten und Partner aus, deren Grundwerte und Engagement für ethisches Geschäftsverhalten mit unseren übereinstimmen.
- Wir sprechen uns gegen jede Form von Kinderarbeit oder Praktiken aus, die die Entwicklung von Kindern beeinträchtigen. Wir sind der Überzeugung, dass eine Anstellung frei gewählt werden soll und dabei von jeder Form von Zwangsarbeit oder unfreiwilliger Arbeit abzusehen ist.



Was das für Sie bedeutet

Ihre Verantwortung:

- Sie kommunizieren auf eindeutige und ehrliche Weise mit unseren Kunden, Lieferanten und Partnern, achten dabei jedoch auf den Schutz unseres geistigen Eigentums und legen keine vertraulichen Informationen offen, wenn Sie nicht dazu autorisiert sind.
- Sie vergewissern sich, dass alle kommunizierten Informationen in Zusammenhang mit Angebotsvorbereitungen und Vertragsverhandlungen genau und wahr sind.
- Sie erfüllen die Kriterien zur Lieferantenauswahl und vergewissern sich, dass die Lieferanten nach Verdienst ausgewählt werden.
- Sie schließen Verträge mit Kunden, Lieferanten und Partnern nur unter eindeutigen Bedingungen, handeln nach diesen und vergewissern sich, dass alle kommunizierten Informationen der Wahrheit entsprechen.
- Sie folgen den globalen Verfahrensweisen zu Sicherheits- und Qualitätsmanagement, um die Integrität unserer Produkte und Dienstleistungen zu gewährleisten, Schwierigkeiten entsprechend zu begegnen und mit unseren Kunden gemeinsam an beidseitig nutzbringenden Lösungen für mögliche Probleme zu arbeiten.
- Sie ergreifen die erforderlichen Maßnahmen, wenn Lieferanten oder Partner entgegen den Prinzipien in diesem Kodex handeln.



Hier erhalten Sie Hilfe

Relevante Richtlinien/weiterführende Beratung: Verhaltenskodex für Lieferanten, Richtlinie zu Gesundheit, Sicherheit und Umwelt von Lieferanten, Richtlinie zur Wettbewerbsbeobachtung, Abschnitt 4.1 – Gegen Bestechung und Korruption, Richtlinie zum Umgang mit Interessenkonflikten

Kontaktpersonen: Einkauf

Fragen und Antworten

F. Ich habe den Verdacht, dass einer unserer Lieferanten seinen Mitarbeitern weniger als den gesetzlichen Mindestlohn vor Ort zahlt. Was sollte ich tun?

A. Sie sollten Ihre Bedenken mit Ihrem Vorgesetzten sowie dem für den Lieferanten verantwortlichen Vorgesetzten besprechen. Wir setzen uns dafür ein, dass unsere Lieferanten ihre Mitarbeiter nicht ungesetzlich ausbeuten.

F. Ich glaube, einer unserer Mitarbeiter plant gemeinsam mit einem Lieferanten einen Betrugsversuch an unserem Unternehmen. Was sollte ich tun?

A. Sie müssen diese Angelegenheit unverzüglich der Unternehmenssicherheit oder der internen Revision melden. Alternativ kann die Meldung auch über die vertrauliche Rolls-Royce Ethics Line erfolgen.



5.0

Unser Platz in der Welt

5.1 Gesundheit, Sicherheit und Umwelt	34
5.2 Gemeinnützige Investitionen	35
5.3 Lobbyarbeit und politische Unterstützung	36



www.rolls-royce.com/ethicsline

Fragen oder Bedenken können jederzeit an die Rolls-Royce Ethics Line gerichtet werden.



5.1

Gesundheit, Sicherheit und Umwelt

Wir setzen uns intensiv für die Bereiche Gesundheit, Sicherheit und Umwelt (HS&E) ein, wobei es unser Ziel ist, für die hohe Qualität unserer Leistung im Bereich Gesundheit, Sicherheit und Umwelt bei allen unseren Geschäftsaktivitäten und Produkten anerkannt zu werden.



Unsere Prinzipien

- Wir erwarten, dass jeder Unternehmensangestellte die Erfüllung unserer Ziele auf den Gebieten Gesundheit, Sicherheit und Umwelt (Health, Security & Environment, HS&E) unterstützt, damit wir ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld ohne Verletzungen, Berufskrankheiten und Umweltschäden schaffen und entsprechende Beeinträchtigungen unserer Produkte und Dienstleistungen verhindern oder minimieren können.
- Wir sind uns der Sorgfaltspflicht gegenüber unseren Angestellten bewusst und bieten eine Reihe von Diensten an, um Gesundheit und Wohlbefinden unserer Mitarbeiter zu schützen und zu verbessern.



Was das für Sie bedeutet

Ihre Verantwortung:

- Sie setzen hohe Maßstäbe für Ihr Verhalten bezüglich HS&E und erwarten dies auch von anderen.
- Sie vergewissern sich, dass Sie die HS&E-Anforderungen an Ihre Position verstehen und bitten bei Bedarf um Unterstützung durch das HS&E-Team.
- Sie arbeiten stets in Übereinstimmung mit unserer Richtlinie zu Gesundheit, Sicherheit und Umwelt sowie den entsprechenden Standards und Anforderungen.
- Sie unterbrechen Ihre Arbeit, wenn Ihre Sicherheit nicht gewährleistet ist.
- Sie schreiten ein, wenn Sie den Verdacht hegen, dass eine Maßnahme oder eine Entscheidung zur Nichterfüllung unserer Richtlinie zu Gesundheit, Sicherheit und Umwelt sowie der entsprechenden Standards und Anforderungen führen kann.
- Sie vergewissern sich, dass Sie die Ihrer Rolle entsprechende HS&E-Kompetenzstufe erreicht haben.
- Sie melden HS&E-Vorkommnisse und unterstützen ihre Aufklärung aktiv, einschließlich Beinaheunfällen und unsicheren Handlungen/Bedingungen.
- Sie sprechen mit Ihrem Vorgesetzten, wenn Sie den Verdacht hegen, dass Maßnahmen oder Entscheidungen zur Nichterfüllung unserer Richtlinie zu Gesundheit, Sicherheit und Umwelt sowie der entsprechenden Standards führen können.
- Sie bringen sich oder andere nicht durch Ihre Handlungen in Gefahr.

Fragen und Antworten

F. Ich habe den Verdacht, dass in meinem Bereich Sicherheitsverfahren missachtet werden. Was sollte ich tun?

A. Sicherheitsverfahren dürfen unter keinen Umständen missachtet werden. Sprechen Sie zuerst mit Ihrem Vorgesetzten. Sollten Sie sich dazu nicht in der Lage sehen, sprechen Sie das Thema bei der nächsthöheren Führungsebene oder der zuständigen Person im Bereich HS&E an.

F. Ich bin mit meiner Arbeit stark überlastet und benötige Hilfe. Wo kann ich diese erhalten?

A. Wenden Sie sich mit Ihrem Anliegen an Ihren Vorgesetzten. Unterstützung erhalten Sie auch von dem arbeitsmedizinischen Dienst oder der Personalabteilung vor Ort.

F. Wie verhalte ich mich, wenn ich der Ansicht bin, dass mein Unternehmensbereich die nationalen Umweltgesetze verletzt?

A. Unser Unternehmen ist der Einhaltung von Recht und Gesetz verpflichtet. Sprechen Sie das Thema gegenüber Ihrem HS&E-Vorgesetzten an.



Hier erhalten Sie Hilfe

Relevante Richtlinien/weiterführende Beratung: [Richtlinie zu Gesundheit, Sicherheit und Umwelt von Lieferanten](#), [Intranet zu Gesundheit, Sicherheit und Umwelt](#)

Kontaktpersonen: Ihr HS&E-Vorgesetzter, Ihr arbeitsmedizinischer Dienst oder Amtsarzt vor Ort

5.2

Gemeinnützige Investitionen

Wir setzen uns für positive Beziehungen mit den Gemeinden ein, in denen wir leben und arbeiten.



Unsere Prinzipien

- Wir möchten zur wirtschaftlichen Entwicklung und zum sozialen Wohlergehen der Gemeinden, in denen wir tätig sind, beitragen.
- Gemeinnützige Investitionen sind ein wesentlicher Teil unserer Geschäftsausübung, mit dem wir unsere Unternehmensstrategie und unseren zukünftigen Erfolg unterstützen. Wir verteilen unsere Fördergelder innerhalb des Bereichs Ausbildung und Bildung, besonders auf den Gebieten Mathematik, Informatik, Naturwissenschaft und Technik (MINT), Umwelt, soziale Investitionen, Kunst, Kultur und Geschichte.
- Wir ermutigen zu gemeinnützigen Investitionen, die uns beim Anwerben, Halten, Fördern und Entwickeln unserer Mitarbeiter helfen und gleichzeitig unsere Reputation verbessern und unsere unternehmerische Gesellschaftsverantwortung in den Gemeinden, in denen wir tätig sind, demonstrieren.
- Wir gewährleisten die Angemessenheit und Verhältnismäßigkeit unserer wohltätigen Ausgaben.



Was das für Sie bedeutet

Ihre Verantwortung:

- Sie sind mit der globalen Richtlinie und Vorgehensweise zu wohltätigen Ausgaben und sozialer Förderung vertraut und stellen sicher, dass alle Förderanfragen dieser Richtlinie entsprechen und im Rahmen des vorgegebenen Ablaufs gestellt und gemeldet werden.
- Sie befassen sich sorgfältig mit Anfragen und Anliegen der Gemeinde.



Hier erhalten Sie Hilfe

Relevante Richtlinien/weiterführende Beratung: [Globale Richtlinie und Vorgehensweise zu wohltätigen Ausgaben und sozialer Förderung](#)

Kontaktpersonen: [Gemeinnützige Investitionen](#)

Fragen und Antworten

F. Erhalte ich bei der Freiwilligenarbeit für beispielsweise Schulbeiräte oder Gemeinderäte Unterstützung?

A. In den meisten Fällen ja, doch Zeit und Ressourcen können nur genehmigt werden, wenn Ihr Vorgesetzter dazu seine Zustimmung gegeben hat.

F. Was sollte ich tun, wenn ein Mitglied der Gemeinde mit einer Bitte oder einem Anliegen an mich herantritt?

A. Begegnen Sie solchen Anfragen stets mit Höflichkeit und Ernsthaftigkeit und besprechen Sie sie mit Ihrem Vorgesetzten, um eine entsprechende Maßnahme zu beschließen.

5.3

Lobbyarbeit und politische Unterstützung

Wir führen jegliche Lobbyarbeit in Übereinstimmung mit allen anwendbaren Gesetzen durch und handeln in allen Interaktionen mit Regierungen, deren Behörden und Vertretern auf ethische Weise.



Unsere Prinzipien

- Wir tauschen uns mit Regierungsbehörden bezüglich unserer Geschäftstätigkeiten aus.
- Wir lassen politischen Parteien oder anderen Organisationen, Think-Tanks, akademischen Einrichtungen oder gemeinnützigen Einrichtungen, die bestimmten politischen Parteien nahe stehen oder politische Ziele verfolgen, keine Unternehmensbeiträge oder Spenden zukommen.
- Unser Unternehmen steht keiner politischen Partei nahe.
- Unsere Mitarbeiter sind möglicherweise außerhalb des Unternehmens und in ihrer Freizeit parteipolitisch aktiv und leisten persönliche politische Spenden.



Was das für Sie bedeutet

Ihre Verantwortung:

- Sie betreiben Lobbyarbeit im Namen unseres Unternehmens nur mit entsprechender Registrierung in Ihrem Land (wenn erforderlich) und mit vorheriger Genehmigung von der Abteilung für Regierungsbeziehungen in Ihrem Land.
- Sind Sie für die Ausübung von Lobbyarbeit im Namen des Unternehmens autorisiert, beachten Sie alle anwendbaren Gesetze und lassen Sie sich im Umgang mit Regierungen, deren Behörden und Vertretern von Integrität, Ehrlichkeit und Transparenz leiten.
- Sie verwenden Unternehmenszeit oder -ressourcen nicht für persönliche politische Aktivitäten ohne spezifische Autorisierung.



Hier erhalten Sie Hilfe

Kontaktpersonen: [Abteilung für Regierungsbeziehungen](#)

Fragen und Antworten

F. Darf ich als Mitarbeiter von Rolls-Royce ein politisches Amt wahrnehmen?

A. Ja, wenn Sie davon absehen, den Namen Rolls-Royce zu verwenden und Ihre Ansichten auf das Unternehmen zu übertragen. Alle Aktivitäten während der Arbeitszeit müssen entsprechend autorisiert sein.

Rolls-Royce Ethics Line

Online unter www.rolls-royce.com/ethicsline oder unter den unten angegebenen Telefonnummern. Ihre Fragen und Bedenken können in den meisten Rechtsräumen anonym bearbeitet werden, allerdings kann die Angabe Ihres Namens bei der Beantwortung Ihrer Fragen der abschließenden Bearbeitung Ihrer Bedenken helfen.

Ägypten	02 2510 0200 dann 800 968 0612 wählen
Aserbaidshjan	R-Gespräch in die Vereinigten Staaten 503 619 1860
Australien	1 800 339276
Belgien	0800 77004
Brasilien	0800 8911667
Chile	1230 020 5771
China (Nord)	10 800 712 1239
China (Süd)	10 800 120 1239
Dänemark	80 882809
Deutschland	0800 1016582
Finnland	0800 1 14945
Frankreich	0800 902500
Griechenland	00800 12 6576
Hongkong	800 964214
Indien	000 800 100 1071 000 800 001 6112
Indonesien	001 803 011 3570 007 803 011 0160
Italien	800 786907
Japan	00531 121520 (Japanisch) 0066 33 112505 (Englisch)
Kanada	1 800 968 0612 (Englisch) 1 855 350 9393 (Französisch)
Kasachstan	8^ 800 121 4321 (^ weist auf zweiten Wählton hin) dann 800 968 0612 wählen
Katar	R-Gespräch in die Vereinigten Staaten 503 619 1860
Kroatien	0800 220 111 dann 800 968 0612 wählen

Libanon	01 426 801 dann 800 968 0612 wählen
Malaysia	1 800 80 8641
Mexiko	001 800 840 7907 (Spanisch) 001 866 737 6850 (Englisch)
Namibia	R-Gespräch in die Vereinigten Staaten 503 619 1860
Neuseeland	0800 447737
Niederlande	0800 0226174
Nigeria	R-Gespräch in die Vereinigten Staaten 503 619 1860
Norwegen	800 15654
Philippinen	1 800 1 114 0165
Polen	0 0 800 1211571
Portugal	8008 12499
Russland	8 10 8002 6053011
Saudi-Arabien	1 800 10 dann 800 968 0612 wählen
Schweden	020 79 8729
Singapur	800 1204201
Spanien	900 991498
Südafrika	080 09 92604
Südkorea	00798 14 800 6599 (Koreanisch) 00308 110 480 (Englisch) 00798 1 1 009 8084 (Englisch)
Taiwan	00801 13 7956
Thailand	001 800 12 0665204
Tschechische Republik	800 142 550
Türkei	0811 288 0001 dann 800 968 0612 wählen
VAE	8000 021 dann 800 968 0612 wählen
Venezuela	0800 1 00 4586
Vereinigte Staaten von Amerika	1 800 968 0612
Vereinigtes Königreich	0800 032 8483
Vietnam	120 11067



Entworfen und erstellt von **Radley Yeldar**.

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen sind Eigentum von Rolls-Royce plc und dürfen ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung von Rolls-Royce plc weder kopiert noch an Dritte weitergegeben oder für andere als die beabsichtigten Zwecke verwendet werden.

Die Informationen stellen lediglich unverbindliche Richtlinien dar, die auf den aktuellen, für Rolls-Royce plc verfügbaren Informationen basieren, und es wird keinerlei Gewährleistung oder Haftung dafür übernommen. Sie sind zudem mit keinerlei vertraglichen oder sonstigen Verpflichtungen von Rolls-Royce plc sowie dessen Niederlassungen oder Tochterunternehmen verbunden.



© Rolls-Royce plc 2016

Rolls-Royce plc
Eingetragener Firmensitz:
65 Buckingham Gate
London
SW1E 6AT

Tel. +44 (0)20 7222 9020
www.rolls-royce.com

Firmennummer: 7524813