

# Verhaltenskodex

**Verantwortlich:** Chief Compliance Officer

Version 2.2 | October 1, 2025

# Inhaltsverzeichnis

<b>1 Geltungsbereich</b>	<b>3</b>
<b>2 Software AG's Compliance Office</b>	<b>3</b>
<b>3 Verantwortung der Software AG gegenüber Menschen und Umwelt</b>	<b>4</b>
<b>4 Verantwortung der Software AG gegenüber Wettbewerbern</b>	<b>9</b>
<b>5 Unsere Verantwortung gegenüber Regierungen und öffentlichen Verwaltungen</b>	<b>10</b>
<b>6 Professionelles Verhalten</b>	<b>12</b>
<b>7 Schutz von Firmeneigentum</b>	<b>13</b>
<b>8 Interessenskonflikte</b>	<b>14</b>
<b>9 Klärung ethischer Fragen</b>	<b>19</b>
<b>10 Hinweisgebersystem</b>	<b>20</b>
<b>11 Folgen bei Verstößen</b>	<b>20</b>
<b>Anhang A: Vertrauliche Informationen</b>	<b>21</b>
<b>Anhang B: Abkommen und Empfehlungen internationaler Organisationen</b>	<b>22</b>

# 1 Geltungsbereich

Dieser Verhaltenskodex legt grundlegende rechtliche und ethische Prinzipien fest, die die Geschäftspraktiken der Software AG<sup>1</sup> bestimmen. Dieser Kodex ist nicht die alleinige Quelle für Hinweise und Informationen zu den Erwartungen der Software AG; er bildet jedoch die Grundlage für weitere Richtlinien und Vorgaben der Software AG, die im Corporate Intranet zu finden sind.

Die Erwartungen der Software AG an verantwortungsbewusstes Verhalten gelten weltweit für alle Parteien, die im Auftrag der Software AG tätig sind. Dazu zählen – ohne Anspruch auf Vollständigkeit – Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Partner, externe Arbeitskräfte sowie sonstige Vertreter, die im Namen der Software AG handeln. Die in diesem Kodex aufgeführten Standards richten sich ausdrücklich an die Mitarbeitenden; jedoch wird erwartet, dass auch alle anderen Parteien den Grundgedanken dieser Standards einhalten.

Sofern lokale gesetzliche Bestimmungen zur Beschäftigung einheimischer Arbeitskräfte zwingende Anforderungen enthalten, die von den Regelungen dieses Kodex abweichen, haben diese Anforderungen für in diesen Ländern tätige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Vorrang.

# 2 Software AG's Compliance Office

Die Software AG hat das Compliance Office damit beauftragt, das Compliance-Programm des Unternehmens zu überwachen und weiterzuentwickeln. Das Compliance Office wird dabei vom Compliance Board unterstützt und berichtet an das Management.

Die spezifischen Aufgaben und Verantwortlichkeiten des Compliance Office umfassen:

- Entwicklung sowie regelmäßige Überprüfung und Aktualisierung des Verhaltenskodex, um eine nachhaltige weltweite Anwendung sicherzustellen.
- Überwachung der Umsetzung und Aufrechterhaltung des Verhaltenskodex.
- Durchführung von Schulungen zu Compliance-Themen und zum Verhaltenskodex.
- Beratung des Managements und anderer Mitarbeitender in Bezug auf Compliance und diesen Kodex.
- Bewertung von Compliance-Verstößen und Empfehlung geeigneter Maßnahmen gegenüber dem Management.
- Kontinuierliche Verbesserung des Compliance-Management-Systems.

---

<sup>1</sup> Software AG ist eine Marke der Software GmbH. Exklusive Nutzungsrechte durch die SAG Deutschland GmbH

- Regelmäßige Berichterstattung an das Management über die Compliance-Situation im Unternehmen sowie dessen Einbindung bei schwerwiegenden Verstößen oder solchen, die den Ruf der Software AG gefährden könnten.

Das Compliance Board fungiert als beratendes Gremium des Compliance Office und setzt sich aus Vertretern der Bereiche Legal und Human Resources zusammen.

## 3 Verantwortung der Software AG gegenüber Menschen und Umwelt

Bei der Software AG tragen wir alle individuell Verantwortung für unser Handeln. Das Management ebenso wie alle Mitarbeitenden können dazu beitragen, dass die Software AG ein ethisch handelndes Unternehmen ist. Dieser Kodex ist kein Kodex für „alle“, sondern ein Kodex für jede „einzelne Person“. Nur durch das Handeln jeder einzelnen Person kann der Kodex eingehalten und gelebt werden.

### 3.1 Individuelle Verantwortung

Als Mitarbeitende der Software AG tragen wir maßgeblich dazu bei, sicherzustellen, dass die im Kodex festgelegten Standards in unserem täglichen Verhalten Anwendung finden. Daher müssen wir alle unsere individuellen Pflichten und die in diesem Kodex definierten Standards erfüllen. Dies tun wir, indem wir:

- Verantwortung für unser Handeln übernehmen sowie unsere Aktivitäten ehrlich dokumentieren und berichten.
- Unterstützung einholen, wenn wir Fragen zum Verhaltenskodex der Software AG haben oder vor einer herausfordernden ethischen Situation stehen.
- Bedenken äußern oder potenzielle wie tatsächliche Verstöße gegen den Kodex der Software AG, gegen von der Software AG erlassene Richtlinien und Verfahren oder gegen Gesetze und Vorschriften melden.
- Vollumfänglich mit jeder Untersuchung der Software AG kooperieren.
- Niemals unethisch handeln – selbst dann nicht, wenn eine andere Person uns dazu auffordert. Unethisches Verhalten kann niemals damit gerechtfertigt werden, dass wir hierzu angewiesen wurden.
- Niemals eine andere Person auffordern oder anweisen, unethisch zu handeln oder gegen den Verhaltenskodex oder geltendes Recht zu verstößen.

## **3.2 Zusätzliche Verantwortlichkeiten des Managements und der Führungskräfte**

Über die allgemeine Verantwortung aller Mitarbeitenden hinaus haben das Management und die Führungskräfte der Software AG besondere Pflichten, die sich aus ihrer Führungsrolle ergeben. Sie werden diesem Anspruch gerecht, indem sie:

- sicherstellen, dass alle Mitarbeitenden den Verhaltenskodex der Software AG einhalten.
- den Kodex sowie die dazugehörigen Richtlinien und Verfahren regelmäßig und konsequent gegenüber Mitarbeitenden kommunizieren und bekräftigen.
- ein Arbeitsumfeld fördern, das Mitarbeitende zu ethischem Verhalten und zur Einhaltung dieses Kodex ermutigt.
- eine offene Kommunikation pflegen, Mitarbeitende ermutigen, Fragen zu stellen und Bedenken zu komplexen Themen zu äußern.
- Mitarbeitenden Informationen und Beratung zu ethischen Fragestellungen und zur Geschäftsethik bereitstellen.
- eigene oder von Mitarbeitenden geäußerte ethische Bedenken oder Hinweise auf potenzielles oder tatsächliches Fehlverhalten zeitnah und angemessen adressieren und bei Bedarf fachlichen Rat einholen.
- die Unternehmensrichtlinien zur angemessenen Disziplinierung bei Verhaltensverstößen befolgen.
- Befugnisse nur an verantwortungsbewusste Mitarbeitende delegieren.
- Führung vorleben, indem sie respektvoll und integer handeln.

## **3.3 Unsere Verantwortung zum Schutz der Umwelt**

Für die Software AG ist ein nachhaltiger Umgang mit der Umwelt von zentraler Bedeutung. Deshalb betrachten wir es als unsere gesellschaftliche und ökologische Verantwortung, unseren Planeten zu bewahren und unsere Umweltauswirkungen zu minimieren. Wir erkennen den Klimawandel und die begrenzten Ressourcen unserer Erde vollständig an und verpflichten uns entschlossen, Umweltverschmutzung und Abfall zu reduzieren und zu verhindern.

Aus diesem Grund bemühen wir uns kontinuierlich, unseren Energieverbrauch zu optimieren und unsere Aktivitäten im Übergang zu einer Kreislaufwirtschaft auszuweiten. Wir erfüllen alle geltenden gesetzlichen Umweltanforderungen, Vorschriften und Standards und melden jede Umweltgefährdung unverzüglich an das Compliance Office.

## **3.4 Unsere Verantwortung gegenüber anderen Mitarbeitenden**

Als Mitarbeitende tragen wir die Verantwortung, professionell und respektvoll miteinander umzugehen.

### **3.4.1 Arbeitsbedingungen, Sicherheit und Gesundheit**

Bei der Software AG tragen wir alle Verantwortung für die Aufrechterhaltung eines sicheren Arbeitsplatzes, indem wir Sicherheits- und Gesundheitsvorschriften beachten. Alle Mitarbeitenden sind dafür verantwortlich, Unfälle, Verletzungen, unsichere Geräte, Verhaltensweisen oder Bedingungen umgehend ihren Vorgesetzten oder anderen zuständigen Ansprechpersonen zu melden. Ein sicheres Arbeitsumfeld umfasst auch die Einhaltung aktueller Vorschriften und nationaler Gesetze zu Arbeitszeiten und Ruhepausen.

Dieser Kodex verbietet Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeitende, die in gutem Glauben einen mutmaßlichen Verstoß gegen Gesetze oder Richtlinien melden. Jede Person, die Vergeltungsmaßnahmen ergreift, muss mit arbeitsrechtlichen Maßnahmen bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses rechnen. Die Software AG verpflichtet sich, den Arbeitsplatz aller Mitarbeitenden vor jeglichen Gefahren zu schützen.

### **3.4.2 Diversität und Respekt**

Wir verpflichten uns zur Achtung der internationalen Menschenrechte, wie sie in unserem „Human Rights Commitment Statement“ festgelegt haben. Wir lehnen jede Form von Zwangarbeit, Kinderarbeit, moderner Sklaverei und Menschenhandel ab. Körperliche Misshandlung, körperliche Züchtigung oder physische oder psychologische Drohungen jeglicher Art sind strengstens untersagt. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter hat das Recht, den Arbeitsplatz frei zu wählen und zu verlassen. Wir zahlen unseren Mitarbeitenden eine angemessene Vergütung, die mindestens den nationalen oder lokalen gesetzlichen Anforderungen entspricht.

Wir bekennen uns zu Vielfalt, Chancengleichheit und Inklusion und sprechen uns eindeutig gegen jede Form von Diskriminierung oder Belästigung aus.

Mitarbeitende behandeln einander stets mit Respekt und Fairness – so, wie sie selbst behandelt werden möchten. Vielfalt, Chancengleichheit und Inklusion verwandeln unsere individuellen Unterschiede in eine gemeinsame kulturelle Stärke. Die Software AG schätzt die Vielfalt der Menschen aus aller Welt.

Die Software AG und ihr Management verpflichten sich zur gerechten Behandlung aller Mitarbeitenden und aller qualifizierten Bewerberinnen und Bewerber. Personalentscheidungen basieren auf Faktoren wie Qualifikationen, nachgewiesenen Fähigkeiten und Leistungen, und wir halten alle geltenden arbeitsrechtlichen Vorschriften an allen unseren Standorten ein. Die

Software AG berücksichtigt keine Faktoren, die keinen Bezug zur Arbeitsleistung haben oder unzulässig sind.

Wir setzen uns für gleiche Beschäftigungschancen ein – unabhängig von Hautfarbe, Herkunft, Religion, Geschlecht, Nationalität, Alter, Behinderung oder anderen schützenswerten Merkmalen. Gleichbehandlung gilt für alle Aspekte des Beschäftigungsverhältnisses, einschließlich Beförderung, Einsatz, Schulungen und Vergütung, sofern keine objektiven Gründe für eine unterschiedliche Behandlung vorliegen. Die Software AG wird außerdem alles daransetzen, geltende Vorschriften zum Schutz vor Vergeltungsmaßnahmen einzuhalten, um Meldungen von Anliegen ohne Angst vor Benachteiligung zu ermöglichen.

Mitarbeitende der Software AG werden keine Kolleginnen oder Kollegen entlassen, herabstufen, suspendieren, bedrohen, belästigen oder diskriminieren – insbesondere nicht aufgrund rechtmäßiger Meldungen tatsächlicher oder möglicher Diskriminierung oder Belästigung.

### **3.4.3 Belästigung (Allgemein)**

Die Software AG setzt sich für ein diskriminierungsfreies Arbeitsumfeld ein. Allgemeine Belästigung – ebenso wie Witze, Äußerungen oder Kommentare, die sich auf Geschlecht, körperliche Merkmale, ethnische Herkunft, Alter, sexuelle Orientierung, Nationalität oder Religion einer Person beziehen – wird nicht toleriert. Die Software AG erwartet von allen Mitarbeitenden, dass sie einander mit Respekt begegnen und die Verantwortung übernehmen, diese Richtlinie einzuhalten.

Management und Mitarbeitende folgen den Grundwerten des respektvollen Miteinanders. Das bedeutet, dass respektloses, belästigendes oder unangemessenes Verhalten – ob verbal, körperlich oder visuell – inakzeptabel ist. Beispiele hierfür können abwertende Bemerkungen oder unerwünschte Annäherungen sein. Die Software AG verfolgt eine „Null-Toleranz-Politik“ gegenüber unzulässiger Belästigung. Alle Mitarbeitenden sind angehalten, solche Vorfälle unverzüglich an das Compliance Office zu melden. Das Management überprüft regelmäßig die Arbeitsumgebung, um die Einhaltung der Null-Toleranz-Politik sicherzustellen.

### **3.4.4 Sexuelle Belästigung**

Sexuelle Belästigung wird definiert als "unerwünschte sexuelle Annäherungsversuche, Bitten um sexuelle Gefälligkeiten und andere ungewöhnliche oder körperliche Handlungen sexueller Art". Sexuelle Belästigung kann Handlungen wie sexuell orientiertes verbales Scherzen, Necken oder Witze umfassen; subtiler Druck auf sexuelle Aktivität; körperlicher Kontakt wie Kneifen oder Berühren des Körpers eines anderen; oder Forderungen nach sexuellen Gefälligkeiten. Zusätzlich gehört dazu, sexuell explizite Fotos zu posten und sexuell explizite Witze zu erzählen/per E-Mail zu versenden. Ein solches Verhalten kann die Arbeitsleistung einer Person beeinträchtigen oder ein einschüchterndes, feindseliges oder anstößiges Arbeitsumfeld schaffen. Kurz gesagt: Jedes feindselige oder beleidigende Verhalten am Arbeitsplatz, das eine sexuelle Komponente hat, kann als sexuelle Belästigung gelten, was illegal ist.

Von allen Mitarbeitenden der Software AG wird erwartet, jegliches Verhalten oder Verhalten zu vermeiden, das als sexuelle Belästigung interpretiert werden könnte. Jeder Mitarbeiter, der sexuelle oder andere Form von Belästigung ausübt, kann disziplinarischen Maßnahmen bis einschließlich Kündigung unterliegen. Software AG wird auch keine Vergeltungsmaßnahmen gegen jemanden tolerieren, der sich über vermeintliche Belästigung beschwert.

Es wird anerkannt, dass Belästigung durch das Verhalten von Externen (d. h. Dritten wie Kunden, Lieferanten, Servicemitarbeiter, Besucher usw., die während der Arbeitstätigkeit mit Mitarbeitern der Software AG interagieren) entstehen kann. In solchen Fällen sollte der Mitarbeiter den Vorfall umgehend seinem Vorgesetzten oder der Personalabteilung melden, um Unterstützung zu erhalten. Software AG wird alle Beschwerden untersuchen und gegebenenfalls Maßnahmen ergreifen. In diesem Zusammenhang ist Software AG voll und ganz dem Schutz ihrer Mitarbeiter vor sexueller Belästigung verpflichtet und billigt solches Verhalten grundsätzlich nicht.

### **3.4.5 Meldung und Umgang mit Belästigung**

Mitarbeitende der Software AG werden ermutigt, alle Fälle von Belästigung zu melden, von denen sie Kenntnis erlangen oder die sie beobachten. Dies kann sexuelle Belästigung ebenso wie andere Formen der Belästigung umfassen. Kein Mitarbeitender darf gegenüber anderen Mitarbeitenden Repressalien ergreifen, weil diese eine Beschwerde über mutmaßliche Belästigung eingereicht oder an einer Untersuchung einer solchen Beschwerde teilgenommen haben. Ein Verstoß gegen dieses Prinzip kann arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

In manchen Situationen – zum Beispiel, wenn andere anstößige Witze machen – kann die Angelegenheit durch ein direktes Gespräch mit der betreffenden Person und durch das Äußern der eigenen Bedenken geklärt werden.

Kann ein Mitarbeitender die Angelegenheit auf diese Weise nicht lösen oder fühlt sich unwohl dabei, so meldet er oder sie den Vorfall unverzüglich der oder dem Vorgesetzten, der Personalabteilung oder dem Compliance Office.

Alle gemeldeten Anschuldigungen von Belästigung, Diskriminierung oder Repressalien werden zeitnah untersucht, beantwortet und – sofern erforderlich – werden angemessene und abstellende Maßnahmen ergriffen. Geeignete Maßnahmen werden auch ergriffen, um zukünftige Belästigungen zu verhindern.

## **3.5 Datenschutz**

Die Software AG respektiert die Privatsphäre ihrer Mitarbeitenden und bemüht sich, ihre Verpflichtungen im Hinblick auf die Vertraulichkeit personenbezogener Daten zu erfüllen. Die Software AG entwickelt, implementiert, pflegt und überprüft Datenschutzrichtlinien und -praktiken, um sicherzustellen, dass alle geltenden gesetzlichen Anforderungen an jedem Standort erfüllt werden. Bei Fragen werden alle Mitarbeitenden ermutigt, sich an den Datenschutzbeauftragten der

Software AG zu wenden:

[dataprotection@softwareag.com.](mailto:dataprotection@softwareag.com)

## 4 Verantwortung der Software AG gegenüber Wettbewerbern

Die Software AG tritt im Wettbewerb entschlossen auf und verfolgt das Ziel, erfolgreich zu sein – jedoch stets mit Integrität.

### 4.1 Wettbewerbsrelevante Informationen

Kein Mitarbeitender darf illegale oder unethische Methoden anwenden, um wettbewerbsrelevante Informationen zu beschaffen.

Es ist untersagt:

- geschützte Informationen zu stehlen,
- Geschäftsgeheimnisse zu besitzen, die ohne Zustimmung des Eigentümers erlangt wurden,
- frühere oder aktuelle Mitarbeitende anderer Unternehmen zu veranlassen, entsprechende Informationen preiszugeben.

Wenn vertrauliche Informationen versehentlich erlangt werden und möglicherweise Geschäftsgeheimnisse oder vertrauliche Informationen eines anderen Unternehmens enthalten, oder wenn Zweifel über die Rechtmäßigkeit eines Vorgehens bestehen, sollen Mitarbeitende den Rat des Compliance Office einholen.

### 4.2 Fairer Wettbewerb und Kartellrecht

Die Software AG und alle ihre Mitarbeitenden sind verpflichtet, die Kartell- und Wettbewerbsrechte der Länder einzuhalten, in denen die Software AG tätig ist. Diese Gesetze sind komplex und unterscheiden sich von Land zu Land erheblich. Sie betreffen im Allgemeinen:

- Absprachen mit Wettbewerbern, die Kunden schaden, wie Preisabsprachen, Angebotsabstimmungen oder Vereinbarungen, nicht miteinander um Kunden oder Aufträge zu konkurrieren.

- Vereinbarungen, die die Freiheit von Kunden oder Lieferanten unangemessen einschränken, z.B. durch Festlegung von Wiederverkaufspreisen oder durch unzulässige Kopplungsgeschäfte beim Verkauf von Produkten, Technologien oder Dienstleistungen.
- Missbrauch einer marktbeherrschenden Stellung, um andere Unternehmen unfair am Wettbewerb zu hindern.

Mitarbeitende, die Zweifel haben, ob eine Handlung möglicherweise gegen Wettbewerbsrecht verstößt, wenden sich an das Compliance Office.

## 5 Unsere Verantwortung gegenüber Regierungen und öffentlichen Verwaltungen

Als verantwortungsbewusste Bürgerinnen und Bürger sind alle Mitarbeitenden verpflichtet, die Gesetze einzuhalten.

### 5.1 Einhaltung von Gesetzen

Mitarbeitende der Software AG weltweit müssen alle geltenden Gesetze und Vorschriften in allen Ländern einhalten, in denen die Software AG tätig ist. Wahrgenommener Druck durch Vorgesetzte oder geschäftliche Anforderungen rechtfertigt niemals einen Gesetzesverstoß. Wenn Mitarbeitende Fragen oder Bedenken bezüglich der Rechtmäßigkeit eines Vorgehens haben, sind sie individuell dafür verantwortlich, sich beim Management oder beim Compliance Office zu erkundigen.

### 5.2 Politische Aktivitäten der Software AG

Kein Mitarbeitender der Software AG darf – außer mit ausdrücklicher Zustimmung des Compliance Office – politische Spenden im Namen der Software AG leisten oder den Namen, die Gelder, das Eigentum, die Ausstattung oder Dienstleistungen der Software AG zur Unterstützung politischer Parteien, Initiativen, Komitees, Kandidatinnen oder Kandidaten für öffentliche Ämter oder amtierender Regierungsvertreter nutzen.

### 5.3 Anti-Korruptionsgesetze

Die Software AG hält die Antikorruptionsabkommen und -gesetze der Länder ein, in denen sie geschäftlich tätig ist – einschließlich des U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), des UK

Bribery Act, sowie der OECD-Konvention zur Bekämpfung der Bestechung (deren Unterzeichner die USA sind).

Mitarbeitende der Software AG dürfen weder direkt noch indirekt (z. B. über Partner oder Interessenvertreter):

- unzulässige Zahlungen an ausländische Regierungsvertreter oder Kunden leisten oder anbieten,
- einschließlich Mitarbeitende staatlicher Unternehmen, Kundenunternehmen, politischer Parteien oder Kandidaten,
- mit dem Ziel, deren Handlungen oder Entscheidungen zu beeinflussen.

Diese Anforderungen gelten für alle Mitarbeitenden und Geschäftspartner – unabhängig davon, wo sie tätig sind.

Die Software AG bemüht sich, sicherzustellen, dass Geschäftspartner dieser Verpflichtung zustimmen und keinerlei Handlungen vornehmen, die einen Verstoß gegen diesen Kodex verursachen könnten.

Geschäftspartner verpflichten sich ferner:

- keine Zahlungen zu leisten, die lokales Recht oder Unternehmensrichtlinien verletzen könnten,
- das Unternehmen unverzüglich über Aufforderungen zu informieren, die möglicherweise einen Verstoß darstellen,
- sowie über eigene Handlungen, die als solche ausgelegt werden könnten.

## 5.4 Grenzüberschreitende Ein- und Ausfuhren

Die Software AG hält alle geltenden nationalen Gesetze, Vorschriften und Beschränkungen im Zusammenhang mit dem Import oder Export von Produkten, Dienstleistungen, Informationen oder Technologien ein.

Mitarbeitende, die international für das Unternehmen reisen, unterliegen den Gesetzen darüber, was sie ein- oder ausführen dürfen. Sie tragen selbst die Verantwortung, die für sie geltenden Vorschriften zu kennen und sich im Zweifel an Legal oder Travel Management zu wenden.

## 5.5 Bekämpfung von Geldwäsche

Geldwäsche bedeutet die Verschleierung der Herkunft illegal erworber Gelder, um diese als rechtmäßig erscheinen zu lassen.

Als verantwortungsvolle Mitarbeitende beteiligen wir uns nicht an Geschäften mit Kunden oder Partnern, die versuchen, die Software AG für illegale Transaktionen zu nutzen.

Die Software AG verpflichtet sich, sämtliche Anforderungen der geltenden Gesetze zur Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung vollständig zu erfüllen. Daher führen wir Geschäfte ausschließlich mit legitimierten Kunden und akzeptieren nur Mittel aus rechtmäßigen Quellen.

- Die Annahme von Barzahlungen oder bargeldähnlichen Zahlungsmitteln durch Mitarbeitende der Software AG ist verboten.
- Eine Banküberweisung gilt als Standardzahlungsform innerhalb der Software AG.
- Gleiches gilt für die Anweisung von Zahlungen über nicht verbundene Dritte.

Bei Bedenken hinsichtlich ungewöhnlicher oder verdächtiger Aktivitäten sollten Mitarbeitende sich umgehend an das Compliance Office wenden.

## 6 Professionelles Verhalten

### 6.1 Alkohol und Drogen

Der Konsum von Alkohol am Arbeitsplatz oder der illegale Konsum von Drogen beeinträchtigt die Arbeitsleistung und kann die Gesundheit und Sicherheit anderer sowie unserer eigenen gefährden. Mitarbeitende der Software AG müssen die Regeln in Bezug auf den Umgang mit Alkohol, Drogen und anderen kontrollierten Substanzen einhalten.

#### 6.1.1 Alkohol

Mitarbeitende der Software AG dürfen nicht arbeiten oder zur Arbeit erscheinen, wenn sie unter Alkoholeinfluss stehen. Kein Mitarbeitender darf Alkohol konsumieren, wenn dadurch die Fähigkeit zur Ausführung der Tätigkeit beeinträchtigt wird, wenn dadurch andere oder man selbst gefährdet werden könnte oder wenn dies dem Ruf der Software AG oder ihrer Mitarbeitenden schaden könnte.

Je nach lokalen Gepflogenheiten und gesetzlichen Vorschriften können die Regeln für den Alkoholkonsum im Rahmen geschäftlicher Bewirtungen oder arbeitsbezogener gesellschaftlicher Veranstaltungen stark variieren. Alkoholkonsum während des Arbeitstags – etwa bei geschäftlichen Bewirtungen oder arbeitsbezogenen Veranstaltungen während oder nach den regulären Arbeitszeiten – wird für das Unternehmen dann problematisch, wenn:

- Es die Fähigkeit beeinträchtigt, die Arbeit wirksam auszuführen,
- es zu unangemessenem Verhalten führt,
- es eine Gefahr für andere oder einen selbst darstellt (z.B. Fahren unter Alkoholeinfluss),

- oder wenn es gegen lokale Gesetze oder Regelungen oder gegen Vorgaben eines Kunden verstößt.

Alle Mitarbeitenden müssen sich in diesem Zusammenhang verantwortungsbewusst verhalten. Die Software AG wird bei Verstößen angemessen handeln.

### **6.1.2 Drogen**

Mitarbeitende der Software AG dürfen nicht arbeiten oder zur Arbeit erscheinen, wenn sie unter dem Einfluss illegaler Drogen stehen. Mitarbeitenden ist es untersagt, im Rahmen ihrer Tätigkeit oder auf dem Firmengelände illegale Drogen zu besitzen, zu verkaufen, zu kaufen, zu konsumieren, herzustellen, zu verbreiten oder anderen anzubieten.

Das Verbot gilt nicht für rechtmäßig erworbene Medikamente oder ärztlich verschriebene Arzneimittel, die bestimmungsgemäß verwendet werden. Ärztlich verschriebene Medikamente dürfen nicht mit Kolleginnen oder Kollegen geteilt werden, um Missbrauch zu verhindern, medizinische Aufsicht sicherzustellen und gesundheitliche Risiken zu vermeiden.

Vorbehaltlich geltenden Rechts kann jede Person, die beim Konsum, Verkauf, Kauf oder Besitz illegaler Substanzen (außer verordneten Medikamenten) auf Firmen- oder Kundengelände oder während der Arbeitszeit ertappt wird, entlassen werden.

### **6.1.3 Verhalten außerhalb der Arbeitszeit**

Grundsätzlich mischt sich die Software AG nicht in die Aktivitäten von Mitarbeitenden außerhalb der Arbeitszeit ein, und Mitarbeitende haben ein Recht auf Privatsphäre in ihrem Familien- und Privatleben.

Wenn jedoch das Verhalten eines Mitarbeitenden außerhalb der Arbeitszeit das Unternehmen negativ beeinflusst – sei es durch Auswirkungen auf die Arbeitsleistung oder durch Beeinträchtigung der Geschäftsinteressen oder des Rufes des Unternehmens –, behält sich die Software AG das Recht vor, Maßnahmen zu ergreifen.

Beispielsweise ist jegliches illegale oder unethische Verhalten einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters außerhalb der Arbeitszeit untersagt, wenn dieses das Unternehmen betrifft oder potenziell beeinträchtigt oder den Ruf des Unternehmens gefährdet.

## **7 Schutz von Firmeneigentum**

### **7.1 Vertrauliche Information**

Vertrauliche Informationen verschaffen der Software AG einen Wettbewerbsvorteil. Das Unternehmen würde geschädigt werden, wenn Wettbewerber Zugang zu diesen Informationen

erhielten oder wenn Kunden durch eine Offenlegung nachteilig betroffen wären. Dies gilt ebenso für Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sowie für vertrauliche betriebliche Angelegenheiten unserer Geschäftspartner oder Kunden, die uns im Rahmen unserer Tätigkeit für die Software AG bekannt werden.

Vertrauliche Informationen sind nicht-öffentliche Informationen, einschließlich solcher, die in den Systemen und Applikationen der Software AG gespeichert sind. Sie können durch Urheberrecht, Patente oder andere Rechte des geistigen Eigentums oder gesetzliche Bestimmungen geschützt sein.

Von Mitarbeitenden der Software AG wird erwartet, dass sie diese Informationen ausschließlich im Zusammenhang mit der Geschäftstätigkeit der Software AG und nur soweit verwenden, wie es für die jeweilige Aufgabe oder das Projekt erforderlich ist. Diese Verpflichtung gilt unabhängig davon, ob die betreffende Person die Informationen selbst entwickelt hat.

Mitarbeitende dürfen keine vertraulichen Informationen offenlegen, weitergeben oder nutzen, sofern dies nicht für die ordnungsgemäße Ausübung ihrer Aufgaben bei der Software AG erforderlich ist, oder wenn die Offenlegung nicht durch die Rechtsabteilung genehmigt oder gesetzlich bzw. regulatorisch vorgeschrieben ist.

Die oben beschriebenen Einschränkungen gelten auch für die Teilnahme an öffentlichen Blogs, Wikis oder sozialen Netzwerken im Internet (Hinweis: Siehe hierzu auch die interne Social Media Policy.)

Weitere detaillierte Regelungen zur Vertraulichkeit können in den Arbeitsverträgen oder lokalen Vertraulichkeitserklärungen enthalten sein.

Anhang B zu diesem Kodex enthält eine ausführlichere Beschreibung, was als Geschäfts- und Betriebsgeheimnis oder als vertrauliche betriebliche Angelegenheit gilt.

## 8 Interessenskonflikte

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter der Software AG trifft geschäftliche Entscheidungen auf Grundlage der Unternehmensinteressen.

### 8.1 Allgemeine Leitlinien

Geschäftliche Entscheidungen und Handlungen müssen stets im besten Interesse der Software AG erfolgen und dürfen nicht durch persönliche Erwägungen oder Beziehungen beeinflusst sein. Beziehungen zu potenziellen oder bestehenden Lieferanten, Mitarbeitenden,

Auftragnehmenden, Kunden, Wettbewerbern oder Behörden dürfen unser unabhängiges und sachkundiges Urteilsvermögen im Namen der Software AG nicht beeinträchtigen.

Allgemeine Hinweise, die Mitarbeitenden helfen sollen, Situationen zu erkennen, die zu einem Interessenkonflikt führen können, sind nachstehend aufgeführt.

Tatsächliche Interessenkonflikte entstehen, wenn Mitarbeitende ihre Position bei der Software AG zum persönlichen Vorteil nutzen oder wenn persönliche Interessen mit den Unternehmensinteressen kollidieren. Diese sind unbedingt zu vermeiden.

Mitarbeitende der Software AG sind verpflichtet, jede Situation offenzulegen, die einen Interessenkonflikt darstellen könnte oder den Anschein eines Konflikts erwecken könnte, entsprechend der geltenden Richtlinien.

Im Zweifel sollte die Situation stets gegenüber dem Vorgesetzten und Human Resources offen gelegt werden.

## 8.2 Nebentätigkeiten

Mitarbeitende der Software AG dürfen keine Nebentätigkeiten ausüben, die im Widerspruch zu den Interessen des Unternehmens stehen. Kenntnisse und Fähigkeiten, die bei der Software AG erworben wurden, dürfen nicht so eingesetzt werden, dass sie dem Unternehmen schaden.

Obwohl nicht jeder mögliche Konflikt, der sich aus einer Nebentätigkeit ergeben kann, beschrieben werden kann, gehören zu den typischen problematischen Verhaltensweisen:

- Tätigkeiten oder Beratungen für Wettbewerber, Kunden oder Geschäftspartner, außer im Rahmen der eigenen Tätigkeit für die Software AG,
- selbstständige Tätigkeiten, die in Konkurrenz zum Unternehmen stehen,
- Nutzung geschützter oder vertraulicher Unternehmensinformationen zum persönlichen Vorteil oder zum Nachteil des Unternehmens, seiner Geschäftspartner oder Kunden,
- Beteiligungen an Organisationen, die Geschäft mit der Software AG tätigen oder anstreben, einschließlich potenzieller Lieferanten oder Kunden.

Mitarbeitende werden im Vertrauen eingestellt, dass die Software AG ihr primärer Arbeitgeber ist und dass Tätigkeiten, die mit den geschäftlichen Interessen der Software AG kollidieren, untersagt sind.

Nebentätigkeiten müssen stets klar von der Tätigkeit für die Software AG getrennt sein und dürfen die ordnungsgemäße Erfüllung der Aufgaben für die Software AG nicht beeinträchtigen.

Bei Unsicherheiten hinsichtlich möglicher Interessenkonflikte sollen Mitarbeitende unverzüglich das Compliance Office kontaktieren.

## 8.3 Mitgliedschaften in externen Gremien

Die Tätigkeit in einem Vorstand, Aufsichtsrat, Kuratorium oder einem vergleichbaren Gremium eines externen Unternehmens oder einer Organisation erfordert eine vorherige Genehmigung.

Hierzu ist das Compliance Office zu kontaktieren, das mögliche Interessenkonflikte prüft und Mitarbeitende über gegebenenfalls notwendige Maßnahmen informiert.

## 8.4 Familienmitglieder und nahestehende Personen

Kein Mitarbeitender darf persönlichen Einfluss geltend machen, um die Software AG zu Geschäften mit Unternehmen zu bewegen, an denen Familienmitglieder oder Freunde beteiligt sind.

Mitarbeitende müssen jede enge Beziehung offenlegen, die den Anschein erwecken könnte, dass ein anderes Unternehmen zu Lasten der Interessen der Software AG bevorzugt werden könnte. Mitarbeitende müssen Situationen vermeiden, bei denen ihre Objektivität beeinträchtigt sein oder so erscheinen könnte.

Darüber hinaus darf kein Mitarbeitender Entscheidungen hinsichtlich Aufgabenverteilung, Leistungsbeurteilungen, Beförderungen, Vergütung oder Einstellungsverfahren beeinflussen, wenn diese Personen betreffen, zu denen sie eine familiäre, häusliche oder enge persönliche Beziehung haben.

Dies gilt auch für Beziehungen zu Dienstleistern, Lieferanten, externen Beratern und anderen Geschäftspartnern. Wenn solche Situationen entstehen, muss die Beziehung gegenüber Human Resources offengelegt werden. Enge persönliche Beziehungen umfassen u.a. unverheiratete Paare, Dating-Beziehungen, Lebensgemeinschaften und geschäftliche Partnerschaften.

Wir bemühen uns in jedem Fall um Objektivität und übertragen Entscheidungen im Zweifel an eine geeignete Kollegin oder einen geeigneten Kollegen.

## 8.5 Unangemessene Zuwendungen/Geschenke

Das Geben oder Annehmen von Geschenken kann den Eindruck unzulässiger Einflussnahme erwecken. Mitarbeitende der Software AG dürfen keine Geschenke anbieten oder annehmen, wenn dies ein Gefühl der Verpflichtung erzeugen könnte, das Urteilsvermögen beeinträchtigt oder den Anschein erweckt, die Entscheidung des Gegenübers unzulässig zu beeinflussen.

Geschenke müssen nicht physisch sein – sie können auch Dienstleistungen, Vorteile, Vergünstigungen, Darlehen oder andere Wertgegenstände umfassen.

### **8.5.1 Unangemessene Zuwendungen/Geschenke an Mitarbeitende der Software AG**

Mitarbeitende der Software AG sowie deren Angehörige, Lebenspartnerinnen und andere nahestehende Personen dürfen keine Geschenke, Zahlungen, Darlehen, Urlaubsreisen oder sonstige Vorteile von aktuellen oder potenziellen Kundinnen, Lieferanten, Wettbewerbern oder Partnern annehmen, wenn:

- der Wert des Vorteils mehr als 50 Euro (oder Gegenwert in lokaler Währung) beträgt, oder
- die Annahme die Geschäftsinteressen der Software AG beeinträchtigen würde, oder
- der Vorteil während einer Verhandlung oder Ausschreibung – direkt oder indirekt – von einer beteiligten Partei gewährt wird, oder
- der Vorteil den Eindruck eines unangemessenen Vorteils erwecken würde, oder
- der Vorteil unrechtmäßig oder unethisch ist.

Dies gilt gleichermaßen, wenn der Vorteil an nahestehende Personen gewährt wird, um den Mitarbeitenden indirekt zu beeinflussen.

Ausnahmen:

- Werbeartikel von geringem Wert,
- Zahlungen im Rahmen rein privater Transaktionen, die auch entstanden wären, wenn der Zahlende kein Geschäftspartner wäre (z. B. Bankgebühren).

In einigen Ländern können höherwertige Geschenke üblich sein. In solchen Fällen dürfen Mitarbeitende diese annehmen, müssen jedoch sofort das Compliance Office informieren (z. B. zwecks Weitergabe an eine wohltätige Organisation).

Rabatte oder sonstige Vergünstigungen dürfen nur angenommen werden, wenn sie allen Mitarbeitenden der Software AG gleichermaßen gewährt werden.

### **8.5.2 Unangemessene Zuwendungen/Geschenke durch die Software AG**

Mitarbeitende dürfen keine Geschenke oder Vorteile im Wert von mehr als 50 Euro (oder den Gegenwert in der Landeswährung) an Kunden, Partner oder Regierungsvertreter anbieten oder gewähren, um einen unzulässigen Vorteil zu erlangen.

Geschäftliche Höflichkeiten wie Geschenke oder Einladungen dürfen niemals unter Umständen gewährt werden, die den Anschein der Unangemessenheit erwecken. Geschenke müssen rechtmäßig, angemessen und vom Management genehmigt sein. Zusätzlich ist das Compliance Office zu informieren. Bestechung ist unter keinen Umständen zulässig.

### **8.5.3 Unangemessene Zuwendungen/Geschenke an Kunden aus den Bereichen Regierung und öffentliche Verwaltung**

Für Regierungsangestellte gelten besondere Gesetze und Vorschriften hinsichtlich der Annahme von Geschenken oder Einladungen. Um Risiken zu vermeiden, wird grundsätzlich davon abgeraten, dieser Personengruppe Geschenke oder andere Zuwendungen anzubieten. Ausnahmen bedürfen einer Genehmigung des Compliance Office.

### **8.5.4 Spenden**

Die Software AG wird keine wohltätigen, politischen oder gemeinnützigen Spenden oder Investitionen mit dem Ziel anbieten, unzulässige persönliche oder geschäftliche Vorteile zu erlangen. Ebenso wird keine Spende gewährt, wenn zwischen Kunde und der begünstigten Organisation eine enge Beziehung besteht.

### **8.5.5 Sponsoring**

Sponsoring ist eine geldwerte oder sachliche Unterstützung durch die Software AG, die der Steigerung der Unternehmensbekanntheit dient (z.B. durch Logo- oder Namensnutzung). Alle Sponsoringmaßnahmen müssen transparent sein, vertraglich dokumentiert werden, einem legitimen geschäftlichen Zweck dienen und in einem angemessenen Verhältnis zur Gegenleistung stehen. Zahlungen dürfen nicht zugesagt, angeboten oder gewährt werden, um geschäftliche Vorteile zu erzielen oder unzulässige Zwecke zu verfolgen.

## **8.6 Unterhaltung / Bewirtung**

Unterhaltung umfasst Veranstaltungen, an denen Vertreter beider Parteien teilnehmen. Es ist allgemein anerkannte Geschäftspraxis, Geschäftsessen und Bewirtungen im Zusammenhang mit geschäftlichen Besprechungen oder Konferenzen anzunehmen. Solche Anlässe müssen die Geschäftsinteressen der Software AG fördern und dürfen nicht über allgemein akzeptierte Geschäftspraktiken hinausgehen.

Im Zweifel ist vorab die Genehmigung des Compliance Office der Software AG einzuholen.

### **8.6.1 Bewirtung durch unsere Geschäftspartner**

Die Software AG und ihre Mitarbeitenden dürfen Bewirtungen annehmen, die im geschäftlichen Kontext angemessen sind und die Unternehmensinteressen fördern. Beispiele für im Regelfall akzeptable Einladungen sind der Besuch einer kulturellen oder sportlichen Veranstaltung mit einem Geschäftspartner oder ein Geschäftessen im Rahmen eines geschäftlichen Termins.

Bewirtungen, die unangemessen oder sehr häufig sind, können den Anschein erwecken, dass die unabhängige Entscheidungsfindung im Namen der Software AG beeinträchtigt wird. Wenn eine Einladung unangemessen erscheint, muss der Mitarbeitende diese ablehnen oder den tatsächlichen Wert der Bewirtung selbst bezahlen.

## 8.6.2 Bewirtung durch die Software AG

Mitarbeitende der Software AG dürfen nur solche Bewirtungen anbieten, die im geschäftlichen Kontext angemessen und geeignet sind. Bei Unsicherheiten über die Angemessenheit einer Bewirtung ist Rücksprache mit dem Compliance Office zu halten.

## 8.7 Reisen

### 8.7.1 Übernahme von Reisekosten durch Dritte

Mitarbeitende der Software AG dürfen keine Transport- oder Unterkunftskosten annehmen, die von Kunden, Lieferanten oder sonstigen Dritten bezahlt oder bereitgestellt werden.

### 8.7.2 Übernahme von Reisekosten durch Software AG

Sofern dies weder gesetzlich verboten ist noch den Richtlinien der Organisation des Empfängers widerspricht, kann die Software AG Transport- und Unterkunftskosten für Kunden, Partner oder Lieferanten übernehmen, vorausgesetzt, die Reise dient einem legitimen geschäftlichen Zweck, und die Kostenübernahme wurde im Voraus vom Compliance Office genehmigt.

# 9 Klärung ethischer Fragen

Die Klärung ethischer Fragen hilft uns, unsere Beziehungen zu Geschäftspartnern und zueinander zu stärken. Manchmal stehen wir vor ethischen Fragestellungen, die keine einfachen Antworten haben und schwierige Entscheidungen erfordern können. Viele Ressourcen stehen zur Verfügung, um uns bei der Lösung solcher Fragen zu unterstützen, beginnend mit diesem Kodex.

Haben Sie Bedenken hinsichtlich eines möglichen Verstoßes gegen diesen Kodex, gegen Gesetze, Vorschriften oder andere Standards der Software AG? Benötigen Sie Orientierung oder Klärung bezüglich der Standards der Software AG oder ethischer Fragen?

Dann können Sie die folgenden Ressourcen nutzen:

- diesen Verhaltens- und Ethikkodex
- die globalen Richtlinien der Software AG
- lokale oder abteilungsspezifische Richtlinien und Prozesse
- Rücksprache mit Ihrer Führungskraft oder einer vertrauenswürdigen Person

Wenn Sie dennoch unsicher sind, was richtig ist, versuchen Sie, folgende Fragen zu beantworten:

- Ist die Handlung nach meinem Verständnis gesetzeskonform?
- Erscheint sie mir persönlich richtig?
- Wie würde ich mich fühlen, wenn ich so handle?
- Könnte es ein schlechtes Licht auf das Unternehmen werfen?
- Könnte ich es meiner Familie erklären, wenn es öffentlich würde?
- Wie würde ich mich fühlen, wenn es in der Zeitung stünde?

Wenn Sie diese Fragen nicht mit gutem Gefühl beantworten können, zögern Sie bitte nicht, das Compliance Office der Software AG zur Klärung zu kontaktieren (siehe nächstes Kapitel).

Die Software AG duldet keinerlei Repressalien gegen Vorgesetzte oder Mitarbeitende, die in gutem Glauben einen tatsächlichen oder vermuteten Verstoß melden.

## 10 Hinweisgebersystem

Allen Mitarbeitenden steht ein anonymer und sicherer Kommunikationskanal zur Verfügung, um Anliegen, Fragen oder Beschwerden bezüglich der Einhaltung dieses Verhaltenskodex zu melden.

Über folgenden Link können Sie jederzeit Hinweise an das Compliance Office übermitteln:

<https://softwareag.integrityline.com>

Das System ist vertraulich und sicher. Zusätzlich können Sie das Compliance Office direkt per E-Mail kontaktieren:

[compliance@softwareag.com](mailto:compliance@softwareag.com)

Alle Hinweise werden stets vertraulich behandelt; personenbezogene Daten von Hinweisgebenden werden nicht an unbefugte Personen weitergegeben.

Repressalien oder jegliche Form der Benachteiligung von Hinweisgebenden werden unter keinen Umständen toleriert und bei Verstößen entsprechend geahndet.

## 11 Folgen bei Verstößen

Dieser Verhaltenskodex fasst bestehende gesetzliche und vertragliche Verpflichtungen weitgehend zusammen. Mitarbeitende, die gegen diesen Kodex verstößen, können disziplinarischen Maßnahmen unterzogen werden – bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

## Anhang A: Vertrauliche Informationen

Beispiele für Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse oder vertrauliche betriebliche Angelegenheiten sind unter anderem:

- Nicht öffentlich zugängliche Informationen über unsere Softwareprodukte, (Systeme; Technologie; Computerprogramme; zugehörige Objekte und Quellcodes oder Dokumentationen etc.)
- Als vertraulich gekennzeichnete Berichte und Analysen;
- Vereinbarungen mit Kunden, Vertriebspartnern, Lieferanten oder sonstigen Geschäftspartnern oder strategischen Partnern; dies erfasst sowohl die Vertragsbedingungen als auch die Beziehungen mit den vorgenannten Personen;
- Nicht öffentlich zugängliche Informationen über Finanzangelegenheiten, Marketing- oder Vertriebsdaten und -strategien;
- Informationen über Preise oder Preisfindungsmethoden;
- Listen und /oder E-Mail-Adressen von Kunden, potenziellen Kunden, sowie anderen Geschäftspartnern oder strategischen Partnern einschließlich Lieferanten;
- Informationen über Konzepte, Entdeckungen oder Ideen der Software GmbH (bezüglich Technologie oder des Vertriebs von Software, Dienstleistungen und Techniken der Software GmbH) sowie Erfindungen, Verbesserungen, Techniken, Design oder sonstige technische Daten;
- Informationen zu Analysen und Strategien in Wettbewerbsfragen;
- Informationen über mögliche Akquisitionen oder Veräußerungen von Unternehmensteilen;
- Alle anderen nicht öffentlich zugänglichen Informationen, Daten oder Materialien, die geschäftliche Methoden, Praktiken oder Strategien der Software GmbH betreffen.

# Anhang B: Abkommen und Empfehlungen internationaler Organisationen

Neben den Gesetzen und Bestimmungen der einzelnen Länder gibt es eine Reihe von Abkommen und Empfehlungen internationaler Organisationen. Sie sind primär an die Mitgliedstaaten adressiert, nicht unmittelbar an die einzelnen Unternehmen. Sie sind aber für das Verhalten eines international tätigen Unternehmens und seiner Beschäftigten eine sehr bedeutsame Leitlinie. Die Software GmbH legt deshalb weltweit großes Gewicht auf die Übereinstimmung mit diesen Leitlinien.

Nachfolgend sind die wichtigsten Abkommen dieser Art aufgeführt:

- Internationale Menschenrechtscharta (UN International Bill of Human Rights)  
<https://www.ohchr.org/en/what-are-human-rights/international-bill-human-rights>
- Allgemeine Erklärung der Menschenrechte (UNO) aus dem Jahr 1948  
<http://www.un.org/en/documents/udhr/>
- Leitprinzipien der UN für Wirtschaft und Menschenrechte  
<https://unglobalcompact.org/library/2>
- Europäische Konvention zum Schutze der Menschenrechte und Grundfreiheiten, 1950  
<https://www.coe.int/en/web/conventions/full-list?module=treaty-detail&treatyid=005>
- Dreigliedrige Grundsatzzerklärung der ILO (International Labour Organisation) über multinationale Unternehmen und Sozialpolitik, 1977  
[http://www.ilo.org/empent/Publications/WCMS\\_094386/lang--en/index.htm](http://www.ilo.org/empent/Publications/WCMS_094386/lang--en/index.htm)
- ILO- Erklärung über grundlegende Prinzipien und Rechte bei der Arbeit, 1998 (vor allem mit folgenden Themen: Beseitigung von Kinderarbeit, Abschaffung von Zwangsarbeit, Diskriminierungsverbot, Vereinigungsfreiheit und Recht auf Kollektivverhandlungen)  
<http://www.ilo.org/declaration/thedclaration/lang--en/index.htm>
- OECD-Übereinkommen zur Bekämpfung der Bestechung ausländischer Amtsträger im internationalen Geschäftsverkehr, 1997  
<https://www.oecd.org/corruption/oecdantibriberyconvention.htm>
- OECD-Leitlinien für multinationale Unternehmen, Aktualisierung 2023  
<https://mneguidelines.oecd.org/targeted-update-of-the-oecd-guidelines-for-multinational-enterprises.htm>