

Code of Ethical Business Conduct





Zusammenfassung der Versionsänderungen

In diesem Abschnitt wird die Geschichte der Änderungen an diesem Dokument auf Unternehmensebene aufgezeichnet.

| Version | Datum | Autor | Beschreibung der Änderung |
|---------|---------------------------------------|-------|---|
| 1.2 | August, 2017 | | Erste Ausgabe |
| 1.2 | April 2018 | | Keine Änderung. Jährliche Überprüfung |
| 1.2 | März 2019 | | Keine Änderung. Jährliche Überprüfung |
| 1.3 | Oktober 2019 | | Korrektur von Formatierungsfehlern und Aktualisierung des Links zur Whistleblower-Kommunikation. |
| 1.4 | Februar 2020 | | Seite 4: Einfügung einer neuen Klausel Seite 35: Aktualisierung des Abiding By Anti-Corruption Laws (Bestechungsgelder und Schmiergelder) (zweiter Absatz) Seite 37: Aktualisierung der Klausel über Geschenke |
| 1.5 | Juni 2020 | | Seite 40: Aktualisierung des Kontakts für die Meldung von Fehlverhalten |
| 1.6 | Oktober, 2020 | | Seite 3: Aktualisierung des Bildes |
| 1.7 | November 2020 | | Seite 40: Aktualisierung in den Kontaktangaben des Prüfungsausschusses. |
| 1.8 | April, 2021 | | Aktualisierung der Bilder auf den Seiten 2,3,5,9,11,17,19,21,24,29,34, 41 |
| 2.0 | September 2021, ab dem 1. Januar 2022 | | 1. Aktualisierung des Dokumentenstils - Schriftarten, Bilder 2. Der Brief und die Unterschrift von Chris Caldwell 3. Hinzufügung des Abschnitts Umwelt und Nachhaltigkeit 4. Der Abschnitt "Soziale Verantwortung der Unternehmen" wurde durch "Global Citizenship" ersetzt 5. Ersetzung des Namens Human Resource durch People Solutions |
| 2.1 | April, 2022 | | Einfügen Concentrix Catalyst Logo |
| 2.2 | August 05, 2022 | | 1 "sein/ihr" in "sie/ihr" geändert 2 Aktualisierung des Links zum Nachhaltigkeitsbericht - '2021' ersetzt durch 'zuletzt' 3 Hinzufügung des Satzes 'gesetzlich verboten und gegen unsere Politik' im Beispiel Bestechung und Schmiergelder auf Seite 37 4 Aktualisierung des Links "Integrity Counts" |
| 2.3 | September 2022, zu Januar 1, 2023 | | 1 Aktualisierung im Abschnitt "Bereitstellung Chancengleichheit" 2 Aktualisierung der Kontaktnummer des Unternehmens |



| | | | |
|-----|-----------------------------------|--|--|
| 2.4 | September 2023, zu Januar 1, 2024 | | <ol style="list-style-type: none">1. Update des Concentrix + Webhelp Logos und Brandings2. Update des Briefes von Chris Caldwell3. Aufnahme des Begriffs 'Game-Changer' für Mitarbeitende und 'Auftraggeber' für Kunden3 Update der Vision, Philosophie und Kulturleitsätze |
|-----|-----------------------------------|--|--|

Überprüfungen und Genehmigungen

Überprüfer

Dieses Dokument wurde geprüft von:

| Titel | Name | Datum |
|---|--------------------|----------------|
| Global Vice President & General Counsel | Bill Thompson | September 2023 |
| Global Vice President, Corporate Secretary | Andrew Farwig | |
| Vice President - Legal Counsel, Global Regulatory & Contract Compliance | Vasanthika Srinath | |

Genehmigende

Dieses Dokument wurde genehmigt von:

| Titel | Name | Datum |
|------------------------------|---|----------------|
| Exec. Vice President – Legal | Jane Fogarty, Board of Directors | September 2023 |

Plan zur Überprüfung des Dokuments

Dieses Dokument wird mindestens einmal jährlich oder bei Bedarf überprüft, um die Informationen oder den Inhalt zu korrigieren oder zu verbessern.





Ein Brief von Chris Caldwell

Hallo Game-Changer,

das Tempo, in dem sich die Technologie und unser Geschäft verändern und weiterentwickeln, wird von Tag zu Tag schneller, und als Unternehmen passen wir uns ständig an, um sicherzustellen, dass wir unsere Geschäfte mit höchster Integrität führen.

Jeden Tag haben wir das Privileg, für unsere Auftraggeber und deren Kunden herausragende Erlebnisse zu schaffen. Sie vertrauen uns, wenn es darum geht, Geschäfte in ihrem Namen zu tätigen, weil sie wissen, wie sehr wir uns verpflichtet fühlen, immer das Richtige zu tun. Wir arbeiten ständig daran, euch die neuesten Ressourcen, Schulungen und Informationen zur Verfügung zu stellen, die ihr braucht, um diese Standards einzuhalten. Denn jede Entscheidung, die wir sowohl als Unternehmen als auch als Einzelpersonen treffen, ist entscheidend für unseren gemeinsamen Erfolg.

Wie stellen wir also sicher, dass wir alle an der Spitze unseres Handels stehen, wenn es darum geht, unser Geschäft zu schützen und dieses Vertrauen zu erhalten? **Unser Code of Ethical Business Conduct (COEBC).**

Unser COEBC ist eines der wichtigsten Instrumente, die wir einsetzen, um unser unerschütterliches Engagement für Integrität zu bekräftigen und es in unserem gesamten Unternehmen aufrechtzuerhalten. Es handelt sich dabei um eine übergreifende Reihe von Grundsätzen, die für alle Mitarbeitenden auf der ganzen Welt gelten, unabhängig von ihrer Karrierestufe und ihrer Rolle, und die den goldenen Standard für unsere Arbeitsweise setzen, klare Erwartungen an unser Verhalten stellen und uns dabei helfen, unsere ethischen Grundsätze bei jeder Interaktion präsent zu halten.

Wir haben den COEBC jedoch nicht als Ersatz für ein gutes Urteilsvermögen konzipiert, und er deckt nicht jede potenziell unethische Situation ab, in die ihr geraten könntet. Er vermittelt uns jedoch alle grundlegenden Prinzipien und Standards, die wir brauchen, um die richtigen Entscheidungen zu treffen und unser Unternehmen sicher zu machen. Wenn ihr proaktiv daran arbeitet, sie bei euren täglichen Aufgaben anzuwenden, und euch der Ernsthaftigkeit dieser Verantwortung bewusst seid, wird die kollektive Wirkung, die wir erzielen, ein stärkeres Netz des Schutzes für unser Geschäft schaffen - für uns, unsere Auftraggeber und deren Kunden.

Der COEBC ist ein Beispiel für das Versprechen, das wir jeden Tag geben, um uns gegenseitig und unser Geschäft zu schützen, unsere Kunden zu unterstützen und einen Beitrag zu den Gemeinschaften zu leisten, die wir unser Zuhause nennen. Vielen Dank, dass ihr euren Teil dazu beibringt, eine sicherere Umgebung für alle zu schaffen, indem ihr sie ausfüllt und jeden Tag mit Integrität arbeitet. Dank eures Engagements genießen wir nicht nur den Ruf eines weltweit führenden Anbieters von Customer Experience (CX)-Lösungen und -Technologien, sondern auch den des vertrauenswürdigsten CX-Partners in unserer gesamten Branche.

Wenn ihr Fragen habt, wendet euch bitte an euren People Solutions Partner oder an den für euch zuständigen Ansprechpartner aus der untenstehenden Liste.
Hochachtungsvoll,

Chris Caldwell
Concentrix Corporation
President & CEO
[@CNXPresident](#)





Inhalt

| | |
|--|---|
| Einführung | <ul style="list-style-type: none">1 Kulturerklärung3 3Vs4 Verwendung unseres Codes6 Verantwortlichkeiten des Managements7 Konsequenzen für Verstöße gegen unseren Kodex |
| Unser Engagement für Mitarbeitende | <ul style="list-style-type: none">8 Die Vielfalt respektieren8 Bereitstellung von Chancengleichheit10 Verbot von Diskriminierung und Belästigung12 Verbot des Substanzmissbrauchs13 Gewaltvermeidung14 Schutz der Privatsphäre15 Pflege von Qualität und Sicherheit |
| Unser Engagement für unser Unternehmen | <ul style="list-style-type: none">16 Angemessene Nutzung der Technologie18 Schutz geistigen Eigentums20 Informations- und Datensicherheit: Vertraulichkeit22 Informations- und Datensicherheit23 Soziale Netzwerke |
| Unser Engagement für die Aktionäre | <ul style="list-style-type: none">25 Vermeidung von Interessenskonflikten26 Schutz unserer Vermögenswerte27 Geschenke erhalten29 Verbot des Insiderhandels31 Aufrechterhaltung genauer Aufzeichnungen32 Verwaltung unserer Aufzeichnungen |
| Unser Engagement für globale Gemeinschaften | <ul style="list-style-type: none">33 Aufrechterhaltung eines fairen Wettbewerbs34 Respektierung der Menschenrechte34 Politische Beteiligung35 Umwelt und Nachhaltigkeit37 Einhaltung der Antikorruptionsgesetze (Bestechungsgelder und Rückvergütung)40 Geschenke machen und Entertainment41 Handel, Kontrollen und Beschränkungen42 Globale Staatsbürgerschaft42 Kommunikation mit externem Publikum |



**Beratung einholen
und Bedenken
melden**

- 43 Meldung von Fehlverhalten
 - 45 Schutz vor Vergeltungsmaßnahmen
 - 45 Gesundheit und Sicherheit
-



UNSERE VISION

Wir wollen das großartigste Unternehmen für Kundenengagement in der Welt sein, reich an Vielfalt und Talent - angetrieben durch Kreativität und Technologie.



concentrix™

UNSERE KULTUR

Wir sind **NICHT** wegen des **STATUS QUO** hier!

Wir **VERÄNDERN DIE REGELN** beim Streben nach **EXZELLENZ**.

Wir **KÄMPFEN FÜR** ein besseres **MARKENERLEBNIS**.

Einsatz für unsere **MENSCHEN**.

Mit **INTEGRITÄT** handeln. **KONSTRUKTIV** zusammenarbeiten.

Immer mit **VORBILDlichem CHARAKTER!**

Wir gewinnen nur, wenn unsere **KUNDEN GEWINNEN**.

We are *One* team, *One* Company.





Ethisch Verhalten ist Teil unserer Kultur

Die Kulturerklärung von Concentrix (siehe vorherige Seite) ist die Richtschnur für alle Handlungen des Unternehmens und seiner Mitarbeitenden.

Teil unserer Unternehmenskultur ist es, bei allem, was wir tun, das höchstmögliche Leistungsniveau zu erreichen;

Wir arbeiten in dem aufrichtigen Glauben, dass Menschen einen Mehrwert schaffen, und wir bemühen uns, andere stets mit Respekt und Würde zu behandeln;

Wir arbeiten als Team zusammen, um neue Ideen zu entwickeln und unsere Kund/innen zu begeistern;

Wir bemühen uns, bei allen, mit denen wir zusammenarbeiten, Vertrauen und Respekt zu wecken;

Wir üben Ehrlichkeit und solides ethisches Verhalten in allen geschäftlichen Transaktionen und im Umgang mit anderen;

Wir halten uns unerschütterlich an strenge moralische und ethische Werte; Wir respektieren die Umwelt, in der wir leben und arbeiten; und

Wir unterstützen den Schutz der grundlegenden Menschenrechte in unseren weltweiten Aktivitäten



UNSERE ARBEITSPHILOSOPHIE

SICHTBARKEIT

Ständige Kommunikation über Herausforderungen, Chancen und Gedanken innerhalb der Organisation.

GESCHWINDIGKEIT

Wir behandeln Herausforderungen und Chancen mit einem Sinn für Dringlichkeit.

MEHRWERT

Wenn etwas keinen Mehrwert für unsere Game-Changer, Auftraggeber und Aktionäre bringt, HÖREN WIR AUF.





Verwendung unseres Kodex

Unser Kodex dient vielen Zwecken. Er legt nicht nur Verhaltenserwartungen und Richtlinien für unser Geschäftsverhalten fest, sondern verweist auch auf die Richtlinien und geltenden Gesetze, die wir befolgen müssen, um diese Erwartungen zu erfüllen. Darüber hinaus leitet uns unser Kodex dabei, solide, ethische Entscheidungen zu treffen, und gibt uns die Kontaktinformationen, die wir nutzen sollten, wenn wir zusätzliche Fragen oder Bedenken haben. Wenn wir uns nicht an Geist und Buchstaben des Kodex halten, kann dies unserem Unternehmen und seinen Anlegern schaden. Die Nichteinhaltung des Kodex kann Mitarbeiter/innen den Arbeitsplatz kosten und gegebenenfalls zu strafrechtlicher Verfolgung führen.

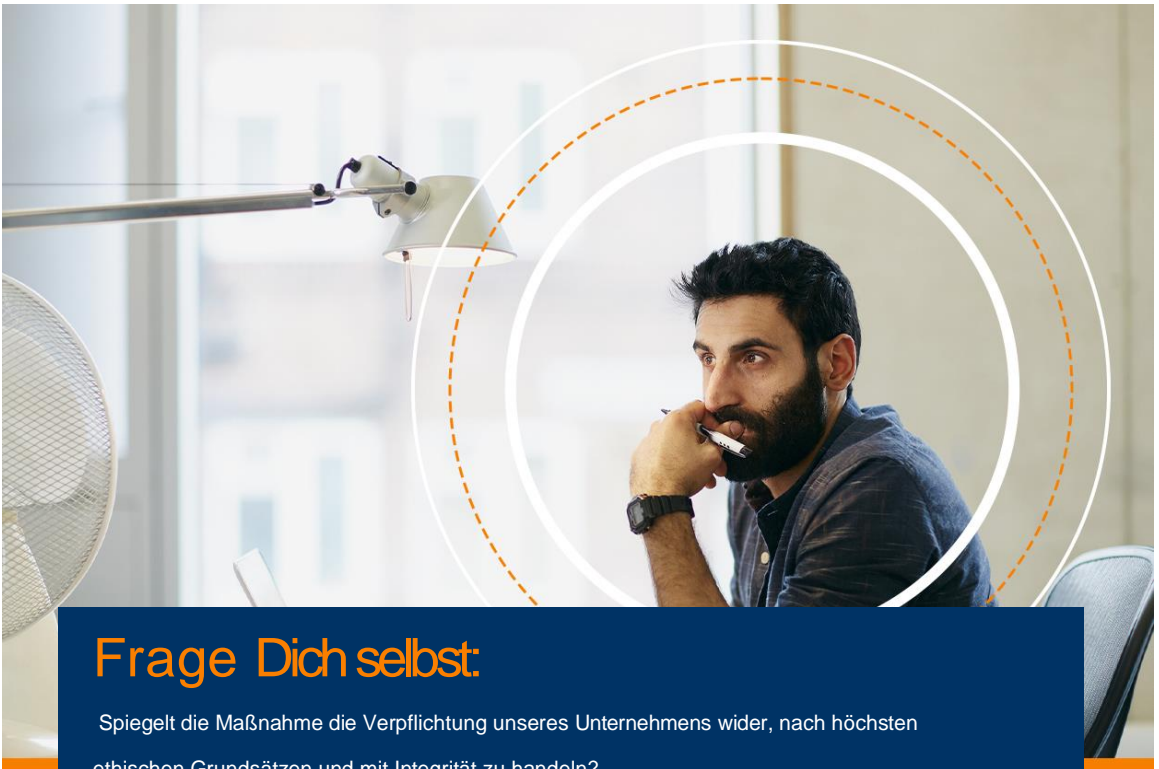
Obwohl unser Kodex viele Bereiche potenziellen ethischen oder rechtlichen Fehlverhaltens behandelt, kann er unmöglich jede schwierige Situation, die an unserem Arbeitsplatz auftreten kann, abdecken. Unsere Geschäftstätigkeit und unsere Mitarbeiter/innen unterliegen den Gesetzen vieler Länder und anderer Gerichtsbarkeiten auf der ganzen Welt. Von Mitarbeiter/innenn und Vertretern, die im Namen unseres Unternehmens handeln, wird erwartet, dass sie den Kodex und alle geltenden Gesetze, Regeln und Vorschriften einhalten. Wenn ein lokales Gesetz im Widerspruch zu unserem Kodex steht, befolgen wir das Gesetz; wenn eine lokale Geschäftspraxis im Widerspruch zu unserem Kodex steht, befolgen wir unseren Kodex. Wenn Du Zweifel daran hast, ob eine Tätigkeit ordnungsgemäß ist, solltest Du Dich auf einem der unter "Einholen von Ratschlägen und Meldung von Bedenken" beschriebenen Wege Rat holen.

Unser Kodex gilt für alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte und Direktoren der Concentrix Corporation und ihrer Abteilungen, Tochtergesellschaften und verbundenen Unternehmen. In diesem Kodex werden diese Einheiten gemeinsam als "unser Unternehmen" bezeichnet, und wir bezeichnen unsere Mitarbeiter/innen als "Game-Changer" oder "Mitarbeitende" oder "Personal". Der Kodex gilt für alles, was wir tun, und spiegelt die Verpflichtungen unseres Unternehmens gegenüber seinen Mitarbeitenden, seinen "Game-Changern", unseren Aktionären, den globalen Gemeinschaften, in denen wir arbeiten, und gegenüber unserem Unternehmen selbst wider. Unser Kodex stellt unsere allgemeine Verpflichtung dar, bei allem, was wir tun, ethisch und integer zu arbeiten.

Die regulative Compliance-Abteilung ist für die Verwaltung unseres Kodex verantwortlich und untersteht dem Chefsyndikus. Jede Anschuldigung eines Verstoßes gegen unseren Kodex muss Deinem Vorgesetzten, People Solutions, oder der Compliance-Abteilung gemeldet werden und wird vom Unternehmen auf der Grundlage der Untersuchungsergebnisse untersucht und entsprechend gehandelt.

Um unsere Verpflichtung zur Einhaltung des Kodex zu demonstrieren, verlangt das Unternehmen von allen Mitarbeiter/innenn, dass sie bei ihrer Einstellung und danach jährlich ihre Zustimmung zur Einhaltung des Kodex für ethisches Geschäftsverhalten bestätigen.

Jeder Mitarbeiter/innen, der eine Befreiung von einer Anforderung des Kodex wünscht, kann sich an den Compliance Leader wenden und eine klare Erklärung und Begründung für eine solche Befreiung abgeben. Derartige Ausnahmen können vom Verwaltungsrat des Unternehmens je nach den Umständen des Einzelfalls gewährt werden.



Frage Dich selbst:

Spiegelt die Maßnahme die Verpflichtung unseres Unternehmens wider, nach höchsten ethischen Grundsätzen und mit Integrität zu handeln?

- Schadet die Maßnahme unserem Unternehmen, unseren Auftraggebern, Zulieferern, Aktionären oder unseren Mitarbeiter/innenn?
- Würde ich diese Maßnahme ergreifen, wenn sie auf der Titelseite einer großen Zeitung veröffentlicht würde?
- Wie würde sich Deine Familie fühlen, wenn sie wüsste, dass Du diese Maßnahme ergriffen hast?

Wenn Du Dich bei den Antworten auf diese Fragen unwohl fühlst, kannst Du davon ausgehen, dass Du die vorgeschlagene Maßnahme nicht ergreifen solltest. Wende Dich stattdessen entweder an Deinen Vorgesetzten, Deinen Senior Vice President oder den Leiter Deines Landes oder an die Rechtsabteilung, oder stelle eine Frage auf der Website unseres Unternehmens zur Weiterleitung von Beschwerden unter

www.integritycounts.ca/org/concentrix



Verantwortlichkeiten des Managements

Von Mitarbeiter/innenn in Führungspositionen wird erwartet, dass sie für andere Mitarbeiter/innen ein gutes Vorbild sind. Daher wird von Führungskräften erwartet, dass sie mit unserem Kodex ausreichend vertraut sind, um dessen Richtlinien effektiv zu vermitteln und Fragen der ihnen unterstellten Mitarbeiter/innen zu beantworten. Darüber hinaus werden Führungskräfte angehalten, ein angenehmes Arbeitsumfeld zu schaffen, das die Mitarbeiter/innen ermutigt, sich mit Fragen oder Bedenken an sie zu wenden. Führungskräfte sind dafür verantwortlich, aufmerksam und sensibel auf Situationen zu achten, die zu Handlungen führen könnten, die gegen unseren Kodex, die Unternehmensrichtlinien und/oder Gesetze und Vorschriften verstoßen, und diese umgehend an ihre Vorgesetzten zu melden, damit unser Unternehmen rechtzeitig über mögliche Verstöße informiert wird.

Führungskräfte haben nach unserem Kodex zusätzliche Pflichten. Dazu gehört es, mit gutem Beispiel voranzugehen, sicherzustellen, dass ihre Mitarbeiter/innen mit den für ihre Arbeit geltenden Richtlinien vertraut sind, und ein Arbeitsumfeld zu schaffen, in dem sich die Mitarbeiter/innen wohl fühlen, wenn sie Bedenken äußern. In unserem Unternehmen ist ethische Führung ein wesentlicher Bestandteil einer effektiven Führung.



Konsequenzen für Verstöße gegen unseren Kodex

Jeder von uns muss diesen Kodex und alle Unternehmensrichtlinien einhalten. Wenn wir dies nicht tun, müssen wir mit disziplinarischen Maßnahmen rechnen, die bis zur Kündigung reichen können. Ebenso kann jeder Vorgesetzte, Manager, leitender Angestellter oder Direktor, der von einem Verstoß Kenntnis hat und diesen nicht umgehend meldet und korrigiert, mit ähnlichen Konsequenzen rechnen. Unter geeigneten Umständen wird unser Unternehmen rechtliche Schritte in Erwägung ziehen oder die Angelegenheit an die staatlichen Strafverfolgungsbehörden weiterleiten, um sie möglicherweise strafrechtlich zu verfolgen.

Verstehe unseren Kodex

- Lese, verstehe und befolge die Anforderungen unseres Kodex.
- Mache auch Dir die Verpflichtung unseres Unternehmens zur Integrität zu eigen.
- Trage Deinen Teil dazu bei, die Einhaltung unseres Kodex durchzusetzen.
- Wende Dich bei Fragen oder Bedenken an Deinen Vorgesetzten, den Rechtsbeistand Deines Unternehmens oder die anonyme Hotline.
- eine Kultur zu fördern, die Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen verhindert, die tatsächliche oder vermutete Verstöße gegen unseren Kodex melden.



UNSER ENGAGEMENT FÜR MITARBEITENDE

Die Vielfalt respektieren

Die Vision unseres Unternehmens ist es, das größte Unternehmen für Kundenengagement in der Welt zu sein, reich an Vielfalt und Talent - angetrieben durch Kreativität und Talent. Wir respektieren und schätzen die Vielfalt, die sich in unseren unterschiedlichen Hintergründen, Erfahrungen und Ideen widerspiegelt. Jeder von uns muss sich dafür einsetzen, ein integratives Arbeitsumfeld zu schaffen, das den Respekt für alle unsere Mitarbeiter/innen, Kund/innen und Geschäftspartner fördert. Wir verpflichten uns, einander fair und mit Respekt zu behandeln.

Bereitstellung von Chancengleichheit

Unser Unternehmen hält sich an die Gesetze, die Diskriminierung bei der Beschäftigung verbieten, wo immer wir geschäftlich tätig sind. Es ist die Politik unseres Unternehmens, gleiche Beschäftigungschancen zu bieten und Bewerber und Mitarbeiter/innen ohne (illegale) Voreingenommenheit zu behandeln. Es gehört zu unseren Grundsätzen, dass niemand in unserem Unternehmen aus folgenden Gründen diskriminiert werden darf: Ethnizität, Religion, Hautfarbe, nationale Herkunft, Alter, Geschlecht, Geschlechtsidentität, Behinderung, Veteranenstatus, sexuelle Orientierung, Familienstand oder eine andere gesetzlich geschützte Grundlage.

Wir entlohnen unsere Mitarbeitenden fair für die geleisteten Arbeitsstunden, gewähren ausreichende Ruhezeiten und bieten großzügige Sozialleistungen, die oft über die gesetzlichen Mindestanforderungen hinausgehen. Wir bieten dem Einzelnen die Möglichkeit, seine Fähigkeiten und Fertigkeiten zu entwickeln. Den Mitarbeitenden steht es frei, ihr Recht auf Vertretung, Versammlungsfreiheit und Tarifverhandlungen im Rahmen der geltenden Gesetze wahrzunehmen.



UNSER ENGAGEMENT FÜR MITARBEITENDE



Grundlegende Regeln

- Vergewissere Dich, dass Deine eigenen Entscheidungen bezüglich der Einstellung, Auswahl, Entwicklung und Beförderung von Mitarbeiter/innenn auf der Grundlage von Verdiensten - Qualifikationen, nachgewiesenen Fähigkeiten und Leistungen - getroffen werden.
- Lasse Dich in Deinem Urteil nicht von Faktoren wie Ethnizität, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, Alter, nationale Herkunft, sexuelle Orientierung, Geschlechtsidentität, Familienstand oder Behinderung beeinflussen.
- Dokumentiere unbefriedigende Leistungen, sobald sie auftreten, und informiere die betreffende Person über ihre Unzulänglichkeiten. Beurteile die Dir unterstellten Mitarbeiter/innen auf der Grundlage ihrer Leistung. Lasse keine sachfremden Erwägungen in die Leistungsbeurteilung einfließen.
- Jeder Mitarbeiter/innen, der das Gefühl hat, dass er nicht fair in Übereinstimmung mit unserer Unternehmenspolitik der Chancengleichheit bei der Beschäftigung behandelt wurde, sollte den Vorfall unverzüglich seinem Vorgesetzten, Manager oder der Abteilung People Solutions melden.



Verbot von Diskriminierung und Belästigung

Unser Unternehmen toleriert keinerlei Diskriminierung oder Belästigung am Arbeitsplatz - unabhängig davon, ob das Verhalten von Mitarbeiter/innenn, Kund/innen, Auftragnehmern, Beratern oder Besuchern ausgeht und unabhängig vom Arbeitsumfeld. Wir setzen uns für ein sicheres, professionelles und positives Arbeitsumfeld ein, das gewährleistet, dass jeder mit Würde, Respekt und Höflichkeit behandelt wird.

Wir glauben an einen respektvollen Umgang miteinander, egal ob es sich um Mitarbeiter/innen, Lieferanten, Kund/innen oder andere Personen handelt, die mit uns in Verbindung stehen. Als Teil dieser Verpflichtung verbietet unser Unternehmen Belästigungen am Arbeitsplatz. Unter Belästigung versteht man jegliches Verhalten, das die Arbeitsleistung in unangemessener oder unzumutbarer Weise beeinträchtigt, die Würde einer Person herabsetzt oder ein einschüchterndes, feindseliges oder anderweitig anstößiges Arbeitsumfeld schafft. Beispiele hierfür sind:

- > Sexuelle Annäherungsversuche, Bitten um sexuelle Gefälligkeiten, sexuell eindeutige Sprache, anzügliche Witze oder Bemerkungen über den Körper einer Person oder sexuelle Aktivitäten.
- > Zeigen von sexuell anzüglichen Bildern oder Gegenständen, anzügliche Blicke oder Anzüglichkeiten oder anzügliche Kommunikation in jeglicher Form.
- > Unangemessene Berührungen.

F. Ich werde von einem anderen Mitarbeiter/innen getriezt und halte es für sexuelle Belästigung. Was sollte ich tun?

A. Benachrichtige die betreffende Person, dass das Verhalten nicht erwünscht ist und dass es, wenn es fortgesetzt wird, gemeldet wird. Du solltest Beschwerden bei Deinem unmittelbaren Vorgesetzten oder einem anderen Vorgesetzten, Manager oder People Solutions-Vertreter melden, dem Du vertraust. Wenn das nicht möglich ist, wende Dich an:

hinweisbox@concentrix.de

Deine Meldung kann vertraulich behandelt werden, und Du kannst anonym bleiben; Du musst Dir jedoch darüber im Klaren sein, dass es für unser Unternehmen schwierig und in manchen Fällen unmöglich ist, einer anonymen Beschwerde nachzugehen.



UNSER ENGAGEMENT FÜR MITARBEITENDE



Unser Unternehmen verbietet jegliche Form von Diskriminierung oder Belästigung, einschließlich verbaler oder körperlicher Handlungen, Witze oder Verunglimpfungen, die sich auf eine der folgenden geschützten Charakteristika/Umstände beziehen

- Ethnische Herkunft
- Alter
- Hautfarbe
- Physische oder psychische Arbeitsunfähigkeit
- Religion
- Geschlecht
- Veteranenstatus
- Gender Identity
- oder jede andere gesetzlich geschützte Grundlage
- Sexuelle Orientierung
- Schwangerschaft
- Nationale Herkunft



Verbot des Substanzmissbrauchs

Drogenmissbrauch schränkt unsere Fähigkeit ein, unsere Arbeit sicher zu verrichten, und bringt uns alle in Gefahr. Wir dürfen niemals arbeiten, wenn wir unter dem Einfluss von Alkohol, illegalen Drogen, missbräuchlich verwendeten verschreibungspflichtigen Medikamenten oder rezeptfreien Arzneimitteln stehen, die unsere Fähigkeit, unsere Arbeit sicher auszuführen, beeinträchtigen. Darüber hinaus dürfen wir während der Arbeitszeit oder auf dem Firmengelände niemals illegale Drogen oder Alkohol konsumieren, besitzen, weitergeben oder verkaufen oder verschreibungspflichtige Medikamente missbrauchen. Unser Unternehmen macht eine Ausnahme von dieser Regel, wenn Alkohol in einem versiegelten Behälter für genehmigte Geschenkzwecke weitergegeben wird oder in Maßen bei einer genehmigten Unternehmensveranstaltung zu sich genommen wird.

- > Wenn Du ein gesetzlich vorgeschriebenes Medikament einnimmst, das Dein Urteilsvermögen oder Deine Reaktionszeit beeinträchtigen könnte, bespreche die Situation mit Deinem Vorgesetzten oder einem People Solutions-Vertreter, um festzustellen, ob Du zur Arbeit erscheinen solltest.
- > Befolge stets die örtlichen Gesetze und Gepflogenheiten, wenn diese restriktiver sind als die Unternehmensrichtlinien.
- > Wenn Du beobachtest, dass die Arbeitsleistung eines anderen Mitarbeiter/innens durch den Konsum von Alkohol, Drogen oder anderen Substanzen beeinträchtigt ist oder dass ein anderer Mitarbeiter/innen illegale Substanzen konsumiert oder Alkohol am Arbeitsplatz missbraucht, informiere Deinen Vorgesetzten, ein Mitglied der Geschäftsleitung oder die Abteilung People Solutions.
- > Unser Unternehmen erkennt an, dass Drogenmissbrauch und alkoholbedingte Probleme sowie andere Probleme behandelt werden können. Unser Unternehmen bietet allen Mitarbeitenden, die dies wünschen, vertrauliche Unterstützung an.



Gewaltvermeidung

Unser Unternehmen verbietet tatsächliche oder angedrohte Gewalt gegen Mitarbeiter/innen, Besucher oder andere Personen, die sich entweder auf unserem Gelände aufhalten oder in Ausübung ihrer Tätigkeit mit Mitarbeitenden in Kontakt kommen. Jede Androhung von Gewalt ist ernst zu nehmen. Wir müssen jeden solchen Vorfall sofort melden.

Jegliche tatsächliche oder angedrohte Gewalt sollte sofort dem Sicherheitsdienst, der Geschäftsleitung oder People Solutions gemeldet werden, die dann über geeignete Maßnahmen entscheiden, einschließlich der möglichen Einschaltung der örtlichen Polizei oder anderer Behörden.

Jeder Mitarbeiter/innen, der die ethischen Standards unseres Unternehmens ignoriert oder verletzt, und jeder Vorgesetzte, der einen Mitarbeiter/innen dafür bestraft, dass er versucht, diese ethischen Standards zu befolgen, muss mit Korrekturmaßnahmen bis hin zur sofortigen Entlassung rechnen. Dein Handeln sollte jedoch nicht von der Androhung von Disziplinarmaßnahmen bestimmt sein. Unser Unternehmen erwartet von Dir, dass Du die Überzeugung teilst, dass ein engagiertes Bekenntnis zu ethischem Verhalten das Richtige ist, eine gute Geschäftsgrundlage bildet und der sicherste Weg für unser Unternehmen ist, ein Unternehmen von Weltklasse zu bleiben.



Schutz der Privatsphäre

Es gibt zahlreiche internationale, bundesstaatliche und einzelstaatliche Gesetze, die die Öffentlichkeit vor der ungerechtfertigten Weitergabe persönlicher Daten schützen sollen. Unser Unternehmen respektiert die Vertraulichkeit der persönlichen Daten unserer Mitarbeiter/innen. Das bedeutet, dass nur Mitarbeiter/innen, die dazu berechtigt sind und für die ein eindeutiger geschäftlicher Bedarf besteht, Zugang zu persönlichen Daten haben sollten.

Der Schutz der Privatsphäre ist wichtig. Wir verwalten Deine persönlichen Daten im Einklang mit diesen Grundsätzen:

- > Halte die Mitarbeiter/innendaten korrekt und aktuell.
- > Erlaube den Zugriff und die Verwendung nur für legitime Geschäftszwecke, z. B. für die Lohn- und Gehaltsabrechnung und die Verwaltung von Sozialleistungen.
- > Verhindere die Weitergabe an Dritte, es sei denn, dies ist nach unseren Richtlinien zulässig.
- > Befolge die festgelegten Aufbewahrungs- und Vernichtungsrichtlinien und -verfahren.
- > Unverzögliche Beantwortung von Fragen oder Bedenken, die von Mitarbeitenden zu ihren Unterlagen geäußert werden.

Bitte beachte, dass alle Aufzeichnungen von Transaktionen, die im Rahmen der Arbeit eines Mitarbeitenden erstellt werden, einschließlich Gesprächsaufzeichnungen, die den an den Transaktionen beteiligten Mitarbeitenden identifizieren können, nicht als personenbezogene Daten gelten, und dass für diese Materialien kein Anspruch auf Privatsphäre bestehen sollte.

Wenn Du Fragen zu Deinen Informationen hast, sprich mit Deinem Vorgesetzten oder People Solutions.



Pflege von Qualität und Sicherheit

Wir erhalten den wertvollen Ruf unseres Unternehmens, indem wir sichere, qualitativ hochwertige Produkte und Dienstleistungen anbieten. Das bedeutet, dass unsere Produkte und Dienstleistungen wichtige Auftraggeberbedürfnisse erfüllen, einen hohen Wert für den Benutzer darstellen und zuverlässig sein müssen. Wir gewährleisten dies, indem wir alle Qualitätsprozesse und Sicherheitsanforderungen an den Standorten, an denen wir arbeiten, einhalten. Außerdem halten wir bei der Entwicklung unserer Produkte und Dienstleistungen alle geltenden Normen und Vorschriften ein.

Mit einem disziplinierten Ansatz arbeiten die Mitarbeiter/innen des Unternehmens mit großer Integrität an der Erfüllung ihrer Aufgaben:

- Kundenzufriedenheit an erster Stelle
- Verpflichtung zu höchster Qualität
- Kontinuierliche Verbesserung von Prozessen
- Can-Do-Haltung
- Prägnante Kommunikation

In unserem Unternehmen sind wir stolz darauf, Produkte und Dienstleistungen von höchster Qualität anzubieten.

Wir streben nach Spitzenleistungen bei der Erzielung und Optimierung von Geschäftsergebnissen, die unser umfassendes Qualitätsengagement gegenüber unseren Kunden und Lieferanten widerspiegeln.



Angemessene Nutzung der Technologie

Wir müssen die Technologie des Unternehmens angemessen nutzen und sind dafür verantwortlich, Computer-, Daten- und Telekommunikationsressourcen auf sichere, ethische, rechtmäßige, effiziente und produktive Weise zu nutzen. Die Nutzung der Technologie des Unternehmens darf nicht mit Deinen beruflichen Pflichten kollidieren. Die unbefugte, unangemessene oder ungesetzliche Nutzung, Verlagerung oder Übertragung von Computer-, Daten- oder Telekommunikationsressourcen kann zu disziplinarischen und rechtlichen Maßnahmen führen.

Unter keinen Umständen darfst Du die Computer- und Netzwerksysteme unseres Unternehmens nutzen, um unangemessene, sexuell eindeutige oder beleidigende Aussagen zu kommunizieren, zu speichern oder anzusehen.

Darüber hinaus darfst Du diese Systeme nicht nutzen, um auf illegales Material zuzugreifen, unerlaubte Aufforderungen zu versenden oder Geschäfte für sich selbst oder für eine andere Organisation zu tätigen.

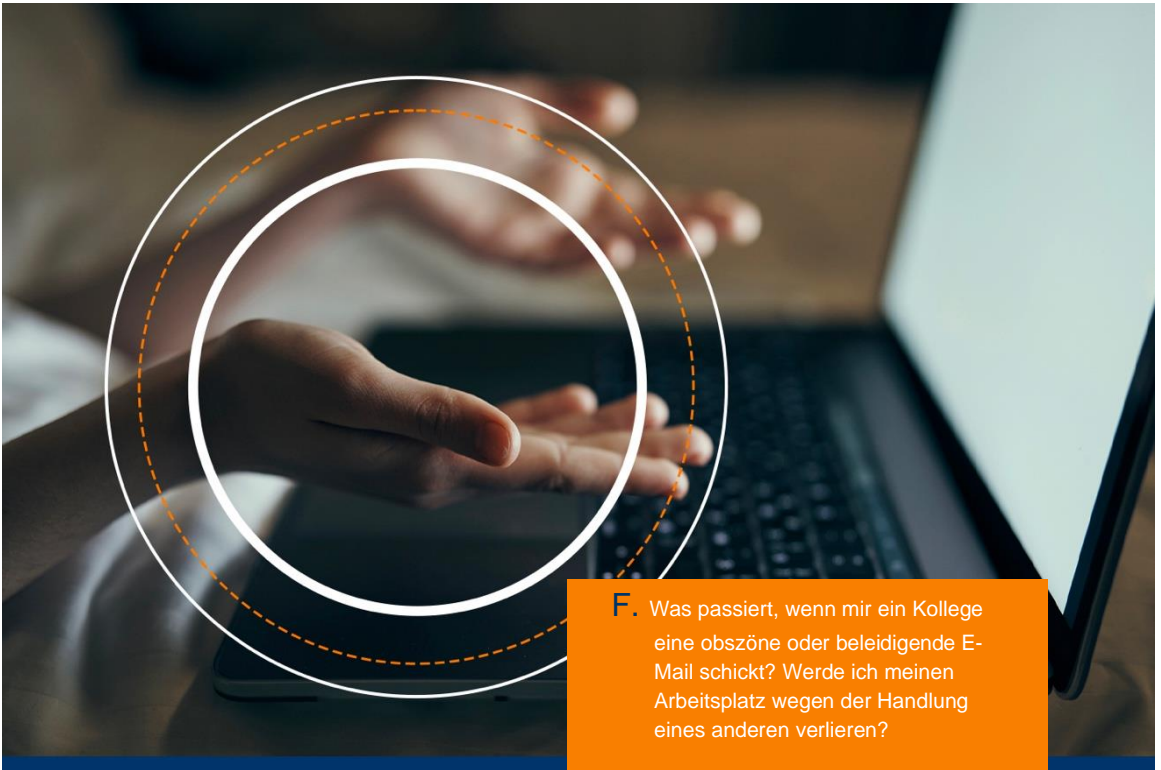
Du solltest nicht davon ausgehen, dass die Kommunikation oder die Dokumente, die Du über Computer-, Daten- oder Telekommunikationsressourcen des Unternehmens erstellst, senden oder empfangen, privat sind. Soweit es das geltende Recht zulässt, hat unser Unternehmen das Recht, die Nutzung von Unternehmensressourcen und Kommunikationssystemen zu prüfen und zu überwachen, um die Einhaltung der Unternehmensrichtlinien sicherzustellen.

F. Ist es nicht illegal, dass unser Unternehmen meine E-Mails liest?

A. Nein, das ist nicht illegal. Tatsächlich ist ein vom Arbeitgeber zur Verfügung gestelltes Computersystem Eigentum des Arbeitgebers, und in den meisten Fällen hat unser Unternehmen das Recht, den gesamten E-Mail-Verkehr und das Surfen im Internet zu überwachen, das auf den Systemen unseres Unternehmens stattfindet.



UNSER ENGAGEMENT FÜR UNSER UNTERNEHMEN



Elektronische Daten können auch "Aufzeichnungen" sein, die per Gesetz aufbewahrt werden müssen.

F. Was passiert, wenn mir ein Kollege eine obszöne oder beleidigende E-Mail schickt? Werde ich meinen Arbeitsplatz wegen der Handlung eines anderen verlieren?

A. Du kannst die Handlungen anderer Mitarbeiter/innen nicht kontrollieren, aber Du kannst Deine eigenen kontrollieren. Wenn Du eine beleidigende E-Mail-Nachricht von einem anderen Mitarbeiter/innen erhältst, unternimm die folgenden Schritte:

- Leite die Nachricht nicht weiter, lösche sie nicht und antworte nicht darauf. Lasse sie in Deinem elektronischen Postfach, damit die Geschäftsleitung sie prüfen kann.
- Melde den Vorfall Deinem Vorgesetzten, Manager oder der Abteilung People Solutions. Das Management wird die Situation von dort aus regeln.



Schutz geistigen Eigentums

Unser Unternehmen basiert auf jahrelanger harter Arbeit und Innovation unserer leidenschaftlichen Game-Changer und dem von ihnen geschaffenen geistigen Eigentum, darunter Patente, Marken, Urheberrechte und Geschäftsgeheimnisse. Der Schutz unseres geistigen Eigentums ist von entscheidender Bedeutung, und wir müssen alle gemeinsam dafür sorgen, dass es nicht missbraucht oder veruntreut wird. Du solltest niemals zulassen, dass unser geistiges Eigentum genutzt oder an Personen außerhalb unseres Unternehmens weitergegeben wird, ohne dass entsprechende Rechtsdokumente vorliegen. Ebenso wenig solltest Du die geistigen Eigentumsrechte anderer Unternehmen verletzen.

Erinnere Dich:

Erfindungen, Entwürfe, Entdeckungen, Ideen, Konzepte, Werke und Geschäftsgeheimnisse, die während des Arbeitsverhältnisses entstanden sind -- oder die aus der Arbeit eines Mitarbeiter/innens hervorgehen oder unter Verwendung von Zeit, Material oder Vermögenswerten unseres Unternehmens geschaffen werden -- sind Eigentum unseres Unternehmens. Von jedem/r Mitarbeiter/in wird erwartet, dass er mit unserem Unternehmen zusammenarbeitet, um das Eigentum an sämtlichem geistigen Eigentum zu dokumentieren, das von Mitarbeitenden während ihrer Beschäftigung bei unserem Unternehmen entwickelt wurde.



UNSER ENGAGEMENT FÜR UNSER UNTERNEHMEN



F. Ich habe gerade ein Stellenangebot von einem anderen Unternehmen erhalten, das nicht nur im gleichen Geschäftsfeld wie unser Unternehmen tätig ist, sondern sogar ein direkter Konkurrent unseres Unternehmens ist. Darf ich die Preisinformationen unseres Unternehmens und die Auftraggeberkontakte, die ich bei meiner Arbeit für unser Unternehmen gesammelt habe, zur Unterstützung meines potenziellen neuen Arbeitgebers verwenden?

A. Nein. Als Du Mitarbeiter/innen unseres Unternehmens wurdest, hast Du eine „Vereinbarung über geschützte Informationen und Erfindungen“ unterzeichnet, in der Du anerkennt, dass durch Deine Beschäftigung bei unserem Unternehmen ein Vertrauensverhältnis zwischen unserem Unternehmen und Dir entsteht, in dem private Unternehmensinformationen geschützt werden. Folglich ist es Dir untersagt, geschützte Informationen unseres Unternehmens, die Du während Deiner Beschäftigung in unserem Unternehmen erworben hast, an andere Unternehmen weiterzugeben. Wenn Du zu einem anderen Arbeitgeber wechselst, hat unser Unternehmen das Recht, Deinen neuen Arbeitgeber über Deine Rechte und Pflichten gegenüber unserem Unternehmen zu informieren.



Informations- und Datensicherheit: Vertraulichkeit

Wir schützen unsere geistigen und geschützten Informationen unter anderem dadurch, dass wir diese Informationen vertraulich behandeln. Daher muss jeder Mitarbeiter/innen eine Vereinbarung über geschützte Informationen und Erfindungen unterzeichnen. Mit der Unterzeichnung dieser Vereinbarung verpflichtet sich jeder Mitarbeiter/innen, die vertraulichen Informationen sowohl unseres Unternehmens als auch anderer, mit denen unser Unternehmen geschäftlich in Verbindung steht, zu schützen. Unser Unternehmen unterhält umfangreiche Beziehungen zu seinen Auftraggebern und Lieferanten, für deren Aufbau und Pflege unser Unternehmen viel Zeit und Ressourcen aufwendet. Die Einzelheiten dieser Beziehungen sind vertrauliche Informationen des Unternehmens und stellen einen bedeutenden und wertvollen Vermögenswert unseres Unternehmens dar. Die Mitarbeiter/innen dürfen ihr Wissen über diese Beziehungen weder während noch nach ihrer Beschäftigung bei unserem Unternehmen für eine andere Organisation als unser Unternehmen nutzen. Unser Unternehmen ist sich darüber im Klaren, dass unsere Mitarbeiter/innen aufgrund ihrer früheren Beschäftigung möglicherweise eine Vertraulichkeitsvereinbarung mit diesem Arbeitgeber abgeschlossen haben, die sie verpflichtet, geschützte Informationen dieses Unternehmens vertraulich zu behandeln. Die Mitarbeiter/innen müssen sicherstellen, dass sie im Zusammenhang mit ihrer Beschäftigung bei der Gesellschaft keine Vertraulichkeitsverpflichtungen gegenüber einem früheren Arbeitgeber verletzen. Dazu gehört auch die unzulässige Offenlegung oder Verwendung von Informationen, die im Zusammenhang mit ihrer Beschäftigung bei der Gesellschaft einer Vertraulichkeitsverpflichtung gegenüber dem früheren Arbeitgeber unterliegen. Unabhängig von anderen Einschränkungen in Bezug auf vertrauliche Informationen haben unsere Mitarbeiter/innen unter Umständen Anspruch auf Immunität, einschließlich des Schutzes vor Vergeltungsmaßnahmen, gemäß dem Defend Trade Secrets Act von 2016, wenn sie ein Geschäftsgeheimnis oder vertrauliche Informationen unter bestimmten Umständen offenlegen, z. B. wenn sie an einer staatlichen Untersuchung eines vermuteten Verstoßes teilnehmen oder diesen offenlegen.



UNSER ENGAGEMENT FÜR UNSER UNTERNEHMEN



F. Ich wurde kürzlich als neuer Mitarbeiter/innen bei unserem Unternehmen eingestellt. Mein früherer Arbeitgeber ist einer der größten Konkurrenten unseres Unternehmens. Darf ich einige wichtige vertrauliche Marketinginformationen weitergeben, die ich während meiner Tätigkeit bei diesem Konkurrenten entwickelt habe?

A. Nein. Dies wäre ein Verstoß gegen den Kodex, gegen Deine Verpflichtungen gegenüber Deinem früheren Arbeitgeber und könnte auch gegen das Gesetz verstoßen. Du bist verpflichtet, die vertraulichen Informationen Deines früheren Arbeitgebers zu schützen, so wie die Mitarbeiter/innen des Unternehmens verpflichtet sind, die vertraulichen Informationen unseres Unternehmens zu schützen. Die allgemeinen Kenntnisse und Fähigkeiten, die Du bei einem früheren Arbeitgeber erworben hast, kannst Du sicherlich bei Deiner neuen Tätigkeit in unserem Unternehmen nutzen, aber Du darfst keine vertraulichen (oder anderweitig geschützten) Materialien zu unserem Unternehmen mitbringen, die Du oder andere für Deinen früheren Arbeitgeber erstellt haben. Wenn Du Fragen zum Status bestimmter Informationen hast, wende Dich bitte an die Rechtsabteilung unseres Unternehmens, bevor Du diese verwendest oder weitergibst.



Informations- und Datensicherheit

Im Rahmen unserer geschäftlichen Aktivitäten kann es erforderlich sein, dass wir Informationen erhalten, die andere als vertraulich einstufen. Wir sollten solche Informationen nicht erhalten oder weitergeben, es sei denn, wir verfügen über eine schriftliche Vertraulichkeitsvereinbarung, die von der Rechtsabteilung genehmigt worden ist. Wir sollten sicherstellen, dass wir die Informationen in Übereinstimmung mit den Bedingungen der Vereinbarung behandeln, einschließlich der Vermeidung jeglicher Offenlegung oder Verwendung, die durch die Bedingungen der Vereinbarung verboten ist.

Im Allgemeinen unterliegen Informationen über unsere Auftraggeber oder die Kund/innen unserer Auftraggeber, auf die wir im Zusammenhang mit der Erbringung unserer Dienstleistungen zugreifen, den Vertraulichkeitsbeschränkungen in unserer Vereinbarung mit dem Auftraggeber. Solche Informationen dürfen nur im Rahmen der Erbringung unserer Dienstleistungen für den Auftraggeber offengelegt oder verwendet werden.

Die Mitarbeiter/innen sind außerdem angehalten, Namen und/oder Logos unserer Kund/innen außerhalb des Unternehmens nicht zu verwenden (auch nicht in Form von Bildern oder mündlichen oder schriftlichen Äußerungen, die zu einer Identifizierung unserer Kund/innen oder ihrer Produkte führen können), insbesondere nicht in sozialen Medien.

Grundregeln:

Schütze immer und gib niemals vertrauliches geistiges Eigentum des Unternehmens oder andere vertrauliche Informationen an Dritte weiter.

Gelegentlich kann es erforderlich sein, dass wir geistiges Eigentum des Unternehmens an Personen außerhalb unseres Unternehmens weitergeben müssen. Du darfst solche Informationen jedoch niemals ohne die vorherige Genehmigung der Geschäftsleitung weitergeben und auch dann nur im Rahmen einer schriftlichen Vertraulichkeitsvereinbarung, die von der Rechtsabteilung genehmigt wurde.

Du darfst keine vertraulichen oder geschützten Informationen eines früheren Arbeitgebers oder anderer Personen weitergeben oder unser Unternehmen dazu veranlassen, diese zu verwenden.



Soziale Netzwerke

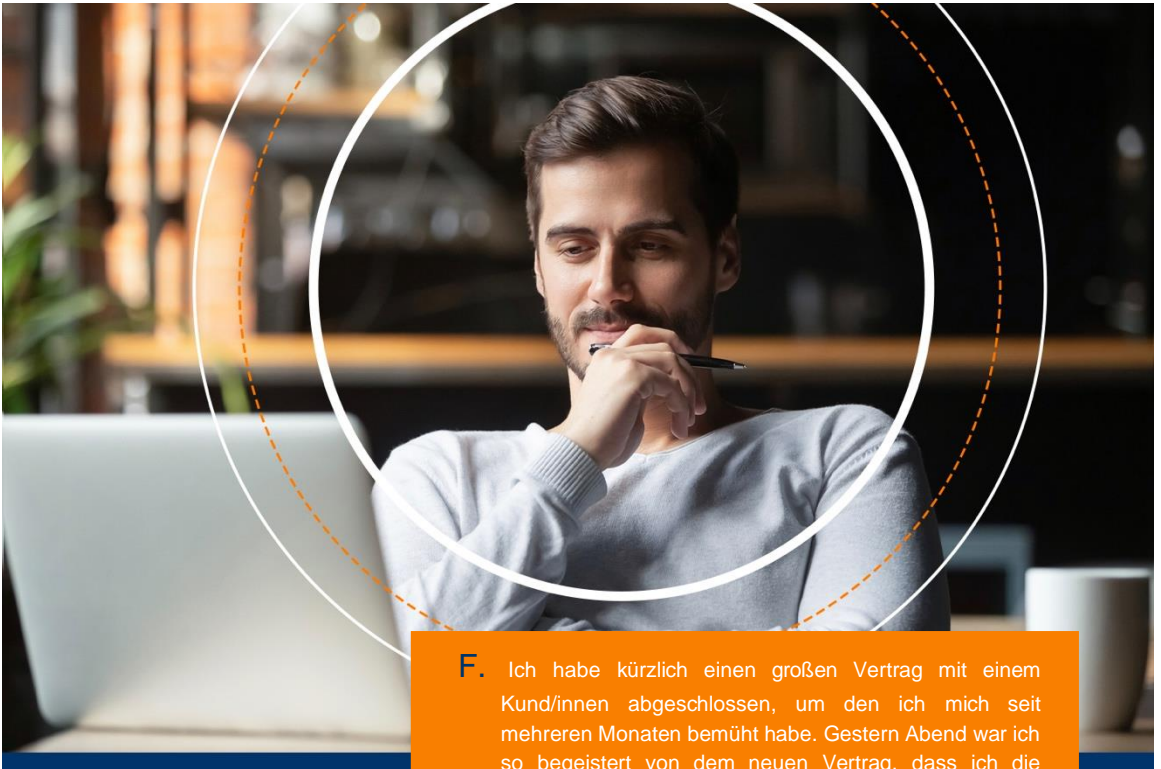
Im Rahmen unserer Verpflichtung zum Schutz vertraulicher Informationen müssen wir bei der Nutzung sozialer Medien, einschließlich Chatrooms, Nachrichtenforen und sozialer Netzwerkseiten, Vorsicht walten lassen. Obwohl unser Unternehmen nicht versucht, unsere persönlichen oder beruflichen Interaktionen auf solchen Seiten einzuschränken, wird von uns erwartet, dass wir uns in Übereinstimmung mit den Unternehmensstandards angemessen verhalten. Dies bedeutet, dass wir niemals vertrauliche Informationen des Unternehmens, unserer Auftraggeber oder deren Kund/innen oder anderer Geschäftspartner durch die Nutzung dieser Websites offenlegen dürfen. Zu solchen Informationen gehören auch Namen oder Logos unserer Kund/innen oder jegliche Aussage, die den Kund/innen oder seine Produkte oder Dienstleistungen identifizieren könnte, einschließlich der bloßen Angabe, dass wir Dienstleistungen für diese Kund/innen erbringen. Wir müssen auch sicherstellen, dass wir unsere persönlichen Meinungen nicht unserem Unternehmen zuschreiben. Wir dürfen niemals unangemessenes oder beleidigendes Material oder Material, das gegen unsere Unternehmensrichtlinien verstößt, veröffentlichen, während wir unser Unternehmen vertreten. Das Unternehmen kann von einem Mitarbeiter/innen verlangen, dass er beleidigendes oder unangemessenes Material oder Beiträge entfernt, und die Mitarbeiter/innen sind aufgefordert, uns über solche Beiträge, die sie in den sozialen Medien finden, zu informieren.

Unser Unternehmen ist sich darüber im Klaren, wie die Nutzung von Social-Network-Sites und Blogs im Internet die Art und Weise beeinflussen kann, wie die Öffentlichkeit unsere Produkte, Dienstleistungen, Mitarbeiter/innen, Lieferanten und Kund/innen sieht. Unser Unternehmen respektiert Dein Recht, eigene Blogs zu führen oder persönliche Kommentare auf Social-Networking-Sites zu veröffentlichen. Unser Unternehmen hat sich jedoch verpflichtet, sicherzustellen, dass die Nutzung solcher Kommunikationsmittel den Bedürfnissen unseres Unternehmens dient, indem die Identität, die Integrität und der Ruf unseres Unternehmens in einer Weise gewahrt werden, die mit unseren Werten und Richtlinien übereinstimmt.

Bei Beiträgen, die mit dem Unternehmen in Verbindung gebracht werden könnten (z. B. Ihr Bild mit dem Unternehmensnamen oder -logo, das bei einer Veranstaltung des Unternehmens aufgenommen wurde, oder das Teilen einer Nachricht oder eines Videoclips des Unternehmens), stelle bitte sicher, dass Du erwähnst, dass es sich bei den von Dir geposteten Kommentaren um Deine persönliche Meinung und nicht um die des Unternehmens handelt. Sollte das Unternehmen einen solchen Beitrag für unangemessen halten, kannst Du dennoch aufgefordert werden, ihn zu löschen.



UNSER ENGAGEMENT FÜR UNSER UNTERNEHMEN



F. Ich habe kürzlich einen großen Vertrag mit einem Kund/innen abgeschlossen, um den ich mich seit mehreren Monaten bemüht habe. Gestern Abend war ich so begeistert von dem neuen Vertrag, dass ich die Informationen, einschließlich des Namens des neuen Kund/innen, auf Facebook gepostet habe. Ist dies ein Verstoß gegen die Richtlinien unseres Unternehmens?

A. Ja. Wir verstehen Ihr Recht, soziale Netzwerke zu nutzen, wie z. B. das Posten von Informationen auf Facebook. Unsere Richtlinie verbietet jedoch ausdrücklich die Veröffentlichung vertraulicher Unternehmensinformationen auf diesen Social-Networking-Sites. Indem Du Dich als Mitarbeiter/innen unseres Unternehmens ausgibst und einen Vertrag, der möglicherweise noch nicht veröffentlicht wurde, sowie den Namen unseres Kund/innen bekannt gibst, hast DU Dich selbst und unser Unternehmen in Gefahr gebracht. Du solltest Dein Posting sofort löschen und den Verstoß Deinem Vorgesetzten oder der Rechtsabteilung melden.



Vermeidung von Interessenskonflikten

Von uns wird erwartet, dass wir jederzeit im besten Interesse unseres Unternehmens handeln. Das bedeutet, dass geschäftliche Entscheidungen frei von tatsächlichen oder scheinbaren Interessenkonflikten getroffen werden sollten. Wir müssen unsere Entscheidungen auf der Grundlage solider geschäftlicher Überlegungen treffen. Daher müssen wir auf mögliche Interessenkonflikte achten.

- > Ein Interessenkonflikt ist zum Beispiel wahrscheinlich, wenn Du:
 - > Unser Unternehmen dazu veranlasst, Geschäfte mit Verwandten oder Freunden von Dir zu tätigen;
 - > Nutzung von nicht öffentlichen Unternehmens, Kund/innen- oder Verkäuferinformationen zum persönlichen Vorteil für Dich, Deiner Verwandten oder Freunde (einschließlich Wertpapiertransaktionen auf der Grundlage solcher Informationen);
 - > mehr als nur ein geringes finanzielles Interesse an den Anbietern, Kund/innen oder Konkurrenten unseres Unternehmens hast;
 - > Du von unserem Unternehmen oder einem Dritten ein Darlehen oder eine Bürgschaft für eine Verpflichtung erhältst, die sich aus Deiner Position in unserem Unternehmen ergibt;
 - > mit unserem Unternehmen konkurrierst oder dies vorbereitest, während Du noch bei unserem Unternehmen beschäftigt bist; oder
 - > ein Darlehen oder eine Bürgschaft für eine Verpflichtung von einer dritten Partei aufgrund Deiner Position in unserem Unternehmen erhältst.

Es liegt in unserer Verantwortung, tatsächliche oder scheinbare Konflikte zwischen unserer Arbeit für unser Unternehmen und unseren familiären, geschäftlichen, persönlichen oder finanziellen Interessen zu melden, sobald sie auftreten.

In den meisten Fällen lassen sich potenzielle Konflikte leicht lösen, wenn sie offen angesprochen und diskutiert werden. Eine frühzeitige Offenlegung und Diskussion erleichtert die Lösung potenzieller Konflikte, bevor sie unsere Arbeit oder unseren Ruf beeinträchtigen. Unser Unternehmen kann Dich bitten, sich von einigen relevanten Entscheidungen freizustellen oder einen zusätzlichen Genehmigungsschritt vorzunehmen, wenn ein möglicher Interessenkonflikt zwischen Ihnen und der zu besprechenden oder zu genehmigenden Angelegenheit besteht.

Als Mitarbeiter/innen, Direktor oder leitender Angestellter unseres Unternehmens ist es zwingend erforderlich, dass Du jegliche Interessen oder Verbindungen vermeidest, die Deine unabhängige Urteilsbildung im besten Interesse unseres Unternehmens beeinträchtigen oder zu beeinträchtigen scheinen. Du solltest Deine Position oder Beziehung zu unserem Unternehmen nicht zu Deinem persönlichen Vorteil ausnutzen.



Schutz unserer Vermögenswerte

Jeder Mitarbeiter/innen muss das Eigentum unseres Unternehmens vor Verlust oder Diebstahl schützen und darf dieses Eigentum nicht für den persönlichen Gebrauch mitnehmen. Zum Unternehmenseigentum gehören vertrauliche Informationen und anderes geistiges Eigentum, Software, Computer, Büroausstattung und Zubehör. Du musst sämtliches Eigentum des Unternehmens, das sich in Deiner Kontrolle befindet, angemessen sichern, um dessen unbefugte Nutzung zu verhindern. Mitarbeiter/innen dürfen die elektronischen Kommunikationssysteme unseres Unternehmens in begrenztem Umfang für nichtgeschäftliche Zwecke nutzen, vorausgesetzt, dass eine solche Nutzung: 1) gelegentlich erfolgt; 2) ihre beruflichen Pflichten nicht beeinträchtigt; 3) die Produktivität nicht verringert; und 4) nicht gegen diesen Kodex oder die jeweils geltenden Richtlinien für elektronische Kommunikationssysteme unseres Unternehmens verstößt.

Auf Verlangen unseres Unternehmens oder bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses sind alle Mitarbeiter/innen verpflichtet, unserem Unternehmen alle Gegenstände zu übergeben, die unserem Unternehmen gehören, einschließlich aller Daten oder geistigen Eigentums.

In unserem Unternehmen produzieren wir regelmäßig wertvolle, nicht öffentliche Ideen, Strategien und andere Arten von Geschäftsinformationen - "geistiges Eigentum" -, die uns gehören und die wir genauso schützen müssen wie andere Arten von Eigentum. Da es sich um das Produkt der eigenen harten Arbeit unseres Unternehmens handelt, erlauben uns verschiedene Gesetze, diese Informationen vor der Nutzung durch Außenstehende zu schützen.

Tipps

- Alle Mitarbeiter/innen sollten das Eigentum unseres Unternehmens schützen und dessen effiziente Nutzung sicherstellen.
- Das gesamte Eigentum sollte für legitime Geschäftszwecke des Unternehmens verwendet werden.
- Achte darauf, Verschwendung, Verlust, Beschädigung, Missbrauch, Diebstahl, Unterschlagung oder Verletzung von Firmeneigentum zu verhindern.



Geschenke erhalten

Die Verpflichtung unseres Unternehmens zur Integrität erfordert, dass wir uns an die höchsten ethischen Standards halten und Situationen vermeiden, die auch nur den Anschein von Unredlichkeit erwecken.

Geschäftsgeschenke und Bewirtung können in unseren Geschäftsbeziehungen Wohlwollen schaffen, aber auch eine objektive Beurteilung der Person erschweren. Bei der Auswahl von Lieferanten, Verkäufern und Partnern müssen wir uns auf objektive Faktoren wie Kosten, Qualität, Wert, Service und Lieferfähigkeit stützen. Wir müssen den Anschein vermeiden, dass wir Geschäftsentscheidungen auf der Grundlage von Geschenken treffen, die wir im Rahmen dieser Beziehungen erhalten.

Geschenke, Bewirtung und geschäftliche Annehmlichkeiten dürfen angenommen werden, jedoch nur, wenn sie nicht mit der Erwartung einer bevorzugten Behandlung verbunden sind, einen geringen Wert haben und nicht durch Gesetze oder bekannte Praktiken des Gebers verboten sind. Dazu gehören auch Preisnachlässe und Programme, die von verschiedenen Unternehmen angeboten werden, z. B. in der Reisebranche, im Hotel- und Gaststättengewerbe, in Restaurants und im Einzelhandel.

und anderen Branchen im Rahmen ihrer regulären Geschäftstätigkeit an einzelne Auftraggeber, die akzeptiert werden können.

Lehnt immer Geschenke ab, die...

- Bargeld oder ein Bargeldäquivalent sind
- illegal sind oder gegen das Gesetz verstoßen
- das Gefühl einer Verpflichtung hervorrufen
- Beeinflussung des geschäftlichen Urteilsvermögens oder Erwecken des Anscheins einer solchen Beeinflussung
- als Teil einer Vereinbarung gegeben werden, etwas im Gegenzug zu tun
- gegen die Geschenk- und Bewirtungsrichtlinien des Arbeitgebers des Gebers verstoßen würde
- für Unterhaltung sind, die unappetitlich oder anders sind im Widerspruch zu unserer Verpflichtung zu gegenseitigem Respekt



UNSERE VERPFLICHTUNG GEGENÜBER DEN AKTIONÄREN

Alle Geschenke, geschäftlichen Annehmlichkeiten oder Bewirtungen, die nicht wie oben beschrieben akzeptabel sind, auch wenn sie von einem Familienmitglied des Mitarbeiter/innens entgegengenommen werden, müssen unverzüglich zurückgegeben oder im Namen des Unternehmens entgegengenommen werden oder auf andere Weise vom Manager angemessen gehandhabt werden. Gelegentliche geschäftliche Bewirtung ist angemessen, sofern sie nicht übertrieben ist und nicht den Anschein von Unangemessenheit erweckt.

Alle Geschenke an Einzelpersonen oder kleine Gruppen von Einzelpersonen (d. h. keine Geschenke an ein ganzes Team oder eine Geschäftseinheit) sollten dem Vorgesetzten des dienstältesten Mitarbeiter/innens, der das Geschenk erhält, gemeldet werden.



Verbot des Insiderhandels

Möglicherweise erhältst Du Kenntnis von wesentlichen Informationen über unser Unternehmen oder andere Unternehmen, mit denen wir Geschäfte machen (z. B. Kund/innen oder Lieferanten), die nicht allen Anlegern öffentlich zugänglich sind. Der Kauf oder Verkauf von Wertpapieren eines Unternehmens (einschließlich Aktien, Schuldtiteln oder Aktien, Optionen und Anteilen an Pensionsplänen) auf der Grundlage "wesentlicher nicht öffentlicher Informationen" ist illegal - dies wird allgemein als "Insiderhandel" bezeichnet.

Wir dürfen wesentliche nicht-öffentliche Informationen über unser Unternehmen oder andere Unternehmen, mit denen wir Geschäfte machen, niemals zu unserem persönlichen Vorteil nutzen. Darüber hinaus dürfen wir niemals wesentliche nicht-öffentliche Informationen an andere weitergeben, die damit handeln könnten. Wenn Du einen "Tipp" an jemanden weitergibst, der daraufhin Wertpapiere kauft oder verkauft, könnt Ihr beide wegen Insiderhandels verurteilt werden.

"Nicht-öffentliche Informationen" sind Informationen, die innerhalb unseres Unternehmens bekannt sind und nicht öffentlich veröffentlicht wurden. "Wesentliche Informationen" sind Informationen, die ein vernünftiger Anleger bei der Entscheidung über den Kauf oder Verkauf von Wertpapieren für wichtig halten würde.

Mitarbeiter/innen, die im Besitz wesentlicher, nichtöffentlicher Informationen sind, dürfen bis zum ersten Werktag, der mindestens 48 Stunden nach der Veröffentlichung der Informationen liegt, keine Wertpapiertransaktion abschließen. Wende Dich an die Rechtsabteilung, wenn Du Fragen dazu hast, was "wesentliche nicht-öffentliche Informationen" und die damit verbundenen Einschränkungen in Bezug auf den Insiderhandel sind.



UNSERE VERPFLICHTUNG GEGENÜBER DEN AKTIONÄREN



Die folgenden Arten von (positiven oder negativen) Informationen, sofern sie nicht öffentlich sind, sind Beispiele dafür, was "wesentlich" sein könnte, wobei ihre Verwendung und Offenlegung zu Verstößen gegen den Insiderhandel führen kann:

- Gewinn oder Verlust von wichtigen Kund/innen oder Lieferanten oder wesentliche Preisänderungen;
- Ankündigung neuer Dienstleistungen oder Produkte oder bedeutender Forschungsergebnisse;
- Signifikante Produktmängel, Rückrufe oder Änderungen;
- Größere Veränderungen in der Unternehmensführung;
- Erhebliches Prozessrisiko aufgrund tatsächlicher oder angedrohter Rechtsstreitigkeiten;
- Finanzielle Ergebnisse oder Prognosen über zukünftige Gewinne oder Verluste;
- Nachrichten über anstehende oder geplante Fusionen, Übernahmen und Veräußerungen von Tochtergesellschaften, Aktiensplits, neue Eigenkapital- oder Anleiheemissionen;
- Drohender Konkurs oder finanzielle Liquiditätsprobleme.

Sowohl die US-Wertpapier- und Börsenaufsichtsbehörde als auch der Kongress sind sehr darauf bedacht, die Fairness der US-Wertpapiermärkte zu wahren. Diese Gesetze verlangen von börsennotierten Unternehmen eine klare Politik zum Insiderhandel.



Aufrechterhaltung genauer Aufzeichnungen

Vollständige, faire, genaue, rechtzeitige und verständliche Offenlegungen in den regelmäßigen Berichten, Offenlegungen und behördlichen Einreichungen unseres Unternehmens sind für den Erfolg unseres Unternehmens unerlässlich. Jeder von uns hat die Pflicht, dafür zu sorgen, dass alle Einträge in den Finanzunterlagen unseres Unternehmens ein ehrliches Bild der Ergebnisse unserer Geschäftstätigkeit und unserer Finanzlage vermitteln. Wir tun dies, indem wir nicht nur die Richtlinien unseres Unternehmens einhalten, sondern auch die Gesetze, Regeln und Vorschriften, die unsere Finanzbuchhaltung und Berichterstattung regeln.

Jeder von uns muss bei der Mitwirkung an solchen Berichten bzw. bei der Erstellung solcher Berichte im Einklang mit den folgenden Leitlinien höchste Sorgfalt walten lassen:

- > Alle Buchhaltungsunterlagen unseres Unternehmens sowie die auf der Grundlage dieser Unterlagen erstellten Berichte müssen mit den Gesetzen der jeweiligen Rechtsordnung übereinstimmen;
- > Alle Aufzeichnungen müssen die Vorgänge oder Ereignisse, auf die sie sich beziehen, wahrheitsgetreu und genau wiedergeben;
- > Alle Aufzeichnungen müssen die Vermögenswerte, Verbindlichkeiten, Einnahmen und Ausgaben unseres Unternehmens in angemessener Weise und genau wiedergeben;
- > Die Buchhaltungsunterlagen unseres Unternehmens dürfen keine falschen oder absichtlich irreführenden Einträge enthalten;
- > Es dürfen keine Transaktionen absichtlich falsch nach Konten, Abteilungen oder Buchungsperioden klassifiziert werden;
- > Alle Vorgänge müssen durch genaue Unterlagen in angemessener Ausführlichkeit belegt und auf dem richtigen Konto und im richtigen Buchungszeitraum verbucht werden;
- > Du solltest uneingeschränkt mit internen und externen Prüfern zusammenarbeiten, um die angeforderten Informationen zu sammeln, Prozesse zu erklären und mögliche Verbesserungen vorzuschlagen; und
- > Du musst das System der internen Buchführungskontrollen unseres Unternehmens einhalten.



Verwaltung unserer Aufzeichnungen

Verschiedene Gesetze und gute Geschäftspraktiken verpflichten unser Unternehmen, bestimmte Geschäftsunterlagen, einschließlich elektronischer Unterlagen, für bestimmte Zeiträume aufzubewahren. Darüber hinaus dürfen wir bestimmte relevante Unterlagen nicht vernichten, wenn Rechtsstreitigkeiten, Vorladungen, Prüfungen oder Untersuchungen anhängig sind oder erwartet werden. Die Aufbewahrung von Geschäftsunterlagen über einen längeren Zeitraum als notwendig verursacht jedoch unnötige Kosten für unser Unternehmen und verhindert das effiziente Abrufen und die Zugänglichkeit relevanter Unterlagen. Wir alle müssen uns strikt an die Unternehmensrichtlinien zur Verwaltung von Unternehmensunterlagen halten. Spezifische Informationen darüber, wie lange Geschäftsunterlagen aufzubewahren sind und wie sie zu entsorgen sind, findest Du in unserer Richtlinie zur Aufbewahrung von Unterlagen oder bei der Rechtsabteilung.

Die Rechtsabteilung kann unter bestimmten Umständen, z.B. bei Rechtsstreitigkeiten, bestimmte Dokumente unter Verschluss halten, und Dokumente, die unter Verschluss gehalten werden, dürfen nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung der Rechtsabteilung manipuliert oder vernichtet werden. Unter solchen Umständen sind alle Anweisungen der Rechtsabteilung zu befolgen.

Die Richtlinie zur Aufbewahrung von Unterlagen gilt sowohl für elektronische (Soft Copy) als auch für Papierunterlagen. Sie gelten für ALLE Arten von Aufzeichnungen, unabhängig von dem Medium, in dem sie vorliegen, einschließlich Papier, E-Mail, Video, Festplatte, USB-Stick und Compact Disc oder andere elektronische Speichermedien.

Du solltest besonders darauf achten, dass Unterlagen, die vertrauliche Informationen enthalten, in Übereinstimmung mit der Richtlinie zur Aufbewahrung von Unterlagen und den Informationsschutzrichtlinien und -praktiken unseres Unternehmens aufbewahrt und entsorgt werden.

F. Die Buchhaltungsabteilung erhält ein Schreiben vom Anwalt eines Kunden, in dem unser Unternehmen aufgefordert wird, bestimmte mündliche Zusagen zu erfüllen, die unser Unternehmen angeblich gemacht hat. Dein Vorgesetzter bittet Dich, Deine E-Mails zu überprüfen, um festzustellen, ob Du irgendwelche E-Mails hast, die ein solches Versprechen belegen könnten. Du findest eine E-Mail, die als Versprechen an eine Person ausgelegt werden könnte, die mit der Kundenbeziehung nicht vertraut war, aber Du bist im Glauben, dass dem Kunden nie ein solches Versprechen gegeben wurde. Solltest Du die E-Mail löschen?

A. Nein. Die Richtlinie unseres Unternehmens zur Aufbewahrung von Unterlagen verpflichtet die Mitarbeiter/innen, alle Unterlagen aufzubewahren, die für eine Angelegenheit relevant sein könnten, in der unser Unternehmen vernünftigerweise einen Rechtsstreit erwartet. Du solltest Dich unverzüglich mit der Rechtsabteilung in Verbindung setzen, um festzustellen, ob unter den gegebenen Umständen ein Rechtsstreit zu erwarten ist.



Aufrechterhaltung eines fairen Wettbewerbs

Unser Unternehmen ist ein überzeugter Verfechter des freien und fairen Wettbewerbs. Unser Handeln auf dem Markt definiert, wer wir als Unternehmen sind. Indem wir uns im Wettbewerb strikt an der Qualität unserer Dienstleistungen und Lieferungen orientieren und niemals auf unethische Weise vorgehen, wahren wir den Ruf unseres Unternehmens als ethischer Marktführer in unserer Branche. Kein Mitarbeiter/innen, kein Vorstandsmitglied und kein leitender Angestellter des Unternehmens darf sich durch Manipulation, Verheimlichung oder Missbrauch privilegierter Informationen, falsche Darstellung wesentlicher Fakten oder andere unfaire Praktiken einen unlauteren Vorteil verschaffen. Wir konzentrieren uns darauf, unsere Kund/innen zu begeistern, und wir werden nicht versuchen, die Wettbewerbschancen unserer Konkurrenten auf hinterlistige oder betrügerische Weise zu beschränken.

Interaktion mit Wettbewerbern

Wir müssen bei der Interaktion mit Wettbewerbern Vorsicht walten lassen. Wir müssen es vermeiden, mit Wettbewerbern zusammenzuarbeiten oder auch nur den Anschein einer Zusammenarbeit zu erwecken. Wir dürfen keines der folgenden Themen mit den Wettbewerbern unseres Unternehmens ohne vorherige Genehmigung der Rechtsabteilung besprechen:

- Preisgestaltung oder Preispolitik, Kosten, Marketing oder strategische Pläne
- Eigentumsrechtlich geschützte oder vertrauliche Informationen
- Technologische Verbesserungen
- Werbeaktionen, die wir mit Kunden durchführen werden
- Aufteilung von Kunden, Märkten, Territorien oder Ländern
- Boykott bestimmter Kunden, Lieferanten oder Wettbewerber
- Gemeinsames Verhalten gegenüber Kunden



Respektierung der Menschenrechte

Unser Unternehmen setzt sich für den Schutz der grundlegenden Menschenrechte in allen Bereichen seiner weltweiten Tätigkeit ein. Unsere Mitarbeiter/innen arbeiten mit Kund/innen, Lieferanten und Partnern in allen Regionen der Welt zusammen. Wir sind ein globales Unternehmen, und das bringt die Verantwortung mit sich, in jeder Stadt, in jedem Land, bei jedem Mitarbeiter/innen, bei jedem Partner und bei jedem Kund/innen verantwortungsvoll zu handeln. Wir tun dies, indem wir unser globales Geschäft mit großem Respekt vor den Menschenrechten führen. Zur Unterstützung dieser Verpflichtung halten wir uns an die geltenden Gesetze in Bezug auf Arbeitszeiten, Löhne, Menschenhandel, moderne Sklaverei, Kinderarbeit und Arbeitsbedingungen, die eine Bedrohung für Leben oder Gesundheit darstellen. Unsere Unterstützung für diese Grundsätze ist in diesem Kodex, in unserer Position zu Arbeitsbeziehungen, in unseren Beschäftigungspraktiken und in unseren Beziehungen zu Lieferanten verankert.

Politische Beteiligung

Concentrix ist ein unpolitisches Unternehmen und leistet keine politischen Beiträge für eine Partei, einen Kandidaten oder ein Thema. Es steht den Mitarbeiter/innenn frei, sich in ihrer persönlichen Eigenschaft an politischen Prozessen zu beteiligen, einschließlich der Leistung von Spenden. Sie dürfen jedoch nichts tun, was den Eindruck erweckt, dass ihre Tätigkeit im Namen des Unternehmens erfolgt. Auch alle anderen Unternehmensrichtlinien - in Bezug auf Ausübung persönlicher Aktivitäten unter Verwendung von Unternehmensmitteln oder während der Arbeitszeit des Unternehmens - gelten für die Ausübung politischer Aktivitäten. Das Unternehmen erstattet Mitarbeiter/innenn nicht die Zeit, die sie für politische Aktivitäten aufwenden, es sei denn, dies ist gesetzlich vorgeschrieben.



Umwelt und Nachhaltigkeit

Wir respektieren die Umwelt, in der wir leben und arbeiten. Das bedeutet unter anderem, dass wir alle geltenden Umweltgesetze in allen Ländern, in denen wir tätig sind, einhalten. Unser Unternehmen hat sich außerdem verpflichtet, die Umwelt zu schützen, indem wir die Auswirkungen unserer Tätigkeiten minimieren.

Wir haben die Verantwortung, das Leben unserer Menschen und die Gesundheit unseres Planeten zu verbessern. Das ist eine Verantwortung, die wir sehr ernst nehmen. Wir sehen es so, dass wir eine unglaubliche Chance haben, unsere Größe als Kraft für das Gute zu nutzen. Die Macht des Einzelnen - verstärkt durch unsere gesamte Familie von mehr als 270.000 Mitarbeiter/innenn, unsere Kund/innen, unsere Lieferanten und unsere Partner - führt zu einer Wirkung von Weltformat.

Wir setzen uns für drei zentrale Aktionsbereiche ein:

Umwelt: Die Umwelt so pflegen, dass wir sie besser hinterlassen, als wir sie vorgefunden haben.

Soziales: Wir wollen den Menschen in den Gemeinden, in denen wir tätig sind, ein besseres Arbeits- und Lebensumfeld bieten.

Regieren: Mit Integrität handeln und das Richtige tun. Immer.

Wir laden Dich ein, unseren aktuellsten Nachhaltigkeitsbericht zu lesen, um weitere Informationen zu erhalten: <https://www.concentrix.com/esg/>



UNSER ENGAGEMENT FÜR GLOBALE GEMEINSCHAFTEN



Wir erkennen und akzeptieren unsere Verantwortung, ein guter Betreuer der Umwelt zu sein und einen Beitrag zur Erreichung einer nachhaltigen Entwicklung zu leisten. Um dieser Verantwortung gerecht zu werden, hat unser Unternehmen die folgenden Verpflichtungen eingegangen:

- Verhütung von Umweltverschmutzung in all ihren Formen
- Schonung der natürlichen Ressourcen, einschließlich der Energie, durch Reduzierung der Quellen, Wiederverwendung und Recycling, wo immer dies möglich ist
- Kontinuierliche Verbesserung der Umweltleistung durch die Einbeziehung aller Mitarbeiter/innen, Subunternehmer, Lieferanten und durch Partnerschaften mit lokalen Gemeinschaften
- Einbeziehung von Umweltaspekten in unsere Geschäftsaktivitäten



Einhaltung der Antikorrupptionsgesetze (Bestechungsgelder und Rückvergütung)

Unser Unternehmen verfolgt eine Null-Toleranz-Politik gegenüber Bestechung. Als solche dürfen wir niemals, während der Durchführung von Geschäften im Namen unseres Unternehmens eine Form von unzulässigen Zahlungen annehmen oder anbieten. Wir halten uns an alle internationalen Gesetze, Verträge und Vorschriften, die Bestechung verbieten, von Regierungsbeamten, einschließlich des U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA).

Fast jedes Land verbietet die Bestechung von Regierungsbeamten. Darüber hinaus haben einige Länder Gesetze, die es illegal machen, Beamte anderer Länder zu bestechen. Um verantwortungsvolle Mitglieder unserer Geschäftsgemeinschaften zu sein, müssen wir diese Gesetze überall dort befolgen, wo wir geschäftlich tätig sind, unabhängig von den örtlichen Gesetzen oder Gepflogenheiten. Das bedeutet, dass wir niemals einem Regierungsbeamten Bestechungs- oder Schmiergelder anbieten, versuchen anzubieten, genehmigen oder versprechen dürfen, um ein Geschäft zu erhalten oder zu behalten, einen unlauteren Geschäftsvorteil zu erlangen oder seine Amtshandlungen zu beeinflussen. Außerdem dürfen wir niemals Bestechungsgelder oder

- Eine "Bestechung" ist alles von Wert, einschließlich Barzahlungen, Geschenke, Bewirtung oder andere geschäftliche Gefälligkeiten, die in dem Versuch gewährt werden, die geschäftlichen Handlungen oder Entscheidungen einer Person zu beeinflussen, um einen geschäftlichen Vorteil zu erhalten.
- Ein "Kickback" ist die Rückzahlung eines bereits gezahlten oder noch zu zahlenden Betrags als Belohnung für die Vergabe oder Förderung eines Geschäfts.
- Ein "Regierungsbeamter" kann ein nationaler oder lokaler Regierungsbeamter oder -angestellter sein, ein politischer Kandidat, ein Vertreter einer Organisation wie der Weltbank oder ein Beamter oder Angestellter eines staatlichen oder -kontrollierten Unternehmens, wie z. B. staatlichen Ölgesellschaften.



UNSER ENGAGEMENT FÜR GLOBALE GEMEINSCHAFTEN

Schmiergelder fordern oder annehmen. Die Antikorruptionsgesetze sind komplex, und die Folgen eines Verstoßes gegen diese Gesetze sind schwerwiegend. Aus diesem Grund solltest Du jede Aktivität vermeiden, die als Bestechung ausgelegt werden könnte.

Es ist auch wichtig zu wissen, dass wir keine Dritten mit etwas beauftragen dürfen, was wir aus ethischen oder rechtlichen Gründen nicht selbst tun können.

Die Beauftragung eines Dritten zur indirekten Leistung einer unzulässigen Zahlung verstößt gegen diesen Kodex und die Antikorruptionsgesetze. Wir müssen alle Drittparteien sorgfältig prüfen, bevor wir sie beauftragen.

Mitarbeiter/innen mit Aufgaben, die Transaktionen oder Reisen außerhalb der Vereinigten Staaten beinhalten, müssen mit dem FCPA, dem britischen Anti-Bribery Act und ähnlichen lokalen Gesetzen vertraut sein. Bevor ein Geschenk oder eine Zahlung an einen Regierungs- oder Staatsbeamten geleistet werden kann, ist die Zustimmung der Geschäftsleitung erforderlich. Alle Mitarbeiter/innen müssen jede Forderung nach einer Bestechung oder einem Schmiergeld unverzüglich der Rechtsabteilung melden.



UNSER ENGAGEMENT FÜR GLOBALE GEMEINSCHAFTEN

F. Ich habe kürzlich einen Vertreter kennengelernt, der unserem Unternehmen helfen kann, in einem Land Geschäfte zu machen, in dem es für uns besonders schwierig war, Fuß zu fassen. Darf ich diesen Vertreter im Namen unseres Unternehmens beauftragen?

A. Sprich mit Deinem Vorgesetzten oder der Rechtsabteilung, um sicherzustellen, dass die Kontakte und Methoden des Agenten sowohl mit den lokalen als auch mit den U.S. Gesetzen vereinbar sind. Eine sorgfältige Prüfung dieses Vertreters ist von entscheidender Bedeutung, da unser Unternehmen rechtlich haftbar gemacht werden kann wenn wir bewusst vermeiden, relevante Fakten zu erfahren. Wenn der Vermittler die Due-Diligence-Prüfung bestanden hat, müssen die internen Verfahren zur Einholung der Geschäftsgenehmigung, der Kaufaufträge und der rechtlichen Genehmigung eingehalten werden

F. Susan muss die Genehmigung für ein Projekt so schnell wie möglich erhalten. Der RegierungsMitarbeiter/innen, mit dem Susan Kontakt aufgenommen hat, bietet ihr an, das Genehmigungsverfahren gegen eine "geringe Gebühr" zu beschleunigen. Kann Susan eine kleine Zahlung an einen RegierungsMitarbeiter/innen leisten, um das Genehmigungsverfahren zu beschleunigen?

A. Nein. Dies wird als "Beschleunigungszahlung" bezeichnet und ist in unserem Unternehmen verboten. Susan darf keine Beträge anbieten oder zahlen, um behördliche Genehmigungen zu erleichtern, selbst wenn dadurch ein Projekt beschleunigt wird. Susan sollte ihren Vorgesetzten und die Rechtsabteilung von dieser Forderung nach einer Vermittlungszahlung in Kenntnis setzen.



Geschenke machen und Entertainment

Manchmal bewirten wir unsere Kund/innen und Lieferanten, um gute Arbeitsbeziehungen zu ihnen aufzubauen oder zu stärken. Gutes Urteilsvermögen, Diskretion und Mäßigung sollten uns in solchen Situationen immer leiten. Die Bewirtung ist nicht angemessen, wenn sie den Eindruck erweckt, dass wir voreingenommen sind oder versuchen, eine Geschäftsentscheidung zu beeinflussen. Du kannst Unterhaltung anbieten, wenn sie alle folgenden Richtlinien erfüllt:

- > Es ist ein Nebeneffekt der Diskussion über das Geschäft.
- > Sie findet in einem Rahmen statt, der für eine Diskussion über Geschäfte geeignet ist.
- > Die Kosten sind angemessen
- > Die Bewirtung wurde nicht von einem Kund/innen oder Lieferanten angefordert.

Unser Unternehmen definiert "Geschenke" als Dinge von Wert, Waren und Dienstleistungen sowie Mahlzeiten oder Unterhaltungsangebote, an denen Du als Schenkender nicht teilnimmst. Geschenke in Form von Bargeld oder Bargeldäquivalenten, wie z. B. Geschenkgutscheine, sind niemals zulässig. Du kannst Geschenke machen, die alle der folgenden Kriterien erfüllen:

- > Sind von bescheidenem Wert;
- > Werden nicht als Bestechung, Schmiergeld oder Erleichterungszahlung angesehen;
- > mit allgemein anerkannten Geschäftspraktiken und ethischen Standards übereinstimmen;
- > würden unser Unternehmen im Falle einer Veröffentlichung nicht in Verlegenheit bringen; und
- > Sie sind nicht bar oder bargeldähnlich (einschließlich Geschenkgutscheine und Gutscheine).

Die Gewährung von Geschenken und Bewirtung an Regierungsbeamte, einschließlich Mitarbeiter/innen von Unternehmen, die sich im Besitz der Regierung befinden oder von ihr kontrolliert werden, unterliegt ebenfalls den Anforderungen dieses Kodex. Wenn Du einem Geschäftspartner Geschenke machst oder Bewirtung anbietest, stelle sicher, dass Dein Angebot nicht gegen die eigenen Richtlinien des Empfängers verstößt. Wenn Du mit Beamten zusammenarbeitest, solltest Du Dich darüber im Klaren sein, dass selbst einfache Angebote, wie der Kauf einer Mahlzeit oder Erfrischung, inakzeptabel oder sogar gesetzeswidrig sein können.

An einigen Standorten ist es üblich, Regierungsbeamten Gegenstände von geringem Wert (z. B. Süßigkeiten oder Tassen mit Concentrix-Logo und ähnliche Gegenstände) zu überreichen. Die Übergabe von Geschenken, selbst von geringem Wert, an einen Regierungsbeamten erfordert jedoch besondere Überlegungen, um die Einhaltung der geltenden Gesetze zu gewährleisten. Du solltest Dich mit der Compliance-Abteilung beraten, bevor Du einem Regierungsbeamten etwas von Wert zukommen lässt.

Beachte, dass Regierungsbeamte und Mitarbeiter/innen von staatlich kontrollierten Unternehmen sowohl in den USA als auch im Ausland strengen staatlichen Standards unterliegen. Ein Verstoß gegen diese Normen kann zivil- und strafrechtliche Folgen für Einzelpersonen, unser Unternehmen und die betreffenden Beamten haben. Wir verweisen auf die Einhaltung der Antikorruptionsgesetze im Abschnitt "Unser Engagement für globale Gemeinschaften" in diesem Kodex.



UNSER ENGAGEMENT FÜR GLOBALE GEMEINSCHAFTEN

Handel, Kontrollen und Beschränkungen

Als globales Unternehmen können wir Waren, Dienstleistungen, Software und Technologien in die ganze Welt liefern und dabei nationale Grenzen überschreiten. Es ist daher von entscheidender Bedeutung, dass wir alle nationalen und internationalen Regeln und Vorschriften, die für unsere grenzüberschreitenden Handelsaktivitäten gelten, sorgfältig einhalten, was unsere Importe, Exporte und Re-Exporte einschließt. Viele Länder haben

Gesetze, die die Ausfuhr und/oder Einfuhr bestimmter Waren und Dienstleistungen in andere Länder und an bestimmte Parteien einschränken oder anderweitig genehmigungspflichtig machen. Die Länder können auch verschiedene Arten von Handelssanktionen oder Embargos gegen andere Länder oder Personen verhängen. Diese Sanktionen oder Embargos sind in der Regel auf die nationale Sicherheit, die Außenpolitik oder humanitäre Belange ausgerichtet.

Um die Einhaltung dieser Anforderungen, soweit sie auf unser Unternehmen zutreffen, zu gewährleisten, müssen wir unsere internationalen Transaktionen überprüfen, um sicherzustellen, dass wir keine Anzeichen für ein verbotenes Endziel, einen verbotenen Endnutzer oder eine verbotene Endverwendung sehen, und auf "rote Flaggen" achten, die darauf hindeuten, dass eine Gegenpartei versucht, die geltenden Gesetze zu umgehen.

Aufgrund der Komplexität der rechtlichen Anforderungen im Rahmen vieler dieser internationalen Handelsgesetze müssen wir die Rechtsabteilung um Rat fragen, bevor wir Waren oder Dienstleistungen exportieren oder importieren oder Transaktionen durchführen, die von Handelssanktionen betroffen sein könnte.

Eine "Ausfuhr" liegt vor, wenn eine Ware, eine Dienstleistung, eine Software oder ein technisches Element in materieller oder immaterieller Form an eine Person in einem anderen Land versandt oder anderweitig geliefert wird. Ein Export liegt auch dann vor, wenn wir Technologie oder Software an eine Person liefern, die nicht die Staatsangehörigkeit des Landes besitzt, in dem sie sich befindet (z. B. eine Person in den USA, die kein US-Bürger ist oder keinen ständigen Wohnsitz in den USA hat). Eine Wiederausfuhr ist die Verbringung einer Ware, Software oder Technologie von einem Land in ein anderes Land.



UNSER ENGAGEMENT FÜR GLOBALE GEMEINSCHAFTEN

Globale Staatsbürgerschaft

Wohltätige Aktivitäten, Beiträge und Spenden sind Teil der Global Citizenship-Bemühungen und -Politik des Unternehmens. Solche Beiträge werden ohne jegliche Forderung oder Erwartung einer geschäftlichen Gegenleistung geleistet. Keine derartige Zahlung darf an eine Person oder Organisation geleistet werden, deren Ziele und Werte mit denen des Unternehmens unvereinbar sind. Die Begünstigten einer solchen Spende dürfen nicht mit einem der Direktoren oder dem Unternehmen verwandt sein.

Die Mitarbeiter/innen werden ermutigt, sich in ihrer Freizeit und auf ihre eigenen Kosten für wohltätige Zwecke zu engagieren, um der Gemeinschaft, der sie angehören, etwas zurückzugeben. Solche Aktivitäten dürfen nicht im Namen des Unternehmens unternommen oder durchgeführt werden, und das Unternehmen erstattet den Mitarbeiter/innenn keine Zeit und Kosten, die aufgrund einer wohltätigen Aktivität entstanden sind, es sei denn, der Mitarbeiter/innen hat im Namen des Unternehmens gehandelt und eine vorherige schriftliche Genehmigung dafür erhalten.

Kommunikation mit externem Publikum

Es ist wichtig, dass unser Unternehmen der Öffentlichkeit und den Behörden gegenüber sowohl mündlich als auch schriftlich faire, genaue, rechtzeitige und verständliche Informationen liefert. Aus diesem Grund sind nur bestimmte Sprecher befugt, auf externe Parteien zu antworten oder mit ihnen zu kommunizieren - insbesondere mit Mitgliedern der Medien, Branchenanalysten, Finanzanalysten und Investoren. Indem wir diese Sprecher zur Verfügung haben, vermeiden wir, dass unsere Worte von Reportern oder anderen Mitgliedern der Medien oder anderer externer Organisationen aus dem Zusammenhang gerissen werden. Wenn Du von den Medien eine Anfrage für Informationen, ein Interview, einen Fachartikel oder einen Vortrag erhältst, solltest Du die Anfrage an ein Mitglied unseres Marketing-Teams weiterleiten, das die Anfrage bearbeiten oder Unterstützung und Beratung anbieten wird. Ebenso sollten Anfragen von Finanzanalysten und Aktionären an Investor Relations weitergeleitet werden. Wenn Du Zweifel an einer Anfrage hast, kannst Du Dich auch an die Rechtsabteilung wenden, bevor Du die Anfrage beantwortest.

Bitte erkundige Dich beim Marketingteam nach den geltenden Richtlinien und Regeln für die Verwendung der Marke und die Unternehmenskommunikation.



Meldung von Fehlverhalten

Jeder von uns ist dafür verantwortlich, jegliches Fehlverhalten, einschließlich Verstöße gegen diesen Kodex, zu melden, wenn wir davon Kenntnis erlangen, und dabei stehen mehrere Kanäle zur Verfügung. Wir ermutigen unsere Mitarbeiter/innen, zur Wahrung der Integrität unseres Unternehmens beizutragen, indem sie jegliches Fehlverhalten melden. Um diese Bemühungen zu unterstützen, kann jeder Mitarbeiter/innen unseres Unternehmens eine Beschwerde über fragwürdige Buchhaltungs- oder Rechnungsprüfungsangelegenheiten, Fälle von Unternehmensbetrug oder Verstöße gegen geltende Gesetze an die Geschäftsführung unseres Unternehmens richten.

Wenn Du es vorziehst, eine Frage oder ein Anliegen anonym zu melden, steht Dir eine anonyme Hotline 24 Stunden am Tag und 365 Tage im Jahr zur Verfügung, um Fragen oder Anliegen zu ethischen oder rechtlichen Problemen, einschließlich möglicher Verstöße gegen den Kodex und andere Richtlinien unseres Unternehmens, zu beantworten. Alle Fragen und/oder Meldungen werden im Einklang mit dem geltenden Recht unverzüglich und gründlich untersucht. Angemessene Antworten und/oder korrigierende oder disziplinarische Maßnahmen für Verstöße gegen unseren Kodex werden, wann immer nötig, ergriffen.

Wenn Du auf eine Situation aufmerksam wirst, die Folgendes beinhalten könnte:

Wenn Du einen Verstoß gegen unseren Kodex, die Unternehmensrichtlinien oder geltende Gesetze oder Vorschriften feststellst, solltest Du Dich an Deinen Vorgesetzten oder People Solutions wenden. Wenn Du es vorziehst, kannst Du Dich auch direkt an Deinen Senior Vice President, den Leiter Deines Landes oder die Rechtsabteilung wenden. Alternativ kannst Du auch die Whistleblower-Richtlinie unseres Unternehmens befolgen und etwaige Verstöße an eine der folgenden Stellen melden:

Teh-Chien Chou
Chairperson of the Audit
Committee
Concentrix Corporation
audit@concentrix.com

Allison Leopold Tilley
Pillsbury Winthrop LLP
2475 Hanover Street 44201
Palo Alto, California
+1 94304-1114
Telephone: 650.233.4537

Die Beschwerde des Unternehmens
Überweisungs-Website unter:
www.integritycounts.ca/org/concentrix



Wie erkenne ich, ob es ein Problem gibt?

-
-
-
-



Schutz vor Vergeltungsmaßnahmen

Selbst in Unternehmen mit den höchsten ethischen Standards treten gelegentlich Probleme auf. Wenn dies der Fall ist, möchten wir, dass sie uns gemeldet werden, damit sie angegangen werden können. Es ist nicht immer einfach, eine Frage oder ein Anliegen zu melden, das gegen die Anforderungen unseres Kodex, der Unternehmensrichtlinien oder geltende Gesetze oder Vorschriften verstößt oder auch nur den Anschein erweckt. Wir versprechen Ihnen, dass unser Unternehmen keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter/innen ergreift, die in gutem Glauben ethische Bedenken melden oder bei einer Unternehmensuntersuchung kooperieren. Gegen jeden, der Vergeltungsmaßnahmen gegen solche Mitarbeiter/innen ergreift, können disziplinarische Maßnahmen ergriffen werden.

F. Ich bin besorgt über die Meldung eines Betrugsverdachts. Was ist, wenn ich mich irre und ich dadurch in Schwierigkeiten gerate oder den Ruf von jemandem schädige?

A. Wir ziehen unsere Mitarbeiter/innen nicht zur Rechenschaft für Meldungen, die in gutem Glauben gemacht wurden, selbst wenn sie sich als inkorrekt erweisen oder nicht bewiesen werden können. Wir sind vorsichtig, wenn wir mutmaßliches Fehlverhalten untersuchen, um sicherzustellen, dass der Ruf der Mitarbeiter/innen geschützt wird. Die Ermittlungen werden objektiv, fair und auf vertrauliche Weise gehandhabt.

Gesundheit und Sicherheit

Unser Unternehmen ist bestrebt, gesunde und sichere Bedingungen auf seinem Betriebsgelände zu gewährleisten, indem es die geltenden Vorschriften und bewährten Verfahren einhält. Wir bemühen uns um eine Umgebung, in der die Gesundheit und Sicherheit unserer Mitarbeiter/innen nicht gefährdet ist, und bieten Zugang zu Pflegeleistungen, indem wir Lärm, Staub, Gerüche, Partikel und andere Quellen der Standortverschmutzung minimieren.

Addendum zum Verhaltens- und Ethikkodex (Hinweisgeberportal)

Amendment for Germany:

Dear colleagues,

As you already know there is a Concentrix Hotline/ Mail Adress where you can report cases of criminal offences that you witnessed. Find detailed information about the hotline in your works council agreement as well.

Notice: In Germany we have our own hotline. So please don't use the one mentioned in the Code of Conduct but the normal address instead: **hinweisbox@concentrix.de**
Your requests will be processed by our German Legal team.

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

Wie Ihr bereits wisst, gibt es eine Concentrix-Hotline/ Mail Adresse, über die Ihr kriminelles Vorgehen, das Ihr beobachtet habt, melden könnt. Weitere Informationen über die Hotline könnt Ihr auch in Eurer Betriebsvereinbarung finden.

Beachtet bitte, dass es in Deutschland eine eigene Hotline gibt: Bitte nutzt nicht die im Code of Conduct erwähnte Hotline, sondern die bestehende Adresse: **hinweisbox@concentrix.de**

Eure Anfragen werden vom deutschen Legal Team bearbeitet.

Kenntnisnahme und Bestätigung

Ich habe ein Exemplar des Kodex für ethisches Geschäftsverhalten unseres Unternehmens erhalten und ihn sorgfältig gelesen. Ich verstehe alle Richtlinien, Praktiken und Grundsätze und erkläre mich bereit, sie zu befolgen.

Ich bin mir darüber im Klaren und erkläre mich damit einverstanden, dass ich für mein Verhalten disziplinarisch belangt und sogar entlassen werden kann, wenn ich gegen die Richtlinien, Praktiken und Grundsätze des Kodex für ethisches Geschäftsverhalten verstoße.

Mir ist bekannt, dass sich unser Unternehmen das Recht vorbehält, die in diesem Kodex für ethisches Geschäftsverhalten enthaltenen Informationen jederzeit zu ändern, zu ergänzen oder zu streichen, wenn es die Umstände des Unternehmens erfordern.

Mir ist ferner bekannt, dass die Unterzeichnung dieses Empfangs- und Anerkennungsformulars keine Rechte oder Leistungen oder ein Arbeitsverhältnis begründet oder eine Zusicherung für eine fortgesetzte Beschäftigung oder ein Arbeitsverhältnis darstellt, das nicht in den Bedingungen meines Arbeitsverhältnisses vorgesehen ist.

Unterschrift: _____

Datum: _____

Gedruckter Name: _____

Mitarbeiter/innen Nummer: _____

Standorte: _____

Ausnahmen von den Bestimmungen des Kodex sind im Allgemeinen nicht zulässig und können in jedem Fall nur vom Vorstand schriftlich gewährt werden und müssen in Übereinstimmung mit dem geltenden Recht offengelegt werden. Dieser Kodex für ethisches Geschäftsverhalten kann von Zeit zu Zeit nach dem Ermessen unseres Unternehmens geändert werden. Die aktuelle Version des Kodex wird auf den Intranetseiten unseres Unternehmens veröffentlicht und gepflegt und kann von People Solutions oder der Rechtsabteilung bezogen werden.



CONCENTRIX Corporation

1.800.747.0583

www.concentrix.com

concentrix[™]

© 2024 All Rights Reserved. Confidential and Proprietary.