

Verhaltenskodex



VERBINDUNG MIT UNSEREN GRUNDWERTEN

Eine Nachricht von
Steve Bandrowczak



Liebe Kolleginnen und Kollegen,

als Xerox-Mitarbeiter sind wir auch dafür verantwortlich, Dinge, die sich nicht mit dem Xerox-Verhaltenskodex vereinbaren lassen, proaktiv zu melden. Jeder von uns ist dafür verantwortlich, mutmaßliche Verstöße gegen unseren Kodex, Unternehmensrichtlinien oder geltendes Gesetz zu melden.

Sie können mutmaßliche Verstöße melden, indem Sie einen Bericht über das Web-Reporting-Tool der [Xerox Ethik-Helpline](#) einsenden, das täglich rund-um-die-Uhr in mehreren Sprachen verfügbar ist, oder indem Sie die gebührenfreie Telefonnummer +1-866-XXR-0001 anrufen. Zusätzliche Telefonnummern für Mitarbeiter außerhalb der USA und Kanada finden Sie unter www.xerox.com/ethics.

Ich ermutige Sie, sich den Xerox-Verhaltenskodex durchzulesen und sich persönlich zur Einhaltung der höchsten Standards in Bezug auf Ethik und Integrität zu verpflichten. Mit Ihrer Hilfe und Ihrem Engagement können wir sicherstellen, dass Xerox für seine Mitarbeiter, Kunden, Partner und andere Interessengruppen auch in den kommenden Jahren ein vertrauenswürdiges Unternehmen bleibt.

Mit freundlichen Grüßen

Steve Bandrowczak
CEO

Inhalt

- 4 Mission und Werte
- 4 Werte
- 4 Zweck und Geltungsbereich
- 5 Rechts- und Richtlinienkontrollen
- 5 Verhaltenserwartung
- 5 Vorgesetzte und Aufsichtspersonen
- 5 Meldung von Bedenken und Orientierungshilfen
- 7 Garantie gegen Vergeltungsmaßnahmen
- 7 Zufriedene Kunden
 - 7 Verkaufs- und Marketingaktivitäten
 - 7 Interessenkonflikte
 - 7 Geschenke und Einladungen
 - 8 Zufriedene Kunden
 - 8 Absicherung der Marktführung durch Technologie
 - 8 Qualität und Kompetenz
 - 8 Wertschätzung unserer Mitarbeiter
 - 8 Forderung von hoher Kapitalrendite
 - 8 Verantwortungsbewusstes Verhalten als Corporate Citizen
 - 9 Kunden aus dem öffentlichen Sektor
 - 9 Kunden der US-amerikanischen Regierung
 - 10 Sicherstellung und Verwendung von Kundendaten
- 10 Qualität und Kompetenz
 - 10 Aufsicht
 - 11 Umsatzrealisierung
 - 11 Xerox vor der Öffentlichkeit und der Anlegergemeinschaft vertreten
 - 12 Integrität beim Einkauf
- 12 Forderung von hoher Kapitalrendite
 - 12 Sicherstellung und Anwendung von Xerox Eigentum
 - 12 Geschäftsunterlagen – Erstellung und Verwaltung
 - 13 Schutz von geistigem Eigentum und urheberrechtlich geschütztem Material
 - 14 Insider-Handel und Insider-Informationen
- 15 Absicherung der Marktführung durch Technologie
 - 15 Informationssysteme
 - 15 Faire Wettbewerbs- und Handelspraktiken
 - 16 Bestechung und missbräuchliche Ausgaben
 - 16 Geldwäsche
- 17 Wertschätzung unserer Mitarbeiter
 - 17 Diskriminierungsfreie Beschäftigungspraktiken und Anti-Mobbing
 - 17 Schwerpunkt auf Diversität
- 18 Gesundheit und Sicherheit
 - 18 Alkohol- und Drogenmissbrauch
 - 18 Persönlichkeitsrechte der Mitarbeiter von Xerox
- 19 Verantwortungsbewusstes Verhalten als Corporate Citizen
 - 19 Menschenrechte
 - 19 Menschenhandel
 - 20 Philanthropie Aktivitäten des Unternehmens, gemeinnützige und wohltätige Aktivitäten
 - 20 Umweltfreundlichkeit
 - 21 Kontakt mit Behörden, Lobbying und politische Spenden
- 21 Internationale Handelskontrollen

RAHMEN FÜR DAS ETHISCHE TREFFEN VON ENTSCHEIDUNGEN

Zur Bestimmung, ob ein bestimmtes Verhalten oder eine bestimmte Aktivität angebracht ist, sind folgende Kriterien abzuwägen:

1. **Unternehmenspolitik.** Steht das Verhalten im Einklang mit der Xerox Unternehmenspolitik oder dem Gesetz?
2. **Zentrale Werte.** Stimmt es mit unseren zentralen Werten überein?
3. **Gesunder Menschenverstand.** Im Allgemeinen sollte man sich bei der Bewertung einer Handlung oder einer Tätigkeit vom gesunden Menschenverstand und vernünftigen kaufmännischen Prinzipien leiten lassen.
4. **Öffentlichkeit.** Stellen Sie sich die Öffentlichkeitsfrage: Wenn Sie nicht wünschen, dass Ihr Verhalten ein Thema für die erste Seite der Tageszeitung wird, unterlassen Sie es.
5. **Im Zweifelsfall fragen!** Ihr Vorgesetzter, die Personalabteilung sowie der Ethik-Beauftragte und die Helpline helfen Ihnen gern, die richtige Entscheidung zu treffen. Rufen Sie den Abschnitt Zusätzliche Ressourcen für weitere Informationen auf.

MISSION UND WERTE

Unser reiches Erbe basiert auf kundenorientierten und mitarbeiterorientierten Werten, die zu Rentabilität und Wachstum beitragen.

In Zeiten intelligenter Arbeit denken wir nicht nur an die Zukunft, sondern wir schaffen sie. Xerox ist ein Technologieführer, der sich auf die Schnittstelle zwischen der digitalen und der physischen Welt konzentriert. Wir nutzen Automatisierung und Personalisierung der nächsten Generation, um Produktivität neu zu definieren, Wachstum voranzutreiben und die Welt sicherer zu machen. Unsere innovativen Technologien und intelligenten Arbeitslösungen – Powered by Xerox® – helfen Menschen jeden Tag dabei, besser zu kommunizieren und zu arbeiten. Wir unterstützen Unternehmen und Regierungen dabei, den Arbeitsfluss zu verbessern, um mehr Leistung, Flexibilität und Transformation zu ermöglichen. Wir bleiben unserem Erbe treu, indem wir geschäftliche Probleme mit verschiedenen Dienstleistungen, innovativen Technologien und dem Fachwissen der Mitarbeiter von Xerox lösen.

WERTE

Unsere Grundwerte sind die Prinzipien, die uns in unserem Verhalten und unseren Beziehungen leiten. Sie bestimmen, wie wir miteinander und mit unseren Kunden umgehen, wie wir Werte schaffen und wie wir uns verhalten. Sie sind unser Bindeglied und ermöglichen unsere Erfolge. Jeder Einzelne unter uns ist dafür verantwortlich, das eigene Verhalten in Einklang mit unseren Grundwerten zu bringen.

- Unser Erfolg wird an zufriedenen Kunden gemessen.
- Wir streben in allen unseren Tätigkeiten nach ausgezeichnete Qualität.
- Wir verlangen eine hohe Kapitalrendite.
- Wir setzen Technologie zur Entwicklung der Marktführung ein.
- Wir schätzen unsere Mitarbeiter.
- Wir verhalten uns verantwortlich als Corporate Citizen.

Diese dauerhaften Attribute unseres Unternehmens mögen zwar eine elegante Einfachheit beinhalten, sie sind jedoch sehr stark. Sie ergeben einen moralischen und ethischen Kompass, mit dem wir mit Integrität und Ehrbarkeit unserem Geschäft nachgehen können.

ZWECK UND GELTUNGSBEREICH

Der Verhaltenskodex soll uns dabei helfen, unsere Handlungen und Entscheidungen in der Verfolgung unserer Mission an unseren Grundwerten und Verhaltensregeln auszurichten. Mit seiner Hilfe werden wir ethische und Verhaltensprobleme erkennen, bevor sie akut werden, und können tatsächlich auftretende Probleme angemessen angehen. Der Verhaltenskodex ist weder eine Sammlung von Regeln und Richtlinien noch eine vollständige Liste aller rechtlichen und Verhaltensvorschriften. Das Unternehmen hat viele Regeln, die die Aufgaben des Einzelnen betreffen, und es wird erwartet, dass man sich der Regeln bewusst ist, die eine direkte Auswirkung haben. Eine Zusammenstellung vieler dieser Regeln ist verfügbar auf der [Ethik- und Richtlinien-Hub-Page](#) in unserem Intranet. Der Kodex setzt den Ton für unsere Arbeit bei Xerox. Er ist viel mehr als bloße Worte auf Papier geschrieben. Er drückt aus, wie wir unserem täglichen Geschäft nachgehen.

Der Verhaltenskodex gilt für alle Xerox-Mitarbeiter und Personen, die geschäftlich in unserem Namen tätig sind. Das Unternehmen setzt die Einhaltung des Verhaltenskodex und aller Unternehmensrichtlinien und -verfahren mittels geeigneter Disziplinarmaßnahmen durch, die bis zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses und zu rechtlichen Maßnahmen reichen können. Mitglieder des Aufsichtsrats von Xerox haben darüber hinaus einen eigenen [Verhaltenskodex für den Aufsichtsrat](#), der zusätzliche, auf den Verantwortlichkeiten als Aufsichtsratsmitglieder beruhende Verpflichtungen beschreibt. In ähnlicher Weise haben auch die Mitarbeiter in den Finanzabteilungen einen eigenen Verhaltenskodex für [Xerox-Mitarbeiter im Finanzressort](#). Und schließlich erfordern unsere Vertragsvereinbarungen, dass Dritte, wie Agenten, Reseller und selbständige Subunternehmer, unseren Verhaltenskodex einhalten, wenn sie für Xerox tätig sind.

RECHTS- UND RICHTLINIENKONTROLLEN

Als globales Unternehmen sind wir in über 160 Ländern weltweit tätig. Wir führen unsere Geschäftsaktivitäten in Einhaltung sowohl unseres Verhaltenskodexes, unserer Regeln, Standards, Richtlinien und Verfahren als auch der Gesetze und Reglementierungen der Länder, in denen wir aktiv sind. Unser Code ist darauf ausgelegt, bestehende rechtliche und Verhaltensanforderungen zu erfüllen oder zu übertreffen. Sollten diese Ansprüche unter denen unseres Verhaltenskodexes und unserer Firmenpolitik liegen, dann müssen wir uns von dem Verhaltenskodex und unserer Firmenpolitik leiten lassen. Wenn die Einhaltung des Verhaltenskodexes in Konflikt mit regionalen Gesetzen und Vorschriften stehen sollte, bitten wir um Meldung an das Business Ethics & Compliance Office unter ethics@xerox.com.

Ein jeder von uns ist verpflichtet, die rechtlichen und Verhaltensvorschriften zu kennen, die individuell zutreffen. Bei Fragen über die persönlichen Pflichten laut Verhaltenskodex oder über unsere Firmenpolitik oder rechtlichen Obligationen sind wir verpflichtet, uns an das Management vor Ort, die Personalabteilung oder das OGC (Office of General Counsel) und/oder die Abteilung für Geschäftsethik und Einhaltung (Business Ethics & Compliance Office) zu wenden. Sollten uns verdächtige Aktivitäten oder mögliche Verstöße bewusst werden, müssen diese dem Management oder einer anderen geeigneten Stelle gemeldet werden.

VERHALTENSERWARTUNG

Wir alle haben die individuelle Verantwortung, den höchsten ethischen Normen für Geschäftsgebaren gerecht zu werden. Dieser Kodex beschreibt die Erwartungen, die an unser Verhalten gestellt werden. Die Nichterfüllung der Firmenwerte und Verhaltensnormen kann Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Entlassung nach sich ziehen.

VORGESETZTE UND AUFSICHTSPERSONEN

Bei Xerox haben unsere Vorgesetzte und Aufsichtspersonen eine besondere Verpflichtung, eine Kultur der Integrität und Compliance zu fördern, und es wird von ihnen erwartet, Beispiele für höchsten Standard an ethischem Geschäftsverhalten zu setzen. Das bedeutet, dass Vorgesetzte und Aufsichtspersonen als Vorbilder von Integrität und Compliance in allen ihren Interaktionen auftreten sollten. Es bedeutet zugleich, dass sie den ihnen direkt unterstellten Personen bei dem Verständnis der anwendbaren Gesetze und Unternehmensanforderungen helfen und eine Umgebung kultivieren sollten, in der die Mitarbeiter ohne Angst vor Vergeltungsmaßnahmen Fragen und Bedenken äußern können. Vorgesetzte und Aufsichtspersonen sind verpflichtet, auf ethische Bedenken, die ihnen mitgeteilt werden, professionell und zeitnah zu reagieren und die Angelegenheiten gemäß dem Kodex dem Corporate Ethics Office zu melden.

Vorgesetzte und Aufsichtspersonen sollten ferner ihre Aufmerksamkeit darauf richten, eine Kultur der Integrität und Compliance durch ihre Einstellungs- und Beförderungsentscheidungen zu errichten. Ethischer Charakter und ethisches Verhalten sollten Schlüsselkriterien für Einstellungs- und Beförderungsentscheidungen sein. Eine Beförderung ist ein Privileg, das nur solchen Personen gewährt werden kann, die die Verhaltensweisen und Werte auf eine Weise verkörpern, die mit diesem Kodex übereinstimmt.

MELDUNG VON BEDENKEN UND ORIENTIERUNGSHILFEN

Ethische Vergehen und Nichteinhaltung müssen gemeldet werden. Bedenken oder vermutete Verstöße dürfen nur dann gemeldet werden, wenn dies in gutem Glauben geschieht. Ein Missbrauch der Ethik-Helpline oder eines anderen Meldungsverfahrens zum Zweck der willkürlichen Belästigung einer Person oder die bewusste Angabe falscher Informationen wird nicht toleriert. Das Unternehmen stellt Mitarbeitern, Lieferanten und Kunden eine Reihe von Kanälen bereit, über die sie sich bezüglich Ethik- und Verhaltensproblemen informieren und vermutete ethische Vergehen melden können. Diese Kanäle umfassen die Ethik-Helpline, E-Mail, Internet-Meldungen und interne wie externe Postadressen.

RICHTLINIEN-VERWEISE

[POL 002: Geschäftsethik](#)

[ETH 100: Charta für Geschäftsethik und Compliance](#)

[ACC 208: Verhaltenskodex: Finanzpersonal](#)

- Einhaltung eines hohen Standards für ethisches Verhalten.
- Wörtliche und sinngemäße Einhaltung aller anwendbaren Gesetze.
- Umfassende und korrekte finanzielle Offenlegung in Einhaltung von Gesetz und Xerox Richtlinien (Policies).
- Umgehende interne Berichterstattung bezüglich Verstößen gegen den Finanz-Verhaltenskodex.

Ich habe ein gutes Verhältnis zu meinem Vorgesetzten und würde Fragen oder ethische Probleme lieber mit ihm besprechen, statt die Ethik-Helpline zu bemühen.

Ist das akzeptabel?

Antwort: Ja. Wir befürworten von jeher eine Politik der offenen Tür.

Die beste Anlaufstelle ist immer der/die direkte Vorgesetzte oder Manager. Sollte das nicht möglich sein, oder sollte der/die Vorgesetzte das Problem nicht lösen können, kann es auf dem Dienstweg in der eigenen oder einer anderen Organisation mit der entsprechenden Expertise, z. B. Personal oder OCG, verfolgt werden. Das Unternehmen hat einen weiteren Kommunikationskanal bereitgestellt: die Ethik-Helpline.

BERICHTERSTATTUNG AN DAS XEROX BUSINESS ETHICS UND COMPLIANCE OFFICE

Sie können Ihre Bedenken dem Xerox Business Ethics and Compliance Office mit Sitz in den USA melden. Dazu stehen Ihnen folgende Kanäle zur Verfügung:

- Online-Berichterstattung über das Web-Berichterstattungssystem für alle Länder außer Frankreich unter: <https://www.xeroxethicshelpline.com>
- Online-Berichterstattung über das Web-Berichterstattungssystem für Frankreich unter: <https://www.xerox.fr/hotlineethique>
- Aufruf der Xerox Ethik-Helpline über gebührenfreie Telefonnummern (täglich rund-um-die-Uhr in mehreren Sprachen verfügbar) unter:
 - Gebührenfreie Nr. für USA und Kanada: **+1-866-XX-0001 (866-0979-0001)**; oder

Einsenden an:
 Xerox Corporation
 Business Ethics and Compliance Office,
 Business Ethics and Compliance Office
 201 Merritt 7
 Norwalk, CT 06851-1056
 USA.

Gebührenfreie Direktwahlnummern Außerhalb der USA und Kanada

Brasilien	0800 724 8528
Tschechien	800 143 950
Finnland	0800 416126
Frankreich	0 805 98 55 80
Hongkong	800 906 585
Ungarn	(80) 088 235
Indien	000 800 919 0833
Israel	1-809-349-263
Italien	800 776 831
Mexiko	800 681 1518
Niederlande	0800 0231547
Polen	800 005 105
Schweden	020-12 75 32
Großbritannien	0800 048 5514

Weitere gebührenfreie Direktnummern können verfügbar werden, zur Information ist die jeweils neueste Liste der Ländervorwahlen unter <https://www.xerox.com/ethics> einsehbar.

Die Ethik-Helpline ist täglich rund um die Uhr über gebührenfreie Telefonnummern global erreichbar. Die Ethik-Abteilung kann auch über ein Internet-Berichtsprogramm erreicht werden. Xerox hat eine unabhängige Drittpartei, deren Spezialität Helpline-Meldungen sind, damit beauftragt, die Meldungen über die Helpline und das Internet-Berichtsprogramm zu verwalten. Die Telefonspezialisten dieser Firma dokumentieren Meldungen, die über die gebührenfreien Telefonnummern eingehen, und senden diese Meldungen an die Xerox Business Ethics & Compliance-Abteilung, die dafür verantwortlich ist, dass alle Meldungen in angemessener Form behandelt werden.

Wenn man ein Problem oder einen Verstoß meldet, wird empfohlen, genaue und vollständige Angaben zu machen, um eine gründliche Untersuchung oder Antwort zu ermöglichen. Auslassungen oder Fehler in den ursprünglich berichteten Daten (wer/was/wann/wo) können den Fallaufnahmeprozess verzögern und/oder die Fallzuordnung bzw. das Untersuchungsverfahren verlangsamen oder nachteilig beeinflussen.

Unser Helpline-Anbieter bietet einen Mechanismus, mit dem sich die berichtenden Parteien und Ermittler über laufende Kommunikationen in Ihrer Landessprache und unter Beibehaltung der Vertraulichkeit austauschen können. Die regionale Gesetzgebung kann die Verwendung anonymer Angaben auf spezifische Bereiche beschränken. Diese Einschränkungen wurden in unsere Prozesse aufgenommen.

Wenn der Melder Anonymität bewahren möchte, kann dies die Fähigkeiten der Firma, Untersuchungen anzustellen, beeinträchtigen und es ist u. U. nicht möglich, das Problem vollständig zu lösen. Alle Beschwerden, ob anonym oder nicht, werden vertraulich behandelt, wobei die Offenlegung auf die Durchführung einer vollständigen Untersuchung des vermeintlichen Verstoßes, auf die Durchführung der angemessenen Disziplinar- oder Korrekturmaßnahmen oder auf die Erfüllung gesetzlicher Anforderungen beschränkt bleibt.

Nichts in diesem Kodex untersagt es Personen, mögliche Verstöße gegen ein Bundes- oder Landesgesetz oder gegen eine Bundes- oder Landesverordnung einer Regierungsbehörde oder -stelle zu melden oder an Verfahren oder Ermittlungen der diese Gesetze durchsetzenden Bundes-, Landes- oder lokalen Regierungsbehörde teilzunehmen. Einzelpersonen sind nicht verpflichtet, das Unternehmen von solchen Meldungen oder Offenlegungen zu benachrichtigen.

GARANTIE GEGEN VERGELTUNGSMASSNAHMEN

Ob man sich zu erkennen gibt oder nicht, jede Anfrage wird vertraulich behandelt und ein geschlossener Prozess stellt sicher, dass die entsprechenden Vorgesetzten und der Berichtersteller über das Ergebnis der Untersuchung weitmöglichst in Kenntnis gesetzt werden. Das Berichten von vermutlichen Verstößen gegen unsere Regeln, den Verhaltenskodex oder andere Prozesse fördert das Unternehmen und beeinflusst das Verhalten aller Mitarbeiter auf positive Weise. Vergeltungsmaßnahmen in jeglicher Form gegen einen Mitarbeiter für das Melden oder die Teilnahme an der Untersuchung eines Verstoßes werden nicht toleriert.

ZUFRIEDENE KUNDEN

Unsere kundenausgerichtete Kultur ist unerlässlich für unseren Erfolg. Wir haben uns verpflichtet, das Vertrauen unserer Kunden durch faire, ehrliche und gesetzestreue Handlungen und Lieferung von hohem Wert zu gewinnen und zu bewahren. Wir hören auf unsere Kunden, damit wir ihre Erwartungen erfüllen und verstehen können, welche Erwartungen die Kunden bezüglich der Kommunikation mit ihren Mitarbeitern haben. Wir sorgen für zeitnahe Reaktion und Lösung von Kundenproblemen und übernehmen die Verantwortung für die Korrektur der Ursache der Probleme. Wir erfüllen nicht nur die Erwartungen seitens Xerox, sondern auch die unserer Kunden bezüglich des angemessenen Geschäftsverhaltens.

Verkaufs- und Marketingaktivitäten

Wir geben unseren Kunden genaue und vollständige Informationen, damit sie informierte Entscheidungen treffen können. Falsche Darstellungen, Betrug oder vorsätzliches Auslassen von Informationen in unseren Vertriebs- oder Marketing-Aktivitäten werden nicht toleriert. Wir halten uns an unsere Verpflichtungen und halten unsere Versprechen, Vereinbarungen und Verpflichtungen ein.

Interessenkonflikte

Wir führen unsere Aufgaben und Verantwortlichkeiten fair und objektiv aus. Wir treffen Geschäftsentscheidungen, die im besten Interesse unseres Unternehmens liegen und frei von persönlichen oder externen Einflüssen sind. Interessenkonflikte können auftreten, wenn die eigenen Interessen Vorteile aus den Handlungen oder dem Einfluss als Xerox Mitarbeiter ziehen können. Firmenfremde Geschäftsinteressen mit unseren Lieferanten, Kunden oder Wettbewerbern sind besonders bedenklich. Firmenfremde

Geschäftsverbindungen, die die Pflicht, Zeit und Aufmerksamkeit auf die Verantwortlichkeiten der Stelle aufzuwenden, beeinträchtigen, oder zu Verhaltensweisen mit negativen Auswirkungen für Xerox führen, können zu einem Interessenkonflikt führen.

Mitarbeiter sind verpflichtet, ihrem Manager alle externen Geschäftsinteressen, die sie oder ihre direkte Familie haben, offenzulegen. Es ist wichtig, dass relevante Fakten bekannt gegeben werden, bevor der Mitarbeiter oder dessen direkte Familie finanzielle Beteiligungen an einem externen Geschäft eingehen oder erwerben, und dass alle erforderlichen Maßnahmen getroffen werden, die zum Lösen eines erkannten potenziellen Interessenkonflikts erforderlich sind.

Geschenke und Einladungen

Die Schicklichkeit des Gebens oder Empfangens von berufsbezogenen Geschenken ist abhängig vom Wert und dem Vorsatz des Geschenks. In die Definition eines „Geschenks“ fallen pauschal materielle Güter und Bargeld oder geldwerte Vorteile sowie Gefallen, besondere Bedingungen, Trinkgelder und Rabatte. Der einzig akzeptable Zweck von Geschenken und Einladungen ist die Schaffung von Wohlwollen oder die Stärkung von Geschäftsbeziehungen.

Wir und Mitglieder unserer direkten Familie dürfen nur ein arbeitsbezogenes Geschenk annehmen, wenn es klar in den Bereich allgemeiner geschäftlicher Aufmerksamkeiten fällt. Geschenke, die dem Empfänger das Gefühl geben, den Gefallen durch Geschäfte mit dem Geber erwidern zu müssen, sind immer unangebracht. Wir werden keinen Kunden beschenken oder bewirten, wenn er dadurch seine eigenen Regeln verletzen würde. Geschenke und Einladungen dürfen in den Augen Dritter nie aufwendig, ungewöhnlich oder extravagant erscheinen. Unter keinen Umständen geben oder akzeptieren wir Geld oder Zahlungsmittel wie Geschenkgutscheine oder Geschenkkarten, ungeachtet des Betrags, an eine oder von einer Person mit Geschäftsbeziehungen mit Xerox.

RICHTLINIEN-VERWEISE

ETH 200: Garantie gegen Vergeltungsmaßnahmen

HR 101.1: Geschäftsethik: Außen-Geschäftsinteressen und Interessenkonflikt

- Offenlegung
- Formular anfordern
- Genehmigung

HR 101.3: Geschäftsethik: Entgegennahme von arbeitsbezogenen Geschenken

- Kein Bargeld
- Begrenzter Wert, Geschäftszweck
- Genehmigung seitens Manager

OGC 021: Geschäftsethik: Beziehungen mit gewerblichen Kunden

- Richtlinien für Reisen und Geschenke
- Keine Bestechung oder ungebührliche Beeinflussung
- Die ethischen Normen der Kunden sind zu respektieren. Im Allgemeinen sind Gegenstände wie Kaffeetassen, Kalender oder Stifte mit aufgedrucktem Firmenzeichen als Geschenke zwischen Kunden und Lieferanten zugelassen, es sei denn, in einer Abteilung ist dies ausdrücklich untersagt.

Ein potenzieller Anbieter hat Ihnen Karten für eine große Sportveranstaltung angeboten. Was würden Sie tun? Was müssen Sie tun?

Antwort: Es gibt viele Faktoren, die beurteilt werden müssen, bevor die Karten angenommen werden dürfen. Mitarbeiter können Einladungen zum Mittagessen, Abendessen oder zu anderen gesellschaftlichen Anlässen (Ballspiel, Konzert usw.) als Ausdruck normaler geschäftlicher Höflichkeit annehmen, vorausgesetzt, sie sind nicht dazu bestimmt, eine besondere Gegenleistung zu erbringen, Vorteile zu erzielen oder sie verfügen über einen Gesamtwert, der den in den Xerox-Richtlinien angegebenen Betrag überschreitet. Mitarbeiter sollten sich stets ihre Teilnahme von ihrem Vorgesetzten genehmigen lassen. Wann immer eine Drittperson ein Geschenk anbietet, muss das Angebot dem Manager mitgeteilt und mit ihm besprochen werden, ungeachtet des Werts.

Der Kodex auf einen Blick



Zufriedene Kunden

- Ausführung von Vertriebs- und Marketingaktivitäten mit Integrität
- Vermeidung von Interessenkonflikten
- Einhaltung von Geschenk- und Einladungsbeschränkungen
- Kenntnis der besonderen Beschränkungen hinsichtlich Behördenkunden
- Sichere Verwahrung von Kundendaten

Absicherung der Marktführung durch Technologie

- Verwendung von Informationssystemen und Programmen zu Geschäftszwecken
- Förderung von fairem Wettbewerb
- Vermeidung von Verwicklung in Bestechungssituationen
- Einhaltung der Geldwäschegesetzgebung

Qualität und Kompetenz

- Ausübung der angemessenen Treuhandkontrolle
- Einhaltung von Vorschriften, Verfahren und Reglementierungen
- Sicherung der angemessenen Umsatzrealisierung
- Ausschluss von Nebenvereinbarungen
- Protokolle für die externe Freigabe von Informationen einhalten
- Ordnungsgemäßes Verhalten und Verfahren über die gesamte Lieferkette fördern

Wertschätzung unserer Mitarbeiter

- Anerkennung von Unterschieden
- Verhinderung von Schikanen und Mobbing – keinerlei Gewalt oder Bedrohungen
- Begrüßung der Diversität
- Für einen sicheren und gesunden Arbeitsplatz sorgen
- Verhinderung von Alkohol- oder Drogenmissbrauch am Arbeitsplatz
- Einhaltung von Datenschutzregeln

Förderung von hoher Kapitalrendite

- Sicherstellung aller Unternehmenswerte
- Führung der Geschäftsakten im Einklang mit Erstellungs- und Aufbewahrungsregeln
- Schutz von geistigem Eigentum und Copyrights
- Verhütung von Insider-Handel

Verantwortungsbewusstes Verhalten als Corporate Citizen

- Respektieren der Menschenrechte und der Würde anderer
- Einhaltung der Gesetze bezüglich Menschenhandel
- Förderung verantwortlicher Gemeinschafts- und Wohltätigkeitsaktivitäten im Einklang mit bestehenden Regeln
- Schutz der Umwelt

Operative Einheiten haben lokal die Autorität, den Wert von Geschenken in Einklang mit lokalen Sitten zu beschränken. Unsere Mitarbeiter sind verantwortlich dafür, dass die Wertbeschränkungen für Geschenke der operativen Einheiten bekannt sind. Wenn ein Geschenk empfangen wird, muss dies ungeachtet des Werts dem Manager gemeldet werden. Der zuständige Manager muss die Vergabe eines Geschenks oder die Erstattung von Geschäftskosten an jede Person mit Geschäftsbeziehungen zu Xerox genehmigen (soweit dies nicht die Regeln des Kunden verletzt). Strengere Normen können entweder gesetzlich vorgeschrieben oder vom Gruppen-Management, z. B. Global Purchasing, oder für bestimmte Mitarbeiter-Klassifikationen als angemessen bestimmt werden.

Kunden aus dem öffentlichen Sektor

Wir verstehen die Gesetzgebung bezüglich Vergabe- und Beschaffungsverträgen und halten diese ein. Der öffentliche Sektor umfasst Behörden und behördeneigene Einheiten, selbst wenn Behörden nur Teileigner sind. Gesetzliche Anforderungen bezüglich Kunden im öffentlichen Dienst schreiben ein Geschäftsverhalten vor, das sich bedeutend von dem Geschäftsverhalten gegenüber kommerziellen Kunden unterscheidet (im Allgemeinen sind sie strenger). Generell bietet das Unternehmen nie einer in den Einkaufsprozess eingebundenen Amtsperson eine Stelle an. Desgleichen bieten wir Amtspersonen nie Geschenke, Einladungen, Bestechungen oder unsachgemäße Zahlungen an. Die jeweils anwendbaren Gesetze, die das Geschäft mit Kunden im öffentlichen Sektor regeln, sind von Land zu Land verschieden. Wir tragen die Verantwortung, mit diesen gesetzlichen Vorgaben und ihrer Auswirkung auf unsere Arbeit vertraut zu sein.

Wann immer Zweifel oder Bedenken über eine Angelegenheit bezüglich eines Kunden im öffentlichen Sektor aufkommen, muss OCG oder die Ethik-Abteilung umgehend verständigt werden. Es muss sichergestellt werden, dass man sich in diesem Bereich auf sicherem Boden befindet.

Kunden der US-amerikanischen Regierung

Wenn wir Verträge mit der US-amerikanischen Regierung abschließen, gelten zusätzliche gesetzliche Anforderungen für Xerox und unsere Mitarbeiter, die an der Ausführung dieser Verträge beteiligt sind. Wir sind verantwortlich für die Kenntnis und Einhaltung dieser Anforderungen sowie für die Erkennung und das Berichten von Vorkommnissen, bei denen diese rechtlichen Anforderungen verletzt worden sein können.

Wir geben Mitarbeitern der amerikanischen Behörden – ungeachtet des Arbeitsstandorts dieser Mitarbeiter – niemals etwas von Wert, sei es ein materieller oder ein immaterieller Wert. Darüber hinaus bieten oder geben wir nichts von Wert für bevorzugte Behandlung zwischen Haupt- und Untervertragsnehmern (ungeachtet des Arbeitsstandorts) der Bundesregierung. Diese Methode ist bekannt unter der Bezeichnung „Schmiergeld“. Wenn Sie den Verdacht hegen, dass Schmiergeldzahlungen im Zusammenhang mit oder von Xerox stattgefunden haben, muss dies sofort an die Xerox Ethik-Helpline gemeldet werden.

Wenn Xerox ein Geschäftspotenzial mit der US-amerikanischen Bundesregierung verfolgt, müssen sich die Mitarbeiter bewusst sein, dass das Gesetz über die Integrität des Beschaffungsprozesses dem Mitarbeiterverhalten bestimmte Beschränkungen auferlegt, sobald der Beschaffungsprozess beginnt. Ein Beschaffungsprozess beginnt, wenn eine Amtsperson eine Kaufentscheidung einleitet, und das kann sogar der Fall sein, bevor die Ausschreibung öffentlich gemacht wird. Sobald der Beschaffungsprozess beginnt, ist Mitarbeitern von Xerox folgendes untersagt: 1) Beschaffungsbeamten Anstellungs- oder Geschäftsmöglichkeiten anzubieten; 2) Beschaffungsbeamten Gratifikationen anzubieten oder 3) Informationen über die Quellenauswahl anzufordern. Unter „Informationen über die Quellenauswahl“ werden Daten verstanden, die nicht der allgemeinen Öffentlichkeit zugänglich sind und von Beschaffungsbeamten beim Treffen von Entscheidungen verwendet werden, wie z. B.: Daten von Mitbewerbern oder interne Analyseberichte der Regierung. Verstöße gegen das Gesetz über die Integrität des Beschaffungsprozesses ziehen ernste straf- und zivilrechtliche Konsequenzen für den Täter und dessen Unternehmen nach sich.

Abschließend erfordern Geschäftsbeziehungen mit der amerikanischen Regierung die Kenntnis und Einhaltung des False Claims Act.

COMPLIANCE-ANFORDERUNGEN BEI US-BUNDESREGIERUNGSAUFTRÄGEN

- Wenden Sie sich an das Office of General Counsel für weitere Informationen zu den Anforderungen bei US-Bundesregierungsaufträgen.
- Das Gesetz über die Integrität des Beschaffungsprozesses bestimmt, dass Folgendes für Xerox Mitarbeiter untersagt ist, sobald der Beschaffungsprozess begonnen hat:
 - Beschaffungsbeamten Anstellungs- oder Geschäftsmöglichkeiten anzubieten
 - Beschaffungsbeamten Gratifikationen anzubieten
 - Informationen über die Quellenauswahl oder andere „beschaffungssensitive“ Informationen anzufordern
- Im False Claims Act wird festgehalten, dass es gesetzwidrig ist,
 - Wissentlich und vorsätzlich Fälschungen zu erstellen
 - Wissentlich und vorsätzlich materielle Fakten zu verbergen
 - Wissentlich und vorsätzlich falsche, fiktive oder betrügerische Behauptungen zu machen
- Gratifikationen/Geschenke: Gratifikationen/Geschenke: Xerox Mitarbeiter dürfen keinem Mitarbeiter der US-amerikanischen Regierung ein Geschenk (d. h. nichts, was einen Wert hat, ob materiell oder immateriell) anbieten.
- Bestechung: Es ist widerrechtlich, einem Vertreter der Behörden einen Wertträger anzubieten mit dem Ziel, gegenwärtige oder künftige vorteilhafte Beschaffungsaktionen zu beeinflussen.
- Verstöße gegen die Verhaltensbestimmungen für Auftragsnehmer der US-amerikanischen Regierung können folgendermaßen geahndet werden:
 - Straf- und Bußgeldbescheide
 - Persönliche strafrechtliche Sanktionen
 - Unternehmensstrafrechtliche Sanktionen
 - Vertragsstornierung, Rückforderung aller erhaltenen Zahlungen.

RICHTLINIEN-VERWEISE

OGC 020: Beziehungen zu Behördenkunden und Beamten und politische Spenden

- Weder Geschenke noch Einladungen
- Keine Bestechung oder ungebührliche Beeinflussung
- Weder Reisen noch Ausflüge
- Einstellungsbeschränkungen

InfoPriv 001: Schutz der Privatsphäre

- Daten ordnungsgemäß klassifizieren
- Mitarbeiterdaten schützen
- Wachsamkeit gegen Datendiebstahl
- Regionale Vorschriften bezüglich Datenschutz einhalten
- Grundsätze der Informationspflicht einhalten
- Datenübertragungen sichern

InfoPriv 003: Voraussetzungen für kommerzielles E-Mail-Messaging

- Kenntnis der Gesetzeslage
- Erkennbarkeit des Absenders
- Abwähloptionen

Ein Kunde unterzeichnete ein Geschäft mit Xerox betreffend die Miete einer neuen Maschine unter Verwendung von Standardvertragsbedingungen. Unabhängig davon sagte die Verkaufsperson dem Kunden, dass er den Vertrag jederzeit ohne Vertragsstrafe kündigen könne. Ist dies ein Problem?

Antwort: Ja. Die Vereinbarung der Verkaufsperson mit dem Kunden stellt eine „Zusatzvereinbarung“ dar. Die Verkaufsperson hat das Unternehmen einem Risiko gegenüber möglichen Buchführungsverstößen und finanziellen Verlusten ausgesetzt, indem sie diese Vereinbarung ohne Genehmigung durch die Buchführungs- und Finanzkontrollorganisation des Unternehmens getroffen hat. Zusatzvereinbarungen sind streng verboten und gelten als Verstoß gegen unsere Null-Toleranz-Richtlinie, was ernste Auswirkungen, einschließlich Kündigung, haben kann.

Dieses Gesetz bestimmt, dass es ungesetzlich ist, der amerikanischen Regierung wissentlich und vorsätzlich falsche Informationen zu geben, eine bedeutende Tatsache zu verbergen und/oder falsche, fiktive oder betrügerische Aussagen zu machen. Im Sinne des False Claims Act umfasst der Begriff „Ansprüche“ (Claims) die Anforderung von Zahlungen oder Genehmigungen seitens der Behörden sowie Aussagen, die an die US-Regierung gemacht werden. Beispiele für False Claims umfassen u.a. die Abrechnung für Dienstleistungen außerhalb des Vertragsrahmens, die Inrechnungstellung von Arbeit vor der Erbringung der Dienstleistungen, falsche Angaben bezüglich der Herkunftsländer von an Behördenkunden gelieferten Gütern. Verstöße gegen den False Claims Act können zu ersten strafrechtlichen Sanktionen führen. Wenn ein Verstoß gegen den False Claims Act vermutet wird, muss dies sofort an die Xerox Ethik-Helpline gemeldet werden.

Sicherstellung und Verwendung von Kundendaten

Wir respektieren und verpflichten uns zur Bewahrung von Vertraulichkeit, Schutz und Sicherheit der Daten, die uns von den Kunden anvertraut werden, einschließlich vertraulicher, personenbezogener und urheberrechtlich geschützter Daten sowie Betriebsgeheimnisse. Wir wenden immer die erforderliche Sorgfalt an, um eine unautorisierte Offenlegung und Verwendung der Kundeninformationen zu verhüten. Wir nehmen unsere Verantwortung für Kunden-Vertraulichkeit, Datenschutz und Sicherheit ernst und setzen die entsprechenden Schutzmaßnahmen bezüglich Gebrauch und Handhabung dieser Informationen im Einklang mit unseren Regeln für Informationssicherheit und Datenschutz sowie in Einhaltung aller betreffenden Gesetze ein.

QUALITÄT UND KOMPETENZ

Bei allem, was wir tun, setzen wir uns mit Leidenschaft für Qualität und hervorragende Leistung ein. Wir stecken uns hohe Ziele. Die Bereitstellung von Produkten, Dienstleistungen und Lösungen hoher Qualität ist für unseren geschäftlichen Erfolg unerlässlich. Das erwarten wir von uns selbst und das erwarten auch unsere Kunden von uns. Um diese Erwartungen beständig erfüllen zu können, setzen wir alle betreffenden juristischen, Reglementierungs- und Finanzkontrollen ein.

Aufsicht

Eine effektive Aufsicht ist zur Bewahrung unserer Integrität und unserer Verpflichtung den Aktionären sowie dem Wohlbefinden unseres Geschäfts gegenüber unerlässlich. Die Aufsichtsfunktion besteht aus drei Hauptelementen:

1. Einhaltung anwendbarer Gesetze, Vorschriften und Unternehmensregeln;
2. Strenge Geschäftsverfahren und interne Kontrollen zur Sicherstellung ausreichender auf Fakten basierender, objektiver Informationen für Management-Entscheidungen und Sicherstellung physischen, finanziellen und intellektuellen Kapitals, das uns von Kunden und Dritten anvertraut wird, sowie
3. Integrität bei der zeitgemäßen Veröffentlichung von Prognosen, Entwürfen und Leistungen.

Eine Ergänzung zum Verhaltenskodex: Finanzpersonal legt die einzigartigen Verantwortlichkeiten des Finanzpersonals von Xerox fest.

Wir stellen sorgfältig unsere Konformität mit anwendbaren Xerox Regeln und Gesetzen sicher.

Wir vermeiden Handlungen, die eine Prüfung in der Öffentlichkeit nicht bestehen würden oder unserem Ruf als ethisches Unternehmen schaden würden. Wir sind verpflichtet, korrekte finanzielle Aufzeichnungen bereitzustellen, die die wahre Natur von Transaktionen widerspiegeln.

Unangemessener Druck oder Zwang zum Erreichen bestimmter finanzieller Ergebnisse ist immer ebenso inakzeptabel wie Bemühungen, erforderte Prüfungs-, Genehmigungs- und Kontrollverfahren zu umgehen. In ähnlicher Weise sollten Geschäftsfälle, Ausblicke, Analysen und damit verbundene Diskussionen auf Fakten beruhen und objektiv sein, wobei Vorschläge oder Schlussfolgerungen angemessen unterstützt werden sollten.

Umsatzrealisierung

Umsätze dürfen erst gebucht werden, wenn sie realisiert oder realisierbar und verdient sind. Umsatz wird im Allgemeinen realisiert oder realisierbar und verdient, wenn alle folgenden Kriterien erfüllt sind:

- Überzeugender Nachweis der Existenz einer Abmachung (Vertrag/Auftrag)
- Lieferung wurde ausgeführt und/oder Dienste wurden geleistet (Lieferung/Leistung)
- Der Preis für den Käufer ist fixiert oder bestimmbar und
- Die Einziehbarkeit ist hinreichend gewährleistet.

Nebenvereinbarungen sind streng untersagt und werden als Verletzung unserer Geschäftsethik und unserer „Null-Toleranz-Politik“ betrachtet, die schwerwiegende Auswirkungen bis hin zur Kündigung nach sich ziehen können. Eine passive Akzeptanz oder Kenntnisse über die Existenz solcher Nebenvereinbarungen werden ebenfalls als Verstoß gegen diese Regelung geahndet.

Der Begriff Nebenvereinbarung bezieht sich auf jede Übereinkunft oder Korrespondenz zwischen einem Repräsentanten von Xerox und einem Kunden, Lieferanten oder Partner, durch die die im ursprünglichen Vertrag festgelegten Bedingungen geändert oder erweitert werden und die außerhalb der oder getrennt von den Standardprozessen und -verfahren einer Betriebseinheit für Vertrags-/Auftragserweiterung erstellt werden, die ein umgehendes Senden der Nebenvereinbarung an die Rechnungswesen- und Finanzkontrollabteilung der Betriebseinheit erfordern.

Xerox vor der Öffentlichkeit und der Anlegergemeinschaft vertreten

Die Xerox Corporation ist ein internationales Unternehmen, das in der ganzen Welt in den Medien ist. Das Ziel der PR-Abteilung ist, ein einheitliches Bild zu gewährleisten, damit die Öffentlichkeit mit einer Stimme angesprochen wird. PR-Mitarbeiter arbeiten auf alltäglicher Basis mit Rundfunk-/Fernseh- und Printreportern, um sicherzustellen, dass diese ihre Berichte auf korrekte Informationen basieren können.

Wir halten uns an die von der SEC festgelegten Veröffentlichungsregeln und anderen Gesetze bezüglich der Veröffentlichung von wesentlichen Informationen an die Investitionsgemeinschaft. Informationen gelten als wesentlich, wenn ein vernünftiger Investor sie als wichtig für die Entscheidung zum Kaufen, Verkaufen oder Halten von Wertpapieren betrachten würde, d. h. Vierteljahres- oder Jahresberichte, Fusionen und Übernahmen sowie neue Produkte, Erfindungen oder Patente.

RICHTLINIEN-VERWEISE

ACC 1207: Umsatzrealisierung

- Sicherung der angemessenen Umsatzrealisierung: Verdienst, Arrangement, Lieferung, Preis, Einbringbarkeit
- Keine Nebenvereinbarungen
- Respekt für und Einhaltung aller Umsatz- und Buchhaltungskontrollen – keine Abkürzungen!

CAF 107: Unternehmens-Mitteilungen

- Protokolle für die externe Freigabe von Informationen einhalten
- Mit der Public Relations-Abteilung absprechen
- Nicht auf die Medien eingehen

ACC 202: Vorbereitung und Kontrolle von finanziellen Informationen zu Veröffentlichungszwecken

- Finanzielle Daten obligatorisch geheim halten
- Das Protokoll für Veröffentlichungen befolgen
- Daten vor jeglicher Freigabe schützen

ACC 208: Verhaltenskodex: Finanzpersonal

RICHTLINIEN-VERWEISE

PUR 001: Einkaufspolitik

- Global Purchasing einbeziehen
- Protokolle einhalten
- Zulassungen einholen

AAP 100: Zulassungsbehörde

- Nur an autorisierten Transaktionen beteiligen
- Sicherstellen, dass entsprechende Genehmigungen bestehen

Mein Manager hat mir aufgetragen, Geräte zu kaufen, die wir im Prüflabor brauchen. Die Geräte kosten mehr, als er genehmigen kann. Er hat mir befohlen, den Auftrag aufzuteilen, sodass er den Kauf ohne Genehmigung seitens seines Vorgesetzten abzeichnen kann, da dieser die nächsten beiden Wochen auf Reise ist und wir die Geräte wirklich baldmöglichst brauchen.

Antwort: Abkürzungen im Einkaufsprozess zum Zeit sparen können für Sie und Ihren Manager sehr problematisch werden. Ein Beispiel dafür ist die Aufteilung von Kaufanforderungen. Sagen wir, der Manager kann z. B. nur bis zu 25.000\$ genehmigen, die benötigten Güter kosten jedoch 32.000\$. Eine Aufteilung des Kaufauftrags in zwei Anforderungen, die unter 25.000\$ liegen, verstößt gegen die Firmenregeln und kann zu Disziplinarmaßnahmen gegen Sie und Ihren Manager führen, die bis zu einer Kündigung reichen können. Bei Geschäften mit einem Lieferanten muss eine Kaufanforderung für den gesamten Betrag eingereicht werden, aus dem der gesamte Umfang der Transaktion hervorgeht, und diese Kaufanforderung muss von einem Manager mit der entsprechenden Befugnis abgezeichnet werden.

Integrität beim Einkauf

Unsere Beziehungen zu Lieferanten gründen auf den fundamentalen Prinzipien der Fairness, Aufrichtigkeit und des gegenseitigen Respekts. Wir halten uns an unsere Verpflichtungen und halten unsere Versprechen, Vereinbarungen mit ihnen ein. Wir arbeiten nur mit Lieferanten, die selbst einen hohen Verhaltensstandard einhalten. Wir erwarten, dass sich unsere Lieferanten in ihren geschäftlichen Aktivitäten mit den eigenen Mitarbeitern, ihren Gemeinschaften und mit Xerox an ethische und gesetzliche Grundsätze halten. Als Mitglied der Responsible Business Alliance, wenden wir den RBA-Verhaltenskodex als unseren Verhaltenskodex für Lieferanten an.

Vor dem Abschluss eines Vertrags stellen wir mithilfe der Einkaufs-Organisation sicher, dass alle Vorgaben bezüglich Einkauf und Genehmigungsbehörde erfüllt sind. Alle Einkaufsentscheidungen beruhen auf dem besten Interesse unseres Unternehmens, nicht auf persönlichen Erwägungen.

Die Aufforderung und/oder die Zustimmung zum obligatorisch auf Gegenseitigkeit beruhenden Handel verstößt gegen die Xerox-Geschäftspraktiken. Es ist gegen die Xerox Politik, eine Geschäftsbeziehung mit einem Kunden aufzunehmen, der von Xerox verlangt, als vertragliche Bedingung zum Kauf von Xerox® Produkten oder Dienstleistungen Produkte oder Dienstleistungen des Kunden zu kaufen. Gleichermaßen sollten Einkaufsentscheidungen nicht davon abhängig gemacht werden, dass sich der Lieferant dazu verpflichtet, Produkte oder Dienstleistungen von Xerox® zu verwenden. Sourcing-Entscheidungen sollten in der Regel auf der Grundlage von Qualität, Preis und dem Niveau des Lieferanten in Bezug auf Service/Zuverlässigkeit getroffen werden. Da jedoch die Kundenbeziehungen für unseren Erfolg entscheidend sind, können gegebenenfalls Kaufentscheidungen unter anderem bei Kundenbeziehungen als günstige Faktoren berücksichtigt werden. Das Einkaufspersonal sollte diese Situationen mit der Unternehmensleitung und der Rechtsabteilung (Office of General Counsel) erörtern.

FORDERUNG VON HOHER KAPITALRENDITE

Wir erarbeiten uns das Vertrauen unserer Kunden durch die einzige Methode, die wir kennen: durch Erfüllung unserer Versprechen.

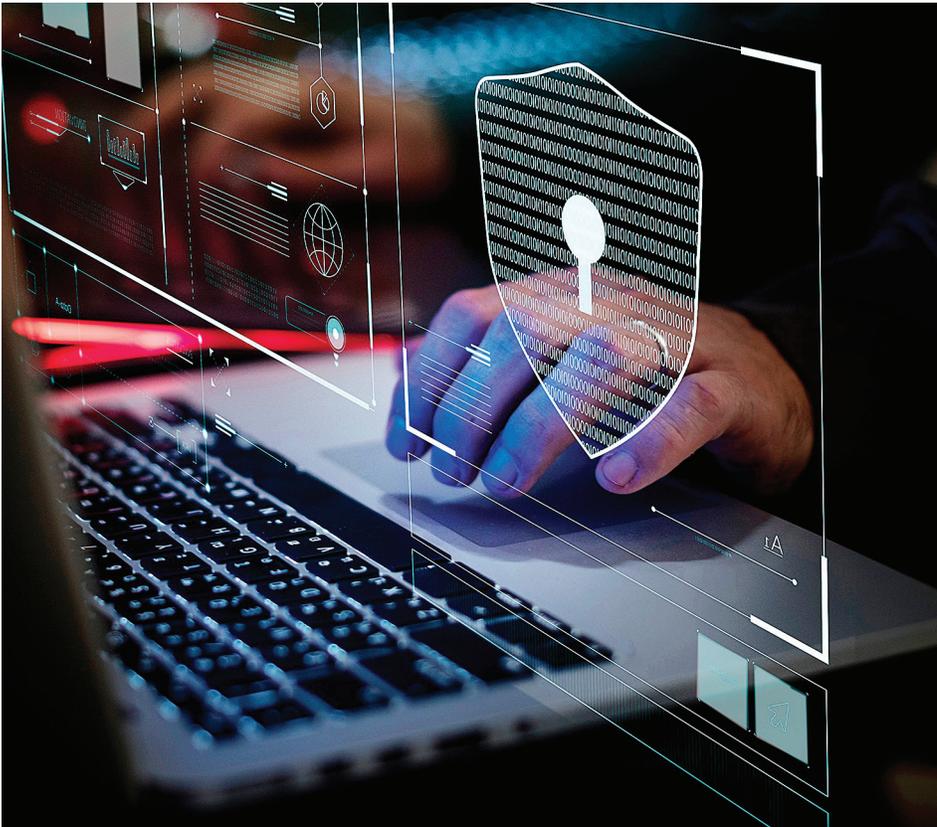
Wir sind entschlossen, unsere Güter effektiv zum Fördern unseres Erfolgs einzusetzen. Unsere Zukunft hängt davon ab.

Sicherstellung und Anwendung von Xerox Eigentum

Wir alle sind verantwortlich für die Bewahrung aller uns anvertrauten Firmengüter vor Verlust, Diebstahl, Verschwendung, Unterschlagung oder Missbrauch und für deren Anwendung allein zur Förderung der Interessen von Xerox. Wir tragen die Verantwortung für das Klassifizieren, Schützen und Handhaben von Daten von Xerox, Kunden und Dritten im Einklang mit Gesetzgebung, Xerox Richtlinien und allen zutreffenden Vertragsbedingungen. Wir haben die Pflicht, den Diebstahl, den Verlust oder die Unterschlagung von Xerox oder Kundengütern, einschließlich finanzieller Aktiva, physischer Güter, Daten und elektronischer Artikel sofort über die entsprechenden Kanäle zu melden.

Geschäftsunterlagen – Erstellung und Verwaltung

Eine korrekte und aufrichtige Erstellung der Geschäftsunterlagen, einschließlich Spesenabrechnungen, Arbeitszeitcheckliste und Abschlüsse ist geschäftliche und gesetzliche Pflicht. Wir klassifizieren, verwenden und handhaben Geschäftsunterlagen in Befolgung der Xerox Richtlinien. Wir nehmen unsere Pflicht, Geschäftsaufzeichnungen für betriebliche, rechtliche, finanzielle, historische und andere Zwecke zu bewahren, ernst und stellen sicher, dass Inhalt, Kontext und Struktur unserer Akten zuverlässig und authentisch sind. Wir verwalten Akten im Einklang mit den auf unsere Funktion zutreffenden Aufbewahrungs- und Vernichtungsrichtlinien. Wir stellen sachdienliche Akten sicher, wenn wir eine rechtliche Benachrichtigung über ein anstehendes Verfahren erhalten. Alle Unterlagen, sowohl elektronisch als auch gedruckt, werden unabhängig von ihrem Format berücksichtigt.



Schutz von geistigem Eigentum und urheberrechtlich geschütztem Material

Zu unseren wichtigsten Vermögenswerten zählt das geistige Eigentum von Xerox – Erfindungen, Patente, Geschäftsgeheimnisse, Markenzeichen, Copyrights, Designrechte, Know-How und andere urheberrechtlich geschützte Informationen. Wir sind dafür verantwortlich, die Rechte von Xerox an allem kommerziell bedeutendem geistigem Eigentum und Urheberwerken (einschließlich u. a. Computerprogrammen, Gerätehandbüchern und Datenbanken) zu etablieren, schützen, bewahren und verteidigen, und diese Rechte auf verantwortliche Weise anzuwenden. Wir respektieren die gültigen, exklusiven Rechte an geistigem Material oder die urheberrechtlich geschützten Materialien Dritter.

Das Xerox Office of General Counsel (Rechtsabteilung) ist eine ausgezeichnete Quelle für weitere Informationen bezüglich der Verwendung und Offenlegung von geistigem Eigentum von Xerox und Dritten.

Wir sind dazu verpflichtet, eine Genehmigung von der PR-Abteilung einzuholen, bevor wir uns verpflichten, für ein externes Publikum eine Rede über Xerox zu halten, ein Interview zu geben oder eine Presseerklärung oder eine andere Stellungnahme zur Veröffentlichung oder Ausstrahlung zu machen. Wir beantworten keine Fragen seitens der Investorengemeinschaft, sondern verweisen diese stattdessen an die Abteilung Xerox Investor Relations.

RICHTLINIEN-VERWEISE

[SEC 003: Unternehmenssicherheit – Allgemeine Richtlinien](#)

[InfoSec 001: Datensicherheit](#)

[AUD 001: Reglement für interne Prüfungen](#)

[CAC 101: Kapitalkaufwendungen](#)

[ACC 1701: Xerox internes Kontrollsystem](#)

[ADS 002: Verwaltung von Geschäftsdokumenten](#)

[MIP 001: Management des Verfahrens für geistiges Eigentum](#)

[OGC 014: Lizenzierungsregeln](#)

[OGC 017-1: Korrekte Verwendung des Xerox Markenzeichens](#)

[OGC 017-2: Kommerzielle Verwendung des Xerox Markenzeichens durch Lieferanten](#)

[OGC 017-3: Redaktionelle Verwendung des Xerox Markenzeichens](#)

[OGC 017-4: Produktnomenklatur und Geschäftsbezeichnungen – Auswahl und Bewahrung von Warenzeichen und Marken](#)

[OGC 018.1: Anforderungen zum Registrieren von Copyrights](#)

Ich habe an der Entwicklung von Software für Xerox gearbeitet, aber die Firma hat beschlossen, das Projekt aufzugeben, da keine ausreichende geschäftliche Begründung für weitere Investitionen in die Software bestand. Ich finde, die Software hat ein großes Potential für Unternehmen. Darf ich außerhalb der Arbeitszeit weiter an der Software arbeiten und sie an andere Unternehmen außerhalb Xerox verkaufen?

Antwort: Xerox ist der Eigentümer der Immaterialgüterrechte für alle Software, an der Sie während des Angestelltenverhältnisses mit dem Unternehmen arbeiten. Alles geistige Eigentum von Xerox gehört der Corporation und die Verantwortung für dessen Management obliegt der Corporation.

RICHTLINIEN-VERWEISE

[HR 101-1: Außen-Geschäftsinteressen und Interessenkonflikt](#)

[SRY 001: Kauf und Verkauf von Xerox Wertpapieren seitens Mitarbeitern, Geschäftsführern und Direktoren](#)

[SRY 002: Offenlegungspolitik und -richtlinien](#)

Insider-Handel und Insider-Informationen

Insider-Informationen werden angemessen und gesetzestreu behandelt. Unter dem Begriff „Insider-Informationen“ werden allgemein materielle, nicht öffentliche Informationen verstanden. Materielle Informationen sind Kenntnisse, deren Bedeutung das Potential hat, die Entscheidung von Investoren zum Kauf, Verkauf oder Halten von Wertpapieren zu beeinflussen. Im Rahmen der Xerox Firmenpolitik gelten alle Mitarbeiter, deren direkte Familie und jede unter dem gleichen Dach lebende Person als Insider. Insidern ist es nicht gestattet, in Xerox Wertpapieren, einschließlich Aktien, Schuldverschreibungen oder Obligationen zu spekulieren. Xerox Aktien sollten nur zu Investitionszwecken gekauft und mindestens sechs Monate gehalten werden.

Die Xerox Firmenpolitik und die Wertpapiergesetze enthalten zusätzliche Vorschriften für Insider mit aktiver Kenntnis von marktrelevanten Informationen über das Unternehmen, die noch nicht veröffentlicht sind. Beispiele für marktrelevante Informationen sind Ertragsleistung, Übernahmen, Verkäufe, bedeutende neue Produkte oder Technologien, Änderungen der Dividende und Gerichtsverfahren. Informationen werden als marktrelevant bezeichnet, wenn sie die Entscheidung eines vernünftigen Investors beeinflussen könnten,

Wertpapiere zu kaufen, zu verkaufen oder zu behalten. Wer marktrelevante Informationen hat, darf Xerox Wertpapiere weder kaufen noch verkaufen. Die Begriffe kaufen und verkaufen beinhalten auch alle Transaktionen, die indirekt die Wertpapiere des Unternehmens betreffen. Darüber hinaus dürfen marktrelevante Informationen nicht an andere Personen innerhalb oder außerhalb des Unternehmens weitergegeben werden.

Geschäftsführer und Direktoren unterliegen aufgrund ihrer Stellung im Unternehmen speziell auf sie abgestimmten strengeren Vorschriften und Gesetzen. Geschäftsführer der Geschäftszentrale und Mitglieder des Xerox Aufsichtsrats können nur zu bestimmten Zeiten mit Wertpapieren des Unternehmens handeln. Dieser Zeitraum erstreckt sich auf zehn Tage und beginnt am dritten Geschäftstag nach der Veröffentlichung des Unternehmens-Quartalsergebnisses und endet am zwölften Geschäftstag danach. Zusätzlich sind alle Geschäftsführer und Mitglieder des Aufsichtsrats der Xerox Corporation verpflichtet, **vor** dem Handel mit Xerox Wertpapieren den Corporate Secretary oder den Associate General Counsel, Corporate and Finance, in Kenntnis zu setzen.



ABSICHERUNG DER MARKTFÜHRUNG DURCH TECHNOLOGIE

Als Unternehmen, das auf führender Technologie und Innovation gründet, aufbaut und erhalten wird, streben wir nach dem Erhalt der Führungsstellung durch die Erschließung von Technologie. Wir gehen den Markt aus einer menschlichen Perspektive an, die durch Technologie ermöglicht wird, und halten uns dabei an alle Vorgaben bezüglich fairen Wettbewerbs, Kartell- und internationalen Handelsgesetzen.

Informationssysteme

Wir stellen unseren Mitarbeitern elektronische Informationssysteme bereit, die sie beim Erreichen von Geschäftszielen unterstützen sollen (angemessene Nutzung). Zu den Systemen gehören Hardware, Software, Medien oder Netzwerke, einschließlich Geräte, die nicht Eigentum von Xerox sind, die zum Erzeugen, Speichern, Verarbeiten, Anzeigen, Drucken oder Übertragen von Xerox-Informationen in elektronischer Form verwendet werden. Die Informationssysteme des Unternehmens dürfen nur zu Zwecken eingesetzt werden, die die Geschäftsziele und -Objektive von Xerox effektiv und effizient unterstützen. Gelegentliche private Nutzung ist nur dann erlaubt, wenn sie eine vernachlässigbare oder geringe Auswirkung (seltener Gebrauch, kurze Dauer oder kleines Volumen) auf die Computer- und Netzwerk-Ressourcen hat und die Mitarbeiterproduktivität nicht beeinträchtigt.

Als unangemessene Nutzung gelten das Senden von Xerox geheimen, vertraulichen persönlichen Informationen an unbefugte Personen oder ungesicherte Stellen; die Kommunikation auf diskriminierende, diffamierende, abfällige, verleumderische oder bedrohende Weise; die Verletzung von Immaterialgüterrechten (einschließlich Copyright, Markenzeichen und Markenname); das Erstellen bzw. Senden von Kettenbriefen, nicht geschäftsbezogenen Video/Audiomaterialien oder allen Informationen, die zu einem feindseligen oder unproduktiven Arbeitsplatz führen würden; die Verwendung zu rechtswidrigen Zwecken; die Verwendung über die erteilte Genehmigung hinaus oder das Erstellen, das Speichern, die Anzeige oder Übertragung von pornografischen Bildern oder anderen Grafiken, die anstößig sind oder anderweitig gegen die Xerox Richtlinien (Policies) oder geltende Gesetzgebung verstoßen würden.

Mitarbeitern, die die Informationssysteme missbrauchen, kann der Zugang verwehrt oder eingeschränkt werden, sie können auch im Verhältnis zu dem jeweiligen Vergehen

weiteren Disziplinarmaßnahmen unterworfen werden.

Faire Wettbewerbs- und Handelspraktiken

Das Wettbewerbsrecht untersagt Absprachen zwischen Konkurrenten bezüglich Preiserhöhungen oder Produktionsreduktionen.

Wettbewerbsprobleme sind kompliziert und können beim Umgang mit Kunden, Lieferanten oder Konkurrenten auftreten. Verstöße gegen das Wettbewerbsrecht können für das Unternehmen und die beteiligten Personen ernste zivil- und strafrechtliche Konsequenzen haben. Für Xerox können solche Konsequenzen empfindliche Geldstrafen, für Personen Geld- und/oder Gefängnisstrafen bedeuten.

Jeglicher Kontakt mit Mitbewerbern, ob persönlich, schriftlich, telefonisch oder per E-Mail, der auch nur den Anschein einer widerrechtlichen Absprache erwecken könnte, muss vermieden werden.

Schriftlich und mündlich müssen wir uns immer so ausdrücken, dass keine Absicht, in wettbewerbswidriger Weise zu handeln, herausgelesen werden kann.

Der Austausch von Benchmarking-Informationen unter Wettbewerbern kann auch zu ernststen Problemen mit dem Wettbewerbsrecht führen. Xerox eignet sich keine geschäftlichen Informationen auf unehrlichem oder unethischem Weg an. Wenn fragwürdige Informationen über einen Konkurrenten von Dritten angeboten werden, werden diese Informationen nicht angesehen, bevor die Rechtsabteilung davon in Kenntnis gesetzt wird. Künftige Preispläne dürfen nie Mitbewerbern mitgeteilt werden, der Austausch von Kosten- oder Gehaltsinformationen unter Wettbewerbern darf nur unter besonders kontrollierten Bedingungen erfolgen.

Interne Geschäftsunterlagen und andere Kommunikationen (einschließlich handschriftlicher Notizen, E-Mails und Telefongesprächaufzeichnungen) fallen unter die Offenlegungspflicht im Falle von Wettbewerbsverfahren und -untersuchungen seitens der Behörden. In allen Kommunikationen muss man die Worte mit Bedacht wählen, ansonsten können solche Kommunikationen zu dem Schluss führen, dass ungesetzliche Aktionen stattgefunden haben.

RICHTLINIEN-VERWEISE

[IM 003: Sachgemäße Nutzung von elektronischen Informationssystemen](#)

[IM 005: Anwender-Verantwortlichkeiten für Software-Anwendung](#)

[InfoSec 001: Datensicherheit](#)

[OGC 004: Kartellgesetze](#)

[MTR: Multinationale Handelsabkommen](#)

Eine meiner Kolleginnen hat die Angewohnheit, mir per E-Mail unanständige Witze zu senden, die ich sehr abstoßend finde. Ich möchte sie nicht verärgern, aber ich möchte auch nicht solche Materialien empfangen. Zusätzlich befürchte ich auch, dass ich in Schwierigkeiten kommen kann, wenn ich solches Material auf meinem Computer habe.

Antwort: Es ist völlig richtig, hier Bedenken zu haben. Die unangebrachte Verwendung von Xerox Informationssystemen ist eine ernste Angelegenheit und kann ernste Konsequenzen nach sich ziehen. Das Versenden von Witzen über unser E-Mail-System kann möglicherweise zu einem feindlichen, unproduktiven Arbeitsumfeld führen. Wenn Sie eine Konfrontation vermeiden wollen, können Sie ihr Verhalten auch an den Manager, die Personalabteilung oder die Ethik-Helpline melden.

Ein Kunde bietet Ihnen Einsicht in das Angebot eines Konkurrenten für das Management des Dokumentenzentrums des Kunden an.

Ist es in Ordnung, sich diese Informationen anzusehen?

Antwort: Die Materialien, die der Kunde erhalten hat, werden von dem Konkurrenten aller Wahrscheinlichkeit nach als vertrauliche Informationen betrachtet. Es wäre nicht angebracht, wenn der Kunde Ihnen Einsicht in solche Materialien gewähren würde.

RICHTLINIEN-VERWEISE

[POL 002: Geschäftsethik](#)

[OGC 019: Einhaltung der Gesetze zur Bestechungsbekämpfung](#)

[OGC 020: Beziehungen zu Behördenkunden und Beamten und politische Spenden](#)

Bestechung und missbräuchliche Ausgaben

Wir nehmen eine Null-Toleranz-Haltung gegenüber allen Formen von Bestechung und Korruption ein, einschließlich Bestechung von gewerblichen und Regierungsbeamten und aller sonstigen Formen von Korruption. Wir bieten nie etwas von Wert an, um einen ungebührlichen Wettbewerbsvorteil beim Verkauf von Waren und Dienstleistungen, bei der Durchführung von Geldgeschäften oder beim Repräsentieren unserer Unternehmensinteressen bei Regierungsbehörden oder internationalen Organisationen wie z. B. der UN zu erlangen. Jedes Land verbietet die Bestechung der eigenen Amtspersonen und verbietet u. U. auch die Bestechung von Amtspersonen anderer Länder.

Die Xerox Richtlinie geht über diese Gesetze hinaus und untersagt missbräuchliche Zahlungen in allen unseren Aktivitäten mit Regierungsbehörden, internationalen Organisationen und in der Privatwirtschaft. Die Xerox Richtlinie erfordert eine ordnungsgemäße Buchführung aller Geldgeschäfte, einschließlich der Bezahlung von Provisionen, Gebühren und Gratifikationen sowie eine ordnungsgemäße Dokumentation. Wir unterhalten ein System von internen Kontrollen zur Sicherstellung, dass alle Transaktionen ordnungsgemäß und vollständig aufgezeichnet werden und dass unsere Unterlagen diese Transaktionen vernünftig und angemessen widerspiegeln.

Als Antwort auf diese Gesetze und unter Befolgung interner Richtlinien hat Xerox ein umfassendes Programm zur Bekämpfung von Bestechung eingerichtet. Dieses Programm behandelt die Einhaltung von Gesetzen zur Bestechungsbekämpfung durch Richtlinien auf Unternehmensebene, Verfahren, Ausgabenüberprüfung, „Sorgfaltspflicht“ (Due Diligence) Dritter, Schulung von Mitarbeitern und sonstige damit zusammenhängende Maßnahmen.

Geldwäsche

Wir werden nur mit seriösen Kunden geschäftlich tätig, die in legitime Geschäftsaktivitäten involviert sind und deren Gelder aus seriösen Quellen stammen. Menschen, die in kriminelle Aktivitäten, einschließlich Terrorismus, verwickelt sind, können versuchen, die Erlöse ihrer Verbrechen zu verstecken oder sie zu legitimieren, indem sie sie durch ein legales Geschäft „waschen“. Viele Länder haben Gesetze, die die Annahme oder Verarbeitung der Erlöse krimineller Aktivitäten verbieten. Die Integrität und der Ruf unseres Unternehmens können schweren Schaden erleiden, wenn wir risikobeladene Kundenbeziehungen und Transaktionen nicht rechtzeitig erkennen. Wenn etwas Ihren Verdacht erregt oder wenn Sie Fragen bezüglich der Geldwäsche haben, melden Sie dies dem Management und dem Business Ethics Compliance Officer bzw. der Rechtsabteilung. Alle Bedenken müssen aufgehoben werden, bevor weitere Schritte unternommen werden können.

WERTSCHÄTZUNG UNSERER MITARBEITER

Unser Wettbewerbsvorteil beruht auf unseren Mitarbeitern, ihrer Energie und Kreativität. Unsere Mitarbeiter sind eine Gruppe verschiedener, talentierter und motivierter Menschen mit einem gemeinsamen Zielsatz. Wir betrachten es als einen strategischen Geschäftsfaktor, eine inklusive Firmenkultur aufzubauen, anzuerkennen und zu pflegen, die allen die gleichen Chancen bietet. Wir behandeln alle Menschen, intern und extern, mit Würde und Respekt. Wir verfolgen alle Kommunikationen über alle Ebenen unserer Mitarbeiter auf offene und ehrliche Weise, in Abhängigkeit von rechtlichen und wettbewerbsbedingten Beschränkungen.

Mitarbeiter mit arbeitsbezogenen Bedenken können die vom Unternehmen eingerichteten Open Door Verfahren zur fairen Lösung der Probleme anwenden. Diese Verfahren sollen den Mitarbeitern behilflich sein, die der Meinung sind, dass festgelegte Unternehmensregeln und -praktiken verletzt oder nicht konsequent angewendet worden sind oder die ernste arbeitsbedingte Probleme haben.

Diskriminierungsfreie Beschäftigungspraktiken und Anti-Mobbing

Wir alle sind mitverantwortlich, dass unsere Kollegen mit Würde und Respekt behandelt werden. Als ein Arbeitgeber, der die Chancengleichheit und Gleichbehandlung fördert, diskriminieren wir nicht bei Anwerbung, Auswahl, Kompensierung, Schulung, Stellenzuordnung, Beförderung, Kündigung und allen anderen anstellungsbedingten Aktivitäten bezüglich Rasse, Farbe, Nationalität, Religion und Religionszugehörigkeit, Geschlecht, Alter, ethnischer oder nationaler Abstammung, Familienstand, sexueller Ausrichtung, Geschlechtsidentität, Gewerkschaftszugehörigkeit oder -aktivität und derzeitiger oder früherer Behinderung. Bei Xerox wird Diversität als Wettbewerbsvorteil angesehen, der über alle Verschiedenheiten hinaus geht und andere Eigenschaften wie unterschiedliche Denkansätze und Arbeitsstile fördert. Unsere Mitarbeiter sind geschützt vor Schikanie, Zwängen, Einschüchterung, ungerechter Behandlung, Vergeltungsmaßnahmen oder Diskriminierung für das Einreichen einer Beschwerde oder Mitarbeit an einer Untersuchung. Schikanie, Mobbing und widerrechtliche Diskriminierung jeder Art werden nicht toleriert.

Unerwünschte sexuelle Annäherungen oder andere Belästigungen bzw. Mobbing eines Mitarbeiters, Kunden oder Lieferanten von Xerox sind niemals akzeptabel. Ebenso sind Witze oder Abbildungen, die bestimmte Gruppen (z. B. in Bezug auf Nationalität oder Religion) verunglimpfen, inakzeptabel. Unsere Entscheidungen über andere Menschen müssen fair und unvoreingenommen sein und auf Tatsachen basieren.

Schwerpunkt auf Diversität

Bei Xerox wird Diversität nicht als Auftrag, sondern als wesentlicher Bestandteil unserer Unternehmenskultur gesehen. Andere mit Respekt zu behandeln und gleiche Chancen ohne Rücksicht auf die nationale Herkunft, Rasse, das Geschlecht oder die sexuelle Orientierung, neben anderen Eigenschaften zu gewähren, macht uns stärker, weil es uns erlaubt, größtmöglichen Nutzen aus einer weltweiten Belegschaft zu ziehen, die reich an Erfahrung, Wissen und Kreativität ist. Viele unserer Errungenschaften als Unternehmen finden ihren Ursprung in Teams von verschiedenen Individuen, die einander dadurch ergänzen, dass sie für verschiedene Perspektiven stehen und die zur Erzielung unserer strategischen Ziele an einem Strang ziehen.

Wir fördern eine Kultur der Inklusion und der Chancen, die unterstützt wird durch eine Anzahl von mitarbeiterbezogenen Initiativen und die durch messbare Maßnahmen nachverfolgt wird.

Unser Fokus auf Diversität erstreckt sich auf unsere Angestellten und die Lieferanten. Diversität fördert Kreativität und Innovation, es ist förderlich für unseren geschäftlichen Erfolg.

Wir alle sind mitverantwortlich, dass Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten und Partner mit Würde und Respekt behandelt werden. Dies beinhaltet auch die Überprüfung unserer eigenen Werturteile, unseres Verhaltens gegenüber anderen, die Anerkennung und Wertschätzung aller unserer Beiträge, die Erschaffung einer motivierenden Arbeitsumgebung und eine teamfördernde Atmosphäre. Wir setzen persönliche Führung ein, um faire Verhaltensweisen zu fördern, Wir schaffen ein wertschätzendes, durch Vielfalt geprägtes Umfeld.

RICHTLINIEN-VERWEISE

[HR 107.0: Mitarbeiterkommunikation](#)

[HR 107.1: Mitarbeiterkommunikation – Offene Tür/Interner Eskalationsprozess](#)

[HR 201.0: Beschäftigung, Tätigkeit, & Trennungen: Anti-Diskriminierung](#)

[HR 201.3: Chancengleichheit, Anti-Diskriminierung, & Anti-Belästigung](#)

[EHS 100: Environment, Umwelt-, Gesundheits- & Sicherheitspolitik](#)

Ich habe von meinen Kollegen Belästigung erfahren. Auch wenn sie nicht physisch oder sexuell sind, haben jedenfalls verbale Belästigungen und Schikanen auf mich negative Auswirkungen und machen es schwer für mich, bei der Arbeit produktiv zu sein. Sollte ich eine Meldung machen?

Antwort: Ja, Xerox duldet keine physischen, sexuellen, rassistischen, religiösen, psychologischen, verbalen oder sonstige Formen von Belästigungen durch Mitarbeiter auf egal welcher Ebene. Diese Art von Verhalten sollte Ihrem Vorgesetzten oder dem Spezialisten Ihrer lokalen Personalabteilung gemeldet werden.

RICHTLINIEN-VERWEISE

[HR 503: Alkohol- und Drogenmissbrauch](#)

[HR 105: Anerkennung, Erholung und gesellschaftliche Aktivitäten](#)

[SEC 009: Gewaltfreie Umgebung](#)

[InfoPriv 001: Schutz der Privatsphäre](#)

[HR 300: Verwaltung von Personalakten wie Anstellungsakten](#) – Wie

Beschäftigungsdaten, externe Freigaben, medizinische Informationen und geschützte Gesundheitsdaten

[EHS 101: Richtlinie für Umwelt, Gesundheit und Sicherheit für die Xerox-Abteilungen Arbeitsplätze, Betrieb und Immobilien](#)

Sheila erhält einen Anruf von ihrer guten Bekannten Kathy, einer ehemaligen Kollegin, die jetzt ihre eigene Firma leitet. Kathys Geschäft wächst sehr schnell und sie hofft, Ken einstellen zu können, der früher mit beiden gearbeitet hat. Kathy möchte wissen, ob Ken noch bei Xerox angestellt ist, was seine Gehaltsstufe ist und ob Sheila weiß, ob er daran denken könnte, Xerox zu verlassen. Was sollte Sheila tun?

Antwort: Der Anruf und die Fragen müssen an einen entsprechenden Personalmanager weitergeleitet werden. Die Xerox Personalpolitik schreibt vor, dass nur ein Personalmanager begrenzte Angestellteninformationen an externe Parteien weiterreichen darf. Spezifisch kann der Personalmanager mitteilen, ob eine Person bei Xerox angestellt ist oder nicht, wie lange er bei Xerox ist und die Berufsbezeichnung und die letzte Arbeitsstelle angeben. Für behördliche Unbedenklichkeitserklärungen und in anderen besonderen Umständen darf der Personalmanager zusätzliche beschränkte Informationen mitteilen.

GESUNDHEIT UND SICHERHEIT

Wir stellen eine Arbeitsumgebung bereit, die absolut sicher und frei von Gefahren, Schikanie, Einschüchterung, Bedrohung und Gewalt ist. Die Gesundheit und Sicherheit unserer Mitarbeiter, Kunden und Nachbarn hat Priorität.

Wir untersuchen Arbeitsplätze und halten sie instand, um inakzeptable Risiken in unseren Einrichtungen zu verhindern und sichere Produkte und Dienstleistungen bereitzustellen. Wir entwickeln Bereitschaftsprogramme für Notfälle und halten sie aufrecht und halten alle behördlichen Verordnungen und die Standards von Xerox zu Umwelt, Gesundheit und Sicherheit ein. Xerox-Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, Verletzungen und unsichere Arbeitspraktiken oder -bedingungen zu melden, sobald sie davon Kenntnis erhalten.

Das Tragen von Waffen ist allen Mitarbeitern, Vertragsnehmern, Besuchern und Lieferanten auf Xerox Gelände (Parkplätze eingeschlossen) verboten. Die Unternehmenssicherheitsabteilung muss alle Ausnahmen genehmigen (z. B. Mitarbeiter von Geldtransportfirmen, die Bargeld an Geldautomaten auf Xerox Gelände liefern). Wir alle haben die Pflicht, jede Gewalttat oder Gewaltandrohung gegen Xerox Mitarbeiter oder Kunden zu melden, von der wir erfahren.

Alkohol- und Drogenmissbrauch

Xerox untersagt den illegalen Gebrauch (einschließlich Besitz, Verteilung, Weitergabe, Herstellung oder Transfer) und die Einnahme von geregelten Stoffen oder Alkohol auf dem Unternehmensgelände sowie in firmeneigenen oder von der Firma geleasteten oder allen Fahrzeugen, für die das Unternehmen einen Zuschuss oder eine Erstattung gewährt. Dieses Verbot erstreckt sich auch auf jede Arbeitsstelle, der Mitarbeiter zugewiesen werden können, sowie auf andere Standorte während der Arbeitszeit.

Wir werden Mitarbeitern helfen, die Probleme mit Alkohol oder Drogenmissbrauch entwickeln. Die Mitarbeiter können freiwillig oder auf Vorschlag ihrer Manager oder Vorgesetzten um Hilfe ersuchen. Das Ziel ist, ein Problem anzugehen, bevor es die Leistungen oder Arbeitsfähigkeit beeinträchtigt.

Persönlichkeitsrechte der Mitarbeiter von Xerox

Wir sammeln und verwahren personenbezogene Daten nur, soweit sie für geschäftliche und rechtliche Gründe erforderlich sind. Wir halten uns an alle anwendbaren Gesetze bezüglich des Besitzes und der Verarbeitung von personenbezogenen Daten unserer Mitarbeiter.

Personenbezogene Daten, die an Parteien außerhalb Xerox für Anstellungs- oder Kreditreferenzen freigegeben werden, sind folgendermaßen begrenzt: 1) ob die Person derzeit bei Xerox angestellt ist oder es einmal war; 2) den aktuellen Stellentitel oder, bei ehemaligen Mitarbeitern, die letzte Stellung und 3) die Dauer des Angestelltenverhältnisses. Derartige Informationen werden auf schriftliche Anfrage von einer Organisation freigegeben. Die Zustimmung der Mitarbeiter ist erforderlich für die Freigabe aller zusätzlichen Informationen, die angefordert werden können, wie z. B. Kreditreferenzen. Zusätzlich können Daten freigegeben werden, um rechtliche Auflagen zu erfüllen oder in Umständen, in denen dies gesetzlich zulässig ist.

Im Rahmen der gesetzlichen Regelungen haben Mitarbeiter von Xerox kein automatisches Anrecht auf Datenschutz für Informationen, die mittels oder auf Xerox elektronischen Informationssystemen gesammelt bzw. gespeichert sind. So können wir z. B. die Verwendung von Xerox eigenen oder von Xerox bereitgestellten Geschäftsgeräten, wie Computer und Faxgeräte, überwachen, ungeachtet, ob die Geräte am Xerox Arbeitsplatz oder an einer anderen Stelle verwendet werden. In Jurisdiktionen, in denen es rechtlich zulässig ist, können wir überwachen, welche Telefonnummern von Firmentelefonen ausgewählt werden, und werden die Mitarbeiter im Voraus davon in Kenntnis setzen, wenn Telefongespräche oder Voicemail überwacht werden können.

Alle auf Firmencomputern oder -geräten, wie Mailservern, gespeicherten Informationen sind Eigentum von Xerox und das Unternehmen behält sich das Recht vor, sie jederzeit und ohne vorherige Ankündigung oder Zustimmung der Mitarbeiter zu untersuchen. Ebenso hat Xerox das Recht auf Zugang zu allen Xerox eigenen oder von Xerox ausgestatteten Büros, Möbeln, Aktenschränken, selbst wenn der Mitarbeiter die entsprechenden Schlüssel erhalten hat. Wir werden jedoch keine persönlichen Informationen verwenden oder veröffentlichen, die durch Überwachung oder Überprüfung gesammelt wurden, es sein denn, kein vernünftiger Arbeitgeber würde sie ignorieren.

(Wenn zum Beispiel die Informationen gegenwärtige Aktivitäten oder grobe Fahrlässigkeit enthüllen oder derartige Informationen zur Erfüllung gesetzlicher Vorschriften offengelegt werden müssen.)

VERANTWORTUNGSBEWUSSTES VERHALTEN ALS CORPORATE CITIZEN

Die Xerox Corporation, ihre Tochtergesellschaften und Verteiler sind in über 160 Ländern geschäftlich tätig. Unsere Mitarbeiter arbeiten mit Kunden, Lieferanten und Partnern in der ganzen Welt. Wir sind wahrhaft ein globales Unternehmen. Dies beinhaltet aber auch die Verpflichtung zu einem verantwortungsvollen Verhalten von den kleinsten Orten bis zu den größten Ländern, bei jedem Mitarbeiterinsatz, in jeder Partnerbeziehung und an jedem Berührungspunkt mit den Kunden. Wir haben eine langjährige weltweite Verpflichtung zu verantwortungsvollem Verhalten als guter Corporate Citizen. Eine gute Wahrnehmung der sozialen Verantwortung unseres Unternehmens ist gut für unsere Mitarbeiter, gut für unsere Gemeinschaften und gut für unser Geschäft.

Menschenrechte

Unsere Verpflichtung zur Wahrnehmung der sozialen Verantwortung unseres Unternehmens bedeutet, dass wir unser weltweites Geschäft mit hohem Respekt für die Menschenrechte betreiben. Dabei lassen wir uns von der Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen leiten. Unsere Unterstützung für die darin enthaltenen Prinzipien spiegelt sich in unserem Verhaltenskodex, unserer Haltung zu Arbeitsbeziehungen, unserer Beschäftigungspolitik, unseren Beziehungen zu Lieferanten und unseren Methoden beim Aufbau unseres Geschäfts in Schwellenländern wider. Wir überprüfen die Einhaltung über unsere Managementprozesse, einschließlich Betriebsanalysen, Risikomanagement und internen Auditsystemen sowie Lieferantenbewertungen.

Menschenhandel

In Übereinstimmung mit den Prinzipien der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen verpflichtet sich Xerox, die freie Wahl der Beschäftigung und Bemühungen zu unterstützen, den Menschenhandel auszumerzen. Außerdem verfolgt die US-amerikanische Regierung eine Politik der „Nulltoleranz“ hinsichtlich des Menschenhandels. Nach diesen Gesetzen

dürfen Xerox-Mitarbeiter, -Vertreter und -Unterauftragnehmer Folgendes nicht:

- Beteiligung an Menschenhandel;
- Beschaffung von gewerblichen sexuellen Handlungen;
- Einsatz von Zwangsarbeit zur Erfüllung eines Vertrages;
- Zerstörung, Verheimlichung, Beschlagnahmung von Ausweis- oder Immigrationsdokumenten eines Mitarbeiters oder sonstiges Vorenthalten des Zugriffs des Mitarbeiters darauf;
- Verwendung von irreführenden oder betrügerischen Verfahren zur Einstellung von Mitarbeitern, wie etwa der Unterlassung der Offenlegung bzw. der Falschdarstellung von wichtigen Bedingungen der Beschäftigung, einschließlich Löhne und Nebenleistungen, Arbeitsort, Lebensbedingungen, Wohn- und damit verbundener Kosten;
- Einsatz von Personalvermittlern, welche die lokalen Arbeitsgesetze des Landes nicht einhalten, in dem die Vermittlung geschieht;
- Erhebung von Vermittlungsgebühren gegenüber Mitarbeitern;
- Unterlassung der Bereitstellung von Rückreisen oder Erstattungen der Kosten dafür bei Ende der Beschäftigung für Mitarbeiter, die keine Staatsbürger des Landes sind, in dem die Beschäftigung erfolgt, die in dieses Land zwecks Arbeit im Rahmen eines US-amerikanischen Regierungs- oder Untervertrages gebracht worden sind und die in ihre Heimatländer zurückkehren wollen;
- Unterlassung der Bereitstellung von Wohnraum unter Einhaltung der Wohn- und Sicherheitsstandards des Gastlandes, in Situationen, in denen solcher Wohnraum erforderlich ist, oder
- Unterlassung der Bereitstellung eines schriftlichen Beschäftigungsvertrages, Vermittlungsvertrages oder eines sonstigen erforderlichen Arbeitsdokuments in einer Sprache, die der Mitarbeiter versteht, wenn ein solches Dokument gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben ist.

Die Nichteinhaltung dieser Anforderungen und des Grundsatzes der Bekämpfung des Menschenhandels kann dazu führen, dass das Unternehmen von der Arbeit an Regierungsaufträgen ausgeschlossen wird und dass Disziplinarmaßnahmen gegen Mitarbeiter bis hin zur Kündigung wegen Verstößen gegen Richtlinien ergehen.

RICHTLINIEN-VERWEISE

POL 007: Menschenrechte

HR102: Gesellschaftliche und politische Betätigung

HR 103: Anwerbung von Mitarbeitern

EHS 100: Umwelt-, Gesundheits- & Sicherheitspolitik

EHS 102: Umwelt-, Gesundheits- & Sicherheitspolitik für Produkte und Materialien

OGC 024: Kontakt mit Behörden, Gesetzgebern und Wirtschaftsverbänden

RICHTLINIEN-VERWEISE

[OGC 022: Globale Philanthropie Geschäftsrichtlinie](#)

[OGC 023: Globale Freiwilligenpolitik](#)

[Richtlinien für angemessene Geschenke](#)

Jede Woche druckt ein Kollege 100 Exemplare einer Broschüre für den Gottesdienst in seiner Kirche. Ist das ein angemessener Gebrauch der Firmenmaterialien?

Antwort: Die Verwendung von Firmengeräten (oder -Materialien) würde in diesem Fall als Spende betrachtet. Als allgemeine Regel bei Xerox gilt, dass wir keine Spenden an Kirchen oder politische Verbände tätigen. Dieser Bestimmung zu Folge ist die Antwort daher „Nein“.

Glaubhafte Informationen betreffend einen potenziellen Verstoß gegen diese Richtlinie zur Bekämpfung des Menschenhandels, gleich, ob durch einen Xerox-Mitarbeiter, Vertragsnehmer oder Beauftragten, sind unverzüglich einem Vorgesetzten, der Ethikhotline oder der Rechtsabteilung zu melden. Mitarbeiter mit Kenntnis von potenziellen Verstößen gegen das Verbot über Menschenhandel können sich auch direkt an die [weltweite Menschenhandel-Hotline](#) unter +1-888-373-7888 oder help@befree.org.

Philanthropie Aktivitäten des Unternehmens, gemeinnützige und wohltätige Aktivitäten

Xerox ermutigt die Mitarbeiter zur Beteiligung an gemeinnützigen und wohltätigen Aktivitäten im Einklang mit unseren Interessen und Fähigkeiten. Xerox wird Mitarbeiter, die Stellungnahmen des Unternehmens bezüglich gemeinnütziger Aktivitäten oder Organisationen unterstützen oder ablehnen, weder bevorzugen noch benachteiligen. Mitarbeiter sind nicht berechtigt, Ressourcen bzw. Gegenstände von Xerox wie Papier oder Kopierer an Individuen oder Organisationen zu spenden. Bitten um Spenden auf dem Unternehmensgelände oder die Verwendung von Unternehmens-Ressourcen sind ebenfalls untersagt. Angesichts der zahlreichen wohltätigen Zwecke wären Spendenaktionen unter den Mitarbeitern störend für die Arbeitsumgebung und würden die Mitarbeiter einem gewissen Druck zum Spenden aussetzen. Eine Ausnahme für diese Regel sind vom Unternehmen geförderte Programme und Kampagnen.

Im Kern konzentrieren sich die Bemühungen von Xerox Philanthropy auf vier strategische Bereiche:

- **Starke, lebendige Gemeinschaften:** Wir unterstützen die Gemeinschaften, in denen unsere Mitarbeiter und Kunden leben und arbeiten, stärkt die Beziehungen zu unseren Stakeholdern und sorgt dafür, dass Xerox ein Teil der Struktur von Gemeinschaften auf der ganzen Welt wird. Wir geben unseren Mitarbeitern die Möglichkeit, sich für die Anliegen einzusetzen, an die sie glauben, und die von uns geleistete Unterstützung stärkt die Reputation unseres Unternehmens und trägt zum Erfolg des Unternehmens bei.
- **Bildung und Ausbildung von Arbeitskräften:** Wir erkennen die wichtige Rolle der Bildung in der Gesellschaft an – Hochschulen, Universitäten, MINT-Bildungsprogramme und Programme zur Personalentwicklung, welche die nächste

Generation von Führungskräften, Erfindern und Wissenschaftlern vorbereiten.

- **Wissenschaft und Technik:** Xerox investiert in wissenschaftliche Forschung und Partnerschaften, um den langfristigen strategischen Interessen des Unternehmens zu dienen.
- **Katastrophenhilfe:** Xerox hilft unseren Mitarbeitern und ihren Nachbarn in Krisenfällen bei Naturkatastrophen.

Jeder Mitarbeiter ist verantwortlich für die Klarstellung, dass die Auffassungen, die durch die Teilnahme an Gemeinschaftsaktivitäten ausgedrückt werden, rein privater Natur sind und nicht die von Xerox wiedergeben. Wir sind verpflichtet, Anfragen für Spenden oder Sponsoring an die Abteilung Gemeinwesen und Philanthropie weiterzuleiten.

Umweltfreundlichkeit

Wir verpflichten uns zum nachhaltigen Schutz von Umwelt, Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten und Gemeinden, in denen wir Geschäfte tätigen.

Dabei lassen wir uns von einer Anzahl von Geschäftspraktiken bezüglich Design, Herstellung, Beschaffung, Marketing, Vertrieb, Wartung, Wiederverwendung/ Recycling und Entsorgung von Produkten und verwandten Diensten leiten.

Unser Schutz von Umwelt, Gesundheit und Sicherheit unserer Mitarbeiter, Kunden und Nachbarn vor inakzeptablen Risiken ist wichtiger als wirtschaftliche Überlegungen und wird nicht gefährdet. Wir führen unsere geschäftlichen Tätigkeiten mit dem Ziel aus, dass das Wohlbefinden bewahrt, die Umwelt geschützt, wertvolle Rohstoffe und Ressourcen erhalten und das Risiko von Bestandsverlusten minimiert werden. Wir verpflichten uns zu Entwicklung, Herstellung, Vertrieb und Vermarktung von Produkten und Prozessen, die die Ressourcenausnutzung optimieren und die Auswirkungen auf die Umwelt minimieren. Alle unsere Verfahren und Produkte müssen zumindest vollständig mit zutreffenden gesetzlichen Vorgaben und Xerox Standards übereinstimmen. Unser Bestreben konzentriert sich auf die ständige Verbesserung unserer Leistungen bezüglich Umwelt, Gesundheit und Sicherheit.

Kontakt mit Behörden, Lobbying und politische Spenden

Als Corporate Citizen vertreten wir Meinungen bezüglich Angelegenheiten der öffentlichen Ordnung, die eine bedeutende Auswirkung auf das Unternehmen und seine weltweiten Vertretungen haben können. Das Xerox Office of Global Government Affairs (GGA) in Washington, DC, beobachtet Entwicklungen in der Politik, die unsere globalen Tätigkeiten bedeutend beeinflussen können. OEA fordert die Mitarbeiter auf, sich an der Kenntlichmachung dieser Entwicklungen und der Entwicklung der Einstellung des Unternehmens zu beteiligen. OEA muss jede schriftliche oder mündliche Äußerung im Namen von Xerox bezüglich der öffentlichen Politik genehmigen. In den USA koordiniert das OEA auch alle Kontakte mit Regierungsbehörden und Gesetzgebern in Namen von Xerox.

Jeder Kontakt mit Regierungsstellen, Gesetzgebern oder multinationalen Organisationen, wie die EU oder die WTO, muss von dem vom lokalen Management dazu bestellten Mitarbeiter sowie der entsprechenden Rechtsabteilung genehmigt werden. Das OEA muss im Voraus über alle geplanten Aktionen in Kenntnis gesetzt werden. Das OEA ist die einzige Organisation mit der Befugnis zum Anstellen und Anweisen von Lobbyisten zur Beratung oder Vertretung von Xerox bei allen Behördenangelegenheiten auf Bundes-, Staats- oder Lokalebene. Allein das OEA darf über das Xerox Political Action Committee (XPAC) politische Spenden im Namen von Xerox geben.

Es ist strikt verboten, während der Arbeitszeit zu Sammlungen für politische Kampagnen beizutragen oder an politischen Kampagnen teilzunehmen. Eingeschlossen in die untersagten Aktivitäten ist die Verwendung von Firmeneigentum wie Anlagen, Büromaterialien, E-Mail, Faxgeräte und Fotokopierer. Des Weiteren können die Aktivitäten leitender Angestellter und Geschäftsführer des Unternehmens bezüglich der Werbung für Kandidaten für politische Ämter und der Geldbeschaffung durch lokale Gesetze beschränkt sein. Diese Mitarbeiter müssen sich mit dem OEA absprechen, bevor sie sich an politischen Aktivitäten beteiligen, einschließlich der Aktivitäten, die außerhalb des Arbeitsplatzes ausgeführt werden und privater Natur sind.

INTERNATIONALE HANDELSKONTROLLEN

Viele Länder haben Gesetze für internationalen Handel – Importe, Exporte und internationale Finanztransaktionen – zur Wahrung der nationalen Sicherheit und zum Zweck der Außenpolitik. Wir halten uns an alle anwendbaren Gesetze zur Regelung des internationalen Handels bezüglich der Lizenzierung, Frachtdokumentation, Importdokumentation, Bericht- und Aktenaufbewahrungs-Vorschriften aller Länder, in denen das Unternehmen tätig ist. In manchen Fällen betreffen diese Restriktionen Geldgeschäfte und den internationalen Handel mit Gütern, Technologie, Software und Dienstleistungen. Zusätzlich ist jegliche Beteiligung an Boykotten gegen Länder, die den USA freundlich gesinnt sind, oder gegen Firmen, die von bestimmten Gruppen oder Ländern auf eine schwarze Liste gesetzt werden, in den USA gesetzlich verboten.

Wir haben uns dazu verpflichtet, weltweite Ausfuhrgesetze einzuhalten. Wir holen ordnungsgemäße behördliche Zulassungen ein, bevor wir kontrollierte Produkte, Software und technische Daten ausführen, verkaufen oder übertragen. Das Unternehmen hat ein unternehmensweites Ausfuhr-Compliance-Programm eingerichtet. Dieses Programm beinhaltet Richtlinien und Verfahren, Schulung und Screening von Dritten.

RICHTLINIEN-VERWEISE

[MTR Multinationale Handelsabkommen \(Multinational Trade Policies\)](#)



Inhaltsverzeichnis

A

Absicherung der Marktführung durch Technologie 3, 8, 17
Alkohol 18, 21
Anbieter 13
Anti-Diskriminierung 17
Anti-Mobbing 3, 19
Aufsicht 3, 11
Aufzeichnungen 3, 13, 14, 15, 18

B

Beschaffung 10
Beschäftigungspraktiken 3, 19
Bestechung 3, 18
Börsenaufsichtsbehörde (SEC) 12
Büro des General Counsel 5, 14, 15, 18, 19

C

Chancengleichheit 17
Community 3, 12
Compliance 3, 5, 6, 7, 11, 16, 19, 24
Compliance-Anforderungen bei US-Bundesregierungsaufträgen
Corporate Citizen 3

D

Drogenmissbrauch 18, 21

E

Einstellung 10
Elektronische Informationssysteme 15
E-Mail: 10
Ethik-Helpline 2, 5, 6, 7, 9, 10, 15, 24

F

False Claims Act 10
Finanz-Verhaltenskodex 5

G

Garantie gegen Vergeltungsmaßnahmen 3
Geistiges Eigentum 3, 13, 15
Geldwäsche 3, 19
Geschäftsethik und Einhaltung 5, 6, 19, 24
Geschäftsunterlagen 3, 13, 14, 15
Geschenke 3, 7
Gesetz über die Integrität der Beschaffung 10
Gesundheit 17, 18, 19, 20

Gewalt 18
Globale Regierungsangelegenheiten
Gratifikationen
Grundwerte 1

H

Handelskontrollen
Handelspraktiken 3, 18

I

Informationssysteme 3, 15, 17
Insider-Handel 3, 16
Insider-Informationen 3, 16
Integrität 3, 10, 11, 12
Integrität beim Einkauf 3, 12
Interessenkonflikte 3
Internationale Handelskontrollen
Interner Audit 13
Internet 7
Intranet 24
Investitionsgemeinschaft 3, 12
Investor 15

K

Kartellrecht 15
Kunde 3, 10

L

Lobbying

M

Markenzeichen 13
Marketing 3
Marktführerschaft sichern 3, 8, 17
Menschenhandel
Menschenrechte 19
Mitarbeiter 3, 8, 14, 18, 19, 20, 21

O

Öffentlicher Sektor 3, 9
Öffentlichkeitsarbeit 12, 15
Orientierungshilfen 3, 7

P

Personalwesen 5, 15
Politische Aktivitäten 19
Politische Beiträge 10, 16
Privatsphäre 10, 18, 21

Q

Qualität 3, 8, 10
Qualität und Kompetenz 3, 8

R

Rahmen für das ethische Treffen von Entscheidungen
Rechts- und Richtlinienkontrollen 3, 5
Regierungsbehörden
Regierungskunden 3, 9, 10, 16

S

Schikanierung 17
Sicherheit 13, 15, 17, 18, 19, 20, 21

U

Umsatz 3
Umsatzrealisierung 3, 12
Umwelt
Umweltfreundlichkeit
Unangemessene Zahlungen 3, 18
Union
Unterhaltung 3
Urheberrechtlich geschütztes Material 3, 15

V

Verantwortungsbewusstes Verhalten als Corporate Citizen 3
Vergeltung
Verhaltenskodex 1, 2, 4, 5
Verhaltenskodex des Board of Directors 5
Vermögensrendite 14
Vermögenswerte 3, 14
Verstöße 10, 18
Vielfalt 3, 20
Vorgesetzte und Aufsichtspersonen 3, 7
Vorreiterschaft

W

Werte 1, 3, 4
Wertschätzung unserer Mitarbeiter 3, 8, 19

X

Xerox Finanz-Verhaltenskodex 5

Z

Zahlungen 3, 18
Zufriedene Kunden 3, 8
Zulassungsbehörde 12

Zusätzliche Ressourcen

- [Definitionen](#)
- Regeln
 - Xerox hat viele Regelungen bezüglich der Ausführung der Arbeit. Eine Zusammenstellung vieler dieser Regeln ist verfügbar auf der [Ethik- und Richtlinien-Hub-Page im](#) Xerox-Intranet.
- [FAQ](#)
- [Liste der wichtigsten Dinge die zu tun und zu unterlassen sind \(Dos & Don'ts\)](#)
- Nützliche Xerox Intranet-Verknüpfungen:
 - [Ethik- und Richtlinien-Hub-Page](#)

Xerox Corporation

Xerox Business Ethics and Compliance Office
201 Merritt 7
Norwalk, CT 06851-1056
USA.

Xerox Ethik-Helpline

<https://www.xeroxethicshelpline.com>

Xerox France Helpline

<https://www.xerox.fr/hotlineethique>

Website

<https://www.xerox.com/ethics>

Interne Website

[Ethik- und Richtlinien-MyXerox-Page](#)

© 2022 Xerox Corporation. Alle Rechte vorbehalten. Xerox® ist ein Markenzeichen der Xerox Corporation in den USA und/oder anderen Ländern. 09/22 TSK-2988 BR35920

Dieses Dokument enthält Informationen, die Eigentum der Xerox Corporation sind. Der Inhalt dieses Dokuments ist bevorrätet und nach geltendem Recht von der Offenlegungspflicht ausgenommen. Ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung seitens der Xerox Corporation darf diese Veröffentlichung weder teilweise noch vollständig reproduziert, in einem Abrufsystem gespeichert noch in jedweder Form oder mit beliebigen Mitteln (elektronisch oder mechanisch) übertragen, fotokopiert oder aufgezeichnet werden.

xerox™