

*Vertrauen beginnt
bei mir.*



Unsere Verhaltensrichtlinien

**Rockwell
Collins**

Building trust every day

Vorwort von Kelly Ortberg



Unsere Unternehmenstradition bei Rockwell Collins basiert auf Vertrauen und unser zukünftiger Erfolg beginnt mit einer von allen Mitarbeitern getragenen gemeinsamen Vision – „Wir müssen weltweit der verlässlichste Partner für Luft-, Raumfahrt und sicherheitskritische Anwendungen sein.“ Voraussetzung hierfür ist eine Unternehmenskultur, in der gute Beziehungen, Verbindlichkeit, Innovation und Integrität geschätzt werden.

Während unser Unternehmen weltweit stetig wächst, ist es wichtiger denn je zuvor, dass wir als Unternehmen uns bei unseren geschäftlichen Aktivitäten weiterhin ständig an die höchsten ethischen Maßstäbe halten. Unsere Verhaltensrichtlinien („Standard of Business Conduct“) sind die für das gesamte Unternehmen geltenden Verhaltensregeln.

Sie werden sehen, dass diese Regeln mehr als nur Vorschriften enthalten. Sie beschreiben die ethischen Maßstäbe, an die sich unsere Mitarbeiter nach Erwartung des Unternehmens bei ihren geschäftlichen Tätigkeiten halten müssen. Das Unternehmen hat sich dazu verpflichtet, bei seinen geschäftlichen Aktivitäten das Richtige in der richtigen Weise und aus den richtigen Gründen zu tun – in jedem einzelnen Fall und an jedem Ort.

Wir bemühen uns sehr, eine Umgebung zu schaffen, in der unsere Mitarbeiter ohne Furcht vor Vergeltungshandlungen und unbeschwert Fragen stellen und potentielle Bedenken vorbringen können. Mit Hilfe dieses Dokuments werden Sie auch leichter die Ressourcen finden können, die Ihnen im Unternehmen zur Verfügung stehen und helfen werden. Ich möchte Sie dazu anhalten, diese Informationen zu lesen und sich mit diesen vertraut zu machen.

Denken Sie daran: Jeder einzelne von uns ist in gleichem Maß für die Einhaltung unserer Verhaltensgrundsätze verantwortlich, gleich wo wir uns befinden und was wir tun. Dadurch, dass wir ständig die Erwartungen des Unternehmens hinsichtlich der Erfüllung unserer ethischen Maßstäbe erfüllen, würdigen wir unsere Unternehmenstradition, erhalten unseren guten Ruf und erfüllen im täglichen Geschäftsleben das Versprechen unserer Marke, jeden einzelnen Tag Vertrauen aufzubauen (Building trust every day).

A handwritten signature in black ink that reads "Kelly".

Kelly Ortberg
Chairman, President und CEO



Vorwort von Kelly Ortberg	2
-------------------------------------	---

Übersicht

Ein Unternehmen, eine weltweite Verhaltensrichtlinie („Standards of Business Conduct“ – SBC)

Richtlinien und Regeln zum ethischen Verhalten	4
Warum sind unsere Verhaltensrichtlinien so wichtig?	4
Für wen gelten unsere Verhaltensrichtlinien?	4

Wo können Sie Informationen oder Hilfe finden?

Führungskräfte	5
Ethik- und Verhaltensrichtlinien	5
Corporate Office	5
Außerhalb U.S. – Regionale Vertreter	5
Personalabteilung	5
Rechtsabteilung	5
Rockwell Collins Ethik-Hotline	5
Online-Ressourcen	5
Erklärung zur Verhinderung von Vergeltungshandlungen	6

Unsere Verantwortung gemäß dieser Verhaltensrichtlinie

Verantwortung unserer Mitarbeiter	7
Verantwortung unserer Führungskräfte	7
Was sind die Konsequenzen für Verstöße gegen unsere Verhaltensrichtlinien?	7
Ethische Entscheidungsfindung	7

Vertrauen am Arbeitsplatz

Schaffen einer respektvollen und sicheren Umgebung

Diskriminierung, Belästigung, Positive Diskriminierung und Gleichberechtigung bei der Anstellung	9
Unerlaubte Bevorzugung	9
Unprofessionelles Verhalten	9
Gewalt am Arbeitsplatz	9
Kontrollierte Substanzen	9
Nutzung von Unternehmensressourcen	10
„Bring Your Own Device“ (BYOD)	11
Diebstahl und Glücksspiele	11

Vermeidung von Interessenkonflikten

Interessenkonflikt	11
------------------------------	----

Vertrauen durch Geschäftspraktiken

Wahrung der Integrität unserer Bücher, Unterlagen und Berichte

Ordentliche Buch- und Berichtsführung	13
<i>Proaktives Sichern von wertvollen Unternehmensinformationen</i>	
Vertrauliche Informationen und geistiges Eigentum	13
Datenschutz	14
Soziale Medien	14
Bild- und Tonaufnahmen	14

Erfüllung oder Übererfüllung von Kundenerwartungen

Produktintegrität	15
-----------------------------	----

Arbeiten mit Lieferanten und Vertragsfirmen

Lieferantenauswahl	15
------------------------------	----

Geschäftsverkehr im Einklang mit global geltenden Gesetzen und Vorschriften

Verhinderung von Korruption und Bestechung	16
Zuwendungen und Aufmerksamkeiten	16
Richtlinien von Empfängern	16
Genehmigungsvorschriften für Zuwendungen und Aufmerksamkeiten	16
Anbieten von Zuwendungen und Aufmerksamkeiten	17
Annehmen von Zuwendungen und Aufmerksamkeiten	17
Globale Compliance	18
Export, Import und Anti-Boycott	18
Kartellrecht und Wettbewerb	18

Zusammenarbeit mit der Regierung

Einhaltung von staatlichen Regeln und Vorschriften	19
Beschäftigung von Regierungsmitarbeitern	19
Integrität im Beschaffungswesen	19
Sicherheit	20
Regierungs-Audits und Untersuchungen	20
Politischer Prozess	20

Vertrauen der Öffentlichkeit

Erhaltung von Transparenz in unseren Geschäftstätigkeiten

Insiderhandel	22
Offenlegung wesentlicher Informationen	22
Meldung von möglichen Gesetzesverstößen	22

Handeln als guter Unternehmensbürger

Umwelt, Sicherheit und Gesundheit	22
Menschenrechte	22
Wohltätige Spenden	22

Kontaktdaten des Ethics & Business Conduct Office	23
--	-----------





Ein Unternehmen, eine weltweite Verhaltensrichtlinie Unsere Verhaltensrichtlinien

Das Unternehmen Rockwell Collins bemüht sich tagtäglich, Vertrauen aufzubauen. Unsere gemeinsame Vision ist, der weltweit verlässlichste Partner für Luft-, Raumfahrt und sicherheitskritische Anwendungen zu sein. Wie wir diese Vision erfüllen, hängt von jedem einzelnen Mitarbeiter des Unternehmens ab. Ungeachtet des jeweiligen Standorts der Niederlassung des Unternehmens müssen wir in allen Aspekten unseres unternehmerischen Handelns stets auf absolute Ehrlichkeit, Integrität und Fairness achten.

Unsere Ethik- und Verhaltensrichtlinien

Unsere Ethik- und Verhaltensrichtlinien („Standards of Business Conduct“ – SBC) sollen zur Förderung von Folgendem beitragen:

- Aufrichtiges und ethisches Verhalten
- Vollständige, faire, korrekte, zeitgerechte und verständliche Kommunikation in öffentlichen Mitteilungen
- Einhaltung von allen geltenden staatlichen Gesetzen, Regeln und Vorschriften
- Fairer Umgang mit Kunden, Lieferanten, Mitbewerbern und Mitarbeitern wie unter anderem korrekte Erhaltung der Vertraulichkeit von sensiblen Informationen
- Schutz und korrekte Nutzung von Unternehmensgütern
- Umgehende interne Meldung von Verstößen gegen das Gesetz oder die in diesem Dokument erwähnten Grundsätze an zuständige Mitarbeiter
- Ordentliche Buch- und Berichtsführung
- Persönliche Verantwortung für die Einhaltung dieser Grundsätze

Warum sind unsere Verhaltensrichtlinien so wichtig?

Unsere Verhaltensrichtlinien dienen als wichtige Ressource für unsere Mitarbeiter, um tagtäglich Entscheidungen zu treffen. Unsere Verhaltensrichtlinien bilden die zentralen Grundsätze dafür wie wir als Unternehmen eine solide Grundlage für Vertrauen und Erfolg schaffen, die sich in unseren Beziehungen mit Kunden, Lieferanten, Aktionären und zwischen den Mitarbeitern des Unternehmens widerspiegeln. Als Mitglieder des internationalen Teams von Rockwell Collins sind wir alle persönlich dafür verantwortlich, diese Verhaltensrichtlinien und deren Inhalte zu achten und jeden Tag in unserer Arbeit umzusetzen.

Für wen gelten unsere Verhaltensrichtlinien?

Unsere Verhaltensrichtlinien gelten für alle Mitarbeiter, Vertragsfirmen und -angestellten, Berater und Beauftragten des Unternehmens Rockwell Collins. Die Mitglieder des Vorstands (Board of Directors) von Rockwell Collins, Inc., sind genauso wie alle anderen Mitarbeiter des Unternehmens an unsere Ethik- und Verhaltensrichtlinien gebunden. Jegliche Außerkraftsetzung, stillschweigende Außerkraftsetzung oder Vorabgenehmigungen im Hinblick auf unsere Verhaltensrichtlinien müssen vom Vorstand oder einem Ausschuss des Vorstands geprüft und genehmigt werden.

Wo können Sie Informationen oder Hilfe finden?

Das Unternehmen Rockwell Collins hat sich dazu verpflichtet, allen Mitarbeitern Unterstützung zu bieten, wenn es zu Fragen zu unseren Verhaltensrichtlinien („Standards of Business Conduct“) kommt. Sie können die folgenden Stellen um Rat fragen:

Führungskräfte

Sie haben die Möglichkeit, sich an Ihren direkten Vorgesetzten oder eine höhere Führungsebene innerhalb Ihrer Geschäftseinheit oder der Shared Services-Organisation zu wenden. Unsere Führungskräfte stehen zur Verfügung, um Anliegen und Fragen zum ethischen Geschäftsverhalten zu besprechen. Möglicherweise wird der Vorgesetzte Sie an andere Stellen verweisen, aber in den meisten Fällen sollte er Ihr erster Ansprechpartner sein.

Ethik- und Verhaltensrichtlinien

Corporate Office

Nehmen Sie über die Ethik-Hotline unter der Rufnummer 1 866 224 8137 oder unter der VPN-Nr. 295.7714 mit dem Ethics & Business Conduct Office Kontakt auf, um Antworten auf Ihre Fragen zu erhalten, um Rat zu erhalten, um Anliegen vorzubringen oder um mutmaßliche Verstöße gegen unsere Verhaltensrichtlinien zu melden. Das für den Konzern zuständige Ethics & Business Conduct Office von Rockwell Collins hat seinen Sitz in Cedar Rapids, Iowa, USA.

Außerhalb U.S. – Regionale Vertreter

Rockwell Collins hat „Ethics & Business Conduct“-Vertreter an mehreren Standorten im internationalen Ausland. Diese Personen dienen als lokale Kontaktstellen für Fragen zu Ethik- und Verhaltensrichtlinien und unterstützen auch bei Bedarf das Ethics & Business Conduct Office durch Abwicklung von Untersuchungen vor Ort. Vollständige Kontaktdaten für das Ethics & Business Conduct Office finden Sie auf der SBC-Website und auf der letzten Seite dieses Dokuments.

Personalabteilung

Bei Fragen im Hinblick auf Mitarbeiterangelegenheiten oder Themen, die im Zusammenhang mit Mitarbeiterangelegenheiten stehen, wenden Sie sich an den zuständigen Vertreter der Personalabteilung vor Ort oder an das Employee Service Center unter der Rufnummer 1 866 295 4747, VPN-Nr. 295 4747, oder senden Sie eine E-Mail an EmployeeService@rockwellcollins.com.

Office of the General Counsel (Rechtsabteilung des Konzerns)

Nehmen Sie Kontakt mit dem Office of the General Counsel (OGC) auf, um rechtlichen Rat oder rechtliche Unterstützung zur Auslegung von Gesetzen oder Vorschriften oder zu Unternehmensrichtlinien zu erhalten, die sich auf Angelegenheiten der Erfüllung von rechtlichen Bestimmungen beziehen.

Ethik-Hotline von Rockwell Collins

Nehmen Sie über die Ethik-Hotline oder über die Web-Seite „Contact Us“ auf der SBC-Website Kontakt mit dem Ethics & Business Conduct Office auf. Das Ethics & Business Conduct Office ist für Sie da, um Ihre Fragen zu beantworten, um Ihnen Rat zu geben, um Ihre Anliegen zu beantworten oder um Meldungen von mutmaßlichen Verstößen gegen unsere Verhaltensrichtlinien von Rockwell Collins entgegenzunehmen. Meldungen an das Ethics & Business Conduct Office können, falls gewünscht, anonym erfolgen, es sei denn, dies ist nach Landesrecht untersagt. Wir werden innerhalb des gesetzlich zulässigen Rahmens und je nachdem, ob eine sorgfältige Untersuchung des Falls erforderlich ist, in der jeweiligen Angelegenheit für Geheimhaltung sorgen und gegebenenfalls angemessene Schritte einleiten.

Online-Ressourcen

Unsere interne SBC-Website

Die Mitarbeiter können zusätzliche Informationen zu jedem der in unseren Verhaltensrichtlinien behandelten Themenbereiche auf der SBC-Website finden. Neben diesen erweiterten Inhalten finden sich auf der Website auch noch zusätzliche Ressourcen für Mitarbeiter wie die folgenden:

- Fragen und Antworten (Q & A)
- Videos
- Mobilgeräte-Tools
- Links zu Richtlinien und Verfahrensvorschriften
- Kontaktinformationen

Die Inhalte der SBC-Website werden regelmäßig mit neuesten Nachrichten, Themen, neuen Ressourcen und neuesten Inhalten aktualisiert. Wir würden Ihnen daher empfehlen, zur leichteren Bezugnahme für die Site ein Lesezeichen zu setzen und diese öfters zu besuchen.

Die Website von Rockwell Collins ist nun auch für Mobilgeräte optimiert!

www.rockwellcollins.com/ethics

Von Ihrem Mobilgerät aus können Sie damit jetzt die SBC-PDF einsehen, eine Frage oder ein Anliegen vorbringen, in Echtzeit Anleitung zu den Vorschriften bezüglich Geschenken oder Vergünstigungen erhalten und andere Ressourcen einsehen!

Erklärung zur Verhinderung von Vergeltungshandlungen

Vergeltungshandlungen gegen einen Mitarbeiter, der einen Verstoß gegen das Gesetz oder gegen Unternehmensrichtlinien gemeldet hat, sind strengstens verboten. Es ist im Einzelnen verboten, negative Maßnahmen bezüglich der Gehaltserhöhung oder anderer Leistungsanreize eines Mitarbeiters zu ergreifen, die Möglichkeiten eines Mitarbeiters auf neue Aufgaben oder eine Beförderung zu beschränken, einen Mitarbeiter von Funktionen im Unternehmen oder in einer Abteilung auszuschließen, und jede andere Art der Vergeltung als Strafe für Folgendes:

- Einreichen einer Beschwerde in gutem Glauben bzw. Beantwortung einer solchen Beschwerde oder
- Unterstützung bei einer entsprechenden Untersuchung

Die Mitarbeiter werden dazu angehalten, Meldung zu machen, wenn Sie der Meinung sind, dass es zu Vergeltungshandlungen oder zu einem potentiellen Verstoß gegen unsere Verhaltensrichtlinien gekommen ist.

In „gutem Glauben“ zu handeln heißt, dass Sie des festen Glaubens sind, einen aufrichtigen und vollständigen Bericht abzugeben.

Gegen Personen, die Vergeltungsmaßnahmen gegen andere verüben, weil diese in gutem Glauben eine Meldung gemacht oder an einer Untersuchung mitgeholfen hat, werden Disziplinarmaßnahmen ergriffen, die, soweit gesetzlich gestattet, bis zur Kündigung des Anstellungsverhältnisses reichen können.

Sollten Sie glauben, dass gegen Sie Vergeltungshandlungen erfolgt sind, weil Sie in gutem Glauben eine Beschwerde eingereicht oder auf eine solche Beschwerde geantwortet haben oder weil Sie bei einer entsprechenden Untersuchung kooperiert haben, sollten Sie dies umgehend dem Ethics & Business Conduct Office melden.



Ihre Verantwortung

Vertrauen beginnt bei den persönlichen Entscheidungen, die wir treffen. All unsere Mitarbeiter sollen in ihrem geschäftlichen Handeln stets nach Erfolg streben, jedoch darf dieser Erfolg niemals zulasten unserer ethischen Grundsätze erzielt werden. Daher liegt es in der persönlichen Verantwortung aller Mitarbeiter, sicherzustellen, dass die Geschäfte des Unternehmens immer unter Einhaltung aller geltenden Gesetze und Unternehmensrichtlinien geführt werden.

Es ist entscheidend, dass Sie im Rahmen Ihrer Arbeit bei Rockwell Collins unsere Verhaltensrichtlinien verstehen und diese einhalten.

Sollten Sie sich in Bezug auf einen Aspekt der in den vorliegenden Verhaltensregeln erwähnten Erwartungen des Unternehmens nicht sicher sein, sollten Sie sich bei Ihrem Vorgesetzten, beim Ethics & Business Conduct Office, bei der Personalabteilung oder bei der Rechtsabteilung des Konzerns (Office of the General Counsel) Rat holen.

Es ist wichtig, dass Personen, die eine Meldung machen, nicht im Voraus ihre eigene Untersuchung durchführen. Untersuchungen vermeintlicher Verstöße können komplexe rechtliche Fragen in sich bergen und eigenmächtiges Vorgehen kann die Integrität einer Untersuchung beeinträchtigen.

Fragen und Antworten (Q&A)

Vergeltungsmaßnahmen

F: Vor zirka einem Monat habe ich dem Ethics & Business Conduct Office in Bezug auf das Verhalten meines Vorgesetzten ein Problem gemeldet. Darauf wurde eine Untersuchung durchgeführt und die angemessenen Maßnahmen ergriffen. In letzter Zeit habe ich bemerkt, dass mein Vorgesetzter mich von bestimmten Teamsitzungen ausschließt und einige meiner Arbeitspflichten an meine Kollegen delegiert hat. Ich habe auch das Gefühl, dass mein Vorgesetzter mich gelegentlich ignoriert und mich nicht mehr nach Dingen in meinem Privatleben fragt. Ich weiß, dass das Unternehmen eine Richtlinie zur Verhinderung von Vergeltungshandlungen hat, was heißt das jedoch genau?

A: Rockwell Collins hat eine strikte Null-Toleranz-Richtlinie in Bezug auf Vergeltungshandlungen gegen Personen, die Probleme melden oder an einer Untersuchung im Bereich Ethik- und Verhaltensrichtlinien teilnehmen. Manchmal können Vergeltungshandlungen in Form von negativen Handlungen am Arbeitsplatz erfolgen. Geringfügigere Dinge wie die von Ihnen beschriebenen könnten jedoch gleichermaßen als Vergeltungshandlungen gelten. Besorgniserregende Verhaltensweisen sollten dem Ethics & Business Conduct Office gemeldet werden, damit sich dieses damit befassen kann.



Unsere Verantwortung gemäß dieser Verhaltensrichtlinie

Verantwortung unserer Mitarbeiter

Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie unsere Verhaltensrichtlinien („Standards of Business Conduct“ – SBC) kennen, diese befolgen und sich entsprechend diesen Regeln verhalten. Sollten Sie Kenntnis von einem Verstoß gegen unsere Verhaltensrichtlinien oder die für unser Geschäft geltenden Gesetze oder Vorschriften haben, wird erwartet, dass Sie diese Verstöße umgehend melden, bzw. sind Sie dazu sogar verpflichtet. Wenden Sie sich zu diesem Zweck an Ihren Vorgesetzten, an die Personalabteilung, das Ethics & Business Conduct Office oder das Office of the General Counsel (Konzernrechtsabteilung).

Verantwortung unserer Führungskräfte

Von jeder Führungskraft, die einen Verstoß gegen unsere Verhaltensrichtlinien beobachtet oder eine Meldung zu einem mutmaßlichen Verstoß erhält, wird erwartet, dass sie die Angelegenheit umgehend dem Ethics & Business Conduct Office meldet und nach dessen Anweisung weitere Maßnahmen ergreift. Alle Verstöße gegen unsere Verhaltensrichtlinien müssen gemeldet werden, einige spezielle Vorfälle müssen jedoch unverzüglich gemeldet werden, so etwa:

- Nichteinhaltung von Gesetzen und Vorschriften
- Produktintegrität
- Fehler bei der Zeitabrechnung oder der Erfassung der Arbeitsverteilung
- Belästigung oder sexuelle Belästigung
- Interessenkonflikt
- Vergeltungsmaßnahmen
- Gewalt am Arbeitsplatz
- Diskriminierung

Was sind die Konsequenzen für Verstöße gegen unsere Verhaltensrichtlinien?

Jegliche Verstöße eines Mitarbeiters- gegen das Gesetz, Unternehmensvorschriften oder unsere Verhaltensrichtlinien werden mit strikten Disziplinarmaßnahmen geahndet, die ohne Einschränkung auch Disziplinarmaßnahmen und andere Konsequenzen für das Beschäftigungsverhältnis bis hin zur Kündigung beinhalten können.

Gegen jeden Mitarbeiter, der bei dem Ethics & Business Conduct Office oder dem Management wissentlich falsche Anschuldigungen äußert oder weiterleitet, können Disziplinarmaßnahmen verhängt werden. Zudem können gegen jede Person, die absichtlich Falschinformationen liefert bzw. sich weigert, bei einer Untersuchung zu kooperieren, Disziplinarmaßnahmen ergriffen werden.

Jede Führungskraft, die nach der Meldung eines vermuteten Verstoßes gegen unsere Verhaltensrichtlinien keine geeigneten Maßnahmen ergreift, muss mit Disziplinarmaßnahmen rechnen.

Ethische Entscheidungsfindung

Unsere Verhaltensrichtlinien beinhalten eindeutige Erwartungen zur Durchführung von Geschäften bei Rockwell Collins. Es wird von Ihnen in allen Fällen erwartet, im Einklang mit unseren Verhaltensrichtlinien zu handeln. In einigen Fällen können die komplexen Umstände einer bestimmten Situation bedeuten, dass die richtige Entscheidung nicht eindeutig gefunden werden kann. Es kann vorkommen, dass Sie sich Situationen ausgesetzt sehen, in denen eine Entscheidungsmöglichkeit zwar nicht gegen geltende Gesetze oder Unternehmensrichtlinien verstößt, aber diese Option Ihnen nicht als die richtige erscheint. Nach den Grundsätzen des Unternehmens Rockwell Collins ist es jedoch wichtig, eine Sache immer unter Einbeziehung der ethischen Philosophie und der Regeln des Unternehmens zu bewerten und mit Integrität zu handeln.



Bei Rockwell Collins sind wir der Meinung, dass die Umsetzung unserer Verhaltensrichtlinien Aufgabe aller ist und dass sich dies daher auch in unserem persönlichen Verhalten widerspiegeln muss. Wir wissen, dass widerrechtliches oder unethisches Verhalten nicht nur gegen unsere Unternehmensrichtlinie verstößt, sondern auch unserem guten Ruf oder unseren Geschäftschancen schaden kann. Daher ist es so wichtig, eine Unternehmenskultur der kollektiven Verantwortung zu etablieren und sicherzustellen, dass unser Verhalten jederzeit den hohen moralischen Grundsätzen des Unternehmens gerecht wird.

Schaffen einer respektvollen und sicheren Umgebung

Diskriminierung, Belästigung, Positive Diskriminierung und Chancengleichheit

Das Unternehmen Rockwell Collins hat sich dazu verpflichtet, alle Mitarbeiter fair und mit Respekt zu behandeln. Wir werden allen Mitarbeitern und Bewerbern gleiche Chancen bieten. Diskriminierung auf Grundlage von Alter, Ethnie, Hautfarbe, Religion, nationaler Herkunft, Geschlecht, sexueller Orientierung, körperlicher oder geistiger Behinderung, Veteranenstatus oder Zugehörigkeit zu anderen gesetzlich geschützten Gruppen und Vergeltungshandlungen auf Grundlage der Zugehörigkeit zu diesen gesetzlich geschützten Gruppen ist untersagt. Dieser Grundsatz gilt für alle Aspekte des Arbeitsverhältnisses.

Das Unternehmen hat sich auch dazu verpflichtet, eine Arbeitsumgebung zu schaffen, die frei von allen Formen der Belästigung ist – einschließlich aber nicht beschränkt auf sexuelle Belästigung.

Sollten Sie Kenntnis von einem Verhalten erhalten bzw. ein Verhalten beobachten, welches eine Diskriminierung oder Belästigung einer Person darstellt, wird von Ihnen erwartet, dass Sie dies Ihrem zuständigen Vorgesetzten oder einem anderen Mitglied des Management, der Personalabteilung oder dem Ethics & Business Conduct Office melden.

Unerlaubte Bevorzugung

Fairness und Aufrichtigkeit gegenüber unseren Kunden, Zulieferern und Aktionären und unter den Mitarbeitern des Unternehmens führt zu Vertrauen. Unerlaubte Bevorzugung von Personen wirkt sich negativ auf Aufrichtigkeit aus und zerstört Vertrauen. Daher müssen Einstellung, Bewertung, Beförderung von Mitarbeitern und andere von der Unternehmensleitung und den Mitarbeitern getroffene geschäftliche Entscheidungen in fairer Weise und allein auf Grundlage von vernünftigen geschäftlichen Erwägungen erfolgen. Vorurteil und unerlaubte Bevorzugung wie etwa Einfluss von miteinander in Konflikt stehenden Interessen oder andere unerlaubte Einflüsse sind verboten.

Unprofessionelles Verhalten

Von Ihnen wird erwartet, dass Sie sich in einer professionellen und respektvollen Weise verhalten, die im Einklang mit den Werten unseres Unternehmens steht und keine Störung der Arbeitsleistung von Kollegen mit sich bringt. Unprofessionelles Verhalten im beruflichen Alltag oder in Situationen, in denen man das Unternehmen vertritt, und Verhalten, das den Interessen des Unternehmens oder dessen Ruf schaden könnte, ist jederzeit zu vermeiden. Beispiele für unprofessionelles Verhalten sind unter anderem folgende:

- Demütigende Handlungen gegenüber einer anderen Person
- Wiederholte beleidigende oder abwertende Äußerungen
- Unangemessenes körperliches Verhalten
- Anderes störendes Verhalten am Arbeitsplatz

Unprofessionelles Verhalten am Arbeitsplatz stellt eventuell noch keine widerrechtliche Diskriminierung oder Belästigung dar. Unprofessionelles Verhalten kann jedoch zu widerrechtlichen oder unethischen Situationen eskalieren, Vertrauen zerstören, Beziehungen am Arbeitsplatz und unsere Beziehungen zu Anderen schädigen und ist daher verboten.

Wir sind persönlich für unsere Handlungen verantwortlich. Wir müssen uns bei unseren Geschäftstätigkeiten für das Unternehmen an unsere Verhaltensrichtlinien halten – am Arbeitsplatz und außerhalb des Unternehmens.

Gewalt am Arbeitsplatz

Sie sollten nach Möglichkeit dafür sorgen, dass Ihre eigene Sicherheit und die Sicherheit von anderen Mitarbeitern nie durch verbale Äußerungen, bedrohliches Verhalten oder Handlungen von Personen am Arbeitsplatz bedroht ist. Jeder Mitarbeiter, der eine gewalttätige Handlung, wie etwa eine körperliche Auseinandersetzung am Arbeitsplatz oder Schlagen eines anderen Mitarbeiters, begeht oder androht bzw. versucht, eine Waffe an den Arbeitsplatz zu bringen, muss mit Disziplinarmaßnahmen entsprechend den vor Ort geltenden Gesetzen rechnen. Eine Gewalttat oder eine Androhung einer Gewalttat, die außerhalb der gewöhnlichen Arbeitszeiten oder außerhalb des Firmengeländes erfolgt, zieht gleichfalls disziplinarische Maßnahmen nach sich, falls die Gewalttat oder Androhung einer Gewalttat dazu dienen soll, den Arbeitsplatz negativ zu beeinträchtigen.

Kontrollierte Substanzen

Sie dürfen während der Anwesenheit am Arbeitsplatz oder während der Nutzung von Gütern des Unternehmens (wie etwa Mietwagen auf Geschäftsreisen) nicht unter der Wirkung von alkoholischen Getränken stehen oder alkoholische Getränke herstellen oder verkaufen. Zudem dürfen Sie auf dem Firmengelände keine alkoholischen Getränke ausgeben oder zu sich nehmen, wenn Sie nicht von Ihrer Geschäftseinheit oder vom Leiter der Shared Services-Abteilung die Genehmigung erhalten haben.

Während Sie sich auf dem Unternehmensgelände aufhalten oder während Sie Aufgaben für das Unternehmen ausführen, ist es strengstens verboten, illegale Drogen mit sich zu führen oder unter deren Einfluss zu stehen.

Zudem dürfen Sie nicht der Wirkung von legalen Drogen oder Inhalationsmitteln unterliegen, wenn diese Ihre Sicherheit oder die Sicherheit von Kollegen oder Mitgliedern der Öffentlichkeit gefährden könnten.

Fragen und Antworten (Q&A) Unprofessionelles Verhalten

F: Ich habe eine Führungsposition inne und war vor kurzem Zeuge einer verbalen Auseinandersetzung, die zwei Mitarbeiter aus einer anderen Abteilung im Gang außerhalb meines Büros hatten. Bei der Diskussion ging es um Differenzen in der politischen Meinung und diese eskalierte sehr schnell. Beide Mitarbeiter sprachen mit lauter werdender Stimme und es kam zu vulgären Ausdrucksweisen. Mir war das Ganze sehr unangenehm, ich war mir aber nicht sicher, ob ich einschreiten sollte. Hätte ich etwas tun sollen?

A: Unser ganz allgemeiner Rat wäre, dass Führungskräfte einschreiten sollten, wenn Mitarbeiter bei Streitigkeiten mit lauter Stimme sprechen oder wenn die Sache eskaliert oder für andere Mitarbeiter störend wird. Falls die verbale Auseinandersetzung aggressiv oder bedrohlich wird oder Schimpfworte und/oder rassistische Beleidigungen gegen einen Mitarbeiter gerichtet werden, sollten Sie das Ethics & Business Conduct Office oder die Personalabteilung einschalten. Wir erkennen an, dass Fälle von unprofessionellem Verhalten nicht immer vollkommen klar sind. Wir halten unsere Mitarbeiter daher dazu an, Fragen zu stellen und sich Rat zu holen, wenn sie sich nicht sicher sind.

Die Einnahme von durch einen Arzt verschriebenen rezeptpflichtigen Arzneimitteln stellt keinen Verstoß gegen diese Regeln dar, wenn diese Einnahme Sie nicht daran hindert, Ihre Arbeitstätigkeiten produktiv und sicher auszuführen.

Nutzung von Unternehmensressourcen

Nutzen Sie Ressourcen des Unternehmens mit Bedacht und im Einklang mit unseren Unternehmensrichtlinien. Sie dürfen Unternehmensgüter für Ihre persönlichen Zwecke nutzen, wenn diese Nutzung durch Sie nicht übermäßig oder unangemessen oder illegal ist, keine Bedrohung oder Belästigung darstellt, und dies auch nicht Ihre Leistungsfähigkeit im Hinblick auf Ihre beruflichen Aufgaben beeinflusst, das Unternehmen keinen unangemessenen Risiken aussetzt und diesem keine Kosten verursacht. Wenden Sie bei der Nutzung von E-Mail, Telefongeräten, Mobilgeräten, Computern und anderen Unternehmensressourcen gesunden Menschenverstand an und sorgen Sie dafür, dass diese Nutzung nicht unangemessen oder übermäßig ist oder die Ausführung Ihrer Pflichten als Mitarbeiter von Rockwell Collins stört. Denken Sie daran, dass die Regeln bezüglich übermäßiger und unangemessener Nutzung sich auch auf die Nutzung des Unternehmensnetzwerks erstrecken. Das Streamen von Content über das Netzwerk kann potentiell negative Auswirkungen auf Ihr Geschäft haben.

Sämtliche Software muss im Einklang mit den zugehörigen Lizenzvereinbarungen genutzt werden.

Nutzen Sie Computerressourcen des Unternehmens oder andere Güter nicht für Online-Glücksspiele oder um Andere zu einer Teilnahme an Glücksspielaktivitäten wie unter anderem Tombolas, Lotterien, Bingo-Spielen und Verlosungen aufzufordern.

Zudem sollten Sie, um uns zu helfen, unsere Unternehmensgüter zu schützen und für eine sichere Nutzung von diesen zu sorgen, immer an Folgendes denken:

- Behalten Sie auf Reisen Ihren Laptop, Ihre Aktentasche und anderes Unternehmenseigentum stets bei sich.
- Achten Sie auch innerhalb des Firmengeländes darauf, dass all Ihre elektronischen Geräte passwortgeschützt und bei Nichtgebrauch gesperrt sind.
- Öffnen Sie keine E-Mail-Anhänge und klicken Sie nicht auf URL-Links, die von unbekanntem oder verdächtigen Absendern (Autoren) stammen.
- Gehen Sie mit äußerster Sorgfalt vor bei USB-Laufwerken, sensiblen Papieren oder anderem Sacheigentum des Unternehmens und legen Sie diese nicht an einer Stelle oder in einem Format ab, sodass die Informationen abgefangen werden könnten. Sie sollten jeden Verlust und Diebstahl Ihrem Vorgesetzten, der Personalabteilung oder dem Ethics & Business Conduct Office melden.



Fragen und Antworten (Q&A) Nutzung von Unternehmensressourcen

F: Ich habe bemerkt, dass meine Kollegin jedes Mal, wenn ich an ihrem Arbeitstisch vorbeigehe, auf ihrem Computer auf „Social Media“-Sites ist. Zuerst habe ich gedacht, dass das kein Problem ist, weil sie scheinbar immer ihre Arbeit erledigt hat. Aber in letzter Zeit hat sie Termine nicht eingehalten und sie gibt oft Kommentare ab oder lacht laut über Dinge, die sie im Internet sieht, was andere Mitarbeiter in unserem Bereich stört. Ist dies ein Problem?

A: In diesem Fall ist die Nutzung von Unternehmensgütern durch Ihre Kollegin für persönliche Zwecke eventuell übermäßig und muss eventuell einer Untersuchung unterzogen werden. Nach den Richtlinien von Rockwell Collins kann Firmeneigentum wie z. B. Computer oder Internetanbindung für persönliche Zwecke genutzt werden, wenn diese Nutzung nicht übermäßig oder unangemessen erfolgt. Ihr Vorgesetzter sollte feststellen, ob die Nutzung unangemessen ist, indem er Folgendes erwägt:

- Wirkt sich die Nutzung negativ auf die Arbeitsleistung aus?
- Ist die Dauer oder Häufigkeit der Nutzung übermäßig?
- Hindert die Nutzung den Mitarbeiter daran, seine Arbeit so gut und effizient wie möglich auszuführen?
- Enthalten die besuchten Websites unpassende oder anstößige Inhalte?

Sollte die Antwort auf eine der vorstehenden Fragen „Ja“ lauten, kann die Nutzung eventuell übermäßig oder unangemessen sein und die Sache sollte dem Ethics & Business Conduct Office zugeleitet werden.

„Bring Your Own Device“ (BYOD)

Rockwell Collins gestattet nicht die langfristige Speicherung von Unternehmensdaten auf persönlichen Geräten. In bestimmten Situationen können Dokumente, die gelesen werden müssen oder weitere Aktionen verlangen, zeitweilig auf ein persönliches Gerät gesetzt werden, so lange diese Dokumente unmittelbar nach der Nutzung gelöscht werden. Große Mengen von Dokumenten dürfen nicht für längere Zeiträume auf etwas anderem als auf Geräten von Rockwell Collins oder auf genehmigten Cloud-Diensten gespeichert werden.

Diebstahl und Glücksspiele

Das Unternehmen Rockwell Collins bemüht sich, eine Arbeitsumgebung zu schaffen, die professionell und gleichzeitig für alle Mitarbeiter angenehm ist. Diebstahl von Beträgen jeder Höhe wird nicht toleriert. Diese Regel gilt auch für Aktivitäten wie Fälschung von Spesenabrechnungen und Falschdarstellung von Informationen zum Zweck der persönlichen Bereicherung.

Es ist verboten, Glücksspiele zu spielen oder Spiele zu veranstalten, die als Glücksspiele gelten, wie Verlosungen, Lotterien oder Bingo, bei denen Sie die Chance haben etwas zu gewinnen, auch wenn es einer Wohltätigkeitsorganisation zugutekommen würde.

Fragen und Antworten (Q&A) Interessenskonflikt

F: Ich bin ein Softwareingenieur und ein Freund von mir hat sich an mich gewendet, um mir mitzuteilen, dass es eine Möglichkeit zur Ausführung einer Beratungstätigkeit in gewissem Umfang außerhalb meiner Arbeit bei Rockwell Collins gäbe. Ist dies gestattet?

A: Eventuell. Falls Sie Inhaber einer eigenen Firma sind oder vorhaben, eine Zweitstätigkeit neben Ihrer Rolle bei Rockwell Collins auszuführen, sollten Sie diesen potentiellen Interessenskonflikt dem Ethics & Business Conduct Office offenlegen. Auch wenn es so scheint, als ob die Nebentätigkeit das Geschäft des Unternehmens nicht stören bzw. nicht mit diesem in Wettbewerb geraten könnte, ist es wichtig, dass Sie uns alle Einzelheiten mitteilen, sodass wir prüfen können, ob es einen tatsächlichen oder wahrgenommenen Interessenskonflikt gibt. Nachdem wir diese Angaben geprüft haben, können wir Ihnen angemessene Anleitungen dazu geben, wie fortzufahren ist.

Vermeidung von Interessenkonflikten

Interessenskonflikt

Das Unternehmen verlangt von Ihnen, jeden Konflikt zu vermeiden, und Maßnahmen zu ergreifen, um zu vermeiden, dass auch nur der Anschein eines Konflikts zwischen Ihren persönlichen Interessen und den Interessen des Unternehmens besteht. Hierzu gehört auch jeder potentielle Interessenkonflikt, der als Begünstigung oder unerlaubte Bevorzugung angesehen werden kann. Denken Sie daran, dass ein Interessenkonflikt nicht notwendigerweise einen Verstoß gegen unsere Verhaltensrichtlinien darstellen muss, es jedoch wichtig ist, dass Sie dies offenlegen. Damit kann die betreffende Situation angemessen geprüft und dann in den/die richtigen Kanal/Kanäle geleitet werden. Rockwell Collins wird sich bemühen, mit Ihnen zusammen eine angemessene Lösung zu finden.

Sollten Sie oder ein Familienmitglied in geschäftliche Aktivitäten verwickelt sein oder ein persönliches Interesse haben, das Ihre Objektivität bei der Ausführung Ihrer Aufgaben und Pflichten bei Rockwell Collins beeinflusst oder den Anschein erweckt dies beeinflussen zu können, sollten Sie um Rat fragen. Wenden Sie sich an das Ethics & Business Conduct Office oder an die Personalabteilung, wo Sie weitere Anleitungen dazu erhalten können, wie Sie Konflikte offenlegen und vermeiden bzw. den Anschein des Bestehens solcher Konflikte vermeiden können.

Sie müssen Beziehungen wie die folgenden offenlegen:

- Beteiligung von Ihnen oder einem Familienangehörigen von Ihnen an einer Drittpartei, die in Bezug auf das Unternehmen Rockwell Collins ein Wettbewerberinteresse hat oder haben könnte.
- Eine Arbeitsbeziehung zu einem Familienangehörigen oder jemandem, zu dem Sie eine geschäftliche, persönliche oder Liebesbeziehung haben und die eventuell einen direkten oder indirekten Einfluss auf die Bedingungen Ihrer Anstellung oder auf das Geschäft des Unternehmens mit einem Kunden oder Zulieferer hat.
- Möglichkeiten, die Sie durch die bei Rockwell Collins erworbenen Kenntnisse gefunden haben und die Sie eigenständig verfolgen wollen.

Falls Sie diese Beziehungen oder anderen Situationen, die einen tatsächlichen oder potentiellen Interessenskonflikt schaffen können, nicht offenlegen, kann dies dazu führen, dass dem Unternehmen Rockwell Collins Geschäfte entgehen und dessen guter Ruf und der Ruf der beteiligten Mitarbeiter geschädigt wird. Dies kann auch zu Disziplinarmaßnahmen führen, die bis hin zur Kündigung des betroffenen Mitarbeiters führen können.



Wir bei Rockwell Collins wissen, dass das Führen unserer Geschäfte mit der allergrößten Integrität für unseren Erfolg als Unternehmen entscheidend ist. Egal an welchem Unternehmensstandort Sie sich befinden und was Ihre Aufgabe im Unternehmen ist, jeder von uns ist dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass wir unsere Geschäfte immer moralisch korrekt und ehrlich durchführen. So schaffen wir Vertrauen zu unseren Kunden, Lieferanten und untereinander – jeden Tag.

Wahrung der Integrität unserer Bücher, Unterlagen und Berichte

Ordentliche Buch- und Berichtsführung

Alle Bücher und Unterlagen des Unternehmens müssen ständig in Übereinstimmung mit den korrekten Buchhaltungsverfahren, allen geltenden Gesetzen und Vorschriften und gemäß den Richtlinien von Rockwell Collins zur Aufbewahrung von Unternehmensunterlagen geführt werden.

Es ist verboten, unzutreffende, irreführende, falsch darstellende, unzulässige Änderungen von Einträgen oder fingierte Einträge in den Büchern und Unterlagen des Unternehmens vorzunehmen.

Sie dürfen nie Handlungen ausführen, die zu falschen Zeiterfassungen führen, oder Andere beauftragen, Handlungen auszuführen, die zu einer falschen Zeiterfassung oder Arbeitsverteilung führen. Arbeitszeit- und Anwesenheitserfassung, Arbeitsverteilung, Urlaubszeiten, Spesenbericht-Informationen und andere Transaktionen sind stets ordnungsgemäß und korrekt zu erfassen. Achten Sie darauf, dass alle Unterlagen zu Arbeitszeiterfassung oder Arbeitsverteilungen gemäß den Verträgen mit Regierungen und Kunden stets korrekt und zeitgerecht sind. Tragen Sie Ihre Arbeitszeiten und Anwesenheitszeiten und Arbeitsverteilungen mit Hilfe der zugehörigen Berichtstools in das korrekte Kundenkonto ein.

Als Aktiengesellschaft können wir uns bei der Integrität unserer Bücher, Unterlagen und Berichte keine Kompromisse erlauben. Die Informationen aus diesen Unterlagen bilden die Grundlage für unsere öffentlichen Berichte an Anteilseigner und Behörden sowie für die unseren Kunden in Rechnung gestellten Preise.

Sie müssen mit der Struktur und den Genehmigungsgrenzen bei der Übertragung von Befugnissen vertraut sein und sich jeweils an die in den Richtlinien, Verfahrensvorschriften und dazugehörigen Organisationsplänen zur Übertragung von Befugnissen („Delegation of Authority“) erwähnten Beschränkungen halten.

Wenn Sie einen der folgenden Sachverhalte feststellen, melden Sie dies umgehend an den Leiter des Controllings oder das Ethics & Business Conduct Office.

- Betrug oder absichtliche Fehler bei Erstellung, Beurteilung, Revision, Prüfung, Erfassung oder Führung öffentlicher Finanzberichte oder -unterlagen.
- Mängel oder Nichteinhaltung von Vorschriften bei internen Rechnungsprüfungen.
- Falsche Angaben in Bezug auf Inhalte von öffentlichen Finanzunterlagen, Finanz- oder Auditberichten
- Abweichung vom Grundsatz der vollständigen und fairen Berichterstattung zu Finanzlage, Ergebnissen von Geschäftstätigkeiten oder Finanzunterlagen unseres Unternehmens.

Proaktives Sichern von wertvollen Unternehmensinformationen

Vertrauliche Daten und geistiges Eigentum

Sie müssen sämtliche betriebsinterne vertrauliche Daten, deren Eigentümer das Unternehmen Rockwell Collins und andere Firmen sind, sicher verwahren. Betriebsinterne vertrauliche Informationen sind Informationen, für deren Geheimhaltung gegenüber Anderen außerhalb des Unternehmens Rockwell Collins in angemessenem Umfang sorgt und die wirtschaftlichen Wert haben, da diese nicht allgemein bekannt sind und auf diese von jemandem außerhalb des Unternehmens nicht jederzeit zugegriffen werden kann. Betriebsinterne vertrauliche Informationen sind unter anderem amtliche, geheime, nicht-öffentliche und firmeneigene geschützte Informationen, einschließlich geistiges Eigentum (IP – „Intellectual Property“), technologische Entwicklungen, Kundeninformationen, Marketingpläne, Strategiepläne und Prozesse und Informationen, die für Wettbewerber nützlich oder für das Unternehmen und dessen Kunden schädlich sein könnten.

Es ist Ihnen untersagt, absichtlich – entweder direkt oder über einen Mittelsmann – Informationen von oder über einen Kunden, Berater, Subunternehmer, Lieferanten, Wettbewerber oder einen anderen Dritten zu erhalten oder einzuholen, es sei denn, diese Informationen sind öffentlich verfügbar oder wurden mit schriftlicher Genehmigung der betroffenen Partei bereitgestellt.

Es ist Ihnen untersagt, vertrauliche betriebsinterne Informationen, deren Eigentümer eine andere Firma wie unter anderem Ihr früherer Arbeitgeber ist, mit jemandem bei Rockwell Collins zu teilen. Sie müssen immer die korrekten Genehmigungen (z. B. durch eine Geheimhaltungsvereinbarung oder eine Vereinbarung zum Austausch von geschützten Informationen) einholen, bevor Sie geschützte Informationen einer anderen Firma nutzen.

Die Mitarbeiter des Unternehmens dürfen nur die von Rockwell Collins gelieferten Geräte zur Speicherung von Unternehmensdaten oder betriebsinternen vertraulichen Informationen nutzen und werden dazu angehalten, nach Möglichkeit alle auf diesen Geräten gespeicherten sensiblen Daten zu verschlüsseln.

Wenn Sie betriebsinterne vertrauliche Informationen entsorgen, müssen Sie dies in solch einer Weise tun, dass dies gemäß den Unternehmensrichtlinien und -verfahren erfolgt. Diese Schutzmaßnahmen sollen verhindern, dass die Informationen abgefangen werden oder dass auf diese zugegriffen wird.

Besprechen Sie unternehmensbezogene Informationen nicht an öffentlichen Orten wie in Flughäfen, Zügen und Restaurants, da eventuell Dritte zuhören könnten.

Das unbefugte Offenlegen und der unbefugte Besitz von vertraulichen Unternehmensinformationen oder von vertraulichen Unternehmensinformationen von Kunden, Mitbewerbern, Subunternehmern oder Einzelpersonen ist verboten. Verstöße gegen dieses Verbot können zu strafrechtlichen Konsequenzen für das

Fragen und Antworten (Q&A)

Wahrung der Integrität von Büchern und Unterlagen (Arbeitszeitzuordnung)

F: Ich bin eine Führungskraft in der technischen Fertigung und einer meiner Mitarbeiter wandte sich vor kurzem an mich, um mir seine Bedenken dazu mitzuteilen, dass ein anderer Ingenieur im Team an jedem Tag in den letzten paar Wochen zu spät zur Arbeit kam und seine Arbeitsstelle zu früh verließ. Ich habe im System seine Arbeitszeitnachweise nachgeprüft und bemerkt, dass er ständig vierzig Arbeitsstunden pro Woche einer Reihe von Programmen zur Verrechnung zugeordnet hat. Sollte ich annehmen, dass seine Arbeitszeitnachweise korrekt sind und der andere Mitarbeiter sich geirrt hat?

A: Für diese Situation wäre die Ermittlung von zusätzlichen Fakten erforderlich, um feststellen zu können, ob die Unterlagen korrekt sind oder ob es hinsichtlich der Zuordnung von Arbeitszeiten Bedenken gibt. Für uns als Führungskraft wäre der erste Rat, mit dem betreffenden Mitarbeiter über seinen Arbeitsplan zu sprechen, um festzustellen, wann dieser im Büro ist und ob er von zu Hause aus arbeitet. Falls sein Arbeitsplan nicht den im System aufgezeichneten Arbeitszeiten entspricht, ist dies ein Problem, das dem Ethics & Business Conduct Office gemeldet werden sollte. Unser Team von Ermittlern würde sich der Sache weiter annehmen, um festzustellen, ob es zu einem Verstoß gegen die Richtlinien des Unternehmens zur Erfassung von Arbeitszeiten gekommen ist.

Unternehmen und den betreffenden Mitarbeiter führen. Diese können aus Strafzahlungen, Gefängnisstrafen oder Kündigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

Falls Sie durch Zufall Informationen erhalten bzw. Ihnen Informationen gezeigt werden, von denen Sie annehmen, dass es sich um vertrauliche Informationen eines anderen Unternehmens handelt, sehen Sie diese Informationen nicht ein, geben Sie diese nicht weiter und teilen Sie diese nicht mit anderen Personen. Sie sollten sich umgehend weitere Anleitungen bei Ihrem Vorgesetzten oder beim Rechtsberater für geistiges Eigentum (Intellectual Property Counsel) holen.

Denken Sie immer daran: Ihre Pflicht zum Schutz von vertraulichen Unternehmensinformationen von Rockwell Collins gilt nicht nur für die Zeit Ihrer Anstellung, sondern auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit Rockwell Collins.

Datenschutz

Das Unternehmen Rockwell Collins hat sich dazu verpflichtet, personenbezogene Daten gemäß den weltweit geltenden Datenschutzvorschriften der Länder, in denen wir geschäftlich tätig sind, zu verarbeiten. Personenbezogene Daten sind unter anderem alle Daten, mit Hilfe derer eine Person über eine Verbindung aus verschiedenen Datenelementen als Person identifiziert werden kann.

Personenbezogene Daten zu Mitarbeitern oder zu einem Dritten dürfen nur für rechtmäßige und spezifische geschäftliche Zwecke erfasst werden und auf diese darf nur von denjenigen Personen zugegriffen werden bzw. diese können nur von Personen eingesehen werden, die dazu die korrekte Genehmigung gemäß den genehmigten Verfahrensvorschriften des Unternehmens eingeholt haben.

Sollte es zu einer Verletzung der Datensicherheit von personenbezogenen Daten kommen, müssen Sie dies umgehend dem Datenschutzbeauftragten des Unternehmens, der Abteilung für IT-Sicherheit (IT Security) oder dem Ethics & Business Conduct Office melden.

Soziale Medien

Bei der Nutzung von sozialen Medien ist im Allgemeinen zu erwägen, welche Wirkung eine bestimmte von Ihnen gemachte Aussage haben wird. Denken Sie daran, dass diese Posts dauerhaft bestehen und einfach übertragbar sind und den Ruf unseres Unternehmens sowie Ihre Beziehungen zu Kollegen und Kunden schädigen können.

Befolgen Sie bei der Nutzung von sozialen Medien jeweils die nachstehenden Richtlinien:

- Stellen Sie sicher, dass Ihre Arbeitsleistung oder Verpflichtungen gegenüber den Kunden nicht durch die Nutzung von sozialen Medien leiden.
- Sprechen Sie nie im Namen des Unternehmens, wenn Sie bloggen oder soziale Medien nutzen, außer es liegt eine entsprechende Genehmigung vor.
- Legen Sie niemals vertrauliche Unternehmensinformationen oder firmeneigene geschützte Informationen über unser Geschäft wie unter anderem Bilder von Produkten, Produktionsbereichen usw. offen.

- Erhalten Sie stets die Integrität des Unternehmens und halten Sie sich an die Verhaltensrichtlinien des Unternehmens („Standards of Business Conduct“ – SBC) insoweit Informationen betroffen sind, die auf sozialen Medien gepostet werden.

Bild- und Tonaufnahmen

Es gibt verschiedene Gesetze und Vorschriften, die für bestimmte Situationen die Aufzeichnung von Audio- und Bilddaten verbieten. In Bezug auf das Unternehmen Rockwell Collins könnte dies etwa die Aufnahme von Bildern von kontrolliertem geistigem Eigentum oder von Bildern von technischen Daten sein, die den Regelungen des internationalen Waffenhandels unterliegen. Andere derartige Situationen könnten unter anderem die Aufnahme von Audio- oder visuellen Bilddaten (fotografische oder digitale Bilder) von Personen sein, wenn in den gegebenen Umständen zuvor eine schriftliche Genehmigung eingeholt hätte werden müssen. Dementsprechend sind Sie nach den Richtlinien von Rockwell Collins verpflichtet, sich Anleitungen dazu zu holen, ob Sie vor dem Aufnehmen von Audio- oder visuellen Bilddaten während des Aufenthalts auf dem Gelände des Unternehmens von der Sicherheitsabteilung und/oder vom Office of the General Counsel (Rechtsabteilung) eine schriftliche Genehmigung einholen müssen.

Unabhängig von der beabsichtigten Nutzung ist die Aufnahme von Audio- und Bilddaten in den folgenden Bereichen verboten:

- Fertigungsbereiche
- Geschlossene Bereiche
- Jeder Bereich, in dem sich der Geheimhaltungspflicht unterliegende Informationen oder Kontrollen unterliegende technische Daten oder geistiges Eigentum befinden oder wahrscheinlich befinden

Die Aufnahme von Audio oder Bildern kann eventuell Probleme schaffen wie Verletzung der Privatsphäre, Belästigung oder Offenlegung von vertraulichen Unternehmensinformationen.

Fragen und Antworten (Q&A) Aufzeichnung von Audio und Bildern

F: Ich bin Elektroingenieur und ich wollte die spannenden Arbeiten, die mein Team macht unseren Kollegen auf unserer Google+ Community mitteilen. Ich habe mit meinem Mobiltelefon ein kurzes Video von meinen Kollegen in unserem Labor aufgezeichnet. Aber nachdem ich dieses online gepostet hatte, hat mich meine Vorgesetzte in ihr Büro gerufen und mich gebeten, das Video von der Seite zu nehmen, da dieses gegen die Richtlinien unseres Unternehmens zur Aufnahme von Audio- und Bilddaten verstößt. Ich habe nicht mal gewusst, dass wir Richtlinien zur Aufnahme von Videos am Arbeitsplatz haben. Was habe ich falsch gemacht?

A: Unabhängig von der beabsichtigten Nutzung verbieten es die Richtlinien von Rockwell Collins zur Aufnahme von Audio- und Bilddaten, Aufnahmen in Bereichen zu machen, wo sich eventuell geistiges Eigentum oder technische Daten befinden. Da diese Art von Informationen gewöhnlich in technischen Entwicklungslabors einsehbar ist, ist die Aufnahme von Videos in diesen Bereichen nicht gestattet.



Kundenerwartungen erfüllen und übertreffen

Produktintegrität

Rockwell Collins hat sich dazu verpflichtet, die beste Qualität und Lieferung und den bestmöglichen Service zu bieten. Unser Ruf hängt davon ab, ob wir alle geltenden Zertifizierungsvorschriften und Regeln erfüllen und ob wir uns sorgfältig an die Spezifikationen von Kunden und Verträgen halten. Mit jeder unbefugten Abweichung könnte ein Vertrag verletzt und das Vertrauen unserer Kunden in die Integrität unserer Produkte beeinträchtigt werden. Dies kann auch zu Disziplinarmaßnahmen gegen Mitarbeiter und zu Strafmaßnahmen führen.

Sollte es für Sie jemals notwendig sein, von einer bestimmten Konstruktion oder von den vertraglichen Anforderungen abzuweichen, sollten Sie diese Abweichung gemäß den Verfahrensvorschriften des Unternehmens dokumentieren und die Abweichung vorab genehmigen lassen.

Beim Bau unserer Produkte müssen Sie alle durch einen Vertrag oder die Herstellungsanweisungen eines Kunden vorgegebenen Testanforderungen und alle Herstellungsverfahrensvorschriften befolgen. Sollten Sie sich über die Anforderungen eines Vertrags oder andere geltende Vorschriften nicht im Klaren sein, zögern Sie nicht Ihren Vorgesetzten oder den Programmleiter um Rat zu fragen.

Es ist auch sehr wichtig, dass Sie alle Unternehmensrichtlinien und -verfahren befolgen, mit denen der Einsatz von gefälschten Teilen in unseren Produkten erkannt und verhindert werden soll.

Wenden Sie sich mit allen Fragen und Bedenken, die Sie hinsichtlich der Integrität unserer Produkte oder Dienstleistungen haben, an Ihren Vorgesetzten, den Product Integrity Council oder das Ethics & Business Conduct Office.

Zusammenarbeit mit Lieferanten und Auftragnehmern

Lieferantenauswahl

Es ist ein allgemeiner Grundsatz des Unternehmens, dass alle Lieferantenauswahlverfahren, an denen wir als Kunde oder auch als Lieferant teilnehmen fair und von ethischen Grundsätzen geleitet und in Übereinstimmung mit den vorliegenden Verhaltensrichtlinien („Standards of Business Conduct“ – SBC) und allen geltenden staatlichen Gesetzen und Vorschriften zum Beschaffungswesen durchgeführt werden. Bei der Teilnahme an offenen Lieferantenauswahlverfahren halten wir uns stets an die Vorgaben unserer Beschaffungsrichtlinie. Informationen zur Lieferantenauswahl müssen vertraulich behandelt werden und dürfen nur bei Bedarf und gemäß den geltenden Gesetzen, Vorschriften, Beschaffungsrichtlinien und unseren Verhaltensrichtlinien offengelegt werden. Informationen im Rahmen des Lieferantenauswahlverfahrens umfassen z. B. Informationen, die als Teil oder in Verbindung mit einem Angebot oder einer Ausschreibung für den Abschluss eines Vertrags vorgelegt werden.

Setzen Sie für die Beschaffung von Gütern oder Dienstleistungen für Rockwell Collins nur Mitarbeiter aus dem Bereich Beschaffung ein.

Sorgen Sie außerdem dafür, dass Sie alle nationalen Gesetze und Vorschriften kennen, wenn Sie mit Regierungsverträgen und dazugehörige Lieferantenbeziehungen zu tun haben.

Wir müssen unsere Zulieferer und Subunternehmer dafür verantwortlich machen, dass sie qualitativ hochwertige Materialien und Komponenten liefern, die die zugehörigen Produktspezifikationen erfüllen. Wir müssen dafür sorgen, dass diese sich an sämtliche ethischen Grundsätze und Regierungsanforderungen halten, die wir an sie weitergegeben haben.

Sollten Sie Kenntnis davon erhalten, dass ein Lieferant oder Subunternehmer gegen ein Gesetz, unseren Lieferantenkodex (Supplier Code of Conduct) oder unsere Verhaltensrichtlinien verstoßen hat, sollten Sie die Sache immer Ihrem Vorgesetzten, den entsprechenden Mitarbeitern der Beschaffungsabteilung oder der Abteilung für Unteraufträge oder dem Ethics & Business Conduct Office melden.

Arbeiten im Einklang mit global geltenden Gesetzen und Vorschriften

Gleich an welchem Ort Sie sich befinden, müssen Sie die Geschäfte des Unternehmens stets im Einklang mit den geltenden Gesetzen und Regeln führen. Dazu gehört auch, die Einhaltung von US-amerikanischen Gesetzen und von Gesetzen anderer Länder oder geografischen Gebieten, in denen wir tätig sind.

Falls Sie an der Einrichtung von Geschäftsbetrieben beteiligt sind oder anderweitig außerhalb Ihres Heimatlandes für die Ansiedlung von Betriebsgütern, Standorten oder Mitarbeitern sorgen, müssen Sie sich Anleitungen vom Corporate Controller, vom Vice President, von der Steuerabteilung oder vom Office of the General Counsel holen, um sicher zu stellen, dass sämtliche örtlichen Landesgesetze und -regeln eingehalten werden.

Verhinderung von Korruption und Bestechung

Alle Personen, die Geschäfte im Namen des Unternehmens tätigen, müssen die Bestimmungen des U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), des U.K. Bribery Act und Anti-Korruptionsgesetze der jeweiligen Länder einhalten, in denen sie geschäftlich tätig sind.

Personen, die Geschäfte im Namen des Unternehmens tätigen, ist untersagt, Bestechungsgelder zu zahlen oder sich an korrupten Praktiken zu beteiligen, gleich ob dies in Verbindung mit Regierungsgeschäften oder am gewerblichen Markt geschieht.

Unter „Bestechung“ ist das Aushändigen von geldwerten Sachen zu verstehen, womit das Ergebnis einer Transaktion in unzulässiger Weise beeinflusst würde bzw. womit der Anschein einer solchen Beeinflussung erweckt würde.

Sie sollten sich darüber im Klaren sein, dass neben der Zahlung von Bestechungsgeldern auch noch andere Arten von korrupten Zahlungen verboten sind:

Kick-Back-Zahlungen sind Vereinbarungen über die Rückzahlung eines bestimmten Betrags an eine andere Partei im Tausch gegen den Abschluss oder das Arrangieren einer geschäftlichen Transaktion.

Schmiergeldzahlungen sind kleinere Zahlungen an Personen, die Staatsbedienstete oder Angehörige einer politischen Partei sind, um routinemäßige Dienste oder Handlungen zu sichern oder zu beschleunigen oder um Verzögerungen bei solchen Diensten zu vermeiden, auf die das Unternehmen sowieso ein Recht hat. Schmiergeldzahlungen werden im Allgemeinen in Verbindung mit der Einholung von gewöhnlichen Genehmigungen, von Arbeitserlaubnisbescheinigungen, der Bearbeitung von Visen und anderen ähnlichen gewöhnlichen staatlichen Diensten verlangt. Das Unternehmen Rockwell Collins verbietet die Zahlung von Schmiergeldern durch seine Mitarbeiter, Vertreter, leitende Manager und Dritte, die in unserem Namen geschäftliche Transaktionen durchführen. Falls Sie zur Zahlung eines Schmiergeldes gebeten werden, müssen Sie dies unverzüglich der Rechtsabteilung melden.

Zuwendungen und Aufmerksamkeiten

Das Unternehmen Rockwell Collins hat Richtlinien und Genehmigungsvorschriften hinsichtlich des Anbietens und des Annehmens von Zuwendungen und Aufmerksamkeiten festgelegt. Sämtliche Zuwendungen und Aufmerksamkeiten, gleich ob diese angeboten oder angenommen werden, sollten sorgfältig überdacht werden, um sicher zu stellen, dass diese nicht gegen das Gesetz oder die Unternehmensrichtlinien verstoßen oder als unzulässig wahrgenommen werden. Ein Webtool, auf das über sämtliche Mobilgeräte zugegriffen werden kann, liefert den Mitarbeitern in Echtzeit Anleitungen zu unseren Richtlinien (verfügbar über www.rockwellcollins.com/sbc).

Denken Sie immer daran: Einige Länder außerhalb der USA und des Vereinigten Königreichs haben Gesetze, die in Bezug auf Zuwendungen und Aufmerksamkeiten einschränkenderen Charakter haben als die hier erwähnten Bestimmungen. Auf unserer SBC-Website stehen Ihnen weitere Grafiken zur Verfügung, die die für spezifische Länder geltenden Richtlinien umrisshaft darstellen. Sollten für das Land, in dem Sie geschäftlich tätig sind, keine spezifischen Anleitungen gegeben werden, sollten Sie sich beim Ethics & Business Conduct Office oder bei der Rechtsabteilung Rat holen.

Von Ihnen wird erwartet, dass Sie die Genehmigungsvorschriften für das Anbieten oder Empfangen von Geschenken und Zuwendungen kennen und sich an diese halten. Sie müssen sich wenn erforderlich oder notwendig mit der Rechtsabteilung beratschlagen, um sicher zu stellen, dass die geltenden Gesetze und die vorliegenden Richtlinien eingehalten werden. Sie sollten sich an die Rechtsabteilung wenden, um rechtliche Beratung zu erhalten, bevor Sie anbieten, Geldzahlungen für wohltätige Zwecke, für Sponsorenschaften oder für einen Kundenbesuch zu machen, wie unter anderem Folgendes:

- Reisekosten
- Zuwendungen
- Transport
- Entertainment

Unternehmensrichtlinien von Empfängern

Von Mitarbeitern von Rockwell Collins wird erwartet, dass sie sich vor dem Anbieten von Geschäftsessen, Zuwendungen oder Aufmerksamkeiten über jegliche Verbote oder Beschränkungen des Arbeitgebers des Empfängers erkundigen und sich ein Verständnis von diesen Verboten und Beschränkungen verschaffen. Der betroffene Mitarbeiter von Rockwell Collins und dessen Vorgesetzter müssen dafür sorgen, dass (a) sämtliche angebotenen Geschäftsessen, Zuwendungen oder Aufmerksamkeiten im Einklang mit unseren Richtlinien zu Zuwendungen und Aufmerksamkeiten, den Richtlinien des Arbeitgebers des Empfängers und allen geltenden Gesetzen stehen und dass (b) dieses Angebot auch nicht den Anschein erweckt, als ob dieses als Aufforderung für eine bevorzugte Behandlung angeboten wurde und sich nicht negativ auf den Ruf von Rockwell Collins auswirkt.

Vorschriften für die Genehmigung von Zuwendungen und Aufmerksamkeiten

Um die Einhaltung der für unser Geschäft geltenden Antikorruptionsgesetze zu unterstützen, hat Rockwell Collins die folgenden Grafiken entwickelt, die für das „Anbieten“ und den „Annehmen“ von Zuwendungen und Aufmerksamkeiten gelten. Diese Grafiken enthalten die Genehmigungsvorschriften unseres Unternehmens in Bezug auf das Anbieten und Annehmen von Zuwendungen und Aufmerksamkeiten die sicherstellen sollen, dass die Bestimmungen des U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), des U.K. Bribery Act und andere Gesetze und Vorschriften der USA eingehalten werden.

Die Geldwerte in den Grafiken werden in US-Dollar gegeben, um die Übereinstimmung mit US-Gesetzen sicherzustellen. Sollte eine andere Währung verwendet werden, darf der in eine andere Währung konvertierte Geldbetrag nicht die entsprechenden Beschränkungen in US-Dollar übersteigen.

Anbieten von Zuwendungen und Aufmerksamkeiten

In einigen Ländern gibt es Vorschriften, die auch die kleinsten Zuwendungen und Aufmerksamkeiten verbieten. Auf unserer Website zu unseren Verhaltensrichtlinien finden Sie länderspezifische Informationen.

	Mitglieder des US-Kongresses, Kongressmitarbeiter und politische Amtsträger der Exekutive	Sonstige Angestellte der US-Regierung und freie Regierungsberater	Generalunternehmer der US-Regierung Subunternehmer, Lieferanten und freie Berater bei RC	Bundesstaatliche und regionale US-Regierungsvertreter und-mitarbeiter	Gewerbliche (nicht staatliche) Berater, Subunternehmer und Lieferanten	Gewerbliche (nicht staatliche) Kunden	Internationale (nicht US-amerikanische) Regierungsvertreter
Geschäftessen und -empfänge	Nicht zulässig ohne vorherige Genehmigung des Senior Vice President, Washington Operations und des Leiters der Rechtsabteilung oder seinen Vertreter.	Bei < 20 USD pro Person/Mahlzeit und < 50 USD insgesamt innerhalb eines Jahres ist eine, vorherige Genehmigung durch direkten Vorgesetzten erforderlich. Bei > 20 USD pro Person/Mahlzeit oder > 50 USD insgesamt innerhalb eines Jahres ist eine vorherige Genehmigung durch den Leiter der Rechtsabteilung oder seinen Stellvertreter erforderlich.	Angemessen – nicht extravagant oder regelmäßig.	Nicht zulässig ohne vorherige Genehmigung des Leiters der Rechtsabteilung oder seinen Vertreter.	Angemessen – nicht extravagant oder regelmäßig.	Angemessen – nicht extravagant oder regelmäßig.	Angemessen – nicht extravagant oder regelmäßig.
Zuwendungen	Nicht zulässig.	Nicht zulässig, außer für Werbe- und Promotionsmaterial im Gesamtwert von ≤ 20 USD pro Person pro Jahr.	Nicht zulässig ohne die vorherige Genehmigung durch den Leiter der Geschäftseinheit oder ggf. den Leiter der zentralen Shared Services-Abteilung (Level 1 oder seinen Vertreter) und den Leiter der Rechtsabteilung oder seinen Vertreter (außer für Werbe- und Promotionsmaterial mit einem Gesamtwert von ≤ 20 USD pro Person pro Jahr – hier ist keine vorherige Genehmigung erforderlich.)	Nicht zulässig ohne vorherige Genehmigung des Leiters der Rechtsabteilung oder seinen Vertreter.	Nicht zulässig ohne vorherige Genehmigung durch den Leiter der Geschäftseinheit oder ggf. den Leiter der zentralen Serviceabteilung (Level 1 oder seinen Vertreter) (außer für Werbe- und Promotionsmaterial mit einem Gesamtwert von ≤ 25 USD pro Person pro Jahr – hier ist keine vorherige Genehmigung erforderlich).	Angemessen – nicht extravagant oder regelmäßig. Wenn der Gesamtwert pro Jahr > 100 USD beträgt, ist eine vorherige Genehmigung durch den Leiter der Geschäftseinheit oder ggf. den Leiter der Shared Services-Abteilung (Level 1 oder seinen Vertreter), erforderlich, je nach Angemessenheit.	Der Foreign Corrupt Practices Act und inländische Gesetze verbieten das Anbieten bestimmter Zuwendungen (wenden Sie sich bei Fragen an die Rechtsabteilung). Alle Zuwendungen erfordern im Voraus die Genehmigung durch den Leiter der Rechtsabteilung oder seinen Vertreter, außer es handelt sich um Werbe- und Promotionsmaterial oder Gastgeschenke im Wert von unter 50 USD pro Person und Jahr.
Entertainment (z. B. Konzert, Golf, Freizeitparks oder Tickets zu anderen Veranstaltungen) oder Transport	Nicht zulässig ohne vorherige Genehmigung des Senior Vice President, Washington Operations und des Leiters der Rechtsabteilung oder seinen Vertreter.	Nicht zulässig.	Nicht zulässig ohne vorherige Genehmigung durch den Leiter der Geschäftseinheit oder ggf. den Leiter der Shared Services-Abteilung (Level 1 oder seinen Vertreter) sowie den Leiter der Rechtsabteilung und seinen Vertreter, je nach Angemessenheit.	Nicht zulässig ohne vorherige Genehmigung des Leiters der Rechtsabteilung oder seinen Vertreter.	Nicht zulässig ohne vorherige Genehmigung durch den Leiter der Geschäftseinheit oder ggf. den Leiter der Shared Services-Abteilung (Level 1 oder seinen Vertreter), je nach Angemessenheit.	Angemessen – nicht extravagant oder regelmäßig.	Der Foreign Corrupt Practices Act verbietet bestimmte Arten des Entertainments. Außerdem variieren inländische Gesetze zu diesem Thema (wenden Sie sich mit Fragen an die Rechtsabteilung). Erfordert vorherige Genehmigung durch den Leiter der Rechtsabteilung oder seinen Vertreter.

Annehmen von Zuwendungen und Aufmerksamkeiten

	Generalunternehmer der US-Regierung Subunternehmer, Lieferanten und freie Berater bei RC	Gewerbliche (nicht staatliche) Berater, Subunternehmer und Lieferanten	Gewerbliche (nicht staatliche) Kunden	Internationale (nicht US-amerikanische) Regierungsvertreter
Geschäftessen und -empfänge	Angemessen – nicht extravagant oder regelmäßig.	Angemessen – nicht extravagant oder regelmäßig.	Angemessen – nicht extravagant oder regelmäßig.	Angemessen – nicht extravagant oder regelmäßig.
Zuwendungen	Nicht zulässig außer für Werbe- und Promotionsgeschenke im Gesamtwert von ≤ 20 USD pro Mitarbeiter pro Jahr aus einer einzigen Quelle.	Nicht zulässig ohne vorherige Genehmigung durch den Leiter der Geschäftseinheit oder ggf. den Leiter der Shared Services-Abteilung (Level 1 oder seinen Vertreter), je nach Angemessenheit (außer Werbe- und Promotionsmaterial mit einem Gesamtwert von ≤ 25 USD pro Mitarbeiter pro Jahr aus einer einzigen Quelle – hier ist keine vorherige Genehmigung erforderlich).	Angemessen – nicht extravagant oder regelmäßig.	Variiert je nach nationalen Gesetzen. Falls rechtlich zulässig, erfordern alle Zuwendungen die vorherige Genehmigung durch den Leiter der Rechtsabteilung oder seinen Vertreter.
Entertainment (z. B. Konzert, Golf, Freizeitparks oder Tickets zu anderen Veranstaltungen) oder Transport	Nicht zulässig.	Nicht zulässig ohne vorherige Genehmigung durch den Leiter der Geschäftseinheit oder ggf. den Leiter der Shared Services-Abteilung (Level 1 oder seinen Vertreter), je nach Angemessenheit.	Angemessen – nicht extravagant oder regelmäßig.	Variiert je nach nationalen Gesetzen. Erfordert Genehmigung durch den Leiter der Rechtsabteilung oder seinen Vertreter.

Holen Sie sich Anleitung in Echtzeit zu Ihren Fragen zu Zuwendungen und Aufmerksamkeiten

Greifen Sie von Ihrem Desktop-, Laptop- oder Mobilgerät aus auf unser interaktiv bedienbares Webtool zu unter www.rockwellcollins.com/sbc, um unmittelbar Antworten zum Thema Anbieten und Annehmen von Zuwendungen und Aufmerksamkeiten zu erhalten.



Globale Compliance

Sie müssen sich stets an die Bestimmungen des U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), des U.K. Bribery Act und der Antikorruptionsgesetze der Länder halten, in denen Sie geschäftlich tätig sind.

Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie sich mit der Rechtsabteilung in Verbindung setzen, bevor Sie anbieten, die Reise- und Unterbringungskosten für einen Kunden, der eventuell ein ausländischer Staatsbeamter gemäß FCPA ist, während einem Geschäftstreffen, einer Schulung oder einer Vorführung unserer Produkte und Dienstleistungen zu tragen.

Sollten Sie sich nicht sicher sein, ob eine Zuwendung oder Aufmerksamkeit angenommen oder angeboten werden sollte, sollten Sie sich zuvor bei der Rechtsabteilung oder beim Ethics & Business Conduct Office Rat holen.

Export, Import und Antiboykott

Sie müssen die Richtlinien und Verfahrensvorschriften zur Einhaltung der Bestimmungen für Export und Import sowie die für Ihre jeweilige Rolle und/oder Ihren Funktionsbereich geltenden Bestimmungen kennen und verstehen. Gleich ob Sie Produkte von Rockwell Collins exportieren, technische Daten mit Anderen teilen oder technische Besprechungen mit einer ausländischen Person halten, einen technischen Datenspeicher verwalten, auf das ausländische Personen zugreifen können, als Gastgeber einer ausländischen Person in einer Einrichtung von Rockwell Collins fungieren oder bestimmte Parteien in Bezug auf Sanktionen unterliegende Länder und/oder Listen von gesperrten Parteien prüfen, Sie müssen die Erwägungen und Bestimmungen in Bezug auf die Einhaltung der Bestimmungen für Export und Import verstehen, wenn Ihre Aktivitäten eine mit Export oder Import verbundene Transaktion beinhalten.

Sie müssen auch die Richtlinien unseres Unternehmens in Bezug auf Antiboykottgesetze und andere Regeln, die es verbieten, Unterstützung beim Boykott eines anderen Landes zu bieten, verstehen und diese Richtlinien und Regeln einhalten. Die US-Antiboykottgesetze gelten für alle Tochtergesellschaften von Rockwell Collins und jede Bitte um Unterstützung eines Boykotts in Vertragsverhandlungen muss der Export and Import Compliance Group unseres Unternehmens gemeldet werden.

Kartellrecht und Wettbewerb

Es gehört zu unserer Richtlinie und zu unserer guten Geschäftspraxis, dass wir uns an die Vorschriften des Kartell- und Wettbewerbsrechts jedes Landes halten, in denen wir geschäftlich tätig sind. Dazu gehört unter anderem auch das Verbot von Preisabsprachen, Angebotsmanipulation, Marktaufteilung bei Kunden und Gebieten, Monopolisierung oder versuchte Monopolisierung sowie kollektive Geschäftsverweigerung.





Integrität im Beschaffungswesen

Es ist untersagt, direkt oder indirekt zu versuchen, in unzulässiger Weise Informationen zu staatlichen Lieferanten einzuholen, zu empfangen, zu besitzen oder offenzulegen, wenn es berechnete Gründe zur Annahme gibt, dass der Erhalt solcher Informationen durch Gesetze bzw. Vorschriften und im Sinne fairer Geschäftspraktiken verboten ist. In den US und in anderen Ländern ist es illegal, bestimmte Ausschreibungs- oder Angebotsinformationen oder Informationen zur staatlichen Lieferantenauswahl zu verlangen, einzuholen oder offenzulegen.

Zu diesen Informationen zur staatlichen Lieferantenauswahl zählen wettbewerbsrelevante Informationen, die bei einer Regierungsbehörde als Teil oder in Verbindung mit einem Angebot oder einer Ausschreibung für einen staatlichen Lieferantenvertrag oder für bestimmte gewerbliche Verträge eingereicht werden. Hierzu gehören eventuell auch nicht-öffentliche Informationen, die für die Beschaffungsbehörde im Zuge der Beurteilung der Lieferantenangebote zusammengestellt wurden.

Verstöße gegen die geltenden Gesetze und Vorschriften bei der Ausführung von Verträgen gemäß US-Recht oder anderer Rechtssystemen können zu empfindlichen Geldstrafen und anderen Strafmaßnahmen führen und in schweren Fällen auch die Suspendierung oder den Ausschluss von Verträgen mit den Regierungsbehörden nach sich ziehen.

Im Rahmen von Geschäften mit der US-Regierung sind wir verpflichtet, uns an den Truth in Negotiations Act (TINA) zu halten. Wo dieses Gesetz anwendbar ist, sind Sie dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass unser Unternehmen entweder der Regierung oder dem Generalunternehmer (wenn Rockwell Collins als Subunternehmer dieses Generalunternehmens agiert) aktuelle, richtige und vollständige Kosten- und Preisdaten zur Verfügung stellt.

Von Ihnen wird erwartet, dass Sie mit Regierungsvertretern in aufrichtiger und ethischer Weise umgehen. Sorgen Sie dafür, dass Sie die Gesetze und Vorschriften, in Bezug auf die Belieferung von Regierungen und alle geltenden Einschränkungen für die Zusammenarbeit mit Regierungen kennen und verstehen.

Regierungsdaten zur Lieferantenauswahl können vertrauliche Informationen zu Wettbewerbern enthalten. Gehen Sie immer mit Vorsicht vor, wenn ein Dritter anbietet, Ihnen Informationen zu einem Angebot oder Lieferantenauswahlinformationen gewährt, und lassen Sie besondere Vorsicht in Bezug auf den Erhalt oder die Offenlegung von Marktinformationen walten, wozu eventuell Preise, Kosteninformationen oder Programmbewertungskriterien eines Mitwettbewerbers gehören. Es gelten eventuell auch andere Beschränkungen in Bezug auf Datenschutz und Geheimhaltung.

Wenn Kosten- und Preisinformationen erforderlich sind, müssen diese der Regierung oder einem Generalunternehmer immer korrekt und wahrheitsgetreu präsentiert werden. Sollten Sie sich nicht sicher sein, wenden Sie sich an den Programmleiter oder an die Abteilung Government Fiscal Relations.

Wenn Sie an einem Regierungsvertrag arbeiten, sollten Sie sich ein Verständnis davon verschaffen, wie Kosten berechnet werden.

Dokumentieren Sie alle Kosteninformationen genau und ordnen Sie diese der entsprechenden Kostenstelle zu. Führen Sie keine Arbeiten ohne einen korrekten Netzwerkaktivitätsschlüssel oder die notwendige Befugnis aus.

Zusammenarbeit mit der Regierung

Einhaltung von Regierungsvorschriften

Bei Geschäften mit einer staatlichen Stelle müssen Sie stets die geltenden Gesetze und Vorschriften einhalten. Im Umgang mit Regierungsmitarbeitern sind Sie stets zu ehrlichem und ethisch korrektem Auftreten verpflichtet. Außerdem ist jede Situation zu vermeiden, die als betrügerisch oder unaufrichtig wahrgenommen werden könnte oder den Anschein von irreführendem oder unaufrichtigem Handeln erwecken könnte.

Beschäftigung von Regierungsmitarbeitern

Unser Unternehmen führt alle Anwerbungs- und Einstellungsverfahren im Hinblick auf ehemalige und noch aktive Regierungsmitarbeiter der US-Regierung und anderer Regierungen im Einklang mit den Gesetzen und Vorschriften der Länder durch, in denen wir aktiv sind, und wir achten darauf, dass kein Anschein von ungebührlichem Verhalten entsteht.

Sie müssen sich bei der Rechtsabteilung oder beim Ethics & Business Conduct Office beraten lassen, bevor Sie Gespräche über eine Anstellung/Beschäftigung mit bestimmten noch aktiven Regierungsmitarbeitern der US-Regierung oder anderer Regierungen führen.

Je nach Umständen kann es gesetzwidrig sein, wenn Sie und eine gegenwärtig im Staatsdienst stehende Person mit Rockwell Collins eine mögliche Anstellung besprechen. Bevor solche Gespräche stattfinden, müssen Sie sich bei der Rechtsabteilung oder beim Ethics & Business Conduct Office Rat einholen. So können Sie sicherstellen, dass Sie im Einklang mit nationalen Gesetzen und Vorschriften des betreffenden Landes handeln.

Es ist wichtig, dass Sie alle Verstöße oder Bedenken zu potentiellen Regelverstößen, die mit Gesprächen einer Anstellung/Beschäftigung mit aktiven oder ehemaligen Regierungsmitarbeitern in Zusammenhang stehen, dem Management oder dem Ethics & Business Conduct Office melden, um sicher zu gehen, dass Sie mögliche Offenlegungspflichten erfüllen.

Sicherheit

Im Sinne der nationalen Sicherheit und um die Einhaltung geltender Gesetze, Vorschriften und Vertragsbedingungen einer Regierung zu gewährleisten, muss vertrauliches und geheimes Material der US-Regierung und anderer Regierungen ordnungsgemäß behandelt werden. Der unbefugte Zugriff auf dieses Material bzw. die Verbreitung, Entgegennahme oder Bearbeitung dieses Materials ist strengstens verboten.

Der Geheimhaltungspflicht unterliegende Informationen („Classified Information“), kontrollierte, nicht geheimhaltungspflichtige Informationen („Controlled Unclassified Information“ – CUI) und Informationen mit der Aufschrift „For Official Use Only“ (FOUO – Nur für den Dienstgebrauch) müssen in Übereinstimmung mit dem Gesetz und den Regeln der Regierung behandelt werden. Sie müssen bei Erhalt, Weitergabe oder Annahme von geheimhaltungspflichtigen, vertraulichen, geschützten oder wettbewerbsrelevanten Informationen, die von der Regierung oder einem anderen Unternehmen oder für diese bereitgestellt werden, alle geltenden Gesetze, Vorschriften und vertragliche Bestimmungen einhalten. Verstöße gegen diese Gesetze und Vorschriften können die nationale Sicherheit gefährden, Strafzahlungen, Suspendierungen oder den Ausschluss von der Zusammenarbeit mit der Regierung zur Folge haben.

Regierungs-Audits und Untersuchungen

Mit Vertretern der US-Regierung und der Regierungen anderer Länder ist stets in vollem Umfang zusammenzuarbeiten, um eine rasche

und effiziente Durchführung von Audits und Prüfungen zu gewährleisten, die im Rahmen eines Vertrags oder als Teil einer von der Regierung vorgeschriebenen Prozess- oder Systemüberprüfung erforderlich werden. Alle Unterlagen und Daten müssen vor der Weiterleitung an Prüfer der Regierung intern dafür freigegeben werden.

Politischer Prozess

Die persönliche Teilnahme durch Sie am politischen Prozess wie unter anderem Spenden für eine Kampagne dürfen nicht mit Ihrer Arbeit in Konflikt geraten und Sie dürfen persönliche Spenden für Kampagnen nicht so darstellen, als ob diese Spenden von Rockwell Collins seien.

Im Gegensatz zu Körperschaften ist es politischen Aktionsausschüssen wie dem Rockwell Collins Employee Political Action Committee (EPAC) zulässig, Geld für politische Kampagnen zu spenden. Geeignete Mitarbeiter dürfen freiwillig in dem Rockwell Collins EPAC mitarbeiten.

Politische Spenden von Körperschaften sind in einigen Staaten und Ländern illegal oder sind, falls solche Spenden legal sind, in der Höhe des Spendenbetrags beschränkt und anderen Regeln unterworfen. Für sämtliche politischen Spenden des Unternehmens Rockwell Collins ist die vorherige Genehmigung des Senior Vice President, Washington Operations, nach Abstimmung mit dem Senior Vice President, der Rechtsabteilung und dem Senior Vice President und dem Chief Financial Officer notwendig.

Falls Sie Ausgaben für Lobbyarbeit im US-Parlament oder Aufwendungen zur Ehrung von Angehörigen der US-Regierung verursachen, sind Sie verpflichtet, diese Ausgaben dem Unternehmen zu melden, um das Unternehmen bei der Ausübung der Meldepflicht gegenüber dem US-Kongress für solche Ausgaben zu unterstützen. Aufwendungen zur Ehrung von Angehörigen der US-Regierung umfassen zum Beispiel Ausgaben für das Sponsoring einer Veranstaltung, mit der bestimmte Regierungsangehörige der Legislative oder Exekutive geehrt werden.





Wir von Rockwell Collins sind der Meinung, dass wir alle eine starke ethische Verpflichtung unseren Gemeinden gegenüber haben, unsere Geschäfte mit einem beispielhaften sozialen Verantwortungsbewusstsein zu führen. Dieser Grundsatz ist fest in unseren Unternehmenswerten verankert. Wir sind stolz auf den Ruf, den wir uns in den Gemeinden aufbauen konnten, und wir wissen dass die Aufrechterhaltung dieser starken Verbindungen für unseren zukünftigen Erfolg äußerst wichtig sind.

Transparenz in unserem unternehmerischen Handeln

Insiderhandel

Sie dürfen keinen Nutzen ziehen oder anderen die Möglichkeit verschaffen aus dem Handel mit Aktien oder Wertpapieren auf Grundlage von wesentlichen Informationen, die der allgemeinen Öffentlichkeit nicht zur Verfügung stehen. Dies kann auch Informationen über zu erwartende Einnahmen oder Verluste neuer Produkte oder Entwicklungen, den Verkauf oder Ankauf einer Firma oder Rechtsstreitsachen einschließen. Solange Sie im Besitz wesentlicher, nicht öffentlicher Informationen zum Unternehmen sind, ist es Ihnen verboten, mit Aktien der Firma Rockwell Collins oder anderer Unternehmen – wie zum Beispiel eines Kunden, Lieferanten, Wettbewerbers, eines potentiellen Übernahmekandidaten oder strategischen Partners – zu handeln.

Der Insiderhandel ist illegal und die Konsequenzen für einen Insiderhandel sind schwerwiegend, wie z. B. Kündigung des Anstellungsverhältnisses, erhebliche Geldstrafen oder eine Haftstrafe.

Offenlegung wesentlicher Informationen

Das Unternehmen wird in seinen Kommunikationen mit der Öffentlichkeit für eine faire, korrekte und zeitgerechte Offenlegung sorgen. Werden wesentliche interne Informationen in öffentlichen Mitteilungen nicht preisgegeben, was zu Missverständnissen in den öffentlichen Informationen führen könnte, kann dies empfindliche Geld- oder sogar Gefängnisstrafen für das Unternehmen oder seine Mitarbeiter zur Folge haben.

Die selektive Offenlegung von wesentlichen nicht-öffentlichen Informationen an bestimmte Investoren (wie Wertpapieranalysten oder institutionelle Investoren) ist streng verboten und verstößt gegen die Regeln der US-amerikanischen Börsenaufsichtsbehörde, der Securities and Exchange Commission (SEC). Informationen gelten als „wesentlich“, wenn ein Investor diese als wichtig erachtet in Bezug auf seine Entscheidung, Wertpapiere oder Aktien zu kaufen oder zu verkaufen, oder wenn die Informationen als Informationen angesehen werden könnten, die die „Gesamtmischung“ der öffentlich verfügbar gemachten Informationen ändern.

Meldung von möglichen Gesetzesverstößen

Rockwell Collins achtet sämtliche ethischen Grundsätze und Verhaltensregeln, die die unternehmerische Verantwortung gegenüber Landes- und Bundesregierungen sowie kommunalen Regierungen und der Öffentlichkeit gemäß den geltenden Gesetzen festlegen. Das Unternehmen muss Verstöße und potentielle Verstöße gegen Gesetze, in allen Fällen, in denen entsprechende Meldungen gesetzlich festgeschrieben oder anderweitig erforderlich oder angemessen erscheinen, schnellstmöglich bei der Regierung melden.

Handeln als guter Unternehmensbürger

Umwelt, Sicherheit und Gesundheit

Alle Mitarbeiter haben die Pflicht, zur Leistung des Unternehmens im Bereich Umwelt, Sicherheit und Gesundheit beizutragen. Dazu gehört Folgendes:

- Sie müssen dafür sorgen, dass Sie die für den Bereich Umwelt, Sicherheit und Gesundheit in den Ländern, in denen wir geschäftlich tätig sind, geltenden Gesetze und Vorschriften verstehen und sich an diese halten.
- Sie müssen sich an alle Richtlinien und Verfahrensvorschriften für den Bereich Umwelt, Sicherheit und Gesundheit halten.
- Sie müssen Ihre Arbeit in einer Weise ausführen, dass Gefahren am Arbeitsplatz und negative Auswirkungen auf die Umwelt verhindert werden.
- Sie müssen alle Risiken und Verstöße Ihrem Vorgesetzten, der Abteilung für Umwelt, Sicherheit und Gesundheit (ES&H), der Personalabteilung oder dem Ethics & Business Conduct Office melden.

Menschenrechte

Rockwell Collins hat sich dazu verpflichtet, für den Schutz der grundlegenden Menschenrechte zu sorgen. Wir sind der Auffassung, dass alle Menschen mit Würde, Fairness und Respekt behandelt werden sollten.

Unser Unternehmen wird nur mit solchen Lieferanten und direkten Vertragspartnern zusammenarbeiten, die zeigen, dass sie sich ernsthaft für die Gesundheit und Sicherheit ihrer Mitarbeiter engagieren und die bei ihrer Geschäftstätigkeit die Gesetze und Vorschriften zum Schutz der Menschenrechte einhalten.

Sie müssen die Gesetze und Vorschriften zum Schutz der Menschenrechte stets einhalten. Sollten Sie den Verdacht haben, dass Rockwell Collins oder unsere Lieferanten, Auftragsnehmer, direkte Vertragspartner oder sonstige Drittparteien Sklavenarbeiter einsetzen, an Menschenhandel beteiligt sind, gefährliche Arbeitsbedingungen unterhalten oder es bei diesen zu anderen Formen menschenunwürdiger Behandlung von Personen kommt, haben Sie dies dem Ethics & Business Conduct Office unverzüglich zu melden.

Wohltätige Spenden

Die wohltätigen Spenden von Rockwell Collins von finanziellen Mitteln und Sachleistungen ergehen an Organisationen in unseren Gemeinden, die Bildungswesen, Künste und Kultur und die Gesundheitsdienste und andere humane Dienste unterstützen. Der Schwerpunkt unserer wohltätigen Tätigkeit liegt auf Organisationen, die das Bildungswesen unterstützen (mit Fokus auf die Förderung der Interessen von Studenten in Wissenschaft, Technologie, Maschinenbau und Mathematik), sowie auf Organisationen, die an Orten tätig sind, an denen auch unser Unternehmen über Mitarbeiter und Standorte verfügt.

Kontaktdaten des Ethics & Business Conduct Office

Für Fragen oder zur Meldung potentieller Verstöße:

E-Mail: Ethics@rockwellcollins.com

Online: www.rockwellcollins.com/ethics (klicken Sie auf „Contact the Ethics & Business Conduct Office“)

Für allgemeine ethische Fragen:

www.rockwellcollins.com/ethics

Ethik-Hotline

USA (gebührenfrei)	1 866 224 8137
Australien	0011 800 3545 5565
Brasilien	0021 800 3545 5565
China, Frankreich, Deutschland, Italien, Malaysia, Niederlande, Neuseeland, (PLDT) Philippinen, Schweden, Schweiz, Taiwan, Vereinigtes Königreich (BT)	00 800 3545 5565
Chile	123 0 020 2409
Hongkong	010 800 3545 5565
Indien	+1 319 295 7714
Japan (SB)	0061 010 800 3545 5565
Korea (DACM)	002 800 3545 5565
Russland	810 800 3545 5565
Südafrika	09 800 3545 5565
Singapur	001 800 3545 5565
Thailand	001 800 3545 5565
Jungferninseln (USA)	1 800 224 8137
Alle anderen Standorte	+1 319 295 7714



Unser Verhaltenskodex enthält Unternehmensrichtlinien, -prinzipien und -verfahren, die im geschäftlichen Rahmen das Verhalten von Direktoren, leitenden Angestellten, Mitarbeitern, Vertragsnehmern, Beratern und Vertretern von Rockwell Collins regeln. Der Kodex führt nicht zu der Schaffung eines Beschäftigungsverhältnisses mit Einzelpersonen oder Organisationen und beabsichtigt dies auch nicht.

Wir stehen für Vertrauen – jeden Tag.

Rockwell Collins liefert innovative Luftfahrt- und hoch integrierte Lösungen, die eine transformierende Wirkung für gewerbliche und staatliche Kunden in der Zukunft haben. Gestützt auf ein globales Service- und Support-Netzwerk haben wir uns dazu verpflichtet, unsere Lösungen für Sie zum Einsatz zu bringen, wann und wo immer Sie uns brauchen. Auf diese Art schaffen wir Vertrauen, indem wir mit Ihnen zusammenarbeiten. Und zwar an jedem Tag.

Für weitere Informationen, kontaktieren Sie:

Rockwell Collins
Director of Ethics & Business Conduct
400 Collins Road NE
Cedar Rapids, Iowa 52498, USA
USA (gebührenfrei): 866 224 8137 oder +1 319 295 7714
ethics@rockwellcollins.com
www.rockwellcollins.com/ethics

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen sind auf dem Stand des Datums der Druckausgabe. Die aktuellsten Informationen können Sie in der Online-Version dieses Dokuments oder auf der SBC-Website finden.

**Rockwell
Collins**

Building trust every day