



smiths

UNSER  
ETHIKKODEX



ZUM ERREICHEN UNSERES ZIELS  
IST ES UNBEDINGT ERFORDERLICH,  
DASS WIR SOWOHL ALS EINZELNE  
ALS AUCH ALS UNTERNEHMEN,  
UNSERE WERTE ALS LEITFADEN  
FÜR UNSER HANDELN UND UNSER  
VERHALTEN NUTZEN.

Wir bei Smiths machen Geschäfte auf die Smiths-Art. Das bedeutet, dass rund 22.000 von uns in über 50 Ländern eine gemeinsame Strategie und Arbeitsweise teilen, um unser Ziel zu erreichen, eines der weltweit führenden Technologieunternehmen zu werden.

Zum Erreichen unseres Ziels ist es unbedingt erforderlich, dass wir sowohl als Einzelne als auch als Unternehmen unsere Werte als Leitfaden für unser Handeln und unser Verhalten nutzen. Dies trägt außerdem entscheidend zum Aufbau und Schutz unseres guten Rufs bei, der das Ergebnis von 160 Jahren integren Geschäftsgebarens gegenüber unseren Kunden, Kollegen, Investoren, externen Partnern und unserem Umfeld ist.

Allerdings kommt es hin und wieder vor, dass wir uns bei der Arbeit mit schwierigen oder ethisch komplexen Situationen konfrontiert sehen, in denen nicht auf den ersten Blick ersichtlich ist, wie unsere Werte anzuwenden sind.

Unser Ethikkodex soll uns eine Hilfe sein. Darin ist beschrieben, welche Erwartungen an uns gestellt werden. Zwar kann der Ethikkodex nicht auf alle erdenklichen Fragen Antworten liefern,

allerdings bietet er eine nützliche Basis, die uns allen hilft, das Richtige zu tun.

Wenn Ihnen bei der Arbeit Dinge auffallen, die Sie für bedenklich halten oder wenn Sie das Gefühl haben, dass etwas mit unseren Werten unvereinbar ist, dann ist der Kodex das erste Mittel der Wahl für das weitere Vorgehen. Sollten Sie im Kodex nicht die gesuchte Antwort finden, wenden Sie sich an einen der zuständigen Ansprechpartner. Niemand im Unternehmen muss jemals Repressalien befürchten, weil er seine ethischen Bedenken der Geschäftsleitung gemeldet hat. Das Ansprechen von Bedenken kann dazu beitragen, schwierige Situationen zu bewältigen und sicherzustellen, dass alle Beteiligten stets das Richtige tun.

Vielen Dank, dass Sie sich mit den Inhalten unseres Ethikkodex vertraut machen und diesen als Hilfe nutzen, um unsere Werte jeden Tag und bei all Ihrem Handeln zu leben.

**Andrew Reynolds Smith**  
Chief Executive

## UNSERE WERTE

Unsere Vision ist es, dass wir stolz darauf sind, Smiths zu sein, die Grenzen des Machbaren noch weiter hinauszuschieben und innovative Lösungen für die globalen Herausforderungen zu liefern. Wir setzen uns weltweit für unser gemeinsames Ziel ein, eines der weltweit führenden Technologieunternehmen zu werden. Um dies zu erreichen, müssen wir unsere gemeinsamen Werte leben, die das Fundament unserer Entscheidungen und unseres täglichen Handelns sind.

### Integrität

Wir tun zu jeder Zeit das Richtige

### Kundenorientierung

Wir sind bei allem, was wir tun, ein geschätzter und vertrauenswürdiger Partner

### Respekt

Wir respektieren einander, wertschätzen unterschiedliche Ansichten und Kulturen und legen Wert auf inklusives Handeln.

### Leidenschaft

Wir lernen zusammen und entwickeln gemeinsam Innovationen für hervorragende Leistungen und Erfolg

### Verantwortung

Wir machen Zusagen und halten diese ein



# INHALT

MITTEILUNG DES CEO

01

FRAGEN STELLEN  
UND BEDENKEN MELDEN

03

INTEGRITÄT

Wir befolgen unseren Kodex, unsere  
Richtlinien und das Gesetz

Führungskräfte haben eine wichtige Funktion

Wir achten auf mögliche Interessenkonflikte

Wir führen einen fairen Wettbewerb

Wir bedienen uns nicht der Bestechung

04

05

VERANTWORTUNG

Wir arbeiten sicher

Wir schützen die Vermögenswerte von Smiths

Wir handeln nicht auf Grundlage von  
Insiderinformationen

Wir führen genaue Dokumentationen

07

08

LEIDENSCHAFT

Wir schützen unsere Umwelt

Wir engagieren uns auf angemessene Weise  
für politische Aktivitäten

Wir unterstützen unsere Gemeinden

Wir machen unsere Arbeit mit Leidenschaft

Wir schützen den Ruf von Smiths

09

UNSERE WERTE

WIR ERMUNTERN  
JEDEN, SICH ZU WORT ZU MELDEN

RESPEKT

Wir behandeln einander mit Respekt

Wir wertschätzen Vielfalt und Inklusion

Wir dulden kein Mobbing und keine Belästigung

Wir respektieren die Menschenrechte

Wir respektieren den Datenschutz

Wir respektieren das Eigentum unserer  
Geschäftspartner

KUNDENORIENTIERUNG

Wir erfüllen Kundenerwartungen

Wir erwarten von unseren Geschäftspartnern,  
dass sie unsere Standards teilen, und wir  
pflegen einen fairen Umgang mit ihnen

Wir handeln beim Austausch von Geschenken  
und Bewirtungsleistungen verantwortungsvoll

Wir befolgen Handelsgesetze und  
-beschränkungen

Wir befolgen die behördlichen Vorschriften für  
die Auftragsvergabe



## FRAGEN STELLEN UND MELDUNGEN MACHEN

WIR TUN ZU JEDER ZEIT DAS RICHTIGE. WIR MELDEN UNS SO SCHNELL WIE MÖGLICH ZU WORT, WENN WIR HANDLUNGEN ODER VERHALTENSWEISEN SEHEN ODER ERLEBEN, DIE GEGEN UNSERE WERTE VERSTOSSEN. DADURCH KÖNNEN WIR UNSER UNTERNEHMEN UND UNSERE KOLLEGEN VOR SCHWEREM SCHADEN BEWAHREN. WIR ALLE SIND HÜTER DER WERTE UND UNTERNEHMENSKULTUR VON SMITHS.

# IF IN DOUBT SPEAK OUT

## FRAGEN STELLEN UND BEDENKEN MELDEN

Uns stehen mehrere Möglichkeiten und Wege zur Verfügung, um Fragen zu stellen oder Meldungen zu machen. Dazu gehören u. a.:

- Unsere direkten Vorgesetzten
- Die Personalabteilung vor Ort
- Die Leiter der Personalabteilungen der jeweiligen Geschäftsbereiche
- Die Ethik- & Compliance-Abteilung
- Die Speak Out Line [speakout@smiths.com](mailto:speakout@smiths.com)

ES KOMMT HIN UND WIEDER VOR, DASS WIR VOR SCHWIERIGEN ENTSCHEIDUNGEN STEHEN. WIR SOLLTEN UNS IMMER FOLGENDE FRAGEN STELLEN, WENN WIR UNS MIT EINEM ETHISCHEN PROBLEM KONFRONTIERT SEHEN:

Steht mein Handeln oder meine Entscheidung in Einklang mit unseren Werten?

Steht mein Handeln oder meine Entscheidung in Einklang mit unseren Richtlinien und Regeln sowie den geltenden Vorschriften oder Gesetzen?

Würde ich mich in meinem Freundeskreis wohl fühlen, wenn über mein Handeln oder meine Entscheidung auf der Titelseite einer Zeitung berichtet werden würde?

NUR WENN WIR IN DER LAGE SIND, ALLE DIESE FRAGEN MIT „JA“ ZU BEANTWORTEN, DÜRFEN WIR MIT UNSEREM HANDELN FORTFAHREN UND KÖNNEN SICHER SEIN, DASS WIR UNSEREN KODEX, UNSERE RICHTLINIEN UND DAS GESETZ BEFOLGT HABEN. UNSER ERFOLG HÄNGT VON UNSERER FÄHIGKEIT AB, ENTSCHEIDUNGEN ZU TREFFEN, DIE MIT UNSEREN RICHTLINIEN, UNSEREN WERTEN UND DEN GELTENDEN GESETZEN IN EINKLANG STEHEN.

A photograph of three people sitting together and talking. Two women and one man are visible, all wearing bright blue polo shirts. The woman on the left has long brown hair and black-rimmed glasses. The woman in the middle has long dark hair and black-rimmed glasses. The man on the right has short dark hair and glasses. They are in an outdoor setting with a building in the background.

## WIR ERMUNTERN JEDEN, SICH ZU WORT ZU MELDEN

WENN SIE ETHISCHE BEDENKEN MELDEN, WERDEN DIESE EINGEHEND UNTERSUCHT. ES WERDEN NIEMALS DISZIPLINARMASSNAHMEN ODER SONSTIGE MASSNAHMEN GEGEN SIE ERGRIFFEN, WEIL SIE IHRE BEDENKEN GEMELDET HABEN. DAS ERGREIFEN VON REPRESSALIEN AUFGRUND DES MELDENS VON BEDENKEN IST BEI SMITHS STRENGSTENS UNTERSAGT UND HAT DISZIPLINARMASSNAHMEN BIS HIN ZUR KÜNDIGUNG ZUR FOLGE.



## WIR ERMUNTERN JEDEN, SICH ZU WORT ZU MELDEN

Wir tun zu jeder Zeit das Richtige. Wir melden uns so schnell wie möglich zu Wort, wenn wir Handlungen oder Verhaltensweisen sehen oder erleben, die gegen unsere Werte verstoßen. Dadurch können wir unser Unternehmen und unsere Kollegen vor schwerem Schaden bewahren. Wir alle sind Hüter der Werte und Unternehmenskultur von Smiths.

Wenn Sie ethische Bedenken melden, werden diese eingehend untersucht. Es werden niemals Disziplinarmaßnahmen oder sonstige Maßnahmen gegen Sie ergriffen, weil Sie Ihre Bedenken gemeldet haben. Das Ergreifen von Repressalien aufgrund des Meldens von Bedenken ist bei Smiths strengstens untersagt und hat Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung zur Folge.

## MELDUNGEN UND INTERNE UNTERSUCHUNGEN

(Bewegen Sie den Mauszeiger über die jeweiligen Schritte, um mehr Informationen zu erhalten)

WEITERE INFORMATIONEN HIERZU FINDEN SIE IN UNSERER RICHTLINIE [MELDUNGEN UND INTERNE UNTERSUCHUNGEN](#)



# INTEGRITÄT



WIR TUN ZU JEDER ZEIT DAS RICHTIGE.

ARBEITEN AUF DIE SMITHS-ART BEDEUTET, DASS WIR IMMER UNSEREN KODEX,  
UNSERE RICHTLINIEN UND DAS GESETZ BEFOLGEN.



# INTEGRITÄT

## WIR TUN ZU JEDER ZEIT DAS RICHTIGE

### Wir befolgen unseren Kodex, unsere Richtlinien und das Gesetz

Arbeiten auf die Smiths-Art bedeutet, dass wir immer unseren Kodex, unsere Richtlinien und das Gesetz befolgen. Es kann Situationen geben, in denen die Bestimmungen unserer Richtlinien oder der Gesetze nicht eindeutig erscheinen oder keine direkten Antworten auf mögliche Fragen liefern. In solchen Fällen bitten wir um Hilfe. Dieser Kodex bietet uns Orientierungshilfen, wie wir Antworten finden. Da der Kodex nicht jedes Problem behandeln kann, mit dem wir konfrontiert werden, ist es wichtig, dass wir unser gutes Urteilsvermögen nutzen, uns auf unsere Werte besinnen und um Hilfe bitten, wenn wir unsicher sind.

### Führungskräfte haben eine wichtige Funktion

Unsere Werte sind unser Leitbild. Führungskräfte sind dafür verantwortlich, eine Kultur der Compliance und des Respekts zu fördern, indem sie bei Bedarf umgehend auf Fragen und Bedenken eingehen. Als Führungskräfte wird von uns erwartet, dass wir zu jeder Zeit unsere Werte fördern, vorleben und durch unser Handeln und Verhalten unser Bekenntnis zu Integrität, Respekt, Verantwortung, Kundenorientierung und Leidenschaft demonstrieren. Das bedeutet, dass wir ein offenes Ohr haben und unsere Kollegen ermutigen, mit uns über Fragen zu Ethik, Compliance oder anderen Arbeitsthemen zu sprechen. Führungskräfte müssen bei Bedarf um Hilfe bitten und Bedenken weiterleiten, z. B. an die [Ethik- & Compliance-Abteilung](#) oder über die [Speak Out Line](#). Dadurch ist die Geschäftsleitung von Smiths in der Lage, sich umgehend Problemen anzunehmen, die unseren Kollegen oder dem Unternehmen schaden könnten.

### Wir achten auf mögliche Interessenkonflikte

Wir lassen niemals zu, dass unsere privaten Interessen uns in der Ausübung unserer beruflichen Pflichten bei Smiths beeinträchtigen. Sowohl unser persönlicher Ruf als auch der Ruf von Smiths können allein durch den Anschein eines Interessenkonflikts Schaden nehmen.

Eine persönliche oder familiäre Beziehung zu einem anderen Mitarbeiter von Smiths könnte zu einem Interessenkonflikt führen oder den Anschein eines Interessenkonfliktes erwecken, wenn diese Beziehung Auswirkungen auf unsere Entscheidungsfindung haben könnte.

Falls Sie Kenntnis von einem möglichen Interessenkonflikt haben, müssen Sie diesen Ihrem Vorgesetzten melden und die Verfahren befolgen, die in der [Richtlinie der Smiths Group zu Interessenkonflikten](#) beschrieben sind.

## Interessenkonflikt

Ein Interessenkonflikt entsteht, wenn unsere persönlichen Interessen mit den Interessen von Smiths konkurrieren.

*Es kann z. B. zu einem Interessenkonflikt kommen, wenn wir eine enge Beziehung zu einem Unternehmen haben (z. B. als Anteilseigner), das mit Smiths im Wettbewerb steht.*

Darüber hinaus können Konflikte auftreten, wenn wir unsere Position, Informationen oder Beziehungen nutzen, über die wir aufgrund unserer Position verfügen, um persönliche Geschäftsinteressen oder andere Vorteile für uns oder andere zu verfolgen.

## SZENARIO

**F.:** Yukis Bruder ist Inhaber einer Firma für Computerbedarf und Yuki ist in ihrem Büro für die Bestellung von Material zuständig. Aktuell benötigt sie Computerzubehör. Ihr Bruder hat ihr angeboten, ihr das Zubehör mit einem deutlichen Preisnachlass zu verkaufen. Yuki hat das Zubehör gekauft, ohne ihren Vorgesetzten über die familiäre Beziehung zu informieren. Yuki ist davon überzeugt, dass sie im Sinne von Smiths gehandelt hat, weil sie die benötigten Artikel zu einem günstigeren Preis gekauft hat. Ist das in Ordnung?

**A.:** Nein. Yuki muss ihre Vorgesetzte darüber informieren, dass ihr Bruder der Inhaber der Firma für Computerbedarf ist, bevor sie das Zubehör kauft – und zwar selbst dann, wenn ihr Bruder den besten Preis und Service bietet. Ihre Vorgesetzte kann zu der Entscheidung gelangen, Zubehör bei dem Bruder zu kaufen, allerdings wird ihre Entscheidung nicht durch einen potenziellen Interessenkonflikt beeinträchtigt.

## SZENARIO

**F.:** Jon hat mit einem Kunden an einem langfristigen Projekt gearbeitet. Der Kunde hat noch einige weitere Arbeiten, die erledigt werden müssen und schlägt vor, dass Jon das direkt selbst macht, anstatt dies über Smiths laufen zu lassen. Es handelt sich um ein kleines Projekt und Jon weiß, dass er dies nach Feierabend und an Wochenenden erledigen kann, ohne dass dadurch seine Arbeit bei Smiths beeinträchtigt wird. Ist das in Ordnung?

**A.:** Nein. Selbst wenn die Nebentätigkeit Jon nicht in der Ausübung seiner Arbeit bei Smiths beeinträchtigt, nimmt er eine Geschäftsmöglichkeit wahr, die dem Unternehmen zusteht. Wir müssen Rücksprache mit unserem Vorgesetzten halten, bevor wir eine Nebentätigkeit außerhalb von Smiths annehmen (z. B. Aufsichtsratsvorsitzender oder Verwalter einer Stiftung) und sicherstellen, dass wir durch die Annahme dieser Position nicht gegen die Richtlinie von Smiths zu Interessenkonflikten verstoßen. Falls eine Führungskraft Fragen hat, ob ein möglicher Konflikt vorliegt, der ausgeräumt werden muss, sollte die Führungskraft Rücksprache mit der Personalabteilung, der [Rechtsabteilung der Smiths Group](#) oder der [Ethik- & Compliance-Abteilung](#) halten.



## SZENARIO

**F.:** Chen hat einen Anruf von einem Vertriebshändler erhalten, der darüber verärgert ist, dass ein anderer Vertriebshändler in demselben Gebiet unsere Produkte zu einem günstigeren Preis verkauft. Der Vertriebshändler hat Chen gebeten, den anderen Vertriebshändler aufzufordern, seine Preise zu erhöhen und an das Preisniveau aller anderen Vertriebshändler in dem Gebiet anzupassen. Sollte Chen dies tun?

**A.:** Nein. Wir versuchen niemals, Einfluss auf den Preis zu nehmen, zu dem unsere Vertriebshändler oder andere Wiederverkäufer unsere Produkte an Endnutzer verkaufen. Dies würde aller Wahrscheinlichkeit nach einen Gesetzesverstoß darstellen und könnte schwerwiegende Konsequenzen für Chen und Smiths haben. Deshalb sollte Chen nicht zustimmen, Einfluss auf den anderen Vertriebshändler zu nehmen. Er sollte seinen Vorgesetzten und die [Rechtsabteilung der Smiths Group](#) über die Aufforderung informieren.



### Wir führen einen fairen Wettbewerb

Smiths ist für seine Kunden ein geschätzter und vertrauenswürdiger Geschäftspartner. Wir führen einen leidenschaftlichen und energischen Wettbewerb, sind uns aber auch bewusst, dass ein fairer Wettbewerb zu besseren Produkten und Dienstleistungen für unsere Kunden führt. Um unseren guten Ruf zu wahren, müssen wir stets unabhängig von unseren Wettbewerbern agieren und dürfen niemals etwas tun, was tatsächlich oder dem Anschein nach gegen das Kartell- und Wettbewerbsrecht verstoßen könnte.

Wir führen bzw. treffen niemals Gespräche oder Absprachen mit Wettbewerbern (weder in Form schriftlicher Vereinbarungen noch in Form inoffizieller Abmachungen), um Preise abzusprechen oder potenzielle Geschäftsmöglichkeiten (z. B. nach Gebieten, Kunden oder Produkten) untereinander aufzuteilen.

Wir sprechen mit unseren Wettbewerbern niemals über wirtschaftlich sensible Informationen in Bezug auf unsere Geschäfts- und Betriebstätigkeiten. Wenn es im Rahmen unserer Tätigkeit erforderlich ist, uns mit Wettbewerbern zu treffen (z. B. auf Versammlungen von Branchenverbänden oder Treffen von Normungsgremien), müssen wir besonders darauf achten, Gespräche über unsere Geschäfts- und Betriebstätigkeiten zu vermeiden. Falls wir unsicher sind, was wir sagen dürfen und was nicht, müssen wir im Vorfeld Rücksprache mit der [Rechtsabteilung der Smiths Group](#) halten. Sollten auf einem Treffen eines Branchenverbandes (oder in einem anderen Forum, bei dem unsere Wettbewerber anwesend sind) vertrauliche Geschäftsthemen angesprochen werden, müssen Sie das Gespräch umgehend beenden und den Vorfall Ihrem Vorgesetzten und der [Rechtsabteilung der Smiths Group](#) melden.

Wir versuchen weder vertrauliche Informationen unserer Wettbewerber zu erhalten noch nehmen wir solche Informationen an. Wir achten insbesondere darauf, dass neue Mitarbeiter keine vertraulichen Informationen mit ins Unternehmen bringen, die ihren ehemaligen Arbeitgebern gehören. Sollten wir in den Besitz von vertraulichen Informationen über unsere Wettbewerber gelangen, müssen wir immer umgehend die [Rechtsabteilung der Smiths Group](#) hierüber informieren.

Da das Wettbewerbsrecht kompliziert sein kann, sollten wir immer um Rat fragen, wenn wir unsicher sind.



## Wir bedienen uns nicht der Bestechung

Wir bedienen uns niemals der Bestechung, d. h., dass wir niemals Bestechungsgeld/-geschenke anbieten, zahlen bzw. machen oder annehmen, weder in unserem Namen noch im Namen von Smiths.

Wir leisten keine sog. Beschleunigungszahlungen (Facilitation Payments), außer in den sehr seltenen Fällen, die in der [Smiths-Richtlinie zu Beschleunigungszahlungen \(Facilitation Payments\)](#) beschrieben sind. Bei Beschleunigungszahlungen (Facilitation Payments) handelt es sich um Zahlungen, die (häufig von korrupten Beamten) für die Erledigung von Tätigkeiten verlangt werden, für die normalerweise kein Geld gezahlt werden muss (z. B. das Verlangen von Schmiergeld für die Zollfreigabe beim grenzüberschreitenden Warenverkehr oder für die Ausstellung eines Visums). Ebenfalls dazu zählen Zahlungen, die von Polizeibeamten oder sonstigen Amtsträgern verlangt werden, um Schikanen zu vermeiden. Solche Zahlungen gehen nicht an den Staat, sondern landen in den Taschen der korrupten Beamten. Es handelt sich um Bestechungs- bzw. Schmiergeld.

Wir befolgen immer unsere [Richtlinie Geschenke und Bewirtung](#), wenn wir gewerblichen Geschäftspartnern oder Amtsträgern Geschenke oder Bewirtung anbieten bzw. von diesen annehmen.

Wir übernehmen keine Reisekosten für Amtsträger, ausgenommen, dies erfolgt unter vollständiger Einhaltung der [Smiths-Richtlinie Einladung von Amtsträgern](#). Bei der Übernahme von Reisekosten für Amtsträger besteht die Gefahr, dass dies als Bestechung angesehen wird. Unter bestimmten Umständen, bei denen eindeutig ist, dass der Reise ein legitimer Geschäftszweck zugrunde liegt, darf Smiths die Kosten für eine solche Reise übernehmen (z. B. um einem Amtsträger die Möglichkeit zu geben, an einer Produktvorführung teilzunehmen oder einen Standort zu besichtigen und das Qualitätsmanagementsystem zu überprüfen). Bevor wir zustimmen, die Reisekosten für einen Amtsträger zu übernehmen, müssen wir jedoch sicherstellen, dass das in der [Smiths-Richtlinie Einladung von Amtsträgern](#) beschriebene Genehmigungsverfahren eingehalten wurde.

Da die Antikorruptionsgesetze und die Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung komplex sein können, sollten wir Fragen stellen und Bedenken melden, wenn wir uns wegen einer Sache oder Angelegenheit unsicher sind.

## Bestechung

Bei Bestechung handelt es sich um etwas von Wert, das mit der Absicht angeboten wird, die Entscheidung einer Person auf unzulässige Weise zugunsten der Person zu beeinflussen, von der die Bestechung ausgeht.

*Beispiele hierfür können u. a. Bargeld, Geschenke, Gefallen, Essen, Einladungen oder Geschäftsmöglichkeiten sein.*

Wir müssen immer ganz genau darauf achten, dass wir niemals etwas von Wert anbieten, geben oder annehmen, wenn dies den Eindruck erwecken könnte, dass es sich dabei um Bestechung handelt.

## SZENARIO

**F.:** *Mei nimmt an einem Ausschreibungsverfahren über die Lieferung von Arbeitsgeräten an einen örtlichen Flughafen teil. Der Einkäufer des Flughafens hat sich mit Mei in Verbindung gesetzt und ihr mitgeteilt, dass Smiths den Zuschlag erhält, wenn sie ihm eine Zahlung in Höhe von 3 % des Auftragswertes zukommen lässt. Was sollte Mei tun?*

**A.:** *Mei sollte umgehend ihren Vorgesetzten über die Aufforderung informieren. Smiths bedient sich nicht der Bestechung, zahlt keine Rückvergütungen und trifft auch keine sonstigen Vereinbarungen über eine Beteiligung an Bieterabsprachen oder anderen wettbewerbswidrigen Aktivitäten. Wir erhalten Aufträge aufgrund der Qualität und Wertigkeit unserer Produkte und Dienstleistungen und setzen auf faire und transparente Bieter- und Geschäftspraktiken.*

## SZENARIO

**F.:** *Bob wurde vom Einkaufsleiter eines Kunden kontaktiert, einem staatlichen Unternehmen. Der Einkaufsleiter teilt ihm mit, dass sein Unternehmen sehr daran interessiert ist, ein bestimmtes Produkt von Smiths zu kaufen, das Produkt aber gerne unter realen Einsatzbedingungen sehen würde. Er bittet Smiths, die Kosten für eine Werksbesichtigung für ihn und vier seiner Kollegen zu übernehmen, um das Produkt zu beurteilen. Das Smiths-Werk befindet sich im Ausland. Was sollte Bob tun?*

**A.:** *Mitarbeiter staatlicher Unternehmen gelten als Amtsträger. Bob sollte zuerst Rücksprache mit seinem Vorgesetzten halten, ob dieser Bitte ein legitimer Geschäftszweck zugrunde liegt. Wenn der Kunde die Möglichkeit hat, das Produkt zu beurteilen, ohne das Werk zu besichtigen, dann ist die Bitte auf Reisekostenübernahme möglicherweise nicht gerechtfertigt. Außerdem müssen sie prüfen, ob es wirklich erforderlich ist, dass fünf Mitarbeiter des Kunden an der Werksbesichtigung teilnehmen. Falls Bob und sein Vorgesetzter nach Überprüfung der Bitte zu dem Schluss kommen, dass es sich um eine gerechtfertigte Forderung handelt, müssen sie das Genehmigungsverfahren befolgen, das in der [Smiths-Richtlinie zur Einladung von Amtsträgern](#) festgelegt ist.*



## RESPEKT

WIR RESPEKTIEREN EINANDER, WERTSCHÄTZEN UNTERSCHIEDLICHE ANSICHTEN UND KULTUREN UND LEGEN WERT AUF INKLUSIVES HANDELN.

SMITHS' ERFOLG HÄNGT VON DEN UNTERSCHIEDLICHEN PERSPEKTIVEN AB, DIE DIE TEAMMITGLIEDER JEDEN TAG IN DIE ARBEIT EINBRINGEN. KENNZEICHNEND FÜR UNSEREN ARBEITSPLATZ SIND DER RESPEKT UND DIE WERTSCHÄTZUNG FÜR JEDEN EINZELNEN SOWIE DIE UNTERSTÜTZUNG EINES JEDEN EINZELNEN, SICH VOLL UND GANZ EINZUBRINGEN.



# RESPEKT

WIR RESPEKTIEREN EINANDER, WERTSCHÄTZEN  
UNTERSCHIEDLICHE ANSICHTEN UND KULTUREN UND LEGEN  
WERT AUF INKLUSIVES HANDELN.

Smiths' Erfolg hängt von den unterschiedlichen Perspektiven ab, die die Teammitglieder jeden Tag in die Arbeit einbringen. Kennzeichnend für unseren Arbeitsplatz sind der Respekt und die Wertschätzung für jeden Einzelnen sowie die Unterstützung eines jeden Einzelnen, sich voll und ganz einzubringen.

Smiths' Erfolg hängt von den unterschiedlichen Perspektiven ab, die unsere Teams jeden Tag in die Arbeit einbringen. Kennzeichnend für unseren Arbeitsplatz sind der Respekt und die Wertschätzung für alle Mitarbeiter sowie die Unterstützung individueller Vielfalt in Bezug auf Geschlecht, ethnische Herkunft, sexuelle Orientierung, Behinderung, Religionszugehörigkeit, Alter, kulturellen Hintergrund, Lebenserfahrung, Gedanken und Vorstellungen.

## Wir behandeln einander mit Respekt

Der Erfolg von Smiths basiert auf Vielfalt, gegenseitigem Respekt und der Arbeit als Team. Wir alle sind zum Erreichen unserer Ziele auf Teamarbeit angewiesen. Die Grundlage für Teamarbeit sind gegenseitiger Respekt und gegenseitiges Vertrauen. Jeder von uns muss sein Bestmögliches tun, um einander zuzuhören, sich der Wirkung seiner Worte und Taten auf andere bewusst zu sein und keine Aussagen oder unerwünschten Bemerkungen über andere zu machen, die beleidigend sein könnten. Wir müssen einen fairen und ehrlichen Umgang miteinander pflegen und offen für neue Ideen und Herangehensweisen sein.

## Wir wertschätzen Vielfalt und Inklusion

Unsere Stärke und unser Erfolg sind das Ergebnis der Vielfalt unseres Denkens, unserer Herangehensweisen, Erfahrungen und Ansichten. Diese Vielfalt spiegelt sich in unserer unterschiedlichen Herkunft und unserem unterschiedlichen kulturellen Hintergrund wider. Eine unserer wichtigsten Aufgaben besteht darin, diese Unterschiede zu wertschätzen und zu unterstützen, indem wir unseren Kollegen, Kunden und Geschäftspartnern ein inklusives Arbeitsumfeld bieten. Dies stellt einen enormen Wert für Smiths dar.



## SZENARIO

**F.:** Priya ist als Personalleiterin für die Personalbeschaffung in ihrer lokalen Niederlassung verantwortlich und hat mehrere geeignete Bewerber für eine freie Stelle interviewt. Einer der Bewerber stammt aus demselben Land und derselben Region wie Priya. Wäre es problematisch, da alle Bewerber ähnliche Qualifikationen haben, wenn Priya den Bewerber aus ihrer Heimat einstellt, weil dieser aus demselben Land und derselben Region wie sie kommt?

**A.:** Ja. Es stellt einen Verstoß gegen die Richtlinie von Smiths dar, Personalentscheidungen auf Grundlage der Herkunft einer Person zu treffen. Priya sollte ausschließlich Kriterien berücksichtigen, die für die Eignung des Bewerbers für die Position relevant sind, wie z. B. Erfahrung und technische Fähigkeiten.

## DISKRIMINIERUNG

Wir treffen alle Personalentscheidungen nach Leistungskriterien. Wir diskriminieren niemanden aufgrund folgender Merkmale:

- Alter
- Behinderung
- Ethnische Herkunft
- Geschlecht
- Gesundheitliche Probleme
- Nationale Herkunft
- Rasse
- Religionszugehörigkeit
- Sexuelle Orientierung
- Veteranenstatus



## SZENARIO

**F.:** Francis ist aufgefallen, dass sein Vorgesetzter gegenüber Kolleginnen häufig unangemessene Bemerkungen macht. Francis ist sich nicht sicher, ob seine Kolleginnen daran Anstoß nehmen oder ob das Problem vielleicht schon gemeldet wurde. Deshalb meldet er das Verhalten nicht. Ist das in Ordnung?

**A.:** Nein. Francis sollte jedes Verhalten melden, von dem er annimmt, dass es gegen den Kodex von Smiths verstößt – unabhängig davon, ob jemand an dem Verhalten Anstoß nimmt oder nicht oder ob er glaubt oder nicht glaubt, dass jemand anderes das Verhalten bereits gemeldet hat. Wir alle sind verpflichtet, potenzielle Verstöße gegen den Kodex dem Vorgesetzten, der Personalabteilung vor Ort oder einem anderen Ansprechpartner zu melden, wie z. B. der [Speak Out Line](#).

## SZENARIO

**F.:** Wang hat gerade personenbezogene Mitarbeiterdaten an eine neue Krankenversicherung geschickt, als ihm aufgefallen ist, dass er die Daten versehentlich an den falschen Empfänger, einen ehemaligen Versicherungspartner, geschickt hat. Als er dem Empfänger die E-Mail geschickt hat, hat er darauf nicht sofort eine Antwort erhalten. Darf er, da es sich bei dem Empfänger um eine Versicherung handelt, abwarten, bis er eine Reaktion erhält?

**A.:** Nein. Wir müssen solche Datenschutzverstöße umgehend der [Rechtsabteilung der Smiths Group](#) melden. Falls Sie Fragen zu diesem Verfahren haben, schauen Sie im [Datenschutz-Verhaltenskodex](#) nach oder wenden Sie sich an die [Ethik- und Compliance-Abteilung](#).



### Wir dulden kein Mobbing und keine Belästigung

Mobbing oder Belästigung – sei es körperlich oder verbal – werden von uns weder ausgeübt noch geduldet. Respekt füreinander zu haben bedeutet, dass wir darauf achten, wie wir miteinander umgehen und kommunizieren. Denken Sie bei der Interaktion mit Kollegen, Geschäftspartnern und Kunden daran, wie das, was Sie tun oder sagen, von ihnen aufgenommen werden könnte. Beachten Sie, dass wir häufig verschiedene kulturelle Hintergründe und unterschiedliche Ansichten haben können.

Wir melden jeden Fall von Belästigung umgehend unserem Vorgesetzten, der Personalabteilung vor Ort oder über die [Speak Out Line](#).

## Belästigung

Der Begriff „Belästigung“ bezeichnet unerwünschte Verhaltensweisen und Ausdrücke, die eine andere Person beleidigen, herabwürdigen oder bedrohen und die ein von Feindseligkeit oder Beleidigungen geprägtes Arbeitsumfeld schaffen.

*Beispiele für Belästigung sind u. a. unerwünschte sexuelle Annäherungsversuche, unerwünschte Bemerkungen oder Witze sowie Drohungen jeder Art.*

### Wir respektieren die Menschenrechte

Ziel unserer Geschäftstätigkeiten ist es, erfolgreich zu sein, allerdings tun wir dies nie auf Kosten von Menschenrechten oder fairen Arbeitsbedingungen. Praktiken und Verhaltensweisen, die mit moderner Sklaverei in Verbindung gebracht werden oder die die Menschenrechte verletzen, werden weder in unserem Unternehmen noch in unserer Lieferkette gestattet, toleriert oder geduldet.

Mitarbeiter werden niemals zur Arbeit gezwungen oder aufgefordert, mehr Stunden zu arbeiten, als gesetzlich oder – falls eine niedrigere Höchststundenzahl festgelegt ist – gemäß den Richtlinien von Smiths erlaubt. Wir halten uns immer an das vor Ort geltende Arbeitsrecht (einschließlich in Bezug auf Löhne, Sozialleistungen, Urlaub und Pausen sowie Arbeitsbedingungen). Dort, wo die in den Richtlinien von Smiths festgelegten Standards strenger als die gesetzlichen Standards sind, befolgen wir immer diese strengeren Standards.

Weitere Informationen finden Sie in unserer [Menschenrechtsrichtlinie](#).



### Wir respektieren den Datenschutz

Wir respektieren das Recht unserer Mitarbeiter und anderer Personen auf den Schutz ihrer Daten. Smiths erfasst und nutzt personenbezogene Daten nur für rechtmäßige und angemessene Zwecke (z. B. zur Verwaltung der Arbeitgeber-Arbeitnehmer-Beziehung) und – soweit erforderlich – mit der Zustimmung der betreffenden Person.

Wir ergreifen angemessene Maßnahmen, um die Sicherheit der Daten zu gewährleisten und diese vor unbefugtem Zugriff zu schützen.

Bei der Übermittlung personenbezogener Daten an Drittanbieter (z. B. an den von Smiths beauftragten Dienstleister für Gehaltsabrechnungen) überprüfen wir, dass der Dritte die erforderlichen Maßnahmen zum Schutz personenbezogener Daten ergriffen hat. Weitere Informationen zum Schutz personenbezogener Daten finden Sie im [Datenschutz-Verhaltenskodex von Smiths](#).

### Wir respektieren das Eigentum unserer Geschäftspartner

Wir müssen die Informationen, das geistige Eigentum und alle anderen Vermögenswerte unserer Geschäftspartner und Dritter genauso schützen wie die Vermögenswerte und das Eigentum von Smiths. Wir geben niemals nicht öffentliche Informationen (einschließlich personenbezogener Daten von Mitarbeitern von Geschäftspartnern) an Dritte weiter, ausgenommen, wir wurden dazu von unseren Geschäftspartnern befugt. Vertrauliche Informationen werden nur an Personen weitergegeben, die zur Ausübung ihrer Tätigkeit Kenntnis von diesen Informationen haben müssen. Darüber hinaus gehen wir respektvoll mit allem sonstigen Eigentum unserer Geschäftspartner um. Dazu gehören auch Geräte, die sich in unserem Besitz befinden.

## RESPEKT

- Wir respektieren das Recht von Arbeitnehmern auf Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft oder sonstigen Arbeitnehmervertretung.
- Kinderarbeit wird von uns weder praktiziert noch geduldet. Als Kinder gelten alle Personen unter 16 Jahren.
- Wir konfiszieren bzw. behalten niemals Pässe oder andere Ausweisdokumente von Mitarbeitern ein (auch nicht von Leiharbeitern).
- Wir lassen nicht zu, dass Personen, die bei Smiths arbeiten, grob oder unmenschlich behandelt werden.
- Darüber hinaus erwarten wir von unseren Geschäftspartnern, einschließlich unseren Kunden, Lieferanten und allen sonstigen Dritten, zu denen wir eine Geschäftsbeziehung unterhalten, dass sie unsere Standards einhalten.



# VERANTWORTUNG



WIR MACHEN ZUSAGEN UND HALTEN DIESE EIN.

WIR STELLEN UNSER BEKENNTNIS ZUEINANDER UND ZU SMITHS JEDEN TAG UNTER BEWEIS, INDEM WIR VERANTWORTUNG FÜR UNSER HANDELN ÜBERNEHMEN UND UNSERE ZUSAGEN EINHALTEN.

# VERANTWORTUNG

## WIR MACHEN ZUSAGEN UND HALTEN DIESE EIN

Wir stellen unser Bekenntnis zueinander und zu Smiths jeden Tag unter Beweis, indem wir Verantwortung für unser Handeln übernehmen und unsere Zusagen einhalten.

### Wir arbeiten sicher

Wir setzen uns für die Einhaltung der höchsten Standards in Sachen Sicherheit, Arbeits- und Umweltschutz ein. Nichts ist wichtiger, als Respekt füreinander zu zeigen, indem wir ein sicheres Arbeitsumfeld pflegen und sichere Arbeitspraktiken fördern. Wir befolgen stets alle unsere Richtlinien und die geltenden Verfahren und Gesetze zum Thema Gesundheit, Sicherheit und Umwelt.

Weitere Informationen finden Sie in unseren [wichtigsten Verhaltensweisen](#).

### Wir schützen die Vermögenswerte von Smiths

Zu den Vermögenswerten von Smiths gehören die Endprodukte, die wir herstellen, die Betriebsmittel (z. B. unsere Maschinen, Werkzeuge und unsere Büro- und IT-Geräte), die wir in unserem Unternehmen einsetzen, und die Informationen und Daten, die wir für uns selbst und im Auftrag unserer Partner, Lieferanten und Kunden erstellen, erfassen, speichern und verarbeiten, um als Unternehmen wettbewerbsfähig und erfolgreich zu sein.

Wir alle sind verpflichtet, diese Vermögenswerte zu schützen und sorgsam mit den Produkten, Werkzeugen, Informationen und Daten umzugehen, die wir erstellen, nutzen oder die uns zur Verfügung gestellt wurden.

Wir achten insbesondere bei der Nutzung neuer Technologien und der Entwicklung technologischer Fortschritte für unsere Kunden darauf, dass wir die zur Herstellung unserer Produkte und zur Erbringung unserer Dienstleistungen genutzte IT schützen. Zu unseren IT-Vermögenswerten gehören unsere Computer und Mobilgeräte ebenso wie das Netzwerk von Smiths, in dem wir unsere vertraulichen Informationen und die Daten unserer Partner, Lieferanten und Kunden speichern.

Wir sind bei der Nutzung von IT-Geräten wachsam, um diese vor Viren und anderer Schadsoftware zu schützen. Darüber hinaus gehen wir beim Erstellen, Erfassen, Speichern und/oder Verarbeiten von Daten mit der gebotenen Sorgfalt vor, um zu verhindern, dass Unbefugte Zugang zu diesen Daten erhalten oder dass diese verloren gehen oder versehentlich vernichtet werden.

Jeder von uns ist angehalten, unsere IT-Richtlinien einschließlich der Richtlinie zur angemessenen Nutzung zu befolgen. Die aktuelle Version dieser Richtlinien finden Sie auf der Seite [Richtlinien der Smiths Group](#). Darüber hinaus ist jeder Mitarbeiter angehalten, die vom Business Information Team festgelegten Sicherheitsmaßnahmen zu beachten (z. B. Ändern von Passwörtern und Akzeptieren von Systemaktualisierungen), damit Smiths seine IT-Vermögenswerte schützen kann. Wir alle sind verpflichtet, die vom Business Information Team herausgegebenen und auf der Seite [Informations- und Cybersicherheit bei Smiths](#) veröffentlichten Leitlinien zur IT-Sicherheit zu lesen und zu befolgen.

Weitere Informationen finden Sie in unseren [Richtlinien Datenschutz und -sicherheit](#).

# VERMÖGENSWERTE

Nachfolgend sind einige Vermögenswerte aufgeführt, die wir schützen müssen:

- Anlagen
- Fahrzeuge
- Kundeninformationen
- Geistiges Eigentum
- Kommunikationsgeräte
- Geschäftsprozesse
- Büroausstattung
- Vertrauliche Daten
- Unternehmensstrategien oder -pläne
- IT-Geräte
- Software
- Sonstige Betriebsmittel und Materialien des Unternehmens

# DATEN UND NETZWERKE

Wir müssen u. a. bei folgenden Daten darauf achten, dass sie ordnungsgemäß verwendet und geschützt werden:

- Mitarbeiterdaten
- Marketingstrategien
- Details zu IT-Systemen
- Technische Zeichnungen
- Kundendaten
- Kosten
- Software
- Kundenspezifikationen
- Finanzdaten
- Technische Daten
- Geschäftspläne
- Preisinformationen
- Designinformationen
- Bieterangaben

# DENKEN SIE DARAN:

- Kennwörter regelmäßig zu ändern
- Nur über sichere Unternehmenssysteme auf Daten zuzugreifen
- Niemals für unternehmensfremde Zwecke Einsicht in Daten des Unternehmens, von Geschäftspartnern oder Kunden zu nehmen



## SCENARIO

**F.:** *Justine ist auf Geschäftsreise. Als sie im Hotel ankommt, bemerkt sie, dass der Akku ihres Laptops bald leer ist. Sie hat kein Netzteil bei sich. Anstatt zu warten, bis sie das Netzteil tauschen oder den Akku aufladen kann, entschließt sie sich, ein vertrauliches Dokument auf einem USB-Stick zu speichern und dieses im Business Center des Hotels über ihr privates E-Mail-Konto zu verschicken. Ist das in Ordnung?*

**A.:** *Nein. Justine darf vertrauliche Geschäftsinformationen nicht über ein privates E-Mail-Konto versenden.*



## Wir handeln nicht auf Grundlage von Insiderinformationen

Wir kaufen niemals Wertpapiere von Smiths und geben anderen auch niemals den Tipp, mit Wertpapieren von Smiths zu handeln, wenn wir im Besitz von Insiderinformationen sind. Darüber hinaus kaufen bzw. verkaufen wir niemals Wertpapiere eines anderen Unternehmens, wie z. B. eines Kunden oder Geschäftspartners, während wir im Besitz von Insiderinformationen über das Unternehmen sind und geben anderen auch niemals Tipps, dies zu tun. Wir geben niemals in beiläufigen Unterhaltungen nicht öffentliche, vertrauliche oder Insiderinformationen preis, auch dann nicht, wenn wir nicht beabsichtigen oder erwarten, dass wir selbst oder andere davon profitieren.

## Insiderinformationen

Als Insiderinformationen gelten alle Informationen, die nicht öffentlich gemacht wurden und die Auswirkungen auf die Investitionsentscheidung eines verständigen Anlegers oder erheblichen Einfluss auf den Aktienkurs des Unternehmens haben könnten.

Nähere Einzelheiten zur Kontrolle von Insiderinformationen finden Sie in der [Offenlegungsrichtlinie](#) und im [Verfahrenshandbuch](#). Darüber hinaus sollten Sie die [Richtlinie Aktiengeschäfte](#) zurate ziehen.

Falls Sie Fragen zum Thema Insiderinformationen haben, sollten Sie sich an das [Group Secretariat](#) von Smiths wenden.

## Wir führen genaue Dokumentationen

Smiths führt zum Zweck ordnungsgemäßer Geschäftstätigkeiten und zur Erfüllung rechtlicher Anforderungen Bücher und Aufzeichnungen. Wir sind verpflichtet, unseren Stakeholdern zeitgerecht aktuelle, genaue und vollständige Informationen zur Verfügung zu stellen. Wir müssen sicherstellen, dass unsere Aufzeichnungen immer korrekte Auskunft über unsere Geschäftstätigkeiten geben und den geltenden Richtlinien und Verfahren von Smiths entsprechen. Falls Sie Kenntnis von ungenauen oder unvollständigen Aufzeichnungen haben oder wissen möchten, wie lange eine Aufzeichnung aufbewahrt werden muss, sollten Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder an die [Rechtsabteilung der Smiths Group](#) wenden.



# KUNDENORIENTIERUNG



WIR SIND BEI ALLEM, WAS WIR TUN, EIN GESCHÄTZTER UND VERTRAUENSWÜRDIGER PARTNER.

DER MEHRWERT, DEN WIR UNSEREN KUNDEN BIETEN, BASIERT AUF DER QUALITÄT UNSERER PRODUKTE UND DIENSTLEISTUNGEN UND NIEMALS AUF UNFAIREN, KORRUPTEN ODER ILLEGALEN PRAKTIKEN.



# KUNDENORIENTIERUNG

## WIR SIND BEI ALLEM, WAS WIR TUN, EIN GESCHÄTZTER UND VERTRAUENSWÜRDIGER PARTNER

Der Mehrwert, den wir unseren Kunden bieten, basiert auf der Qualität unserer Produkte und Dienstleistungen und niemals auf unfairen, korrupten oder illegalen Praktiken.

### Wir sind bestrebt, die Erwartungen unserer Kunden zu übertreffen

Verantwortung zu übernehmen heißt, dass wir eine ehrliche Kommunikation mit unseren Kunden pflegen und ihnen Produkte und Dienstleistungen bieten, die ihre Erwartungen erfüllen oder übertreffen. Darüber hinaus bemühen wir uns, Produkte und Dienstleistungen bereitzustellen, die den höchsten Qualitätsstandards entsprechen. Zur Kundenorientierung gehört auch, dass die Beibehaltung der Qualität und ein permanentes Streben nach Verbesserungen zu den Hauptzielen gehören.

### Wir handeln beim Austausch von Geschenken und Bewirtungsleistungen verantwortungsvoll

Wir erwarten von allen Dritten, mit denen wir zusammenarbeiten, dass sie unser Bekenntnis zu Integrität teilen, indem sie das Gesetz und die in unserem Kodex dargelegten Grundsätze befolgen und sich ethisch verhalten. Wir pflegen einen fairen Umgang mit unseren Lieferanten und sonstigen Dritten und halten unsere Zusagen ihnen gegenüber ein. Wir arbeiten mit unseren Partnern zusammen, um unseren Kunden Qualität und einen Mehrwert zu bieten.

### Wir handeln beim Austausch von Geschenken und Bewirtungsleistungen verantwortungsvoll

Wir sind uns bewusst, dass unsere Geschäftspartner und Kunden hin und wieder Geschenke und Einladungen zum Essen oder zu anderen Veranstaltungen austauschen möchten. Dies ist gestattet, vorausgesetzt, dass dies in Einklang mit unserer [Richtlinie Geschenke und Bewirtung](#) erfolgt, dass solche Geschenke oder Einladungen angemessen sind und nicht dem Zweck dienen, unsere Entscheidungen oder die unserer Kunden und Geschäftspartner auf unzulässige Weise zu beeinflussen.

Bevor wir Geschenke oder Einladungen annehmen oder machen, müssen wir überprüfen, dass dies gemäß den Richtlinien unserer Kunden oder Geschäftspartner erlaubt ist. Darüber hinaus müssen wir sicherstellen, dass der Austausch von Geschenken und die Kostenübernahme für Essen und Bewirtungsleistungen gemäß den vor Ort geltenden Gesetzen gestattet sind. In einigen Ländern ist es Amtsträgern grundsätzlich untersagt, Geschenke anzunehmen, ganz gleich, in welcher Form oder von welchem Wert.

Darüber hinaus müssen alle Geschenke, Bewirtungsleistungen und sonstigen Einladungen für Beschäftigte im Gesundheitswesen den Bestimmungen in der [Richtlinie von Smiths Medical zum Umgang mit Beschäftigten im Gesundheitswesen](#) entsprechen.

Weitere Informationen finden Sie in unserer [Richtlinie Geschenke und Bewirtung](#).

## SZENARIO

**F.:** *Joseph nimmt an einem Freitag an einer Branchenkonferenz außerhalb der Stadt teil und reist erst am Samstag zurück nach Hause. Ein Anbieter, dessen Vertrag bald zur Erneuerung ansteht, hat Joseph vor seiner Abreise am Samstag zu einer Runde Golf in einem teuren Golfclub eingeladen. Joseph wird an der Überprüfung bezüglich der Erneuerung des Vertrags beteiligt sein. Darf Joseph die Einladung annehmen, zumal es sich um eine Freizeitaktivität handelt?*

**A.:** *Nein. Wir müssen selbst den Anschein einer möglichen Einflussnahme vermeiden und dürfen unter diesen Umständen niemals eine großzügige Einladung annehmen. Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob es zulässig ist, ein Geschenk oder eine Einladung anzunehmen oder zu machen, schauen Sie in unserer [Richtlinie Geschenke und Bewirtung](#) nach oder bitten Sie Ihren Vorgesetzten oder die [Ethik- & Compliance-Abteilung](#) um Rat.*

## GESCHENKE UND BEWIRTUNG

- Geschenke, Bewirtungsleistungen und sonstige Einladungen müssen genau verbucht, abgerechnet und, soweit gemäß der Richtlinie vorgeschrieben, in der [Geschenkeliste](#) erfasst werden.
- Außerdem verwendet wird die [Geschenkeliste](#), um alle Geschenke zu erfassen, die über dem in der [Richtlinie Geschenke und Bewirtung](#) festgelegten Betrag liegen.
- Wir verschenken niemals Bargeld oder bargeldähnliche Geschenke und nehmen auch niemals Geschenke in Form von Bargeld oder bargeldähnliche Geschenke an (z. B. Schecks, Geschenkkarten, Debitkarten, Gutscheine, Coupons und Spielchips).
- Geschenke, Bewirtungsleistungen oder sonstige Einladungen, die als Bestechung ausgelegt werden könnten, werden von uns niemals gemacht oder angenommen.



## SCENARIO

**F.:** Sandra hat mit einem Kunden zu tun, bei dem sie vermutet, dass dieser ein Produkt kauft, um es möglicherweise in ein Land zu schicken, gegen das Sanktionen verhängt wurden. Der Kunde versichert, dass das Produkt für die Endnutzung in einem nicht sanktionierten Land vorgesehen ist, aber Sandras Verdacht wird dadurch nicht ausgeräumt. Gleichzeitig möchte sie den Kunden weder verärgern noch den Auftrag verlieren. Was sollte sie tun?

**A.:** Sandra muss sicher sein, dass das Produkt nicht ohne die erforderlichen Genehmigungen oder Lizenzen in ein Land gelangt, gegen das Sanktionen oder ein Embargo verhängt wurde. Dies gilt selbst dann, wenn dadurch möglicherweise die Gefahr besteht, einen Kundenauftrag zu verlieren. Sandra sollte sich an ihren [Compliance-Beauftragten für Handelsvorschriften](#) wenden, um zu prüfen, welche Möglichkeiten sie hat. Außerdem sollte sie unsere [Richtlinie Ein- und Ausfuhrkontrollen](#) zurate ziehen.

## SCENARIO

**F.:** Rahul hat gerade eine Eilbestellung von einem langjährigen Kunden erhalten. Allerdings vermutet er, dass er für das betreffende Produkt möglicherweise eine Ausfuhrgenehmigung benötigt. Er weiß aus Erfahrung, dass es manchmal mehrere Wochen oder länger dauern kann, eine Genehmigung zu erhalten. Außerdem ist er sich ziemlich sicher, dass es sowieso niemand bemerken würde, wenn das Produkt ohne Genehmigung verschickt werden würde. Der Kunde ist schon seit vielen Jahren ein guter Kunde von Smiths und bekannt dafür, kein Verständnis für Lieferverzögerungen zu haben. Sollte er das Risiko eingehen?

**A.:** Auf keinen Fall. Bei einem Verstoß gegen die Ausfuhrgesetze drohen sowohl Rahul als auch Smiths erhebliche Strafen. Rahul hat gegenüber Smiths und dem Kunden die Pflicht, immer das Richtige zu tun und alle erforderlichen Ausfuhrgenehmigungen einzuholen. Falls er Fragen hat, sollte er sich an einen [Compliance-Beauftragten für Handelsvorschriften](#) oder an das [Compliance-Team für internationalen Handel](#) in der Rechtsabteilung der Smiths Group wenden und unsere [Richtlinie Ein- und Ausfuhrkontrollen](#) zurate ziehen.

## Wir befolgen Handelsvorschriften und -beschränkungen

Als international tätiges Unternehmen liefern wir unsere Produkte und Dienstleistungen in die ganze Welt. Wir müssen alle geltenden Ein- und Ausfuhrkontrollen, Wirtschaftssanktionen, Anti-Boycott- und sonstigen Handelsgesetze, -vorschriften, -richtlinien und -verfahren befolgen. Dies gilt für alle Länder, in denen wir Geschäfte tätigen und für alle Produkte, Dienstleistungen, Technologien und Software, die wir kaufen, verkaufen oder übermitteln.

Gegen bestimmte Länder, Personen und Unternehmen wurden Sanktionen und Embargos verhängt. Geschäfte mit diesen Ländern, Personen oder Unternehmen würden ohne die erforderliche Genehmigung einen Gesetzesverstoß darstellen und schwerwiegende Konsequenzen für Smiths und die beteiligten Personen haben. Um sicherzustellen, dass wir nicht gegen das Gesetz verstoßen, müssen wir immer unsere Kunden und den Endbestimmungsort unserer Produkte kennen. Außerdem müssen wir unsere Kunden Screenings unterziehen, um sicherzustellen, dass wir keine Geschäfte mit Ländern, Unternehmen oder Personen machen, die auf einer behördlichen Embargo- oder Sanktionsliste geführt werden.

Die Handelsvorschriften und -beschränkungen können sehr kompliziert sein und sich im Laufe der Zeit ändern. Falls wir jemals Fragen oder Bedenken haben, sollten wir uns an den [Compliance-Beauftragten von Smiths für Handelsvorschriften](#) oder an das [Compliance-Team für internationalen Handel](#) in der [Rechtsabteilung der Smiths Group](#) wenden.

Weitere Informationen finden Sie in unserer [Richtlinie Ein- und Ausfuhrkontrollen](#).

## Wir befolgen die behördlichen Vorschriften für die Auftragsvergabe

Wir sind ein geschätzter Partner für unsere öffentlichen Auftraggeber, weil wir ohne Ausnahme alle Vergabeverfahren und -richtlinien befolgen. Diejenigen von uns, die für die Betreuung öffentlicher Auftraggeber zuständig sind, müssen die Gesetze und Bestimmungen kennen, die für Geschäfte mit öffentlichen Stellen gelten. Außerdem müssen sie sicherstellen, dass wir alle geltenden Anforderungen erfüllen. Wir stellen unseren öffentlichen Auftraggebern zu jeder Zeit genaue und vollständige Informationen zur Verfügung. Wenn wir Fragen oder Bedenken haben, müssen wir uns an die [Rechtsabteilung der Smiths Group](#) wenden.



# LEIDENSCHAFT



WIR LERNEN ZUSAMMEN UND ENTWICKELN GEMEINSAM INNOVATIONEN FÜR  
HERVORRAGENDE LEISTUNGEN UND ERFOLG.

UNSER ERFOLG IST DAS ERGEBNIS VON INNOVATION,  
HARTER ARBEIT UND ENGAGEMENT.  
ZU UNSERER LEIDENSCHAFT FÜR ERFOLG GEHÖRT AUCH,  
DASS WIR ETWAS ZURÜCKGEBEN.

# LEIDENSCHAFT

WIR LERNEN ZUSAMMEN UND ENTWICKELN GEMEINSAM INNOVATIONEN FÜR HERVORRAGENDE LEISTUNGEN UND ERFOLG.

Unser Erfolg ist das Ergebnis von Innovation, harter Arbeit und Engagement. Zu unserer Leidenschaft für Erfolg gehört auch, dass wir etwas zurückgeben.

## **Wir schützen unsere Umwelt**

Wir setzen uns leidenschaftlich für den Schutz unserer Umwelt ein. Wir bemühen uns, unseren ökologischen Fußabdruck zu minimieren. Außerdem setzen wir uns – wann immer möglich – für die Verringerung, Wiederverwendung, Rückgewinnung und das Recycling von Abfall ein.

## **Wir beteiligen uns an angemessenen politischen Aktivitäten**

Wir wissen, wie wichtig es ist, dass Smiths bei Themen, die für Smiths von Bedeutung sind, den Kontakt zur Politik sucht, sei es direkt oder indirekt durch Branchenverbände oder andere Wirtschaftsverbände. Jeder direkte Kontakt zu Regierungs- oder Behördenvertretern sollte mit dem Team für Government Relations abgesprochen werden. Als Privatpersonen ist es uns nicht gestattet, uns im Namen von Smiths für politische Aktivitäten zu engagieren oder Smiths mit einer politischen Aktivität, Partei oder Kandidatur in Verbindung zu bringen.

## **Wir unterstützen unsere Gemeinden**

Smiths ist stolz darauf, einen Beitrag in den Gemeinden zu leisten, in denen wir tätig sind. Wir bieten nicht nur Arbeitsplätze und haben einen positiven Einfluss auf die Wirtschaft vor Ort, sondern freuen uns auch, Gemeinden durch Spenden, ehrenamtliche Tätigkeiten und Bildungsinitiativen zu unterstützen.

Wir unterstützen ausgewählte Wohltätigkeits- und andere Organisationen, die das Leben der Menschen durch Maßnahmen in den Bereichen Bildung, Gesundheit und Fürsorge oder Umwelt verbessern. Diese Unterstützung kommt in erster Linie lokalen Projekten zugute oder hat einen Bezug zu den Branchen, in denen wir tätig sind.

## **Wir machen unsere Arbeit mit Leidenschaft**

Wir sind uns bewusst, dass wir eine wichtige Aufgabe bei Smiths haben und geben jeden Tag unser Bestes, die an uns gestellten Erwartungen zu erfüllen oder zu übertreffen.

## **Wir schützen den Ruf von Smiths**

Wir beteiligen uns niemals an Handlungen oder Verhaltensweisen, die dem Ruf von Smiths schaden könnten.

Wir achten bei der Nutzung von sozialen Medien darauf, dass wir uns verantwortungsvoll verhalten. In der [Smiths-Richtlinie Soziale Medien](#) ist festgelegt, wie wir uns zu verhalten haben, wenn wir beabsichtigen, Inhalte zu veröffentlichen, die sich auf Smiths beziehen oder wenn aus unseren Posts hervorgeht, dass wir Mitarbeiter von Smiths sind.

Wir sollten Fragen oder Informationersuchen von Medienvertretern oder Anlegern niemals selbst beantworten, ausgenommen, wir sind dazu befugt, uns im Namen von Smiths zu äußern. Stattdessen müssen wir alle Fragen und Informationersuchen an Smiths – je nach Zuständigkeit – umgehend an den [Leiter für Investor Relations](#) oder an die [Kommunikationsabteilung des Unternehmensbereichs oder des Konzerns](#) weiterleiten.



## FRAGEN STELLEN UND BEDENKEN MELDEN

Denken Sie daran, dass unser Vorgesetzter unser erster Ansprechpartner ist. Führungskräfte und die Mitglieder der Geschäftsleitungen vor Ort sind angehalten, ein offenes Ohr zu haben und als Ansprechpartner zur Verfügung zu stehen, um Fragen zu beantworten und Unterstützung zu bieten.

Zusätzlich stehen weitere Ansprechpartner zur Verfügung, um Antworten zu erhalten oder Bedenken zu melden:

- Die Personalabteilung vor Ort
- Die Leiter der Personalabteilungen der jeweiligen Geschäftsbereiche
- [Die Rechtsabteilung der Smiths Group](#)
- [Die Ethik- & Compliance-Abteilung](#)
- Die Speak Out Line ([speakout@smiths.com](mailto:speakout@smiths.com))

Wenn Sie sich mit Ethikfragen an die [Speak Out Line](#) wenden, haben Sie auch die Möglichkeit, anonym zu bleiben.

## NUTZUNG UNSERER RESSOURCEN ZUM MELDEN VON BEDENKEN UND STELLEN VON FRAGEN

### **Wir stellen Fragen und melden Bedenken**

Wir tun immer das Richtige, nicht nur, wenn es uns passt. Allerdings ist es nicht immer einfach, genau zu wissen, was das Richtige ist. Wenn wir auf etwas aufmerksam werden, das nicht richtig erscheint – das nicht unserem Kodex oder unseren Werten entspricht – müssen wir dies umgehend melden. Aus diesem Grund stehen uns verschiedene Ansprechpartner zur Verfügung, um Bedenken zu melden, Fragen zu stellen und Bedenken zu untersuchen. Indem wir uns zu Wort melden, können wir Smiths und unsere Kollegen vor Schaden bewahren. Die Geschäftsleitung von Smiths hat sich verpflichtet, sicherzustellen, dass niemand, der Bedenken meldet, deswegen Repressalien ausgesetzt ist und dass alle Meldungen eingehend untersucht werden.

Meldungen an die genannten Ansprechpartner werden soweit wie möglich vertraulich behandelt und das Unternehmen wird sich ordnungsgemäß und zeitnah um alle Fragen und Meldungen kümmern.

Alle Meldungen werden unter Berücksichtigung der Umstände und der zur Verfügung stehenden Informationen zeitnah und angemessen untersucht und geklärt.

Vergessen Sie nicht, dass wir jederzeit Fragen stellen und Bedenken melden können, ohne Angst vor Repressalien haben zu müssen. Wenn Sie den Eindruck haben, dass gegen Sie Repressalien ergriffen werden, oder falls Sie Kenntnis von möglichen Repressalien haben, sollten Sie sich umgehend an die Personalabteilung oder an die [Ethik- und Compliance-Abteilung von Smiths](#) wenden.

# smiths

**Smiths Group plc**

4th Floor

11-12 St James's Square

London SW1Y 4LB, UK

020 7004 1600

[www.smiths.com](http://www.smiths.com)