



Unilever

Code of Business Principles und Code Policies



Unilever



Inhalt

Kodex und Verhalten

04
05
06
08
10
12
13
14

Korruptionsbekämpfung

16
17
19
20
21
22

Menschen respektieren

24
25

Schutz von Informationen

28
29
30
31
32

Umgang mit Dritten

35
36
37
39
41
42

Glossar

44



The Code
of Business
Principles

Korruptions
bekämpfung

Menschen
respektieren

Menschen
respektieren

Umgang
mit Dritten

Glossar

Kodex und Verhalten



The Code of Business Principles

Korruptions bekämpfung

Menschen respektieren

Menschen respektieren

Umgang mit Dritten

Glossar

Unser Rahmen

Unsere Werte

Unsere Werte - Integrität, Respekt, Verantwortung und Pioniergeist - erklären am besten, wer wir sind. Sie regeln alles, was wir tun.

Code of Business Principles

Unser **Code of Business Principles** ist eine einfache Erklärung der ethischen Grundsätze dazu, wie wir handeln sollten. Wir veröffentlichen diesen Verhaltenskodex extern und erwarten von allen Personen, die mit uns arbeiten, die gleichen hohen Grundsätze einzuhalten.

Code Policies

Unsere **Code Policies** definieren das ethische Verhalten, das wir alle bei der Arbeit für Unilever an den Tag legen müssen. Diese Richtlinien sind verpflichtend. Obwohl diese für den internen Gebrauch bestimmt sind, veröffentlichen wir sie auch extern zur Förderung der Transparenz.



The Code
of Business
Principles

Korruptions
bekämpfung

Menschen
respektieren

Menschen
respektieren

Umgang
mit Dritten

Glossar

Vorwort von Alan Jope

Herzlich Willkommen zum wichtigsten Dokument bei Unilever: unserem Code of Business Principles (Unternehmensrichtlinien).

Wenn ich an meine Zeit bei Unilever denke und überlege, warum ich länger als 30 Jahre geblieben bin, führe ich dies auf zwei wesentliche Gründe zurück: unsere geografische Vielfalt und die Werte des Unternehmens. Diese Werte lassen uns das Richtige tun und den Anderen mit Respekt behandeln.

Eine starkes Regelwerk an Werten, die einen respektvollen Umgang mit Menschen, der Gesellschaft und dem Planeten vertreten, war immer das Herzstück von Unilever. Beim Aufbau unseres zweck- und zukunftsorientierten Unternehmens werden diese auch weiterhin eine zentrale Rolle spielen. Unsere Betriebserlaubnis und unsere Fähigkeit, uns erfolgreich auf dem Markt zu behaupten, hängt davon ab, ob jeder einzelne von uns diese Werte Tag für Tag lebt.

Aber wir wissen auch, wie schwierig dies in einer unbeständigen und unvorhersehbaren Welt ist. Das ist eine Herausforderung, keine Entschuldigung. Viele Länder, in denen wir tätig sind, schneiden auf den internationalen Korruptionsindizes nicht gut ab.

Die digitale Welt stellt uns zunehmend vor neue Überlegungen, wie wir eine Cyber- und Datensicherheit erreichen. Außerdem war

es noch nie so kompliziert, in dieser vernetzten Welt der Sozialen Medien mit unserem Unternehmen und unseren Marken „aufzufallen“. Dazu kommt noch, dass sich alles immer schneller ändert. Dabei verschärft das höhere Tempo, in dem wir arbeiten müssen, oft diese Herausforderungen.

Der Code of Business Principles ist unser Handbuch zur Umsetzung unserer Werte.

Darin sind die Verhaltensweisen klar festgelegt, um sicherzustellen, dass wir immer die richtige Entscheidung treffen und uns ein Rahmen der einfachen Pflichten und Verbote vorgegeben wird. Es ist ein Dokument, das nicht nur Unilever schützt - und damit jeden einzelnen von uns, sondern es wird sich beachtlich auf das Leben von Millionen von Menschen in unserer Wertschöpfungskette auswirken.

In den gemeinsamen Werten unserer Mitarbeiter liegt viel der Kraft von Unilever. Es gehört zu uns, sich integer zu verhalten. Vielen Dank, dass Sie sich auf dem Weg zu unserer Vision, der weltweite Marktführer für nachhaltiges Wirtschaften zu werden, dafür einsetzen, eine gerechtere Welt mit mehr Prinzipien zu schaffen.

Lesen Sie unseren Kodex immer wieder. Er ist wichtig.

Vielen Dank.

Alan



The Code
of Business
Principles

Korruptions
bekämpfung

Menschen
respektieren

Schutz von
Informationen

Umgang
mit Dritten

Glossar

Code of Business Principles (1 von 2)

Einleitung

Bei Unilever glauben wir an ein verantwortungsvolles und nachhaltiges Wachstum.

Unser Code of Business Principles ist verbindlich und gilt für alle unsere Mitarbeiter. Er schreibt unsere Werte fest und macht klar, was von unseren Leuten erwartet wird.

Wenn wir den Kodex leben, füllen wir unsere Werte und unseren Sinn mit Leben, jeden Tag, bei allem, was wir tun.

Verhalten

Unsere Geschäftstätigkeit ist geprägt von Ehrlichkeit, Integrität und Offenheit sowie der Achtung vor den Menschenrechten und Interessen unserer Mitarbeiter.

In gleichem Maße respektieren wir die legitimen Interessen Dritter, zu denen wir Beziehungen unterhalten.

Wir setzen uns für Transparenz in all unseren Geschäftsbereichen ein, damit Stakeholder darauf vertrauen, dass wir das Richtige tun.

Gesetzestreue

Die Unternehmen der Unilever-Gruppe und unsere Mitarbeiter sind verpflichtet, alle Gesetze und sonstigen Vorschriften der Länder, in denen wir tätig sind, einzuhalten.

Mitarbeiter

Unilever verpflichtet sich zu einem Arbeitsumfeld, in dem Diversität, Inklusion, lebenslanges Lernen und Chancengleichheit der Mitarbeiter, auch für Menschen mit Behinderungen, gefördert werden. Wir treten für eine Arbeitsumgebung ein, die von gegenseitigem Vertrauen und Respekt geprägt ist und keine Diskriminierung kennt. Wir sorgen für die physische und geistige Gesundheit unserer Mitarbeiter und für sichere Arbeitsbedingungen.

Wir lassen uns bei der Einstellung, Beschäftigung und Beförderung von Mitarbeitern ausschließlich von deren Qualifikation und Eignung für die vorgesehene Tätigkeit leiten.

Wir stellen unseren Mitarbeitern das komplette Gesamtvergütungspaket zur Verfügung, das den gesetzlichen Mindeststandards oder entsprechenden geltenden Industriestandards in den Märkten entspricht, in denen wir tätig sind, oder diese sogar übersteigt. Wir möchten, dass jeder Mitarbeiter einen Lohn erhält, von dem er leben und seine täglichen Ausgaben bezahlen kann.

Wir lehnen jegliche Form von Zwangs-, Pflicht-, oder Kinderarbeit und Menschenhandel ab.

Wir respektieren die Würde des Einzelnen und unterstützen die Vereinigungsfreiheit und das Recht auf Tarifverhandlungen der Mitarbeiter.

Wir fördern einen guten Dialog mit den Mitarbeitern durch unternehmensinterne Informations- und Konsultationsverfahren.

Wir bieten transparente, faire und vertrauliche Verfahren für Mitarbeiter und Dritte im Umgang mit Anliegen an. Wir leiten keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Whistle-Blower oder Mitarbeiter ein, die Beschwerden einreichen.

Verbraucher

Unilever verpflichtet sich, sinnvolle Markenprodukte und Leistungen mit einem konsistent guten Preis-Leistungs-Verhältnis anzubieten, die bei bestimmungsgemäßem Gebrauch sicher sind. Die Produkte und Leistungen werden vollständig und richtig gekennzeichnet, beworben und kommuniziert.

Aktionäre

Unilever verfolgt seine Geschäftstätigkeit im Einklang mit international anerkannten Grundsätzen zur guten Unternehmensführung. Die Aktionäre erhalten rechtzeitig und regelmäßig zuverlässige Informationen über unsere Aktivitäten, Struktur, Finanzsituation und Leistungen.

Geschäftspartner

Unilever legt Wert darauf, die Beziehungen zu seinen Lieferanten, Kunden und Geschäftspartnern für beide Seiten so nutzbringend wie möglich zu gestalten. Im Geschäftsverkehr erwarten wir, dass unsere Partner nach Geschäftsgrundsätzen handeln, die mit unseren Unternehmensgrundsätzen im Einklang stehen. Dies bedeutet die Einhaltung unserer Grundsätze für die Zusammenarbeit mit Drittparteien und die Verpflichtung, zusammen an der Lösung von Problemen zu arbeiten, die sich negativ auf die Gesellschaft und die Umwelt auswirken. Wir arbeiten mit diesen Partnern zusammen, um die Standards anzuheben, damit deren Mitarbeiter einen Lohn erhalten, der den Lebensunterhalt sichert und nicht Opfer von Zwangs-, Pflicht-, oder Kinderarbeit werden.



Code of Business Principles (2 von 2)

Einhaltung – Überwachung – Meldung

Die Einhaltung dieser Grundsätze ist wesentlich für den Erfolg unseres Unternehmens. Der Vorstand von Unilever stellt sicher, dass sie im ganzen Unternehmen angewendet werden.

Der Chief Executive Officer ist für die Implementierung dieser Grundsätze verantwortlich und wird dabei vom Global Code and Policy Committee unterstützt, dem der Chief Legal Officer vorsitzt.

Für die tägliche Überwachung ist das Management in den Regionen, Kategorien, Funktionen und den operativen Unternehmen zuständig. Es sorgt dafür, dass die Grundsätze implementiert werden, und wird hierbei von den lokalen Code Committees unterstützt. Die Einhaltung der Unternehmensgrundsätze wird jährlich sichergestellt und überwacht.

Die Einhaltung wird vom Vorstand überprüft und dabei vom Corporate Responsibility Committee sowie bei finanziellen und buchhalterischen Fällen vom Audit Committee unterstützt.

Verstöße gegen den Kodex müssen gemeldet werden. Der Vorstand von Unilever wird das Management nicht kritisieren, wenn durch die Einhaltung dieser Grundsätze sowie anderer verpflichtender Regelungen Aufträge verloren gehen sollten. Es wird sichergestellt, dass Mitarbeiter solche Meldungen vertraulich machen können und dass ihnen dadurch keinerlei Nachteile entstehen.

Gesellschaftliches Engagement

Unilever ist bestrebt, als verlässlicher und anerkannter Teil der Gesellschaft seine soziale Verantwortung in den Gesellschaften und Gemeinschaften, in denen Unilever tätig ist, wahrzunehmen.

Innovation

Bei unseren wissenschaftlichen Innovationen, die den Bedürfnissen unserer Verbraucher entsprechen, respektieren wir die Bedenken der Verbraucher und der Gesellschaft. Wir arbeiten nach wissenschaftlich anerkannten Verfahren und legen strengste Maßstäbe an die Produktsicherheit an.

Wettbewerb

Unilever setzt sich für einen intensiven, aber fairen Wettbewerb ein und unterstützt die Ausarbeitung entsprechender Wettbewerbsregeln. Die Unternehmen der Unilever-Gruppe und ihre Mitarbeiter führen ihre Geschäfte im Einklang mit den Grundsätzen eines fairen Wettbewerbs und allen einschlägigen Vorschriften.

Die Umwelt

Unilever strebt eine ständige Verbesserung der Umweltverträglichkeit und das langfristige Ziel der Entwicklung eines nachhaltigen Unternehmens an. Unilever arbeitet mit anderen Unternehmen zusammen, um den schonenden Umgang mit der Natur zu fördern, das Umweltbewusstsein zu schärfen und bewährte Umweltschutzmaßnahmen weiterzuvermitteln.

Auftreten in der Öffentlichkeit

Die Unternehmen der Unilever-Gruppe werden darin bestärkt, ihre legitimen geschäftlichen Interessen zu fördern und zu verteidigen.

Unilever arbeitet bei der Entwicklung von Gesetzesvorschlägen und anderer Bestimmungen, die die legitimen Geschäftsinteressen berühren können, mit staatlichen Stellen und anderen Organisationen zusammen, sowohl direkt als auch über Gremien wie Wirtschaftsverbände.

Unilever unterstützt keine politischen Parteien und finanziert keine Gruppen, deren Tätigkeiten darin bestehen, die Interessen von Parteien zu fördern.

Bestechung & Korruption

Unilever lehnt jede direkte und indirekte Bestechung oder die Gewährung von unerlaubten Vorteilen im Zuge des Geschäfts oder eines finanziellen Gewinns ab. Kein Mitarbeiter darf Geschenke oder Zahlungen, die als Bestechung angesehen werden können, gewähren oder annehmen.

Jede Forderung einer Bestechung und jeder Bestechungsversuch muss unmittelbar zurückgewiesen und dem Management mitgeteilt werden.

Die Geschäftsbücher und zusätzliche Unterlagen von Unilever müssen alle Geschäftsvorfälle exakt beschreiben und wiedergeben. Es dürfen keine geheimen Bücher, Bestände oder Kassen eingerichtet oder geführt werden.

Interessenkonflikte

Es wird erwartet, dass alle Mitarbeiter und andere, die für Unilever arbeiten, auf persönliche Aktivitäten und finanzielle Beteiligungen verzichten, mit denen sie in Konflikt zu ihren Verpflichtungen gegenüber dem Unternehmen geraten könnten.

Die Mitarbeiter dürfen ihre Position im Unternehmen nicht dazu missbrauchen, sich oder anderen wirtschaftliche Vorteile zu verschaffen.

Daten

Unilever verpflichtet sich, Daten verantwortungsvoll, ethisch und fair zu nutzen.

Wir erheben und nutzen Daten entsprechend unserer Werte sowie anwendbarem Recht und respektieren Datenschutz als Menschenrecht.

Hinweis

In diesem Kodex werden die Begriffe „Unilever“ und „Unternehmen der Unilever-Gruppe“ der Einfachheit halber verwendet und bedeuten die Unilever-Unternehmensgruppe, bestehend aus Unilever N. V., Unilever PLC und ihre jeweiligen Tochtergesellschaften.



The Code
of Business
Principles

Korruptions
bekämpfung

Menschen
respektieren

Schutz von
Informationen

Umgang
mit Dritten

Glossar

Leben wir den Kodex (1 von 2)

Als zielgerichtetes Unternehmen bilden unsere Werte das Rückgrat für unseren Erfolg und sind wesentlich, um unser Ziel zu erreichen, zukunftsfähige Lebensbedingungen zum Allgemeingut zu machen.

Den „Kodex zu leben“ bedeutet unsere Werte in die Praxis umzusetzen, und bekräftigt unser Engagement, Gutes zu tun. Das hilft uns, Werte zu schaffen. Unsere Verbraucher und Kunden vertrauen auf unsere Geschäftsintegrität. Das ist einer unserer größten Vorteile. Wenn wir unseren guten Ruf erhalten möchten, muss unser Verhalten den höchsten Standards entsprechen.

Der Code of Business Principles (der Code) von Unilever und die unterstützenden Richtlinien (Code Policies) beschreiben die Standards, denen jeder bei Unilever folgt.

Unilever erwartet auch von seinen Geschäftspartnern und deren Mitarbeitern, dass sie nach Geschäftsgrundsätzen handeln, die mit unseren Unternehmensgrundsätzen im Einklang stehen.

Diese Erwartungen werden in den [Richtlinien zur verantwortungsvollen Beschaffung und Grundsätze für die Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern](#) von Unilever beschrieben, die unser Compliance-Programm gegenüber Drittparteien bestimmen.

Eine Verletzung des Codes oder der Code Policies kann sehr ernsthafte Folgen für Unilever und die einzelnen Betroffenen haben. Ungesetzliches Verhalten kann hohe Bußgelder für Unilever, Haftstrafen für Einzelne und eine beträchtliche Schädigung unseres Rufes bedeuten.

Dieser Kodex erklärt, wie gewährleistet wird, dass alle unsere Mitarbeiter und andere, die für Unilever arbeiten, den Code und alle Code Policies verstehen und beachten. Es unterstreicht die Verantwortung jedes Einzelnen, sich zu äußern und vermutete oder tatsächliche Verletzungen zu melden. Dabei wird beschrieben, wie solche Situationen gehandhabt werden. Die Nichteinhaltung des Code und der Code Policies wird von Unilever sehr ernst genommen und kann zu Disziplinarmaßnahmen, bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses und rechtlichen Schritten führen.

Wird im Code und den Code Policies auf „Mitarbeiter“ verwiesen, schließt dies Folgendes ein:

- Mitarbeiter von Unilever, unabhängig, ob diese in Vollzeit/Teilzeit, befristet, unbefristet oder als Praktikanten beschäftigt sind

- Personen mit Aufgaben als satzungsmäßiger Geschäftsführer oder ähnlichen Verantwortungen
- Mitarbeiter von Unilever in Joint Ventures
- Mitarbeiter in neuen Übernahmen, ab dem Tag der Übernahme der Gesellschaft

Den „Kodex zu leben“ bedeutet Teamarbeit. Der Code und die Code Policies können nicht jede vorstellbare Situation abdecken, insbesondere, weil sich die Gesetze in den Ländern unterscheiden. Sollten bestimmte Situationen nicht ausdrücklich abgedeckt sein, muss im Sinne des Codes und der Code Policies mit gesunden Menschenverstand und gutem Urteilsvermögen gehandelt werden, stets im Einklang mit den geltenden Gesetzen.

Pflichten

Alle [Mitarbeiter](#) müssen:

- Sicherstellen, dass sie die Anforderungen in unserem Code und unseren Code Policies kennen und verstehen
- Die betreffenden Schulungen, die gemäß ihrem direkten Vorgesetzten und Business Integrity Officer erforderlich sind, absolvieren

- Den Code und die Code Policies befolgen: Wenn sie sich nicht sicher sind, wie diese auszulegen sind, und Zweifel haben, ob ein bestimmtes Verhalten die vorgegebenen Standards erfüllt, müssen sie ihren direkten Vorgesetzten oder ihren Business Integrity Officer um Rat bitten
- Tatsächliche oder mögliche Verstöße gegen den Code oder die Code Policies umgehend melden, unabhängig davon, ob diese sie selbst, Kollegen oder Personen, die im Auftrag von Unilever handeln, betreffen, und unabhängig davon, ob es sich um ein Versehen oder einen Vorsatz handelt. Dazu zählen auch Fälle, in denen das Verhalten von Geschäftspartnern die Standards nicht erfüllt



Leben wir den Kodex (2 von 2)

Pflichten

Mögliche oder tatsächliche Verletzungen werden gewöhnlich dem direkten Vorgesetzten gemeldet. Sollte dies nicht angemessen sein, müssen sie sich an eine der folgenden Personen wenden:

- Ihren Business Integrity Officer
 - Ein Mitglied des Business Integrity Committees in dem Land, wo es Bedenken gibt
 - Die vertrauliche [Code Support Line](#) von Unilever (soweit lokale Vorschriften dies zulassen), telefonisch oder auf der Webseite unter der Telefonnummer oder der Webadresse, die lokal bekannt gegeben wird
- Sollte ihr direkter Vorgesetzte oder ein anderer Mitarbeiter sie auffordern, eine mögliche Verletzung nicht zu melden, müssen sie dies sofort ihrem Business Integrity Officer und/oder der Code Support Line melden

Für Manager gilt hierbei zusätzlich:

- Mit gutem Beispiel vorangehen, den Ton von der Unternehmensspitze angeben, zeigen, dass sie den Code und die Code Policies kennen, und Schritte einleiten, damit eine Kultur der Integrität in allen unseren Betriebsabläufen verankert wird
- Eine jährliche Code-Erklärung ausfüllen
- Sicherstellen, dass jedes Mitglied in ihren Teams, auch die neu hinzugekommen:
 - Den Code und die Code Policies
 - Alle zugehörigen Pflichtschulungen abgeschlossen haben
 - Verstehen, wie sie Bedenken ansprechen und/oder tatsächliche oder vermutete Verletzungen melden
- Vom Business Integrity Committee oder ihren Vorgesetzten vorgeschlagene Schulungen anbieten, wie Auffrischungen zum Thema Business Integrity, persönliche Gespräche und Teambesprechungen
- Ihren Teams bei Bedarf Orientierungshilfe und Unterstützung für den Code und die Code Policies anbieten und Fragen, die sie selbst nicht beantworten können, an den Business Integrity Officer delegieren
- Sicherstellen, dass diejenigen, die Bedenken aussprechen oder auf mögliche oder tatsächliche Verletzungen aufmerksam machen, unterstützt und respektiert werden, und dass ihnen keinerlei Benachteiligungen entstehen
- Sicherstellen, dass alle geäußerten Bedenken ernst genommen werden und umgehend darauf reagiert wird, diesbezügliche Informationen diskret behandelt und so schnell wie möglich mit ihrem Business Integrity Officer besprochen werden, um die richtige Vorgehensweise zu bestimmen sowie welche weiteren Personen informiert werden sollen
- Gemeinsam vorangehen und alle Dokumente ausfüllen (z. B. Informationen und zum Fall gewonnene Erkenntnisse), die möglicherweise von ihrem Business Integrity Officer verlangt werden
- Sollte die Verletzung innerhalb ihres Betriebs aufgetreten sein, sollten sie überlegen, welche zusätzliche Kommunikation, Schulungen oder Änderungen an Unternehmenskontrollen und -verfahren erforderlich sind, um die Wahrscheinlichkeit ähnlicher Verletzungen zu verringern

Verbote

Mitarbeiter **dürfen nicht:**

- Eine beobachtete oder vermutete Verletzung des Codes oder der Code Policies ignorieren bzw. nicht melden
- Versuchen, einen Kollegen davon abzuhalten, eine mögliche oder tatsächliche Verletzung zu melden bzw. ihn auffordern, diese zu ignorieren
- Vergeltungsmaßnahmen gegen jemanden einleiten, der eine mögliche oder tatsächliche Verletzung meldet
- Eine mögliche oder tatsächliche Verletzung, die gerade untersucht wird, mit anderen besprechen, es sei denn, dies wurde mit dem Prüfungsteam geklärt



Rechtliche Beratung (1 von 2)

Mitarbeiter sind dazu verpflichtet, stets alle Gesetze und sonstigen Vorschriften der Länder, in denen Unilever tätig ist, einzuhalten. Es ist keine Entschuldigung, ein Gesetz nicht zu kennen. Eine zeitnahe rechtliche Beratung ist wichtig, um sicherzustellen, dass die legitimen geschäftlichen Interessen von Unilever geschützt werden.

Dieser Kodex beschreibt, wie und unter welchen Umständen sich Mitarbeiter von der Legal Group von Unilever rechtlich beraten lassen sollen.

Pflichten

Die Leiter jedes Markt-Clusters oder Landes und das Führungskräfte-Team sowie alle Leiter von Teams für Kategorien, Corporate bzw. funktionale Leiter müssen sicherstellen, dass der betreffende juristische Geschäftspartner auf Anfrage Mitglied in diesem Führungsteam ist bzw. diesem immer die Teilnahme an den Teamsitzungen offen steht und er alle Kopien der betreffenden Tagesordnungen und Protokolle erhält

Alle Mitarbeiter müssen:

- Ihren Vorgesetzten sofort benachrichtigen (bzw. eine andere zuständige Person – siehe Code Policy unter [Living the Code](#))
Leben wir den Kodex und sich rechtlich beraten lassen, wenn sie illegale Aktivitäten im Zusammenhang mit den Geschäften von Unilever bzw. bei Tätigkeiten mit Drittparteien vermuten oder entdecken.

- Umgehende rechtliche Beratung von ihren juristischen Geschäftspartnern in folgenden Situationen einholen:

- Handelsverträge, Leasingverträge, Lizenzen und Transaktionen - Handelsverträge für Waren oder Leistungen (es sei denn, die Legal Group hat dem Unternehmen ausdrücklich die Befugnis dazu übertragen oder eine Möglichkeit zur direkten Beratung eines externen Rechtsberaters eingerichtet); Verträge über geistiges Eigentum, wie Lizenzen über Technologie, Marken, gemeinsame Entwicklungsprojekte oder Verträge über technischen Support; Finanztransaktionen, z. B. Anhebung von Eigenkapital oder Schulden, Vermögensleasing, Transaktionen mit Derivaten (wie Währungsabsicherung oder Zinsswaps) oder Garantien von Finanztransaktionen, Transaktionen im Zusammenhang mit Fusionen, Übernahmen, Veräußerungen oder Joint Ventures



Rechtliche Beratung (2 von 2)

Pflichten

- Rechtsstreitigkeiten und regulatorische Maßnahmen - zivilrechtliche Rechtsstreitigkeiten, wie etwa Arbeits- oder Arbeitsvertragsstreitigkeiten, die von oder gegen ein Unternehmen oder einen Mitarbeiter von Unilever eingeleitet oder angedroht werden, einschließlich Beginn oder Beilegung einer solchen eingeleiteten oder angedrohten Rechtsstreitigkeit oder Strafverfolgung von oder gegen ein Unternehmen oder einen Mitarbeiter von Unilever, oder auf Veranlassung von Unilever, Kommunikation mit Behörden oder Regulierungsbehörden über Ermittlungen, einschließlich unerwarteter Ermittlungen oder insoweit Unilever Regulierungsmaßnahmen anstrebt, wie z. B. Maßnahmen durch örtliche Behörden bei nicht konformer Kennzeichnung (siehe Code Policy unter [Kontakt zu Regierungen, Aufsichtsbehörden und nichtstaatlichen Organisationen](#)).
- Wettbewerbs-/Kartellrecht - Compliance-Probleme oder Fragen im Zusammenhang mit Wettbewerbs-/Kartellrecht, wie Handelsbedingungen, Exklusivvereinbarungen oder Preisgestaltung, Treffen, Kontakte, Zusammenarbeit, Vereinbarungen oder andere Aktivitäten, einschließlich der Mitgliedschaft bei Handels- oder Industrieverbänden (formelle und informelle oder Ad-hoc-Aktivitäten),

die den Informationsaustausch mit einem Mitbewerber oder Wettbewerbsbeschränkungen beinhalten können (siehe Code Policies unter [Fairer Wettbewerb Mitbewerberinformationen](#))

- Kommunikation – Pressemitteilungen, die den Ruf von Unilever schädigen könnten, eine gesetzliche Haftung nach sich ziehen oder Insiderinformationen bzw. kursrelevante Informationen enthalten (siehe Code Policy unter [Vermeidung von Insiderhandel](#))
- Ansprüche, Marken, Warenzeichen, Marketingmaterialien - Produktansprüche und Marketingmaterialien, einschließlich Werbung, Werbematerial, Verpackung und Kennzeichnung, Handelsmaterialien, Werbematerial, Werbematerial in Verkaufsstellen und Webinhalte, Genehmigung zur Verwendung aller Markennamen, Marken, Logos, Slogans, Prominentenwerbung und Sponsoring, Erhaltung, Schutz und Veräußerung von Warenzeichen, Urheberrechten und Domainnamen, die vom Unternehmen verwendet werden, Anfechtungen von Mitbewerbern gegen Forderungen, Marken und Warenzeichen von Unilever oder gegen ein Unternehmen von Unilever

- Arbeitsrecht – Probleme in Bezug auf Wettbewerbsverbote, arbeitsrechtliche Streitigkeiten und Kündigungen sowie abweichende Standardbedingungen in Arbeitsverträgen
- Sicherheit – Produktmanipulation oder -fälschung; Verbraucherbeschwerden, die zu Rechtsstreitigkeiten führen können, potenzielle Produktrückrufe; Vorfälle in Bezug auf Verbraucher-, Produkt-, Personal- oder Umweltsicherheit, die rechtliche Auswirkungen haben könnten
- Rechtliche Strukturen oder Governance – Änderungen an rechtlichen Strukturen oder Governance auf geografischer bzw. Unternehmensebene oder diesbezügliche Fragen, wie Änderungen der Kapitalstruktur oder der Vorstandsmitglieder, Börsenanmeldungen von Unternehmen und Regelungen/Beziehungen mit Aktionären von Drittparteien
- Bekämpfung von Korruption – Fragen bei Bestechung und Korruption, einschließlich vorgebrachte Beschuldigungen und Unsicherheiten in Situationen, die auf Bestechung und Korruption schließen lassen (siehe Code Policy unter [Korruptionsbekämpfung](#))

Mitarbeiter müssen ihren gesunden Menschenverstand und ihr Urteilsvermögen in Situationen, die oben nicht angegeben sind, nutzen: Wenn sie unsicher sind, sollten sie lieber übervorsichtig sein und Rücksprache mit der Legal Group halten.

Verbote

Mitarbeiter **dürfen nicht**:

- Etwas tun, was die Legal Group als illegal oder rechtswidrig eingestuft hat. Auch wenn eine Aktivität nicht illegal bzw. unrechtmäßig ist, aber die Rechtsberater vor erheblichen Risiken für Unilever warnen, wie Rechtsstreitigkeiten, dürfen sie nicht ohne ausdrückliche Zustimmung ihres Vorgesetzten vorgehen
 - Einen privaten Berater ohne vorherige Genehmigung durch den General Counsel ernennen
- Mitarbeiter, die nicht der Legal Group angehören **dürfen nicht**
- Einen externen Rechtsberater ernennen, anweisen oder absetzen oder Gebühren für eine Rechtsberatung bezahlen, die sich von der Gebührenstruktur, welche die Legal Group vereinbart hat, unterscheidet

Verantwortungsvolles Risikomanagement



Unilever folgt einem integrierten Risikomanagementverfahren. Dabei nimmt die Einschätzung von Risiken und Chancen einen Kernpunkt auf der Tagesordnung des Führungsteams ein. Risiken sind gemäß der Definition von Unilever Handlungen oder Ereignisse, die möglicherweise unsere Fähigkeit beeinflussen, unsere Ziele zu erreichen. Unilever identifiziert und mildert Abwärtsrisiken wie Geld-, Ruf- oder Talentverlust sowie Aufwärtsrisiken, wie z. B. die Nichtumsetzung von Strategien, wenn Markenwerte nicht gestärkt werden oder in wachsenden Kanälen kein Wachstum zu verzeichnen ist.

Der Risikomanagementverfahren von Unilever ist mit einer Reihe globaler Richtlinien des Risikomanagements in den normalen Geschäftsverlauf eingegliedert, wobei lokale Unterschiede beachtet werden.

Zu den strukturellen Elementen gehören:

- Governance von Unilever, Organisationsstruktur und Übertragung der Kompetenzen
- Vision, Strategie und Ziele
- Code of Business Principles, Code Policies und Standards
- Rahmenwerk der Risikokontrolle
- Performance Management und Einhaltung von Betriebsverfahren
- Compliance- und Versicherungsaktivitäten.

Risikomanagement stellt einen wesentlichen Teil der Strategie von Unilever dar, um langfristige Ziele zu erreichen. Unser Erfolg als Organisation hängt von unserer Fähigkeit ab, neue Möglichkeiten, die durch unsere Geschäftsaktivitäten und auf den Märkten entstehen, auf denen Unilever tätig ist, zu identifizieren und auszuschöpfen.

Pflichten

Alle Führungskräfte ab Managerebene **müssen** die Grundsätze zum Risikomanagement von Unilever wie folgt umsetzen:

- Verantwortung: sie müssen die Risiken, die sich auf ihre Rolle beziehen, erkennen und verwalten
- Risikobereitschaft: sie müssen die nach der Einführung von Kontrollen die Risikoebenen bestimmen, die sie bereit sind, einzugehen, ohne dass diese eine ernsthafte Bedrohung für die Erreichung ihrer Ziele darstellen
- Risikominderung: sie müssen angemessene Kontrollen einführen und dafür sorgen, dass diese funktionieren, um ihre Ziele zu erreichen

Jeder im Führungsteam **muss**:

- Sicherstellen, dass die im Rahmenwerk der Risikokontrolle von Unilever beschriebenen Maßnahmen zum Risikomanagement in ihren Verantwortungsbereichen durchgeführt werden

- Jährlich eine ganzheitliche Besprechung zu Risiken abschließen, in der:
 - Wesentliche, in ihren Verantwortungsbereich fallende Geschäftsrisiken, identifiziert werden,
 - Geklärt wird, wie solche Risiken behandelt werden,
 - Lücken in ihrer angestrebten Risikobereitschaft erkannt werden.
- Regelmäßige Überprüfungen durchführen und sicherstellen, dass die Risiken wie gewünscht gemindert werden.

Alle Projektleiter von Umgestaltungsprojekten **müssen** zusammen mit ihren Teams:

- Die wichtigsten Projektrisiken erkennen, die ihre Zielerreichung gefährden können
- Pläne zur Risikominderung vorbereiten
- Den Fortschritt mit der Projektsteuerungsgruppe überprüfen

Verantwortungsvolle Innovation



Innovation ist für den Geschäftserfolg von Unilever von grundlegender Bedeutung und ein wesentlicher Bestandteil unserer globalen Strategie. Einer der Pfeiler unseres Ansatzes für verantwortliche Innovationen ist die Integrität und Objektivität unserer Wissenschaft. Sicherheit ist nicht verhandelbar.

Forschung und Innovation sind bei Unilever verantwortungsvoll, sicher und nachhaltig. Wir respektieren die Bedenken der Verbraucher und der Gesellschaft voll und ganz. Bei Unilever basieren Innovationen auf wissenschaftlich anerkannten Verfahren und Technologien, die hohe Standards und ethische Prinzipien einhalten, um den Kundenbedarf zu erfüllen.

Unilever hält an globalen Standards fest, die für alle Forschungs- und Innovationsprojekte gelten, einschließlich: sichere und nachhaltige Entwicklung neuer Produkte, Prozesse und Verpackungen sowie Produkt- und Markenentwicklung, offene Innovationsprojekte und Publikationen unserer wissenschaftlichen Forschung.

Pflichten

Alle Mitarbeiter, die an wissenschaftlichen Versuchen und Innovationen beteiligt sind, **müssen** alle entsprechenden Standards ihres Arbeitsbereichs einhalten und vor allem dafür sorgen, dass:

- Risiken für Verbraucher-, Arbeitnehmer- und Umweltsicherheit angemessen bewertet und verwaltet werden
- Rohmaterialien, Produkte und Verpackung den Vorgaben entsprechen
- Effektives Management der Verbrauchersicherheit bei Risiken von Allergenen in Lebensmitteln sichergestellt ist
- Versuche an Menschen unter Einhaltung der höchsten ethischen Grundsätze durchgeführt werden
- Das Engagement von Unilever, Tierversuche überflüssig zu machen, weiter aufrecht erhalten wird, ohne dabei die Verbrauchersicherheit zu beeinträchtigen (siehe „Mit alternativen Testmethoden Tierversuche vermeiden“)

- Bei allen wissenschaftlichen Forschungs- und Kooperationsprojekten mit externen Partnern immer Integrität, Zuverlässigkeit, Objektivität und Transparenz gewahrt wird (siehe die Stellungnahme von Unilever „Objektivität und Integrität in der Wissenschaft“)
- Aufzeichnungen über alle Forschungen, einschließlich Studienprotokollen und -daten sowie deren Interpretation und die dazu getroffenen Entscheidungen führen und zugänglich machen
- Bedenken über die tatsächliche oder mögliche Nichteinhaltung dieses Kodex mit ihrem Business Integrity Officer, direkten Vorgesetzten oder entsprechenden Geschäftspartner in R&D teilen

Verbote

Mitarbeiter **dürfen nicht**:

- Präsentationen halten oder Publikationen veranlassen, die vorher nicht den internen Genehmigungsprozess durchlaufen haben
- Mit Drittparteien ohne strukturierten und genehmigten Rahmenvertrag zusammenarbeiten

Produktsicherheit & Produktqualität



Der Ruf und der Erfolg von Unilever gründen sich auf unserem Angebot an Produkten und Leistungen innerhalb einer End-to-End Wertschöpfungskette von höchster Qualität, die allen anzuwendenden Standards und Verordnungen entsprechen, sowohl intern als auch extern.

Alle Mitarbeiter spielen hierbei eine Rolle, um sicherzustellen, dass unsere angebotenen Produkte und Leistungen die Erwartungen unserer Kunden oder Verbraucher erfüllen oder übertreffen.

Bei Produkten oder Leistungen, die unsere eigenen hohen Standards bzw. die vom Markt geforderten nicht erfüllen, wird Unilever schnell und rechtzeitig Rückrufaktionen einleiten.

Pflichten

Alle Mitarbeiter müssen:

- Wirksame Verfahren zur Messung und Aufzeichnung der Produkt- und Prozessleistung anwenden und gegebenenfalls wirksame Präventivmaßnahmen oder Korrekturmaßnahmen ergreifen, um unseren Kunden und Verbrauchern eine hohe Produktqualität zu gewährleisten
- Alle Bedenken über die Qualität oder Sicherheit der Produkte unverzüglich und pro-aktiv an ihren direkten Vorgesetzten oder Business Integrity Officer melden

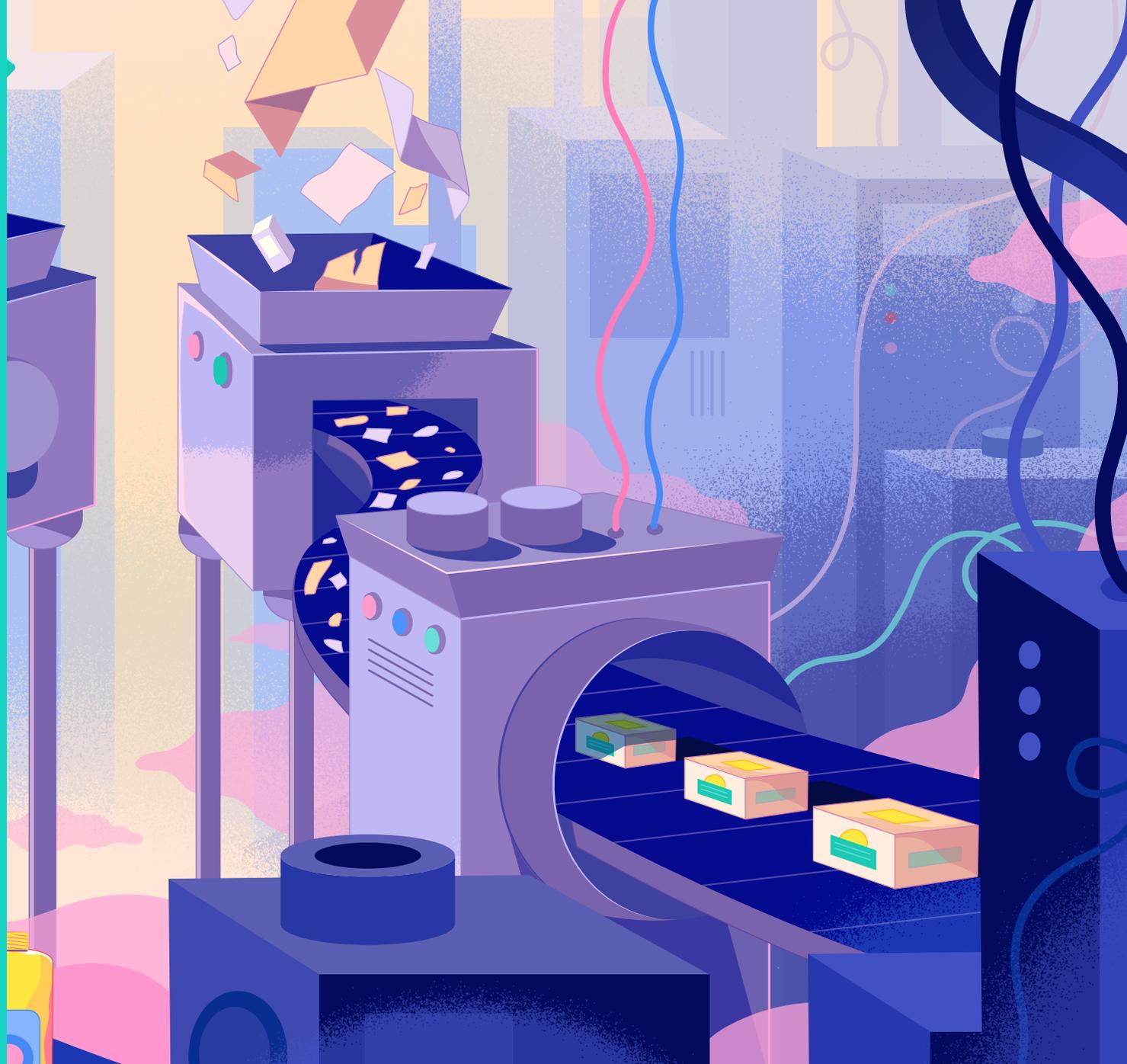
Verbote

Mitarbeiter **dürfen nicht**:

- Wissenlich Produkte produzieren oder vertreiben, einschließlich Werbeprodukten oder Leistungen, die die Gesundheit von Mitarbeitern und Verbrauchern beeinträchtigen, Kunden in Gefahr bringen oder den Ruf der Marke Unilever schädigen könnten.
- Entscheidungen über die Qualität oder Sicherheit der Produkte unbefugt treffen und/oder ohne ausreichende Kenntnis darüber zu haben
- Kunden- oder Verbraucheranfragen zur Qualität oder Sicherheit der Produkte unbefugt beantworten

Korruptions bekämpfung

Integrität definiert, wie wir uns verhalten, egal wo wir uns befinden. Zeigt uns den Weg zum korrekten Verhalten für einen langfristigen Erfolg von Unilever.



The Code
of Business
Principles

Korruptions
bekämpfung

Menschen
respektieren

Menschen
respektieren

Umgang
mit Dritten

Glossar

Vermeidung von Interessenkonflikten

Interessenkonflikte können sich äußerst negativ auf den Ruf und die Effektivität von Unilever, seine Geschäftsaktivitäten und seine Mitarbeiter auswirken. Sie entstehen, wenn ein Mitarbeiter durch seine tatsächlichen, wahrgenommenen oder potenziellen persönlichen, finanziellen oder nicht-finanziellen Interessen seine Objektivität bei der Ausübung seiner Tätigkeit bei Unilever beeinflussen lässt.

In diesem Kodex wird beschrieben, was Mitarbeiter tun müssen, um diese Situationen zu verhindern bzw. zu handhaben.

Ein Interessenkonflikt kann entstehen und muss offen gelegt werden, wenn ein Mitarbeiter:

- Mitarbeiter einstellt bzw. führt oder bei Arbeitsbelastung, Leistungsbeurteilung, Erteilung von Genehmigungen und/oder Anerkennung von Personen mitbestimmt, zu denen er eine enge persönliche Beziehung hat
- Eine Position als [Amtsträger](#) hält, oder eines seiner [Familienmitglieder](#) oder naher persönlicher Kontakt ein Amtsträger ist, der Entscheidungen treffen kann, die die Geschäftsaktivitäten von Unilever beeinflussen könnten

- Enge persönliche Interessen an den Geschäften eines Mitbewerbers oder Drittparteien hat, die wichtig für die Geschäfte von Unilever sind. Darunter fallen Fälle, in denen der Mitarbeiter, eines seiner Familienmitglieder oder ein naher persönlicher Kontakt:
 - Für Mitbewerber oder Drittparteien, die wichtig für die Geschäfte von Unilever sind, Leistungen erbringt oder für sie arbeitet
 - Beteiligungen hält (außer börsennotierte Pensionsfonds, indexgebundene oder Trackerfonds), die:
 - Wesentliche Anteile bei einem Mitbewerber, einer staatlich kontrollierten oder beeinflussten Einrichtung oder einer Drittpartei, die wichtig für die Geschäfte von Unilever ist, darstellen (5 % des Reinvermögens dieser Einheiten)
 - Anteile an einer Drittpartei hält, wenn der Mitarbeiter oder eines seiner Teammitglieder an der Beauftragung, Überwachung oder Untersuchung der Leistung dieser Drittpartei beteiligt ist
- Nicht-finanzielle Interessen wie persönliche Werte, Überzeugungen, Fürsorge oder politischen Ansichten über die rechtmäßigen und ethischen Erwartungen von Unilever vertritt, die seine Leistung oder Objektivität bei der Arbeit beeinträchtigen

Pflichten

Mitarbeiter müssen:

- Gewährleisten, dass Unilever die besten Voraussetzungen hat, um von potentiellen Geschäftsmöglichkeiten zu profitieren
- Das [hier](#) beschriebene Verfahren befolgen und sofort alle tatsächlichen, potenziellen oder wahrgenommenen Interessenkonflikte ihrem Business Integrity Officer melden, der, in Absprache mit dem direkten Vorgesetzten des Mitarbeiters, die beste Vorgehensweise in dieser Situation bestimmt
- Das gleiche Verfahren befolgen, wenn sie in persönlicher Eigenschaft eine vorgeschlagene Führungsposition (oder ähnliches) in einer anderen Organisation, ob kommerziell oder gemeinnützig, einschließlich der Rollen in Handelsverbänden oder öffentlichen Einrichtungen, annehmen möchten. Diese Verpflichtung gilt auch für neue Mitarbeiter, die eine Führungsposition inne haben, diese aber im Einstellungsverfahren nicht offen gelegt haben.
- Die oben angegebenen Offenlegungspflichten gelten nicht für Rollen als Schulleiter, leitende Positionen bei Amateursportvereinen oder Freizeitgruppen und Geschäftsführer von Immobilienverwaltungen, in denen ein Mitarbeiter wohnt.
- Die schriftliche Genehmigung des Chief Legal Officer und des Chief Business Integrity Officers einholen, bevor sie die Leitung einer börsennotierten Gesellschaft übernehmen
- Sicherstellen, dass ihr externes Engagement:

- Ihr Engagement und ihren Einsatz für Unilever nicht beeinträchtigt
- Keinen Zugriff auf kommerziell sensible Daten von tatsächlichen oder möglichen Mitbewerbern von Unilever erlaubt (siehe Code Policies unter [Fairer Wettbewerb](#) und [Mitbewerberinformationen](#), und/oder
- Keine Haftung jeglicher Art für Unilever entsteht. Der Mitarbeiter muss die andere Organisation darüber informieren, dass er diese Position privat, ohne Verantwortung für Unilever inne hat und, dass keine Gebühren oder Vorteile, die sich aus seinem Engagement ergeben, an Unilever übertragen werden

Verbote

Mitarbeiter dürfen nicht:

- An Entscheidungsprozessen oder Aktivitäten teilnehmen, darüber sprechen oder abstimmen bzw. Termine dafür vereinbaren, wenn ein Interessenkonflikt vorliegt oder entstehen könnte, bevor der Business Integrity Officer seine Genehmigung erteilt hat
- Geschäftschancen, die sich im Rahmen ihrer Arbeit bei Unilever ergeben, verfolgen oder diese an andere weiterleiten, wenn diese für Unilever interessant sein könnten
- Ihre Position bei Unilever für persönliche Interessen missbrauchen
- Personen oder Organisationen anstellen, beauftragen oder engagieren, ohne vorher sicherzustellen, ob ein Interessenkonflikt mit Unilever besteht
- Leistungen von früheren Amtsträgern in Auftrag geben oder beziehen, ohne den Grundsatz der „Drehtüren“ von Unilever zu beachten

Korruptionsbekämpfung



Zur Unterstützung der globalen Bemühungen zur Korruptionsbekämpfung gibt es in den meisten Ländern Gesetze, die Bestechung verbieten: viele wenden diese „international“ auf Verhalten jenseits ihrer Grenzen an. Die Verletzung solcher Gesetze kann für Unilever und Einzelne rechtliche und finanzielle Konsequenzen nach sich ziehen. Dabei sind Angelegenheiten mit offiziellen Amtsträgern besonders risikoreich: selbst der Anschein unrechtmäßigen Verhaltens kann den Ruf von Unilever erheblich schädigen.

Unilever setzt sich für integeres Verhalten im geschäftlichen Umgang ein. Dafür müssen die globalen Standards stets beachtet werden: unsere Null-Toleranz-Strategie gegenüber Bestechung und Korruption gilt für alle Betriebe bei Unilever, unabhängig von lokalen Geschäftspraktiken, und verbietet Bestechung sowohl in öffentlichen Einrichtungen als auch in Handelsbeziehungen (d. h. von oder für Drittparteien).

In diesem Kodex wird beschrieben, was Mitarbeiter tun sollen und was sie nicht tun dürfen, um die Anforderungen von Unilever zu erfüllen.

Pflichten

Mitarbeiter **müssen**:

- Intern und gegenüber Drittparteien immer deutlich machen, dass Unilever bei Bestechung und Korruption eine Null-Toleranz-Strategie verfolgt und keine Zahlungen, Geschenke oder sonstige Vorteile, direkt oder indirekt, anbietet, bezahlt, ersucht oder annimmt, um den Ausgang eines Geschäfts bestimmungswidrig zu beeinflussen.
- Unverzüglich, sobald ihnen dies bekannt wird, ihren Business Integrity Officer und Cluster General Counsel über jede vorgeschlagene oder tatsächliche Zahlung oder andere Transaktion benachrichtigen, die gegen diesen Kodex verstoßen könnte.
- Grundsätze und Kontrollen für die Zusammenarbeit mit Drittparteien einhalten gemäß der [Richtlinien zur verantwortungsvollen Beschaffung und Grundsätze für die Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern](#)
- Elektronische Kommunikation oder E-Government-Lösungen nutzen (in Bereichen wie Lizenzierung, Beschaffung, Steuern, Markenschutz usw.) oder andere verfügbare Mittel, um die persönliche Interaktionen mit Amtsträgern und die damit verbundenen Risiken von Bestechungsgeldern zu verringern

Verbote

Mitarbeiter **dürfen nicht**, direkt oder indirekt (z. B. über Lieferanten, Vertreter, Dienstleister, Händler, Berater, Anwälte, Vermittler oder andere Personen):

- Bestechungsgelder oder [bestimmungswidrige Vorteile](#) (einschließlich [Schmiergeldzahlungen](#)) einem Amtsträger, einer Einzelperson oder Drittparteien anbieten bzw. von diesen annehmen, um Entscheidungen einer Person bzgl. Unilever zu beeinflussen oder wenn dies den Eindruck einer Einflussnahme erwecken könnte
- Bestechungsgelder oder bestimmungswidrige Vorteile von Drittparteien verlangen oder annehmen, die Entscheidungen von Unilever beeinflussen können oder wenn dies den Eindruck einer Einflussnahme erwecken könnte

In außergewöhnlichen Situationen, in denen Mitarbeiter einer unmittelbaren Bedrohung ihres Lebens, ihrer Freiheit oder physischem Schaden nicht entgehen können, ohne eine Zahlungsaufforderung zu erfüllen, darf eine solche Zahlung erfolgen, aber die Beteiligten müssen sofort alle Einzelheiten ihrem Business Integrity Officer und dem Cluster General Counsel in dem Land melden, in dem der Vorfall aufgetreten ist

Damit soll sichergestellt werden dass der Vorfall gründlich untersucht werden kann, die erforderlichen Finanzunterlagen geführt und ggf. weitere Schritte eingeleitet werden (siehe hierzu auch Code Policy unter [Sorgfältige Aufzeichnungen, korrekte Berichterstattung und Buchhaltung](#)

Geschenke und Bewirtung (1 von 2)

In allen Geschäftsbeziehungen von Unilever muss das Engagement sichtbar sein, mit dem sich Unilever immer für integeres Verhalten im geschäftlichen Umgang einsetzt.

Bewirtung kann einen positiven Einfluss beim Aufbau von Beziehungen zu Kunden, Lieferanten und anderen Drittparteien haben. Genauso ist es manchmal angebracht, angemessene Geschenke zu machen, beispielsweise im Zusammenhang mit Werbeveranstaltungen oder Produkteinführungen. Da die Annahme von Geschenken oder Bewirtungen jedoch missbräuchlich sein oder zu einem tatsächlichen oder wahrgenommenen Interessenkonflikt führen kann, sollte dies nur spärlich und stets legitim und verhältnismäßig im Kontext der Geschäftsaktivitäten von Unilever geschehen.

In diesem Kodex werden die Verantwortlichkeiten der Mitarbeiter in Bezug auf Geschenke und Bewirtung beschrieben. Es wird klargestellt, welche Formen von Geschenken und Bewirtung immer verboten sind. Außerdem wird erklärt, unter welchen Umständen Geschenke und Bewirtung legitim angeboten oder angenommen werden können.

Pflichten

Mitarbeiter müssen:

- Diesen Kodex in gutem Glauben befolgen, um sicherzustellen, dass Geschenke und Bewirtung niemals übertrieben sind, bestimmungswidrige Vorteile einräumen oder einen tatsächlichen oder wahrgenommenen Interessenkonflikt darstellen (siehe Code Policies unter [Korruptionsbekämpfung](#) und [Vermeidung von Interessenkonflikten](#))
- Sich mit den lokalen finanziellen Obergrenzen, die Unilever für Geschenk oder Bewirtung entsprechend festgesetzt hat, vertraut machen und diese einhalten, es sei denn, dies wird in Übereinstimmung mit diesem Kodex ausgeschlossen



Geschenke und Bewirtung (2 von 2)

Pflichten

Geschenke

Mitarbeiter **müssen**:

- Sicherstellen, dass bei einem angebotenen Geschenk, das die lokalen finanziellen Obergrenzen überschreitet, sie dieses höflich ablehnen und die Regeln von Unilever erklären sollen. Auch wenn die Mitarbeiter diese Geschenke nicht zentral erfassen müssen, müssen sie ihre eigenen Unterlagen zur Überprüfung aufbewahren. Alle Ausnahmen hiervon müssen mit ihrem Business Integrity Officer vorab geklärt werden.
- In Ausnahmesituationen, in denen ein Geschenk nicht abgelehnt werden kann, um ernsthafte Beleidigungen zu verhindern, oder unter Umständen, in denen eine Rückgabe völlig ausgeschlossen ist, müssen Mitarbeiter:
 - Von ihrem Business Integrity Officer die Genehmigung erhalten, und
 - Gegebenenfalls dafür sorgen, das Geschenk für wohltätige Zwecke zu spenden

- Sicherstellen, dass alle Geschenke von Mitarbeitern von Unilever in Form von Merchandising-Artikeln der Marke Unilever legitim und verhältnismäßig sind

Bewirtung

Mitarbeiter **müssen**:

- Sicherstellen, dass Bewirtung nur in folgenden Fällen angeboten oder erhalten wird:
 - Es gibt dafür ein legitimes geschäftliches Interesse
 - Der Wert überschreitet nicht die lokalen finanziellen Obergrenzen für Bewirtung, und
 - Es handelt sich um vor Ort angebotene Mahlzeiten, Teilnahme an oder Anwesenheit bei einem organisierten „Teambuilding“-Anlass, einer lokalen Kultur- oder Sportveranstaltung, einer Preisverleihung der örtlichen Industriebranche, einen Besuch am Geschäftsstandort oder einer ähnlichen verantwortungsvollen Tätigkeit
 - Die üblichen Geschäftskontakte von Unilever und andere Parteien sind anwesend

Mitarbeiter müssen diese Bewirtung zwar nicht zentral erfassen, aber müssen ihre eigenen Unterlagen zur Überprüfung aufbewahren und dafür sorgen, dass die Ausgaben in Zusammenhang mit Bewirtungen, die von oder im Auftrag von Unilever angeboten werden, genehmigt sind und den standardmäßigen lokalen Spesenabrechnungs- und Abfertigungssystemen von Unilever entsprechen.

In Ausnahmesituationen, in denen Mitarbeiter Bewirtung anbieten oder erhalten möchten, die die lokalen finanziellen Obergrenzen für Bewirtung überschreitet, **müssen** sie:

- Sich vergewissern, ob ihr direkter Vorgesetzter den Vorschlag unterstützt
- Von ihrem Business Integrity Officer die Genehmigung erhalten, und
- Sich von der Drittpartei nach Erhalt der Genehmigung bestätigen lassen, dass das Angebot oder der Erhalt dieser Bewirtung ebenso den entsprechenden Richtlinien über Geschenke und Bewirtung ihrer Organisation entspricht

In anderen Situationen, in denen Mitarbeiter Bewirtung angeboten bekommen oder erhalten möchten, die die entsprechenden lokalen finanziellen Obergrenzen für Bewirtung überschreiten, müssen sie dies unter Hinweis auf diesen Kodex höflich ablehnen.

Verbote

Mitarbeiter **dürfen nicht**:

- Geschenke oder Bewirtungen und Einladungen unter Beteiligung von Amtsträgern oder ihren Familienangehörigen ohne die vorherige Genehmigung ihres Business Integrity Officers besprechen, anbieten oder entgegennehmen
- Geschenke oder Bewirtungen bzw. andere Gefälligkeiten anbieten oder annehmen, die darauf abzielen bzw. den Eindruck erwecken, Geschäftsentscheidungen zu beeinflussen oder die zu einer Gegenleistung verpflichten könnten
- Geschenke in Bargeld oder äquivalente Geschenke anbieten oder annehmen, wie beispielsweise Lottoscheine, Geschenkgutscheine, Gutscheine, Darlehen, Bürgschaften oder andere Kredite, Aktien oder Optionen gewähren
- Bewirtungen anbieten oder annehmen, die Übernachtungen oder Auslandsreisen beinhalten, ohne vorherige schriftliche Genehmigung ihres Business Integrity Officers
- Bewirtungen anbieten oder annehmen, die nicht mit der Code Policy in Hinsicht auf [Respekt, Würde und faire Behandlung](#) übereinstimmen oder die im Rahmen lokaler Normen und Sitten Anstoß erregen könnten

Bei allen auf die in diesem Kodex bezogenen Genehmigungen des Business Integrity Officers muss das [hier](#) verfügbare Verfahren zur Offenlegung von Geschenken und Bewirtung eingehalten werden

Sorgfältige Aufzeichnungen, korrekte Berichterstattung und Buchhaltung

Die Finanzberichte und andere Informationen, die Unilever intern verwaltet und die für Aktionäre, Aufsichtsbehörden und andere Interessenvertreter bereitgestellten Finanzinformationen müssen genau und vollständig sein. Unsere Aufzeichnungen stellen wertvolle Geschäftsinformationen dar und belegen unsere Aktionen, Entscheidungen und Verpflichtungen.

Es müssen Vorgehensweisen und Verfahren vorhanden sein, um sicherzustellen, dass die betreffenden Transaktionen ordnungsgemäß genehmigt und korrekt verbucht wurden.

Wenn Transaktionen nicht korrekt verbucht oder Informationen gefälscht oder irreführende Informationen erstellt werden bzw. andere dazu beeinflusst werden, kann dies einen Betrug darstellen und zu Bußgeldern oder Strafen für Mitarbeiter oder Unilever führen.

In diesem Kodex wird beschrieben, was Mitarbeiter tun müssen, um sicherzustellen, dass unsere Geschäftsunterlagen und Finanzinformationen richtig sind.

Pflichten

Mitarbeiter müssen:

- Alle Transaktionen präzise, vollständig und unverzüglich verbuchen
- Zu der Durchführung von Transaktionen, z. B. Kauf, Verkauf oder Übertragung von Waren/Vermögen, berechtigt sein
- Sicherstellen, dass die von ihnen genehmigten Transaktionen ordnungsgemäß und mit gültiger Dokumentation belegt sind
- Benachrichtigen Sie Ihren Business Integrity Officer und den Leiter der Finanzabteilung über mögliche Betrugsfälle oder Vorkehrungen zur Erleichterung einer Steuerhinterziehung oder andere falsche Darstellungen von Buchhaltungs- oder anderen Informationen. Dies gilt auch im Fall einer "Schmiergeldzahlung" die gezahlt wurde um physische Gefahren zu vermeiden oder bei einer falsch eingeschätzten Situation.
- In die Vorgaben der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist eingewiesen sein und die Dokumente in Übereinstimmung mit den Standards für die Aufbewahrung von Daten von Unilever aufbewahren oder länger, wenn dies nach örtlichem Recht/Bestimmungen erforderlich ist
- Dokumente im Zusammenhang mit laufenden Prüfungen, Rechtsstreitigkeiten oder Untersuchungen von Aufsichtsbehörden auf Anweisung aufbewahren, selbst wenn dies den normalen Aufbewahrungszeitraum überschreitet

- Rückhaltlos, offen und ehrlich mit internen/externen Wirtschaftsprüfern, Steuerbehörden und anderen Aufsichtsbehörden zusammenarbeiten

- Sicherstellen, dass ihnen alle für ihre Arbeit relevanten Informationen bekannt sind

Mitarbeiter, die für Finanzberichte und andere Geschäftsinformationen verantwortlich sind, **müssen:**

- Sich an alle anwendbaren Gesetze (z. B. in Bezug auf Jahresabschlüsse, Steuer- und Umweltauflagen) halten
- Sich an die alle anwendbaren externen Rechnungslegungsstandards und -vorschriften, z. B. internationale und nationale Rechnungslegungsstandards, Börsenzulassungsstandards und -vorschriften, Vorschriften der Finanzaufsichtsbehörden, Gesundheits- und Sicherheitsanforderungen, Corporate Governance-Kodizes und Regulierungsstandards halten
- Das Buchhaltungshandbuch von Unilever, Berichtsanweisungen und Zeitpläne, Informationsstandards und Informationsdefinitionen einhalten

Mitarbeitern mit Buchhaltungsaufgaben **müssen:**

- Sicherstellen, dass Umsätze, Gewinne, Vermögenswerte und Verbindlichkeiten periodengerecht erfasst werden

- Annahmen, die Buchungsvorgänge belegen - insbesondere im Zusammenhang mit Rückstellungen, Journalbuchungen und Eventualverbindlichkeiten - auf angemessene Weise dokumentieren

Leiter von Markt-Clustern oder Ländern, Finance Directors und Controller müssen vierteljährliche und jährliche Erklärungen zum Finanzbericht gemäß den Anweisungen, die von der Unilever Financial Group herausgegeben wurden, erstellen.

Verbote

Mitarbeiter **dürfen nicht:**

- Etwas tun, um Umsätze oder Gewinne zwischen den Berichtszeiträumen künstlich aufzublähen oder umzulagern
- Geheime Bücher, Bestände oder Kassen einrichten oder weiterführen bzw. andere dazu anstiften
- Firmenunterlagen, Gelder, Konten oder Dokumente verstecken, ändern oder verfälschen

Schutz der physischen und finanziellen Vermögenswerte und des geistigem Eigentums von Unilever



Die Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, die Vermögenswerte von Unilever zu schützen.

Informationen über den Schutz von anderen Arten von Vermögenswerten finden Sie in den Code Policies unter [Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz und Schutz der Daten von Unilever](#)

In diesem Kodex wird der Schutz von materiellen Vermögenswerten und Sachanlagen, finanziellen Vermögenswerten und geistigem Eigentum behandelt.

Pflichten

Materielle Vermögenswerte/Sachanlage

Mitarbeiter müssen:

- Sich gewissenhaft vergewissern, dass alle materiellen Vermögenswerte und Sachanlagen von Unilever, mit denen sie bei ihrer Arbeit in Berührung kommen, nicht beschädigt oder veraltet sind bzw. unsachgemäß genutzt werden. Zu materiellen Vermögenswerten und Sachanlagen gehören Fabrik- und Laborgeräte, Produkte und Komponenten von Unilever, Gebäude, Computer und Firmenfahrzeuge.

Der Leiter eines Standorts von Unilever **muss:**

- Mögliche Gefahren am Standort erkennen, die aus Aktivitäten und Leistungen entstehen könnten
- Das Schadensrisiko für die Vermögenswerte des Standorts im Hinblick auf diese Gefahren sowie auf mögliche Betriebsstörungen oder Haftungsprobleme bewerten, die diese mit sich bringen könnten
- Maßnahmen einführen, um erkannte Risiken auf ein annehmbares Maß zu senken

Finanzielle Vermögenswerte

Mitarbeiter **müssen:**

- Die finanziellen Vermögenswerte von Unilever, wie Bargeld, Bankkonten und Kreditkarten vor Missbrauch, Verlust, Betrug oder Diebstahl bewahren
- Bei Genehmigung von Verpflichtungen, Ausgaben, Krediten oder anderen finanziellen Transaktionen darauf achten, dass diese ihrer Rolle entsprechen gemäß den lokalen, regionalen und/oder globalen Vorgaben bzw. wie durch Vorgaben von Finanzbehörden bestimmt
- Bei Hedging-Geschäften die jeweiligen Standards von Unilever einhalten

Intellectual property

Mitarbeiter **müssen:**

- Bei Annahme, dass es sich bei einem Produkt um eine Fälschung handelt bzw., dass ein Produkt, eine Verpackung, Mitteilung oder Marketingkampagne unsere Urheberrechte, Warenzeichen, Patente, Designrechte, Domain-Namen und/oder andere IP-Rechte verletzt, die Legal Group benachrichtigen

- Überprüfen, ob die erforderlichen Kontrollen und Anmeldungen im Hinblick auf Patente, Entwürfe und Warenzeichen oder andere Rechte an geistigem Eigentum vorgenommen wurden, wenn neue Marken, Untermarken, Leistungen, Entwürfe, Erfindungen, Mitteilungen, Anzeigen oder Werbematerial recherchiert, entwickelt und vorbereitet wird
- Bei der Zusammenarbeit mit Drittparteien darauf achten, dass ein Vertrag mit den entsprechenden Klauseln abgeschlossen wurde, um die Rechte an geistigem Eigentum von Unilever zu schützen und Unilever frei über die Ergebnisse verfügen kann

Verbote

Mitarbeiter **dürfen nicht:**

- Die materiellen Vermögenswerte oder Sachanlagen von Unilever ohne Genehmigung vom Betriebsgelände entfernen oder unsachgemäß nutzen
- Wissentlich geltende Patentrechte, Designrechte, Warenzeichen, Urheberrechte und andere Rechte an geistigem Eigentum von Dritten missachten

Bekämpfung von Geldwäsche und wirtschaftliche Sanktionen

Um den Ruf von Unilever zu schützen und eine strafrechtliche Haftung zu vermeiden, ist es wichtig, nicht - wie unschuldig auch immer - mit den kriminellen Aktivitäten Anderer in Verbindung gebracht zu werden. Insbesondere müssen Mitarbeitende sicherstellen, dass Unilever die Gesetze und Vorschriften über Wirtschaftssanktionen einhält und nicht mit den Erträgen aus kriminellen Aktivitäten handelt, da dies den Straftatbestand der Geldwäsche erfüllen kann.

In diesem Verhaltenskodex sind die wesentlichen Schritte festgelegt, die Mitarbeitende unternehmen müssen, um zu vermeiden, dass sie gegen die Vorschriften über Wirtschaftssanktionen verstoßen oder in Geldwäsche verwickelt werden.

Pflichten

Mitarbeiter müssen:

- die Richtlinie für verantwortungsbewusste Beschaffung und Geschäftspartnerschaft, den Global Economic Sanctions Global Standard und alle lokalen Verfahren zur Bekämpfung von Geldwäsche oder Sanktionen einhalten, wenn sie Dritte einbeziehen, unter Vertrag nehmen oder überprüfen. Umgehend ihren Cluster General Counsel informieren, wenn sie eine tatsächliche oder potenzielle Geldwäsche vermuten
- unverzüglich ihren Cluster General Counsel informieren, wenn sie einen Verdacht auf tatsächliche oder potenzielle Geldwäscheaktivitäten oder auf Transaktionen mit sanktionierten Ländern oder sanktionierten Dritten haben.
- Holen Sie die Genehmigung des Leiters Ihrer geografischen Region in Absprache mit den ranghöchsten Business Partnern der Bereiche Recht und Finanzen ein, bevor Sie einen der folgenden Geschäftsvorfälle genehmigen:

Anfragen von Dritten:

- Gelder auf das Konto eines anderen zu überweisen oder außerhalb des Landes seiner Betriebsstätten
- Zahlungen in einer nicht geschäftsüblichen Form anzunehmen
- Zahlungen auf mehrere Bankkonten aufzuteilen
- Überzahlung

Zahlungen von Dritten an Unilever:

- Von unterschiedlichen Bankkonten Von mehreren Bankkonten
- Von Bankkonten aus einem anderen Land als dem, in dem der Dritte ansässig ist
- In bar, wenn sie normalerweise per Scheck oder elektronisch erfolgt
- Die nicht im UL Lieferantenstamm aufgenommen wurden und/oder nicht Teil des Vertrags sind
- Im Voraus, obwohl dies nicht den üblichen geschäftlichen Gepflogenheiten entspricht

Mitarbeiter, die Aufgaben bei der Bestellung oder Beauftragung von Drittparteien wahrnehmen, wie neue Lieferanten, Kunden und Händler müssen:

- Sicherstellen, dass die betreffenden Drittparteien einem sorgfältigen Screening unterzogen werden, um deren Identität und Rechtmäßigkeit vor dem Abschluss von Verträgen oder Transaktionen zu überprüfen. Die angemessene Form und Tiefe des Screenings wird von verschiedenen Faktoren bestimmt.
- Mit Unterstützung des Business Integrity Officers bestimmen, welche Tools und Verfahren angewendet werden sollen, um ein angemessenes Screening und die Protokollierung zu vereinfachen (siehe [Richtlinien zur verantwortungsvollen Beschaffung und Grundsätze für die Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern](#))

- Die Ergebnisse des Screenings, falls notwendig in Absprache mit ihrem Business Integrity Officer oder General Counsel, sorgfältig in Erwägung ziehen, bevor Sie eine Entscheidung über die geschäftliche Zusammenarbeit mit der Drittpartei treffen

Finanzmanager, die im Supply Chain Management oder Customer Development tätig sind, müssen regelmäßig Lieferanten, Kunden und andere Drittanbieter kontrollieren und/oder überprüfen, um Geschäftsaktivitäten oder Governance zu erkennen, die auf Geldwäsche schließen

Verbote

Mitarbeiter **dürfen nicht:**

- Einfach voraussetzen, dass das jeweilige Screening von Drittparteien bereits erfolgt ist: Wenn die Screenings nicht regelmäßig überprüft oder aktualisiert werden, kann dies für Unilever und seine Mitarbeiter ein Risiko darstellen
- Dritte informieren, die der Geldwäsche verdächtig werden, dass sie Gegenstand einer internen oder externen Untersuchung ist. Die Mitarbeitenden müssen sich von ihrem Cluster General Counsel beraten lassen, wie sie die Angelegenheit mit dem Dritten behandeln sollen.



Menschen respektieren

Menschen sollten mit Respekt, Ehrlichkeit und Fairness behandelt werden. Diversität spielt für Unilever und seine Mitarbeiter eine große Rolle, und Menschen werden so respektiert, wie sie sind und dafür, was sie mitbringen. Unilever fördert ein faires und sicheres Arbeitsumfeld, in dem Rechte geachtet werden und jeder sein volles Potenzial erreichen kann



The Code
of Business
Principles

Korruptions
bekämpfung

Menschen
respektieren

Menschen
respektieren

Umgang
mit Dritten

Glossar

Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

Unilever setzt sich dafür ein, gesunde und sichere Arbeitsbedingungen zu schaffen. Unilever hält alle anwendbaren Gesetze und Vorschriften ein und setzt sich zum Ziel, die Gesundheits- und Sicherheitsbilanz weiterhin zu verbessern.

Jeder bei Unilever muss dazu seinen Beitrag leisten. Die Führungskräfte sind für die stufenweise Einführung und Umsetzung der Arbeitsschutzvorschriften ihrer direkt unterstellten Mitarbeiter und der unter ihrer Kontrolle stehenden Drittparteien verantwortlich. Wir sind im Rahmen unserer Beschäftigung verpflichtet, unsere Arbeit auf eine sichere Art und Weise zu erledigen.

In diesem Kodex werden die individuellen und gemeinsamen Verantwortungen für Gesundheit und Sicherheit beschrieben.

Pflichten

Mitarbeiter müssen:

- Sichere Arbeits- und Verhaltensweisen befolgen
- Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften und -anweisungen einhalten, die für ihre Arbeit relevant sind und/oder für die sie geschult bzw. über die sie informiert wurden

- Teamleiter unterstützen, um sicherzustellen, dass alle, mit denen sie zusammenarbeiten, auch Auftragnehmer und Besucher, mit den Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften und -anweisungen vertraut sind und diese befolgen
- Darauf achten, nur Arbeiten durchzuführen, für die sie geschult, kompetent, medizinisch fit, ausreichend ausgeruht und wachsam genug sind, um diese zu erledigen
- Sich vergewissern, dass sie wissen, was zu tun ist, wenn ein Notfall an ihrer Arbeitsstätte/auf der Straße oder an einem Ort, den sie besuchen, eintritt
- Alle tatsächlichen Unfälle oder Beinaheunfälle bzw. Verletzungen, Krankheiten, unsichere oder gesundheitsschädliche Zustände, Zwischenfälle, Verschütten oder Materialfreisetzung in die Umwelt unverzüglich dem lokalen Management von Unilever melden, damit umgehend Maßnahmen ergriffen werden können, um dies zu korrigieren, zu verhindern oder zu kontrollieren

Alle **Teamleiter von Unilever** sind im gesamten Betrieb für die Gesundheit und Sicherheit an ihrem Standort verantwortlich und **müssen:**

- Ein Managementsystem für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz an ihrem Standort einrichten und aufrechterhalten, einschließlich der Ernennung von Ausschüssen, Managern, kompetenten Experten und der Einrichtung eines Systems, das Anliegen/Anregungen der Mitarbeiter sammelt

- Alle anwendbaren lokalen Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften regelmäßig überprüfen und diese einhalten, einschließlich der entsprechenden obligatorischen Anforderungen von Unilever
- Standort- und rollenspezifische Ziele zur Verbesserung der Gesundheit und Sicherheit entwickeln und deren Ausführung überwachen, einschließlich einer jährlichen Prüfung, ob das Verwaltungssystem effektiv und angemessen ist
- Erforderliche Leistungskennzahlen (KPIs) über das Reporting System Sicherheit, Gesundheit und Umwelt (SHE) von Unilever melden
- Alle Vorfälle, Unfälle und Beinaheunfälle gemäß den Berichterstattungspflichten von Unilever melden, einschließlich sorgfältiger Untersuchung, Nachverfolgung und Kommunikation der Erfahrungswerte
- Notfallpläne für den Standort und die Rolle pflegen, kommunizieren und testen
- Sicherstellen, dass alle Mitarbeiter, Auftragnehmer und Besucher Informationen und Schulungen zu Gesundheit und Sicherheit erhalten, die für ihre Rollen und Aktivitäten relevant sind

Dieser Kodex wird global über die lokalen SHE-Teammitglieder geteilt, die eng mit ihren lokalen Führungsteams zusammenarbeiten. In Ländern, in denen die Leiter der örtlichen Rechtsgesellschaft/Einheit die Verantwortung für Gesundheits- und Sicherheitsfragen für alle nationalen Werke übernehmen müssen, um die gesetzlichen Vorschriften zu erfüllen, müssen die Leiter der Werke von Unilever sich mit dem zuständigen Vorstand in Verbindung setzen, um sich auf das Managementsystem für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz und den Ansatz zu verständigen, das für eine angemessene laufende Überprüfung erforderlich ist

Verbote

Mitarbeiter **dürfen nicht:**

- Arbeiten oder ähnliche Aktivitäten wie Fahren durchführen, wenn Sie unter Alkohol- oder Drogeneinfluss stehen oder wenn Sie Medikamente unsachgemäß einnehmen
- Eine Arbeit fortsetzen, die unsicher oder ungesund wird
- Annehmen, dass jemand anderes ein Risiko oder Bedenken melden wird

Respekt, Würde und faire Behandlung (1 von 2)

Ein Geschäft kann nur in solchen Gesellschaften florieren, in denen die Menschenrechte geschützt und anerkannt werden. Unilever erkennt an, dass jedes Unternehmen für die Achtung der Menschenrechte verantwortlich ist und dazu einen positiven Beitrag leisten kann.

Es ist daher sowohl ein wirtschaftlicher als auch ein moralischer Auftrag, die Wahrung der Menschenrechte im Rahmen der Aktivitäten von Unilever und der Wertschöpfungskette zu garantieren. Unilever strebt ein Arbeitsumfeld für alle Mitarbeiter an, in dem Diversität gefördert wird, das von gegenseitigem Vertrauen geprägt ist, in dem Menschenrechte respektiert werden und in dem es keinen Platz für rechtswidrige Diskriminierung und Schikane gibt.

In diesem Kodex wird beschrieben, was Mitarbeiter tun müssen, um sicherzustellen, dass an jedem Arbeitsplatz ein solches Klima herrscht.

Pflichten

Mitarbeiter müssen:

- Die Würde und die Menschenrechte ihrer Kollegen und aller, mit denen sie im Laufe ihrer Arbeit in Berührung kommen, respektieren
- Alle fair und gleich behandeln, ohne Diskriminierung aufgrund von ethnischer Herkunft, Alter, Rolle, Geschlecht, Geschlechtsidentität, Hautfarbe, Religion, nationaler Herkunft, sexueller Orientierung, Familienstand, Angehörigen, Behinderung, sozialer Herkunft oder politischen Ansichten. Dies umfasst Kriterien bei Einstellungen, Entlassungen, Beförderungen, Belohnungen oder Zusatzleistungen, Fortbildung oder Ruhestandsregelungen, die allein auf Leistung beruhen.

Vorgesetzte müssen:

- Dafür sorgen, dass die Arbeit aller Mitarbeiter auf der Basis frei vereinbarter und dokumentierter Beschäftigungsbedingungen durchgeführt wird, die vom entsprechenden Mitarbeiter und anderen, die für Unilever arbeiten, vollständig verstanden und ihm zur Verfügung gestellt wurden
- Sicherstellen, dass alle Mitarbeiter eine Beschäftigung bei Unilever erhalten haben, ohne dass der Mitarbeiter dafür eine Vermittlungsgebühr oder damit verbundene direkt oder indirekte Kosten bezahlt hat, wie es in den Standards der Internationalen Arbeitsorganisation vorgesehen ist



Respekt, Würde und faire Behandlung (2 von 2)

Pflichten

- Sicherstellen, dass alle Mitarbeiter fair bezahlt werden, wobei das komplette Gesamtvergütungspaket den gesetzlichen Mindeststandards oder entsprechenden geltenden Industriestandards entsprechen muss, und dass durch rechtsverbindliche Tarifvereinbarungen gesicherte Arbeitsvergütungsschemata eingeführt und beachtet werden. Alle anderen Lohnabzüge bedürfen, abgesehen von gesetzlich vorgeschriebenen Abzügen, der ausdrücklichen und schriftlichen Zustimmung des Mitarbeiters
- Die Rechte der Mitarbeiter respektieren, eine gesetzlich anerkannte Gewerkschaft ihrer Wahl oder ein anderes Gremium zur Vertretung ihrer kollektiver Interessen zu gründen oder einem solchen beizutreten, konstruktive Gespräche zu führen und mit den Gewerkschaften oder vertretenden Gremien Arbeitsbedingungen und Anstellungsverhältnisse, Arbeitnehmer-Arbeitgeber-Beziehungen und Angelegenheiten von beiderseitigem Interesse in gutem Glauben zu verhandeln, soweit dies praktikabel ist und nationale Gesetze berücksichtigt
- Im Hinblick auf Zeitarbeiter, Aushilfskräfte oder Leiharbeiter die lokalen rechtlichen Anforderungen erfüllen

- Ein klares und transparentes Kommunikationssystem für Mitarbeiter und Management nutzen, über das Mitarbeiter beraten werden und einen effektiven Dialog mit dem Management führen können
- Transparente, faire und vertrauliche Verfahren anbieten, mit denen Mitarbeiter ihre jeweiligen Bedenken ansprechen können. Dabei muss es den Mitarbeitern möglich sein, jede Situation zu besprechen, in der sie sich unfair oder ohne Respekt behandelt fühlen oder diskriminiert wurden

Verbote

Mitarbeiter **dürfen nicht:**

- Ein beleidigendes, einschüchterndes, bössartiges oder herabwürdigendes Verhalten an den Tag legen. Dabei kann es sich um jede Form der sexuellen oder anderweitigen Belästigung oder Mobbing handeln, unabhängig ob aufgrund von ethnischer Herkunft, Alter, Rolle, Geschlecht, Geschlechtsidentität, Hautfarbe, Religion, nationaler Herkunft, sexueller Orientierung, Familienstand, Angehörigen, Behinderung, sozialer Herkunft oder politischen Ansichten.
- Sich indirekt so verhalten, dass dies als sexuelle oder anderweitige Belästigung oder Mobbing ausgelegt werden könnte, z. B. eindeutige sexuelle Witze machen oder Beleidigungen äußern, diskreditierendes Material oder anderes Material mit sexuellen Anspielungen zeigen, per Mail oder SMS senden oder anderweitig verteilen, personenbezogene Informationen missbrauchen, eine Arbeitsatmosphäre schaffen, die von Feindseligkeit und Angst geprägt ist, einen Kollegen ausgrenzen oder nicht mit ihm zusammenarbeiten oder bössartige oder beleidigende Gerüchte verbreiten
- Mehr als die regulären Arbeitszeiten und Überstunden nach den gesetzlichen Vorschriften des Landes, in dem sie beschäftigt sind, ableisten. Alle Überstunden sind auf freiwilliger Basis

Vorgesetzte **dürfen nicht:**

- Zwangs- oder Pflichtarbeit oder Menschenhandel nutzen oder zulassen. Zwangsarbeit wird nicht toleriert.
- Kinderarbeit nutzen, d. h. Personen unter 15 Jahren oder unter dem lokalen, gesetzlich festgelegten erwerbsfähigen Mindestalter oder Schulalter, je nachdem, welches höher ist
- Bei Einstellung von jungen Arbeitnehmern (sofern Modelle mit kurzfristigen Arbeitserfahrungen oder Arbeiten im Rahmen eines Fortbildungsprogramms erlaubt sind), keine Arbeit, die psychisch, körperlich, sozial oder moralisch gefährlich ist oder ihre Schulbildung behindert, weil sie ihnen die Möglichkeit zum Schulbesuch nimmt, zuweisen oder gestatten

Schutz von Informationen

Daten bilden die Grundlage für unseren Erfolg: Sie treiben unsere Forschungsarbeiten an, halten uns in Kontakt mit den Bedürfnissen von Verbrauchern und helfen uns dabei, auf wirksame Weise zusammen zu arbeiten. Wenn Informationen jedoch missbraucht werden, können sie beträchtlichen Schaden für unser Unternehmen verursachen.



The Code
of Business
Principles

Korruptions
bekämpfung

Menschen
respektieren

Menschen
respektieren

Umgang
mit Dritten

Glossar

Schutz der Daten von Unilever



Daten sind eines der wertvollsten Vermögenswerte von Unilever: Unilever hat sich verpflichtet, unsere Daten und andere, uns anvertraute Informationen, zu schützen und zu sichern.

Daten werden bei Unilever in vielen verschiedenen Formaten gespeichert, z. B. auf Papier, elektronisch in Dokumenten oder in IT-Anwendungen und -systemen. Unsere Anforderungen der Datensicherheit gelten für alle Formate. Bei Unilever gibt es Standards für die Klassifizierung von und den Umgang mit Daten und Informationen, in denen die Klassifizierung, der Umgang und der Schutz von Informationen bei Unilever vorgegeben ist.

Pflichten

Beim Umgang mit Daten von Unilever **müssen** die Mitarbeiter:

- Die Art und Klassifizierung der Informationen gemäß der Definition im Standard für die Klassifizierung von Information verstehen, die Anforderungen an den Umgang der Information, die im Standard für den Umgang mit Informationen beschrieben werden, verstehen und erfüllen sowie persönliche Verantwortung für die ordnungsgemäße Verwendung, den Umlauf, die Aufbewahrung, den Schutz und die Entsorgung der Informationen von Unilever übernehmen

- Informationen über Unilever nur, wenn deren Kenntnis zwingend notwendig ist, weiterleiten oder teilen und dabei sicherstellen, dass nur Mitarbeiter oder andere, die für Unilever arbeiten, oder berechnete Drittparteien mit einem wahren Geschäftsbedarf auf Informationen zugreifen können
- Darauf achten, dass keine Informationen an öffentlichen Orten offen gelegt werden, einschließlich aller notwendigen Schritte, um Informationen in Dokumenten und auf IT-Geräten außerhalb des Arbeitsplatzes zu schützen
- Laut der Code Policy unter Verwendung von Informationstechnologie die ordnungsgemäße Verwendung von Informationstechnologie von Unilever einhalten und Information von Unilever nur über von Unilever genehmigte Informationstechnologie teilen
- Melden Sie alle Ereignisse, von denen Sie vermuten, dass sie die Sicherheit von Unilever-Informationen beeinträchtigen könnten, indem Sie das Cyber Security-Berichtsverfahren befolgen. Beispielsweise das Teilen von Informationen mit Personen, die nicht berechtigt sind, diese Informationen zu erhalten; wenn Sie eine verdächtige E-Mail, SMS, einen Telefonanruf, eine Sofortnachricht oder eine MFA-Eingabeaufforderung erhalten oder darauf geantwortet haben oder ein anderes relevantes Ereignis.

Verbote

Mitarbeiter **dürfen nicht**:

- Informationen über Unilever extern an Dritte offenlegen, es sei denn, dies entspricht den Standards für die Klassifizierung von und den Umgang mit Daten und Informationen von Unilever
- Informationen über Unilever für andere Zwecke als legitime Geschäftszwecke verwenden und nur im gesetzlich vorgeschriebenen Umfang.

Personenbezogene Daten, die Mitarbeiter, Verbraucher und andere Personen betreffen, unterliegen in den meisten Ländern spezifischen Gesetzen und Vorschriften und erfordern einen besonderen Umgang. Weitere Informationen zu den Klassifizierungs- und Schutzanforderungen für persönliche und sensible personenbezogene Daten finden Sie in der Code Policy unter Personenbezogene Daten und Datenschutz

Wenn sie sich nicht sicher sind, wie sie mit eingeschränkten oder spezifischen Information von Unilever umgehen sollen, müssen die Mitarbeiter ihren direkten Vorgesetzten, ihren Business Integrity Officer und/oder juristischen Geschäftspartner um Rat bitten

Vermeidung von Insiderhandel

Mitarbeitende dürfen Insiderinformationen nicht zum Kauf oder Verkauf von Wertpapieren der Unilever PLC, einer börsennotierten Unilever-Tochtergesellschaft oder eines anderen börsennotierten Unternehmens nutzen. Zu den Wertpapieren zählen Aktien, Anteile und damit verbundene Derivate oder Spread-Bets (sog. Differenzgeschäfte incl. CFDs).

Unilevers Disclosure Committee überwacht im Auftrag des Boards, dass Unilever über die erforderlichen Verfahren verfügt, um sicherzustellen, dass Unilever die geltenden Gesetze und Vorschriften zum Insiderhandel einhält (siehe Unilevers Share Dealing Standard and Disclosure Manual).

In diesem Kodex wird erläutert, was Insiderhandel ist, wie Mitarbeiter sicher sein können, dass sie sich nicht daran beteiligen, und was zu tun ist, wenn sie feststellen, dass Insiderinformationen missbraucht werden.

Der Handel oder die Ermutigung anderer zum Handel mit Insiderinformationen bzw. die Weiterleitung an unbefugte Personen ist in vielen Ländern eine Straftat: Ein Verstoß gegen die geltenden Gesetze kann zu Bußgeldern und/oder Freiheitsstrafen führen. Insiderinformationen (oder preissensible Informationen) sind Informationen, die der Öffentlichkeit nicht zur Verfügung stehen und die ein vernünftiger Investor wahrscheinlich als wichtig einstuft, um zu entscheiden, ob er Aktien eines Unternehmens kaufen oder verkaufen wird. Beispiele dieser Insiderinformationen sind unter anderem:

- Geschäftsergebnisse oder Prognosen für das gesamte Unternehmen oder für eine unserer börsennotierten Tochtergesellschaften
- Ein wichtiges neues Produkt, ein Produktschaden bzw. ein Vorfall/Problem bei einem Produkt
- Akquisition, Fusion oder Veräußerung
- Umfangreiche Projekte zur Neustrukturierung
- Größere Entwicklungen bei gerichtlichen Auseinandersetzungen oder in Angelegenheiten mit Aufsichts- oder Regierungsbehörden
- Überarbeitung der Dividendenpolitik
- Änderungen der exekutiven Leitung.

„Insider“ auf der Unilever-Liste

Unilever führt Insider-Listen, in denen alle Mitarbeiter und externen Berater genannt werden, die einen berechtigten Zugriff auf die Insiderinformationen von Unilever haben (die Personen werden vom Corporate Secretaries' Department benachrichtigt, wenn sie den Insider Status bei Unilever haben).

Zusätzlich zu den oben genannten allgemeinen Verpflichtungen müssen Personen, die in den Insiderlisten aufgeführt sind, auch die Anforderungen des [Aktienhandel](#) und [Offenlegung](#) erfüllen.

Pflichten

Mitarbeiter müssen:

- Um zu prüfen, ob es sich um Insiderinformationen handelt, können Sie sich an den Unilever Share Dealing Standard and Disclosure Manual halten oder sich an die Corporate Secretaries Abteilung in der Legal Group wenden.
- Sofort ein Mitglied des Disclosure Committee benachrichtigen (die Namen der Mitglieder sind im Corporate Secretaries' Department hinterlegt), wenn sie vermuten oder wissen, dass Insiderinformationen nicht als solche behandelt werden

Verbote

Mitarbeiter dürfen nicht:

- Wertpapiere eines börsennotierten Unternehmens kaufen oder verkaufen, wenn Sie im Besitz von Insiderinformationen im Zusammenhang mit diesen Wertpapieren sind - auch wenn sie glauben, dass sie sich nicht auf diese stützen. Dazu gehört auch der Handel zu Zeiten, in denen Marktgerüchte im Umlauf sind, von denen sie wissen, dass diese nicht zutreffen
- Andere ermutigen, Wertpapiere börsennotierter Unternehmen zu kaufen oder zu verkaufen, wenn sie Insiderinformationen zu diesen Wertpapieren besitzen - auch wenn sie nicht von der Absprache profitieren
- Insiderinformation über Unilever an andere Personen bei Unilever weitergeben (es sei denn, diese sind auf der entsprechenden Insider-Liste). Dasselbe gilt für Personen außerhalb von Unilever, einschließlich Familienmitglieder und Freunde (siehe Code Policy unter [Schutz der Daten von Unilever](#))
- Falsche Information verbreiten oder sich anderweitig an der Manipulation der Preise von börsennotierten Wertpapieren beteiligen

Mitbewerberinformationen



Unilever respektiert die vertraulichen Informationen von Drittparteien, einschließlich Mitbewerbern, Kunden oder Lieferanten. Vertrauliche Informationen sind Informationen über ein anderes Unternehmen, die nicht öffentlich sind, einen gewissen Wert haben und aus denen ein wirtschaftlicher Nutzen gezogen werden kann. Vertrauliche Informationen von Mitbewerbern anzunehmen oder zu verwenden, birgt das Risiko, dass es sich um einen ernsthaften Verstoß gegen Wettbewerbsregeln oder Gesetze zum Schutz von Geschäftsgeheimnissen bzw. geistigem Eigentums handeln kann, was zu erheblichen Strafen für Unilever und Einzelpersonen führt.

Informationen zu Mitbewerbern umfassen viele Bereiche, von Marketing- und Finanzinformationen bis hin zu geistigem Eigentum wie 2D- und 3D-Designs. Wenn Sie sich nicht sicher sind, wenden Sie sich an ihren juristischen Geschäftspartner.

Zur Förderung des fairen Wettbewerbs sammelt und verwendet Unilever nur geschäftliche Informationen von Mitbewerbern, die öffentlich zugänglich sind, beispielsweise in Zeitungen, dem Internet oder Börsenanmeldungen. Dies liefert Unilever wertvolle Einblicke und hilft uns, unser Ziel zu erreichen, zukunftsfähige Lebensbedingungen zum Allgemeingut zu machen, und unsere Vision zu verwirklichen,

ein zweckgeführtes, zukunftssicheres Unternehmen zu sein, das überragende Leistung liefert. Dieser Kodex beschreibt, was Mitarbeiter und andere, die für Unilever arbeiten, tun müssen, um Informationen von Mitbewerbern legitim zu erhalten und zu nutzen und gleichzeitig die Vertraulichkeit der Informationen von Mitbewerbern zu respektieren.

Pflichten

Mitarbeiter müssen:

- Nur Informationen von Mitbewerbern erfassen und verwenden, die öffentlich zugänglich sind
- Sicherstellen, dass die Informationen aus einer rechtmäßigen Quelle stammen und diese dokumentieren
- Mit Schulungen und den aktuellen Verfahren über den Erhalt von Mitbewerberinformationen auf dem Laufenden bleiben
- Die Quellen der Daten in allen Mitteilungen klar protokollieren, damit kein Zweifel über ihre Rechtmäßigkeit besteht
- Wenn sie [vertrauliche Informationen von Mitbewerbern](#) unabsichtlich erhalten, unverzüglich ihren juristischen Geschäftspartner benachrichtigen

Verbote

Mitarbeiter dürfen nicht:

- Versuchen, von neuen Mitarbeitern oder anderweitig vertrauliche Informationen von Mitbewerbern zu erhalten

Personenbezogene Daten und Datenschutz

Unilever respektiert den Datenschutz aller Personen, einschließlich der Mitarbeiter und Verbraucher und ihrer personenbezogenen Daten, auch digitaler Informationen, die Unilever über sie speichert. Wir erheben und nutzen personenbezogene Daten entsprechend unserer Werte, anwendbarem Recht und respektieren Datenschutz als Menschenrecht.

In diesem Kodex werden die Schritte erklärt, die Mitarbeiter ergreifen müssen, um sicherzustellen, dass die personenbezogenen Daten angemessen verwendet werden.

Pflichten

Bei der Erfassung, Verwendung oder Speicherung von personenbezogenen Daten **müssen** die Mitarbeiter:

- Bei der Datenerfassung darauf achten, dass die Daten angemessen und relevant sind und ausschließlich für den Zweck ihrer Erhebung verwendet werden
- Personen transparent darstellen, wie ihre personenbezogenen Daten in Übereinstimmung mit den Datenschutzhinweisen von Unilever verwendet werden
- Von Personen die Einwilligung gemäß lokaler Gesetze einholen
- Personenbezogene Daten auf dem neuesten Stand halten, nicht zutreffende Informationen auf Anfrage korrigieren und die Rechte des Einzelnen respektieren
- Personenbezogene Daten sicher und vertraulich aufbewahren
- Verantwortungsvoll und ethisch handeln und sich dabei an die Grundwerte von Unilever halten und bei der Verwendung personenbezogener Daten stets auf das Risiko der Personen achten und Maßnahmen ergreifen, um dieses Risiko zu verringern

Verbote

Bei der Erfassung, Verwendung oder Speicherung von personenbezogenen Daten **dürfen** die Mitarbeiter **nicht**:

- Personenbezogene Daten länger, als es zur Erfüllung des Geschäftszwecks erforderlich ist, aufbewahren oder als es die gesetzlichen Mindestanforderungen vorschreiben
- Personenbezogene Daten ohne Rücksprache mit ihrem juristischen Geschäftspartner außerhalb des Landes weitergeben, in dem sie erhoben wurden, da es im Hinblick auf die Weitergabe gesetzliche Einschränkungen/Anforderungen geben kann
- Personenbezogene Daten zu Zwecken erheben und verwenden, die von unseren Verbrauchern und Mitarbeitern vernünftigerweise nicht erwartet werden

Bei Zweifeln müssen sich die Mitarbeiter von ihrem direkten Vorgesetzten bzw. dem juristischen Geschäftspartner beraten lassen.



Verwendung von Informationstechnologie (1 von 2)



In diesem Kodex wird erläutert, wie Mitarbeiter die Geräte und Systeme von Unilever oder persönliche Geräte für den Zugriff auf Informationen bei Unilever verantwortungsvoll und sicher in Übereinstimmung mit allen relevanten Gesetzen und Vorschriften verwenden sollen

Die Mitarbeiter erhalten Zugriff auf die Geräte und Systeme von Unilever, um ihre Rolle auszuüben.

Mitarbeiter dürfen Geräte von Unilever für den persönlichen Gebrauch verwenden, wenn dies keine wesentlichen Auswirkungen auf Unilever hat. Zu den wesentlichen Auswirkungen zählen: zu hohe Speicher-, Netzwerk- oder mobile Datennutzung bzw. Sprachnutzung, die sich auf die Leistung der Umgebung auswirken können.

Alle von Unilever verarbeiteten bzw. auf Unilever oder persönlichen Systemen und Geräten gespeicherten Geschäftsdaten sind nicht privat und können von Unilever überwacht, inspiziert oder entfernt werden, unabhängig davon, ob es sich um arbeitsbezogene oder „persönliche“ Daten handelt.

Unilever kann Aktivitäten auf Systemen und Geräten von Unilever im gesetzlich zulässigen Rahmen protokollieren, diagnostizieren und bewerten, um sicherzustellen, dass diese Richtlinie befolgt und die technische Umgebung von Unilever optimiert wird.

Verwendung von Informationstechnologie (2 von 2)

Pflichten

Wenn Mitarbeiter die Geräte und Systeme von Unilever verwenden, **müssen** sie:

- Sicherstellen, dass die Geräte von Unilever ordnungsgemäß verwendet und vor Schäden, Verlust oder Diebstahl geschützt werden
- Ein Kennwort oder eine PIN verwenden, um unbeaufsichtigte Geräte von Unilever oder ein persönliches Gerät zu sperren, das für den Zugriff auf Informationen von Unilever verwendet wird
- Dem IT Service Desk unverzüglich den Verlust oder Diebstahl von Geräten von Unilever oder von persönlichen Geräten melden, die für den Zugriff auf oder die Speicherung von Informationen von Unilever verwendet werden
- Sicherstellen, dass alle tragbaren IT-Geräte von Unilever gesichert sind, wenn sie über Nacht im Büro verbleiben bzw. weggesperrt oder außer Sicht gestellt werden, wenn sie unbeaufsichtigt zu Hause, in einem Hotel oder in einem Fahrzeug bleiben. Wenn Sie unterwegs sind, behalten Sie die Geräte immer bei sich
- Sich an das Urheberrecht halten und alle geltenden Lizenzen für Grafiken, Dokumente, Medien und andere Materialien respektieren, die auf Systemen oder Geräten von Unilever gespeichert sind oder mit diesen abgerufen werden
- Den entsprechenden IT-Anforderungsprozess folgen, um Software oder Anwendungen auf ihren Geräten von Unilever zu installieren

Verbote

Mitarbeiter **dürfen nicht**:

- Versuchen, Sicherheitskontrollen von Unilever zu deaktivieren, zu beseitigen oder zu umgehen, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Firewalls, Browserkonfiguration, privilegierten Zugriff, Virenschutz und das Löschen von Systemprotokollen
 - Systeme oder Geräte von Unilever verwenden, um vorsätzlich Material zu beschaffen, speichern, versenden, abschicken oder veröffentlichen, das folgenden Inhalt hat:
 - Pornografisch, sexuell anstößig, unanständig oder obszön ist,
 - Gewalt, Hass, Terrorismus oder Intoleranz verherrlicht,
 - Regionale, nationale oder internationale Gesetze verletzt
 - Systeme oder Geräte von Unilever verwenden, um den Ruf einer Person oder Einheit oder ihrer Waren oder Leistungen vorsätzlich zu diffamieren, zu verleumden oder herabzusetzen
- Informationen von Unilever preisgeben durch:
 - Verwendung nicht öffentlicher Informationen von Unilever für andere Zwecke als die Geschäfte von Unilever
 - Weiterleiten von E-Mails mit nicht öffentlichen Informationen von Unilever an persönliche E-Mail-Konten
 - Speichern oder Synchronisieren von Informationen von Unilever auf persönlichen Geräten
 - Weitergabe der Zugangsdaten von Unilever an andere Personen, einschließlich Arbeitskollegen (sofern nicht offiziell von Information Security genehmigt), Freunde und Familie
 - Verwendung ihres Passworts für IT-Systeme, die nicht zu Unilever gehören
 - Verwendung ihrer E-Mail-Adresse von Unilever auf nicht geschäftsbezogenen Webseiten oder bei Online-Aktivitäten
 - Vorsätzlichen Zugriff auf Systeme oder Informationen von Unilever, die nicht für sie bestimmt sind
 - Führung oder Betrieb jeder Form von Privatunternehmungen mit der IT-Ausrüstung von Unilever
 - Zugriff auf Systeme oder Informationen von Unilever nach dem Ende der Beschäftigung bei Unilever

Umgang mit Dritten

In der gesamten Wertschöpfungskette, angefangen von der Innovation bis hin zu unseren Verbrauchern, müssen Unilever und seine Mitarbeiter im Verkehr mit externen Stellen dieselben ethischen Prinzipien wie beim Umgang mit Kollegen an den Tag legen.



The Code
of Business
Principles

Korruptions
bekämpfung

Menschen
respektieren

Menschen
respektieren

Umgang
mit Dritten

Glossar

Verantwortungsvolles Marketing

Unilever verpflichtet sich, seine Produkte und Leistungen verantwortungsvoll zu entwickeln, produzieren, vermarkten und verkaufen. Unilever kann und sollte Marketingaktivitäten im Einklang mit gesellschaftlichen Erwartungen betreiben.

In diesem Kodex werden die globalen Mindestanforderungen beschrieben, die für alle Marketingaktivitäten an allen Standorten von Unilever gelten.

Dies gilt unter anderem für: Markennamen, Verpackung und Kennzeichnung, Verbraucherplanung und Marktforschung, Handelswerbung, Verkaufsmaterialien, Markenwerbung und Sponsoring, alle Werbeformate, einschließlich Fernsehen, Radio, Print, digitale Medien, Werbeaktivitäten und -veranstaltungen, Produktplatzierungen, „Advergaming“ - unabhängig davon, ob sie von Unilever, Agenturen, Crowdsourcing oder anderen Drittparteien erstellt wurden.

Pflichten

Mitarbeiter, die Marketingaktivitäten von Unilever unterstützen, **müssen**:

- Immer alle anwendbaren Marktgesetze beachten
- Wahrheitsgemäße, genaue und nachvollziehbare, sachliche und ggf. ernährungstechnische Angaben über unsere Produkte/Leistungen und ihre Wirkungen machen
- Sicherstellen, dass Verbraucher ausreichende Informationen erhalten, damit sie die Verwendung unserer Produkte oder Leistungen verstehen
- Sicherstellen, dass unser Marketing die Versprechen, die Unilever macht, angemessen unterstützt
- Sich an unsere Grundsätze und Standards für Marketing halten, einschließlich (aber nicht beschränkt auf) die Richtlinien für Kinder, Frauen und soziale Medien
- Die Umwelteinflüsse der Marketingaktivitäten beachten, vor allem in Bereichen wie Entwicklung von neuen Produkten, Aktivierungspläne für Werbung, Recycling von Verpackung und Inhalt



Freie Auswahl

Mitarbeiter im Marketing von Unilever müssen Menschen, die unsere Produkte und Leistungen nicht kaufen möchten, respektvoll behandeln und sicherstellen, dass die Verbraucher ausreichende Informationen über unsere Produkte oder Leistungen erhalten, um bewusst auswählen zu können

Geschmack und Anstand

Mitarbeiter im Marketing von Unilever müssen sicherstellen, dass unsere Marketingaktivitäten allgemein anerkannte aktuelle Qualitätsstandards und Geschmackstrends in dem Kontext aufnehmen und respektieren, für die sie konzipiert sind. Sie sollen Bewusstsein für eine breitere Gesellschaft und Sensibilität für verschiedene kulturelle, soziale, ethische und religiöse Gruppen zeigen.

Verbote

Mitarbeiter dürfen nicht:

- Die in Marketingkommunikationen verwendeten Bilder so ändern, dass die Werbung irreführend ist
- Technische Daten missbrauchen oder wissenschaftliche Terminologie oder Vokabeln so verwenden, dass fälschlicherweise angenommen werden kann, ein Versprechen wurde wissenschaftlich validiert
- Unsere Produkte oder Leistungen bzw. ein Merkmal in einer Marketingaktion von Unilever mit Themen, Figuren oder Bildern verbinden, die eine schwere oder weit verbreitete Beleidigung für eine Religion, Nationalität, Kultur, Geschlecht, Rasse, sexuelle Orientierung, Alter, Behinderung oder Minderheitsgruppe auslösen könnte
- Anzeigen in Medien schalten, die für Gewalt, Pornografie oder beleidigendes Verhalten bekannt sind

Verantwortliche Beschaffung und Unternehmenskooperationen

Als zielgerichtetes Unternehmen hat sich Unilever verpflichtet, Geschäfte so zu führen, dass das Leben der Arbeiter in unserer Wertschöpfungskette verbessert wird und wir Gemeinschaften und Umweltschutz unterstützen. Unilever erwartet von seinen Lieferanten und Geschäftspartnern, sich an Werte und Geschäftsgrundsätze halten, die mit unseren Unternehmensgrundsätzen im Einklang stehen.

In diesem Kodex werden die Verantwortlichkeiten der Mitarbeiter beschrieben, die mit Drittparteien zu tun haben.

Unsere Anforderungen für Drittparteien werden in der Responsible Sourcing Policy ([Richtlinie zur verantwortungsvollen Beschaffung - RSP](#)) für Lieferanten und in der Responsible Business Partner Policy ([Verantwortliche Geschäftspolitik gegenüber Partnern - RBPP](#)) für Händler, Kunden und andere Partner festgelegt, für die die RBPP gilt.

Auf Unilever könnten rechtliche Konsequenzen und Haftungen wegen Rufschädigungen zukommen, wenn Drittparteien diese Anforderungen nicht einhalten.

RSP und RBPP legen die grundlegenden Prinzipien und verbindliche Anforderungen fest, die alle Drittparteien erfüllen müssen.

Bei den Teams, die für die Festlegung der Standards dieser Richtlinien zuständig sind, handelt es sich um Integrated Social Sustainability (Supply Chain) für RSP und Customer Development für RBPP.

Pflichten

Mitarbeiter, die Drittparteien von Unilever beauftragen bzw. mit diesen arbeiten **müssen**:

- Die Richtlinien RSP und RBPP lesen und verstehen und bei Fragen Rücksprache mit ihren direkten Vorgesetzten bzw. den entsprechenden zuständigen Teams halten
- Sicherstellen, dass alle unsere Drittparteien unsere Grundsätze und Kontrollen der Richtlinien RSP und RBPP einhalten. Dazu gehören angemessenes und rechtzeitiges Onboarding, Vertragsvergabe und Überwachung (einschließlich Überprüfung und ggf. Nachbesserung)
- Sicherstellen, dass alle unsere Vereinbarungen mit Lieferanten (einschließlich MSAs, UPAs, CTCs, POs*) und Händlern und Kunden (einschließlich DOS*), soweit dies von unseren internen Kontrollen gefordert wird, Vertragsklauseln enthalten, die festlegen, dass der Lieferant die Einhaltung unserer RSP oder RBPP als Bedingung für die Beauftragung anerkennen muss

- Ihren direkten Vorgesetzten und das zuständige Team benachrichtigen, wenn sie wissen oder vermuten, dass Drittparteien die entsprechenden RSP- oder RBPP-Anforderungen nicht erfüllen oder die vertragsgegenständlichen Bedingungen nicht einhalten
- Sicherstellen, dass alle Auswahl-, Shortlist- oder Ausschreibungsverfahren für neue Drittparteien die Einhaltung der RSP und RBPP berücksichtigen

Verbote

Mitarbeiter, die Drittparteien von Unilever beauftragen bzw. mit diesen arbeiten **dürfen nicht**:

- Vertragsänderungen oder Ausschlüssen in Bezug auf RSP oder RBPP ohne Rücksprache mit ihrem juristischen Geschäftspartner zustimmen. In Bezug auf RSP ist vorab die schriftliche Genehmigung von Integrated Social Sustainability erforderlich
- Transaktionen mit Drittparteien fortsetzen, die als nicht kompatibel mit RSP oder RBPP erklärt wurden oder die auf der Liste verbotener Drittparteien aufgeführt sind, es sei denn im Falle einer Zuteilung oder Freistellung



*Fußnote: Master Service Agreements, Unilever Purchase Agreements, Commercial Terms Contracts, Purchase Orders, Distribution Orders.

Fairer Wettbewerb (1 von 2)



Untersuchungen von Wettbewerbsbehörden können zu erheblichen Bußgeldern und Kosten, Schadensersatzansprüchen von unseren Kunden und Mitbewerbern sowie zu einer Schädigung unseres Rufs und unserer Geschäftsbeziehungen führen. Strafrechtliche Sanktionen für Einzelne können ebenfalls auferlegt werden.

Das Wettbewerbsrecht verbietet:

- Wettbewerbswidrige Vereinbarungen
- Austausch von wirtschaftlich sensiblen Informationen zwischen Mitbewerbern, es sei denn dies wurde von Legal genehmigt
- Bestimmte Beschränkungen, die Händlern oder anderen Kunden auferlegt bzw. mit diesen vereinbart werden
- Missbrauch einer dominanten Marktposition.

In diesem Kodex wird beschrieben, was Mitarbeiter tun müssen, um sicherzustellen, dass Unilever am fairen Wettbewerb festhält

Zusammenarbeit mit Wettbewerbsbehörden

Unilever arbeitet uneingeschränkt mit den Wettbewerbsbehörden zusammen und verteidigt gleichzeitig und vehement seine legitimen geschäftlichen Interessen. Alle Kontakte zu Wettbewerbsbehörden (unter Umständen auch nationale Gerichte) werden vom entsprechenden juristischen Geschäftspartner koordiniert. Weitere Einzelheiten finden Sie in Code Policy unter [Kontakt zu Regierungen, Aufsichtsbehörden & Nichtstaatlichen Organisationen \(NGOs\)](#)

Pflichten

Leiter von Markt-Clustern/Ländern, Kategorien und Funktionen müssen mit Unterstützung von Legal sicherstellen, dass die Anforderungen des Wettbewerbsrechts von Mitarbeitern, Auftragnehmern und Vertretern, die in ihren Kategorien, Märkten und Funktionen tätig sind, verstanden werden. Dafür stellen sie geeignete Dokumentationen, Kommunikationen und Schulungen mit maßgeschneiderten Programmen für bestimmte (insbesondere „risikoreiche“) Gruppen bereit.

Mitarbeiter müssen:

- Das Wettbewerbsrecht aller Kategorien und Märkten, in denen sie tätig sind, einhalten und entsprechende Schulungen absolvieren

Fairer Wettbewerb (2 von 2)

Pflichten

- Alle verbindlichen Vorgaben, die im Unilever Standard on Trade Association Memberships dargelegt sind, müssen vor der Teilnahme an einer Veranstaltung eines Verbands oder der Branche erfüllt sein. Das gilt auch für weniger formelle Treffen oder Veranstaltungen, bei denen Mitbewerber anwesend sind, wie Preisverleihungen und damit zusammenhängende soziale Kontakte
- Sofort Einspruch erheben, wenn bei einem Kontakt mit Mitbewerbern unangebrachte Themen angesprochen werden und unverzüglich - und bemerkbar - den Kreis verlassen, falls das Gespräch über unangebrachte Themen weiter geführt wird
- Den juristischen Geschäftspartner unverzüglich über Vorfälle unterrichten, in denen unangebrachte Gespräche stattfanden
- In diesen Fällen umgehend rechtliche Beratung von ihren juristischen Geschäftspartnern einholen:
 - Wenn Sie Hilfe benötigen, um die in dieser Richtlinie festgelegten Wettbewerbsregeln auf eine bestimmte Geschäftssituation anzuwenden oder in jedem Fall, wenn Zweifel bestehen
 - In Situationen, die den Informationsaustausch mit einem Mitbewerber beinhalten können
- Vor der Absprache von gemeinsamen Bezugsvereinbarungen oder Vereinbarungen über Produktion, Forschung und Entwicklung oder standardisierten Verträgen mit einem Mitbewerber
- Bei der Überlegung, die kommerzielle Tätigkeit eines Kunden oder eines Händlers zu beschränken
- In Situationen, in denen Unilever eine starke Marktposition haben könnte und seine Geschäftspraktiken für Kunden oder Mitbewerber als unfair empfunden werden könnten
- Die Quellen der Daten von Mitbewerbern in allen Kommunikationen klar protokollieren, damit kein Zweifel über ihre Rechtmäßigkeit besteht

Must nots

Unilever verbietet die Teilnahme an Kartellen in allen Ländern, auch in denjenigen, in denen kein Wettbewerbsrecht besteht.

Mitarbeiter **dürfen nicht:**

- Kartellen beitreten
- Informationen über die folgenden Punkte direkt oder indirekt mit Mitbewerbern diskutieren, vereinbaren oder austauschen (außer mit Genehmigung von Legal Group):
 - Preis oder Verkaufsbedingungen für Produkte/Leistungen
 - Preis oder Bedingungen, die vom Lieferanten gefordert werden
 - Absprache oder Zuteilung von Angeboten oder Ausschreibungen
 - Einschränkungen auf Produktion oder Absatz, oder
 - Aufteilung oder Zuweisung geografischer Märkte, Kunden oder Produktlinien
- Boykott oder Verweigerung des Umgangs mit bestimmten Mitbewerbern, Kunden oder Lieferanten, ohne vorherige Rücksprache mit ihrem juristischen Geschäftspartner
- Beschränkungen für die kommerzielle Tätigkeit eines Kunden oder eines Händlers auferlegen, ohne vorherige Rücksprache mit ihrem juristischen Geschäftspartner, einschließlich der Kontrolle des Wiederverkaufspreises, des Gebiets oder der Kanäle, in denen sie Produkte von Unilever weiterverkaufen können, und des Umfangs, in dem sie Produkte von Mitbewerbern verkaufen dürfen
- Eine starke Marktposition von Unilever ausnutzen, um unlautere Vorteile von Kunden zu genießen oder auf unfaire Weise zu verhindern, dass Mitbewerber in einen Markt einsteigen, dort verbleiben oder expandieren, z. B. durch Verkäufe unter Kosten, bestimmte Arten von bedingten Rabatten, Exklusivvereinbarungen

Kontakt zu Regierungen, Aufsichtsbehörden und Nichtstaatlichen Organisationen (NGOs) (1 von 2)



Jeder Kontakt von Mitarbeitern oder anderen Vertretern mit Behörden, Aufsichtsbehörden, Gesetzgebern oder NGOs ist geprägt von Ehrlichkeit, Integrität und Offenheit und entspricht regionalen und internationalen Gesetzen.

Dieser Kodex enthält Empfehlungen, wie im Kontakt mit oben genannten Behörden vorzugehen ist. Dieser Kodex enthält Empfehlungen, wie im Kontakt mit oben genannten Behörden vorzugehen ist. Interaktionen über rein persönliche Angelegenheiten, wie persönliche Spenden für wohltätige Zwecke oder persönliche Steuern, werden nicht behandelt.

Zu Regierungen, Regulierungsbehörden und Gesetzgebern gehören Gremien, die auf globaler oder internationaler Ebene (z. B. United Nations), regionaler Ebene (z. B. Europäische Union, ASEAN), nationaler Ebene oder auf lokale Ebene tätig sind. Nichtstaatliche Organisationen (NGOs) arbeiten ebenfalls auf verschiedenen Ebenen. Ihre Arbeit umfasst soziale und Verbraucherfragen sowie Umweltschutz.

Nur autorisierte und entsprechend geschulte Personen dürfen mit diesen Organisationen interagieren. Dies umfasst alle Formen der Kommunikation, sei es formelle, informelle oder soziale Interaktion im Zusammenhang mit den Geschäften von Unilever, einschließlich jeglicher Art von Korrespondenz wie persönliche Treffen, elektronische Medien oder schriftliche Korrespondenz.

Kontakt zu Regierungen, Aufsichtsbehörden und Nichtstaatlichen Organisationen (NGOs) (1 von 2)

Pflichten

Mitarbeiter müssen:

- Von ihrem direkten Vorgesetzten autorisiert und entsprechend geschult werden
 - Höflich, offen und transparent sein und ihren Namen, Unternehmen, ihre Rolle, ihren Status und bei jeder Anfrage oder „Vertretung“ den Gegenstand des Themas angeben
 - Alle angemessenen Schritte unternehmen, um sicherzustellen, dass solche Informationen wahr und richtig sind
 - Kontakte und Interaktionen mit Behörden auf eigene Initiative festhalten
- Bevor offizielle Vertreter kontaktiert werden, um unseren **legitimen Geschäftsinteressen zu vertreten, Zustimmung** wie folgt einholen:
 - Globale/internationale Organisationen = Global Head of Regulatory Affairs, Global Head of Communications & Corporate Affairs oder Global Head of Sustainability;
 - Regionale Organisationen = Global Head of Communications, Markets oder zuständiger Cluster External Affairs/Regulatory Affairs Head;
 - Nationale oder lokale Organisationen = National Head of External Affairs/Regulatory Affairs Head. Sollten am Standort des Mitarbeiters solche Abteilungen nicht existieren, dann müssen sie die Genehmigung vom Leiter des Clusters der Funktion oder National Managing Director/Head of Operations einholen.
 - Gegebenenfalls eine ständige Genehmigung als Anforderung ihrer Rolle erhalten, z. B. Mitarbeiter aus Regulatory Affairs, Kommunikationsabteilung und Interessenverbände

- Die vorherige Genehmigung vom lokalen Finance Director, General Counsel oder Corporate Tax Department, Group Controller oder Corporate Pensions Department für alle Kontakte in Bezug auf Steuern, Finanzberichte, Buchhaltung, Renten- oder Rechtsfragen einholen
- Die vorherige Genehmigung von Regulatory Affairs einholen (die sich wiederum an Legal Group wendet), bevor **Aufsichtsbehörden** über die tatsächliche oder geplante Verwendung von Produkten und/oder Zutaten von Unilever **kontaktiert** werden
- Die vorherige Genehmigung von der Kommunikationsabteilung einholen, bevor **NGOs kontaktiert** werden
- Sich der aktuellen Verfahren bewusst sein, die von den Leitern der Standorte mitgeteilt wurden, um auf unangekündigte Inspektionen von zuständigen Behörden zu reagieren. Dazu gehört auch die Benennung von Verantwortlichen, die die Reaktion auf jede Art von möglichen Inspektionen leiten sollen

Verbote

Mitarbeiter dürfen nicht:

- Versuchen, die Erfassung von Informationen, Daten, Zeugenaussagen oder Aufzeichnungen durch autorisierte Ermittler oder Beamte zu behindern
- Etwas sagen oder tun, das die Entscheidungen einer Regierung, eines Gesetzgebers, einer Aufsichtsbehörde oder einer NGO über Unilever bestimmungswidrig beeinflussen kann oder als solcher Versuch empfunden werden könnte (siehe Code Policies unter [Geschenke und Bewirtung](#) und [Korruptionsbekämpfung](#))



Politische Aktivitäten & politische Spenden



Die Unternehmen von Unilever dürfen keine politischen Parteien oder Kandidaten unterstützen oder finanzieren. Mitarbeiter können nur in persönlicher Eigenschaft Beiträge an politische Parteien leisten bzw. diese unterstützen.

Dieser Kodex legt fest, wie Mitarbeiter ihre Geschäftsbeziehung zu politischen Gruppen regeln.

Pflichten

Mitarbeiter müssen:

- Sicherstellen, dass alle Beiträge für und die Unterstützung von politischen Parteien eindeutig persönlich sind und keinen Eindruck vermitteln, in Verbindung mit Unilever zu stehen
- Sicherstellen, dass die persönliche Unterstützung von oder die Beträge für eine politische Partei ihre Leistung oder Objektivität bei der Arbeit nicht beeinträchtigen (siehe Code Policy unter [Vermeidung von Interessenkonflikten](#))
- Sicherstellen, dass Mitarbeiter, die Unilever in sozialen oder wirtschaftlichen Beratungsgruppen vertreten, die von Regierungen eingerichtet wurden, ihre Teilnahme von der vorherigen Zustimmung des Leiters der Kommunikation abhängig machen

Die Genehmigung wird nur erteilt, wenn der nicht parteipolitische Charakter der Tätigkeit in der Beratungsgruppe öffentlich als solcher kommuniziert wurde, ihre Arbeit sich auf Bereiche bezieht, die die Unternehmensvision von Unilever unterstützen, und zur Gruppe auch Vertreter einer breiten Palette von Organisationen gehören, wie bekannte Peer-Unternehmen, nationale Wohltätigkeitsorganisationen, nicht-politische Denkfabriken, Forschungsorganisationen und Vertreter von Hochschulen oder ähnlichen Einrichtungen.

Verbote

Mitarbeiter **dürfen nicht:**

- Durch ihren Beitrag in oben beschriebenen sozialen oder wirtschaftlichen Beratungsgruppen einen Interessenkonflikt erzeugen. (siehe Code Policy „[Vermeiden von Interessenkonflikten](#)“)

Externe Kommunikation – Medien, Investoren und Analysten



Die Kommunikation mit Investmentgesellschaften - einschließlich Aktionären, Maklern und Analysten - und den Medien muss sorgfältig geplant werden. Bei dieser Kommunikation muss auf wichtige rechtliche Anforderungen geachtet werden, was Fachkenntnisse und Erfahrung erfordert. Nur Personen mit spezifischer Autorisierung und Schulung/Briefing dürfen mit Investmentgemeinden oder Medien über Unilever kommunizieren oder auf ihre Anfragen oder Fragen antworten.

Das Disclosure Committee von Unilever – im Namen des Vorstands – ist dafür zuständig, dass Unilever die notwendigen Verfahren eingeführt hat, um den entsprechenden Gesetzen und Bestimmungen zu entsprechen, darunter die Handbücher von Unilever Offenlegung & Aktiengeschäft.

Dieser Kodex beschreibt die Kommunikation mit Investmentgemeinden oder Medien.

Pflichten

Mitarbeiter, die über die Funktionen Investor Relations oder Media Relations oder ein Vorstandsmitglied die Genehmigung zur Kommunikation mit Investmentgemeinden oder Medien erhalten haben, **müssen**:

- Jede mit ihrer Genehmigung verbundene Bedingung erfüllen, wie Einschränkungen, mit wem wann und/oder wann sie mit diesem sprechen
- Sich vor der Kommunikation immer mit der genehmigenden Funktionen über den Inhalt der Nachricht besprechen

Mitarbeiter, die Teil der Funktionen Investor Relations- oder Media Relations sind, müssen die Handbücher für [Aktienhandel](#) und [Offenlegung](#) von Unilever sowie die Abteilungsprozesse und -verfahren (einschließlich Genehmigungen) in diesem Bereich befolgen.

Die oben genannten Regeln gelten auch außerhalb formaler Arbeitsbereiche, wie z. B. bei externen Vorträgen, Kursen, Seminaren, Veranstaltungen von Handelsverbandsveranstaltungen oder gesellschaftlichen Anlässen.

Verbote

Mitarbeiter, die Teil der Funktionen Investor Relations- oder Media Relations sind, **dürfen nicht**

- Mit Investmentgemeinden oder Medien ohne Autorisierung von diesen Funktionen und angemessener Schulung/Briefing offiziell oder inoffiziell kommunizieren
- Anfragen von Investmentgemeinden oder Medien beantworten: Alle Anfragen müssen an die Funktionen Media Relations oder Investor Relations weitergeleitet werden
- In Gespräche verwickelt werden, Fragen beantworten oder Informationen und Meinungen weitergeben
- Zukunftsweisende Aussagen über finanzielle Angelegenheiten machen oder „Insiderinformationen“ weitergeben (siehe Code Policy unter [Vermeidung von Insiderhandel](#) und Media Relations Protocol)

Glossar



The Code
of Business
Principles

Korruptions
bekämpfung

Menschen
respektieren

Menschen
respektieren

Umgang
mit Dritten

Glossar

Glossar

Code Support Line

Über vertrauliche Online- und Telefondienste kann der Nutzer Bedenken über tatsächliche oder mögliche Verstöße gegen den Code oder die Code Policies hervorbringen, bei Klärungsbedarf Fragen stellen und sich über den Stand von geäußertem Bedenken oder gestellten Fragen erkundigen. Diese Leistung ist verfügbar unter www.unilevercodesupportline.com

Vertrauliche Informationen von Mitbewerbern

Nicht öffentliche Informationen über das Produkt eines Mitbewerbers oder die Art und Weise, wie ein Mitbewerber sein Geschäft führt. Vertrauliche Informationen umfassen eine breite Palette von Aktivitäten, einschließlich aktueller oder zukünftiger Preise, Preisbedingungen (z. B. Rabatte), Einkaufspreise, Kosten und Lieferanteninformationen, Geschäfts- oder Finanzstrategien und -pläne (z. B. Fusionen, Akquisitionen und Veräußerungen), Marketing-, Werbe- und Vertriebspläne, Finanzergebnisse vor einer offiziellen Ankündigung; F&E-Arbeiten (Strategien, Designs, Formeln, Zeichnungen, technische Informationen, Handbücher und Anweisungen, Produktspezifikationen und Muster von Produkten, die nicht öffentlich eingeführt oder veröffentlicht wurden) und proprietäre Software.

Mitarbeiter

Eine Person, die bei Unilever mit einer beliebigen Art von Arbeitsvertrag beschäftigt ist. Der Begriff deckt alle Mitarbeiter ab, unabhängig, ob diese in Vollzeit/Teilzeit, befristet, unbefristet oder als Praktikanten beschäftigt sind.

Darüber hinaus wird dieser Begriff in diesem Dokument für folgende Personen, die für Unilever arbeiten, verwendet: Personen mit Aufgaben als satzungsmäßiger Geschäftsführer oder ähnlichen Verantwortungen, Mitarbeiter von Unilever in Joint Ventures und Mitarbeiter in Neu-Akquisitionen.

Schmiergeldzahlungen

Inoffizielle Zahlung - im Endeffekt eine Bestechung - an einen Amtsträger, um die Durchführung einer Routineaktion zu sichern oder zu beschleunigen, die dieser ohnehin leisten muss. Schmiergeldzahlungen sind in den meisten Ländern illegal, auch wenn diese in wenigen unter bestimmten Umständen im Ausnahmefall gestattet sind. Wird auch als „erleichternde Zahlung“, „Schmiergeld“ oder „Beschleunigungszahlung“ bezeichnet.

Familienmitglied

Ein Verwandter, durch Blut oder durch Heirat (oder eine ähnliche informelle Beziehung), insbesondere ein Ehepartner, ein Lebenspartner, ein Elternteil oder ein Kind. Der Begriff umfasst Geschwister, Stief- oder Adoptivkinder, Stiefelternanteile, Großelternanteile, Onkel, Tante, Cousine, Enkelkinder oder andere Verwandte, die in den letzten 12 Monaten oder länger bei Ihnen gelebt haben.

Bestimmungswidrige Vorteile

Das Angebot oder Geschenk eines Wertes, einschließlich nominaler Barbeträge, der als geeignet angesehen werden kann, den Empfänger dazu zu bringen, sich entgegen den üblichen ethischen Erwartungen zu verhalten. Umfasst Geld, Dienstleistungen (einschließlich Gefälligkeiten), Rabatte, Ressourceneinsatz, Darlehen, Kredite, das Versprechen zukünftiger Vorteile (einschließlich zukünftiger Beschäftigung oder Praktika) sowie Geschenke oder Bewirtung.

Amtsträger

Ein leitender Angestellter, Mitarbeiter oder Vertreter eines Staates oder einer staatlichen oder staatlich kontrollierten Einrichtung. Der Begriff umfasst eine Person, die eine politische Partei oder eine internationale öffentliche Organisation vertritt, Mitglieder königlicher Familien oder Kandidaten für ein politisches, städtisches oder richterliches Amt. Umfasst auch Personen, die im Namen einer der oben genannten Personen in offizieller Funktion handeln, einschließlich Polizei und Streitkräfte.

Unilever

Die Begriffe „Unilever“ und „Unternehmen der Unilever-Gruppe“ werden der Einfachheit halber verwendet und bedeuten die Unilever-Unternehmensgruppe, bestehend aus Unilever N. V., Unilever PLC und ihre jeweiligen Tochtergesellschaften. Der Vorstand von Unilever bedeutet die Geschäftsführung von Unilever N.V. und Unilever PLC.



The Code
of Business
Principles

Korruption
bekämpfung

Menschen
respektieren

Schutz von
Informationen

Umgang
mit Dritten

Glossar