



CODE OF CONDUCT

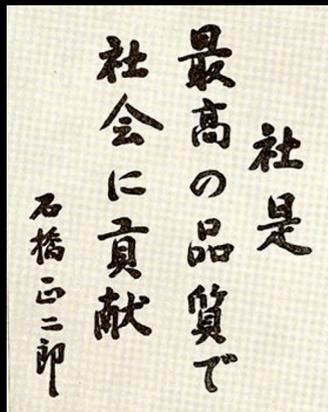




Je stärker ein Unternehmen wächst, desto größer wird dessen Verantwortung der Gesellschaft gegenüber. Ein Unternehmen muss jederzeit danach streben, diese Maxime zu verwirklichen...

Ich hoffe, dass Bridgestone weiter wachsen wird und in seinem traditionellen Unternehmensgeist seinen Beitrag zur Gesellschaft leistet."

Shojiro Ishibashi
Bridgestone-Gründer



Bridgestone's Corporate Mission

"Serving Society with Superior Quality."
Vom Unternehmensgründer im Jahr 1968 verfasst.

Bridgestone Essence Framework



Corporate Commitment

Bridgestone E8 Commitment

- Energy | Ecology | Efficiency | Extension
- Economy | Emotion | Ease | Empowerment

Der Code Of Conduct auf einen Blick

06

BRIDGESTONE INTEGRITY IN ACTION

Einleitung: Eine Kultur
der Integrität

Bridgestone E8 Commitment 08

Zweck des Code of Conduct 09

Wann findet der Code of Conduct
Anwendung? 10

Unsere Verantwortung als Mitarbeiter
und Führungskräfte 10

Unsere Erwartungen an Lieferanten und
Auftragnehmer 11

Verbot von Vergeltungsmaßnahmen 11

Hilfe und Beratung 12

Bridgestones Integrity Test 13

14

BRIDGESTONE INTEGRITY AM ARBEITSPLATZ

Gegenseitiger Respekt

Förderung von Respekt und Würde 16

Vielfalt 16

Gesundheit und Sicherheit 18

Gewalt am Arbeitsplatz 18

Drogen und Alkohol 19

Datenschutz und personenbezogene
Daten 20

Kommunikation und
Informationsaustausch 21

26

BRIDGESTONE INTEGRITY IM GESCHÄFTSLEBEN

Einhalten der Regeln

Produktsicherheit und Qualität 28

Wettbewerbsinformationen 28

Freier und fairer Wettbewerb 30

Bestechung und Korruption 32

Unser Umgang mit Lieferanten 34

Unsere Geschäftsbeziehungen
mit Kunden 34

Staatliche Einrichtungen
als Kunden 35

Handelsbeschränkungen 35

40

BRIDGESTONE INTEGRITY IN UNSEREM ARBEITSALLTAG

Schutz des Gesellschaftsvermögens

Geschenke und
Veranstaltungseinladungen 42

Interessenskonflikte 44

Vertrauliche und geschützte
Firmeninformationen 46

Verwendung von firmeneigenen
Betriebsmitteln 48

Patente, Warenzeichen und Copyrights —
unsere eigenen und jene der anderen 48

Elektronische Kommunikation und IT-
Systeme 49

Integrität von Aufzeichnungen,
Veröffentlichungen und Finanzberichten 50

Insidergeschäfte 52

Geldwäsche 52

Interne Kontrollen, Prüfungen,
Untersuchungen und Betrug 53

58

BRIDGESTONE INTEGRITY IN UNSEREM GEMEINWESEN

Im Dienste für die Gemeinwesen
und Gesellschaft

Unser Engagement für die Umwelt 60

Private wohltätige und gemeinnützige
Dienste 61

Politische Aktivitäten auf Unternehmens-
und Privatebene 62

Anfragen von staatlichen Einrichtungen,
Medien oder anderen Stellen 64

68

INHALTSVERZEICHNIS



BRIDGESTONE INTEGRITY IN ACTION

Einleitung: Eine Kultur Der Integrität

Bridgestone E8 Commitment

Zweck des Code of Conduct

Wann findet der Code of Conduct Anwendung?

Unsere Verantwortung als Mitarbeiter und
Führungskräfte

Unsere Erwartungen an Lieferanten und
Auftragnehmer

Verbot von Vergeltungsmaßnahmen

Hilfe und Beratung

Bridgestones Integrity Test

Bridgestone E8 Commitment

Seit der Gründung im Jahr 1931 hat die Bridgestone Group ihr Geschäft von ihrer unveränderlichen Mission „Serving Society with Superior Quality“ erweitert und weiterentwickelt, um den sich verändernden Bedürfnissen der Gesellschaft gerecht zu werden, indem sie die Mobilität und den Lebensstil der Menschen beständig unterstützt. Diese Mission ist der Kern der Bridgestone Essence sowie der Sicherheits-, Qualitäts- und Umweltleitlinien des Unternehmens, die zusammen das Bridgestone Essence Framework (Bridgestone Werte) bilden.

Bridgestone bezeichnete das Jahr 2020 als das erste Jahr der „dritten Gründung“ oder auch Bridgestone 3.0 und kündigte die mittelfristige Geschäftsstrategie an, bei der das Thema Nachhaltigkeit in den Mittelpunkt von Management und Geschäft gestellt wird. Der Konzern hat seine Vision aufgezeigt: „Bridgestone wird auch mit Blick auf 2050 weiterhin als nachhaltiges Unternehmen sozial- und kundenorientierte Lösungen anbieten.“ Um die Transformation zur Verwirklichung dieser Vision zu beschleunigen, kündigte Bridgestone 2022 seine Unternehmensverpflichtung „Bridgestone E8 Commitment“ als Achse an, um das Management voranzutreiben und gleichzeitig das Vertrauen künftiger Generationen zu gewinnen. Wir werden uns dafür einsetzen, die Verwirklichung einer nachhaltigen Gesellschaft zu unterstützen, indem wir gemeinsam mit Mitarbeitern, der Gesellschaft, unseren Partnern und unseren Kunden entsprechende Werte schaffen.

Das Bridgestone E8 Commitment bekräftigt unsere Grundprinzipien im Bridgestone Essence Framework und umfasst ebenfalls Grundlagen wie Governance, Compliance und Verhaltensprinzipien. Diese stellen sicher, dass Bridgestone mit dem von einem globalen Unternehmen erwarteten Integritätsniveau arbeitet.

Unsere Entwicklung zu einem Unternehmen für nachhaltige Lösungen hängt von dem täglichen Handeln unserer Mitarbeiter ab. Dies ist grundlegend für die Art und Weise, wie Bridgestone als globales Unternehmen Geschäfte tätigt.



Energy

Committed to the realization of a carbon neutral mobility society

Ecology

Committed to advancing sustainable tire technologies and solutions that preserve the environment for future generations

Efficiency

Committed to maximizing productivity through the advancement of mobility

Extension

Committed to nonstop mobility and innovation that keeps people and the world moving ahead

Economy

Committed to maximizing the economic value of mobility and business operations

Emotion

Committed to inspiring excitement and spreading joy to the world of mobility

Ease

Committed to bringing comfort and peace of mind to mobility life

Empowerment

Committed to contributing to a society that ensures accessibility and dignity for all

Zweck des Code of Conduct

Dieser Verhaltenskodex wurde unter Berücksichtigung der Mission von Bridgestone und der anderen grundlegenden Dokumente des Unternehmens entwickelt und soll praktische Leitlinien für den Umgang mit vielen der ethischen Probleme bieten, mit denen Sie als Bridgestone-Mitarbeiter konfrontiert sein könnten. Indem wir die Prinzipien des Code of Conduct verinnerlichen und diesen folgen, können wir auch weiterhin das Vertrauen unserer Kunden und der Öffentlichkeit gewinnen; und wir können weiterhin stolz sein auf unser Unternehmen und unsere Mitarbeiter* in der ganzen Welt.

Selbstverständlich kann der Code of Conduct nicht jede Situation beschreiben. Er ersetzt nicht ein gutes Urteilsvermögen oder den gesunden Menschenverstand. Betrachten Sie den Code of Conduct vielmehr als einen Kompass des Unternehmens für sein Bekenntnis zu verantwortungsvollen Geschäftspraktiken. Sie sind dafür verantwortlich,

was Sie tun und wie Sie es tun. Die Prinzipien in diesem Code of Conduct dienen Ihnen als Hilfe, damit Sie auf Kurs bleiben.

Lesen Sie den Code of Conduct aufmerksam durch, beachten Sie die Punkte, die angesprochen werden und welche Auswirkungen diese auf Sie in Ihrem alltäglichen Berufsleben haben. Sehen Sie sich die Fragen und Antworten am Ende eines Abschnitts zum weiteren Verständnis an.

Die Themen, die in diesem Code of Conduct aufgeführt werden, sind sehr wichtig. Verstöße gegen den Code of Conduct können dem Unternehmen und dessen Reputation einen großen Schaden zufügen. Gegen Mitarbeiter, die diesem Code of Conduct zuwiderhandeln, können entsprechende Disziplinarmaßnahmen eingeleitet werden bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Der Code of Conduct ist ein lebendes Dokument; Bridgestone behält sich vor, soweit erforderlich den Inhalt gelegentlich anzupassen.



Wann findet der Code of Conduct Anwendung?

Mit dem Code of Conduct soll eine allgemeine Richtlinie für Mitarbeiter aller Bridgestone-Unternehmen der ganzen Welt geschaffen werden. Der Begriff "Mitarbeiter" bezieht im Rahmen dieses Code of Conduct ebenfalls Organmitglieder dieser Unternehmen ein.

In einigen Fällen können Bridgestone Firmen lokale Richtlinien erlassen, deren Inhalte sich mit diesem Code of Conduct überschneiden. Der Code of Conduct findet vor der lokalen Richtlinie Anwendung, sofern deren Inhalt weniger einschränkend als der Code of Conduct ist.

In Ausnahmefällen können lokale Gesetze eines Landes die Einhaltung von bestimmten Vorschriften dieses Code of Conduct verbieten. Falls Sie vermuten, dass dies zutrifft, wenden Sie sich bitte an ein Mitglied der Rechtsabteilung.

Unsere Verantwortung als Mitarbeiter und Führungskräfte

Wir, als Bridgestone-Mitarbeiter:

- Sind der Integrität verpflichtet in allem, was wir tun.
- Machen uns mit dem Code of Conduct und anderen Unternehmensrichtlinien vertraut, die an unseren Standorten gelten, und handeln entsprechend.
- Kontaktieren die BridgeLine oder sprechen mit einer anderen Person, die im Abschnitt "[Hilfe und Beratung](#)" (Seite 12) aufgeführt ist, bei potentiellen Verstößen gegen den Code of Conduct, Unternehmensrichtlinien oder anderer Compliance-Bedenken.

Zusätzlich zu dieser Verantwortung sind Führungskräfte zu Folgendem verpflichtet:

- Eine Umgebung zu schaffen, in der sich die Team-Mitglieder sicher fühlen, um über ethische Fragen und Anliegen zu sprechen und diese zu thematisieren.
- Sicherzustellen, dass die Team-Mitglieder den Code of Conduct verstehen und befolgen.
- Zu jeder Zeit eine Vorbildfunktion ausüben.
- Tone from the Top durch Unterstützung des Ethics- und Compliance-Programms des Unternehmens und aktive Teilnahme an lokalen Compliance-Initiativen.

Unsere Erwartungen an Lieferanten und Auftragnehmer

Die in diesem Code of Conduct festgelegten Vorgaben und Erwartungen gelten weltweit nicht nur für alle Bridgestone-Mitarbeiter, sondern dienen ebenfalls als Erwartungshaltung an Lieferanten und Auftragnehmer, die an unseren Standorten mit uns zusammenarbeiten. Geben Sie diesen Code of Conduct an unsere Lieferanten und Auftragnehmer weiter und erklären Sie seine wichtige Bedeutung.

Verbot von Vergeltungsmaßnahmen

Vergeltungsmaßnahmen sind vorsätzliche Aktionen zum Nachteil eines Mitarbeiters, der in gutem Glauben eine Meldung zu einem potentiellen Compliance-Verstoß abgegeben hat. Beispiele für Vergeltungsmaßnahmen können die Entlassung oder Abstufung eines Mitarbeiters sein, die Umsetzung eines Mitarbeiters von einem Projekt sowie verbale oder physische Bedrohungen eines Mitarbeiters, der ein Verhalten gemeldet hat, das illegal und/oder gemäß diesem Code of Conduct oder anderen Richtlinien an Ihrem Standort unzulässig ist. Dies gilt auch, wenn der Mitarbeiter öffentlich erwägt, darüber zu berichten oder sonstige Maßnahmen gegen dieses Verhalten ergriffen hat.

Bridgestone untersagt Vergeltungsmaßnahmen, wenn in gutem Glauben bestimmtes Geschäftsverhalten oder ethische Anliegen gemeldet werden.

Aus dem Arbeitsleben

Sie arbeiten in einer kleinen Abteilung und möchten ein Fehlverhalten berichten. Allerdings befürchten Sie, dass jeder im Unternehmen herausfindet, dass Sie mit der BridgeLine Kontakt aufgenommen haben, und subtile Wege finden wird, dies zu vergelten. Untersagt das Unternehmen auch diese Art von Vergeltungsmaßnahmen?

Selbstverständlich. Uns ist bewusst, dass Vergeltung in vielen verschiedenen Formen ausgeübt werden kann. Das Unternehmen toleriert keine Art von Vergeltungsmaßnahmen. Falls Sie vermuten, dass Sie solchen Maßnahmen ausgesetzt sind, weil Sie in gutem Glauben Compliance-Bedenken zur Sprache gebracht haben, wenden Sie sich bitte an einen der Kontakte, die unter "[Hilfe und Beratung](#)" (Seite 12) aufgelistet sind.



Hilfe und Beratung

Ihnen stehen zahlreiche Möglichkeiten zur Verfügung, um Sie bei Anliegen hinsichtlich unserer ethischen Maßstäbe, Compliance und der Einhaltung von gesetzlichen Vorschriften und Unternehmensrichtlinien zu unterstützen, unter anderem:

Ihre Vorgesetzten

Ihre Vorgesetzten sind grundsätzlich die richtigen Ansprechpartner, an die Sie sich bei Fragen hinsichtlich von Compliance oder Unternehmensrichtlinien wenden können. Falls es Ihnen unangenehm sein sollte, Ihre Vorgesetzten anzusprechen, stehen Ihnen die anderen Ressourcen zur Verfügung, die auf dieser Seite aufgelistet sind.

HR / Personalabteilung

Ihre Personalabteilung kann Ihnen ebenfalls behilflich sein, die beste Lösung für verschiedene ethische Fragen oder Compliance-Anliegen zu finden.

Chief Compliance Officer

Sie können sich jederzeit an den Chief Compliance Officer Ihrer Geschäftseinheit oder an einen anderen Mitarbeiter der Compliance Abteilung wenden, falls Sie Fragen bezüglich des Ethics und Compliance-Programms des Unternehmens haben oder wenn Sie andere Anliegen haben, die diesen Code of Conduct betreffen.

| BridgeLine

Bridgestone hat web-basierte Meldesysteme und telefonische Hotlines eingerichtet, die von spezialisierten Drittanbietern betrieben werden, um es Mitarbeitern und anderen zu ermöglichen, potentiell kriminelle Verhaltensweisen, Verstöße gegen diesen Code of Conduct, andere Unternehmensrichtlinien oder das Gesetz zu melden oder über andere und ethische Anliegen und Fragen vertraulich in Kontakt zu treten. Nachfolgend wird der Begriff "BridgeLine" für diese telefonischen Hotlines und elektronischen Meldesysteme verwendet.

Sofern lokale Gesetze dies zulassen, können Meldungen anonym bei der BridgeLine abgegeben werden. Die BridgeLine-Betreiber oder das Web-Portal geben an, ob eine anonyme Berichterstattung möglich ist.

Die BridgeLine-Informationen für Ihren Standort finden Sie unter dieser Adresse <https://www.bridgestone.com/responsibilities/bridgeline/>.

Rechtsabteilung

Falls Sie Zweifel hinsichtlich der Rechtmäßigkeit oder ethischen Grundlage von bestimmten Geschäftshandlungen haben oder Sie einfach ein besseres Verständnis der damit verbundenen Risiken erlangen möchten, wenden Sie sich an ein Mitglied der Rechtsabteilung.

Interne Revision

Die Abteilung „Interne Revision“ in Ihrer Region kann mit Ihnen Fragen hinsichtlich von internen Kontrollen und Einhaltung der festgelegten Richtlinien diskret diskutieren und diese weiter bearbeiten.

Unternehmensrichtlinien

Viele Themen, die in diesem Code of Conduct angesprochen werden, sind ebenfalls in den globalen, regionalen oder lokalen Bridgestone-Richtlinien festgelegt. Bitte ziehen Sie diese für weitere Informationen heran.

Bridgestone Integrity Test

Bei einer geschäftsethischen Fragestellung, die anscheinend nicht offensichtlich beantwortet werden kann, stellen Sie sich selbst die folgenden Fragen:

- Kann ich mit gutem Gefühl sagen, dass dies das Richtige ist?
- Bin ich mir sicher, dass es rechtmäßig ist und mit den Werten von Bridgestone und diesem Code of Conduct übereinstimmt?
- Wäre ich stolz darauf, wenn in den Medien über das, was ich tue, berichtet würde?
- Würde ich mich wohl dabei fühlen, mit meiner Familie über meine Vorgehensweise zu sprechen?
- Würde ich meinen Ruf dafür aufs Spiel setzen?
- Fördert es Vertrauen in und Stolz auf Bridgestone?

NEIN

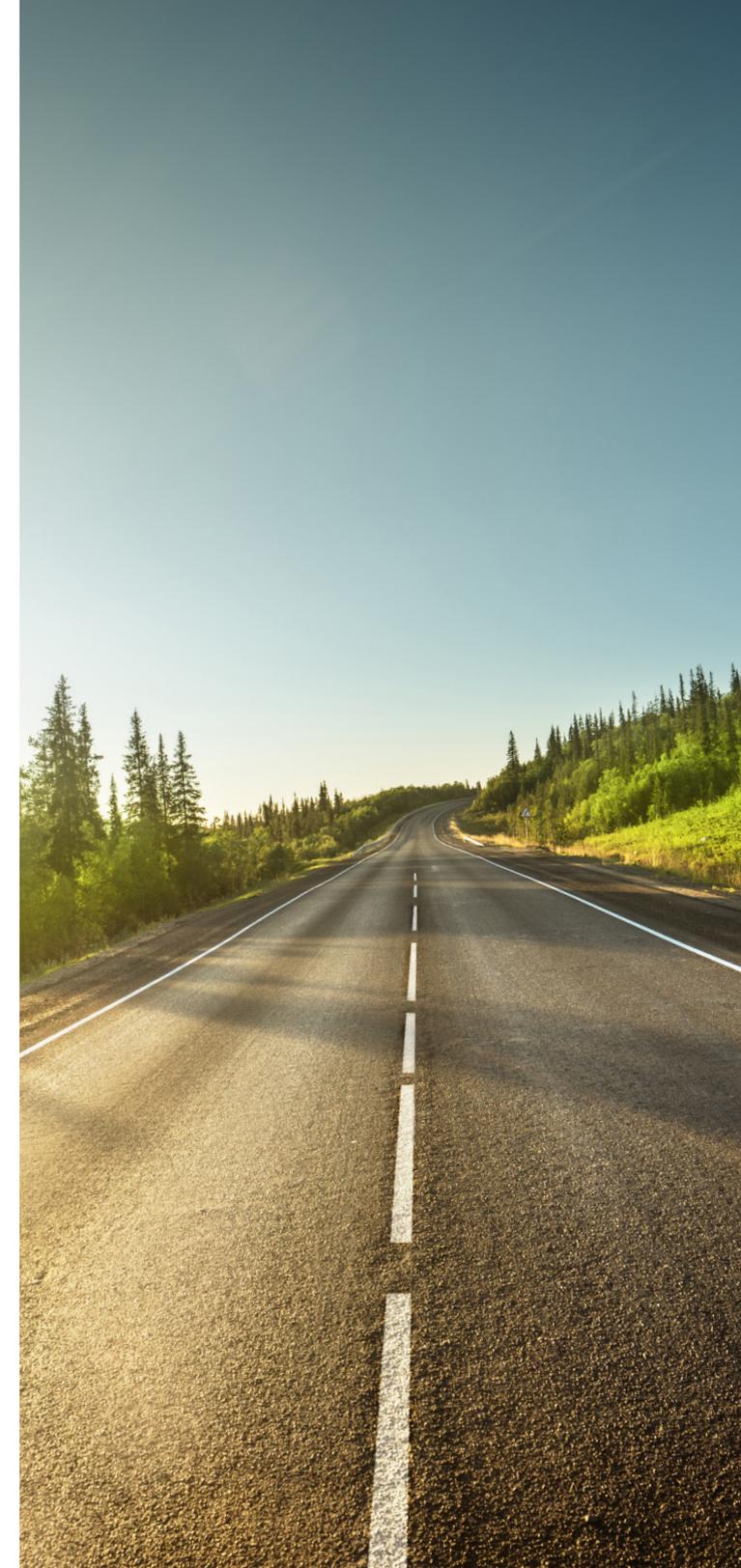
Falls Ihre Antwort auf eine dieser Fragen **NEIN** lautet, kann die geplante Vorgehensweise unter Umständen schwerwiegende Konsequenzen haben.

Unterlassen Sie es in diesem Fall. Lassen Sie sich beraten.

JA

Falls Ihre Antwort bei allen gestellten Fragen **JA** lautet, können Sie Gewissens fortfahren.

WENN SIE SICH NICHT SICHER SIND ODER SONSTIGE FRAGEN HABEN, LASSEN SIE SICH BERATEN.





BRIDGESTONE INTEGRITY AM ARBEITSPLATZ

Gegenseitiger Respekt

Förderung von Respekt und Würde

Vielfalt

Gesundheit und Sicherheit

Gewalt am Arbeitsplatz

Drogen und Alkohol

Datenschutz und personenbezogene Daten

Kommunikation und Informationsaustausch

Förderung von Respekt und Würde

Bridgestone-Mitarbeiter sind die wertvollste Ressource des Unternehmens. Um erfolgreich zu sein, müssen wir miteinander jederzeit respekt- und würdevoll umgehen.

Keine Belästigung

Bridgestone toleriert weder Mobbing noch Belästigung, einschließlich sexuelle Belästigung. Belästigungen können zahlreiche Formen annehmen: allgemein kann es als jegliches unerwünschtes Verhalten eingestuft werden, das zu einem einschüchternden, feindlichen oder anstößigen Arbeitsumfeld beiträgt oder den Zweck oder die Wirkung hat, die Arbeitsleistung eines Einzelnen ungebührlich zu beeinträchtigen. Belästigung muss keine Absicht zur Beleidigung zugrunde liegen. Ein unangemessenes Verhalten, das als Witz, Streich oder als Kompliment gedacht ist, kann ebenfalls eine Belästigungshandlung darstellen.

SIE SOLLTEN

- dies ansprechen. Falls Sie bemerken, wie jemand von anderen Mitarbeitern schikaniert wird, fordern Sie sie auf, damit aufzuhören. Falls die Situation weiter andauert, wenden Sie sich an jemanden, der unter ["Hilfe und Beratung"](#) (Seite 12) aufgelisteten Ressourcen aufgeführt ist.
- aufmerksam sein, wie Worte und Handlungen auf andere wirken können.
- Entscheidungen hinsichtlich der Einstellung, Entwicklung und Förderung von Mitarbeitern einzig und allein aufgrund deren Leistungen treffen.
- am Training für Anstellungs- und Arbeitsbeziehungen teilnehmen und mit den arbeitsrechtlichen Bestimmungen an Ihrem Standort vertraut sein. Befolgen Sie diese.
- die Ansichten anderer Mitarbeiter annehmen, deren Lebenserfahrungen sich von Ihren unterscheiden.

Vielfalt

In der Vielfalt liegt eine Stärke von Bridgestone. Die unterschiedlichen Erfahrungen, Ansichten und Arbeitsweisen der Mitarbeiter des Unternehmens räumen uns nicht nur einen wichtigen Wettbewerbsvorteil auf dem Markt ein, sondern tragen ebenfalls zu einem abwechslungsreichen Arbeitsumfeld bei, in welchem wir alle voneinander lernen können.

Wir sind zu einer Kultur der Einbeziehung verpflichtet, in der Vielfalt beachtet und gelebt wird, damit sich alle Bridgestone-Mitarbeiter entwickeln können.

Keine Diskriminierung

Bridgestone trifft Entscheidungen über die Einstellung und Karriereentwicklung nach dem Leistungsprinzip. Wir bekräftigen den fundamentalen Grundsatz, dass jeder und jedem eine faire Behandlung und die gleichen Möglichkeiten gegeben werden ohne Diskriminierung aufgrund bestimmter Merkmale, wie beispielsweise ethnische oder Volkszugehörigkeit, Hautfarbe, Nationalität, Geschlecht, Geschlechtsidentität, sexuelle Orientierung, Alter, Sprache, Religion, das Glaubensbekenntnis, Sozialstatus, Behinderung oder sonstigen anderen rechtlich geschützten Eigenschaften.

Wir tolerieren kein diskriminierendes, schiknierendes, respektloses Verhalten oder sonst ein Verhalten, das die Würde eines Einzelnen erniedrigt. Wir bekennen uns dazu, die Rechte von Einzelnen in traditionell unterprivilegierten Gruppen zu schützen und deren Beschäftigungsmöglichkeiten zu vergrößern.

Globale Konzernrichtlinie zu Menschenrechten

Als Teil ihrer Verpflichtung, bei allem was wir tun, ein echter globaler Vorreiter zu sein, hat die Bridgestone Group ihre Verpflichtung für die Achtung der Menschenrechte und die Förderung verantwortungsvoller Arbeitspraktiken in unseren weltweiten Geschäftstätigkeiten bestätigt, indem sie eine [globale Menschenrechtsrichtlinie](#) verabschiedet hat sowie diese, regelmäßig bewertet und bei Bedarf aktualisiert. Die Richtlinie, die für alle Mitarbeiter und Standorte der Bridgestone-Gruppe gilt, bestätigt Folgendes:

- Respekt für Vielfalt, Gleichberechtigung und Inklusion
- Verbot von Diskriminierung und Belästigung
- Fokus auf Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz
- Verpflichtung zu verantwortungsbewussten Arbeitspraktiken
- Schutz von Vereinigungsfreiheit und Tarifverhandlungen

Machen Sie sich mit der Richtlinie vertraut. Wir erwarten von allen unseren Mitarbeitern, dass sie diese Richtlinie einhalten, und wir erwarten auch von unseren Geschäftspartnern einschließlich unserer Lieferanten, und Kunden, dass sie die in dieser Richtlinie dargelegten Grundsätze, wie sie in unserer globalen [Richtlinie für nachhaltigen Einkauf](#) enthalten sind, respektieren.



Gesundheit und Sicherheit

Bridgestone ist stolz auf ein sicheres und gesundheitsbedachtes Arbeitsumfeld. Sicherheit hat die höchste Priorität und wir erwarten von unseren Mitarbeitern und Auftragnehmern, dass sie unserer Philosophie "Safety First. Immer" folgen.

Bridgestone ist verpflichtet, sämtliche Gesetze und Vorschriften in Bezug auf Sicherheit am Arbeitsplatz einzuhalten. Wir bieten Ihnen, unseren Mitarbeitern, alle Trainings- und Fortbildungsmöglichkeiten, die Sie zum sicheren Durchführen Ihrer Arbeiten benötigen. Keine Arbeit ist so wichtig und keine Aufgabe so dringend, dass diese nicht sicher durchgeführt werden können. Sicherheit kommt stets zuerst, Safety First!

SIE SOLLTEN

- die Sicherheits- und Gesundheitsregeln an Ihrem Arbeitsplatz verstehen und diese befolgen. Stellen Sie sicher, dass sich Ihre Mitarbeiter ebenfalls daran halten.
- die Arbeitsstandards stets befolgen. Überspringen Sie keine Arbeitsschritte.
- sicherstellen, dass Sie wissen, was in einem Notfall zu tun ist.
- Ihren Vorgesetzten oder den Sicherheitsverantwortlichen an Ihrem Standort unverzüglich über Unfälle, unsichere Bedingungen, fragliche Verhaltensweisen oder über andere Sicherheitsbedenken verständigen.

ES IST NICHT ERLAUBT

- verbale oder physische Drohungen auszuüben.
- an Schlägereien, Kämpfen, Rempelen teilzunehmen oder einschüchternden Körperkontakt auszuüben.
- schikanierende oder drohende Emails oder Nachrichten zu versenden oder schikanierende oder drohende Telefonanrufe zu machen.
- Drohungen auszuüben oder in anderer Weise zu Unterstützung von Gewaltakten aufzurufen.

Gewalt am Arbeitsplatz

Bridgestone untersagt Gewalt, Gewaltandrohungen, Einschüchterungen und geschäftsschädigende Verhaltensweisen, und dies sogar außerhalb des Grundstücks des Unternehmens, wenn der Mitarbeiter geschäftlich für das Unternehmen unterwegs ist oder das Verhalten am Arbeitsplatz auch außerhalb des Unternehmens weiter wirkt, wie beispielsweise Online-Mobbing eines anderen Mitarbeiters.

Dieses Verbot gilt für alle Bridgestone-Mitarbeiter, ungeachtet ob sie Vollzeit, Teilzeit oder temporär beschäftigt sind sowie für Kunden, Lieferanten, Auftragnehmer und Besucher.

Zur Sicherheit aller Mitarbeiter, Kunden und Besucher untersagt Bridgestone den Besitz von Schusswaffen oder anderen Waffen auf dem Grundstück des Unternehmens, in Fahrzeugen des Unternehmens, in Mietfahrzeugen bei Geschäftsreisen oder an Veranstaltungen, die vom Unternehmen gesponsert werden (auch wenn diese außerhalb des Grundstücks des Unternehmens stattfinden). Sehr begrenzte Ausnahmen können gelten, z.B. bei Erforderlichkeit zur Einhaltung von örtlichen Gesetzen; dies gilt jedoch nur mit einer ordnungsgemäßen Genehmigung gemäß Ihrer örtlichen Richtlinie. Fragen Sie ein Mitglied der Rechtsabteilung, wenn Sie weitere Informationen benötigen.

Benachrichtigen Sie umgehend das Management, die Abteilung für Unternehmenssicherheit oder die Personalabteilung über etwaige untersagte Verhaltensweisen. Die Sicherheitsvorkehrungen können von Region zu Region unterschiedlich sein, ziehen Sie daher die lokalen Richtlinien heran. Informationen sind ebenfalls von den unter ["Hilfe und Beratung"](#) (Seite 12) aufgelisteten Ressourcen zu erhalten.

Drogen und Alkohol

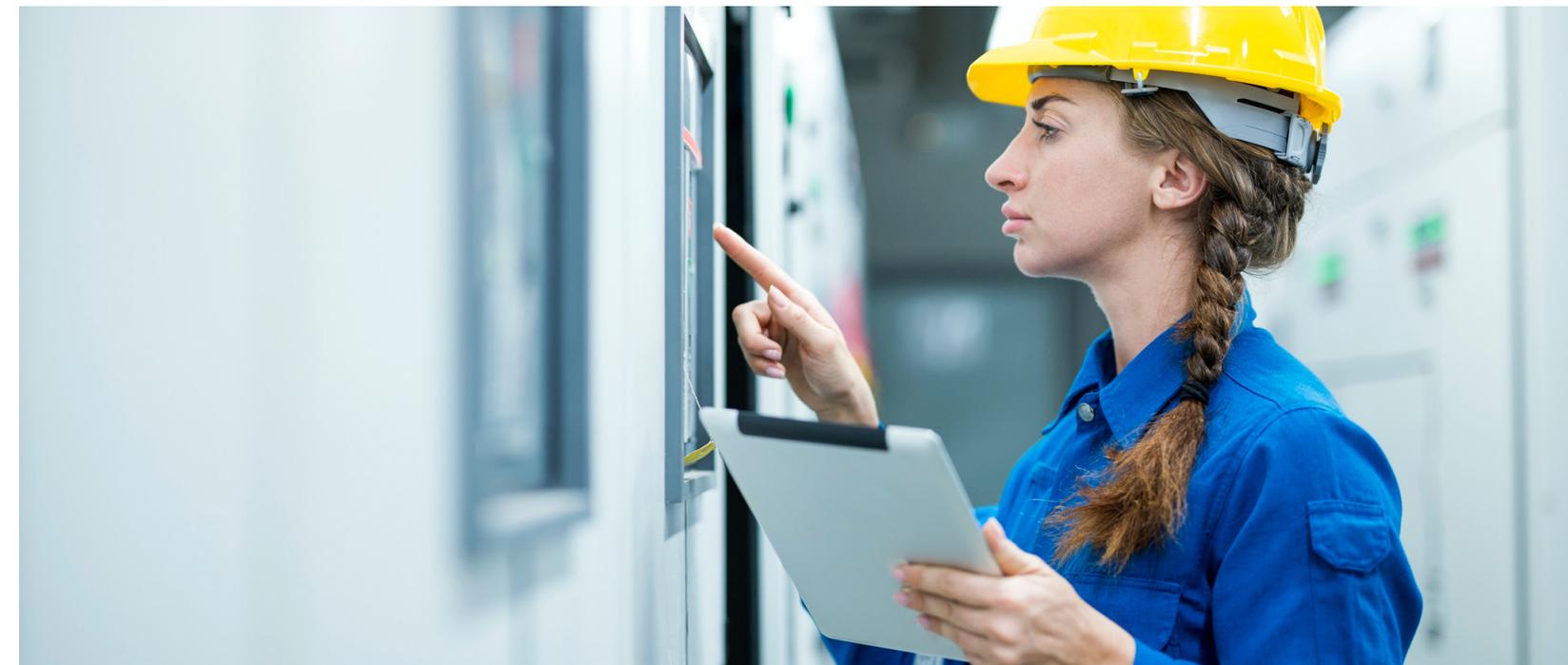
Bridgestone-Mitarbeiter haben ein Recht auf einen Arbeitsplatz, der frei von den Auswirkungen von Alkohol und Drogen ist. Mitarbeiter unter dem Einfluss von Drogen oder Alkohol gefährden sich selbst, ihre Kollegen und das Geschäft.

Der Besitz, der Verkauf oder der Konsum von illegalen Drogen während der Arbeitszeit und auf dem Grundstück des Unternehmens sind untersagt. Eine Beeinträchtigung der Arbeit durch Alkohol oder Drogen oder ein verbotener Konsum von Drogen, während Sie für das Unternehmen Geschäfte tätigen, ist ebenfalls untersagt. Schauen Sie in der Richtlinie Ihres Standorts bezüglich von Drogen und Alkohol nach, in der Sie die bestimmten Vorschriften finden, die für Sie gelten.

Soweit vom Gesetz zugelassen, kann Bridgestone Drogen- und Alkoholtests vor und während des Arbeitsverhältnisses vornehmen, um die Sicherheit und Produktivität unserer Arbeitsplätze sicherzustellen.

SIE SOLLTEN

- die Führungskraft einer Person oder ein anderes Mitglied des Managements benachrichtigen, wenn Sie die berechnete Vermutung haben, dass diese Person Drogen oder Alkohol entgegen der Unternehmensrichtlinie konsumiert.
- die Richtlinie hinsichtlich von Drogen- und Alkoholkonsum an Ihrem Standort kennen und diese befolgen.
- sich an eine unter ["Hilfe und Beratung"](#) (Seite 12) aufgelistete Ressource wenden, falls die berechnete Vermutung besteht, dass Drogendelikte am Arbeitsplatz geschehen.



Datenschutz und personenbezogene Daten

Bridgestone respektiert die Vertraulichkeit der persönlichen, finanziellen und Gesundheitsinformationen unserer Kunden und Mitarbeiter. Personenbezogene Daten dürfen nur dann verarbeitet, verwendet oder weitergegeben werden, wenn ein legitimer Grund dafür vorliegt, und dann nur in Übereinstimmung mit geltendem Recht und den Unternehmensrichtlinien.

Die Strafen für den Verstoß gegen Datenschutzgesetze können schwerwiegend sein. Falls Sie mit personenbezogenen Daten umgehen, obliegt Ihnen die Verantwortung, die gesetzlichen Vorschriften und die Richtlinien des Unternehmens zur Datensicherheit und zum Datenschutz an Ihrem Standort zu verstehen und einzuhalten.

SIE SOLLTEN

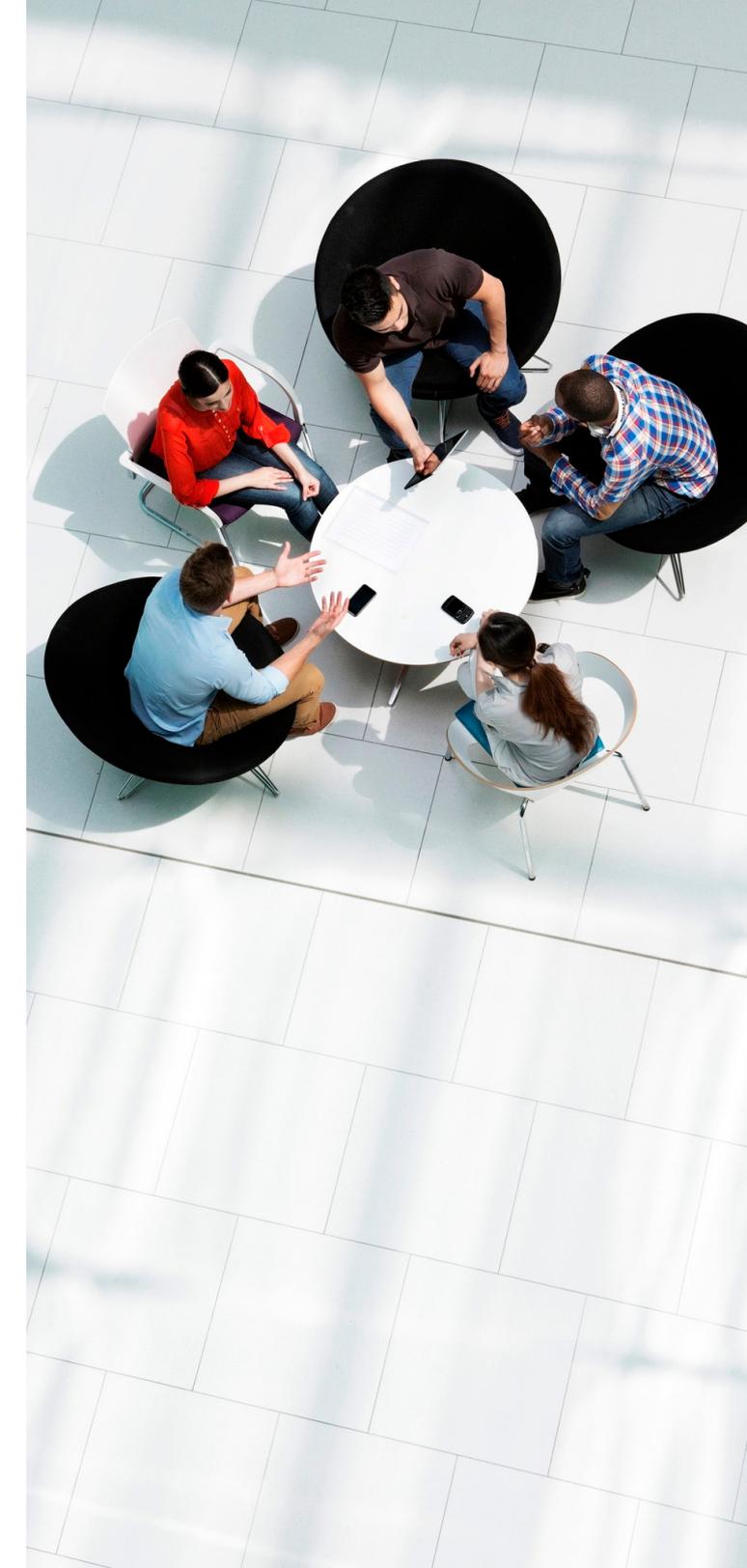
- achtsam beim Umgang mit persönlichen, finanziellen oder Gesundheitsinformationen sein, um sicherzustellen, dass die Vertraulichkeit gewährleistet wird. Im Zweifelsfall wenden Sie sich zur weiteren Beratung an die Personalabteilung oder an ein Mitglied der Rechtsabteilung.
- sich bewusst sein, dass Datenschutzgesetze von Land zu Land sehr unterschiedlich sein können. Eine Datenverarbeitung, die in einem Land erlaubt ist, kann in einem anderen Land unzulässig sein.

Kommunikation und Informationsaustausch

Befolgen Sie diese einfachen Regeln, wenn Sie mit Ihren Kollegen umgehen, um Vertrauen und gute, dauerhafte Beziehungen aufzubauen; mit diesen wird Bridgestone ein stärkeres Unternehmen:

- Sagen Sie die Wahrheit.
- Seien Sie respektvoll.
- Seien Sie offen und transparent.
- Teilen Sie gute und schlechte Neuigkeiten ohne Zögern mit.
- Seien Sie gegenüber lokalen Gewohnheiten und Praktiken aufmerksam und respektieren Sie diese. Achten Sie besonders darauf, dass Sie deutlich und respektvoll kommunizieren, wenn Sie mit anderen außerhalb Ihrer Region kommunizieren.
- Wenn Sie annehmen, dass eine andere Person Sie eventuell missverstanden hat, nehmen Sie sich die Zeit, um diese Missverständnisse aus der Welt zu schaffen.
- Falls Sie eine andere Person nicht verstehen, zögern Sie nicht, dies zur Sprache zu bringen und mitzuteilen, dass Sie etwas nicht verstanden haben.
- Wenn Sie um Auskunft bitten, erklären Sie stets den Hintergrund Ihrer Anfrage auf eine klare und genaue Weise.

Vergessen Sie nicht, dass eine korrekte und richtige Kommunikation und ein entsprechender Informationsaustausch entscheidend sind für Bridgestones Erfolg als globales Unternehmen.



Förderung von Respekt und Würde

F: Ich habe gerade erfahren, dass ein Mitarbeiter mich der Belästigung bezichtigt hat. Was wird mir passieren?

A: Das Unternehmen wird die Anschuldigungen vollständig und objektiv untersuchen. Sie und andere werden befragt und es wird Ihnen Gelegenheit eingeräumt, zu beschreiben, was vorgefallen ist. Das Ergebnis hängt von einer Anzahl von Faktoren ab, einschließlich des spezifischen Sachverhalts, des Schweregrads des behaupteten Verhaltens und des Hintergrunds des Geschehens.

F: Ein Mitarbeiter in meiner Abteilung macht ständig Witze über die anderen Mitarbeiter der Abteilung. Er glaubt, dass es lustig ist, aber tatsächlich bereitet er den anderen ein wirklich unangenehmes Gefühl. Was kann ich tun?

A: Jeder Ihrer Kollegen verdient Respekt. Jemand muss mit dem unhöflichen Mitarbeiter reden. Falls Sie sich dazu in der Lage sehen, dies selbst zu tun, dann sollten Sie dies übernehmen. Wenn nicht, sprechen Sie mit Ihren Vorgesetzten oder mit der Personalabteilung über diese Situation. Bleibt diese Verhaltensweise weiterhin unverändert, benachrichtigen Sie umgehend die Personalabteilung.

F: Mein neuer Vorgesetzter hat mir neulich viel Aufmerksamkeit geschenkt. Letzte Woche kam er an meinen Arbeitstisch, stellte mir eine Frage und begann damit, meine Schultern zu massieren. Ich habe ihn nicht darum gebeten, mich zu berühren und es gab mir ein sehr unangenehmes Gefühl. Was soll ich tun?

A: Wenn Sie sich dazu in der Lage sehen, teilen Sie Ihrem Vorgesetzten mit, dass sein Verhalten nicht erwünscht ist und es Ihnen ein unangenehmes Gefühl gibt. Wenn nicht, sprechen Sie mit der Personalabteilung über diese Situation oder wenden sich an die BridgeLine. Bleibt diese Verhaltensweise weiterhin unverändert, benachrichtigen Sie umgehend die Personalabteilung.

Vielfalt

F: Ich wurde bei einer Beförderungentscheidung übergangen, obwohl ich nach meiner Überzeugung qualifizierter war. Ich betrachte dies als eine Diskriminierung, weil ich positive Rückmeldungen erhalten habe, während die anderen Kandidaten, die nicht so viel geleistet haben, nun befördert werden. Was soll ich tun?

A: Das erste, was Sie tun sollten, ist mit der Personalabteilung oder dem Personalverantwortlichen über die Qualifizierungen und Leistungen zu sprechen, die für die Position erforderlich sind, und weshalb Sie nicht auserwählt wurden. Falls Sie weiterhin annehmen, dass Sie diskriminiert wurden, wenden Sie sich bitte an die Personalabteilung. Sie können hinsichtlich Ihrer Bedenken ebenfalls die BridgeLine kontaktieren.

F: Vielleicht bin ich altmodisch, aber ich bin dennoch überzeugt, dass bestimmte Aufgaben in meiner Abteilung für Alleinerziehende zu viel Reisezeit beanspruchen. Ist es mir erlaubt, Alleinerziehende auf meiner Liste der Kandidaten auszusortieren?

A: Definitiv nein. Bei Bridgestone bedeuten gleiche Möglichkeiten für alle gerade dies – eine faire Chance für alle.

Gesundheit und Sicherheit

F: Zwei Mitarbeiter zogen sich auf dem Arbeitsgelände letzte Woche leichte Verletzungen zu. Keiner wurde schwer verletzt. Mein Vorgesetzter sagte mir, dass ich die Ereignisse nicht auf einem Unfallbericht angeben sollte, da es sich nur um leichte Verletzungen handelte und die Abteilung schließlich mit dem Sicherheitspreis in diesem Jahr ausgezeichnet werden will. Sollte ich es zulassen, dass der Unfall nicht gemeldet wird?

A: Nein. Selbst geringfügige Unfälle und leichte Verletzungen können ernsthafte Konsequenzen haben. Bridgestone fordert von allen Mitarbeitern, dass sie sämtliche Unfälle und Verletzungen melden. Diese Berichte können zum Erkennen von Sicherheitsproblemen und Trends verwendet werden, um weiteren ernsthaften Verletzungen in Zukunft vorzubeugen.

F: Ein paar Dinge, die wir in meinem Bereich tun, stören mich, da es scheint, dass diese nicht sicher sind. Das Problem ist, ich will keinen Ärger bereiten, da ich hier noch neu bin und nicht als einen Unruhestifter erscheinen will.

A: Melden Sie Ihre Bedenken unverzüglich Ihrer Führungskraft oder dem Sicherheitsmanager Ihres Standorts. Manchmal sehen ein neues Paar Augen Dinge, die andere Augen übersehen haben. Sicherheitsbedenken zur Sprache zu bringen ist kein Unruhestiften. Es zeigt vielmehr Ihren Einsatz für das Unternehmen.

Gewalt am Arbeitsplatz

F: Ich war letztes Wochenende in meinem Büro und zeigte meine ID, um in das Gebäude hineinzugehen. Ein gut gekleideter Mann ist gleich hinter mir hineingegangen, ohne seine ID zu zeigen. Habe ich einen Fehler gemacht, ihn hineinzulassen?

A: Ja. Eine unbegleitete und nicht identifizierte Person auf dem Unternehmensgelände stellt ein ernsthaftes Sicherheitsrisiko dar und kann sogar das Risiko von Gewalt an Ihrem Arbeitsplatz erhöhen. Auch wenn es sich merkwürdig anfühlt, hätten Sie nach der Arbeits-ID dieser Person fragen oder seine Zutrittsberechtigung zum Betreten des Gebäudes separat bestätigen lassen sollen, bevor Sie ihn in das Gebäude lassen. Falls sich diese Person weigert, sollten Sie unverzüglich einen Manager oder die zuständige Abteilung zur Unternehmenssicherheit benachrichtigen.

F: Eine Mitarbeiterin in meiner Abteilung hat Eheprobleme. Letzte Woche erzählte sie mir, dass ihr Mann gedroht hatte, ins Büro zu kommen, um „ein paar Sache zu erledigen“. Wie sollte mit dieser Situation umgegangen werden?

A: Nehmen Sie diese Situation zuallererst ernst. Lassen Sie niemals auch nur eine potenzielle Drohung unberücksichtigt. Benachrichtigen Sie umgehend die zuständige Abteilung zur Unternehmenssicherheit oder Ihre Führungskraft, damit diese entsprechende Vorgehensweisen bestimmen können, mit dieser Situation umzugehen. Falls Sie glauben, dass Sie in unmittelbarer Gefahr sind, bleiben Sie ruhig, bestimmen Sie die beste Vorgehensweise für Ihre Sicherheit, machen Sie sich – sofern möglich – bei Mitarbeitern bemerkbar und rufen Sie sobald wie möglich die Polizei.

Drogen und Alkohol

F: Mein Manager kam mit Alkoholfahne zur Arbeit. Er scheint nicht betrunken zu sein und ich will niemandem Ärger bereiten. Was soll ich tun?

A: Wenn jemand Alkohol in seinem Atem hat, kann dies eventuell auf ein bestehendes Problem hindeuten. Sprechen Sie umgehend mit einem anderen Vorgesetzten, der Personalabteilung oder wenden sich an die BridgeLine, um diese Situation anzusprechen.

Datenschutz und personenbezogene Daten

F: Gestern Abend habe ich bis spät im Büro gearbeitet. Als ich zum Kopierer ging, fand ich einen Stapel Personalunterlagen im Sortierer. Auf diesen Unterlagen sind zahlreiche persönliche Informationen aufgeführt. Ich glaube nicht, dass es richtig ist, dass diese Art Informationen für alle zur Einsicht allein gelassen wurden. Was soll ich tun?

A: Bringen Sie diese Unterlagen umgehend diskret an die Personalabteilung zurück. Der Schutz der Vertraulichkeit und des Datenschutz ist die persönliche Verantwortung eines jeden Bridgestone-Mitarbeiters. Sie machen das Richtige, wenn Sie dieser Angelegenheit gegenüber aufmerksam sind und entsprechend handeln. Die Personalabteilung sollte die Person finden, die die Unterlagen im Kopierer gelassen hat und sie über die Verpflichtung zum Schutz der Vertraulichkeit der persönlichen Informationen der Mitarbeiter aufklären.

F: Ist mein firmeneigener Laptop-PC ein privates Gerät?

A: Bridgestone stellt seinen Mitarbeitern Dienste und Ausrüstung zu arbeitsbezogenen Zwecken zur Verfügung, wie beispielsweise Computer, Email und Mobilgeräte. Um seine Mitarbeiter und die Rechte der Firma als Ganzes zu schützen, kann Bridgestone – soweit von einschlägigen Gesetzen zugelassen – seine Geräte und sein Eigentum prüfen, einschließlich der Computer-Festplatten, Telefonaufzeichnungen, Sprachnachrichten, Emails, Internetbenutzung, Dokumente, Büros, Aktenschränke, Schließfächer und sonstige Arbeitsflächen.





BRIDGESTONE INTEGRITY IM GESCHÄFTSLEBEN

Einhalten Der Regeln

Produktsicherheit und Qualität

Wettbewerbsinformationen

Freier und fairer Wettbewerb

Bestechung und Korruption

Unser Umgang mit Lieferanten

Unsere Geschäftsbeziehungen mit Kunden

Staatliche Einrichtungen als Kunden

Handelsbeschränkungen

Produktsicherheit und Qualität

Falls Sie jemals bei Bridgestone gearbeitet oder mit Bridgestone zusammengearbeitet haben, dann kennen Sie unsere Maxime: „Serving Society with Superior Quality“. Einfach ausgedrückt: die Dienstleistungen und Produkte, die wir erbringen bzw. herstellen und verkaufen, müssen für die Kunden sicher und von höchster Qualität sein.

Wenn wir an „Sicherheit“ denken, dürfen wir nicht vergessen, dass das Konzept „Sicherheit“ nicht nur dem Produkt selbst gilt, sondern ebenfalls Gebrauchsanweisungen, Produktzertifizierungen, Sicherheitswarnungen, Instandhaltung, Auswahl der richtigen Anwendungsweise, Installation und Serviceleistungen mit einschließt.

Bridgestone ist bestrebt, Kundenwert und Vertrauen zu schaffen, indem Weiterentwicklungen zur Verbesserung im Rahmen eines umfassenden Qualitätsmanagements in allen Abteilungen weltweit gefördert werden.

Denken Sie stets daran, dass die Verbesserung der Qualität und Kundenzufriedenheit in der Verantwortung aller Bridgestone-Mitarbeiter liegen. Befolgen Sie stets unsere Qualitätsverfahren und suchen Sie beständig nach Wegen, wie wir die Sicherheit und Qualität verbessern können. Melden Sie unverzüglich mögliche Qualitätsprobleme oder ein Nichtbefolgen der Qualitätskontrollverfahren Ihres Unternehmens an Ihre Führungskraft oder den Qualitätsmanager Ihres Werks.

ES IST NICHT ERLAUBT,

- Sicherheitsaspekte aufgrund von Kostendruck oder Lieferterminen preiszugeben.
- mangelhafte Arbeitsergebnisse zu unterdrücken.
- Prüfergebnisse zu fälschen.

Wettbewerbsinformationen

Im heutigen Marktumfeld ist es wichtig, den Wettbewerb nicht aus dem Auge zu lassen. Als Bridgestone-Mitarbeiter sind wir jedoch uns selbst und dem Unternehmen gegenüber verpflichtet, sicherzustellen, dass das Einholen von Wettbewerbsinformationen sowohl rechtlich als auch ethisch zulässig ist. Wir dürfen in keinem Fall Wettbewerbsinformationen durch Täuschung oder Diebstahl einholen, vertrauliche Informationen von jemandem annehmen, der nicht befugt ist, diese weiterzugeben, oder vertrauliche Informationen missbrauchen, die aufgrund einer Vertraulichkeitsvereinbarung lediglich für eingeschränkte Zwecke preisgegeben wurden. Bei Zweifeln fragen Sie bei der Rechtsabteilung nach weiterer Beratung.

SIE SOLLTEN

Nur auf akzeptable Quellen für Wettbewerbsinformationen zurückgreifen. Zum Beispiel:

- Artikel in einer Zeitung oder einer Fachzeitschrift oder auf öffentlichen Internet-Seiten.
- Branchenumfragen von angesehenen Beratungsfirmen.
- Messen.
- öffentliche Unterlagen.
- sonstige öffentlich verfügbare Informationen.

Aus dem Arbeitsleben

In Ihrer Abteilung wurde gerade eine neue Mitarbeiterin eingestellt, die früher für einen Wettbewerber von Bridgestone gearbeitet hat.

Darf diese Person Informationen über ihren früheren Arbeitgeber weitergeben?

Obwohl die neue Mitarbeiterin selbstverständlich die fachliche Kompetenz anwenden kann, die sie während ihrer beruflichen Laufbahn erworben hat, ist es ihr nicht gestattet, Geschäftsgeheimnisse oder vertrauliche Wettbewerbsinformationen zu verwenden oder auszutauschen, zu denen sie Zugang hatte, während sie noch für ihren früheren Arbeitgeber beschäftigt war. Außerdem sollte sie sich niemals darum bemühen, Wettbewerbsinformationen über ihren früheren Arbeitgeber, über ihre damaligen Kollegen oder über andere Geschäftskontakte einzuholen.

Sie dürfen keine solchen Informationen über frühere Arbeitgeber anfragen oder zulassen, dass die neue Mitarbeiterin dies anbietet. Sprechen Sie mit Ihren Vorgesetzten oder mit der Rechtsabteilung, wenn Sie Fragen haben.



Freier und fairer Wettbewerb

Bridgestone ist ein starker Wettbewerber auf dem Markt. Wir mögen bisweilen kompromisslos vorgehen, aber wir tun dies stets fair und halten die Regeln ein. Wir gewinnen über unsere Leistung.

Seien Sie vorsichtig. Kartell- und Wettbewerbsgesetze sind kompliziert. Einfache Dinge wie eine unachtsame Unterhaltung mit einem ehemaligen Kollegen während des Mittagessens oder während einer Pause bei einem Verbandstreffen können gegen das Gesetz verstoßen. Als Sanktionen können Gefängnisstrafe für Mitarbeiter und erhebliche Bußgelder Unternehmen drohen.

Wenden Sie sich stets an die Rechtsabteilung, bevor Sie als Vertreter von Bridgestone in einem Wirtschaftsverband tätig werden, um eine ordnungsgemäße Überprüfung der Richtlinien und Arbeitsweisen des Verbands sicherzustellen. Prüfen Sie vor Geschäften mit Wettbewerbern stets die zur Verfügung stehenden Richtlinien oder lassen Sie sich von der Rechtsabteilung beraten. Melden Sie potenziell unerlaubte Kommunikationsversuche eines Wettbewerbers umgehend der Rechtsabteilung.

Vergessen Sie nicht: Bridgestone stellt allen Mitarbeitern Schulungen in Kartell- und Wettbewerbsrecht zur Verfügung. Falls Sie in letzter Zeit an keinem Training teilgenommen haben, warten Sie nicht länger. Für weitere Beratung wenden Sie sich an die Rechtsabteilung.

ES IST NICHT ERLAUBT,

- Preise oder andere mit dem Absatz zusammenhängende Bedingungen mit einem Wettbewerber zu vereinbaren oder zu diskutieren.
- mit einem Wettbewerber Kunden, Märkte oder Gebiete aufzuteilen.
- mit Wettbewerbern zu vereinbaren, die Produktion zu begrenzen.
- mit Wettbewerbern zu vereinbaren, mit bestimmten Lieferanten oder Kunden keine Geschäfte zu machen.
- mit Wettbewerbern Ausschreibungsverfahren zu diskutieren oder diese zu manipulieren (d.h. Teilnahme an einer "Angebotsmanipulation").
- vertrauliche Firmeninformationen mit einem Wettbewerber auszutauschen, einschließlich Informationen, die von Kunden erhalten wurden.
- mit einem anderen Arbeitgeber zu vereinbaren, bestimmte Kandidaten nicht einzustellen oder hinsichtlich der Vergütungsbedingungen nicht zu konkurrieren.

Aus dem Arbeitsleben

Sie nehmen an einem Meeting eines Wirtschaftsverbands teil. Während einer Kaffeepause kommt eine Führungskraft eines Wettbewerbers zu Ihnen. Sie war vor mehreren Jahren Ihre Vorgesetzte und Sie schätzen sie sehr. Sie beklagt sich über die Preisabattrichtlinien eines anderen Wettbewerbers. Schließlich schlägt sie vor, dass Sie mit dem Wettbewerber über die Notwendigkeit sprechen, dass dieser eine "realistischere" Preisstrategie verfolgen sollte.

Was sollten Sie tun?

Besprechen Sie niemals mit einem Wettbewerber etwas, das im Zusammenhang mit Preisgestaltung oder anderen verkaufsrelevanten Informationen steht. Wenn ein Wettbewerber versucht, mit Ihnen ein Gespräch mit unerlaubtem Inhalt zu führen,

- Informieren Sie die Person, dass Sie NICHT über gesetzwidrige Themen diskutieren.
- beenden Sie sofort das Gespräch.
- GEHEN SIE WEG, falls die andere Person darauf besteht, das Gespräch fortzuführen.
- Melden Sie die Angelegenheit UNVERZÜGLICH einem Mitglied der Rechtsabteilung.





Bestechung und Korruption

Bridgestone-Mitarbeitern weltweit ist es absolut untersagt, Bestechungshandlungen vorzunehmen. Unter keinen Umständen darf ein Bridgestone-Mitarbeiter oder eine Drittpartei, die im Auftrag von Bridgestone fungiert, bestimmte Vorteile einem Amtsträger oder irgendeiner sonstigen Drittpartei oder deren Vertreter anbieten, um ein Geschäft oder einen anderen kommerziellen Vorteil zu erhalten oder zu behalten.

Bestechung ist in Ländern aller Welt illegal. Außerdem haben einige Länder Antikorruptionsgesetze, die bestimmte Handlungen die von Bridgestone-Unternehmen auch außerhalb der Grenzen dieses Landes durchgeführt werden, ebenfalls mit einschließen. Diese Gesetze sehen harte Strafen wie Geld- und Haftstrafen vor. Ein Verstoß gegen diese Gesetze kann den guten Ruf von Bridgestone ebenso wie unsere Geschäftsaussichten auf globaler Ebene ruinieren.

Globale Anti-Bestechungsrichtlinie von Bridgestone:

Bridgestone hat seine Verpflichtung bestätigt, jegliche Form von Bestechung durch einen Bridgestone-Mitarbeiter oder einen Dritten, der im Namen von Bridgestone handelt, durch die Annahme einer [globalen Anti-Bestechungsrichtlinie](#) zu verbieten. Die globale Anti-Bestechungsrichtlinie von Bridgestone bietet eine praktische Anleitung und beschreibt die Anforderungen von Bridgestone in Bezug auf die Verhinderung von Bestechung und die Bekämpfung von Bestechungsrisiken.

ES IST NICHT ERLAUBT

Bestechung ist streng untersagt.

Denken Sie daran, dass Bestechung sowohl Wertgegenstände als auch andere Vorteile sein können, und dass darunter viele Dinge fallen können. Bargeld, Geschenke, Spenden an ausgewählte Organisationen, ein Stellenangebot für ein Familienmitglied, persönliche Gefälligkeiten, sogar die Bezahlung einer Geschäftsreise, eines Essens oder anderer geschäftlicher Gefälligkeiten könnten als Bestechung angesehen werden, wenn sie angeboten werden, um einen unzulässigen Geschäftsvorteil zu erzielen.

Bestechung von Amtsträgern

In zahlreichen Ländern gelten sehr strenge Gesetze hinsichtlich der Bestechung von Amtsträgern. Der Amtsträgerbegriff dieser Gesetze kann Bedienstete einer staatlichen Einrichtung umfassen wie auch Kandidaten oder Angestellte einer politischen Partei, Angestellte eines staatlichen Unternehmens, einer internationalen Organisation oder auch jede Person, die in einer amtlichen Funktion tätig ist. Falls Sie oder Ihre Mitarbeiter Geschäftsbeziehungen mit Amtsträgern unterhalten, wenden Sie sich an Ihre Rechtsabteilung für spezielle Beratung und Schulung.

Achten Sie auf Warnzeichen

Unternehmen können nicht nur für Bestechungshandlungen in Haftung genommen werden, die von eigenen Mitarbeitern vorgenommen werden, sondern auch für Handlungen von Drittparteien, die im Unternehmensauftrag handeln. Daher müssen wir bei der Bestellung von Drittparteien, die Bridgestone repräsentieren und im Rahmen der Zusammenarbeit mit diesen besonders vorsichtig sein – indem wir ständig nach Warnzeichen Ausschau halten, die darauf hinweisen können, dass ein Vertreter in Bestechungshandlungen verwickelt ist.

FRAGEN SIE NACH UNTERSTÜTZUNG

Falls Sie bemerken, dass bei Handelsvertretern oder Repräsentanten von Bridgestone oder in ihrem Umgang bestimmte Warnsignale („red flags“) gegeben sind, die wie nachfolgend auf Korruption hindeuten, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung. Der Vertreter

- wurde dem Unternehmen von einem Amtsträger und/oder einer Drittpartei empfohlen, um deren positive Zustimmung wir uns bemühen
- hat enge Familienbeziehungen oder sonstige Beziehungen mit einem Amtsträger oder mit einer Drittpartei, um deren positive Zustimmung wir uns bemühen
- fragt nach Zahlungen an eine Drittpartei oder auf Konten in Fremdwährung
- fragt nach Erstattung von mangelhaft dokumentierten Spesen
- fordert Zahlungen, die für die erbrachten Dienstleistungen ungewöhnlich hoch sind
- weist Unstimmigkeiten auf Spesenabrechnungen auf
- hat vereinbarte Dienstleistungen mit Hilfe von nicht bekannt gegebenen Untervertretern erbracht

Aus dem Arbeitsleben

Sind Bestechungsgelder nur Wertgegenstände, die einen finanziellen oder quantifizierbaren Wert haben?

Nein. Auch wenn Bestechungsgelder häufig einen finanziellen oder quantifizierbaren Wert haben, kann es Fälle geben, in denen ein Wertgegenstand immer noch eine Bestechung darstellen kann, auch wenn es keinen finanziellen Betrag gibt, der dem Wertgegenstand zugeordnet werden kann, oder es schwierig ist, den Wertgegenstand finanziell zu quantifizieren. Beispiele können Stellenangebote für Familienmitglieder, Vorstellungen politischer Persönlichkeiten oder anderer Personen sowie persönliche Gefälligkeiten sein. Wenden Sie sich immer an ein Mitglied der Rechtsabteilung, wenn Sie Zweifel an der Angemessenheit eines Wertgegenstands oder Fragen haben.

Unser Umgang mit Lieferanten

Bridgestone und seine Kunden profitieren seit langem von den starken und langfristigen Beziehungen des Unternehmens mit seinen Lieferanten. Mit anderen Worten: Ohne sie können wir nicht erfolgreich sein.

Bei der Auswahl und dem weiteren Management von Lieferanten, einschließlich Beratern, Vermittlern, Vertretern oder Auftragnehmern, muss geprüft werden, ob sie ausreichend qualifiziert sind, um mit uns Geschäftsbeziehungen einzugehen. In vielen Ländern gelten Gesetze, die Geschäftsbeziehungen mit bestimmten beschränkten Geschäftspartnern untersagen oder bestimmte Berechtigungsnachweise oder Bescheinigungen erfordern. Bridgestone hat zusätzlich bestimmte Beschaffungsrichtlinien, einschließlich der globalen [Globalen Richtlinie zur Beschaffungsnachhaltigkeit](#), in der die Anforderungen an die Zusammenarbeit mit Zulieferbetrieben festgelegt sind.

Wählen Sie einen qualifizierten Lieferanten aus, der den besten Gesamtwert anbietet, wobei Qualität, Preis, die Dienstleistung selbst, die Lieferung und die Reputation in Erwägung gezogen werden sollten. Wählen Sie die Lieferanten stets aufgrund ihrer tatsächlichen Leistung aus; vermeiden Sie Interessenskonflikte, unangebrachte Geschenke, Unterhaltungseinladungen oder sonstige unangemessene Bevorzugungen, die das Auswahlverfahren unangebracht beeinflussen oder scheinbar beeinflussen können (weitere Hinweise finden Sie im Abschnitt „Geschenke und Veranstaltungseinladungen“ in diesem Code of Conduct). Nehmen Sie niemals Zahlungen oder andere Wertgegenstände an, mit denen beabsichtigt wird, unsere Entscheidung zugunsten bestimmter Lieferanten zu beeinflussen. In Ausschreibungsverfahren muss fair vorgegangen werden, wobei jedem Lieferanten gleiche Chancen im Wettbewerb um unser Geschäft eingeräumt werden müssen. Bei der Bestellung eines Lieferanten müssen die zu erbringenden Dienstleistungen deutlich in den Vertragsbedingungen beschrieben sein, wobei die Beschaffungsrichtlinien einzuhalten sind.

Vergessen Sie nicht, dass der Ruf und das Geschäftsgebaren unserer Lieferanten Bridgestone direkt beeinflussen oder beeinträchtigen können. Machen Sie nur Geschäfte mit Firmen, die das Gesetz einhalten und seien Sie sich unserem Bekenntnis zu ethischer Handlungsweise und Compliance bewusst und handeln sie durchgehend in diesem Sinne.

Unsere Geschäftsbeziehungen mit Kunden

Die Art und Weise, wie wir Geschäfte betreiben ist genauso wichtig wie das Geschäft selbst. Als Bridgestone-Mitarbeiter ist es Ihre Aufgabe sicherzustellen, dass jede einzelne Geschäftsbeziehung mit unseren Kunden ehrlich, fair und professionell abläuft.

Beim Abschließen von Verkaufsverträgen stellen Sie sicher, dass die Transaktion nicht aufgrund von Handels- oder Sanktionsgesetzen untersagt ist. In zahlreichen Ländern gelten Gesetze, die eine Produktzertifizierung erfordern oder Transaktionen mit bestimmten beschränkten Parteien verbieten.

In der Werbung für unsere Produkte muss stets die Wahrheit gesagt werden. Falsche Behauptungen hinsichtlich unserer eigenen Produkte und Dienstleistungen oder die unserer Wettbewerber sind unzulässig. Kunden dürfen niemals Dienstleistungen oder Produkte in Rechnung gestellt werden, die wir nicht erbracht bzw. geliefert haben, noch dürfen dem Kunden Kosten wegen Nachlässigkeiten oder fehlerhafter Verarbeitung übertragen werden. Wenn Sie vermuten, dass ein Kunde unfair behandelt wurde, ist es an Ihnen, dies zu berichtigen.

Staatliche Einrichtungen als Kunden

In vielerlei Hinsicht sind unsere geschäftlichen Kundenbeziehungen mit einer staatlichen Einrichtung oder einem Unternehmen in staatlichem Besitz nicht anders als bei Kunden aus dem Privatsektor. Jeder muss mit dem höchsten Standard an Fairness und Aufrichtigkeit behandelt werden.

Es bestehen jedoch zahlreiche Spezialregeln und Vorsichtsmaßnahmen, die bei Verkäufen an staatliche Institutionen/Unternehmen gelten. Diese Regeln können in Bezug auf Ausschreibungsverfahren gelten, dem Einsatz von Subunternehmern, der Gewährung von Geschenken und Veranstaltungseinladungen, Interessenskonflikten, Einstellungsverfahren des Unternehmens und anderen Gebieten. Die Regeln zur Behandlung solcher Verträge sind von Land zu Land und sogar in manchen Ländern von Standort zu Standort unterschiedlich. Falls Sie Verkäufe an staatliche Einrichtungen oder an ein Staatsunternehmen bearbeiten, obliegt Ihnen die Verantwortung, dass Ihnen alle geltenden Gesetze und Vorschriften bekannt sind und dass Sie diese befolgen. Für eine entsprechende Beratung wenden Sie sich an ein Mitglied der Rechtsabteilung.

Handelsbeschränkungen

Bridgestone unterhält Geschäftsbeziehungen in zahlreichen Ländern der ganzen Welt. Jedes dieser Länder hat eigene Gesetze, mit denen die Ein- und Ausfuhr von Gütern, Dienstleistungen und Informationen kontrolliert werden. Manche dieser Gesetze verbieten den Verkauf von Gütern oder die Erbringung von Dienstleistungen an bestimmte Länder, während andere Gesetze von den Unternehmen fordern, Spezialgenehmigungen für bestimmte Produktarten einzuholen. Manche Gesetze verbieten auch den Austausch von Technologien mit Bürgern bestimmter Länder. Ein Verstoß gegen diese Gesetze kann schwere Strafsanktionen zur Folge haben, einschließlich Bußgelder und Gefängnisstrafen.

Falls Sie an einem grenzüberschreitenden Verkauf oder Transfer von Produkten, an der Erbringung einer Dienstleistung oder an der Übertragung von Informationen arbeiten, stellen Sie sicher, dass Ihnen die geltenden Gesetze und Vorschriften bekannt sind. Befolgen Sie sämtliche Richtlinien und Verfahren zur Ein- und Ausfuhrkontrolle. Vergessen Sie nicht, dass Handelsbeschränkungen von Land zu Land verschieden sind und dass häufige Änderungen dieser Beschränkungen möglich sind. Falls Sie in dieser Hinsicht unsicher sind oder Fragen haben, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung.



Produktsicherheit und Qualität

F: Ein Schichtleiter sagte uns, wir sollten ein Qualitätskontrollverfahren überspringen. Ich glaube, dass dies gegen Unternehmensrichtlinien verstößt, aber er ist der Vorgesetzte. Was soll ich tun?

A: Lassen Sie das Qualitätskontrollverfahren nicht aus. Falls Sie glauben, dass der Vorgesetzte gegen die Regeln verstößt, wenden Sie sich an die Führungskraft dieses Vorgesetzten, die Qualitätssicherungsabteilung Ihres Unternehmens oder an die BridgeLine.

Wettbewerbsinformationen

F: Manchmal beklagt sich ein Kunde, dass unsere Preise höher als jene der Konkurrenz seien. Darf ich den Kunden um Kopien der Angebote des Wettbewerbers bitten, um zu bestätigen, dass die Preise des Wettbewerbers tatsächlich niedriger als unsere Preise sind?

A: Unter Umständen, aber dies ist ein heikler Bereich. Wenden Sie sich an ein Mitglied der Rechtsabteilung und bitten Sie ihn oder sie um Rat, wie Sie vorgehen sollen.

Freier und fairer Wettbewerb

F: Ich habe einen Anruf von einem früheren Mitarbeiter erhalten, der für einen Wettbewerber arbeitet, und wurde gefragt, ob Bridgestone plant, an einer bestimmten Ausschreibung teilzunehmen. Er schlug vor, falls wir diese auslassen würden, würde seine Firma die nächste Ausschreibung auslassen. Ehrlich gesagt ist die Zeit ohnehin zu knapp, ein Angebot rechtzeitig einzureichen. Sollte ich auf sein Angebot eingehen?

A: Nein. Bei einer solchen Absprache handelt es sich um eine Angebotsmanipulation oder Kollusion. Die Annahme eines solchen Vorschlags ist illegal. Entscheidungen unseres Unternehmens, um ein bestimmtes Geschäft nicht zu konkurrieren, müssen auf zulässigen Gründen beruhen und nicht Teil eines "Geschäfts" mit einem Wettbewerber darstellen. Teilen Sie Ihrem früheren Mitarbeiter deutlich mit, dass unser Unternehmen solche Angebote niemals akzeptieren würde. Benachrichtigen Sie umgehend die Rechtsabteilung.

F: Einer unserer größten Händler sendet mir Emails, in denen er sich ständig über die Preise eines anderen Händlers beklagt. Er sagt, dass wir mit ihnen über deren "Preispolitik" sprechen sollten. Ich will ihn nicht beleidigen. Was soll ich tun?

A: Erläutern Sie höflich aber bestimmt, dass wir uns nicht in Preisbestimmungen unserer Kunden einmischen können. Jedem Händler steht es frei, auf dem Markt die eigenen Preise festzulegen. Für weitere Beratung wenden Sie sich an die Rechtsabteilung.

Bestechung und Korruption

F: Ich bin mir bewusst, dass dies gegen das Gesetz verstößt, Zahlungen an Amtsträger zu leisten, aber alle sagen mir, dass dies der einzige Weg sei, Dinge in diesem Land erledigt zu bekommen. Könnte ich dies nicht umgehen, indem ich einen Agenten beauftrage, der den Amtsträger eine Kommission zahlt?

A: Nein, dies verstößt gegen das Gesetz. Die Konsequenzen von solchem Handeln können für Sie und das Unternehmen schwerwiegend sein. Sie können Ihre rechtlichen Verantwortlichkeiten nicht dadurch umgehen, indem Sie Vertreter mit Dingen beauftragen, zu denen Sie selbst nicht befugt sind.

F: Ich habe neulich einen Kurs über den Foreign Corrupt Practices Act besucht, dem US-Gesetz zur Verhinderung von Korruption. Ich erinnere mich dort gelernt zu haben, dass gewisse "facilitation payments" (geringfügige Zahlungen an Amtsträger zur Beschleunigung von Routine-Transaktionen) nach Gesetz zulässig sein können. Wie steht unser Unternehmen zu solchen „facilitation payments“?

A: „Facilitation Payments“ sind nach unseren Unternehmensrichtlinien nicht gestattet und in den meisten Ländern verboten.

F: Ich habe ein Gerücht gehört, dass mein Manager neulich einem potenziellen Kunden eine Zuwendung zur Bestechung angeboten haben soll, um den Verkauf unserer Produkte zu sichern. Ich weiß nicht, ob das wahr ist. Was soll ich tun?

A: Wenden Sie sich umgehend an die Rechtsabteilung oder an die BridgeLine.

Unser Umgang mit Lieferanten

F: Einer unserer ältesten und zuverlässigsten Lieferanten kämpft mit finanziellen Schwierigkeiten und bat um eine vorübergehende Erhöhung der Preise. Einer der Wettbewerber des Lieferanten bietet dieselben Produkte zu einem niedrigeren Preis, hat jedoch nicht dieselbe Leistungsbilanz hinsichtlich der Qualität. Sollten wir das Geschäft mit dem Lieferanten machen, der die niedrigsten Preise anbietet?

A: Nicht unbedingt. Bridgestone sucht nach dem besten Gesamtwert. Der Preis ist ein wichtiger Faktor, jedoch nicht der einzige. In unseren Erwägungen müssen ebenfalls Qualität, Lieferung, Dienstleistung und die Reputation berücksichtigt werden.

Unsere Geschäftsbeziehungen mit Kunden

F: Meine Mitarbeiter und ich konkurrieren mit anderen Firmen, die uns Geschäftsanteile abnehmen, indem Sie Unwahrheiten über ihre Preisstrategien und Dienstleistungen verbreiten. Manchmal habe ich das Gefühl, dass es der einzige Weg ist, um konkurrenzfähig zu sein, wenn wir auf dieselben billigen Taktiken zurückgreifen. Was soll ich tun?

A: Geben Sie diesem Gefühl nicht nach. Der Erfolg von Bridgestone hängt von langfristigen Kunden ab – Kunden, die zufrieden sind, dass wir unser Versprechen ihnen gegenüber eingehalten haben. Sie bauen über positive Empfehlungen und fortwährende Geschäftstätigkeit mit zufriedenen Kunden ein besseres Geschäft auf als mit schnellen Verkäufen, die zu Enttäuschungen führen. Falls Sie über ein Fehlverhalten eines Wettbewerbers erfahren, benachrichtigen Sie die Rechtsabteilung.

Staatliche Einrichtungen als Kunden

F: Das Unternehmen bewirbt sich um einen staatlich ausgeschriebenen Vertrag. Wir hatten mehrere Treffen mit Amtsträgern, wobei diese Treffen auch die Mittagspausen einschließen. Ist es in Ordnung, sie zum Mittagessen einzuladen?

A: Möglicherweise nicht. An zahlreichen Standorten verstößt es gegen das Gesetz, auch nur kleine Geschenke und Aufmerksamkeiten an Amtsträger zuzuwenden. Wir dürfen nichts tun, was die Ausschreibung unangemessen beeinflusst oder scheinbar beeinflussen kann. Bitten Sie ein Mitglied der Rechtsabteilung um Beratung.

Handelsbeschränkungen

F: Wir haben eine Bestellung einer ungewöhnlich hohen Menge an Reifen von einem neuen Kunden erhalten. Der Kunde ist in einem Land ansässig, in das wir die Güter senden können, aber wir haben erfahren, dass der Kunde eventuell enge Beziehungen mit einem Regime in einem Land pflegt, in das wir keine Güter senden dürfen. Die Zahlung soll in einer Währung eines dritten Landes erfolgen. Es ist ein großer Verkauf und unser lokaler Bridgestone-Vertreter meint, dass wir uns keine Gedanken machen bräuchten. Können wir einfach annehmen, dass die Reifen in dem Land verwendet werden, in das wir sie senden, oder stellt dies ein Problem dar?

A: Die Informationen, die Sie haben, deuten darauf hin, dass die Reifen in ein sanktioniertes Land gesendet werden könnten. Fragen Sie um Beratung in der Rechtsabteilung, bevor Sie weiter vorgehen.

F: Ich glaube, dass das europäische Gesetz Beschränkungen auf den Verkauf an Syrien und an andere bestimmte Länder auferlegt. Ich bin jedoch kein europäischer Bürger und arbeite nicht in der Europäischen Union. Gelten diese Gesetze auch für mich?

A: Zahlreiche EU-Handelsgesetze gelten nicht nur für EU-Firmen, sondern finden ebenfalls indirekt auf ihre Tochtergesellschaften in der ganzen Welt Anwendung. Für weitere Beratung auf diesem komplizierten Gebiet wenden Sie sich an die Rechtsabteilung.

F: Ich arbeite in Bridgestones U.S. Commercial Tires - Abteilung und traf neulich auf einer Fachmesse einen potenziellen Kunden. Als er mir seine Visitenkarte gab, sah ich, dass sein Unternehmen in einem Land ist, auf das US-Handelsbeschränkungen erhoben wurden. Darf ich seine Informationen weiter an einen Mitarbeiter in einem anderen Land weitergeben, für das keine Handelsbeschränkungen gelten?

A: Nein. Das US-Gesetz verbietet Ihnen nicht nur den Verkauf von Produkten an Leute oder Firmen in einem Land, auf das Handelsbeschränkungen erhoben wurden, sondern verbietet ebenfalls das Fördern von Verkäufen an Personen oder Firmen, die in diesem Land ihren Sitz haben – selbst wenn die Firma, die letztendlich die Verkäufe tätigt, ihren Sitz nicht in den USA hat. Die alleinige Weitergabe einer Visitenkarte an einen Mitarbeiter könnte eine Erleichterung darstellen, wenn dies zu einem Verkauf führt. Falls Sie unsicher sind, wie Sie vorgehen sollen, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung.





BRIDGESTONE INTEGRITY IN UNSEREM ARBEITSALLTAG

Schutz Des Gesellschaftsvermögens

Geschenke und Veranstaltungseinladungen

Interessenskonflikte

Vertrauliche und geschützte
Firmeninformationen

Verwendung von firmeneigenen Betriebsmitteln

Patente, Warenzeichen und Copyrights— unsere
eigenen und jene der anderen

Elektronische Kommunikation und IT-Systeme

Integrität von Aufzeichnungen,
Veröffentlichungen und Finanzberichten

Insidergeschäfte

Geldwäsche

Interne Kontrollen, Prüfungen, Untersuchungen
und Betrug

Geschenke und Veranstaltungseinladungen

Der Austausch von kleinen Geschenken und angemessenen geschäftsbezogenen Aufmerksamkeiten unter Geschäftspartnern ist ein geläufiger und oft positiver Teil der geschäftlichen Tätigkeit. Dennoch kann diese Praxis manchmal zu Interessenskonflikten führen oder wie ein Fehlverhalten erscheinen. Bei Bridgestone können wir nicht zulassen, dass Geschenke und Veranstaltungseinladungen auch nur den Anschein einer Beeinflussung von unabhängigen geschäftlichen Entscheidungen haben: weder unserer eigenen noch der unserer Geschäftspartner.

Manche Geschenke und Arten von Veranstaltungen können zulässig sein, erfordern jedoch eine gesonderte Überprüfung und Genehmigung. Fragen Sie Ihre Vorgesetzten um Rat oder eine schriftliche Genehmigung,

- falls Sie Geschenke oder Veranstaltungseinladungen bei verschiedenen Gelegenheiten mit derselben Person oder Firma austauschen
- falls die Richtlinie an Ihrem Standort für bestimmte Geschenke eine Genehmigung einer Führungskraft erfordert

Neben diesen Grundprinzipien sollten Sie auch die Richtlinien für Geschenke und Einladungen für Ihren Standort genau durchgehen, um die für Sie geltenden spezifischen Regeln zu verstehen. Auch wenn Barmittel und Barmitteläquivalente im Allgemeinen nicht akzeptabel sind, kann es seltene Umstände geben, unter denen lokale Richtlinien ausdrücklich sehr begrenzte Ausnahmen zulassen. Seien Sie proaktiv. Informieren Sie regelmäßig Lieferanten, Kunden und andere Firmen, mit denen wir Geschäftsbeziehungen pflegen, dass bei uns Richtlinien zu Geschenken und Veranstaltungseinladungen gelten. Besonders geeignete Momente hierzu sind in der Zeit mehrere Wochen vor den Feiertagen oder Gelegenheiten, an denen es gebräuchlich ist, Geschenke auszutauschen. Ihre Vorgesetzten, ein Mitglied der Rechtsabteilung, der Personalabteilung oder der internen Revision können Ihnen weitere Ratschläge geben.

Vergessen Sie nicht, dass in anderen Unternehmen und Firmen ebenfalls Richtlinien bezüglich von Geschenken und Veranstaltungseinladungen gelten. Achten Sie auf diese Richtlinien und fragen Sie nach, bevor Sie Geschenke anbieten oder zu einer Veranstaltung einladen.

NICHT ERLAUBT

Bridgestone-Mitarbeiter dürfen keine Geschenke machen bzw. Einladungen aussprechen oder annehmen, die:

- illegal sind
- im Gegenzug für eine Gegenleistung angeboten werden
- sexuell orientiert oder anderweitig unangemessen sind
- einem Regierungsbeamten ohne vorherige schriftliche Genehmigung der Rechtsabteilung angeboten werden
- gegen restriktivere Richtlinien in ihrer Abteilung oder an ihrem Standort verstoßen

ÜBLICHERWEISE ZULÄSSIG

Im folgenden sind Beispiele von Geschenken aufgeführt, die üblicherweise zulässig sind:

- Eine Pralinenschachtel oder ein Obstkorb anlässlich von Feiertagen.
- Ein angemessenes Geschäftsessen in einem lokalen Restaurant.
- Werbegeschenke mit geringem Wert, wie beispielsweise Kaffeetassen, Kugelschreiber oder Golf-Shirts mit Firmenlogo.
- Gelegentlicher Besuch einer regelmäßig stattfindenden Sportveranstaltung oder einer ähnlichen Veranstaltung, bei der Ticketpreise nicht übersteuert sind, nach Maßgabe der Richtlinie, die an Ihrem Standort gilt.

Aus dem Arbeitsleben

In meiner Abteilung oder an meinem Standort gibt es eine Richtlinie, die Geschenke verbietet. Ist das zulässig?

Unser Kodex enthält allgemeine Leitlinien dazu, welche Arten von Wertgegenständen angeboten, gegeben und angenommen werden können, aber eine bestimmte Abteilung, Funktion, Geschäftseinheit oder ein Standort kann restriktivere Beschränkungen auferlegen. Erkundigen Sie sich bei Ihrem Vorgesetzten oder der Rechtsabteilung, ob für Sie restriktivere Richtlinien gelten.



Interessenskonflikte

Bridgestone-Mitarbeiter haben dem Unternehmen gegenüber eine Loyalitätspflicht. Beziehungen finanzieller, geschäftlicher und/oder anderer Art, die zu Konflikten oder scheinbar zu Konflikten mit unserer Verpflichtung im Rahmen der Beschäftigung führen, im besten Interesse des Unternehmens zu handeln, müssen vermieden werden.

Allgemeine Interessenskonflikte

Ein potenzieller Interessenskonflikt kann sich in verschiedenen Situationen ergeben. Ein übliches Beispiel ist, wenn Sie, ein Familienmitglied, ein naher Verwandter oder eine Person in Ihrem nahen Umfeld bei einem Wettbewerber, einem Lieferanten oder bei einer anderen Firma, die mit uns Geschäftsbeziehungen eingehen will, angestellt ist oder auf andere Weise mit diesen Unternehmen verbunden ist.

Andere Beispiele umfassen:

- Direkte oder indirekte Reporting-Linie zu einem Verwandten, einer anderweitig nahestehenden Person oder zu jemandem, mit der oder dem Sie eine romantische Beziehung pflegen.
- Ein Interesse als Anteilseigner an einem Kunden, Lieferanten oder Wettbewerber von Bridgestone (ausgenommen sind geringe Investments bei großen börsennotierten Unternehmen).
- Mitwirkung an Geschäftstransaktionen zu Ihrem persönlichen Vorteil, die auf Informationen oder Beziehungen beruhen, die Sie als Mitarbeiter des Unternehmens entwickelt und aufgebaut haben.
- Ausübung einer Nebentätigkeit, die Sie in Ihrer Fähigkeit beeinträchtigt, Ihre regelmäßige Arbeit ordnungsgemäß durchzuführen.

An Ihrem Standort können Richtlinien gelten, die weitere Klarstellungen enthält, welche Situationen zu Konflikten führen können.

Möglichkeiten zur Lösung von Interessenskonflikten

Der erste Schritt zur Lösung eines potenziellen Interessenskonflikts besteht einfach darin, dass Sie Ihren Vorgesetzten davon in Kenntnis setzen. Die Meldung sollte schriftlich erfolgen. Ihr Vorgesetzter wird danach mit der Personalabteilung und - wenn angemessen - mit anderen Fachabteilungen zusammenarbeiten, um zu bestimmen, was - sofern erforderlich - zu tun ist.

In vielen Fällen genügt eine Meldung (mit der ordnungsgemäßen Dokumentation der Bekanntgabe und der Lösung des Konflikts). Gelegentlich kann es notwendig sein, einen Teil Ihrer Arbeitszuständigkeiten neu zuzuordnen. Bestimmte Konflikte können nur durch eine Beendigung der im Konflikt stehenden Beziehung gelöst werden. Beispielsweise ist es einem Bridgestone-Mitarbeiter nicht gestattet, für einen Wettbewerber zu arbeiten - und gleichzeitig für Bridgestone.

SIE SOLLTEN

- Ihren Vorgesetzten potenzielle Interessenkonflikte anzeigen, von denen Sie betroffen sind.
- sicherstellen, dass die Einschätzung und/oder Lösung des Konflikts ordnungsgemäß dokumentiert wird.
- Ihren Vorgesetzten, die Personalabteilung ansprechen oder sich an die BridgeLine wenden, wenn Ihnen ein Interessenskonflikt auffällt, der sich auf andere Personen bezieht.



Vertrauliche und geschützte Firmeninformationen

Als Bridgestone-Mitarbeiter haben Sie eventuell Kenntnis über vertrauliche Firmeninformationen bezüglich unserer Produkte, Dienstleistungen oder über die Geschäftsangelegenheiten des Unternehmens, dessen Kunden, Lieferanten und anderen Drittparteien. Diese Informationen sind für unseren Erfolg von großer Wichtigkeit und sind zu schützen. Sie dürfen niemals zum persönlichen Vorteil verwendet werden.

Machen Sie sich mit lokalen Richtlinien vertraut und befolgen Sie diese, um vertrauliche Informationen zu kennzeichnen und zu schützen. Sie können die vertraulichen Firmeninformationen des Unternehmens schützen, indem Sie diese an einem zugangsbeschränkten und geschützten Ort (z.B. in abgeschlossenen Aktenschränken oder in passwortgeschützten Computerdateien) aufbewahren. Vertrauliche Firmeninformationen dürfen ohne Genehmigung niemals an Drittparteien zugänglich gemacht werden.

Falls Sie beabsichtigen, vertrauliche Informationen an eine Drittpartei elektronisch weiterzugeben, befolgen Sie dabei die Datensicherheitsanforderungen an Ihrem Standort. Seien Sie vorsichtig, wenn Sie Freisprechanlagen und Handys benutzen und besprechen Sie vertrauliche Firmeninformationen niemals in der Öffentlichkeit. Diese Informationen müssen jederzeit geschützt werden und dürfen nur für legitime Zwecke verwendet werden. Denken Sie daran, dass Sie auch nach Ihrem Ausscheiden aus dem Unternehmen weiterhin verpflichtet sind, geschützte und vertrauliche Informationen zu schützen.

Falls Sie unsicher sind, ob bestimmte Informationen vertraulich sind und geschützt werden müssen, sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten oder mit einem Mitglied der Rechtsabteilung.

Vertrauliche / nicht vertrauliche Elemente

Vertrauliche Elemente

Im folgenden sind Beispiele von geschützten oder vertraulichen Firmeninformationen und/oder Geschäftsgeheimnissen aufgeführt, die ohne ordnungsgemäße Genehmigung nicht ausgetauscht oder weitergegeben werden dürfen:

- Verbundstoffe und Formeln für unsere Produkte
- Schriftliche oder mündliche Vereinbarungen zwischen dem Unternehmen und dessen Geschäftspartnern
- Finanzinformationen des Unternehmens
- Technische Zeichnungen und sonstige technische Informationen
- Preis-, Verkaufs- und Marketinginformationen
- Herstellungsverfahren, Know-how und Produktionspläne
- Strategische Informationen und Informationen über die Unternehmensplanung.

Nicht vertrauliche Elemente

- Öffentliche News-Reports
- Gerichtsakten, die nicht versiegelt sind
- Werbe- oder Verkaufsliteratur
- Öffentliche Reden
- Veröffentlichte Geschäftszahlen

Verwendung von firmeneigenen Betriebsmitteln

Wir alle sind verpflichtet, das Vermögen und die Ressourcen von Bridgestone, einschließlich Bargeld, Inventar, Ausstattungen, Betriebsmittel, Computersoftware, Fahrzeuge, Material und Werkzeuge, gewissenhaft und effizient sowie zum Vorteil des Unternehmens zu verwenden. Die gelegentliche, begrenzte Benutzung von Unternehmensequipment ist an manchen Bridgestone-Standorten gestattet. Richten Sie sich stets nach Ihrem guten Urteilsvermögen und fragen Sie im Zweifelsfall Ihren Vorgesetzten um Rat.

FRAGEN SIE NACH UNTERSTÜTZUNG

Falls Sie Fragen hinsichtlich des Umgangs mit geistigem Eigentum von Bridgestone oder von Drittparteien haben, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung oder an die Abteilung für geistiges Eigentum („Intellectual Property“).

Patente, Warenzeichen und Copyright – unsere eigenen und jene der anderen

Viele der Ideen, Erfindungen, Marken, Logos und anderen Schrifterzeugnissen von Bridgestone sind durch Patente, Marken- und Urhebergesetze geschützt. Diese geistigen Eigentumsrechte sind von sehr hohem Wert und müssen streng nach den Unternehmensrichtlinien verwendet werden.

Falls Sie sich hinsichtlich des Umgangs mit geistigen Eigentümern des Unternehmens unsicher sind, wenden Sie sich an ein Mitglied der Rechtsabteilung oder der Abteilung für geistiges Eigentum („Intellectual Property“).

Auch Drittparteien verfügen über geistige Eigentumsrechte, die wir stets respektieren müssen. Es ist nicht erlaubt, rechtlich geschützte Materialien ohne Genehmigung des jeweiligen Eigentümers herunterzuladen, zu kopieren, zu verteilen, anzuzeigen oder abzuändern. Beachten Sie bitte, dass ein Werk rechtlich geschützt sein kann, selbst wenn kein Urheberrechtshinweis auf diesem Erzeugnis angegeben ist.

Elektronische Kommunikation und IT-Systeme

Bridgestone hat hinsichtlich der Nutzung von elektronischen Kommunikationsmitteln und IT-Systemen des Unternehmens an jedem Standort umfassende Richtlinien erlassen. Uns allen müssen die Richtlinien an unserem Standort bekannt sein und müssen von uns eingehalten werden.

Kernpunkte dieser Richtlinien

Geschäftliche Nutzung

Die elektronischen Kommunikationsmittel und IT-Systeme von Bridgestone werden für zur geschäftlichen Nutzung zur Verfügung gestellt. Eine eingeschränkte persönliche Nutzung, die die Firmenressourcen nicht beeinträchtigt, kann an bestimmten Bridgestone-Standorten gestattet sein.

Rechte des Unternehmens

Je nach den geltenden rechtlichen Bestimmungen kann das Unternehmen, Zugriff auf Informationen haben, die auf Arbeitscomputern oder elektronischen Kommunikationssystemen des Unternehmens gespeichert sind oder über diese übertragen werden. Darüber hinaus ist das Unternehmen in diesem Fall befugt, diese Informationen zu prüfen und offenzulegen.

Zugangsbeschränkung

Der Zugang zu Informationen in unsere elektronischen Kommunikations- und IT-Systemen ist ausschließlich befugten Mitarbeitern und Drittparteien gestattet. Das bedeutet, dass Sie Firmeninformationen nur dann abrufen, nutzen herunterladen etc. dürfen, sofern Sie eine entsprechende Berechtigung haben.

Keine Belästigung

Jede Form der elektronischen Kommunikation, wie jeder andere Umgang auch, muss professionell und angemessen sein. Ihre elektronische Kommunikation darf keine Nachrichten oder Links zu Webseiten enthalten, die diskriminierend, belästigend, sexuell suggestiv, rassistisch oder nach der begründeten Auffassung des Unternehmens in anderer Weise anstößig sind.

Kein unzulässiges Herunterladen von Software

Es ist nicht erlaubt, Software ohne vorherige Genehmigung der IT-Abteilung oder einer von der IT-Abteilung bestimmten Person in die elektronischen Kommunikations- oder anderen IT-Systeme des Unternehmens herunterzuladen.

IT-Security

Bridgestone investiert massiv in Sicherheitskontrollsysteme nach aktuellen IT-Standards für seine Kommunikations- und IT-Systeme. Bridgestone-Mitarbeiter sind verantwortlich sicherzustellen, dass sie die neusten Sicherheitskontrollfunktionen verwenden, die vom Unternehmen angeboten werden. Es ist nicht gestattet, Sicherheitssysteme, die vom Unternehmen eingerichtet wurden, zu deaktivieren oder abzuschalten.

Soziale Medien

Bei der Nutzung von sozialen Medien dürfen keine vertraulichen Firmeninformationen preisgegeben oder auf eine Weise kommuniziert werden, die das Unternehmen oder dessen Mitarbeiter in einem schlechten Licht erscheinen lassen. Unterscheiden Sie stets klar zwischen Ihren eigenen persönlichen Ansichten und den Ansichten des Unternehmens. Kommunizieren Sie nicht im Namen des Unternehmens ohne Genehmigung der Kommunikationsabteilung.



Integrität von Aufzeichnungen, Veröffentlichungen und Finanzberichten

Bridgestones Erfolg und Glaubwürdigkeit auf dem globalen Markt hängen von der Fehlerfreiheit und Vollständigkeit der Finanzdaten und Geschäftsunterlagen ab. Zudem muss die Bridgestone Corporation als börsennotiertes Unternehmen gelegentlich wichtige Geschäftsinformationen bekanntgeben. Genaue Geschäftsunterlagen bilden ein Fundament für vernünftige geschäftliche Entscheidungen. Eine unvollständige oder ungenaue Buchhaltung führt zu schlechten Entscheidungen und kann Bridgestone einem finanziellen und rechtlichen Risiko aussetzen.

Ungeachtet dessen, ob es sich um die Bearbeitung von Zeiterfassungskarten, Spesenabrechnungen, Geschäftsberichten, Offenlegungserklärungen, Testberichten, Qualitätskontrollberichten oder sonstige Geschäftsunterlagen handelt: Achten Sie besonders darauf, dass jedes Dokument, das Sie vorbereiten oder überprüfen, vollständig und genau ist.

Falsche oder irreführende Angaben in Geschäftsabschlüssen, Offenlegungserklärungen oder in anderen Geschäftsunterlagen sind untersagt. Die allgemein anerkannten Grundsätze der Rechnungslegung sind strikt einzuhalten. Zu keinem Zweck dürfen versteckte oder nicht-eingetragene Fonds oder Vermögen oder sonstige nicht in der Buchführung angegebene Konten errichtet werden. Wenn Sie hinsichtlich der Verzeichnung von finanziellen Transaktionen unsicher sind, fragen Sie einen Manager in der Finanz-, Buchführungs- oder internen Revisionsabteilung um Rat.

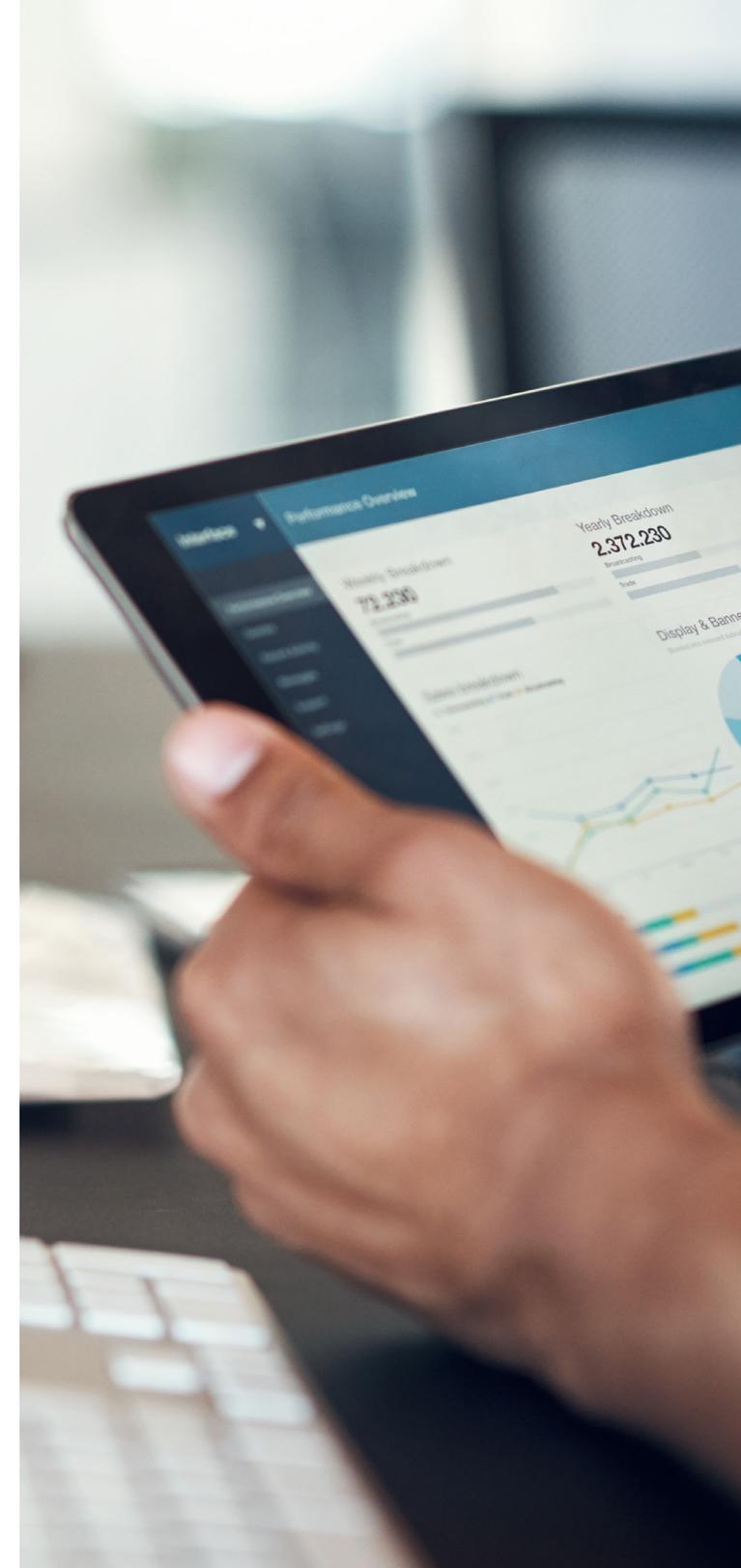
Bewilligen Sie niemals eine Zahlung mit Unternehmensmitteln, sofern keine ordnungsgemäße Dokumentation vorliegt oder Sie wissen, dass sämtliche oder ein Teil der Mittel zu einem anderen Zweck verwendet werden als der, der in den Begleitdokumenten angegeben ist.

Geschäftsunterlagen dürfen niemals unterdrückt, geändert oder auf andere Weise manipuliert werden. Bewahren und vernichten Sie Dokumente nur in Übereinstimmung mit dem geltenden Gesetz und der Richtlinie zur Dokumentenverwaltung an Ihrem Standort.

SIE SOLLTEN

SPRECHEN SIE ES AN- zu Ihrem eigenen Vorteil und zum Vorteil des Unternehmens.

Falls Sie vermuten, dass Geschäftsunterlagen nicht genau sind, benachrichtigen Sie Ihren Vorgesetzten, die interne Revision, die Rechtsabteilung oder wenden Sie sich an die BridgeLine.



Insidergeschäfte

Im Rahmen ihrer Arbeit können Bridgestone-Mitarbeiter wesentliche, nicht öffentliche Informationen über die Bridgestone Corporation oder andere börsennotierte Unternehmen erfahren – beispielsweise einen bestimmten Verkäufer, einen Kunden oder ein Akquisitionsziel. Rechtliche und ethische Anforderungen verbieten es uns,

- Investitionsentscheidungen aufgrund dieses Insiderwissens (“Insidergeschäfte”) zu treffen und
- Informationen mit anderen Personen auszutauschen, die es diesen Personen ermöglichen, von diesen Insiderinformationen zu profitieren (“Weitergabe von Informationen”).

Die Konsequenzen von Insidergeschäften und der Weitergabe von Informationen sind schwerwiegend und können eine strafrechtliche und zivilrechtliche Haftung, eine Schädigung der Reputation und einen Einnahmenverlust zur Folge haben. Bei Fragen wenden Sie sich an die Rechtsabteilung.

FRAG NACH HILFE

Falls Ihnen auffällt, dass bei Mitarbeitern, Verkäufern, potenziellen Geschäftspartnern oder Kunden bestimmte Warnsignale („red flags“) auf Geldwäsche wie nachfolgend gegeben sind, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung oder an die interne Revision:

- Absicht zur Einrichtung bestimmter “strukturierter Transaktionen” oder “strukturierter Zahlungen” (wiederholte Transaktionen oder Zahlungen in Beträgen unterhalb von bestimmten Schwellenwerten mit dem Zweck, Berichterstattungspflichten bei Finanzinstitutionen zu vermeiden).
- Anfrage nach einem außergewöhnlichen Vermögenstransfer beispielsweise eine Anfrage, dass Zahlungen an eine andere juristische Person getätigt werden soll, ohne dass eine eindeutige Verbindung mit der Vereinbarung besteht.
- Anfrage einer elektronischen Geldüberweisung in ein Land, in dem weder die anfragende Person noch die juristische Person ansässig ist und zu dem keine seriöse Verbindung nachgewiesen werden kann
- Verweigern oder Unvermögen, vollständige und genaue Informationen über eine Firma oder deren Eigentümer zu erbringen, die die Zahlung tätigen oder empfangen.

Geldwäsche

Geldwäsche umfasst alle Aktivitäten, mit denen durch illegale Handlungen erworbene Vermögenswerte verschleiert werden oder solche Vermögenswerte auf andere Weise der Anschein gegeben wird, dass diese legitim erworben wurden. Die Teilnahme an solchen Geldwäscheaktivitäten ist streng untersagt.

Falls Sie vermuten, dass ein Mitarbeiter, Verkäufer oder ein Kunde in Geldwäscheaktivitäten verwickelt ist, benachrichtigen Sie umgehend die Rechtsabteilung, die interne Revision oder die BridgeLine.

Interne Kontrollen, Prüfungen, Untersuchungen und Betrug

Interne Kontrollen

Mit zuverlässigen internen Kontrollen können Betrug und Verschwendung begrenzt werden. Sie helfen uns ebenfalls, die Genauigkeit unserer Bücher und Aufzeichnungen zu gewährleisten. Machen Sie sich mit den internen Kontrollen vertraut, die in Ihrer Abteilung gelten. Aufgrund der Anwendung der Prinzipien des “kaizen” (kontinuierliche Verbesserung) sollte jede und jeder von uns gelegentlich die Eignung dieser Kontrollen bewerten und daran arbeiten, diese zu verbessern, wann immer wir annehmen, dass sie Ungenauigkeiten, Verschwendung oder Betrug nicht ausreichend feststellen oder verhindern.

Prüfungen und interne Untersuchungen

Bridgestones interne und externe Wirtschaftsprüfer arbeiten hart daran, Verschwendung und Betrug abzustellen sowie daran zu gewährleisten, dass jede und jeder von uns die Unternehmensrichtlinien und Verfahren befolgt. Sie können ihre Arbeit nur ausüben, wenn wir ihnen schnelle, aufmerksame und vollständige Zusammenarbeit anbieten. Wenn Sie von Wirtschaftsprüfern oder im Zusammenhang mit einer internen Untersuchung gebeten werden, auf Dokumentenanfragen zu antworten, müssen Ihre Antworten vollständig und wahrheitsgemäß sein. Nehmen Sie dies ernst. Ihre Antworten sollten sämtliche relevante Informationen enthalten.

Betrug

Jeder Versuch, jemanden um Geld, Eigentum oder ehrlich erbrachte Dienstleistungen zu täuschen, bedeutet Betrug. Die Einreichung falscher Spesenabrechnungen, der Missbrauch von geschäftlichem Eigentum und die Änderung von Geschäftsunterlagen stellen Betrug-Beispiele dar. Betrug sowie Diebstahl von Vermögen, das dem Unternehmen gehört, verstoßen gegen die Unternehmensrichtlinien sowie gegen das Gesetz und werden nicht toleriert. Falls Sie vermuten, dass ein Bridgestone-Mitarbeiter, Auftragnehmer oder Geschäftspartner an Betrugs- oder Diebstahlhandlungen beteiligt ist, benachrichtigen Sie eine der unter [“Hilfe und Beratung” \(Seite 12\)](#) aufgelisteten Ressourcen.



Geschenke und Veranstaltungseinladungen

F: Ich habe einen teuren Obstkorb als Urlaubsgeschenk von einem Lieferanten erhalten, auch wenn ich nicht um das Geschenk gebeten habe. Was soll ich tun?

A: Informieren Sie Ihren Vorgesetzten, dass Sie das Geschenk erhalten haben. Generell müssen Geschenke, die einen akzeptablen Wert übersteigen, an den Schenkenden zurückgegeben werden. Bei einem Geschenk in der Form von Nahrungsmitteln kann es angebracht sein, diese mit anderen im Arbeitsumfeld zu teilen oder an eine Wohlfahrtsorganisation weiterzugeben.

F: Ich möchte eine unserer besten Kundinnen ein besonderes Geschenk als Dankeschön geben. Bridgestone verfügt über Tickets zu einer von Firestone gesponserten Musikveranstaltung. Nach unseren Unternehmensrichtlinien wäre es im konkreten Fall gestattet, den Kunden zu dieser Veranstaltung einzuladen. Ich weiß, sie hätte gerne ein Ticket, aber die Annahme widerspricht den Richtlinien ihrer Firma. Wenn sie sich nicht an die Richtlinien hält, darf ich ihr die Tickets geben?

A: Wenn Sie nicht sicher sind, ob die Richtlinien der Kundin eine solche Einladung erlauben, fragen Sie sie, ob ihr die Annahme gestattet ist. Wenn sie verneint oder Sie wissen, dass die Einladung einen Verstoß gegen ihre Firmenrichtlinien darstellt, dürfen Sie die Einladung nicht aussprechen. So wie wir von anderen Respekt für unsere Vorschriften erwarten, müssen wir die Vorschriften anderer respektieren.

Interessenskonflikte

F: Ich bin mit einem Kollegen liiert, der für eine Führungsposition in meiner Abteilung vorgesehen ist. Müssen wir dies unserem Vorgesetzten mitteilen?

A: Ja. Diese Situation könnte zu einem Interessenskonflikt in Ihrer Abteilung führen. Selbst wenn Sie und Ihr Kollege momentan in der Abteilung gleichgestellt sind, sollten Sie Ihren Vorgesetzten von der Beziehung in Kenntnis setzen, damit der Vorgesetzte ein unangemessenes Abhängigkeitsverhältnis verhindern kann.

F: Der Sohn eines Arbeitskollegen ist gerade in unserer Abteilung eingestellt worden. Stellt dies einen Interessenskonflikt dar?

A: Ein Interessenskonflikt läge eindeutig vor, wenn der Mitarbeiter dem Elternteil direkt unterstellt wäre. Es gibt jedoch Fälle, in denen Verwandte in der gleichen Abteilung arbeiten. Wenn dies vorkommt, müssen Gehaltserhöhungen und Arbeitsbeurteilungen von einer unabhängigen Person vorgenommen werden. Diese Entscheidungen müssen fortwährender Kontrolle unterliegen, um die Objektivität und Fairness gegenüber allen Mitarbeitern sicherzustellen.

F: Ich arbeite freiberuflich für eine Firma, die Geschäftsbeziehungen mit Bridgestone unterhält. Im Rahmen meiner Tätigkeit bei Bridgestone habe ich gelegentlich ebenfalls Kontakt mit dieser Firma. Ist das problematisch?

A: Durchaus möglich. Diese Umstände müssen dem Vorgesetzten zur Kenntnis gebracht werden. Es ist wichtig, dass alle tatsächlichen oder potenziellen Konflikte offengelegt werden, um mögliche Probleme vorzusehen und zu verhindern.

Vertrauliche Informationen und geschützte Firmeninformationen

F: Ich bin gebeten worden, auf einer Branchenkonferenz einen Vortrag über die Technologie unseres Unternehmens und ihre Vorteile für unsere Kunde zu halten. Was soll ich tun?

A: Besprechen Sie den Inhalt Ihrer Präsentation mit Ihrem Vorgesetzten, bevor Sie die Einladung annehmen. Fachkonferenzen können eine gute Gelegenheit zur Werbung für Ihre Firma sein. Wir müssen jedoch besondere Vorsicht zum Schutz vertraulicher Informationen walten lassen. Ihr Präsentationsmaterial muss möglicherweise auch von der Marketingabteilung und der Rechtsabteilung überprüft werden.

F: Meine Arbeit beinhaltet vertrauliche Informationen. Ich benutze einen Laptop, wenn ich geschäftlich unterwegs bin. Welche Sicherheitsvorkehrungen muss ich treffen?

A: Bewahren Sie Ihren Laptop immer sicher auf und befolgen Sie die Sicherheitsanforderungen an Ihrem Aufenthaltsort. Wenn Sie mit vertraulichen Informationen unterwegs sind, seien Sie vorsichtig, wo Sie an den vertraulichen Dokumenten arbeiten. Wenn Sie zu Hochrisiko-Orten reisen, besprechen Sie mit der IT- oder Sicherheitsabteilung, welche besonderen Schritte aufgrund der örtlichen Vorgaben vorzunehmen sind. Vermeiden Sie öffentliche Orte, wo Ihre Informationen eingesehen werden könnten, wie beispielsweise Flugzeuge, Flughäfen, Hotel-Lobbys oder Restaurants. Wenn Sie häufig reisen und einen Laptop in der Öffentlichkeit benutzen müssen, verwenden Sie einen Bildschirmschutz.

Verwendung von firmeneigenen Betriebsmitteln

F: Ich ziehe um. Ist es in Ordnung, über das Wochenende einen Firmenlastwagen zum Transport einiger großer Gegenstände auszuleihen?

A: Nein. Die Firma stellt Fahrzeuge nur zur Benutzung für Firmenzwecke und nicht zur persönlichen Verwendung zur Verfügung.

F: Meine Tochter hat mich gebeten, eine Arbeit für die Schule für sie zu kopieren. Darf ich den firmeneigenen Kopierer benutzen?

A: Bitte sehen Sie in Ihrer örtlichen Firmenrichtlinie nach. Eine gelegentliche und begrenzte Benutzung der firmeneigenen Kopierer kann an verschiedenen Standorten akzeptiert sein.

Patente, Warenzeichen und Copy-rights – unsere eigenen und jene der anderen

F: Ich arbeite als Vertriebsleiter in Indien. Über die vergangenen Monate habe ich Vorfälle von Firmen gesehen, die Reifen mit ähnlichen Namen wie unseren – “Blackstone”, “Richstone” – und mit weiteren solchen Namen verkaufen. Was soll ich tun?

A: Benachrichtigen Sie ein Mitglied der Rechtsabteilung oder die Abteilung für geistiges Eigentum („Intellectual Property“). Diese Firmen betreiben Geschäfte mit unserem guten Namen und schaden mit diesem Vorgehen eventuell unserer Reputation. Unser Intellectual Property-Team kann Maßnahmen ergreifen, die zum Schutz unseres Unternehmens notwendig sind.

Elektronische Kommunikation und IT-Systeme

F: Wenn ich an meinem Arbeitstisch zu Mittag esse, surfe ich häufig im Internet, um mich um geringe persönliche Angelegenheiten zu kümmern oder Nachrichten zu lesen. Verstoße ich hiermit gegen die Unternehmensrichtlinie?

A: Vielleicht. Fragen Sie Ihren Manager hinsichtlich der lokalen Richtlinien um Rat. An manchen Standorten ist eine begrenzte persönliche Nutzung des Internets, die Ihre Arbeitsleistung nicht beeinträchtigt, gestattet.

F: Meine Freunde und ich nutzen ständig verschiedene Social Media Plattformen. Manchmal kommt das Thema Arbeit zur Sprache. Gibt es bestimmte Regeln, die hinsichtlich der Nutzung von sozialen Medien gelten?

A: Bei der Nutzung von sozialen Medien dürfen Sie niemals vertrauliche Firmeninformationen preisgeben oder auf eine Art kommunizieren, die das Unternehmen oder dessen Mitarbeiter in einem negativen Licht darstellen. Unterscheiden Sie stets klar zwischen Ihren eigenen persönlichen Ansichten und jenen des Unternehmens. Sprechen Sie nicht ohne ordnungsgemäße Genehmigung der Kommunikationsabteilung im Namen des Unternehmens. Dies ist ein dynamisches Feld. Fragen Sie um Rat und befolgen Sie die Unternehmensrichtlinien, die an Ihrem Standort gelten.

Integrität von Aufzeichnungen und Finanzberichten

F: Es ist gerade die letzte Woche des vierteljährlichen Berichtszeitraums. Mein Chef will sicherstellen, dass wir die Zahlen für das Vierteljahr erreichen, also bat er mich darum, jetzt einen noch unbestätigten Verkauf zu verzeichnen, der bis nächste Woche noch nicht abgeschlossen sein wird. Ich glaube nicht, dass dies irgendjemanden schaden wird – sollte ich tun, was er sagt?

A: Nein. Kosten und Einnahmen müssen im richtigen Zeitraum verzeichnet werden. Der Verkauf ist noch nicht abgeschlossen. Es wäre eine Falschdarstellung und könnte eine Betrugshandlung darstellen, die Transaktion in einem früheren Zeitraum mitaufzuführen. Fragen Sie die Finanzabteilung um Rat, falls Sie Fragen hinsichtlich der Regelungen zu Umsatzrealisierungen haben; diese können kompliziert sein.

F: Ich habe eine Software bestellt und mein Vorgesetzter bat mich, die Kosten in einem anderen Buchungskonto aufzuzeichnen, da unser Budget für Software überstiegen wurde. Was soll ich tun?

A: Erinnern Sie Ihren Vorgesetzten, dass es niemandem gestattet ist, einen falschen Eintrag in die Bücher und Geschäftsunterlagen des Unternehmens vorzunehmen. Wenn Ihr Vorgesetzter darauf besteht, wenden Sie sich an den Chef des Vorgesetzten, die Rechtsabteilung, die interne Revision oder die BridgeLine.

Interne Kontrollen, Prüfungen, Untersuchungen und Betrug

F: Ich glaube, dass ich einen Mitarbeiter beim Austausch von Umweltüberwachungsberichten gesehen habe. Was soll ich tun?

A: Benachrichtigen Sie umgehend Ihren Vorgesetzten, den Umweltmanager des Standorts, die interne Revision, die Rechtsabteilung oder die BridgeLine und geben Sie nähere Einzelheiten an.





BRIDGESTONE INTEGRITY IN UNSEREM GEMEINWESEN

Im Dienste für
Gemeinwesen
und Gesellschaft

Unser Engagement für die Umwelt

Private wohltätige und gemeinnützige Dienste

Politische Aktivitäten auf Unternehmens- und
Privatebene

Anfragen von staatlichen Einrichtungen, Medien
und anderen Stellen

Unser Engagement für die Umwelt

Bridgestones Mission Statement zur Umwelt, "zur Sicherstellung einer gesunden Umwelt für die jetzigen und zukünftigen Generationen beizutragen" dient als beständige Umweltphilosophie des Unternehmens. Um diese Mission zu fördern hat Bridgestone sein Bekenntnis zur Zusammenarbeit mit zahlreichen Beteiligten erklärt, um eine nachhaltige Gesellschaft aufzubauen.

Wir werden unserer Aufgabe und diesem Engagement gerecht, indem wir Qualitätsprodukte herstellen und Dienstleistungen auf eine Weise erbringen, die mit unserem bedachten und verantwortungsvollen Umgang mit natürlichen Ressourcen und mit der Umwelt übereinstimmen. Wir sind zum Aufbau einer nachhaltigen Gesellschaft verpflichtet, da dies für unser Geschäft und der Welt, in der wir leben, positive Auswirkungen hat.

Bei Bridgestone verstehen wir Umweltschutz weiter als die bloße Reduzierung der Menge an natürlichen Ressourcen, die wir zur Herstellung unserer Produkte benötigen. Umweltschutzmaßnahmen erstrecken sich auf unsere Betriebe und unsere Aktivitäten im Gemeinwesen.

In Übereinstimmung mit diesen Prinzipien sind sämtliche Mitarbeiter verpflichtet, sich an alle geltenden Umweltgesetze und Vorschriften sowie an die Umweltrichtlinien des Unternehmens zu halten. Dies ist unser minimaler Standard. Unsere Erwartungen bestehen darin, dass sämtliche Mitarbeiter als Umweltschützer fungieren und aktiv nach Wegen suchen, die Umweltbelastung durch das Unternehmen zu reduzieren. Falls Sie Kenntnis über potenzielle Verstöße gegen die Umweltgesetze oder gegen die Umweltrichtlinie des Unternehmens haben, ist diese Angelegenheit umgehend an eine der unter "[Hilfe und Beratung](#)" (Seite 12). aufgelisteten Ressourcen zu melden. Falls Sie Fragen hinsichtlich der Vorgehensweise bei Umweltangelegenheiten haben oder unsicher sind, wenden Sie sich an den Umweltschutzmanager Ihres Standorts oder an die Rechtsabteilung.

SIE SOLLTEN

- Machen Sie sich mit dem [Umweltleitbild](#) des Unternehmens und mit den einschlägigen Prozessen, die in Ihrem Geschäftsbereich gelten, vertraut.
- Denken Sie darüber nach, wie Sie dem Unternehmen beim Erreichen seiner Umweltschutzziele behilflich sein können.

Private wohltätige und gemeinnützige Dienste

Das Engagement von Bridgestone-Mitarbeitern in ihren Gemeinden und lokalen Wohltätigkeitsorganisationen ist inspirierend. Wir sind stolz darauf, was Sie tun und möchten, dass Sie diese gute Arbeit weiter fortführen.

Bitte stellen Sie sicher, dass Ihre privaten Aktivitäten Ihre Arbeit nicht beeinträchtigen oder einen Interessenskonflikt schaffen. Stellen Sie bitte sicher, dass Ihre auswärtigen Aktivitäten Ihre Arbeit für das Unternehmen nicht beeinträchtigen oder zu einem Interessenskonflikt führen. Gemeinnützige Arbeit und wohltätigen Spenden sind freiwilliger und persönlicher Natur. Ein Bridgestone-Mitarbeiter darf sich durch andere Mitarbeiter, durch den Vorgesetzten oder durch Manager niemals dazu genötigt fühlen. Darüber hinaus, geben Sie bei Ihrer gemeinnützigen Arbeit nicht an, das Unternehmen zu repräsentieren, sofern Sie nicht ausdrücklich dazu berechtigt sind.



Politische Aktivitäten auf Unternehmens- und Privatebene

Die Gesetze in zahlreichen Ländern sehen strikte Beschränkungen für Unterstützungsleistungen von Unternehmen an politische Parteien und Kandidaten vor oder verbieten diese sogar in manchen Fällen.

Politische Unterstützungsleistungen

Um Missverständnissen vorzubeugen, hat Bridgestone sich eine einfache Regel hinsichtlich politischer Unterstützungsleistungen gegeben: Weltweit dürfen keine Unternehmensmittel, Ressourcen oder Einrichtungen für den Zweck verwendet werden, eine politische Partei oder einen Kandidaten direkt oder indirekt zu unterstützen, es sei denn die Unterstützungsleistung wurde von der Rechtsabteilung als zulässig bewertet, von der Abteilung für Politische Beziehungen in Ihrer Region (falls vorhanden) genehmigt und erfolgt strikt nach Ihren regionalen und lokalen Richtlinien.

Persönliche politische Aktivitäten

Bridgestone anerkennt Mitarbeiter, die im politischen Prozess persönlich aktiv sind. Wenn Sie sich am politischen Prozess beteiligen, stellen Sie sicher, dass Sie dies in Ihrer Freizeit und mit Ihren eigenen Mitteln unternehmen. Achten Sie darauf, dass es stets klar ist, dass die Ansichten, die Sie zur Sprache bringen, Ihre eigenen sind – und nicht jene des Unternehmens.

Falls Sie eine öffentliche Position anstreben oder ein solches Amt übernehmen, benachrichtigen Sie Ihren Manager im Voraus. Sie müssen mit Ihrem Manager und mit der Personalabteilung besprechen, ob Ihre Amtspflichten Ihre Arbeit für das Unternehmen beeinträchtigen könnten.

Interessenvertretung

Mitglieder des Managements oder andere Firmenvertreter treffen sich manchmal mit Regierungs-/ Parlamentsmitgliedern, um mit ihnen Ansichten und Anliegen zu bestimmten Politikstrategien und Gesetzen auszutauschen, die das Unternehmensinteresse betreffen. Diese Interessenvertretungsaktivitäten unterstehen bestimmten Vorschriften und müssen koordiniert werden, damit sie wirksam sind.

Bevor Sie an Nicht-Routinetreffen mit Amts- oder Mandatsträgern oder deren Angestellten teilnehmen, fragen Sie zuerst die Rechtsabteilung um Rat.

ES IST NICHT ERLAUBT,

Unternehmensmittel, Ressourcen oder Einrichtungen zum Zweck der direkten oder indirekten Unterstützung einer politischen Partei oder eines Kandidaten einzusetzen, ohne dass eine vorherige Genehmigung im Einklang mit diesem Code of Conduct und den lokalen Richtlinien oder Vorschriften Ihrer Region erfolgt ist – egal, wo auf dieser Welt.

Beispiele einer indirekten Unterstützung umfassen:

- Kauf von Tickets für eine politische Benefizveranstaltung.
- Anbieten von Mahlzeiten, Produkten, Dienstleistungen oder eines Transports für einen Kandidaten, Amtsträger oder für eine politische Partei.
- Das "Arbeitsentgelt" von Bridgestone-Mitarbeitern an politische Parteien oder Kampagnen.



Anfragen von staatlichen Einrichtungen, Medien und anderen Stellen

Governmental Requests and Investigations

Bridgestone erhält gelegentlich Anfragen nach Informationen und Dokumenten von Regierungsbehörden, Regierungsstellen und Beamten. Unsere Antworten auf diese Anfragen müssen stets korrekt sein.

Wenn Sie eine Anfrage um Informationen von einer Regierungsbehörde, Regierungsstelle oder einem Beamten erhalten, die nicht routinemäßig ist oder sich auf eine Untersuchung bezieht, informieren Sie unverzüglich die Rechtsabteilung. Die Rechtsabteilung hilft Ihnen dabei, dass die Antworten korrekt, rechtzeitig und vollständig sind, unseren gesetzlichen Verpflichtungen vollständig entsprechen und die Rechte des Unternehmens nach dem Gesetz gewahrt werden.

Staatliche Anfragen

Bridgestone schätzt die Beziehungen mit den Medien. Wir wollen sicherstellen, dass die Informationen über das Unternehmen im öffentlichen Meinungsbild genau wiedergegeben werden. Die Kommunikationsabteilung trägt die Verantwortung dafür sicherzustellen, dass alle Antworten an die Medien schnell, genau und durch befugtes Personal weitergeben werden.

Falls ein Reporter oder ein anderer Medienvertreter mit Ihnen Kontakt aufnimmt, leiten Sie die Anfrage höflich an die Kommunikationsabteilung oder an eine andere Person weiter, die für die Bearbeitung von Medienanfragen beauftragt wurde. Befolgen Sie alle Richtlinien zum Umgang mit Medien und Vorgehensweisen, die speziell für Ihren Standort entwickelt wurden, einschließlich der Richtlinien hinsichtlich sozialer Medien. Falls Sie nicht wissen, wer für den Umgang mit diesen Anfragen an Ihrem Standort verantwortlich ist, nehmen Sie einfach eine Nachricht entgegen und bitten Ihren Vorgesetzten, Ihnen bei der Weiterleitung der Nachricht an die zuständige Person behilflich zu sein. Es ist stets wichtig, sich bewusst zu machen, dass Kommentare an Reporter missverstanden werden können, ungeachtet wie vorsichtig Sie sich ausdrücken.

Sonstige Anfragen

Bridgestone zieht es vor, Auseinandersetzungen zwischen Unternehmen freundschaftlich zu lösen, ohne kostspielige Rechtsstreitigkeiten anzustrengen. Dies ist jedoch nicht immer möglich. Sämtliche Anfragen oder Dokumente, die von einem Anwalt oder einem Rechtsvertreter einer Drittpartei erhalten werden, müssen umgehend an die Rechtsabteilung zur Überprüfung und Beantwortung weitergeleitet werden.



Unser Engagement für die Umwelt

F: Ich habe von Bridgestones Einsatz gehört, die Flüsse und Bäche in unserer Region sauber zu halten. Wie kann ich an dieser Art der Aktivität teilnehmen?

A: Wir freuen uns, dass Sie helfen wollen. Wenden Sie sich an die Personalabteilung, die Kommunikationsabteilung oder an die Umweltschutzgruppe an Ihrem Standort für weitere Informationen über bevorstehende Projekte.

F: Was geschieht mit all den Reifen, die wir herstellen, nachdem diese von den Kunden benutzt wurden?

A: Diese Reifen werden zunehmend zurückgenommen und wiederverwertet, um sie beim Bau von asphaltierten Straßen, Sportplätzen, für Bauprojekte und für zahlreiche Konsumgüter zu verwenden. Bridgestone arbeitet weiter am Fortschritt des umweltverträglichen und wirtschaftlich einwandfreien Umgangs mit gebrauchten Reifen.

Private wohltätige und gemeinnützige Dienste

F: Ein Mitarbeiter und ich möchten die Firmenbriefpapiere zum Aufruf von Spenden an eine Benefizveranstaltung eines Wohltätigkeitsvereins verwenden, die wir in unserer Gemeinde koordinieren. Das Unternehmen nimmt an der Veranstaltung nicht teil, aber ich nehme an, dass die Verwendung von Bridgestones Namen andere Firmen zum Spenden anregen könnte. Benötigen wir eine Genehmigung, bevor wir die Briefe absenden?

A: Ja. Auch wenn die Koordinatoren der Veranstaltung Bridgestone-Mitarbeiter sind, wird die Veranstaltung nicht vom Unternehmen gesponsert. Sie müssen eine Genehmigung einholen, bevor Sie Firmenbriefpapier oder den Namen des Unternehmens in Verbindung mit dieser Wohltätigkeitsveranstaltung verwenden.

F: Ein Geschäftspartner hat uns gebeten, eine Wohltätigkeitsorganisation zu unterstützen, in der er Vorstandsmitglied ist. Ich habe noch nie von dieser Organisation gehört. Ist es akzeptabel, der Organisation eine Spende zukommen zu lassen?

A: Bridgestone muss bei wohltätigen Spenden besonders vorsichtig sein. Per Definition bedeuten solche Transaktionen, dass Bridgestone eine Zahlung leistet, ohne dafür etwas mit einem Gegenwert zu erhalten. Vor Zahlung einer Spende sind ausreichend Hintergrundinformationen über die Gestaltung und den Zweck der Organisation zu sammeln, um zu überprüfen, ob die Spende den gesetzlichen Vorgaben entspricht. Schauen Sie in Ihre lokale Spenden-Richtlinie und Vollmachtenrichtlinie, welche Informationen im Vorfeld für Spenden erforderlich sind und welche Genehmigungserfordernisse bestehen.

Politische Aktivitäten auf Unternehmens- und Privatebene

F: Ich arbeite an einer Kampagne für die Wiederwahl des Bürgermeisters unserer Stadt und muss an einer Spendenaktion teilnehmen, die während der Arbeitszeit stattfindet. Dies ist ein persönliches Interesse und hat nichts mit dem Unternehmen zu tun. Darf ich teilnehmen, wenn mein Vorgesetzter dies genehmigt?

A: Ja. Diese Zeit darf allerdings nicht als Arbeitszeit angerechnet werden. Sie müssen Ihre Freizeit dafür einsetzen, um an dieser Veranstaltung teilnehmen.

F: Ich bewerbe mich um ein öffentliches Amt. Ich möchte den Kopierer im Büro benutzen, um Kopien meines Flugblatts für die Kampagne zu machen. Ist das in Ordnung?

A: Nein. Firmeneigentum und andere Betriebsmittel dürfen ohne Genehmigung der Rechtsabteilung zu keinen politischen Zwecken benutzt werden. Die Bewerbung um ein öffentliches Amt ist ein politischer Zweck.

Anfragen von staatlichen Einrichtungen, Medien und anderen Stellen

F: Ein Anwalt hat mich neulich im Büro angerufen und mir Fragen über Bridgestone gestellt. Er sagte, dass seine Anwaltskanzlei für uns an einem großen Prozess arbeitete und die Informationen schnell benötige. Hätte ich seine Fragen beantworten sollen?

A: Nein. Vor der Weitergabe von vertraulichen Informationen über Bridgestone müssen Sie sicherstellen, dass: (1) Sie wissen, an wen genau diese Informationen weitergegeben werden und weshalb diese Person nach diesen Informationen fragt; und (2) Sie eine Genehmigung von der Rechtsabteilung haben, solche Informationen weiterzugeben.

F: Ich arbeite in der zweiten Schicht in einem Bridgestone-Werk. Ein Reporter rief mich zu Hause an und fragte nach meinen Einschätzungen über einen Wechsel in unserem Produktionsplan. Mir ist die Antwort zu dieser Frage bekannt. Darf ich ihm sagen, was er wissen wollte?

A: Nein. Sie dürfen keine Fragen von Reportern über die Geschäftstätigkeit von Bridgestone beantworten. Leiten Sie solche Anrufe von Medien an die Kommunikationsabteilung oder an eine andere Person in Ihrer Organisation weiter, die für den Umgang mit Medienanfragen beauftragt wurde. Diese werden bestimmen, wie zu antworten ist und ob Ihre Beteiligung notwendig ist.

A

Alkohol – 19, 24
Amtsträger – 32-33, 35, 37-38, 43, 63-64
Anfragen von staatlichen Einrichtungen – 64, 67
Aufteilung von Märkten oder Kunden – 30, 31, 36
Auftragnehmer – 11, 18, 34
Ausfuhrkontrollen – 35

B

Bekanntgabe von Interessenskonflikten – 44, 54
Belästigung – 16-17, 22, 49
Bestechung und Korruption – 32, 33, 37
Bestechungsgelder – 32, 33, 37
Betrug – 53, 57
Beziehungen zwischen Mitarbeitern – 44, 54
BridgeLine – 11, 12
Bridgestones Integrity Test – 13

C

Code of Conduct auf einen Blick – 4, 5
Copyrights – 46, 54
Chief Compliance Officer – 12

D

Datenschutz und personenbezogene Daten – 20, 24
Diskriminierung – 16-17, 22
Disziplinarmaßnahmen – 8
Drittparteien oder Vertreter – 32-34, 37, 47-49, 65
Drogen und Alkohol – 19, 24
Einfuhrkontrollen – 35

E

Elektronische Kommunikation – 45, 49, 56
Erwartungen an Lieferanten und Auftragnehmer – 11, 18, 34, 37

F

Facilitation Payments/Schmiergelder – 37
Fachverbände – 30-31
Familienmitglieder von Mitarbeitern – 32, 44, 54
Finanzinvestitionen – 44, 52
Firmeninformationen – 28, 29, 47, 55
Förderung von Respekt und Würde – 16, 22
Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) – 32, 33, 37
Freier und fairer Wettbewerb – 30, 31, 36
Freiwilligenarbeit – 60-61

G

Geistiges Eigentum („Intellectual Property“) – 48, 56
Geldwäsche – 52
Gemeinnützige Dienste – 60, 61, 66
Gerichtsverfahren und Klagen – 65, 67
Geschäftsgeheimnisse – 29, 45
Geschäftsunterlagen – 50, 53, 57
Geschenke – 32, 34-35, 38, 42-43, 54
Gesundheit und Sicherheit – 17-18, 23
Gewalt – 18, 23

H

Handelsbeschränkungen – 35, 39
Hilfe und Beratung – 12

I

Insidergeschäfte – 52
Interessenskonflikte – 34, 44, 45, 54, 61
Interne Kontrollen – 12, 53, 57
Interne Revision – 12, 50, 53, 57
Interne Untersuchungen – 53
Internetbenutzung – 24, 56
Investitionen – 44, 49, 52
IT-Benutzung – 24, 47-49, 55, 56

K

Kartellrecht – 30, 31, 37
Kommunikation und Informationsaustausch – 21
Korruption – 32-33, 37
Kunden – 18, 20, 28, 30, 34-36, 38, 43-47, 52, 54-55, 66

L

Lieferanten – 11, 17-18, 30, 34, 37, 43-47, 54
Lobbying/Interessenvertretung – 63

M

Mediananfragen – 64, 67
Menschenrechte – 17
Mission und Vision des Unternehmens, Werteerklärung – 3, 8, 9

N

Nebenbeschäftigungen – 44

P

Patente – 48, 56
Politische Aktivitäten – 62, 63, 67
Politische Spenden – 62, 63
Preisfestsetzung – 30, 31, 36
Produktsicherheit und Qualität – 25, 28
Prüfungen und Wirtschaftsprüfer – 12, 53

Q

Qualitätskontrolle – 25, 28

R

Recycling – 66
Rechtsabteilung, Compliance im Unternehmen – 12

S

Schusswaffen und Waffen – 18
Schutz des Gesellschaftsvermögens – 41-57
Sexuelle Belästigung – 16, 22
Sicherheit – 17, 18, 23, 25, 28
Sicherheit am Arbeitsplatz – 17-18, 23
Soziale Medien – 49, 56, 64
Staatliche Einrichtungen als Kunden – 35, 38
Strukturierte Zahlungen – 52

T

Tippling in Insidergeschäften – 52

U

Umwelt – 55, 60, 66
Umweltschutz – 60
Unfälle – 18, 23
Unterlagen – 24, 47, 50, 53, 57
Unternehmenssicherheit – 18, 23
Unzulässige Zahlungen – 32, 33, 37

V

Veranstaltungseinladungen – 34-35, 42-43, 54
Verantwortung als Mitarbeiter – 10, 28
Verantwortungen als Führungskräfte – 11
Vergeltungsmaßnahmen – 11
Vertrauliche und Firmeninformationen – 28-30, 47, 49, 55-56, 67
Verwendung von firmeneigenen Betriebsmitteln – 48, 55
Vielfalt – 16-17, 22
Vorstandsmitgliedschaften – 44

W

Waffen – 18
Warenzeichen – 48, 56
Wettbewerb – 30, 31, 36
Wettbewerbsinformationen – 28, 29, 36
Wohltätige Dienste – 61, 66

BRIDGESTONE
Solutions for your journey