



Unser Bestes geben: Verhaltenskodex

JANUAR 2025

Eine Botschaft von unserem Executive Team

Unser Kodex ist ein Rahmenwerk, das uns dabei hilft, zu definieren, was unsere Verhaltensweisen für uns als Unternehmen bedeuten, und das uns dabei unterstützt, gemeinsam als Team auf die richtige Weise zu gewinnen.

Wir alle haben die Verantwortung füreinander, unseren Kodex und unsere Richtlinien zu verstehen und zu befolgen. Wenn jemand unsicher ist oder Bedenken hat, dass jemand oder etwas nicht mit unseren Verhaltensweisen übereinstimmt, dann ermutigen ich und meine Kollegen/innen im Executive Team Sie, dies anzusprechen.

Sarah Armstrong
Chief People Officer



Inhaltsverzeichnis

1.0

Leitfaden zu „Unser Bestes geben: Verhaltenskodex“

- 03 LEITFADEN ZU „UNSER BESTES GEBEN: VERHALTENSKODEX“
- 04 FÜR WEN GILT DER KODEX?
- 04 WOFÜR SIND WIR VERANTWORTLICH?
- 05 WAS MUSS ICH NOCH WISSEN?
- 06 DILEMMAS ERKENNEN UND LÖSEN
- 07 OFFEN SPRECHEN (SPEAK UP)

2.0

Sicherheit priorisieren

- 10 GESUNDHEIT, SICHERHEIT UND UMWELT
- 11 UNSERE LEBENSRETTENDEN REGELN
- 12 PRODUKTSICHERHEIT
- 13 QUALITÄTS- UND PRODUKTSICHERUNG

3.0

Richtig handeln

- 15 ORDNUNGSGEMÄSSE GESCHÄFTSAUFZEICHNUNGEN
- 17 GEGEN BESTECHUNG UND KORRUPTION
- 18 WETTBEWERBS- UND KARTELLRECHT
- 19 INTERESSENKONFLIKTE
- 20 DATENSCHUTZ
- 21 AUS- UND EINFUHRBESTIMMUNGEN
- 22 BETRUG
- 23 POLITISCHE AKTIVITÄTEN UND VERBANDSARBEIT
- 24 GEGEN BEIHILFE ZUR STEUERHINTERZIEHUNG
- 26 SCHUTZ VERTRAULICHER INFORMATIONEN ANDERER
- 27 SCHUTZ VERTRAULICHER INFORMATIONEN ANDERER
- 28 SCHUTZ UNSERER RESSOURCEN
- 29 ZUSAMMENARBEIT

4.0

Wandel bewirken

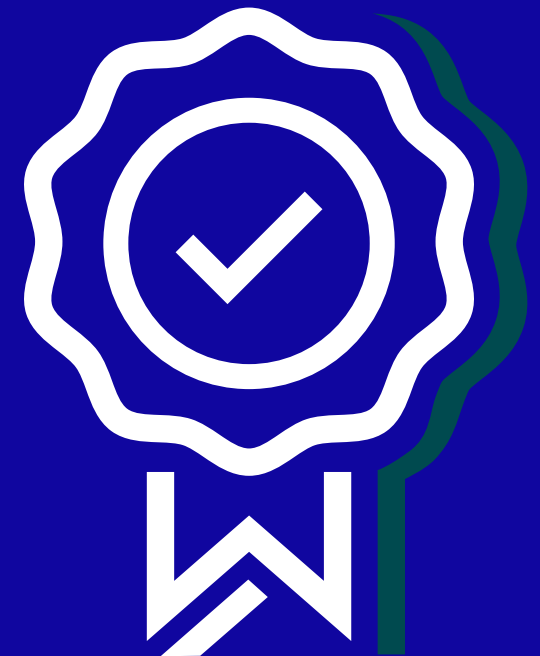
- 32 ZUSAMMENARBEIT MIT KUNDEN, LIEFERANTEN, PARTNERN UND GESELLSCHAFT

1.0

Leitfaden zu „Unser Bestes geben: Verhaltenskodex“

Wir können stolz darauf sein, für Rolls-Royce zu arbeiten. Unser individuelles und kollektives Handeln führt zu dauerhaftem Fortschritt durch eine Kultur der Hochleistung und eines starken Verantwortungs- und Zugehörigkeitsgefühls. Wir lassen uns von einer Gewinnermentalität antreiben und von unseren Verhaltensweisen, unserem Kodex und den Konzernrichtlinien leiten.

- 04 FÜR WEN GILT DER KODEX?
- 04 WOFÜR SIND WIR VERANTWORTLICH?
- 05 WAS MUSS ICH NOCH WISSEN?
- 06 DILEMMAS ERKENNEN UND LÖSEN
- 07 OFFEN SPRECHEN (SPEAK UP)





Leitfaden zu „Unser Bestes geben: Verhaltenskodex“

Die Entscheidungen, die wir treffen, und die Dinge, die wir tun, müssen von unseren Verhaltensweisen geleitet sein. Wir: priorisieren Sicherheit, indem wir die Sicherheit unserer Teams und Produkte an erste Stelle stellen und einander dabei bestärken, Missstände anzusprechen; handeln richtig, indem wir eine Kultur eines starken Verantwortungs- und Zugehörigkeitsgefühls fördern, in der wir einander zuhören, Feedback annehmen und stets korrekt handeln; bewahren Einfachheit, indem wir zusammenarbeiten, um Ideen auszutauschen und umzusetzen und uns flexibel an neue Ideen und Lösungen anzupassen; und bewirken Wandel, indem wir die Auswirkungen unserer Entscheidungen für das Unternehmen und seinen Erfolg im Blick haben und täglich bei wichtigen Aufgaben höchste Ansprüche an unsere Leistung und Effizienz stellen.

Egal, was unsere Aufgabe ist oder wo wir arbeiten – hin und wieder braucht jeder von uns Unterstützung, um das Richtige zu tun. Dafür gibt es unseren Verhaltenskodex: Er hält zwar nicht für jede erdenkliche Situation eine Lösung bereit, legt aber unsere Prinzipien und ihre Anwendung auf unsere Geschäftstätigkeiten fest. So hilft er uns, die richtige Entscheidung zu treffen und für zusätzliche Unterstützung die richtige Anlaufstelle zu finden.

Für wen gilt der Kodex?

Er gilt für jeden von uns – also für alle Mitarbeiter¹ des Rolls-Royce-Konzerns sowie alle Tochtergesellschaften oder Joint Ventures, die wir kontrollieren. Zudem bestärken wir alle unsere Joint Ventures und Unternehmenspartner darin, dieselben hohen Standards zu etablieren.

Wofür sind wir verantwortlich?

Jeder von uns ist – unabhängig von seiner Position – für die Reputation von Rolls-Royce verantwortlich. Indem wir richtig handeln, festigen wir unseren Ruf als vertrauenswürdiges Unternehmen und schaffen eine Arbeitsumgebung, in der wir unser Bestes geben können.

Für jeden von uns besteht die Aufgabe darin,

- Verantwortung für unsere Handlungen zu übernehmen;
- uns unserer Vorbildfunktion bewusst zu sein und mit gutem Beispiel voranzugehen, um höchste Ansprüche in puncto Integrität und Professionalität zu erfüllen und zu fördern;
- die Auswirkungen unserer Entscheidungen und Handlungen auf unser Umfeld zu berücksichtigen und sicherzustellen, dass jeder die nötige Unterstützung erhält;
- eine Umgebung zu schaffen, in der jeder frei und offen seine Meinung äußern kann.

Wir müssen sicherstellen, dass wir

- aufgeschlossen mit Verbesserungsvorschlägen oder Bedenken umgehen, sie ernst nehmen und angemessen bearbeiten;
- allen, die offen ihre Meinung sagen, fair und unvoreingenommen gegenüberstehen;
- alle auf unseren Verhaltenskodex, unsere Konzernrichtlinien und andere für unsere Position oder unseren Arbeitsstandort relevante Richtlinien zugreifen können;
- alle Pflichtschulungen absolvieren und
- in unseren Teambesprechungen regelmäßig relevante Themen des Verhaltenskodex besprechen.

¹ In diesem Verhaltenskodex wird allein aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung für natürliche Personen lediglich eine Form verwendet. Inhaltlich sind stets Personen aller geschlechtlichen Identitäten gemeint. Der Begriff „Mitarbeiter“ umfasst auch die Führungskräfte aller Ebenen und Mitglieder geschäftsführender Organe.



Leitfaden zu „Unser Bestes geben: Verhaltenskodex“

Fortsetzung

Was muss ich noch wissen?

Unser Kodex unterstützt unsere Verhaltensweisen und gibt uns Prinzipien an die Hand, die uns Orientierung in vielen Dilemmas bieten, denen wir im Geschäftsalltag begegnen können. Weitere hilfreiche Ressourcen sind der Governance-Rahmen und die Konzernrichtlinien, denen wir sowohl als Unternehmen als auch als Einzelpersonen unterliegen. Gegebenenfalls gelten für unsere Rolle oder unseren Arbeitsort weitere lokale Gesetze, die wir beachten müssen.

Alle Elemente des Rahmens für unsere Mitarbeiter zielen darauf ab, uns bei unseren Tätigkeiten und ihrer Ausführung zu unterstützen. Unsere Verhaltensweisen haben einen direkten Einfluss darauf, dass wir sicher, integer, verantwortungsbewusst und effizient arbeiten können. Damit wir den Gesamtzusammenhang verstehen, sind die einzelnen Abschnitte unseres Verhaltenskodex in unsere Verhaltensweisen unterteilt.

Konsequenzen

Wir sind stolz auf das, was wir tun, und auf unsere Prinzipien, die wir in unserem Verhaltenskodex und den zugehörigen Richtlinien verankert haben. Daher werden wir entsprechende Schritte gegen jeden einleiten, der unsere Prinzipien und Verhaltensweisen missachtet oder gegen unsere Richtlinien verstößt.



Leitfaden zu „Unser Bestes geben: Verhaltenskodex“

Fortsetzung

Dilemmas erkennen und lösen

Unser Verhaltenskodex kann weder alle Situationen abdecken noch alle rechtlichen Konsequenzen oder erforderlichen Maßnahmen des Unternehmens darlegen. In manchen Fällen müssen wir auf Basis der hier dargelegten Prinzipien, mit gesundem Menschenverstand und einem guten Urteilsvermögen die richtige Entscheidung treffen. Wenn wir nicht wissen, wie wir ein Dilemma in der Praxis lösen sollen, kann das TRUST-Modell uns dabei helfen, richtig und in Einklang mit unseren Prinzipien und den an uns gestellten Erwartungen zu handeln.

Manche Sätze, die wir im Arbeitsalltag hören oder selbst äußern, können ein Hinweis darauf sein, dass wir uns in einem Dilemma befinden oder nicht regelkonforme bzw. illegale Vorgänge beobachten und handeln sollten, um den Konflikt zu lösen. Solche Sätze könnten sein:

- „Das wird keiner je erfahren.“
- „Egal wie, Hauptsache, es wird erledigt.“
- „Das machen alle so, das ist schon in Ordnung.“
- „Keine Sorge, das haben wir schon immer so gemacht.“
- „Das will ich gar nicht wissen.“

Sind Sie sich unsicher, wie Sie mit einer bestimmten Situation umgehen sollen?

Stellen Sie sich folgende Fragen:

- Sind diese Vorgänge transparent, legal, fair und ehrlich?
- Würde ich dieses Verhalten mir oder Rolls-Royce gegenüber gutheißen?
- Was würde ich danach über mich selbst denken?
- Wie würde dieser Vorgang aufgenommen werden, wenn die Medien darüber berichteten?
- Wie wäre mir zumute, wenn ich die Angelegenheit vor Gericht erklären müsste?
- Wie würde ich mich fühlen, wenn meine Familie oder Freunde von meinen Handlungen wüssten?



T

THINK

Denken Sie über das ethische Dilemma nach

Wie entsteht es?
Kennens Sie alle relevanten Fakten?
Wen betrifft das Dilemma?



R

READ

Lesen Sie die relevante Richtlinie oder Anweisung durch.

Gibt es ein Prinzip im Verhaltenskodex, an dem Sie sich orientieren können?
Welche relevanten Richtlinien, Anweisungen und/oder Gesetze sind noch zu beachten?



U

UNDERSTAND

Machen Sie sich die Auswirkungen bewusst, die Ihre Entscheidung für alle Betroffenen hat.

Welche potenziellen Risiken bestehen für Sie, unser Unternehmen oder andere Interessengruppen?
Wie wird sich Ihre Entscheidung auf das Unternehmen voraussichtlich auswirken?



S

SPEAK

Sprechen Sie mit anderen und bitten Sie sie um Rat.

Wenden Sie sich nach Bedarf an Ihren Vorgesetzten, Kollegen oder einen Fachexperten.
oder
Auch die Rolls-Royce Speak Up Line oder Ihr Lokaler Ethik-Ansprechpartner helfen Ihnen gerne weiter.



T

TAKE ACTION

Tun Sie etwas, um das ethische Dilemma zu lösen.

Treffen Sie eine reflektierte Entscheidung. Das kann eine einfache Richtig-Falsch-Entscheidung sein. Manchmal aber müssen Sie zwischen mehreren geeigneten Möglichkeiten abwägen.
Bewerten Sie die Ergebnisse Ihrer Entscheidung. Was ist dabei herausgekommen und was haben Sie aus der Situation gelernt?



Leitfaden zu „Unser Bestes geben: Verhaltenskodex“

Fortsetzung



Offen sprechen (Speak up)

Wir sollten immer davon ausgehen, dass andere positive Absichten hegen und Ergebnisse erzielen wollen, von denen alle profitieren. Auf dieser Basis fördern wir eine offene und positive Gesprächskultur. Wir müssen gegenüber Ideen, Fragen und Bedenken anderer offen sein, auch wenn sie unsere eigenen Handlungen oder Verhaltensweisen betreffen.

Wenn wir offen sind und eigenverantwortlich dafür sorgen, dass wir richtig handeln, werden wir alle als Team besser und erfolgreicher. Unser Ziel ist eine Arbeitsumgebung, in der wir höchste Standards in Sachen Integrität und Professionalität anstreben und uns gegenseitig darin bestärken, offen zu kommunizieren.

Dabei geht es nicht nur um die Dinge, die unserer Meinung nach falsch laufen; wir wollen auch Positives hervorheben und mit unseren Vorschlägen Verbesserungen ermöglichen.

Wir sprechen es offen an, wenn wir

- Ideen zur Vereinfachung und Verbesserung unserer Arbeitsweisen haben;
- Mobbing, Belästigung, Diskriminierung oder anderweitig unangemessenes Verhalten beobachten, selbst erleben oder davon erfahren;
- Leistungen anderer wertschätzen;
- Bestechung, Korruption, Betrug, Steuerhinterziehung oder andere strafbare Handlungen vermuten;
- anderen helfen können, Ergebnisse zu erzielen;
- Bedenken in puncto Gesundheit und Sicherheit, Qualität, Produktsicherheit oder -zuverlässigkeit haben;
- positive oder negative Beispiele für unsere Vorbildfunktion beobachten;
- womöglich Informationen erhalten oder preisgegeben haben, zu deren Besitz oder Weiterverbreitung wir nicht berechtigt sind;
- Vorschläge zur Reduzierung von Verschwendung haben;
- Bedenken zum Umgang mit personenbezogenen Daten haben;
- Wissen oder Best Practices zur Verbesserung des Unternehmens weitergeben können;
- ein mutmaßlich wettbewerbswidriges Verhalten beobachten;
- einen Fehler gemacht haben, da wir uns auf eine faire Behandlung verlassen können;
- verdächtige Anfragen von Personen erhalten, die womöglich unerlaubt auf unsere Produkte, Software oder Technologien zugreifen möchten;
- Gesetzesverstöße jeder Art befürchten und
- Risiken mit möglicher Auswirkung auf unsere Zielsetzung identifizieren.

Fragen und Bedenken

Bei Fragen oder Bedenken ist unser Vorgesetzter unser erster Ansprechpartner. Sollte dieser Weg nicht möglich sein, können wir uns an einen Fachexperten oder auch einen Mitarbeitervertreter wenden, zum Beispiel ein Mitglied des Betriebsrats oder der Gewerkschaft.

Nach Möglichkeit können wir zudem lokale Kommunikationskanäle nutzen. Auch die Rolls-Royce Speak Up Line oder ein Lokaler Ethik-Ansprechpartner eignen sich als Anlaufstelle für Fragen oder Bedenken.

An erster Stelle geht es darum, dass wir mit jemandem in Kontakt treten, der uns weiterhelfen kann. Bittet uns ein Kollege um Hilfe, versuchen wir gemeinsam, die richtige Anlaufstelle oder den richtigen Ansprechpartner zu finden.

Die Richtlinie „Offen sprechen (Speak up)“ erklärt, was im Normalfall passiert, wenn wir Bedenken äußern, und wie Bedenken gehandhabt werden.

Schutz des Hinweisgebers

Wenn wir Fragen stellen oder Bedenken äußern, haben wir keine beruflichen Nachteile oder andere negative Folgen von Seiten des Arbeitgebers zu fürchten. Rolls-Royce toleriert keinerlei Form einer direkten oder indirekten Bestrafung von Personen, die Bedenken offen ansprechen und wird gegebenenfalls disziplinarische Schritte einleiten.

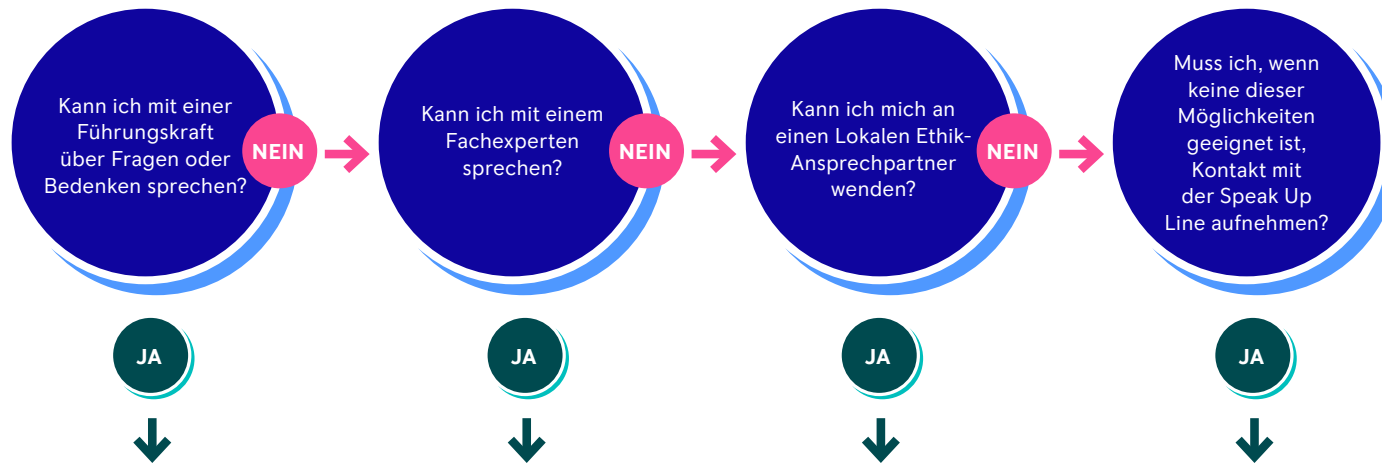


Leitfaden zu „Unser Bestes geben: Verhaltenskodex“

Fortsetzung

Wen bitte ich um Hilfe?

Wenn Sie mit einer Situation nicht allein zurechtkommen, sollten Sie die verfügbaren Kanäle nutzen. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:



Vorgesetzte(r)

Vorgesetzte sind unsere ersten Ansprechpartner. Sie sind dafür da, dass wir mit ihnen über Fragen oder Bedenken sprechen. Außerdem unterstützen sie uns dabei, eine Lösung zu finden.

Fachexperten

Es gibt Fachexperten, die sich mit jeweils unterschiedlichen Themen unseres Kodex besonders gut auskennen. So können wir zum Beispiel die Personalabteilung kontaktieren, um Bedenken im Hinblick auf die Zusammenarbeit zu äußern. Unter Umständen gibt es auch Vertreter von Betriebsrat oder Gewerkschaft, die uns beraten können, wie Fragen oder Bedenken gelöst werden können.

Lokale Ethik-Ansprechpartner

Lokale Ethik-Ansprechpartner sind Kollegen aus unterschiedlichen Arbeitsbereichen und Ebenen des Unternehmens, die diese Aufgabe zusätzlich zu ihren bestehenden Aufgaben übernehmen. Mit ihnen können Sie vertrauliche Gespräche führen und erfahren, wer der beste Fachexperte für Ihr Anliegen ist. Wenn nötig, können Sie die Bedenken dem Fachexperten direkt übermitteln und um Rat oder eine Untersuchung der Angelegenheit bitten.

Speak Up Line

Bei der Rolls-Royce Speak Up Line können wir ebenfalls Fragen stellen oder ethische Bedenken äußern, indem wir uns unter www.rrspeakupline.com einloggen und das Online-Formular ausfüllen oder eine der lokalen Telefonnummern anrufen. Hierbei handelt es sich um einen unabhängigen Service, der 24 Stunden am Tag und sieben Tage die Woche in mehreren Sprachen verfügbar ist. Die Fragen oder die Bedenken werden an das Ethics und Compliance Team weitergeleitet, welches den entsprechenden Fachexperten hinzuzieht, um eine Antwort zu geben oder den Bedenken nachzugehen. Fragen oder ethische Bedenken können anonym bearbeitet werden, doch für den Erfolg einer Untersuchung ist es hilfreich, wenn wir unseren Namen angeben. Auf diese Weise ist es nämlich möglich, dass jemand direkt mit uns spricht und alle relevanten Umstände berücksichtigt werden.

Einschränkungen bezüglich der Äußerung von Bedenken über die Speak Up Line

In einigen Ländern gibt es möglicherweise gesetzliche Einschränkungen hinsichtlich der Anonymität und Art der Bedenken, die über die Rolls-Royce Speak Up Line geäußert werden können. Die Rolls-Royce Speak Up Line informiert Sie im Detail über geltende Einschränkungen.

Wenn Sie mehr darüber erfahren wollen, was bei der Meldung von Bedenken oder Fragen geschieht, besuchen Sie bitte die Ethics und Compliance Intranetseiten.



Sicherheit priorisieren

Wir stellen die Sicherheit unserer Teams und Produkte an erste Stelle und bestärken einander dabei, Missstände anzusprechen.

- 10 GESUNDHEIT, SICHERHEIT UND UMWELT
- 11 UNSERE LEBENSRETTENDEN REGELN
- 12 PRODUKTSICHERHEIT
- 13 QUALITÄTS- UND PRODUKTSICHERUNG





Gesundheit, Sicherheit und Umwelt

Sicherheit priorisieren



Prinzipien

- Wir alle sind dazu aufgerufen, unseren Beitrag zu leisten, dass wir unsere HSE Ziele (Health, Safety and Environment: Gesundheit, Sicherheit und Umwelt) erreichen.
- Wir übernehmen Verantwortung dafür, Gesundheit, Wohlbefinden und Umwelt noch effizienter und besser zu schützen.
- Wir setzen uns selbst oder andere niemals mit unserem Verhalten einem Risiko aus.
- Wir stellen die Arbeit ein und lassen uns beraten, wenn wir glauben, dass sie unsicher sein könnte.
- Wir achten auf ein umweltschonendes Verhalten.
- Wir sorgen für eine umweltgerechte Handhabung, Sammlung, Lagerung und Entsorgung von Abfällen im Einklang mit den in der jeweiligen Rechtsprechung geltenden Gesetzen. Dazu gehört die Kontrolle beim länderübergreifenden Versand von Abfällen.
- Wir unterstützen behördliche Grundlagen, die eine gesellschaftlich verantwortungsbewusste Beschaffung von Mineralien, Chemikalien und anderen Materialien fördern, und führen alle unsere Geschäftstätigkeiten im Einklang mit den internationalen und lokalen Gesetzen in den Ländern, in denen wir tätig sind.
- Wir setzen uns dafür ein, wann immer möglich den Umgang mit schädlichen Substanzen zu reduzieren und abzubauen.

Konzernrichtlinien

Gesundheit, Sicherheit und Umwelt
Sicherheit und Resilienz

Weitere Informationsquellen

Intranetseite für Gesundheit, Sicherheit und Umwelt

Ansprechpartner

Ihr lokaler HSE-Manager und das zentrale HSE-Team
Lokaler arbeitsmedizinischer Dienst (falls vorhanden)



Umsetzung

- Wir setzen höchste Verhaltensstandards, um sowohl unsere eigene als auch die Gesundheit und Sicherheit anderer zu schützen, und erwarten dies auch von den Menschen in unserem Umfeld.
- Wir gehen immer davon aus, dass jemand, der Bedenken zu Aspekten der Gesundheit oder des Wohlbefindens äußert, dies in wohlwollender Absicht tut, und hören ihm unvoreingenommen zu, auch wenn seine Bedenken unser eigenes Handeln oder Verhalten betreffen.
- Wir befolgen unsere lebensrettenden Regeln.

Was tun, wenn ...?

- F** Die Abgabefrist für unser Projekt ist wirklich knapp bemessen, deshalb umgehen wir manchmal die Sicherheitsvorgaben. Das ist natürlich nicht ideal, aber solange wir den Job erledigen, ist das doch in Ordnung, oder?
- A** Nein. Auch bei sehr knappen Fristen müssen die Sicherheitsvorgaben immer erfüllt werden. Sprechen Sie zunächst mit Ihrem Vorgesetzten über Ihre Bedenken. Sollte dies Ihrer Meinung nach nicht möglich sein, wenden Sie sich an die nächsthöhere Führungsebene oder Ihren HSE-Manager.
- F** Ich stehe unter sehr großem Druck und fühle mich meinem Arbeitspensum nicht gewachsen. Was kann ich tun?
- A** Wir müssen bei der Arbeit auf unsere Gesundheit achten. Sprechen Sie also mit Ihrem Vorgesetzten – er wird Ihr Anliegen verständnisvoll aufnehmen. Auch der lokale arbeitsmedizinische Dienst oder die Personalabteilung kann Sie unterstützen und beraten.
- F** Ich habe in unserem Unternehmen etwas beobachtet, was vor Ort der Umwelt schaden könnte. Ist dies ein ernstzunehmendes Problem?
- A** Ja. Es könnte sich um einen Verstoß gegen nationale Umweltschutzgesetze handeln und darüber hinaus unserer Umwelt schaden. Sprechen Sie schnellstmöglich mit Ihrem Vorgesetzten oder HSE-Manager über Ihre Beobachtung.



Unsere lebensrettenden Regeln

Sicherheit priorisieren

Regeln

Unsere zehn lebensrettenden Regeln für alle Arbeits- und Aufgabenbereiche

Weniger Zwischenfälle, weniger Verletzungen, keine Todesfälle. Ein sichererer Arbeitsplatz für uns alle.

**ZERO
HARM**



IMMER

Melden Sie **IMMER**, wenn Sie unsichere Handlungen oder Zustände sehen.



IMMER

Legen Sie **IMMER** Ihren **Sicherheitsgurt** an und halten Sie sich an die **Geschwindigkeitsbegrenzung**.



IMMER

Tragen Sie **IMMER** die vorgeschriebene **persönliche Schutzausrüstung (PSA)** und **achten Sie darauf**, diese richtig anzulegen.



IMMER

Schützen Sie sich **IMMER** vor **Stürzen** und verwenden Sie bei Arbeiten in der Höhe entsprechende Schutzausrüstung.



IMMER

Halten Sie sich **IMMER** an die vorgeschriebenen **Hebemethoden**.



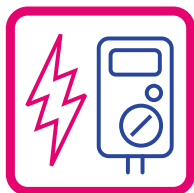
NIEMALS

Benutzen und bedienen Sie **NIEMALS** mobile Endgeräte am Steuer.



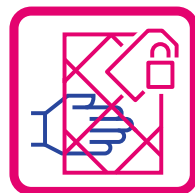
NIEMALS

Arbeiten und fahren Sie **NIEMALS** unter **Drogen- oder Alkoholeinfluss** (gemäß den lokalen Regelungen).



NIEMALS

Gehen Sie **NIEMALS** davon aus, dass **elektrische Geräte** spannungsfrei sind. **Überprüfen Sie diese immer vor Berühren** mit vorgeschriebenen Messgeräten.



NIEMALS

Deaktivieren oder umgehen Sie **NIEMALS** **Sicherheitseinrichtungen an Maschinen**, wie Verriegelungen oder Schutzvorrichtungen.



NIEMALS

Betreten Sie **NIEMALS** **enge Räume** ohne entsprechende Schulung und Genehmigung.



Produktsicherheit

Sicherheit priorisieren



Prinzipien

- Jeder Mitarbeiter von Rolls-Royce ist mitverantwortlich für die Sicherheit unserer Produkte.
- Wir sind uns der Folgen unseres Verhaltens für die Sicherheit bewusst und wissen, dass wir alle für den Schutz und die Verbesserung der Produktsicherheit verantwortlich sind.
- Wir räumen sicherheitsrelevanten Aufgaben Vorrang ein und erledigen sie mit der nötigen Aufmerksamkeit und Zeit sowie den erforderlichen Mitteln.

Konzernrichtlinien

Produktsicherheit

Weitere Informationsquellen

Handbuch für das Sicherheitsmanagement-System

Ansprechpartner

Zentrales Team für Produktsicherheit

Lokaler Leiter der Abteilung Produktsicherheit



Umsetzung

- Wir suchen aktiv nach bestehenden und möglichen Risiken für die Produktsicherheit und treffen vorbeugende Maßnahmen.
- Wir nehmen keinerlei Handlungen vor, die sich negativ auf die Sicherheit unserer Produkte auswirken könnten.
- Wir gehen immer von guten Absichten aus und begegnen den Bedenken anderer zu Aspekten der Produktsicherheit auch dann offen, wenn sie unsere eigenen Verhaltensweisen betreffen.

Unser Ziel für die Produktsicherheit ist es, die Gefahr eines Produktversagens weitestgehend auszuschließen. Dies umfasst alles, was den sicheren Betrieb eines Rolls-Royce-Produkts, die Produktplattform und die Sicherheit von Nutzer und Wartungspersonal beeinflussen oder langfristig negative Auswirkungen auf die Einsatzumgebung haben könnte.

Was tun, wenn ...?

F Ich glaube, dass die Bauweise eines unserer Neuprodukte unter bestimmten, wenn auch seltenen Bedingungen zu Sicherheitsproblemen führen kann. Die Wahrscheinlichkeit ist ausgesprochen gering und das Produkt ist für uns und unseren Kunden sehr wichtig. Muss ich dies trotzdem ansprechen?

A Ja! Die Sicherheit unserer Produkte entscheidet über das Leben Tausender Menschen und ist die Basis unserer Reputation und unseres Erfolgs. Sprechen Sie Ihre Bedenken immer offen an! Alle Bedenken in Bezug auf die Produktsicherheit müssen nach bestimmten internen Prozessen vorgebracht werden, damit die zuständige Person in Kenntnis gesetzt wird und passende Maßnahmen einleitet. Sprechen Sie zunächst mit Ihrem Vorgesetzten. Sollte dies Ihrer Meinung nach nicht möglich sein, wenden Sie sich an die nächsthöhere Führungsebene oder den lokalen Leiter der Abteilung Produktsicherheit. Eine weitere Anlaufstelle ist Ihr Lokaler Ethik-Ansprechpartner oder die Rolls-Royce Speak Up Line. Welchen Weg Sie auch wählen: Entscheidend ist, dass Sie Ihre Bedenken offen ansprechen.

F Ich habe vielleicht eine Idee, wie wir unsere Sicherheitsverfahren verbessern könnten. Wie kann ich Rückmeldung geben oder Bedenken äußern?

A Unsere Verfahren basieren auf den bewährtesten Sicherheitsvorkehrungen und gewährleisten, dass wir geltende Sicherheitsvorschriften erfüllen. Im Sinne der kontinuierlichen Verbesserung freuen wir uns immer über Rückmeldungen und Vorschläge! Verbesserungsvorschläge können nach bestimmten, im Managementsystem definierten Prozessen eingereicht werden.



Qualitäts- und Produktsicherung

Sicherheit priorisieren



Prinzipien

- Hohe Qualität ist ein grundlegender Sicherheitsaspekt. Deshalb streben wir danach, die Qualität und Effizienz unserer Produkte und Dienstleistungen kontinuierlich zu verbessern.
- Wir befolgen immer sämtliche Prozesse und Verfahren, die die Qualität und Sicherheit unserer Produkte und Dienstleistungen gewährleisten.
- Wir halten uns stets an die vorgeschriebenen Prozesse und Verfahren, damit die Produkte und Dienstleistungen unseres Unternehmens und unserer Zulieferer die Spezifikationen und Anforderungen unserer Kunden erfüllen.
- Wir arbeiten zusammen, um unsere Prozesse und Verfahren kontinuierlich zu verbessern.

Konzernrichtlinien

Qualität

Weitere Informationsquellen

Rolls-Royce Management System

Intranetseite zu Qualität

Ansprechpartner

Group Quality Team

Lokales Qualitätsteam des Geschäftsbereichs oder der Funktion

Prozessverantwortlicher/Lead Process User



Umsetzung

- Wir suchen aktiv nach Möglichkeiten zur kontinuierlichen Verbesserung unserer Arbeitsweisen, machen uns für sie stark und fördern ihre Umsetzung.
- Wir erfüllen die hohen Standards im Rolls-Royce Management System und befolgen alle Verfahren und Prozesse, die die Sicherheit, Qualität und Zuverlässigkeit unserer Produkte und Dienstleistungen gewährleisten.

Was tun, wenn ...?

- F** Ich habe gehört, dass unsere Arbeit eigentlich nur „ausreichend“, aber nicht perfekt sein muss. Bedeutet das also, dass ich die Qualitätsverfahren nicht unbedingt beachten muss? Schließlich bin ich dann auch produktiver.
- A** Keinesfalls! Qualitätsverfahren sorgen dafür, dass wir sicher, zuverlässig und gemäß den Kundenspezifikationen arbeiten. In diesem Punkt dürfen wir niemals Kompromisse eingehen. Bei Fragen sprechen Sie bitte zunächst mit Ihrem Vorgesetzten. Sollte dies Ihrer Meinung nach nicht möglich sein, wenden Sie sich an die nächsthöhere Führungsebene oder Ihren zuständigen Qualitätsbeauftragten.
- F** Ich bin neu in meinem Arbeitsbereich und weiß noch nicht, welche Verfahren ich beachten muss. Wo kann ich mich informieren?
- A** Wir alle müssen die geltenden Verfahren für unseren Tätigkeitsbereich kennen, damit wir unsere Arbeit richtig und eigenverantwortlich durchführen können. Bitten Sie Ihren Vorgesetzten um ein ausführliches Briefing.

3.0

Richtig handeln

Wir fördern eine Kultur eines starken Verantwortungs- und Zugehörigkeitsgefühls, in der wir einander zuhören, Feedback annehmen und stets korrekt handeln.

- 15 ORDNUNGSGEMÄSSE
GESCHÄFTSAUFZEICHNUNGEN
- 17 GEGEN BESTECHUNG UND
KORRUPTION
- 18 WETTBEWERBS- UND KARTELLRECHT
- 19 INTERESSENKONFLIKTE
- 20 DATENSCHUTZ
- 21 AUS- UND EINFUHRBESTIMMUNGEN
- 22 BETRUG
- 23 POLITISCHE AKTIVITÄTEN UND
VERBANDSARBEIT
- 24 GEGEN BEIHILFE ZUR
STEUERHINTERZIEHUNG
- 26 SCHUTZ VERTRAULICHER
INFORMATIONEN ANDERER
- 27 SCHUTZ VERTRAULICHER
INFORMATIONEN ANDERER
- 28 SCHUTZ UNSERER RESSOURCEN
- 29 ZUSAMMENARBEIT





Ordnungsgemäße Geschäftsaufzeichnungen

Richtig handeln



Prinzipien

- Wir zeichnen unseren Geschäftsverkehr korrekt und vollständig auf. Dazu gehören sämtliche Transaktionen zwischen unserem Unternehmen und externen Personen und Organisationen sowie sämtliche Ausgaben und Arbeitskosten.
- Wir halten uns an geltende Gesetze und erfüllen relevante Technik- und Arbeitsstandards.
- Wir bereiten unsere Finanzberichte rechtzeitig vor und sorgen dafür, dass sie akkurat und vollständig sind.
- Wir pflegen ein strenges Kontrollsystem für Finanzen, Betriebsführung und Compliance sowie ein effektives Risikomanagement.
- Wir lassen uns nicht auf Betrug, Geldwäsche oder Steuerhinterziehung ein und helfen anderen nicht bei Steuerhinterziehung.

Als Geschäftsaufzeichnungen gelten alle Dokumente und Mitteilungen, die im Laufe eines Geschäftsvorgangs erstellt oder erhalten wurden, zum Beispiel Finanz- und Qualitätsberichte, rechtliche Unterlagen, Reise- und Spesenberichte und Arbeitserfassungsberichte.

Was tun, wenn ...?

- F** Da unser Budget fast aufgebraucht ist, wurde ich gebeten, einige Kosten einer anderen Abteilung zuzuweisen, die ihr Jahresbudget nicht ausgeschöpft hat. Mein Vorgesetzter hat mir versichert, das dies zulässig ist. Soll ich den Transfer vornehmen?
- A** Um Kosten auf andere Abteilungen oder Geschäftsbereiche zu buchen, brauchen Sie einen triftigen Grund (z. B. Abrechnung einer Arbeitsleistung für diese Abteilung). Damit Sie die Ergebnisse nicht verfälschen, müssen Sie mit Ihrem Vorgesetzten nochmals über den Grund des Transfers sprechen.



Ordnungsgemäße Geschäftsaufzeichnungen Fortsetzung

Richtig handeln



Umsetzung

- Wir führen alle unsere Aufzeichnungen akkurat, zeitnah und gemäß den lokalen Vorschriften, inklusive Spesenabrechnungen, geleistete Arbeitsstunden, Transaktionen und jegliche andere Aspekte unserer Geschäftstätigkeit.
- Produktprüfungen und -tests dokumentieren wir akkurat und ehrlich.
- Wir beeinflussen andere nicht dahingehend, Geschäftsaufzeichnungen, Berichte und Produkt- oder Servicebeschreibungen in ihrem Wahrheitsgehalt oder ihrer Vollständigkeit zu verfälschen.
- Wir helfen unseren Kunden, Lieferanten oder anderen nicht bewusst dabei, Steuern zu hinterziehen, also in betrügerischer Absicht zu wenig oder gar keine Steuern zu zahlen.
- Wir nehmen keine falschen oder absichtlich irreführenden Einträge in Berichten, Aufzeichnungen oder Ausgabenabrechnungen vor oder verfälschen Berichte, die wir führen müssen, beispielsweise Finanz-, Sicherheits-, Umwelt- und Qualitätsberichte.
- Bei der Freigabe finanzieller oder anderweitiger Entscheidungen achten wir auf die jeweiligen Bevollmächtigungsstufen.

Konzernrichtlinien

Qualität

Weitere Informationsquellen

[Erklärung zum Steuermanagement](#)
[Gegen Beihilfe zur Steuerhinterziehung](#)
[Finanzhandbuch des Konzerns](#)
[Bevollmächtigungsstufen](#)
[Reisekosten und Spesen](#)
[Governance-Rahmen](#)

Ansprechpartner

[Group Finance](#)
[Group Tax Team](#)
[Corporate Security](#)
[Internal Audit \(Betrug\)](#)
[Internal Control](#)
[Group Quality Team](#)
[Governance Team](#)

Was tun, wenn ...?

- F** Wir werden unseren Jahresbonus wirklich nur sehr knapp verpassen. Ist es in Ordnung, wenn ich das Finanzergebnis ganz leicht nach oben schraube?
- A** Ein Bonus ist natürlich eine schöne Sache, doch Sie müssen alle Aufzeichnungen akkurat führen. Dies gehört zu Ihrer persönlichen Verantwortung, und Sie dürfen Aufzeichnungen niemals verändern.



Gegen Bestechung und Korruption

Richtig handeln



Prinzipien

- Unser Unternehmen duldet weder Bestechung noch Korruption.
- Wertgegenstände werden von uns niemals angeboten, verschenkt oder angenommen, wenn dies eine unangemessene Beeinflussung von Geschäftsentscheidungen darstellt oder als solche gewertet werden könnte.
- Wir arbeiten nur mit bekanntermaßen integren Partnern, die unsere Standards durchgehend erfüllen.

Konzernrichtlinien

[Gegen Bestechung und Korruption](#)

Weitere Informationsquellen

[Offset-Richtlinie](#)

[Offset Procedure](#)

Ansprechpartner

[Ethics und Compliance Team](#)

[Offset Team](#)



Umsetzung

- Bestechungsgelder werden von uns weder gezahlt noch angenommen. Sollten uns Bestechungsgelder oder Beschleunigungszahlungen angeboten oder abverlangt werden, melden wir dies dem Ethics and Compliance Team.
- Bei der Vergabe oder Annahme von Geschenken bzw. der Einladung oder Annahme von **Einladungen** zu Veranstaltungen oder Bewirtungen achten wir auf die Vorgaben unserer Richtlinie.
- Vor der Zusammenarbeit mit jeglichen Partnern konsultieren wir das Ethics and Compliance Team, um eine ordnungsgemäße Due-Diligence-Prüfung durchzuführen.

Was tun, wenn ...?

- F** Da ich mich sehr gut mit einem externen Geschäftspartner verstehe, möchte ich ihn einmal nach dem Meeting zum Essen einladen. Darf ich das?
- A** Dies könnte angemessen sein, wenn Sie dabei zum Beispiel weiter über Geschäftliches sprechen. Es darf jedoch keinesfalls den Anschein haben, dass Sie damit seine Entscheidungen ungebührlich beeinflussen wollen. Unsere Richtlinie zu Geschenken und Gästebetreuung zeigt die finanziellen Obergrenzen und Freigabevorschriften auf und erklärt, wann die Vergabe oder Annahme von Geschenken bzw. die Einladung oder Annahme von Einladungen zu Veranstaltungen oder Bewirtungen unangemessen sein könnte.
- F** Für eine wichtige Verhandlung brauchen wir einen Vermittler, und ich habe bereits jemanden organisiert, jedoch fehlt die Zeit für den Freigabeprozess. Aber für einen erfolgreichen Geschäftsabschluss kann ich darüber hinwegsehen, oder?
- A** Nein. Ohne vorherige Due-Diligence-Prüfung nach Rolls Royce-Standard dürfen Sie keine Vermittler einsetzen. Vor Verhandlungsbeginn muss ein gültiger Vertrag mit den entsprechenden Freigaben vorliegen; stellen Sie zudem sicher, dass die von Ihnen gewählte Person nicht im Namen von Rolls-Royce handelt. Hilfestellung erhalten Sie von Ihrem Ethics und Compliance Team.



Wettbewerbs- und Kartellrecht

Richtig handeln



Prinzipien

- Wir setzen uns für einen offenen und fairen Wettbewerb ein.
- Wir führen unser Geschäft auf ehrliche und geradlinige Weise.
- Wir befolgen stets das geltende Wettbewerbs- und Kartellrecht.



Umsetzung

- Wir schließen keine formellen oder informellen Vereinbarungen mit Wettbewerbern, Handels- oder Industrieverbänden über Angebots- und Preisabsprachen, Marktaufteilungen oder Liefereinschränkungen. Vereinbarungen dieser Art sind in der Regel illegal und werden oft strafrechtlich verfolgt.
- Wir geben kommerziell sensible Daten nicht an Wettbewerber, Handels- oder Industrieverbände weiter. Dazu gehören beispielsweise Informationen über Preise, laufende Ausschreibungen, Geschäftsbedingungen, Marktanteile, Kosten oder Gewinnmargen.
- Vor einer Vereinbarung mit Handels- und Industrieverbänden, Kunden, Lieferanten oder Partnern von Joint Ventures prüfen wir sorgfältig, ob und ggf. welche Handelsbeschränkungen für sie gelten.
- In Märkten, in denen wir als beherrschender Akteur wahrgenommen werden könnten, – einschließlich einiger unserer Aftermarket-Segmente – sind wir besonders vorsichtig bei Vereinbarungen, die als unfair gegenüber Wettbewerbern oder Kunden betrachtet werden könnten.

Weitere Informationsquellen

[Richtlinie zum Wettbewerbs- und Kartellrecht](#)
[Bereichsspezifische Leitlinien](#)

Ansprechpartner

[Rechtsabteilung](#)

Was tun, wenn ...?

- F** Ein früherer Kollege arbeitet heute bei einem unserer Wettbewerber. Wir sprechen hin und wieder privat miteinander und ich habe dabei erwähnt, dass wir an einer Ausschreibung teilnehmen, in dem Projekt aber keine Priorität für uns sehen. Er berichtete dasselbe über sein Unternehmen. Habe ich ihm bereits zu viel erzählt?
- A** Sie sollten niemals mit einem Wettbewerber über Ausschreibungen sprechen. Schon kleinste Informationen wie diese können den Wettbewerb zwischen unseren Unternehmen beeinflussen. Geben Sie keine weiteren Informationen weiter und besprechen Sie die Situation mit Ihrer Rechtsabteilung.



Interessenkonflikte

Richtig handeln



Prinzipien

- Wir vermeiden Situationen, in denen der Anschein geweckt werden könnte, dass Interessenkonflikte unsere geschäftlichen Entscheidungen oder unser Verhalten beeinflussen oder uns davon abhalten würden, im besten Interesse von Rolls-Royce zu handeln.
- Wenn wir glauben, dass ein (potenzieller) Interessenkonflikt vorliegt, sprechen wir dies an.
- Wir erfüllen alle Gesetze und Vorschriften hinsichtlich der Beschäftigung oder Mitarbeit aktueller oder früherer Angehöriger von Streitkräften, Regierungsbehörden, Kundenunternehmen und Wettbewerbern.
- Wir befolgen alle relevanten Gesetze in Bezug auf Insidergeschäfte und Marktmanipulation.

Konzernrichtlinien

Interessenkonflikte

Insiderinformationen und Share-Dealing Richtlinie

Ansprechpartner

Ethics and Compliance Team

Governance Team



Umsetzung

- Wir informieren unseren Vorgesetzten über (potenzielle) Interessenkonflikte, damit diese gelöst werden können.
- Ohne vorherige Erlaubnis erbringen wir keine Leistung im eigenen Namen für einen aktuellen oder potenziellen Wettbewerber, Lieferanten, Kunden oder andere Geschäftspartner.
- Wir verschaffen uns keine Position, in der wir Entscheidungen bezüglich eines Kunden, Lieferanten oder anderen Partnerunternehmens mittragen oder beeinflussen können, die für uns selbst oder ein Mitglied unseres Familien- oder Freundeskreises von erheblichem Interesse sind.
- Wir nutzen interne Informationen nicht zu unserem persönlichen Vorteil oder geben sie an Personen (inner- oder außerhalb des Unternehmens) weiter, die nicht zum Besitz dieser Informationen berechtigt sind.
- Wir handeln nicht auf unzulässigem Wege mit Rolls-Royce-Aktien oder ermutigen andere dazu.

Was tun, wenn ...?

- F** Mein Lebensgefährte arbeitet für einen unserer Ausrüstungszulieferer. Seit Kurzem bin ich nun für das Vertrags- und Einkaufsmanagement mit diesem Unternehmen zuständig. Ich fühle mich nicht ganz wohl bei der Sache. Soll ich um einen Stellenwechsel bitten?
- A** Sie haben die Situation richtig eingeschätzt, denn dies könnte – je nach der Position Ihres Lebensgefährten in dem Unternehmen – einen Interessenkonflikt darstellen. Sprechen Sie als allererstes mit Ihrem Vorgesetzten oder dem Ethics and Compliance Team. Möglicherweise reicht es bereits aus, Ihre Beziehung offenzulegen.
- F** Ich stehe in meiner Position häufig in Kontakt mit Militärkunden. Einer hat mich nun gefragt, ob er nach seinem Austritt aus dem Militärdienst eine Beschäftigung bei Rolls-Royce aufnehmen könnte. Sein Kompetenzprofil passt sehr gut zu uns. Kann ich ihm dabei helfen?
- A** Jedes Gespräch über eine Anstellung bei Rolls-Royce könnte bereits als Vorteilsvergabe an einen Kunden und Einflussnahme auf seine Entscheidungen gewertet werden. Zudem müssen wir die geltenden Gesetze und Vorschriften zur Einstellung ehemaliger Militärangehöriger einhalten. Sprechen Sie daher keinesfalls über Einstiegsmöglichkeiten, sondern verweisen Sie auf die Stellenangebote auf der Website von Rolls-Royce.



Datenschutz

Richtig handeln



Prinzipien

- Wir schützen personenbezogene Daten gemäß den Gesetzen und Unternehmensvorschriften.
- Wir alle müssen bei der Erfassung, Nutzung und (wenn erforderlich) Weitergabe personenbezogener Daten darauf achten, dass diese Informationen und somit die Privatsphäre der Betroffenen geschützt sind.

Konzernrichtlinien

Datenschutz
Richtlinie zur angemessenen Nutzung von IT

Weitere Informationsquellen

Globale Leitlinie zum Datenschutz
Regional gültige Ergänzungen zum Datenschutz

Ansprechpartner

Data Privacy Team
Rechtsabteilung
IT Security und Compliance Team



Umsetzung

- Wir verwenden und schützen personenbezogene Daten gemäß der geltenden Gesetzgebung sowie unseren Richtlinien und Leitfäden für Datenschutz.
- Wir geben personenbezogene Daten niemals ohne rechtmäßigen Grund heraus.

Was tun, wenn ...?

F Wir möchten eine Spendengala zugunsten einer lokalen Wohltätigkeitsorganisation von Rolls-Royce veranstalten und haben dafür schon eine Fotobox und einen Fotografen organisiert. Wir wollen zeigen, dass die Arbeit bei uns richtig Spaß macht, und deshalb in sozialen Medien Fotos von unserer Gala veröffentlichen. Dürfen wir das?

A Bei der Veröffentlichung personenbezogener Daten (wie Fotos) in sozialen Medien ist aufgrund der Datenschutzgesetze Vorsicht geboten. Viele mögen es nicht, wenn Fotos von ihnen online gestellt werden. Fragen Sie vor der Veranstaltung Ihren Vorgesetzten, ob dies in Ordnung ist. Auch das Data Privacy Team kann Sie über die Risiken und geltenden Gesetze informieren.

F Meine Vorgesetzte hat für einen Kollegen im Krankenstand eine Genesungskarte zur Unterschrift herumgereicht und dabei auch über seine Krankheit gesprochen. Ich fühle mich unwohl dabei, über derart private Informationen Bescheid zu wissen. War die Weitergabe in Ordnung?

A Personenbezogene Daten dürfen niemals ohne Zustimmung oder rechtlichen Grund weitergegeben werden. Selbst innerhalb des Unternehmens oder eigenen Teams sollten nur notwendige personenbezogene Daten bekanntgegeben werden. Ihre Vorgesetzte meinte es zwar sicherlich gut, doch ohne Zustimmung zur Weitergabe dieser Information kann sie damit gegen die Datenschutzgesetze und Rolls-Royce-Richtlinie verstoßen haben..



Aus- und Einfuhrbestimmungen

Richtig handeln



Prinzipien

- Die Aus- und Einfuhr vieler unserer Produkte, Technologien und Dienstleistungen unterliegt bestimmten Vorgaben. Unser Erfolg hängt davon ab, dass wir in jedem Land, in dem wir tätig sind, die geltenden Gesetze, Bestimmungen und Verfahren einhalten.

Konzernrichtlinien

[Richtlinie zu Ausfuhrkontrolle und Sanktionen](#)
[Geistiges Eigentum](#)

Weitere Informationsquellen

[Erklärung zum Steuermanagement](#)

Ansprechpartner

[Exportkontrolle](#)
[Group Tax Team](#)



Umsetzung

- Wir stellen sicher, dass wir die Import- und Exportgesetze und -bestimmungen verstehen und einhalten. Dies gilt auch für die Gesetze und Bestimmungen der Länder, mit denen wir Handel betreiben.
- Wir kennen und befolgen nationale wie internationale Sanktionen sowie unsere für den Zielort gültigen Richtlinien.
- Bei Geschäftsreisen führen wir ohne Genehmigung durch die Exportkontrolle keine Laptops oder anderen Geräte mit, die exportkontrollierte Technologien enthalten.
- Wir nehmen auf Geschäftsreisen nur dann Komponenten oder Ersatzteile mit, wenn dies durch die Exportkontrolle genehmigt wurde und wir die nötigen Zollanmeldungen für die Einfuhr vorweisen können.
- Wir antworten nicht leichtfertig auf verdächtige Anfragen von Einzelpersonen, Organisationen oder Dritten, die im Namen anderer Personen handeln, da diese sich womöglich unerlaubt Zugriff auf unsere Produkte, Software oder Technologien verschaffen wollen.

Was tun, wenn ...?

- F** Ein Kunde wartet schon länger auf eine Komponente, für die uns noch keine Exportgenehmigung vorliegt. Ich werde den Kunden nächste Woche besuchen, und es würde uns eine Menge Zeit und Geld sparen, wenn ich die Komponente einfach mitnehme. Den Papierkram kann ich ja danach noch erledigen, oder?
- A** Nein. Wir halten uns immer an die gültigen Ein- und Ausfuhrbestimmungen, da ein Verstoß ernsthafte Folgen haben könnte: Wir würden gegenüber dem Kunden an Glaubwürdigkeit verlieren, könnten die nationale Sicherheit gefährden und strafrechtlich belangt werden, was unserem Ruf schaden würde.
- F** Ich muss einem potenziellen neuen Lieferanten die Zeichnung einer Komponente zukommen lassen und brauche dafür eine Genehmigung. Was muss ich tun?
- A** Erstellen Sie als erstes eine genaue Beschreibung der Transaktion und sprechen Sie mit dem lokalen Beauftragten für Exportfragen oder den jeweiligen Experten für Ausfuhrkontrollen, Sicherheit und geistiges Eigentum.
- F** Ein Kunde hat mich gebeten, auf den Versanddokumenten die Beschreibung einiger Güter zu ändern, sodass er weniger Einfuhrumsatzsteuer zahlen muss. Er ist ein sehr guter Kunde von uns, und ich will ihn nicht verärgern. Da kann ich ihm doch entgegenkommen, oder?
- A** Nein. Dies könnte unter Beihilfe zur Steuerhinterziehung fallen und strafrechtliche Folgen für Sie und unser Unternehmen haben.



Betrug

Richtig handeln



Prinzipien

- Wir setzen uns für die Prävention und Aufdeckung von Betrug ein und werden jedem Verdacht auf betrügerische Aktivitäten nachgehen. Betrug ist eine Straftat, die wir nicht dulden werden.

Konzernrichtlinien

[Richtlinie zur Bekämpfung von Betrug](#)

Weitere Informationsquellen

[Leitfaden zur Betrugsbekämpfung](#)

Ansprechpartner

[Rechtsabteilung](#)

[Ethics und Compliance Team](#)



Umsetzung

- Wir bewerten die Art und das Ausmaß einer Gefährdung durch potenzielle externe und interne Betrugsrisiken.
- Wir führen eine planmäßige, strenge und dokumentierte Bewertung des Betrugsrisikos durch.
- Wir wenden Due-Diligence-Verfahren unter Berücksichtigung eines verhältnismäßigen und risikobasierten Ansatzes an, um festgestellte Betrugsrisiken abzuschwächen.
- Wir stellen sicher, dass unsere Strategien und Verfahren zur Betrugsbekämpfung durch interne und externe Kommunikation und Schulungen in der gesamten Organisation verankert sind und verstanden werden.
- Wir überwachen und überprüfen regelmäßig unsere Strategien und Verfahren zur Betrugsbekämpfung und nehmen erforderlichenfalls Verbesserungen vor.
- Wir erwarten von allen Mitarbeitenden, unabhängig von ihrer Position, ihrem Titel oder ihrer Betriebszugehörigkeit, wachsam zu sein und jeden Betrugsverdacht ihrer Führungskraft, einem Fachexperten (z.B. Ethik & Compliance), der Rechtsabteilung, einem lokalen Ethik Ansprechpartner (LEA) oder über der Speak Up Line zu melden.
- Wir untersuchen alle Betrugsvorwürfe und ergreifen geeignete disziplinarische und rechtliche Maßnahmen, bis hin zur Entlassung, der Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen sowie der Weiterleitung von Informationen an die zuständigen Strafverfolgungsbehörden.



Politische Aktivitäten und Verbandsarbeit

Richtig handeln



Prinzipien

- Durch politische Interessenvertretung können wir mit Regierungsbehörden und vom Volk gewählten Mandatsträgern über Angelegenheiten sprechen, die unser Geschäft betreffen.
- Wenn wir befugt sind, im Namen des Unternehmens politische Interessenvertretung zu betreiben, achten wir die geltenden Gesetze und verhalten uns im Kontakt mit Regierungen, Regierungsbehörden und vom Volk gewählten Mandatsträgern integer, ehrlich und offen.
- Wir lassen politischen Parteien oder jeglichen Organisationen, Think-Tanks, akademischen oder gemeinnützigen Einrichtungen, die mit einer politischen Partei in Verbindung stehen, keine Zuwendungen oder Spenden zukommen.
- Unser Unternehmen gibt keiner bestimmten politischen Partei gegenüber anderen den Vorzug.
- Wir können uns als Privatpersonen außerhalb von Rolls-Royce nach eigenem Ermessen und mit unseren eigenen Ressourcen politisch engagieren oder an politische Organisationen spenden, sofern lokale Vereinbarungen oder Gesetze dem nicht entgegenstehen.

Politische Interessenvertretung dient dazu, die Handlungen, Zielsetzungen oder Entscheidungen von Kabinettsmitgliedern, Mitarbeitern von Regierungs- und Regulierungsbehörden sowie vom Volk gewählten Mandatsträgern zu beeinflussen.



Umsetzung

- Wir betreiben politische Interessenvertretung im Namen unseres Unternehmens nur nach Genehmigung durch das Government Relations-Team in unserer Region und, falls in unserem Land erforderlich, nach entsprechender Registrierung.
- Ohne vorherige spezielle Genehmigung setzen wir unsere Arbeitszeit oder geschäftliche Ressourcen nicht für private politische Aktivitäten ein.

Was tun, wenn ...?

- F** Ich möchte mich gerne für ein politisches Amt in meiner Gemeinde bewerben. Darf ich das?
- A** Ja, Sie können sich für ein solches Amt bewerben, dürfen aber weder im Wahlkampf noch in der Amtszeit die Marke Rolls-Royce verwenden oder Ihre Meinungen mit unserem Unternehmen in Verbindung bringen. Jegliches politische Engagement während der Arbeitszeit ist genehmigungspflichtig. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Vorgesetzten.

Konzernrichtlinien

Politische Aktivitäten und Verbandsarbeit

Ansprechpartner

Government Relations

Ethics und Compliance Team

Weitere Informationen zur länderspezifischen Anwendung dieses Abschnitts für gewählte Mitarbeitervertreter erhalten Sie bei Ihrer regionalen Personalabteilung.



Gegen Beihilfe zur Steuerhinterziehung

Richtig handeln



Prinzipien

- Wir befolgen stets unsere offizielle Erklärung zum Steuermanagement.
- Wir helfen unseren Kunden, Lieferanten oder anderen Partnern nicht dabei, in betrügerischer Absicht zu wenig oder gar keine Steuern zu zahlen.

Konzernrichtlinien

[Kenne deinen Partner](#)

Weitere Informationsquellen

[Erklärung zum Steuermanagement](#)

Ansprechpartner

[Group Tax Team](#)



Umsetzung

- Wir akzeptieren und erstellen nur Rechnungen oder andere Vertragsdokumente, die den geschäftlichen Vereinbarungen entsprechen und keinerlei falsche Informationen enthalten.
- Wir unternehmen nichts, was anderen Personen bei der Steuerhinterziehung helfen könnte.

Was tun, wenn ...?

F Ein Lieferant möchte diesen Monat einige Rechnungen anders als üblich stellen, sodass er seine Leistungen anders kategorisieren und versteuern kann. Er ist der beste Lieferant auf dem Markt, wir arbeiten sehr gut zusammen und können daher nicht auf ihn verzichten. Ist dies zulässig?

A Anliegen dieser Art mögen sinnvoll erscheinen, sind jedoch nicht zulässig. Womöglich machen Sie sich der Beihilfe zur Steuerhinterziehung schuldig, was für Sie und auch Rolls-Royce strafrechtliche Folgen haben könnte. Bitten Sie ihn höflich, seine Leistungen nur mit korrekten Summen und Beschreibungen in Rechnung zu stellen.



Schutz unserer Marke und unserer Reputation

Richtig handeln



Prinzipien

- Wir alle sind dafür verantwortlich, den Ruf unseres Unternehmens zu schützen und zu stärken und auf diesem Weg zu helfen, unsere strategischen Ziele zu erreichen.



Umsetzung

- Mit unserem Verhalten präsentieren wir unsere Marke jederzeit in einem guten Licht und sprechen fair und mit Bedacht über unser Unternehmen, unsere Kollegen und andere Stakeholder.
- Bevor wir jegliche interne Kommunikation mit anderen Funktionen, regionalen oder funktionalen Geschäftsbereichen oder dem gesamten Konzern planen oder durchführen, sprechen wir mit Corporate Affairs.
- Ohne vorherige Genehmigung durch Corporate Affairs sprechen wir nicht mit Medienvertretern, Politikern oder Investoren über unser Geschäft.
- Wir veröffentlichen weder über interne noch externe soziale Medien Informationen über unser Unternehmen und seine Stakeholder, die vertraulich, unangemessen, exportkontrolliert, kommerziell sensibel, inkorrekt, vulgär, obszön, bedrohlich, einschüchternd, belästigend, verleumderisch oder diskriminierend sind. Ohne schriftliche Genehmigung durch Corporate Affairs äußern wir uns in sozialen Medien nicht offiziell im Namen des Unternehmens.
- Wir befolgen unsere Markenleitfäden und schützen so unsere Marke.
- Ohne vorherige Genehmigung durch Corporate Affairs lassen wir nicht zu, dass andere – inklusive Lieferanten – unsere Marke verwenden, und entwickeln keine neuen, unterstützten oder untergeordneten Marken.

Was tun, wenn ...?

- F** Eine Journalistin möchte mehr über ein neues Produkt erfahren und hat mir eine Interviewanfrage geschickt. Darf ich zusagen?
- A** Unabhängig vom Thema dürfen sich nur Mitarbeiter von Corporate Affairs als offizielle Sprecher des Unternehmens äußern. Auch wenn Sie der Experte für das neue Produkt sind, müssen Sie die Journalistin bitten, zunächst mit Corporate Affairs zu sprechen. Die Kontaktdaten finden Sie auf unserer Website unter <https://www.rolls-royce.com/media.aspx#section-contacts>.
- F** Wir haben gerade einen Vertrag mit einem neuen Lieferanten abgeschlossen und ich wurde um einen Kommentar für seine Pressemitteilung gebeten. Darf ich ihm ein Zitat von mir zusenden?
- A** Da unsere Marke weltweit bekannt und geschätzt ist, wollen verständlicherweise viele Lieferanten ihre Zusammenarbeit mit unserem Unternehmen für Werbezwecke nutzen. Unsere Marke ist aber eine wertvolle Ressource und wir müssen sie schützen. Sie müssen anhand unseres Verfahrens zu Marketing und Werbung Dritter entscheiden, ob der Lieferant diesen Vertrag in den Medien bekanntmachen darf.



Schutz unserer Marke und unserer Reputation Fortsetzung

Richtig handeln

Konzernrichtlinien

Richtlinie zur angemessenen IT-Nutzung
Sponsoring und Spendengelder

Weitere Richtlinien und Informationsquellen

Verfahren zu Marketing and Werbung Dritter
Markenrichtlinien von Rolls-Royce
Richtlinien zur Markenarchitektur von Rolls-Royce

Ansprechpartner

Internal Communications
External Communications
Investor Relations
Trademarks Team

Weitere Informationen zur länderspezifischen Anwendung dieses Abschnitts für gewählte Mitarbeitervertreter erhalten Sie bei Ihrer regionalen Personalabteilung.

Was tun, wenn ...?

- F** Wir haben gerade einen Vertrag mit einem neuen Lieferanten abgeschlossen, der gerne unser Logo auf seiner Website und seinem Werbematerial verwenden möchte. Darf ich es ihm zusenden?
- A** Da unsere Marke weltweit bekannt und geschätzt ist, wollen verständlicherweise viele Lieferanten ihre Zusammenarbeit mit unserem Unternehmen für Werbezwecke nutzen. Unsere Marke ist aber eine wertvolle Ressource und wir müssen sie schützen. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an brand@rolls-royce.com.
- F** Mein Team hat gerade ein spektakuläres Projekt abgeschlossen, das sich sehr gut für eine Werbekampagne in der Fachpresse eignen würde. Wie kann ich unsere Arbeit öffentlich machen?
- A** Wir interessieren uns sehr für Ihre Erfolge! Bitte wenden Sie sich an das Marketing- und Kommunikationsteam Ihres Geschäftsbereichs oder direkt an den Leiter der externen Kommunikation bei Corporate Affairs, wenn Sie in einer zentralen Funktion wie IT, der Finanz- oder Personalabteilung tätig sind. Hier werden Sie zu den nächsten Schritten beraten.



Schutz vertraulicher Informationen anderer

Richtig handeln



Prinzipien

- Wir schützen die vertraulichen Informationen in unserem Besitz, einschließlich Daten von Kunden, Lieferanten, Joint Ventures und anderen Partnern. Diese Daten nutzen und teilen wir intern nur im zulässigen Rahmen und veröffentlichen sie extern niemals ohne Genehmigung.
- Wir beschaffen Informationen niemals auf illegalem oder betrügerischem Weg.
- Wir versuchen nicht, bekanntermaßen vertrauliche oder geschützte Informationen anderer Personen oder Organisationen – einschließlich Wettbewerber – zu beschaffen oder zu verwenden.

Konzernrichtlinien

Vertrauliche Informationen

Weitere Informationsquellen

Richtlinie zum Wettbewerbs- und Kartellrecht

Ansprechpartner

Ethics und Compliance Team



Umsetzung

- Vertrauliche Dokumente und Informationen jeglicher Art, die uns bereitgestellt wurden, bewahren wir sicher und im Einklang mit geltenden Gesetzen und Geschäftsverfahren auf.
- Wir versuchen nicht, unerlaubt vertrauliche Informationen über andere Organisationen oder Personen einzuholen oder anzunehmen.
- Wir versuchen nicht, uns Zugang zu geschützten Informationen zu verschaffen, wenn sie nicht für legitime Geschäftszwecke erforderlich oder wir zu deren Erhalt nicht berechtigt sind.
- Vertrauliche Informationen externer Personen oder Organisationen geben wir ohne deren Zustimmung weder innerhalb noch außerhalb des Unternehmens weiter.

Was tun, wenn ...?

- F** Bei einer Preisverhandlung hat mir ein Kunde kürzlich die Preisliste eines Wettbewerbers gegeben, damit wir unsere Preise entsprechend anpassen. Diese Liste könnte uns nützlich sein, darf ich sie verwenden?
- A** Nein. Informationen zu Preisen von Wettbewerbern, die nicht öffentlich zugänglich sind, dürfen wir auch dann nicht verwenden, wenn wir sie über einen Kunden erhalten. Verwenden Sie die Liste nicht und sprechen Sie schnellstmöglich mit Ihrem Ethics und Compliance Team. Möglicherweise müssen wir den Wettbewerber informieren, dass wir diese Daten besitzen, Sie aus allen vertrieblichen Aktivitäten abziehen oder die Verhandlungen sogar komplett abbrechen.
- F** Ich leite eine Ausschreibung für Lieferanten und stehe unter großem Kostendruck. Ich habe bereits einen bevorzugten Lieferanten ausgewählt, von dem ich weiß, dass er auch eines unserer Joint Ventures beliefert. Kann ich sein Preisangebot mit dem Preis abgleichen, den er unserem Joint Venture gewährt?
- A** Nein. Die zwischen Lieferant und Joint Venture vereinbarten Preise sind vertraulich. Auch wenn Rolls-Royce Teilhaber des Joint Venture ist, gehören diese Informationen dem Lieferanten und dem Joint Venture. Rolls-Royce hat keinerlei Anrecht darauf.



Schutz unserer Ressourcen

Richtig handeln



Prinzipien

- Unsere Technologien, unser geistiges Eigentum und unsere vertraulichen betrieblichen Informationen sind für unseren Geschäftsbetrieb wesentliche Ressourcen, die wir vor unautorisiertem Zugriff sowie unautorisierter Verwendung und Offenlegung bewahren.
- Wir sind persönlich dafür verantwortlich, sorgsam mit unserem Geschäftseigentum inklusive IT-Systemen, Materialien, Arbeitsplätzen und Ausrüstungen umzugehen.
- Wir verwenden unsere Systeme nicht, um Inhalte abzurufen, zu kopieren, zu speichern oder weiterzuleiten, die als beleidigend, obszön oder unangemessen angesehen werden oder für die wir keine Nutzungsrechte haben.

Konzernrichtlinien

[Richtlinie zu Sicherheit und Resilienz](#)

[Richtlinie zur angemessenen IT-Nutzung](#)

[Vertrauliche Informationen](#)

[Geistiges Eigentum](#)

Weitere Informationsquellen

[IP im Rolls-Royce-Management-System](#)

Ansprechpartner

[Corporate Security](#)

[IT Security](#)

[Intellectual Property](#)



Umsetzung

- Wir bewahren alle Daten und Dokumente sicher auf.
- Wir nutzen unsere Ressourcen ausschließlich zu geschäftlichen Zwecken, es sei denn, wir haben eine anderweitige Genehmigung erhalten. Wir gehen sorgsam mit ihnen um, vermeiden Verschwendung und schützen sie vor Diebstahl oder Schäden.
- Wir versuchen nicht, uns durch die unrechtmäßige Nutzung oder Veräußerung von Geschäftseigentum einen Vorteil zu verschaffen.
- Wir versuchen nicht die IT-Sicherheitssysteme oder physischen Sicherheitssysteme zu umgehen.

Was tun, wenn ...?

- F** Ich habe eine Erfindung bei Rolls-Royce entwickelt und bin sehr stolz darauf, denn sie könnte unsere Arbeitsweisen verändern. Ich denke nun über eine Patentanmeldung nach und habe schon mit einem befreundeten Anwalt gesprochen. Ist das in Ordnung?
- A** Eine Patentanmeldung könnte problematisch werden, wenn Sie Ihre Erfindung vorab bereits bekanntmachen. Wenn Sie eine Neuheit entwickelt haben, von der Rolls-Royce profitieren kann, wenden Sie sich bitte an unser Intellectual Property Team. Dort erhalten Sie Informationen zu Patentanmeldungen und den nächsten Schritten.
- F** Ich arbeite häufig zu Hause mit einem Laptop von Rolls-Royce. Nun ist der Computer meines Sohnes kaputt und er braucht für seine Schulaufgaben einen Internetzugang. Darf mein Sohn meinen Arbeitslaptop verwenden?
- A** Natürlich können Sie Ihren Arbeitslaptop gelegentlich zu privaten Zwecken verwenden. Da unsere Systeme jedoch für Geschäftszwecke gedacht sind, müssen Sie dies auf ein Minimum beschränken und sicherstellen, dass Sie weiterhin Ihre Arbeit erledigen. Der Zugriff auf illegale, beleidigende oder unangemessene Inhalte ist in jedem Fall tabu. Weitere Informationen finden Sie in der Richtlinie Richtlinie zur angemessenen Nutzung von IT.



Zusammenarbeit

Richtig handeln



Prinzipien

- Wir arbeiten offen, ehrlich und auf internationaler Ebene zusammen und fordern von allen Mitarbeitern gegenseitigen Respekt, Rücksichtnahme und Teamgeist.
- Wir motivieren und involvieren unsere Mitarbeiter bei der Verbesserung unseres Unternehmens und sind offen für Feedback.
- Wir setzen uns für Diversität und Inklusion am Arbeitsplatz ein und stellen uns gegen jede Form von Mobbing, Belästigung und Diskriminierung.
- Wir tolerieren keinerlei Diskriminierung aufgrund von Alter, Behinderung, Geschlecht (einschließlich Identität, Expression und Anpassung), Familienstand oder Lebenspartnerstatus, Elternstatus (einschließlich Mutterschaft und Vaterschaft), Nationalität, ethnischer oder nationaler Herkunft, Religion oder Weltanschauung, sexueller Orientierung oder anderer persönlicher Merkmale.
- Wir befürworten regelmäßige und konstruktive Feedback-Gespräche zwischen Mitarbeitern und Vorgesetzten, damit alle unser Bestes geben können.
- Wir erhalten eine faire Bezahlung, die unsere individuellen Leistungen und unser Verhalten berücksichtigt.
- Wir klären Streitigkeiten auf faire Art und Weise.
- Jeder kann selbst über seine Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft entscheiden. Unser Unternehmen befolgt die national gültigen Verfahren und Gesetze zu Arbeitnehmervertretungen und -beratungen.

Was tun, wenn ...?

- F** Wir wurden mit einem wichtigen Projekt mit sehr knapper Deadline betraut. Da ich mit Überstunden rechne und die Eltern in meinem Team rechtzeitig zum Schulende gehen müssen, möchte ich nur kinderlose Mitarbeiter in das Projekt einbinden. Ist das in Ordnung?
- A** Nein. Sie sollten das gesamte Team fragen, wer am Projekt mitarbeiten kann. Womöglich haben die Mitarbeiter mit Kindern ein gutes Netzwerk, das sie unterstützt, und können nach Schulende noch Arbeit erledigen. Diversität macht uns als Unternehmen innovativer, wirkt Gruppendenken entgegen und stellt sicher, dass wir für unsere Projekte und Rolls-Royce die besten Ergebnisse erzielen.
- F** Einer meiner Kollegen macht häufig „scherzhafte“ Anspielungen auf mein Äußeres und bittet mich grundlos um Besprechungen unter vier Augen. Ich fühle mich dabei unwohl, mein Vorgesetzter findet das jedoch harmlos und denkt, dass mein Kollege verletzt sein könnte, wenn ich ihn bitte, dieses Verhalten zu unterlassen. Bausche ich die Angelegenheit unnötig auf?
- A** Wir nehmen Vorwürfe über Belästigungen sehr ernst, und es ist nicht hinnehmbar, dass Sie sich am Arbeitsplatz unwohl fühlen. Wenn ein Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten keine Lösung gebracht hat, wenden Sie sich bitte an die Personalabteilung. Dort werden Sie zu Ihren nächsten Schritten beraten.



Zusammenarbeit

Fortsetzung

Richtig handeln



Umsetzung

- Um bei der Arbeit Bestleistungen zu erbringen, bitten wir bei Bedarf um Unterstützung und Feedback.
- Wir nehmen keinen Einfluss auf die Einstellung, Beförderung, Entlohnung oder Sonderleistungen von Familienmitgliedern, engen Freunden oder Lebensgefährten oder entscheiden dabei mit.
- Wir fördern die Entwicklung unserer Mitarbeiter und greifen bei Leistungsdefiziten effektiv ein.
- Wir nehmen vorgebrachte Bedenken ernst, verfolgen sie angemessen und behandeln diejenigen, die diese Bedenken gemeldet haben, fair und unvoreingenommen.
- Wir stellen sicher, dass wir bei Geschäftsreisen ins Ausland die entsprechenden Arbeitsberechtigungen haben und persönlichen Steuerpflichten zeitnah nachkommen.

Konzernrichtlinien

[Vielfalt und Inklusion](#)

[Würde und Respekt](#)

[Interessenkonflikte](#)

Weitere Informationsquellen

[Your HR-Intranetseite](#)

[Leitfaden für Kommunikation und Engagement](#)

[Immigration](#)

[Internationale Arbeitseinsätze](#)

Ansprechpartner

[Employee Hub](#)

[Ihr Personalmanager](#)

[Lokale Ansprechpartner für Diversität und Inklusion](#)

Was tun, wenn ...?

- F** Wir stehen kurz vor dem Quartalsabschluss und werden unsere Ziele wohl nicht erreichen, wenn wir uns jetzt nicht gewaltig anstrengen. Ich stehe sehr unter Druck und werde manchmal auch laut, um mein Team zur Höchstform anzutreiben. Aber das ist doch nur verständlich, oder?
- A** Als Führungskraft wird von Ihnen zwar erwartet, dass Sie anspruchsvolle Ziele setzen, doch Mobbing oder Einschüchterungen sind dabei keinesfalls in Ordnung. Mit Gebrüll motivieren Sie niemanden. Überlegen Sie stattdessen, was Ihrem Team die Zielerfüllung erschwert, und helfen Sie mit, diese Hindernisse aus dem Weg zu räumen. Sollten einige Teammitglieder tatsächlich mehr Leistung bringen müssen, verhalten Sie sich unterstützend und arbeiten Sie auf eine angemessene Lösung hin.
- F** Ich bin schon seit 18 Monaten in meiner aktuellen Position tätig und warte immer noch auf meine erste Leistungsbewertung. Ich habe bereits mit meinem Vorgesetzten gesprochen, aber aufgrund der hohen Auslastung wurde noch kein Termin angesetzt. Ist das in Ordnung?
- A** Regelmäßige Feedback-Gespräche sind wichtig für Ihre Weiterentwicklung und müssen von Ihrem Vorgesetzten eingeplant werden. Bitten Sie Ihren Vorgesetzten nochmals um einen Termin und wenden Sie sich bei Bedarf an die Personalabteilung für weitere Unterstützung.
- F** Ein Mitglied des Teams, das ich als Führungskraft leite, hat sich mit einer Beschwerde an mich gewandt. Soll ich den Mitarbeiter direkt an die Personalabteilung verweisen?
- A** Beschwerden und Probleme sollten schnellstmöglich geklärt werden. Sprechen Sie zunächst mit diesem Teammitglied und suchen Sie gemeinsam nach einer Lösung. Sollte dies nicht gelingen, wenden Sie sich an die Personalabteilung, die Sie durch das Verfahren Ihres Standorts leiten wird.
- F** Meine Tochter ist seit Kurzem als Ingenieurin bei Rolls-Royce in Kanada beschäftigt. Ich arbeite bei Rolls-Royce in den USA. Stellt das ein Problem dar?
- A** Nicht alle familiären Verbindungen bedeuten automatisch einen Interessenkonflikt. Hierbei kommt es darauf an, ob einer der Beteiligten die Berufschancen oder Sonderleistungen des anderen beeinflussen kann. Sie sollten das Beschäftigungsverhältnis Ihrer Tochter als potenziellen Interessenkonflikt offenlegen. Sprechen Sie dafür zunächst mit Ihrem direkten Vorgesetzten.



Wandel bewirken

32 ZUSAMMENARBEIT MIT KUNDEN,
LIEFERANTEN, PARTNERN UND
GESELLSCHAFT

Wir haben die Auswirkungen unserer Entscheidungen für das Unternehmen und seinen Erfolg im Blick und stellen täglich bei wichtigen Aufgaben höchste Ansprüche an unsere Leistung und Effizienz.





Zusammenarbeit mit Kunden, Lieferanten, Partnern und Gesellschaft

Wandel bewirken



Prinzipien

- Wir behandeln alle unsere Kunden, Lieferanten und Partner fair, ehrlich und respektvoll und sorgen dafür, dass alle Beteiligten von der Geschäftsbeziehung profitieren, unabhängig von ihrer Dauer oder Wertschöpfung.
- Wir unterstützen Gemeinden in den Bereichen Bildung und Ausbildung, Umwelt, Soziales und Kunst sowie Kultur und Tradition. Unser Beitrag kann in Form von Geld, Zeit oder Sachspenden geleistet werden.
- Im Wettbewerb um Aufträge oder externe Forschungsgelder verhalten wir uns fair und integer.
- Mitarbeiter, die bis vor Kurzem für eine Regierungsbehörde, einen Wettbewerber oder Kunden tätig waren, werden wir nur dann bei Vertriebsaktivitäten einbinden, wenn wir dadurch keine unlauteren Vorteile erlangen.
- Die Auswahl neuer Lieferanten und Partner erfolgt nur nach einer eingehenden Due-Diligence-Prüfung. Wir sorgen mit entsprechenden Maßnahmen dafür, dass wir nur solche Lieferanten und Partner auswählen, die mit ihren Unternehmenswerten und Verhaltensweisen hohe ethische, menschenrechtliche und umweltbezogene Standards erfüllen.
- Wir lehnen jede Form von Kinderarbeit und alle Praktiken ab, die der kindlichen Entwicklung entgegenstehen. Alle Beschäftigungsverhältnisse sollten auf freiwilliger Basis geschlossen werden und wir machen niemals Gebrauch von Zwangsarbeit oder anderer unfreiwilliger Arbeit.



Umsetzung bei der Zusammenarbeit mit Kunden

- Wir stellen sicher, dass wir bei der Angebotserstellung, in Vertragsverhandlungen und der Kundenkommunikation genaue und wahrheitsgetreue Aussagen treffen.
- In unseren Kundenverträgen legen wir klare Geschäftsbedingungen fest und halten uns daran.
- Bei Ausschreibungen lassen wir keine Informationen über das Angebot eines Wettbewerbers zu.
- Wir lassen keine internen Informationen über das Auswahlverfahren einer Regierungsbehörde zu, sofern der zuständige Mitarbeiter der Behörde ihre Bekanntgabe nicht ausdrücklich und rechtmäßig erlaubt hat.
- Um eine hohe Kundenzufriedenheit zu gewährleisten, streben wir kontinuierlich nach Verbesserungen in den Bereichen Qualität, Auslieferung, Reaktionsfähigkeit und Zuverlässigkeit.

Was tun, wenn ...?

- F** Ein Freund von mir arbeitet für einen Wettbewerber und hat mir Informationen zu einer Ausschreibung gegeben, an der auch Rolls-Royce teilnimmt. Da wir mit diesen Informationen gute Chancen hätten, den Auftrag zu gewinnen, kann ich sie doch verwenden, oder?
- A** Nein, Sie dürfen diese Informationen nicht verwenden, denn das wäre unlauterer Wettbewerb und unethisch. Wenden Sie sich unverzüglich an Ihren Vorgesetzten und kontaktieren Sie das Ethics and Compliance Team für weitere Hilfestellung.

Konzernrichtlinien
[Gegen Bestechung und Korruption](#)
[Interessenkonflikte](#)
[Geschenke und Gästebetreuung](#)
[Kenne deinen Partner](#)

Weitere Informationsquellen
[Gegen Beihilfe zur Steuerhinterziehung](#)
[Compliance-Richtlinie zum Wettbewerbs- und Kartellrecht](#) und bereichsspezifische Leitlinien
[Unsere Intranetseite für Kunden](#)

Ansprechpartner
[Director Customers & Service](#)
[Ethics and Compliance Team](#)



Zusammenarbeit mit Kunden, Lieferanten, Partnern und Gesellschaft

Wandel bewirken



Umsetzung bei der Zusammenarbeit mit Lieferanten und Partnern

- Wir kommunizieren klar und ehrlich und stellen sicher, dass wir geistiges Eigentum und vertrauliche Informationen jeder Art schützen.
- Wir stellen sicher, dass wir bei der Vorbereitung von Ausschreibungen, in Vertragsverhandlungen und der Kommunikation mit Lieferanten und Partnern akkurate und wahrheitsgetreue Aussagen treffen.
- Wir befolgen unsere Prozesse zur Lieferantenauswahl, damit wir fair entscheiden.
- In unseren Lieferanten- und Partnerverträgen legen wir klare Geschäftsbedingungen fest, halten uns daran und stellen sicher, dass wir stets akkurate und wahrheitsgetreue Aussagen treffen.
- Wir befolgen alle unsere Qualitäts- und Sicherheitsprozesse und -verfahren, um die Qualität, Sicherheit und Zuverlässigkeit unserer Produkte und Dienstleistungen zu gewährleisten. Bei Bedenken jeglicher Art erarbeiten wir gemeinsam mit unseren Lieferanten und Partnern Lösungen, mit denen alle Parteien einverstanden sind.

Konzernrichtlinien

Menschenrechte

Gegen Bestechung und Korruption

Datenschutz

Geistiges Eigentum

Produktsicherheit

Richtlinie zur angemessenen Nutzung von IT

Interessenkonflikte

Geschenke und Gästebetreuung

Kenne deinen Partner

Weitere Informationsquellen

Verhaltenskodex für Lieferanten

Gesundheits-, Sicherheits- und Umweltrichtlinie für Lieferanten

Handbuch für das Sicherheitsmanagement-System

SABRe

Compliance-Richtlinie zum Wettbewerbs- und Kartellrecht

Gegen Beihilfe zur Steuerhinterziehung

Ansprechpartner

Procurement

Ethics und Compliance Team

Menschenrechte

Der Schutz von Menschenrechten unterliegt unserer Verantwortung. Wir verpflichten uns, die Rechte unserer Mitarbeiter, der Akteure unserer Lieferkette und all jener, die von unserem Handeln betroffen sind, zu schützen und zu bewahren.

Was tun, wenn ...?

- F** Einer unserer Lieferanten hat mir einen wirklich niedrigen Preis gewährt. Dies liegt anscheinend daran, dass dieses Unternehmen niedrige Löhne zahlt, vielleicht sogar weniger als den gesetzlichen Mindestlohn. Das ist zwar für uns von Vorteil, aber ich habe kein gutes Gefühl dabei.
- A** Sie sollten diese Angelegenheit mit Ihrem Vorgesetzten und dem zuständigen Lieferantenmanager besprechen. Wir wollen sichergehen, dass unsere Lieferanten ihre Mitarbeiter nicht unter rechtswidrigen Bedingungen beschäftigen.
- F** Ich habe eine E-Mail gelesen, die mich vermuten lässt, dass ein Kollege in Absprache mit einem Lieferanten vorgibt, dass wir eine Leistung von ihm erhalten, die wir in Wirklichkeit gar nicht bekommen. Ich könnte mich aber auch täuschen. Was soll ich tun?
- A** Ihre Sorge um unser Unternehmen ist berechtigt. Melden Sie die Angelegenheit unverzüglich gemäß den Anweisungen im Abschnitt „Offen sprechen (Speak up)“.



Zusammenarbeit mit Kunden, Lieferanten, Partnern und Gesellschaft

Wandel bewirken



Umsetzung bei unserem gesellschaftlichen Engagement

- Wir stellen sicher, dass wohltätige Zuwendungen und soziale Förderung in Form von Geld, Zeit und Sachspenden
 - richtlinienkonform sind, entsprechend genehmigt und dokumentiert wurden;
 - legitim, angemessen und verhältnismäßig sind;
 - nicht als versuchte Einflussnahme auf Geber oder Empfänger (z.B. als Bestechungsversuch) gewertet werden können.
- Wir spenden keine Gelder oder Vermögenswerte des Unternehmens für politische Zwecke.

Konzernrichtlinien

Sponsoring und Spendengelder

Weitere Informationsquellen

[Richtlinie zum Umgang mit Interessenkonflikten](#)

[Richtlinie zu Geschenken und Einladungen](#)

[“Know Your Partner” Verfahren](#)

[CC&SS Governance Verantwortlichkeiten](#)

[CC&SS-Auswirkungsmatrix](#)

[Corporate Contributions Tool](#)

[Standards zu Sponsoring und Spendengeldern](#)

Ansprechpartner

Central Community Investment Team

Lokale Ansprechpartner für gemeinnützige Investitionen

Durch gesellschaftliches Engagement sichern wir unseren künftigen Erfolg, da wir auf diesem Weg

- die besten und fähigsten Mitarbeiter mit unterschiedlichsten Erfahrungen anwerben und an uns binden können, wobei wir uns besonders auf die benötigten Kompetenzprofile konzentrieren;
- Gelegenheit zum Austausch haben, unsere Fähigkeiten und Verhaltensweisen weiterentwickeln und uns positiv in der Gesellschaft einbringen können und
- unseren Kunden, Investoren und anderen Stakeholdern zeigen können, wer wir als Unternehmen sind.

Was tun, wenn ...?

- F** Ich möchte eine lokale Wohltätigkeitsorganisation unterstützen. Bekomme ich dabei Hilfe?
- A** Wir unterstützen gemeinnützige Einrichtungen wie Schulen, Wohltätigkeits- oder Gemeindegruppen. Die Zuwendungen erfolgen häufig in Form von Geld-, Zeit- oder Sachspenden. Stellen Sie sicher, dass sie den Vorgaben unserer Richtlinie für Sponsoring und Spendengelder entsprechen, einen legitimen Zweck haben und von Ihrem Vorgesetzten genehmigt wurden. Bei Bedarf berät Sie das Community Investment Team gerne weiter.
- F** Ein Kunde hat mich gefragt, ob wir bei Rolls-Royce im Rahmen unseres Angebots für seine Wohltätigkeitsorganisation spenden möchten. Die Organisation wirkt seriös – darf ich etwas spenden?
- A** Selbst wenn die Organisation seriös ist, könnte diese Spende vor dem Hintergrund unseres Angebots als Bestechung gewertet werden. Sie sollten die Anfrage höflich ablehnen.



Dieses Dokument ersetzt unseren Kodex vom September 2023 und wird in regelmäßigen Abständen überprüft und aktualisiert. Gedruckte Exemplare sind möglicherweise nicht mehr aktuell. Bitte besuchen Sie <https://ourcode.rolls-royce.com/>, um sicherzustellen, dass Sie auf die aktuelle Version unseres Kodex zugreifen.

© Rolls-Royce plc 2025

Rolls-Royce plc
90 York Way
Kings Place
Londres
N1 9AG

T +44 (0)1332 242424
www.rolls-royce.com
Firmennummer 7524813
