

## Abschnitt 1. Integres Verhalten

### 1.1. IBM Werte

IBM gilt bereits seit langer Zeit als eines der ethisch vorbildlichsten Unternehmen der Welt. Unsere IBM Werte dienen als Grundlage für unsere Geschäftsentscheidungen. Dieser Verhaltenskodex für IBM Auftragnehmer spiegelt unsere Standards für ethisches Verhalten wider und legt unsere Erwartungen an Sie als IBM Auftragnehmer fest. Sie bleiben jederzeit Mitarbeiter Ihres Arbeitgebers. Obwohl der Inhalt dieses Verhaltenskodex keine Auswirkung auf das Beschäftigungsverhältnis zwischen Ihnen und Ihrem Arbeitgeber hat, unterliegen die von Ihnen für IBM über Ihren Arbeitgeber erbrachten Leistungen der Einhaltung dieses Verhaltenskodex. Falls Sie Fragen zu diesen Themen haben, können Sie sich an Ihren Manager bei Ihrem Arbeitgeber wenden, der Rücksprache mit IBM halten wird.

### 1.2. Verpflichtung zu Integrität und Compliance

Integrität und Compliance sind nicht nur entscheidend für den Erfolg von IBM, sondern auch für Ihren Erfolg. Bei der Erbringung von Leistungen für IBM müssen Sie diesen Kodex sowie alle anwendbaren IBM Richtlinien und Prozesse befolgen und alle Gesetze und Vorschriften einhalten. Lassen Sie sich bei Ihrer Arbeit immer von Ihrem Urteilsvermögen leiten. Wenn Sie Fragen zur Auslegung oder Anwendung dieses Kodex haben, bitten Sie Ihren IBM Ansprechpartner oder Ihren Manager bei Ihrem Arbeitgeber um Hilfe.

### 1.3. Führung korrekter und vollständiger Aufzeichnungen

Sie sind verpflichtet, korrekte und vollständige Aufzeichnungen zu führen und IBM zur Verfügung zu stellen. IBM muss strenge Rechnungslegungsgrundsätze und -standards sowie vertragliche Verpflichtungen gegenüber seinen Kunden einhalten. Bewahren Sie Informationen gemäß Ihren Verpflichtungen gegenüber IBM auf.

### 1.4. Aufrechterhaltung einer gesundheitsgerechten Arbeitsumgebung

IBM ist bestrebt, eine gesundheitsgerechte, sichere und produktive Arbeitsumgebung ohne Diskriminierung und Belästigung, ob aufgrund von ethnischer Zugehörigkeit, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, Identität oder Ausdruck des Geschlechts, sexueller Orientierung, nationalem Ursprung, genetischer Information, Behinderung, Alter oder anderen persönlichen Merkmalen, die in keinem Zusammenhang mit den berechtigten Geschäftsinteressen von IBM stehen, bereitzustellen

und aufrechtzuerhalten. IBM toleriert keine sexuellen Annäherungsversuche oder Kommentare, rassistischen oder religiösen Beleidigungen oder Witze oder anderen Verhaltensweisen, wie z. B. Mobbing, die eine feindselige oder einschüchternde Arbeitsatmosphäre schaffen. Wir empfehlen Ihnen, sich mit den [IBM Grundsätzen](#) zu Menschenrechten, Diversität, Inklusion und Antidiskriminierung vertraut zu machen.

Verboten sind unter anderem:

- Bedrohungen oder gewalttätiges Verhalten
- Besitz von Waffen jeglicher Art
- Verwendung, Verteilung, Verkauf oder Besitz von illegalen Drogen oder Betäubungsmitteln, außer denjenigen, die für medizinische Zwecke zugelassen sind
- Einnahme von illegalen Drogen, Betäubungsmitteln oder alkoholischen Getränken an IBM oder Kundenstandorten
- Konsum alkoholischer Getränke an IBM oder Kundenstandorten, außer mit vorheriger Genehmigung durch Ihren IBM Ansprechpartner oder Ihren Manager bei Ihrem Arbeitgeber

### 1.5. Verbot und Vermeidung von Bestechung

Bestechung ist eine Straftat und verstößt gegen die IBM Richtlinien. Sie müssen alle Antikorruptionsgesetze, z. B. das US-amerikanische Gesetz zur Bekämpfung der internationalen Korruption (U.S. Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) und das Antikorruptionsgesetz des Vereinigten Königreichs (UK Anti-Bribery Act), einhalten.

Sie dürfen keine Bestechungs- oder Schmiergelder in irgendeiner Form anbieten oder annehmen. Dazu zählen Vermittlungsprovisionen, Erfolgshonorare, Zahlungen für Marktunterstützung oder sonstige Zahlungen zur Anbahnung, Beeinflussung oder zum Abschluss von Geschäften.

Weder IBM Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter noch für IBM tätige Auftragnehmer dürfen Dritte wie Business Partner, Lieferanten, Kunden oder Auftragnehmer auffordern, Bestechungsgelder in irgendeiner Form im Namen von IBM anzubieten oder anzunehmen.

Wenn eine IBM Mitarbeiterin, ein IBM Mitarbeiter oder eine andere Person, mit der Sie im Auftrag von IBM in Kontakt stehen, Sie auffordert, Zuwendungen anzubieten oder anzunehmen, die als Bestechung oder Schmiergeld angesehen werden könnten oder bei denen Sie unsicher sind, müssen Sie dies unverzüglich sowohl Ihrem Manager bei Ihrem Arbeitgeber als Ihrem IBM Ansprechpartner oder dem Ombudsmann bei IBM Procurement melden.

## 1.6. Prüfung von Reisen, Einladungen und geschäftlichen Vergünstigungen

Gemäß zahlreichen internationalen Antikorruptionsgesetzen ist es nicht gestattet, Personen (oder deren Angehörigen) Geld oder etwas Werthaltiges (wie Reisen, Geschenke, Geschäftsessen, Einladungen oder eine Anstellung/ein Praktikum) anzubieten, um Aufträge zu erhalten oder zu behalten oder sich unlautere Vorteile zu verschaffen. Diese Gesetze verbieten es nicht, angemessene und den allgemeinen Geschäftsgepflogenheiten entsprechende Geschenke zu machen oder Bewirtungen und Einladungen anzubieten, sofern ein berechtigter Geschäftszweck für die Zuwendungen besteht (z. B. Bewerbung von IBM Produkten und Leistungen, Aufbau von Goodwill und Stärkung der Arbeitsbeziehungen) und die Zuwendungen nach Art, Ort, Kosten und Häufigkeit den Geschäftspraktiken entsprechen.

Sie dürfen weder direkt noch über andere oder auf Bitten einer IBM Mitarbeiterin oder eines IBM Mitarbeiters anderen IBM Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, Amtsträgern oder Führungskräften, Mitarbeitern oder Vertretern eines Kunden, Lieferanten, Business Partners oder eines anderen Unternehmens Geld, Geschenke, Zuwendungen oder etwas Werthaltiges zukommen lassen, wenn dadurch die Beziehung des Unternehmens zu IBM beeinflusst werden oder der Anschein der Beeinflussung entstehen könnte.

Vor der Gewährung oder Annahme von geschäftlichen Zuwendungen und Geschenken müssen Sie die Genehmigung Ihres IBM Ansprechpartners einholen.

## 1.7. Vermeidung von Interessenkonflikten

Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn Ihre persönlichen Interessen mit Ihren Verantwortlichkeiten gegenüber IBM kollidieren könnten. Sie müssen Ihren Manager bei Ihrem Arbeitgeber und Ihren IBM Ansprechpartner benachrichtigen, wenn Sie Kenntnis von einem tatsächlichen oder mutmaßlichen Interessenkonflikt haben.

Offensichtliche Interessenkonflikte könnten die Verfolgung eigener Interessen oder die Unterstützung von Wettbewerbern von IBM auf eine Art und Weise sein, die im Widerspruch zu Ihren Verantwortlichkeiten gegenüber IBM stehen. Weniger offensichtlich, aber dennoch problematisch wären finanzielle Interessen an Unternehmen, wenn daraus ein Interessenkonflikt oder der Anschein eines Interessenkonflikts mit IBM entsteht.

Enge Beziehungen zu anderen Personen, die in derselben Branche arbeiten, wie Ehepartner, nahe Verwandte, enge Freunde und andere nahestehende Personen, könnten ebenfalls Bedenken aufwerfen. Wenn jemand, der Ihnen nahe steht oder mit dem Sie verwandt sind, bei einem Wettbewerber oder Lieferanten von IBM angestellt ist, seien Sie besonders vorsichtig bei IBM Anforderungen, die Sicherheit, Vertraulichkeit und Interessenkonflikte betreffen.

## 1.8. Fairer Wettbewerb

IBM führt einen energischen, aber fairen Wettbewerb. Wir erwarten von allen IBM Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und allen Auftragnehmern, dass sie

- die Vorzüge von IBM Produkten und Leistungen bewerben,
- keine falschen oder irreführenden Aussagen über Wettbewerber in Umlauf bringen,
- mit Wettbewerbern keine Preispolitik, Angebote, Strategien oder unternehmensinternen Informationen besprechen,
- nur Informationen einholen, weitergeben und verwerten, die sie rechtmäßig erlangt haben und die öffentlich zugänglich sind.

Wenn Sie versehentlich, schuldlos oder sogar absichtlich von einem Kunden oder einer anderen Partei vertrauliche Informationen eines Wettbewerbers (z. B. ein Preisangebot) erhalten, dürfen Sie diese nicht sichten oder weitergeben. Verständigen Sie sofort Ihren IBM Ansprechpartner und Ihren Manager bei Ihrem Arbeitgeber, um Rat einzuholen.

## 1.9. Verbot und Vermeidung von Insiderhandel, Geldwäsche und Finanzierung terroristischer Aktivitäten

Sie sind verpflichtet, die geltenden Gesetze zum Verbot von Insiderhandel, Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung einzuhalten. Die Nutzung nicht öffentlicher Informationen über IBM, unsere Lieferanten, Business Partner oder Kunden für den Kauf oder Verkauf von IBM Wertpapieren oder den Wertpapieren anderer Firmen, mit denen Sie aufgrund Ihrer Beziehung zu IBM vertraut sind, ist untersagt.

Melden Sie alle verdächtigen Transaktionen oder Zahlungen, von denen Sie Kenntnis erlangen, unverzüglich Ihrem Manager bei Ihrem Arbeitgeber, Ihrem IBM Ansprechpartner oder dem Ombudsmann von IBM Procurement.

## 1.10. Berichterstattung

Wenn Ihnen eine rechtswidrige oder unethische Situation bekannt ist, an der eine IBM Mitarbeiterin oder ein IBM Mitarbeiter beteiligt ist oder die mit Ihrer Tätigkeit für IBM in Zusammenhang steht, oder wenn Sie einen begründeten Verdacht hegen, melden Sie die Angelegenheit unverzüglich sowohl Ihrem Manager bei Ihrem Arbeitgeber als auch Ihrem IBM Ansprechpartner oder dem Ombudsmann von IBM Procurement. IBM wird Ihre Bedenken unverzüglich prüfen. Da IBM eine Geschäftsbeziehung mit Ihrem Arbeitgeber unterhält, kann IBM Ihren Arbeitgeber über Ihre Bedenken unterrichten.

Wenn Sie Kenntnis über sicherheitsrelevante Vorfälle oder Störungen im Zusammenhang mit IT-Systemen und Daten oder über Verluste von Vermögenswerten, einschließlich Daten, die IBM oder Dritten gehören, haben oder solche Vorfälle oder Störungen vermuten, melden Sie diese unverzüglich, indem Sie den IBM Help Desk anrufen und die Option „Cybersecurity Incident“ wählen.

## **1.11. Zusammenarbeit mit IBM**

Im Falle von IBM Untersuchungen oder Audits, die sich auf interne IBM Kontrollmechanismen oder auf Anfragen, Audits oder Untersuchungen von Kunden, Regulierungsbehörden oder anderen Einrichtungen beziehen, wird sich IBM bei Bedarf an Ihren Arbeitgeber wenden, wobei Ihre Kooperation erwartet wird. Sie müssen allen Anforderungen von IBM unverzüglich, vollständig und wahrheitsgemäß nachkommen, an Besprechungen und Befragungen auf Anforderung zeitnah teilnehmen und alle relevanten Informationen (elektronisch oder auf andere Weise) bereitstellen und vertraulich behandeln. IBM wird die notwendigen Maßnahmen mit Ihrem Arbeitgeber koordinieren, bevor Sie befragt werden.

## **Abschnitt 2. Schutz von materiellen und immateriellen Vermögenswerten von IBM oder anderen**

### **2.1. Schutz von IBM Vermögenswerten und Informationen**

IBM verfügt über umfangreiche Vermögenswerte von großem Wert, wozu sowohl geistiges als auch materielles Eigentum gehört. Der Schutz von Vermögenswerten ist von maßgeblicher Bedeutung und Sie sind persönlich für den Schutz der Ihnen anvertrauten Vermögenswerte verantwortlich.

Sie haben gegebenenfalls Zugang zu Informationen, bei denen es sich um vertrauliche Informationen von IBM

handelt oder die von IBM als unternehmenseigene Informationen angesehen werden.

Vertrauliche Informationen oder Materialien von IBM sind sämtliche Informationen oder Materialien (in Dokumentform, mündlich oder anderweitig), die (i) während IBM Betriebsabläufen erzeugt, erfasst oder dabei verwendet werden; von Dritten übermittelt werden; von einem Unternehmen stammen, das IBM übernommen oder an dem IBM eine Mehrheitsbeteiligung erworben hat (einschließlich der Informationen oder Materialien, die dieses Unternehmen von einem Dritten erhalten hat); sich durch Ihre Arbeit oder als Ergebnis Ihrer Arbeit an Aufgaben für oder im Auftrag von IBM ergeben; und (ii) der Öffentlichkeit noch nicht allgemein zugänglich gemacht wurden, unabhängig davon, ob diese als „IBM Vertraulich“ oder durch einen ähnlichen Vermerk von IBM oder einem Dritten gekennzeichnet sind. Vertrauliche Informationen oder Materialien können, ohne darauf beschränkt zu sein, Informationen und Materialien enthalten, die sich auf frühere, derzeitige und zukünftige Entwicklungs- und Produktionsaktivitäten oder Personalangelegenheiten, Marketing- und Geschäftspläne, Preisinformationen, Kundenverzeichnisse, technische Spezifikationen, Zeichnungen und Entwürfe, Prototypen, Computerprogramme und Datenbanken beziehen.

Ohne die vorherige schriftliche Genehmigung von IBM ist es Ihnen nicht gestattet, vertrauliche Informationen, Materialien oder Vermögenswerte von IBM oder solche, die IBM vertraulich von Dritten erhalten hat, offenzulegen oder zu verwenden. Nach dem Ausscheiden bei IBM dürfen Sie die Informationen, Materialien oder Vermögenswerte von IBM oder Drittanbietern nicht mehr verwenden.

Um eine unbeabsichtigte Weitergabe zu vermeiden, dürfen vertrauliche Informationen von IBM nicht in Hörweite von Personen erörtert werden, die zum Erhalt dieser Informationen nicht befugt sind. Dazu gehören auch Familienmitglieder oder Freunde.

Das Eigentum, die Vermögenswerte und Informationen von IBM dürfen nur für IBM Geschäftszwecke verwendet werden. Dazu zählen zum Beispiel das IBM Netz, Geräte, Anlagen und Einrichtungen, Informations- und Kommunikationssysteme, Verbindungen zum Internet und Verbrauchsmaterialien. Es ist zu keiner Zeit gestattet, IBM Systeme für den Besuch von Internetseiten zu nutzen, die sexuelle Inhalte darstellen oder Glücksspiele anbieten, Intoleranz gegenüber

anderen befürworten oder den Geschäftsinteressen und Werten von IBM entgegenstehen.

IBM behält sich das Recht vor, alle Geräte, die von Ihnen für Geschäftstätigkeiten im Auftrag von IBM eingesetzt werden, im gesetzlich zulässigen Umfang zu überprüfen. Demzufolge können Sie bei elektronischen Geräten, die Sie für Geschäftstätigkeiten im Auftrag von IBM eingesetzt haben, gleich, ob sie Ihnen, Ihrem Arbeitgeber oder IBM gehören, billigerweise keine Privatsphäre erwarten.

Sie müssen alle IBM Vermögenswerte, Materialien, Informationen und das IBM Eigentum, das sich bei Ablauf oder Beendigung Ihrer Tätigkeit für IBM in Ihrem Besitz befindet, einschließlich der Informationen auf Ihren persönlichen elektronischen (BYO) Geräten, zurückgeben und dürfen danach keine IBM Informationen an Dritte weitergeben.

**Schutz von Geschäftsgeheimnissen in den USA:** In den USA sind Geschäftsgeheimnisse sowohl durch Bundes- als auch durch bundesstaatliche Gesetze geschützt. Es stellt keinen Verstoß gegen diesen Kodex dar und Sie werden nach den Bundes- oder bundesstaatlichen Gesetzen der USA über Geschäftsgeheimnisse nicht haftbar gemacht, wenn Sie der Regierung oder einem Anwalt ein Geschäftsgeheimnis vertraulich ausschließlich zum Zweck der Meldung oder Untersuchung einer mutmaßlichen Gesetzesverletzung oder im Rahmen einer Beschwerde oder Klage in einem Verfahren anvertrauen, sofern dies unter Eid geschieht und das Geschäftsgeheimnis ausschließlich gemäß der gerichtlichen Anordnung und nicht auf andere Weise preisgegeben wird.

### 2.2. Umgang mit externen Anfragen und Social Media

Wenn ein Journalist, Berater, Wertpapieranalyst oder eine andere Person, die nicht für IBM arbeitet, Sie auffordert, Informationen über IBM bereitzustellen, müssen Sie sich als Auftragnehmer und nicht als IBM Mitarbeiterin oder Mitarbeiter zu erkennen geben und dürfen keine Informationen über IBM mitteilen. Verweisen Sie diese stattdessen an IBM Communications oder IBM Investor Relations.

Wenn Sie Social Media nutzen, machen Sie keine Aussagen und posten Sie keine Informationen, die den Anschein erwecken könnten, dass Sie bei IBM beschäftigt sind oder sich im Namen von IBM äußern. Posten Sie ferner keine Informationen über IBM oder Dritte, die gewerbliche Schutzrechte oder vertrauliche Informationen verletzen könnten.

### 2.3. Schutz und Verwendung von Vermögenswerten Dritter

Dritte wie zum Beispiel IBM Kunden vertrauen IBM ihre Daten und andere Vermögenswerte an. Verwenden Sie Informationen und Vermögenswerte, die anderen gehören (z. B. Kunden, Business Partnern, Lieferanten) nur, soweit Sie dazu autorisiert sind. Vergewissern Sie sich, dass Sie die Bedingungen und Vereinbarungen, die für die Nutzung der Vermögenswerte und Informationen Dritter zur Anwendung kommen, richtig verstanden haben und befolgen.

Akzeptieren oder verwenden Sie keine Informationen, wenn Sie Grund zu der Annahme haben, dass sie auf unrechtmäßige oder illegale Weise erworben wurden. Behandeln Sie Informationen über andere Unternehmen und Personen mit Sensibilität und Diskretion. Verwenden Sie diese im richtigen Kontext und für die Zwecke, für die Ihnen der Zugriff erteilt wurde. Teilen Sie diese nur mit Personen, die einen begründeten Informationsbedarf haben. Aggregieren oder anonymisieren Sie die Informationen, wann immer möglich, um die Offenlegung der Identität der Unternehmen oder Personen zu vermeiden.

### 2.4. Schutz vor Cyberbedrohungen

Wir verlassen uns darauf, dass IBM Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter und Auftragnehmer, die Zugriff auf Daten oder Vermögenswerte von IBM und Kunden benötigen, diese Daten und Vermögenswerte schützen. Machen Sie sich mit den [IBM Richtlinien zur Informationssicherheit](#) vertraut und halten Sie diese ein. Wenn Sie an einem Kundenstandort oder in einem Kundennetz arbeiten, gilt dies auch für die Sicherheitsrichtlinien des Kunden. Geben Sie niemals Kennwörter weiter. Nehmen Sie an geplanten Schulungen von IBM zu Cybersicherheit teil. Auch gut gemeinte Aktionen, wie das Erstellen von Workarounds und Shortcuts für eine verbesserte Servicebereitstellung oder das Herunterladen nicht genehmigter Software Dritter, können gegen die Sicherheitsrichtlinien von IBM und Kunden verstoßen und Sicherheitsverletzungen in Bezug auf IT-Systeme und Daten zur Folge haben.

Wenn Sie Kenntnis über sicherheitsrelevante Vorfälle oder Störungen im Zusammenhang mit IT-Systemen und Daten erlangen, melden Sie diese unverzüglich Ihrem IBM Ansprechpartner, Ihrem Manager bei Ihrem Arbeitgeber oder indem Sie den IBM Help Desk anrufen und die Option „Cybersecurity Incident“ wählen.

## 2.5. Schutz des geistigen Eigentums

Als IBM Auftragnehmer haben Sie möglicherweise Zugriff auf das geistige Eigentum von IBM oder Dritten oder sind an der Entwicklung von geistigem Eigentum beteiligt. Sie haben die Pflicht, dieses geistige Eigentum zu schützen.

Jegliches geistige Eigentum, an dessen Entwicklung Sie als IBM Auftragnehmer mitwirken, kann IBM oder Dritten gehören und muss vertraulich behandelt werden. Prüfen Sie bitte im Rahmen Ihrer Tätigkeit, wer die Inhaber der Rechte an dem geistigen Eigentum sind, und stellen Sie sicher, dass Sie diese Rechte entsprechend schützen. Sie werden unter Umständen aufgefordert, Dokumente über das von Ihnen entwickelte geistige Eigentum, wie z. B. ein Ursprungszertifikat (Certificate of Originality) oder Abtretungsdokumente, auszufüllen. Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie vollumfänglich und zeitnah auf solche Anforderungen reagieren.

Marken von IBM und anderen Unternehmen müssen ordnungsgemäß verwendet und die Marken anderer Unternehmen müssen bei Bedarf durch einen entsprechenden Markenhinweis kenntlich gemacht werden. Diesbezügliche Anweisungen sind auf der Webseite [Copyright and Trademark Information](#) von IBM zu finden, wobei von IBM gegebenenfalls bereitgestellte zusätzliche Leitlinien beachtet werden müssen.

## 2.6. Verwendung von Software von Drittanbietern, SaaS-Angeboten und Open-Source-Software

Sie dürfen nur Software herunterladen und mit Vermögenswerten von IBM und Kunden verwenden (oder auf Software-as-a-Service-Angebote zugreifen und diese nutzen), die von IBM bereitgestellt oder genehmigt wurde.

Wenn Sie Open-Source-Software (andere als die für die Nutzung bei IBM vorab genehmigte Software, die über eine interne IBM Seite zur Verfügung gestellt wird) für IBM Geschäftszwecke verwenden oder während Ihrer Tätigkeit bei IBM an Open-Source-Projekten teilnehmen möchten, müssen Sie die Genehmigung Ihres IBM Ansprechpartners einholen und die einschlägigen IBM Leitlinien, einschließlich der IBM [Open Source Participation Guidelines](#) (der Link ist nach dem Onboarding verfügbar), befolgen.

## Abschnitt 3. Arbeiten mit Dritten, einschließlich Behörden

### 3.1. Kenntnis der Geschäftsbeziehungen

Kunden, Business Partner und Lieferanten sowie Ihr Arbeitgeber unterhalten häufig mehrere Beziehungen zu IBM. Sie müssen die Geschäftsbeziehungen, in die Sie eingebunden sind, kennen und während Ihrer Geschäftstätigkeit für IBM gemäß den Anweisungen dieses Kodex und Ihres IBM Ansprechpartners handeln.

**Erfüllung von Vertragsbedingungen:** Sie dürfen Produkte und Leistungen für einen Auftraggeber erst liefern, bereitstellen oder in Rechnung stellen, nachdem IBM eine gültige Bestellung (z. B. einen Bestellschein) mit annehmbaren Bedingungen erhalten hat. Wenn Sie Fragen dazu haben, wenden Sie sich an Ihren IBM Ansprechpartner oder Ihren Manager bei Ihrem Arbeitgeber.

### Zusammenarbeit mit Behörden und öffentlichen Unternehmen

#### 3.1.1. Identifizierung von Behörden

Besondere Vorsicht ist bei der Zusammenarbeit mit Behörden oder staatseigenen oder staatlich kontrollierten Unternehmen geboten (die von IBM als „Öffentliche Unternehmen“ (Government Owned Entities oder GOEs) bezeichnet werden).

Eine Behörde ist eine staatliche Stelle, ein Ministerium oder ein öffentlicher Betrieb auf regionaler, nationaler oder lokaler Ebene, wie z. B. eine nationale Steuerbehörde oder eine Kommunalverwaltung. Diese sind relativ leicht zu erkennen.

Beispiele für Behörden und öffentliche Unternehmen sind: (i) öffentliche Schulen, Krankenhäuser, Versorgungsbetriebe oder andere Einrichtungen, die über eine Zulassung zur Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben verfügen; (ii) alle öffentlichen internationalen Organisationen, wie die Vereinten Nationen oder die Weltgesundheitsorganisation; (iii) rechtliche Einheiten, die den Gesetzen und Vorschriften über das öffentliche Beschaffungswesen unterliegen; (iv) Einrichtungen, sowohl die öffentlich-rechtlich als auch die privatrechtlich organisierten, die sich im Eigentum der öffentlichen Hand oder eines öffentlichen Unternehmens befinden, von der öffentlichen Hand kontrolliert oder von einem Amtsträger geleitet werden. Nicht nur die Eigentumsverhältnisse bestimmen den Status eines öffentlichen Unternehmens.

Es ist nicht immer einfach, den Status einer Einrichtung festzustellen. Selbst Unternehmen, von denen man

annehmen könnte, dass sie kommerzielle Unternehmen sind, könnten sich im Eigentum oder unter der Kontrolle der öffentlichen Hand befinden. Zum Beispiel ist es nicht ungewöhnlich, dass sich Unternehmen in der Öl- und Gasindustrie, in der Finanzdienstleistungs-, Telekommunikations- oder Transportbranche und im Gesundheitswesen im Eigentum oder unter der Kontrolle der öffentlichen Hand befinden.

Bestimmen Sie mit Ihrem IBM Ansprechpartner, ob die Einrichtung, mit der Sie zusammenarbeiten, ein öffentliches Unternehmen ist. Wenn Sie Zweifel haben, können Sie oder Ihr IBM Ansprechpartner die IBM Datenbank FindGOE konsultieren.

Behandeln Sie alle Mitarbeiter von Behörden und öffentlichen Unternehmen – sowie natürliche oder juristische Personen, die in offizieller Funktion in deren Auftrag agieren – für die Geschäftszwecke von IBM als Amtsträger.

### 3.1.2. Umgang mit Behörden

Gesetze über das öffentliche Beschaffungswesen sollen sicherstellen, dass Produkte und Leistungen von Behörden oder öffentlichen Unternehmen zu fairen und angemessenen Preisen beschafft werden können. Die Vorschriften und Verfahren rund um die Beschaffung im öffentlichen Sektor sind komplex und sehr unterschiedlich. Sie müssen sich bei Ihrem IBM Ansprechpartner erkundigen, ob Sie in irgendeiner Weise an öffentlichen Aufträgen beteiligt sind, und sich entsprechend verhalten. Wenn Sie an Aufträgen einer Behörde oder eines öffentlichen Unternehmens mitarbeiten, müssen Sie in jedem Fall die folgenden Regelungen beachten:

**Zugang zu Informationen:** Versuchen Sie nicht, direkt oder indirekt, mündliche oder schriftliche Informationen (z. B. Vorabexemplare von Angebotseinholungen oder Ausschreibungsunterlagen, Planungs- und Finanzdokumenten) zu erhalten, die der Öffentlichkeit oder allen anderen Bietern noch nicht zur Verfügung stehen oder die hinsichtlich ihrer Verwendung Beschränkungen unterliegen. Es liegt in Ihrer Verantwortung sicherzustellen, dass Sie nur über die sachlich angemessenen Informationen verfügen. Wenn Sie sich bezüglich irgendwelcher Informationen unsicher sind, wenden Sie sich an Ihren IBM Ansprechpartner.

**Vorangebotsphase:** Sofern Sie zur Kommunikation mit dem Auftraggeber über Beschaffungsangelegenheiten befugt sind, sollten Sie den Kunden nur über die Person oder Personen kontaktieren, die für eine

Angebotseinholung zuständig sind. Ferner gilt Folgendes: (i) Erstellen Sie keine Dokumente zur Angebotseinholung im Auftrag eines Kunden, auch nicht, wenn Sie dazu aufgefordert werden; (ii) reichen Sie keine anonymen Dokumente, wie z. B. Whitepapers, bei einem Kunden ein; und (iii) veranlassen Sie einen Kunden nicht, einen Vertrag zu unterzeichnen, bevor IBM den Zuschlag oder Auftrag erhalten hat. Dies kann schwerwiegende Folgen für IBM haben und dazu führen, dass IBM bei zukünftigen Ausschreibungen ausgeschlossen wird.

**Einstellungs- und Geschäftschancen:** Diskutieren Sie vor oder während einer Angebotsphase keine Geschäfts- oder Einstellungschancen, von denen Mitarbeiter des Auftraggebers, die in die Beschaffungsplanung oder Entscheidungen involviert sind, persönlich (oder deren Familienmitglieder) profitieren könnten. Es können ethische und rechtliche Beschränkungen vor und nachdem IBM den Zuschlag für das Angebot erhalten hat und dauerhaft während und nach der Beschäftigung bestehen. Wenn Sie Anfragen zu Geschäfts- oder Einstellungschancen bei IBM von einem Kundenvertreter erhalten, verweisen Sie diesen bitte auf [www.ibm.com](http://www.ibm.com).

**Einbindung von Agenten und Beratern:** Kooperation mit Wettbewerbern: Vor der Einbindung von Agenten oder Beratern bei Beschaffungsaufträgen im öffentlichen Sektor müssen IBM Global Procurement und die IBM Rechtsabteilung die Genehmigung dazu erteilen. Die Kooperation mit Wettbewerbern bei öffentlichen Aufträgen birgt mehrere Risiken. Beraten Sie sich vorher mit Ihrem IBM Ansprechpartner.

**Erfolgshonorare:** Ein Erfolgshonorar ist ein Geldbetrag, den eine Partei einer anderen Partei für die Auftragssicherung bezahlt. In einigen Rechtsordnungen ist die Zahlung oder Annahme von Erfolgshonoraren für Verkäufe an Behörden oder öffentliche Unternehmen verboten. Holen Sie die Genehmigung Ihres IBM Ansprechpartners ein, bevor Sie Erfolgshonorare oder andere Incentives vereinbaren.

Wenn Sie Fragen haben, Hilfe benötigen oder Kenntnis von Verstößen gegen diese Leitlinien oder das Vergaberecht im öffentlichen Sektor haben, wenden Sie sich an Ihren IBM Ansprechpartner.

**Schutz bei Aufträgen der US-Regierung:** Ist der Kunde von IBM aus dem öffentlichen Sektor, so ist IBM ein „Auftragnehmer“ dieses Kunden. Die US-amerikanische Gesetzgebung sieht bestimmte Rechte, Rechtsmittel und Schutzmaßnahmen für Personen vor, die in Verbindung mit Aufträgen oder finanziellen Mitteln der US-Regierung

## Verhaltenskodex für IBM Auftragnehmer

intern oder an bestimmte Amtsträger oder Behörden Informationen weitergeben, die nach Ansicht der Person grobe Misswirtschaft oder Verschwendung, Amtsmissbrauch, Gesetzesverletzungen oder eine erhebliche und konkrete Gefahr für die öffentliche Gesundheit und Sicherheit belegen.

### Abschnitt 4. Zusätzliche Informationen und hilfreiche Links

- [IBM Values](#)
- Informationen über die generellen Geschäftsgrundsätze von IBM sind in den [IBM Business Conduct Guidelines \(BCGs\)](#) zu finden
- [IBM Procurement Ombudsman](#)
- [IBM Information Security Policies](#)
- [Responsible Business Alliance \(RBA\) Code of Conduct](#)

Bestätigen Sie bitte, dass Sie die Bedingungen des Verhaltenskodex verstanden haben und sich damit einverstanden erklären. Jede originalgetreue Vervielfältigung dieses Kodex (durch Fotokopie, Faksimile oder digitales Scannen) wird dem Original gleichgestellt.

### ANGENOMMEN UND ZUGESTIMMT:

Name:

-----

-----  
Name des Arbeitgebers:

-----  
Unterschrift:

-----  
Datum:

-----

---