



Unser Verhaltenskodex.

Ethisches Verhalten am Arbeitsplatz.



One Linde

Unsere One Linde Philosophie legt fest, **was wir tun und wie wir es tun**. Unsere Vision, Mission und strategische Ausrichtung beschreiben, was wir tun. Dabei konzentrieren wir unsere Aktivitäten auf gemeinsame Ziele, die einen langfristigen Mehrwert für unsere Stakeholder schaffen.

Unsere Mission

Wir machen unsere Welt produktiver.

Mit unseren hochwertigen Lösungen, Technologien und Dienstleistungen machen wir unsere Kunden erfolgreicher und helfen, unsere Umwelt zu erhalten und zu schützen.



Sicherheit

Unsere Vision

Wir wollen das weltweit leistungsstärkste Unternehmen für Industriegase und Anlagenbau sein, mit Mitarbeitern, die innovative und nachhaltige Lösungen für unsere Kunden in einer vernetzten Welt liefern.

Unsere Werte

Integrität

Gemeinschaft

Inklusivität

Verantwortung

Botschaft vom CEO

Bei Linde trägt Jeder mit seinen Worten und Handlungen dazu bei, unsere Unternehmenskultur zu formen. Wir leben unsere Werte und demonstrieren unser unerschütterliches Bemühen um eine integre Geschäftstätigkeit, indem wir kluge und ethische Entscheidungen treffen. So schaffen wir die Grundlage für ein vertrauensvolles Verhältnis zueinander und zu den Menschen, mit denen wir zu tun haben. Ein solches Verhalten hilft uns, unsere Position als weltweit führender Anbieter von Industriegasen und Anlagen auch in Zukunft weiter zu festigen, damit wir weiterführen können, was wir bereits jetzt bieten: die Entwicklung innovativer und nachhaltiger Lösungen für unsere Kunden und die Schaffung von Werten für unsere Stakeholder.

Unser Verhaltenskodex gibt uns die Richtlinien an die Hand, die uns in die Lage versetzen, die richtigen Entscheidungen zu treffen, uns an die für unsere Tätigkeiten geltenden Gesetzen zu halten und unsere Stimme zu erheben, wenn etwas möglicherweise nicht in Ordnung ist. Ich möchte Sie dazu anregen, sich mit unseren Grundsätzen und Compliance-Richtlinien vertraut zu machen. Sollten Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Compliance-Beauftragten.

Wann immer Sie in eine Situation geraten, die Ihrer Auffassung nach unseren Unternehmenswerten oder den Compliance-Richtlinien widerspricht, bitte ich Sie, Ihren Vorgesetzten, die Personalabteilung, die Rechtsabteilung oder Ihren zuständigen Compliance-Beauftragten darüber in Kenntnis zu setzen. Eine weitere Möglichkeit, Ihre Bedenken zu äußern, ist die Linde Integrity Line. Denken Sie daran: Unsere „non-retaliation policy“ besagt, dass wenn Sie in gutem Glauben Fragen stellen oder mögliche Probleme melden, das für Sie keine nachteiligen Folgen haben wird. Im Gegenteil: Wir möchten Sie zu einem solchen Verhalten ermutigen, denn die Verantwortung für die Wahrung unserer Werte obliegt jedem einzelnen von uns.

Vielen Dank,

Sangharsh



Inhalt

One Linde 2

Botschaft vom CEO 4

1.

Unser Bekenntnis zu ethischem Verhalten 8

1.1 Zweck unseres Kodex 9

1.2 Unser gemeinsames Bekenntnis 9

1.3 Fragen stellen und Bedenken melden

(„Wenn Ihnen etwas auffällt, sprechen Sie es an.“) 10

1.4 Vergeltungsmaßnahmen sind verboten. 10

1.5 Was passiert, wenn Bedenken gemeldet werden? 11

1.6 Aufgabe des Vorgesetzten 11

1.7 Wir treffen ethische Entscheidungen. 12

1.8 Wir schützen die Privatsphäre 12

2.

Unser Bekenntnis zu unseren Mitarbeitern. 14

2.1 Wir begrüßen Vielfalt und Inklusion am Arbeitsplatz 15

2.2 Wir arbeiten sicher 16

3.

Unser Bekenntnis zu unserem Unternehmen 18

3.1 Wir vermeiden Interessenkonflikte 19

3.2 Wir führen korrekte Aufzeichnungen. 20

3.3 Wir schützen unser Eigentum. 22

3.4 Wir schützen Daten und vertrauliche Informationen 22

3.5 Wir schlagen keinen Profit aus Insiderinformationen. 24

3.6 Wir kommunizieren verantwortungsbewusst 25

4.

Unser Bekenntnis zu unseren Kunden und Partnern	26
4.1 Wir behandeln unsere Kunden fair.....	27
4.2 Wir wählen unsere Partner sorgfältig aus.....	28
4.3 Wir begrenzen Geschenke und Einladungen.....	28

5.

Unser Bekenntnis zu unserer Gesellschaft	30
5.1 Wir bestechen nicht	31
5.2 Wir treten für fairen Wettbewerb ein	32
5.3 Wir halten uns an Handelsbestimmungen und -gesetze	34
5.4 Wir bekennen uns zu den Menschenrechten	35
5.5 Wir zeigen gesellschaftliches Engagement.....	36

6.

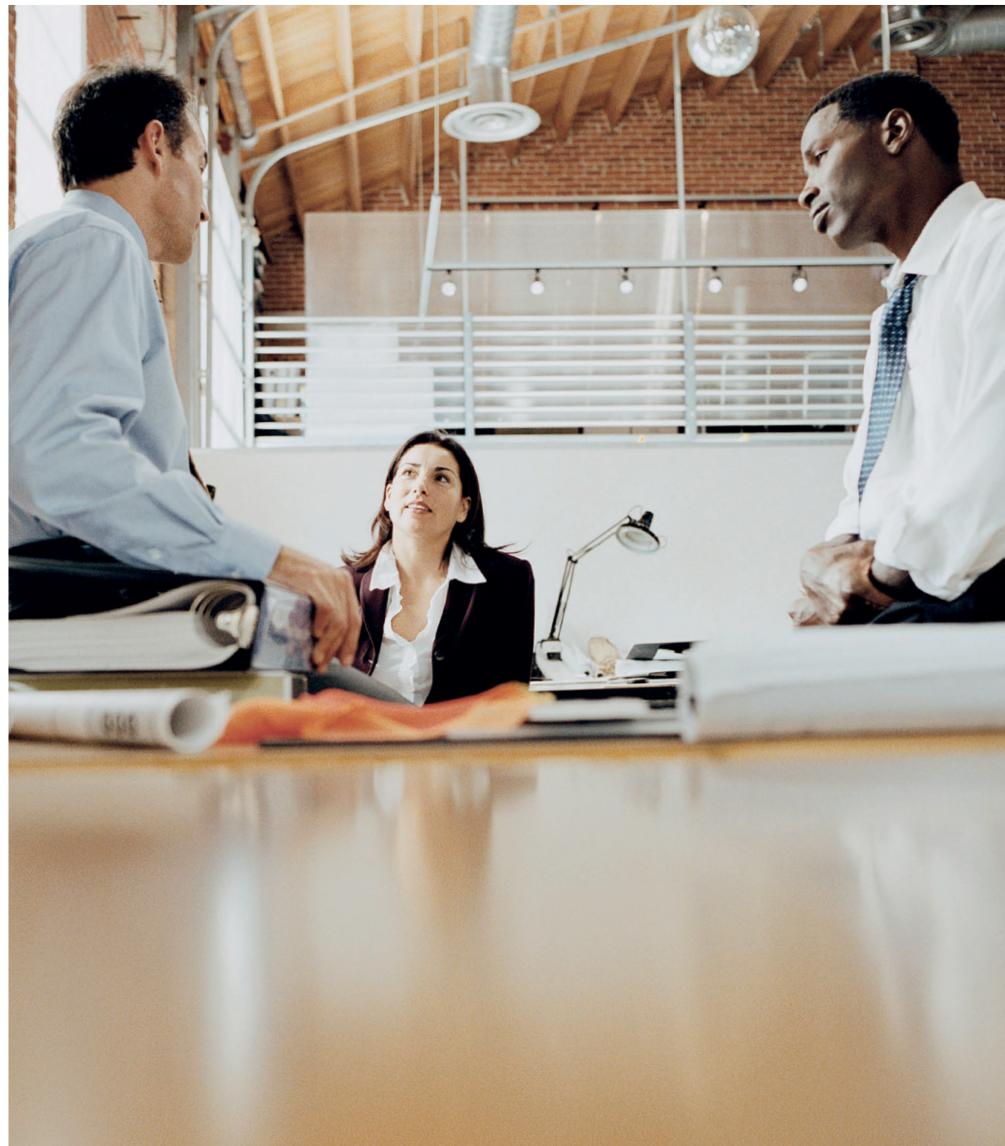
Außenkraftsetzung	38
--------------------------------	-----------

7.

Bestätigung des ethischen Verhaltens am Arbeitsplatz	39
---	-----------

Bei der Bezeichnung von Personen oder Personengruppen sind zur sprachlichen Vereinfachung und besseren Lesbarkeit im Folgenden Personen jeglichen Geschlechts gemeint. Die Abbildungen in diesem Dokument stehen stellvertretend für Menschen jeglicher ethnischer Herkunft sowie jeglichen Geschlechts und dienen lediglich der Veranschaulichung des Inhalts.

1. Unser Bekenntnis zu ethischem Verhalten



1.1 Zweck unseres Kodex

Wir glauben, dass Fairness, Transparenz und Vertrauen bei allen Beteiligten Wachstum und Wohlstand fördern – sowohl bei Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten und Märkten als auch in der Gesellschaft, zu der alle gehören. Wenn wir uns an diese Tugenden halten, treten nicht nur unsere eigenen besten Seiten zutage, sondern auch die unserer Geschäftspartner. Außerdem setzen wir uns weniger Rechtsrisiken aus und tragen dazu bei, dass sich unser Unternehmen einen guten Ruf erarbeitet und ihn erhält. Ethisches Verhalten ist nicht nur richtig und rechtmäßig, es gehört einfach zu gutem Geschäftsgebaren.

Dieser Kodex zu ethischem Verhalten am Arbeitsplatz (im Folgenden als „unser Kodex“ bezeichnet) bietet eine Anleitung dafür, wie wir als Linde-Mitarbeiter miteinander und mit Kunden, Lieferanten, Behörden, Geschäftspartnern und unserer Umwelt umgehen. Zwar kann unser Kodex nicht alle eventuell aufkommenden Fragen oder Themen behandeln, aber er liefert eine klare Orientierungshilfe für viele Herausforderungen hinsichtlich Compliance und Ethik, mit denen wir möglicherweise konfrontiert werden. Wenn Sie ein konkretes Anliegen haben, schlagen Sie bitte in unseren Unternehmensrichtlinien nach, auf die in diesem Kodex verwiesen wird, oder wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten, die Rechts- und Compliance-Abteilung oder die Personalabteilung.

Unser Kodex gilt für jeden bei Linde, also gleichermaßen für Management und alle Mitarbeiter, sowie weltweit für alle Tochter- und Konzerngesellschaften, die sich im Mehrheitsbesitz von Linde befinden. Außerdem erwarten wir von unseren Subunternehmern und sonstigen Stakeholdern, dass sie die in diesem Schriftstück beschriebenen Standards kennen und befolgen, soweit sie deren Aufgaben betreffen.

Wir befolgen das Gesetz. Das heißt, wir sind an das örtliche Recht gebunden, das unsere Geschäftstätigkeiten regelt, und zwar an allen Standorten. Wenn das Gesetz und unser Kodex im Widerspruch zueinander stehen, halten wir uns im Rahmen des gesetzlich Zulässigen an den strenger Standard. Wenn Sie sie sich nicht sicher sind, welche Gesetze oder Richtlinien für Sie und Ihren Arbeitsplatz gelten, nehmen Sie bitte Kontakt zu Ihrem Vorgesetzten oder zur Rechts- und Compliance-Abteilung auf.

1.2 Unser gemeinsames Bekenntnis

Compliance und Ethik betreffen jede Aufgabe bei Linde. Wir sind also alle daran beteiligt, ein ethisches Arbeitsumfeld zu schaffen. Wir zeigen unser Engagement, indem wir uns mit unserem Kodex, unseren Richtlinien und allen geltenden Gesetzen und Vorschriften vertraut machen. So können wir mögliche Probleme besser erkennen und ein ethisch und rechtlich einwandfreies Geschäftsgebaren sicherstellen. Wenn wir Fragen oder Anliegen haben, sprechen wir sie an.

Verstöße gegen unseren Kodex können Mitarbeiter, die Geschäftstätigkeit, die Umwelt, das gesellschaftliche Umfeld, in dem wir arbeiten, unsere Geschäftsbeziehungen und den Ruf unseres Unternehmens gefährden. Bei schwerem Fehlverhalten drohen außerdem unter Umständen erhebliche rechtliche Sanktionen, unter anderem Geldstrafen und straf- oder zivilrechtliche Klagen.

1.3 Fragen stellen und Bedenken melden „Wenn Ihnen etwas auffällt, sprechen Sie es an.“)

Wenn Sie Fragen zu einem Thema haben, das in unserem Kodex behandelt wird, sollen Sie Ihr Anliegen umgehend mit Ihrem Vorgesetzten oder mit der Rechts- und Compliance-Abteilung besprechen. Dasselbe gilt für Angelegenheiten, die mögliches Fehlverhalten oder Verstöße gegen unseren Kodex, unsere Richtlinien oder das Gesetz betreffen. Ihr Vorgesetzter ist ein wertvoller Ratgeber und Ihr erster Ansprechpartner, wenn es darum geht, Bedenken zu äußern oder zu besprechen.

Wenn es Ihnen unangenehm ist, Ihren Vorgesetzten darauf anzusprechen, können Sie sich auch an eine andere Stelle wenden oder anonym Meldung erstatten, sofern dies nach örtlichem Recht möglich ist. Zuständige Stellen für solche Anliegen sind unter anderem

- Ihre Compliance-Officer und Compliance-Champions
- die Rechts- und Compliance-Abteilung,
- die Personalabteilung,
- die Integrity-Line (per E-Mail),
- ein speziell für das Melden von Bedenken vorgesehenes Internetportal und
- die weltweit erreichbare, telefonische Integrity-Hotline, die von einem externen Anbieter betrieben wird, der solche Anrufe für unser Unternehmen entgegennimmt.

Denken Sie daran: Wenn Ihnen etwas auffällt, sprechen Sie es an.

1.4 Vergeltungsmaßnahmen sind verboten

Wir alle können Bedenken melden und an offiziellen Untersuchungen teilnehmen, ohne eine Bestrafung zu fürchten. Linde unterbindet grundsätzlich jegliche Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die in gutem Glauben Probleme oder Bedenken melden.

Um Mitarbeiter vor Vergeltungsmaßnahmen zu schützen, die in gutem Glauben Bedenken melden, kann das Unternehmen die entsprechenden arbeitsrechtlichen Maßnahmen gegen solche Mitarbeiter treffen, die solche Vergeltungsmaßnahmen ergreifen, welche im Einzelfall bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses führen können.



Eine Person, die in **gutem Glauben** Meldung erstattet, ist ehrlich davon überzeugt, dass die mitgeteilten Informationen wahr und richtig sind. Auch wenn eine Untersuchung ergibt, dass kein Fehlverhalten vorliegt, ist die Person, die in gutem Glauben Meldung erstattet hat, vor Vergeltung geschützt.

1.5 Was passiert, wenn Bedenken gemeldet werden?

Wenn Sie in gutem Glauben Meldung erstatten, leitet Linde eine vertrauliche Untersuchung ein. Alle Anliegen werden fair geprüft und schnell und unter Einhaltung der lokalen Datenschutzvorschriften bearbeitet. Falls Sie nicht erkannt werden möchten, wenn Sie ein Anliegen vorbringen, können Sie anonym Meldung erstatten, sofern es an Ihrem Standort rechtlich möglich ist.

1.6 Aufgabe des Vorgesetzten

Unsere Vorgesetzten unterstützen und fördern ein Arbeitsumfeld, das unsere Werte respektiert und ethisches Verhalten vorlebt. Dazu gehört, dass Sie unseren Kodex befolgen und sicherstellen, dass Ihre direkt unterstellten Mitarbeiter nicht nur ihre Pflichten kennen, die sich aus unserem Kodex ergeben, sondern auch ohne Scheu ihre Fragen und Bedenken zur Sprache bringen.

Unsere Vorgesetzten leiten von Mitarbeitern vorgebrachte Bedenken oder Meldungen umgehend und korrekt an die zuständigen Stellen weiter. Sie überwachen und gewährleisten, dass sich Ihr Team an unseren Kodex, unsere Richtlinien und das Gesetz hält.

1.7 Wir treffen ethische Entscheidungen

Unser Kodex kann nicht alle Sachverhalte abdecken, und manchmal ist es gar nicht so einfach, sich in einer schwierigen Situation richtig zu verhalten. Sollten Sie sich hinsichtlich einer Entscheidung oder Maßnahme, die Sie in Betracht ziehen, unsicher fühlen, dann stellen Sie sich folgende Fragen:

- Steht sie im Widerspruch zu unseren Linde-Werten?
- Verletzt sie unseren Kodex, unsere Richtlinien oder örtliche Gesetze oder Vorschriften?
- Fühlen Sie sich nicht ganz wohl dabei?
- Wäre es Ihnen unangenehm, wenn Ihre Familie, Freunde, Kollegen oder die Öffentlichkeit davon wüssten?
- Könnte sie Ihren Ruf oder den Ruf von Linden schädigen, wenn sie in den Medien oder sozialen Netzwerken beschrieben würde?

Wenn Sie auch nur eine einzige dieser Fragen mit Ja beantworten, könnte die erwogene Maßnahme oder Entscheidung unethisch sein, und Sie sollten sie nicht weiter verfolgen. Wenden Sie sich stattdessen an Ihren Vorgesetzten, die Rechts- und Compliance-Abteilung oder die Personalabteilung, um sich beraten zu lassen, wie Sie mit der Situation umgehen sollten.

1.8 Wir schützen die Privatsphäre

Im Rahmen unserer Geschäftstätigkeit erfassen und verarbeiten wir personenbezogene Daten von Mitarbeitern und unseren Kunden sowie von Lieferanten und anderen Personen unter Beachtung der jeweiligen Gesetze und lokalen Regelungen. Unser sorgfältiger Umgang mit diesen personenbezogenen Daten ist einer der Gründe dafür, dass wir als vertrauenswürdiger Arbeitgeber und Geschäftspartner angesehen werden.

Unser Unternehmen hält sich an alle Datenschutzgesetze und lokale Regelungen in den Ländern, in denen wir geschäftlich tätig sind. Wir erfassen, verarbeiten, nutzen und speichern nur solche personenbezogenen Daten, die für einen effektiven Geschäftsbetrieb notwendig sind, und das auch nur im gesetzlich zulässigen Umfang.

Wenn Sie im Rahmen Ihrer beruflichen Aufgaben mit vertraulichen personen- oder kundenbezogenen Daten zu tun haben, dürfen Sie diese Informationen nur so weit verarbeiten, nutzen oder bekanntgeben, wie es zur Erledigung Ihrer Arbeit erforderlich ist. Vertrauliche oder geschützte Informationen über Kunden dürfen Sie nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung dieses Kunden und mit Genehmigung Ihres Vorgesetzten an andere Kunden oder sonstige Stellen weitergeben.

Außerdem müssen Sie alle etwaigen Vertraulichkeitsvereinbarungen (NDAs) und Vereinbarungen über die Verarbeitung vertraulicher oder personenbezogener Daten, die von Geschäftspartnern oder sonstigen Unternehmen bereitgestellt worden sind, einhalten.

Verstöße gegen Datenschutzgesetze und lokale Regelungen sind schwerwiegende Vergehen, die unserem Geschäft und unserem Ruf nicht nur schweren Schaden zufügen, sondern auch strafrechtliche Sanktionen, Bußgelder und Haftungsrisiken für unser Unternehmen und für Personen nach sich ziehen können.

Weitere Informationen hierzu erhalten Sie von Ihrem Vorgesetzten oder der Rechts- und Compliance-Abteilung. Wenn Sie einen Missbrauch oder eine rechtswidrige Weitergabe personen- oder kundenbezogener Daten vermuten oder davon wissen, sollten Sie den Fall der Rechts- und Compliance-Abteilung oder einer anderen zuständigen Stelle melden.



Sie sind dabei, die Ausgliederung einer großen Datenbank mit personenbezogenen Kundendaten an einen externen Anbieter abzuschließen.

Ein Kollege teilt Ihnen mit, dass datenschutzrechtliche Bedenken gegen die Auslagerung einer derart großen Menge personenbezogener Daten aus dem Unternehmen bestehen könnten, aber Sie möchten den Abschluss der Datenübertragung nicht verschieben. Was sollten Sie tun?

→ Das Übertragen personenbezogener Daten an externe Stellen muss sehr umsichtig gehandhabt werden. Datenschutzbestimmungen und Gesetze, die die Übertragung solcher Daten betreffen, sind stets einzuhalten. Daher sollten Sie die Situation mit der Rechts- und Compliance-Abteilung oder einer anderen zuständigen Stelle besprechen, um sicherzustellen, dass Kundendaten bei solchen Übertragungen korrekt gehandhabt und geschützt werden – ganz egal, wie lange sich der Abschluss Ihrer Arbeit dadurch verschiebt.

2. Unser Bekenntnis zu unseren Mitarbeitern



2.1 Wir begrüßen Vielfalt und Inklusion am Arbeitsplatz

Wir sind davon überzeugt, dass unsere Stärke in der Vielfalt unserer Mitarbeiter liegt. Inklusion gehört zu unseren zentralen Werten. Daher engagieren wir uns dafür, ein sicheres, professionelles und integratives Arbeitsumfeld zu schaffen und zu erhalten, in dem alle Mitarbeiter mit Respekt und Würde behandelt werden.

Unser Unternehmen hält sich konsequent an das jeweils geltende Arbeitsrecht. Wir dulden keinerlei Diskriminierung oder Belästigung aufgrund von Rasse, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, Geschlechtsidentität, nationaler Herkunft, Alter, Behinderung, ehemaliger Militärzugehörigkeit, Schwangerschaft oder sexueller Orientierung. Wir bieten berufliche Chancengleichheit, wobei wir Mitarbeiter ausschließlich aufgrund ihrer Leistungen und Fähigkeiten anwerben, einzstellen, befördern und bezahlen.

Bei Linde dürfen Sie sich nicht an diskriminierendem oder belästigendem Verhalten beteiligen. Sprechen Sie Ihren Vorgesetzten, einen Vertreter der Personalabteilung, der Rechts- und Compliance-Abteilung oder der Integrity-Hotline auf jegliches Benehmen an, das Sie als Diskriminierung oder Belästigung empfinden.

Unsere Vorgesetzten halten sich nicht nur die obengenannten Grundsätze, sondern tragen außerdem dazu bei, ein integratives Umfeld zu schaffen, in dem Menschen mit anderer Herkunft und unterschiedlichen Standpunkten respektiert und wertgeschätzt werden. Vorgesetzte ergreifen keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die sich über Diskriminierung oder Belästigung beschweren oder an einer offiziellen Untersuchung teilnehmen. Vorgesetzte nutzen Ihre berufliche Stellung nicht, um direkt oder indirekt unterstellten Mitarbeitern sexuelle Gefälligkeiten abzunötigen oder eine sexuelle Beziehung mit ihnen einzugehen. Wenn Sie eine einvernehmliche Liebesbeziehung mit einer Ihnen unterstellten Person eingehen sollten, raten wir Ihnen dazu, dass Sie sich diesbezüglich unverzüglich mit Ihrem Vorgesetzten oder einem Vertreter der Personalabteilung in Verbindung setzen, damit gegebenenfalls geeignete Maßnahmen, wie zum Beispiel eine Änderung der Berichtslinie, ergriffen werden können.



Belästigung ist jedes Verhalten, das ein einschüchterndes, feindseliges oder beleidigendes Arbeitsumfeld erzeugt. Belästigungen können körperlich, mündlich oder schriftlich erfolgen. Hier einige Beispiele:

- abfällige oder abwertende Bemerkungen, Gesten, Witze, Bilder oder Zeichnungen zeigen oder äußern oder Mitarbeiter wegen ihrer Stellung oder Eigenschaften verhöhnen
- sexuelle Bemerkungen, Gesten, Witze, Bilder oder Fotos zeigen oder äußern
- unerwünschten Körperkontakt herstellen, sexuelle Annäherungen tätigen, Aufründerungen zu sexuellen Gefälligkeiten äußern, Personalentscheidungen abhängig vom Ablehnen oder erzwungenen Nachgeben solcher Forderungen treffen

2.2 Wir arbeiten sicher

Grundvoraussetzungen für alle unsere Geschäftstätigkeiten sind Sicherheit, Gesundheit, Umweltschutz und Qualität. Sicherheit gehört zu unseren wichtigsten Werten. Wie demonstrieren in allen Geschäftsprozessen und -programmen, dass wir gutem Verhalten und kontinuierlichen Verbesserungen einen hohen Stellenwert beimessen.

Zu den Themen Sicherheit, Schutz und Umwelt hat Linde umfassende Richtlinien, Normen und Verfahrensanweisungen für Arbeitsprozesse erstellt, die Mitarbeitern in der ganzen Welt vor Gefahren schützen und es ihnen ermöglichen, ihren Beruf sicher auszuüben. Als Linde-Mitarbeiter sollten Sie sich mit den Richtlinien und Verfahrensanweisungen, die Ihre Aufgaben betreffen, vertraut machen. Wenn Sie unsicher sind, welche davon für Sie zutreffend sind, wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder Ihre regionalen SHEQ-Beauftragten (SHEQ steht für Safety, Health, Environment and Quality, also Sicherheit, Gesundheit, Umwelt und Qualität).

Weisen Sie zu Ihrem eigenen Schutz und dem Schutz anderer Ihren Vorgesetzten oder regionalen SHEQ-Beauftragten auf etwaige unsichere Vorgehensweisen oder Arbeitsbedingungen, die Freisetzung von Gefahrstoffen oder auf mögliche Probleme mit der Einhaltung von Erlaubnisscheinverfahren, Unfälle und Verletzungen hin.

Entsorgen Sie zum Schutz unserer Umwelt Abfälle entsprechend den Umweltrichtlinien des Unternehmens und allen geltenden Gesetzen. Dokumentieren Sie als Vorgesetzter umgehend alle Vorfälle, bei denen möglicherweise gegen Umweltgenehmigungen, Gesetze oder Vorschriften verstößen worden ist, und weisen Sie Ihren SHEQ-Beauftragten darauf hin.

Sie sollen mit Ihrem Vorgesetzten oder der Werksicherheit Kontakt aufnehmen, wenn Sie bemerken, dass an einem Arbeitsplatz eine möglicherweise unbefugte Person anwesend ist. Dies kann Ihrem eigenen Schutz, aber auch dem Schutz unseres Eigentums dienen.

Die Einhaltung der entsprechenden Gesetze und lokalen Regelungen auch zum eigenen Schutz unserer Mitarbeiter beinhaltet, dass niemand alkoholisiert oder unter dem Einfluss illegaler Drogen arbeitet.

In einem sicheren Arbeitsumfeld gibt es keine Bedrohung oder Einschüchterung. Daher wenden wir am Arbeitsplatz niemals Gewalt an und drohen auch nicht damit.

3. Unser Bekenntnis zu unserem Unternehmen



3.1 Wir vermeiden Interessenkonflikte

Als Linde-Mitarbeiter müssen wir unsere privaten Geschäftsinteressen strikt von denen des Unternehmens trennen. Andernfalls könnte ein Interessenkonflikt entstehen, wenn wir, ein Familienmitglied oder eine Person, die in einer ähnlichen Beziehung zu uns steht, persönliche Interessen verfolgt, die mit unseren Pflichten konkurrieren oder sie beinträchtigen oder Unternehmensinteressen anderweitig negativ beeinflussen könnten.

Interessenkonflikte wecken nicht nur Zweifel an ethischem Verhalten und an der Qualität unserer geschäftlichen Entscheidungen, sondern bereits der bloße Verdacht eines Interessenkonflikts kann den Ruf unseres Unternehmens und seine Geschäftsinteressen schädigen.

Deshalb vermeiden wir stets Interessenkonflikte bzw. jeglichen Anschein eines Interessenkonflikts. Jeder, der in einen tatsächlichen oder scheinbaren Konflikt verwickelt sein könnte, spricht dies in Eigeninitiative mit dem Vorgesetzten oder der Rechts- und Compliance-Abteilung an, um einen richtigen Umgang mit dieser Situation sicherzustellen.



Jessica leitet ein Projekt, das sich mit dem Aufbau eines neuen Linde-Standorts beschäftigt. Ein Subunternehmer fällt im letzten Moment aus, und die Arbeit, die er ausführen sollte, ist so komplex, dass es Monate dauern könnte, bis Ersatz gefunden ist. Jessicas Cousin leitet eine Firma, die diese Arbeit sofort erledigen könnte. Darf sie die Firma ihres Cousins mit den anstehenden Arbeiten beauftragen?

→ Nicht direkt, da es so aussehen könnte, als wäre Jessica bei der Vergabe der Arbeiten voreingenommen. Stattdessen sollte sie Ihren Vorgesetzten über den möglichen Konflikt informieren und ihn bitten, von der Entscheidung, welchen neuen Subunternehmer Linde verpflichten sollte, entbunden zu werden. So kann das Unternehmen sich eine unvoreingenommene Meinung darüber bilden, ob ihr Cousin beauftragt werden sollte, und so den Anschein eines Interessenkonflikts vermeiden.

3.2 Wir führen korrekte Aufzeichnungen

Korrekte Finanzbuchhaltung

Wir bei Linde sind rechenschaftspflichtig, und Aktionäre, Finanzanalysten, Gläubiger, Geldgeber und andere Privatpersonen vertrauen darauf, dass wir sie mit verlässlichen Informationen über den Geschäftsbetrieb, den Erfolg und die Aussichten des Unternehmens versorgen. Unsere Glaubwürdigkeit wird anhand des einwandfreien Zustands unserer Bücher sowie unserer Dokumentation und Finanzberichterstattung beurteilt.

Wir liefern faire, korrekte, fristgerechte und klare Offenlegungs- und Finanzberichte. Jeder sollte gleichen Zugang zu den gleichen ehrlichen und korrekten Informationen haben. Wir haben wirksame Instrumente installiert, um sicherzustellen, dass unsere Finanzberichterstattung verlässlich ist.

Alle Geschäftsbücher, Aufzeichnungen und Berichte, die wir erstellen, ändern oder handhaben, sollten unsere Geschäftstätigkeiten korrekt wiedergeben und stets mit unseren Buchführungs- und Dokumentationsprozessen sowie dem Gesetz in Einklang stehen.

Vorgesetzte, bei denen Beschwerden oder Berichte über buchhalterisches Fehlverhalten eingehen, weisen den Head of Internal Audit und Security, den Chief Financial Officer, den General Counsel des Unternehmens oder den Chief Compliance Officer unverzüglich auf diese Hinweise hin. Meldepflichtige Praktiken sind unter anderem die unsachgemäße Überwachung des internen Rechnungswesens, vorschriftswidrige Vorgänge in der internen Revision, Betrugsfälle mit Beteiligung von Führungskräften oder Vergeltungsmaßnahmen wegen des Meldens solcher Betrugsfälle.

Aktenverwaltung

Ein guter Prozess zur Aktenverwaltung hilft unserem Unternehmen, seine Verpflichtung einzuhalten, unsere geschäftsbezogenen Daten und die unserer Geschäftspartner zu schützen.

Aufzeichnungen, auch in Papierform oder als E-Mail, sind jeweils in Übereinstimmung mit den entsprechenden geltenden Aufbewahrungsfristen aufzubewahren oder zu vernichten. Ausgenommen hiervon sind unter anderem Unterlagen, die von der Rechts- und Compliance-Abteilung wegen laufender Untersuchungen mit einem Sperrvermerk versehen worden sind.

Wir tragen dafür Sorge, dass unsere Mitarbeiter unseren Prozess zur Aktenverwaltung und die Aufbewahrungsfristen für Unterlagen, die sich in deren Obhut befinden, verstehen und einhalten. Außerdem dürfen Sie unabhängig von den in Ihrer Abteilung geltenden Aufbewahrungsfristen Unterlagen weder vernichten noch verändern, wenn Sie erfahren, dass ein Gerichtsverfahren oder eine Untersuchung bereits eingeleitet ist oder möglicherweise bevorsteht, oder wenn Sie eine rechtsgültige Aufbewahrungsverfügung erhalten haben.



Samuel hat Linde vor kurzem verlassen, um für eine andere Firma zu arbeiten. Zuhause sieht er einige Aktenordner in einer Kiste durch und findet Aufzeichnungen, Notizen und anderes Material von Linde. Da er weiß, dass er diese Unterlagen vermutlich nicht mehr haben sollte, wirft er sie zuhause in die Mülltonne. Ist das in Ordnung?

→ Nein. Auch nach seinem Ausscheiden aus dem Unternehmen hat Samuel noch immer die Pflicht, möglicherweise vertrauliche Informationen sicher aufzubewahren. Wenn er sie in den Müll wirft, verstößt er gegen seine fortdauernde Verpflichtung, unsere Informationen zu schützen. Er sollte Kontakt zu seinem ehemaligen Vorgesetzten aufnehmen und die Rückgabe der Unterlagen vereinbaren.

3.3 Wir schützen unser Eigentum

Unternehmenseigentum darf nur für rechtlich zulässige Geschäftszwecke verwendet werden und nicht zum privaten Nutzen von Mitarbeitern. Beschädigtes, gestohlenes, missbräuchlich verwendetes oder verschwendetes Unternehmenseigentum schadet uns allen und beeinträchtigt den geschäftlichen und finanziellen Erfolg des Unternehmens.

Zum Unternehmenseigentum gehören materielle Gegenstände wie etwa Computer und andere Hardware, Büromöbel und die Produkte, die wir herstellen, aber auch immaterielle Güter wie Software, geistiges Eigentum, vertrauliche Geschäftsinformationen und Betriebsgeheimnisse.

Wenn Sie den Verdacht haben, dass Unternehmenseigentum gefälscht, gestohlen oder missbräuchlich verwendet worden ist, sollten Sie sich bitte umgehend an Ihren Vorgesetzten oder eine andere in diesem Kodex angegebene Stelle wenden.

Zusätzlich zur Nutzung von Unternehmenseigentum für rechtlich zulässige Geschäftszwecke können je nach lokalen Regelungen unter Umständen Firmencomputer auch zu privaten Zwecken verwendet werden, sofern die Nutzung nur gelegentlich erfolgt und die beruflichen Leistungen nicht beeinträchtigt. Vergessen Sie nicht, dass die Benutzung der Firmencomputer den Vorgaben der [IT Internal Security Policy](#) in Übereinstimmung mit gesetzlichen oder lokalen Regelungen unterliegen.



Brock möchte am Wochenende Bauarbeiten an seinem Haus durchführen. Darf er dafür Werkzeug, das er am Arbeitsplatz benutzt, mit nach Hause nehmen?

→ Nein. Werkzeuge und Geräte, die dem Unternehmen gehören, dürfen nur für geschäftliche Zwecke verwendet werden.

3.4 Wir schützen Daten und vertrauliche Informationen

Unser Unternehmen verdankt seinen Erfolg zum Teil dem vertraulichen und firmeneigenen Know-How, das wir entwickelt und uns erarbeitet haben. Daher geben wir vertrauliche Informationen nur dann an jemanden weiter, wenn es einen triftigen geschäftlichen Grund dafür gibt und er eine Vertraulichkeits- oder Geheimhaltungsvereinbarung unterzeichnet. Unsere Pflicht, vertrauliche und firmeneigene Informationen sicher zu schützen, bleibt auch dann bestehen, wenn wir das Unternehmen verlassen.

Außerdem halten wir uns stets an geltendes Recht, das dazu bestimmt ist, vertrauliche Informationen zu schützen.



Vertrauliche oder firmeneigene

Informationen sind Informationen, die Linde gehören, nicht öffentlich sind oder vereinbarungsgemäß vertraulich zu behandeln sind. „Firmeneigene“ Informationen haben auch einen geschäftlichen Wert. Dazu können Formeln, Verfahren, Geräte, Informationen über Preisgestaltung, Kundendaten, Strategien oder Pläne gehören – also alle Dinge, die für unseren geschäftlichen Erfolg eine entscheidende Rolle spielen.

Da in der Öffentlichkeit oder an anderen Orten immer ein Risiko besteht, dass Sie belauscht werden, seien Sie sich Ihrer unternehmerischen Verantwortung bewusst und diskutieren Sie an solchen Stellen nicht über vertrauliche oder geschützte Informationen.

Manchmal kann es schwierig zu bestimmen sein, ob Informationen als vertraulich oder firmeneigen gelten. Wenn Sie unsicher sind, stellen Sie keine Vermutungen an, sondern fragen Sie um Rat die Rechts- und Compliance- bzw. die Personalabteilung.

Wenn Sie wissen oder den Verdacht haben, dass vertrauliche oder firmeneigene Informationen von Linde unzulässigerweise preisgegeben worden sind, sollen Sie den Fall bitte umgehend Ihrem Vorgesetzten oder einer anderen in diesem Kodex angegebenen Stelle melden.

Unsere Mitarbeiter halten sich an die IT Internal Security Policy des Unternehmens. Das gilt insbesondere für das Erstellen sicherer Passwörter und deren effektive Verwendung (z. B. keine Nutzung durch andere Personen) sowie für das Ergreifen geeigneter Vorsichtsmaßnahmen, wenn Sie vertrauliche oder firmeneigene Informationen per E-Mail an Dritte versenden. Befolgen Sie die Datenschutzrichtlinien und -verfahrensanweisungen, die für Ihre Aufgaben zutreffen.

Dies gilt auch für vertrauliche und firmeneigene Informationen, die Kunden, Lieferanten und andere Linde anvertrauen. Wir lassen vertrauliche oder firmeneigene Informationen niemals ungeschützt und wir entsorgen sie nicht unsachgemäß, etwa in öffentlichen Abfallbehältern.

3.5 Wir schlagen keinen Profit aus Insiderinformationen

Linde trägt seinen Teil dazu bei, in Übereinstimmung mit geltendem Recht einen fairen und offenen Wertpapiermarkt (Aktienmarkt) zu unterstützen. Daher kaufen oder verkaufen wir keine Aktien auf der Grundlage wesentlicher nichtöffentlicher oder interner Informationen. Wir geben auch kein Insiderwissen an andere weiter (was auch als „Tipping“ bezeichnet wird), damit sie entsprechende Geschäfte tätigen können.

Wenn Sie im Rahmen Ihrer beruflichen Aufgaben Zugang zu wesentlichen nichtöffentlichen Informationen über Linde, Tochtergesellschaften von Linde, einen Kunden, einen Lieferanten oder ein anderes Unternehmen haben, müssen Sie besonders umsichtig vorgehen, um sicherzustellen, dass Sie keine solchen Informationen preisgeben, weder absichtlich noch versehentlich. Seien Sie sich bewusst, dass Menschen, die gegen Gesetze zum Schutz vor Insiderhandel verstößen, mit erheblichen straf- und zivilrechtlichen Konsequenzen rechnen müssen.

Ob eine Information als wichtig oder „wesentlich“ anzusehen ist, ist unter Umständen schwierig zu bestimmen. Wenn Sie diesbezüglich Zweifel oder Fragen haben, sollten Sie sich an die Rechts- und Compliance-Abteilung wenden. Potentiell wesentliche Informationen sind beispielsweise Neuigkeiten zu folgenden Themen:

- bedeutende Fusionen, Übernahme oder Veräußerung oder wichtiges Joint Venture
- Aktiensplit
- Unterzeichnung eines wichtigen Vertrags
- Kauf oder Verkauf eines bedeutenden Wirtschaftsguts
- bedeutende Rechtsstreitigkeit oder behördliche Untersuchung



Wesentliche nichtöffentliche Informationen oder Insiderinformationen sind Daten oder Fakten, die ein vernünftiger Investor für seine Entscheidung, Aktien oder andere Wertpapiere zu kaufen, zu verkaufen oder zu halten, als wichtig erachten würde.

3.6 Wir kommunizieren verantwortungsbewusst

Linde präsentiert der Öffentlichkeit sein Erscheinungsbild durch Unternehmenskommunikation. Daher sind unsere Angaben stets transparent, korrekt und auf unsere strategischen Ziele und Werte abgestimmt. Das ist auch der Grund, weshalb sich nur diejenigen Mitarbeiter im Namen des Unternehmens gegenüber der Presse oder in sozialen Netzwerken äußern sollten, die ausdrücklich dazu befugt sind.

Wenn Sie kein autorisierter Unternehmenssprecher sind, antworten Sie nicht auf Fragen über Geschäfte, Anlagen, Mitarbeiter oder Kunden von Linde, die Sie von jemandem gestellt bekommen, den Sie nicht kennen. Leiten Sie stattdessen alle Anfragen dieser Art an den Leiter der Kommunikationsabteilung oder die Abteilung für Medienarbeit des Geschäftsfelds oder des Unternehmens weiter.

Wenn Sie Anfragen von Investoren erhalten, sollten Sie sie an die Abteilung für Investor Relations weiterleiten.

Seien Sie umsichtig und geben Sie bei dem Besuch von Social Media Plattformen, Internetforen, Blogs oder anderen öffentlichen Foren (wie Facebook, Linked In oder Twitter) keine vertraulichen oder geschützten Unternehmensinformationen preis.

Alle Werbe-, Marketing- und Vertriebsaktivitäten müssen unsere Angebote und Dienstleistungen gesetzeskonform, fair und ehrlich beschreiben und keinesfalls falsche, irreführende oder trügerische Informationen enthalten. Außerdem müssen wir sicherstellen, dass wir und unsere Geschäftspartner Markenzeichen von Linde einheitlich und sachgemäß verwenden. Wenn Sie also im Marketing oder Vertrieb arbeiten, holen Sie für alle offiziellen Werbe- und Verkaufsförderungsaktionen eine Genehmigung der Kommunikationsabteilung auf regionaler Ebene oder Konzernebene ein. Tun Sie dasselbe, bevor Sie Kunden oder Lieferanten gestatten, den Namen Linde oder das Linde-Logo in deren Werbung zu verwenden. Wenn Sie Fragen hierzu haben, wenden Sie sich an die Kommunikationsabteilung.

4. Unser Bekenntnis zu unseren Kunden und Partnern



4.1 Wir behandeln unsere Kunden fair

Ein weiterer wichtiger Wert ist der Aufbau und die Erhaltung einer Gemeinschaft. Auch wenn wir hart arbeiten und uns Herausforderungen stellen, führt unser Streben nach Erfolg keinesfalls dazu, dass wir unsere Verpflichtungen gegenüber unseren Kunden vernachlässigen, unsere Werte in Frage stellen oder aus Kostengründen Qualitätsabstriche machen.

Wir sind bestrebt, Produkte herzustellen, die in Bezug auf Sicherheit, Gesundheit, Umwelt und Qualität höchsten Standards entsprechen.

Wir arbeiten weltweit auch mit lokalen Behörden zusammen. Wenn Sie als Mitarbeiter mit solchen Kundenbeziehungen zu tun haben, müssen Sie zusätzlich zu allen anderen geltenden Vorschriften und Gesetzen auch die Anforderungen kennenlernen und erfüllen, die an Behördenaufträge gestellt werden. Das kann sehr kompliziert sein, aber Sie können die benötigten Detailinformationen von der Rechts- und Compliance-Abteilung einholen. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie über das Modul „Doing Business with the Government“.

Wenn Sie mit einer Behörde arbeiten, müssen Sie nicht nur alle behördlichen Ausschreibungen und Aufträge (einschließlich Änderungen) koordinieren, sondern auch die Ausführung und Handhabung von Behördenaufträgen mit dem zuständigen Ansprechpartner für Behördenaufträge und der Rechts- und Compliance-Abteilung abstimmen.

Unterzeichnen Sie keine Behördenaufträge, die nicht vom zuständigen Ansprechpartner für Behördenaufträge sowie der Rechts- und Compliance-Abteilung genehmigt worden sind.



Ein **Behördenvertreter (oder Amtsträger)** ist ein Beamter, Mitarbeiter oder offizieller Vertreter einer Behörde, eines Ministeriums oder einer Dienststelle. Zu den Behördenvertretern können auch politische Kandidaten, gewählte oder ernannte Funktionäre und Mitglieder von Königshäusern gehören. Behördenabteilungen können auch staatseigene Betriebe und Organisationen umfassen.

4.2 Wir wählen unsere Partner sorgfältig aus

Damit unsere Geschäfte reibungslos laufen und wir unseren Kunden Produkte und Dienstleistungen anbieten können, sind wir auf unsere Lieferanten und andere Dritte angewiesen. Da sie unsere Geschäftspartner sind, fallen ihre Tätigkeiten und Vorgehensweisen auch auf uns zurück. Deshalb wählen wir Lieferanten sorgfältig aus, und zwar anhand ihrer Leistungen und eines Due-Diligence-Prozesses. Wir verlangen von Lieferanten, dass sie gesetzliche Bestimmungen einhalten und sich in einer Art und Weise verhalten, die unseren Werten, den Grundsätzen unseres Kodex und dem Gesetz entspricht.

4.3 Wir begrenzen Geschenke und Einladungen

Zwar kann das Austauschen von Geschenken im Geschäftsaltag eine Atmosphäre von Verständnis, Gemeinschaft und Wohlwollen schaffen, aber das Überreichen und Annehmen von Geschenken kann auch den Eindruck eines Konflikts erzeugen und möglicherweise unsere Entscheidungsfindung oder die unserer Partner beeinträchtigen. Daher müssen wir umsichtig vorgehen, wenn wir Geschenke austauschen oder Essens- und sonstige Einladungen aussprechen oder annehmen.

Eine allgemeine Regel bei Linde besagt, dass das Austauschen von Geschenken und Einladungen bei Geschäftsvorgängen eine Ausnahme darstellt. Kein Mitarbeiter sollte ein Geschenk, eine Einladung oder eine andere Gefälligkeit anbieten, gewähren oder annehmen, wenn sie das freie Urteilsvermögen eines der Beteiligten beeinflusst oder auch nur den Anschein einer solchen Beeinflussung erwecken könnte. Außerdem müssen Mitarbeiter in Bezug auf Einladungen oder das Überreichen oder Annehmen jeglicher Dinge von Wert an bzw. von Behördenvertretern oder Amtsträgern besonders umsichtig vorgehen.

Die Richtlinien für Geschenke und Einladungen, die Linde für Mitarbeiter in verschiedenen Geschäftsfeldern, Aufgabenbereichen und Regionen aufgestellt hat, können erfordern, dass zuvor eine Genehmigung eingeholt wird. Falls Sie Fragen dazu haben, wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder die Rechts- und Compliance-Abteilung.

Das Anbieten, Gewähren oder Annehmen von Vergünstigungen sexuellen, anzüglichen oder illegalen Charakters und von Geldgeschenken oder geldwerten Geschenken (wie Wertpapieren) ist im Einklang mit Gesetzen und lokalen Bestimmungen verboten.

Als Linde-Mitarbeiter dürfen Sie niemals persönliche Geschenke, Gefälligkeiten, Einladungen oder andere Dienstleistungen von potentiellen Verkäufern, Lieferanten oder Kunden fordern. Lehnen Sie Ihnen oder einem Familienmitglied angebotene Geschenke, Einladungen oder Gefälligkeiten ab und informieren Sie Ihren Vorgesetzten, sofern sie nicht mit den Unternehmensrichtlinien für Geschenke und Einladungen vereinbar sind oder auf andere Weise den Anschein erwecken, zum Zweck der Einflussnahme angeboten worden zu sein.

Beachten Sie vor allen Dingen die für Ihr Geschäftsfeld oder Land geltende Richtlinie für Geschenke und Einladungen, und verhalten Sie sich entsprechend.

Unangemessene Geschenke oder Einladungen erkennen

Ob Geschenke, Einladungen oder Gefälligkeiten angemessen sind, hängt vom Wert, vom Zweck und von der Situation ab, in der sie gewährt oder angenommen werden. Wenn der Gegenstand, die Veranstaltung oder die Tätigkeit in der normalen Geschäftspraxis als überschwänglich oder ungewöhnlich anzusehen ist, ist sie nicht akzeptabel. Wenn Sie Geschäftsabschlüsse verhandeln, Angebote beurteilen oder mit Behördenmitarbeitern zu tun haben, ist es vermutlich nicht akzeptabel, dass Sie ein Geschenk annehmen.



5. Unser Bekenntnis zu unserer Gesellschaft



5.1 Wir bestechen nicht

Unser Erfolg beruht auf fairen und ehrlichen Geschäften, die auf unserem ethischen Verhalten, dem guten Ruf von Linde und unseren überragenden Produkten und Dienstleistungen basieren. Wir sind nicht bestrebt, durch Bestechung oder Schmiergelder einen unfairen Vorteil zu erhalten oder zu gewähren. Ein solches unethisches und gesetzwidriges Verhalten kann dazu führen, dass das Unternehmen und Sie persönlich rechtlichen Risiken ausgesetzt werden, und es kann eine strafrechtliche Verfolgung sowie erhebliche Bußgelder nach sich ziehen.

Wir dulden keine Form von Schmiergeldern oder Bestechung, und wir verbieten Dritten, die in unserem Namen tätig sind, andere zu bestechen oder sich bestechen zu lassen, weder direkt noch indirekt.

Vertreter unseres Unternehmens werden weder veranlasst noch wird ihnen gestattet, Beschleunigungszahlungen zu tätigen, selbst wenn solche Zahlungen in bestimmten Ländern gesetzlich erlaubt sind.

Wenn Sie in Ihrer beruflichen Position Verkäufer oder andere Dritte einstellen oder betreuen, müssen Sie eine sorgfältige Prüfung durchführen, einen formalen Vertrag abschließen und sich anderweitig vergewissern, dass das andere Unternehmen niemanden in unserem Namen besticht.



Ein **Bestechungsgeschenk** ist alles, was einen Wert hat, und von einer Person zum Zweck der Einfluss- oder Vorteilsnahme entweder direkt oder indirekt vergeben oder angenommen wird.

Schmiergeld ist eine Zahlung, die ein Dritter tätigt oder zusagt, um sich im Austausch dafür Ihren Auftrag zu sichern.

Etwas von Wert kann nahezu alles sein, unter anderem Bargeld, geldwerte Dinge (z. B. Gutscheine), Geschenke, Gefälligkeiten, Nahrungsmittel, Einladungen und Gelegenheiten.

Ein **Behördenvertreter (oder Amtsträger)** kann ein Angestellter einer Behörde oder ein Mitarbeiter einer Firma sein, die sich in Staatsbesitz befindet oder von einer Behörde geleitet wird.

Die Errichtung bzw. das Unterhalten einer illegalen Kasse ist nicht gestattet (weder mit noch ohne Buchführung), um Zahlungen an Dritte zu leisten oder ihnen sonstige Dinge von Wert zukommen zu lassen. Ebenso dürfen Sie ohne vorherige schriftliche Genehmigung der Rechts- und Compliance-Abteilung keinen ausländischen Behördenvertreter und kein Familienmitglied eines ausländischen Behördenvertreters anwerben, um Dienstleistungen für das Unternehmen zu erbringen.

Wenn Sie Geschenke machen oder Einladungen aussprechen, müssen Sie die Regeln befolgen, die im Kapitel über Geschenke und Einladungen sowie den zugehörigen Richtlinien beschrieben sind. Stellen Sie sicher, dass überreichte Geschenke oder ausgesprochene Einladungen nicht als Bestechung missverstanden werden können. Beachten Sie, dass Sie möglicherweise zuvor eine entsprechende Genehmigung einholen müssen. Seien Sie sich bewusst, dass es vielen Amtsträgern nicht gestattet ist, Geschenke anzunehmen. Da dieses Thema sehr komplex sein kann, wenden Sie sich bitte an die Rechts- und Compliance-Abteilung, wenn Sie Fragen oder Anliegen haben.



Rodney ist als Einkaufsleiter für die Beschaffung von Büromaterial zuständig. Oft bestellt er bei einem bestimmten Lieferanten. Ein Vertriebsmitarbeiter dieser Firma bietet Rodney einen Umschlag an, in dem sich Bargeld befindet. Was sollte Rodney tun?

- Rodney sollte den Umschlag ablehnen und seinen Vorgesetzten informieren. Die Annahme des Geldes hätte gegen unsere Richtlinien und unseren Kodex verstößen.

5.2 Wir treten für fairen Wettbewerb ein

Wir unterstützen einen lebhaften, gesetzmäßigen und ethischen Wettbewerb und halten uns als Unternehmen überall, wo wir Geschäfte tätigen an Wettbewerbs- und Kartellrecht. Wir beteiligen uns nicht an wettbewerbsschädigendem Verhalten oder Fehlverhalten.



Beispiele für **Verstöße gegen das Wettbewerbsrecht** sind etwa das Treffen gesetzwidriger Vereinbarungen mit Wettbewerbern, das Besprechen von Preisen (Preisabsprachen) und Verkaufsbedingungen, Absprachen bei Ausschreibungen, Kundenboykotte sowie das Aufteilen von Kunden, Gebieten oder Märkten.

Wir versuchen niemals, vertrauliche oder firmeneigene Informationen eines Wettbewerbers herauszufinden, und wir nehmen sie auch nicht an. Ebenso wenig besprechen wir vertrauliche Geschäftsstrategien, die für einen Mitarbeiter interessant sein könnten, wie etwa Pläne für Veräußerungen, Joint Ventures oder Übernahmen.

Planen Sie Treffen mit Wettbewerbern im Voraus und holen Sie die Genehmigung Ihres Vorgesetzten sowie der Rechts- und Compliance-Abteilung ein, bevor Sie eine Wirtschaftsvereinigung, einen Berufsverband oder eine Zertifizierungsorganisation zur Festlegung von Normen besuchen oder an einem entsprechenden Projekt teilnehmen. Lassen Sie Material, das Sie bei einem der oben genannten Treffen zur Verfügung stellen oder präsentieren, von der Rechts- und Compliance-Abteilung prüfen und genehmigen.

Wenn ein Wettbewerber versucht, Sie in ein unangemessenes Gespräch zu verwickeln oder zu mutmaßlich gesetzeswidrigem Handeln zu verleiten, zeigen Sie nicht nur zu Ihrem eigenen Schutz bitte unverzüglich Ihre Weigerung an, an diesem Fehlverhalten teilzunehmen. Danach beenden Sie unverzüglich das Gespräch und nehmen umgehend Kontakt mit der Rechts- und Compliance-Abteilung auf, um den Vorfall zu melden.

Wenn Sie Fragen zu kartellrechtlichen Angelegenheiten haben, sollten Sie sich an die Rechts- und Compliance-Abteilung wenden.



Sharla ist sehr gespannt auf den Besuch ihrer ersten Fachmesse. Beim Mittagessen bekommt sie einen Platz neben einer Wettbewerberin zugewiesen. Am selben Tisch sitzen noch sechs andere Personen. Die Wettbewerberin stellt sich vor und beginnt ein Gespräch mit Sharla.

Sie weiß nicht, wie sie sich verhalten soll.

→ Sharla kann sich beim Mittagessen mit der Wettbewerberin unterhalten, solange im Gespräch keine potentiellen oder laufenden Geschäfte von Linde, keine vertraulichen oder firmeneigenen Informationen und keine Strategien, Marketingaktivitäten oder sonstigen vertraulichen Unternehmensinformationen ange- sprochen werden. Wenn eines dieser Themen zur Sprache kommt, muss Sharla die Unterhaltung sofort beenden und Kontakt mit der Rechts- und Compliance-Abteilung aufnehmen, um den Vorfall zu melden.

5.3 Wir halten uns an Handelsbestimmungen und -gesetze

In allen Ländern ist geregelt, wie Produkte über internationale Grenzen hinweg exportiert und importiert werden. Bestimmte Arten von Produkten, Software und Informationen dürfen in bestimmte Länder nicht direkt oder indirekt exportiert werden. Andere Artikel erfordern möglicherweise eine Genehmigung, eine Lizenz, ein Wertgutachten, eine Endverbleibserklärung/Endverbleibsprüfung oder eine Dokumentation, die wir beantragen und erhalten müssen, bevor die betreffenden Artikel importiert oder exportiert werden können.

Auch der Export, Import oder Reexport von Produkten kann gesetzlich verboten oder eingeschränkt sein, und zwar beispielsweise wegen der Herkunft, der Einstufung oder des möglichen doppelten Verwendungszwecks des Produkts oder wegen der Identität des Kunden.

Handels- und Sanktionsgesetze und -vorschriften können komplex sein und sich ständig ändern. Wenn der Import, der Export oder die Überführung von Hardware, Technik, Software und Informationen zu Ihren beruflichen Aufgaben gehört, müssen Sie sowohl über diese Vorschriften Bescheid wissen als auch über die geltenden Linde-Richtlinien und -Verfahrensanweisungen, die Ihre Arbeit betreffen. Geschäfte mit Ländern, Personen oder Organisationen zu tätigen, die mit einem Embargo belegt sind, kann gesetzwidrig sein oder Beschränkungen unterliegen. Verstöße gegen diese Handelsgesetze und -sanktionen können mit erheblichen Strafen verbunden sein, unter anderem mit Bußgeldern und straf- oder zivilrechtlicher Verfolgung.

Wenn Sie Fragen zum Export oder Import (einschließlich Handgepäck) von Linde-Produkten oder Linde-Technik haben, wenden Sie sich an die Rechts- und Compliance-Abteilung oder an die Trade Compliance Group.

5.4 Wir bekennen uns zu den Menschenrechten

Wir erkennen die ureigenen Menschenrechte jeder Person an und behandeln alle Menschen mit Würde und Respekt. Indem wir den Schutz und die Förderung von Menschenrechten weltweit unterstützen, halten wir uns an die Grundsätze der UN-Menschenrechtscharta. Weder dulden wir noch beteiligen wir uns an Diskriminierung, Belästigung, Verletzung der Privatsphäre, Sklaverei oder Knechtschaft, Menschenhandel, Einschränkung der Versammlungsfreiheit oder unfairen Beschäftigungs-praktiken.

Wir stehen zu diesen Menschenrechtsgrundsätzen, und wir erwarten von jedem, mit dem wir Geschäfte tätigen, dass er ähnliche Standards einhält.

5.5 Wir zeigen gesellschaftliches Engagement

Die Philosophie von Linde in Bezug auf unternehmerische Verantwortung basiert auf der Vision, den Werten und den Grundsätzen des Unternehmens: verantwortungsbewusstes Verhalten gegenüber anderen, unserer Gesellschaft und unserer Umwelt demonstrieren.

Das bedeutet, wir engagieren uns für die Entwicklung von Verfahren und Produkten, die Kunden nutzen und Nachhaltigkeit miteinander vereinen. Außerdem unterstützen wir aktiv Bildungs- und Forschungsprojekte mit Bezug zu unseren Kerngeschäftsfeldern, und wir erfüllen unsere Rechenschaftspflicht gegenüber allen unseren Stakeholdern an jedem Unternehmensstandort weltweit.

Als pflichtbewusstes Unternehmen, das sich gesellschaftlich engagiert, unterstützt Linde Mitarbeiter, die sich privat am politischen Prozess beteiligen. Allerdings existieren strenge Gesetze darüber, wie Unternehmen und Mitarbeiter oder andere Beteiligte, die Unternehmen vertreten, sich in der Politik engagieren dürfen. Betreiben Sie im Namen von Linde keine nicht autorisierte Lobbyarbeit und tätigen Sie keine direkten oder indirekten Spenden an Kandidaten, gewählte oder ernannte Amtsinhaber, Behördenvertreter oder politische Parteien.

Nutzen Sie keine Geldmittel, kein Eigentum, kein Personal und keine Dienstleistungen des Unternehmens, um Kandidaten, gewählte oder ernannte Amtsinhaber, Behördenvertreter oder politische Parteien zu unterstützen. Die private politische Betätigung während der Arbeitszeit ist im Gleichklang mit Gesetzen und lokalen Bestimmungen nicht erwünscht – gleiches gilt für die Verwendung von Unternehmensressourcen für solche Zwecke.

Des Weiteren dürfen Vorgesetzte Mitarbeiter nicht nötigen oder zwingen, Spenden an politische Kandidaten oder Parteien zu tätigen.

6. Außerkraftsetzung

Die Außerkraftsetzung unseres Kodex kann nur durch den Vorstand erfolgen.

7. Bestätigung des ethischen Verhaltens am Arbeitsplatz

Bitte dokumentieren Sie Ihre Bekenntnis, die in diesem Kodex zu ethischem Verhalten am Arbeitsplatz beschriebenen Grundsätze zu respektieren.

Ich bestätige, dass ich den Linde Verhaltenskodex gelesen und verstanden habe und dass ich diese Standards eingehalten habe und weiterhin einhalten werde.

Name in Druckbuchstaben

Geschäftseinheit in Druckbuchstaben

Unterschrift

Datum

