



Basierend auf  
**INTEGRITÄT**

# DER JOHNS MANVILLE VERHALTENSKODEX



Wir haben das Glück, für ein Unternehmen zu arbeiten, das seit mehr als 160 Jahren besteht und den Test der Zeit überstanden hat. Es liegt an jedem einzelnen von uns, dieses Erbe zu bewahren; wir müssen immer danach streben, dem Gesetz zu folgen und das Richtige zu tun.

Dieser Verhaltenskodex basiert auf Integrität. Es beschreibt, wie wir alle die Auswirkungen unserer Entscheidungen auf uns selbst, unsere Kunden, unsere Gemeinden, unsere Umwelt und unseren Ruf abwägen müssen. Gemeinsam müssen wir uns verpflichten, stets integer und respektvoll miteinander, mit unseren JM-Geschäftspartnern und der Welt um uns herum zu handeln.

Machen wir uns und einander dafür verantwortlich, dass wir den Kodex befolgen. Unser Ruf und unser anhaltender Erfolg hängen davon ab. Während wir jeden Tag unser Geschäft betreiben, sollten wir sicherstellen, dass wir alles in unserer Macht Stehende tun, um auf unserem Erbe der Integrität aufzubauen, so dass wir heute schützen können, um die Zukunft zu sichern.

# INHALTSVERZEICHNIS

## **VORSTELLUNGEN . . . . . 4**

Der Johns Manville Verhaltenskodex:

Basierend auf Integrität . . . . . 4

Verantwortlichkeiten im Rahmen des Kodex . . . 5

Die Johns Manville Nichtvergeltungs-Politik . . . 6

## **WIR SIND MENSCHEN-CHAMPIONS. . . . . 7**

Gesundheit und Sicherheit . . . . . 7

Chancengleichheit/ Anti-Belästigung . . . . . 8

Interessenkonflikte . . . . . 9

Elektronische Kommunikation . . . . . 11

Datenschutz. . . . . 12

Zwangsarbeit. . . . . 12

## **UNSERE LEIDENSCHAFT IST ES, DIE EXTRA MEILE ZU GEHEN . . . . . 13**

Geistiges Eigentum . . . . . 13

Verkauf, Marketing und Werbung . . . . . 14

Kartellrecht. . . . . 14

Politische Beiträge und Lobbyismus . . . . . 15

Wettbewerbsinformationen. . . . . 15

Vertraulichkeit . . . . . 16

Insiderhandel. . . . . 16

## **WIR ERBRINGEN LEISTUNGEN**

### **AUF HÖCHSTEM NIVEAU . . . . . 17**

Schutz vor Bestechung . . . . . 17

Bestechungsgelder und Vorzugsbehandlung. . 18

Geschäftliche Veranstaltungen. . . . . 19

Geschäftliche Geschenke. . . . . 19

Geschäfte mit der Regierung der  
Vereinigten Staaten . . . . . 20

Einhaltung der Handelsbestimmungen . . . . . 21

Offenheit gegenüber Wirtschaftsprüfern,  
Rechtsanwälten, Ermittlungen  
und Berufspflichten . . . . . 22

Ordnungsgemäßes Rechnungswesen und  
Berichtswesen sowie Buchführung . . . . . 22

### **WIR SCHÜTZEN HEUTE, UM DIE ZUKUNFT ZU SICHERN . . . . . 24**

Produktsicherheit. . . . . 24

Verantwortung für die Sicherung des  
Unternehmensvermögens . . . . . 24

Verwendung des Namens Johns Manville . . . 25

Umwelt und Nachhaltigkeit . . . . . 25

## **FAZIT. . . . . 26**

# EINFÜHRUNG

## DER JOHNS MANVILLE VERHALTENSKODEX: BASIEREND AUF INTEGRITÄT

Johns Manville, ein Berkshire-Hathaway-Unternehmen, ist ein führender Hersteller und Vermarkter von Premium-Qualitäts-Bau- und Spezialprodukten. Seit 1858 sind wir in allen wichtigen Märkten, in denen wir tätig sind, führend. Johns Manville (JM oder Unternehmen) beschäftigt ca. 7.000 Mitarbeiter und betreibt 43 Produktionsstätten in Nordamerika, Europa und China.

Das Fundament, auf dem unser Erfolg beruht, ist unsere Verpflichtung, Geschäfte mit Ehrlichkeit und Integrität zu führen und alle anwendbaren Gesetze zu befolgen, wo immer wir Geschäfte rund um den Globus tätigen. Von uns als JM-Mitarbeiter wird erwartet, dass wir in unserer täglichen Arbeit die Werte und das Engagement von JM wahren.

Der Verhaltenskodex (Kodex) ist unsere Grundlage und gibt den JM-Mitarbeitern Orientierung im Umgang mit rechtlichen und ethischen Fragen, die sich im Rahmen unserer Arbeit für JM ergeben. Der Kodex bestätigt unseren Aktionären auch, woran wir glauben und wie wir uns verhalten werden.

Wir streben jeden Tag danach, positive und kraftvolle JM-Erfahrungen zu liefern. Diese Erfahrungen basieren auf unseren vier Kernwerten:

- Wir sind **MENSCHEN**-Champions.
- Unsere **PASSION** ist es, die Extrameile zu gehen.
- Wir **LEISTEN** auf höchstem Niveau.
- Wir **SCHÜTZEN** heute, um die Zukunft zu sichern.

Die Entscheidungen, die wir jeden Tag treffen, beeinflussen den Erfolg und den Ruf von JM. Die JM-Erfahrung zu vermitteln und unsere Kernwerte zu leben, bedeutet, dass jeder von uns bei allem, was wir tun, die höchsten ethischen Standards einhalten muss.

## VERANTWORTLICHKEITEN IM RAHMEN DES KODEX

Als Mitarbeiter von JM haben wir alle eine Reihe wichtiger Aufgaben:

- **Befolgen Sie alle anwendbaren Gesetze, den Verhaltenskodex von Johns Manville und die Richtlinien von Johns Manville.** Bitte nehmen Sie sich die Zeit, diesen Kodex zu lesen und fragen Sie Ihren Vorgesetzten oder die Rechtsabteilung, wenn Sie Fragen haben. Der Kodex wird durch JM-Richtlinien ergänzt, von denen viele im Kodex erwähnt werden. Bitte lesen Sie alle Unternehmensrichtlinien, die sich auf Ihre Arbeit bei JM auswirken. JM-Richtlinien sind im Mitarbeiter-Intranet (JMConnection) oder in Ihrer Personalabteilung verfügbar. Denken Sie daran, dass das Befolgen aller Gesetze, des Kodex und der JM-Richtlinien sowie das Leben unserer Werte eine Erwartung an die Beschäftigung ist. Verstöße gegen den Kodex können sich nachhaltig negativ auf die Reputation von JM im Markt auswirken und strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Daher müssen wir alle zusammenarbeiten, um Kodex Verletzungen zu vermeiden und uns gegenseitig und den Ruf von JM zu schützen. Jeder Mitarbeiter, der gegen diesen Kodex verstößt oder einem Untergebenen erlaubt, dies zu tun, wird disziplinarisch verfolgt, bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

In Verbindung mit dem Compliance-Trainingsprogramm von JM wird das Büro des „General Counsel“ eine Erklärung über die Einhaltung des JM-Verhaltenskodex von allen Angestellten des Unternehmens und seiner Tochtergesellschaften einholen. Alle Direktoren und die oben genannten Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, dass jeder Angestellte unter ihrer Verantwortung die vom Büro des „General Counsel“ festgelegten Verfahren für den Abschluss von Compliance-Schulungen, die Überprüfung des Verhaltenskodex und die Einreichung der erforderlichen Compliance-Erklärung einhält.

- **Verwenden Sie Ethik als Grundlage für Ihre Handlungen und Entscheidungen.** Als geschätztes Mitglied des JM-Teams müssen wir alle in unserer täglichen Verantwortung ethisch handeln. Das bedeutet, „das Richtige zu tun“ und über die Einhaltung von Gesetzen und Richtlinien hinauszugehen. Wenden Sie den „Schlagzeilen-Test“ auf Ihre Situation an: Wie würde Ihre Handlung oder Entscheidung gesehen werden, wenn eine Geschichte darüber auf der Titelseite der Lokalzeitung oder auf einer Nachrichtenwebsite geschrieben würde? Achten Sie auf Ihren eigenen moralischen Kompass. Holen Sie sich Input und Feedback von anderen, bevor Sie handeln. Wenn sich etwas nicht richtig anfühlt, dann ist es das wahrscheinlich auch nicht.
- **Stellen Sie Fragen.** Unser Kodex und unsere Richtlinien können nicht alle Situationen abdecken, mit denen Sie am Arbeitsplatz konfrontiert sind. Wir verlassen uns darauf, dass Sie mit gutem Urteilsvermögen handeln. Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob ein Vorgehen mit dem Gesetz, dem Kodex oder einer JM-Richtlinie übereinstimmt oder ob es ethisch vertretbar ist, fragen Sie einen Manager, einen Vertreter der Personalabteilung oder die Rechtsabteilung. Bei JM sind wir ein globales Team und helfen uns gegenseitig, die richtigen Entscheidungen zu treffen.
- **Bedenken oder mögliche Verstöße melden.** Jeder von uns hat die Pflicht, sich zu äußern, wenn wir Kenntnis von möglichen Verstößen gegen Gesetze, JM-Richtlinien, den Kodex oder unethisches Verhalten erlangen. Dadurch wird sichergestellt, dass JM weiterhin mit höchster Integrität operiert und unseren Ruf rund um den Globus aufrechterhält.

Sie haben eine Reihe von Ansprechpartnern:

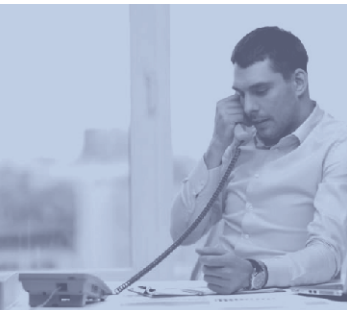
- (1) Ihren Vorgesetzten,
- (2) Ihren Personalverantwortlichen,
- (3) Den Leiter Ihrer Anlage/Einrichtung oder Funktion,
- (4) Die Rechtsabteilung und
- (5) Die Berkshire Hathaway Ethik- und Compliance-Hotline.

Wenn Sie ein Problem melden und der Meinung sind, dass es nicht angemessen behandelt wird, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung. JM ist ein Berkshire Hathaway-Unternehmen, und JM-Mitarbeiter können die Berkshire Hathaway Ethik- und Compliance-Hotline (Hotline) anrufen, um Bedenken zu melden. Alle Meldungen sollten in gutem Glauben vorgelegt werden. Wenn Sie die Hotline anrufen, werden Sie mit einem Mitarbeiter eines unabhängigen Unternehmens sprechen, und Sie können sich dafür entscheiden, anonym zu bleiben, sofern dies nach geltendem Recht zulässig ist. Die Hotline ist 24 Stunden am Tag, sieben Tage die Woche besetzt. Mehrsprachige Telefonisten stehen zur Verfügung, um Anrufe in landesspezifischen Sprachen wie Englisch, Chinesisch, Deutsch und Slowakisch zu beantworten. Alle Meldungen werden recherchiert und beantwortet. Sie können auch online eine Meldung verfassen.

Weitere Informationen zur Hotline, länderspezifische Hinweise zum Zugriff auf die Hotline und Informationen zur Online-Meldung finden Sie in den Hinweisen in der Rückentasche dieser Kodex-Broschüre.

## DIE JOHNS MANVILLE NICHT-VERGELTUNGSPOLITIK

JM ist ein offenes Umfeld, in dem sich die Mitarbeiter wohlfühlen, wenn es darum geht, sich zu äußern, wenn ein Problem oder ein Bedenken auftritt. Dies ist für uns als Organisation von zentraler Bedeutung. JM verbietet Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter, die einen möglichen Verstoß in gutem Glauben melden. Jede solche Vergeltung wird untersucht, und wenn behauptetes Fehlverhalten bestätigt wird, wird das Management die angemessene Disziplin bestimmen, die angewendet wird, einschließlich einer möglichen Entlassung des Mitarbeiters, der Vergeltungsmaßnahmen ergreift.



**SZENARIO:** George rief die Hotline an, weil er glaubte, dass Kayla, sein Chef, Spesenabrechnungen einreichte, die überhöht waren. Seitdem hat George das Gefühl, dass er von Kayla anders behandelt wird. Sie hörte auf, ihn zu wichtigen Meetings einzuladen, und erzählte ihm, dass sie ihre Meinung über die Unterstützung einer Beförderung für George änderte, indem sie erklärte, dass sie seit Kurzem einen Rückgang seiner Leistung bemerkte. George sollte diese potenzielle Vergeltungsmaßnahme mit einem Leiter seiner Einrichtung, der Personalabteilung, der Rechtsabteilung oder der Hotline besprechen.



# WIR SIND MENSCHEN-CHAMPIONS



*Unsere Mitarbeiter und Kunden stehen im Mittelpunkt unseres Handelns. Wir streben danach, die Welt mit ihren Augen zu sehen.*



## GESUNDHEIT UND SICHERHEIT

Die Gesundheit und Sicherheit unserer Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten und Auftragnehmer hat oberste Priorität. Es ist daher von entscheidender Bedeutung, dass alle geltenden Gesetze, Verordnungen und JM-Richtlinien in den Bereichen Gesundheit und Sicherheit weltweit eingehalten werden. Machen Sie sich mit den Sicherheitsvorschriften vertraut, die an Ihrem Arbeitsplatz gelten, und stellen Sie sicher, dass alle erforderlichen Schutzausrüstungen verwendet werden. Zusätzliche Hinweise finden Sie in den JM Gesundheits-, Sicherheits- und Umweltrichtlinien oder beim Leiter für Gesundheit und Sicherheit Ihres Standortes.

Um die Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz zu fördern, müssen wir uns an die JM-Richtlinie zum Thema Drogenmissbrauch und Anwendung von Drohungen und Gewalt halten. Wir müssen sicherstellen, dass wir immer sicher arbeiten und dass unsere Fähigkeiten nicht durch Drogen oder

Alkohol während der Arbeit beeinträchtigt werden und dass wir niemals illegale Drogen benutzen, verkaufen, besitzen oder transferieren. Um unsere Mitarbeiter zu schützen und einen sicheren Arbeitsplatz zu schaffen, hat JM eine Nulltoleranz gegenüber von Drohungen und Gewalttaten am Arbeitsplatz, auf dem Gelände von JM und bei Veranstaltungen außerhalb des Unternehmens. Wir müssen auch alle Sicherheitsverfahren und -programme einhalten, einschließlich, aber nicht nur beschränkt auf das JM Verfahren für lebensbedrohliche Aktivitäten.

Jeder von uns ist ein wichtiges Mitglied des JM-Teams. Als Teil dieses Teams ist es unerlässlich, dass wir uns um die Sicherheit anderer, aber auch für uns selbst kümmern. Angesichts der potenziellen Folgen für unsere Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten und Besucher, wenn diese Richtlinien nicht befolgt werden, sollten alle Sicherheits- und Gesundheitsbedenken unverzüglich zur Sprache gebracht werden.



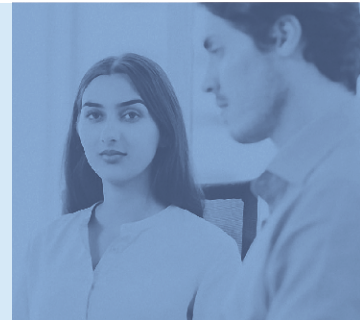
**SZENARIO:** Max bemerkte, dass, wann immer ein Eilauftrag kam, Ben die Schutzvorrichtung an seiner Maschine entfernte, damit er schneller arbeiten konnte. Das Bedienen einer Maschine, wenn die erforderliche Schutzeinrichtung entfernt wurde, darf niemals erfolgen. Der wirtschaftliche Druck kann die Sicherheitsprinzipien nicht außer Kraft setzen. Jeder von uns hat die Pflicht, alle Sicherheitsvorschriften einzuhalten und sich dafür einzusetzen, dass unsere Mitarbeiter auch die Sicherheitsvorschriften einhalten. Wegen der unmittelbaren Gefährdung der Sicherheit unseres Mitarbeiters sollte Max die unsachgemäße Entfernung der Schutzeinrichtung unverzüglich seinem Vorgesetzten oder seiner Fachkraft für Arbeitssicherheit melden.

## CHANCENGLEICHHEIT BEI DER BESCHÄFTIGUNG / ANTI-BELÄSTIGUNG

Chancengleichheit, Vielfalt und ein Arbeitsumfeld, das frei von Diskriminierung und Belästigung ist, sind zentrale Bestandteile unseres Grundwertes, Menschen zu entwickeln und zu schätzen. Alle Entscheidungen und Maßnahmen im Bereich der Mitarbeiterbeschäftigung müssen in nichtdiskriminierender Weise gehandhabt werden. Wie in JMs Politik zu berufliche Chancengleichheit, Vielfalt am Arbeitsplatz und Anti-Vergeltung beschrieben, erhalten alle Mitarbeiter und Bewerber für eine Anstellung gleiche Chancen ohne Rücksicht auf Rasse, nationale Herkunft, Hautfarbe, ethnische Zugehörigkeit, Geschlecht, Schwangerschaft, Religion, Alter, Behinderung, sexuelle Orientierung, Geschlechtsidentität, Veteranenstatus oder andere durch geltende Gesetze geschützte Merkmale. Wie in der JM-Richtlinie zur Belästigung am Arbeitsplatz dargelegt, ist Belästigung auf der Grundlage dieser Merkmale ebenfalls verboten; dies schließt auch sexuelle Belästigung ein. Unerwünschte sexuelle Annäherungsversuche, Aufforderungen zu sexuellen Gefälligkeiten und andere sexuell bedingte Verhaltensweisen körperlicher, verbaler oder visueller Art sind verboten.



**SZENARIO:** Annas Chef Simon lud sie zum Essen ein, und Anna lehnte ab. Obwohl Anna Simon gebeten hatte, aufzuhören, bat er Anna weiterhin, bei zahlreichen Gelegenheiten mit ihm Verabredungen einzugehen und kommentierte regelmäßig, wie gut sie aussah. Anna fühlte sich bei der Arbeit so unwohl, dass sie überlegte, zu kündigen. Anna sollte das Problem einem Vorgesetzten, einem Leiter der Personalabteilung oder der Rechtsabteilung melden oder die Hotline anrufen, um die Situation zu melden. JM wird eine Untersuchung durchführen und Maßnahmen ergreifen, um sicherzustellen, dass ein solches Verhalten unverzüglich eingestellt wird.



## INTERESSENKONFLIKTE

JM verlangt von den Mitarbeitern, dass sie tatsächliche oder potenzielle Interessenkonflikte vermeiden. Ein Interessenkonflikt entsteht, wenn unsere persönlichen Interessen (oder die Interessen von jemandem, der uns nahesteht, wie z. B. ein Familienmitglied) die geschäftlichen Interessen von JM beeinträchtigen oder sogar zu beeinträchtigen scheinen. Auch der Anschein von Unangemessenheit sollte vermieden werden, insbesondere von Führungskräften, denen andere Mitarbeiter folgen werden.

Wenn ein potenzieller Interessenkonflikt auftritt, müssen Sie Ihren Vorgesetzten und den Chefsyndikus der JM-Rechtsabteilung (General Counsel) schriftlich benachrichtigen, der über eine angemessene Vorgehensweise entscheidet. Im größtmöglichen Umfang sollten die Offenlegungen und Genehmigungen erfolgen, bevor Maßnahmen ergriffen werden.

Interessenkonflikte können in einer Vielzahl von Situationen auftreten. Obwohl wir hier nicht alle denkbaren Szenarien abdecken können, werden im Folgenden einige der gängigsten Situationen sowie Hinweise zum weiteren Vorgehen aufgeführt. Denken Sie daran, den Chefsyndikus um Rat zu bitten, wenn auch nur die Möglichkeit eines Konflikts besteht.

### Externe Verwaltungsratsmandate und Geschäftsbeziehungen

Kein Mitarbeiter darf als Direktor, Berater, Angestellter, Partner oder in irgendeiner anderen Funktion bei einem Wettbewerber, Lieferanten oder Kunden von JM tätig sein. Diese Einschränkung gilt für gegenwärtige oder zukünftige Lieferanten oder Kunden sowie für andere Unternehmen in der gleichen Vertriebs-, Verbrauchs- oder Lieferkette. Eine Ausnahme von der Regel in Bezug auf Lieferanten oder Kunden kann in begrenzten Fällen nach vorheriger Offenlegung aller relevanten Fakten und Zustimmung des General Counsel gemacht werden.

Während der arbeitsfreien Zeit können sich die Mitarbeiter an Unternehmen oder anderen Aktivitäten beteiligen, die nichts mit dem Betrieb von JM zu tun haben, vorausgesetzt, dass diese Aktivitäten die Arbeitsleistung der Mitarbeiter in keiner Weise beeinträchtigen.

## **Investitionen**

Kein Mitarbeiter sollte ein finanzielles Interesse an einem Konkurrenten, Lieferanten oder Kunden von JM haben oder Schulden bei einem Konkurrenten, Lieferanten oder Kunden von JM haben. Der Kodex gilt gleichermaßen für alle Unternehmen entlang der gesamten Vertriebs-, Liefer- und Verbrauchskette. Eine Ausnahme von dieser allgemeinen Richtlinie gilt für Mitarbeiter, die in öffentlich gehandelte Wertpapiere eines Unternehmens investieren, auch wenn dieses Unternehmen mit JM konkurrieren oder Geschäfte mit JM tätigen kann. Eine solche Investition ist jedoch verboten, wenn sie von einer Größe oder Art ist, von der vernünftigerweise erwartet werden kann, dass sie das Urteilsvermögen des Mitarbeiters bei der Ausübung seiner Aufgaben im Namen von JM beeinflusst.

## **Persönliche Gebühren, Provision und Kommissionen**

Kein Mitarbeiter darf in Verbindung mit Transaktionen unseres Unternehmens persönliche Gebühren, Provisionen oder Kommissionen von externen Parteien annehmen. Sofern nicht ausdrücklich von der Gesellschaft genehmigt, sollte jeder Gewinn, den ein Mitarbeiter aus einer Quelle außerhalb von JM als Ergebnis seines Arbeitsverhältnisses erzielt, als Vermögenswert der Gesellschaft betrachtet und nicht als persönlicher Vorteil für den Mitarbeiter behalten werden.

## **Geschenke und Einladungen**

Kein Mitarbeiter darf Geschenke oder Einladungen von einer Firma oder Person annehmen, die Geschäftsbeziehungen zu JM unterhält, es sei denn, die Geschenke oder Einladungen haben geringen oder symbolischen Wert. Geschenke oder Bewirtung sind nicht von symbolischem Wert, wenn sie von einer Größe, Häufigkeit oder Beschaffenheit sind, die das unabhängige geschäftliche Urteilsvermögen des Mitarbeiters beeinflussen. Geschenke von Bargeld oder Bargeldäquivalenten (z. B. Geschenkkarten) sollten niemals angenommen werden. Fragen zur Angemessenheit von Geschenken oder Bewirtungen sind an den General Counsel zu richten.

Allgemein zulässige Unterhaltung umfasst die tatsächlichen Kosten von Mahlzeiten, Getränken, Golfgebühren und Theater- oder Arena-Tickets, wenn sie gelegentlich, angemessen im Wert und im Zusammenhang mit einem legitimen Geschäftszweck stehen. Die Nutzung von Eigentumswohnungen, Jagdhütten oder ähnlichen persönlichen Unterkünften oder Ausflügen gilt nicht als zulässige Veranstaltung es sei denn, die Genehmigung der zuständige Manager und der Chefsyndikus werden vorab eingeholt.

## **Aufnahme von Darlehen**

Mitarbeiter sollten grundsätzlich keine persönlichen Darlehen von Dritten, die mit JM geschäftlich zu tun haben, in Anspruch nehmen. Dieses Verbot gilt nicht für Privatkredite, die direkt von einem anerkannten Kreditinstitut im Rahmen der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit zu üblichen und üblichen Bedingungen gewährt werden.

## **Familien-/Arbeitnehmerbeziehungen**

Zum Zwecke der Analyse eines Interessenkonflikts sollten Handlungen oder Interessen eines Ehepartners, Kindes oder anderer naher Verwandter im gleichen Licht wie die eigenen Aktivitäten oder Interessen des Arbeitnehmers gesehen werden. Kein Mitarbeiter sollte die Beschäftigungsbedingungen eines Familienmitglieds oder einer Person, mit der der Mitarbeiter in einer intimen und/oder sexuellen Beziehung steht, überwachen, einstellen, disziplinieren oder anderweitig beeinflussen. Darüber hinaus sollten Mitarbeiter, die Familienangehörige sind oder in intimen und/oder sexuellen Beziehungen zueinander stehen, in finanziellen Angelegenheiten, die JM betreffen können, nicht eng zusammenarbeiten. Die vollständige Offenlegung solcher Beziehungen muss gegenüber der Personalabteilung und dem Chefsyndikus erfolgen, damit geeignete Schritte unternommen werden können, um Interessenkonflikte oder den Anschein einer Unangemessenheit auszuschließen.

## **Chancen aus der Beschäftigung**

Der Erwerb von Immobilien, Patentrechten, Wertpapieren oder anderen Vermögensgegenständen, an denen die Gesellschaft beteiligt ist oder sein könnte, durch einen Mitarbeiter kann zu einem Interessenkonflikt führen. Jede solche geplante Übernahme sollte Ihrem Vorgesetzten und dem Leiter der Rechtsabteilung mitgeteilt werden.

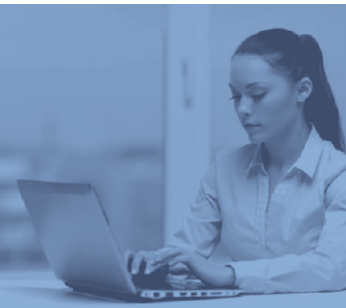
## **Ehepartner-Reisen**

JM erstattet Reisen des Ehepartners sollten auf seltene Umstände beschränkt werden, wenn starke soziale oder geschäftliche Gründe die Anwesenheit des Ehepartners erfordern. Ehegattenreisen bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch den Vorstandsvorsitzenden von JM.

# **ELEKTRONISCHE KOMMUNIKATION**

Telefone, Voicemail, E-Mail, Mobiltelefone, Computer und das Internet sind zu unverzichtbaren Werkzeugen in der heutigen Geschäftswelt geworden. Jeder von uns muss darauf achten, diese Tools so zu nutzen, dass sie anderen gegenüber respektvoll sind und die vertraulichen Informationen von JM, das geistige Eigentum, den Ruf, das Netzwerk und die Systeme sowie die persönlichen Informationen der Mitarbeiter und die persönlichen Informationen von Kunden oder Lieferanten schützen.

JM verfügt über eine Reihe von Richtlinien, die sich mit der angemessenen Nutzung der elektronischen Kommunikation befassen, darunter die Richtlinie zur Informationssicherheit, die Richtlinie zur zulässigen Nutzung von Informationssystemen, die Richtlinie zur Datenklassifizierung und -verwaltung sowie die Richtlinie zur Belästigung am Arbeitsplatz. Diese Richtlinien decken Bereiche wie den Schutz vertraulicher und proprietärer Informationen, den Schutz von JM-Systemen, Passwortverwaltung, Cybersicherheit, Remote-Zugriff und die angemessene Nutzung von Social Media ab.



**SZENARIO:** Jelena bereitet einen Bericht vor, der vertrauliche Informationen über eine mögliche Übernahme enthält. Anstatt den Bericht per E-Mail an den CEO Michael Jones zu schicken, schickt sie ihn irrtümlich per E-Mail an Julia Jones, die eine externe Beraterin ist. Nehmen Sie sich die Zeit, um sicherzustellen, dass Sie alle E-Mails an die richtigen Empfänger senden, insbesondere wenn es um vertrauliche Informationen geht. Jelena sollte ihren Fehler ihrem Vorgesetzten mitteilen, und sie sollte sich umgehend mit der Rechtsabteilung in Verbindung setzen, um Maßnahmen zum Schutz der vertraulichen Informationen zu ergreifen.

## DATENSCHUTZ

Eine Reihe globaler Datenschutzgesetze und -vorschriften zum Schutz der persönlichen Daten von JM-Mitarbeitern und Kunden gelten für JM. Diese Gesetze und Vorschriften legen bestimmte Einschränkungen fest, wie JM personenbezogene Daten verwendet, verarbeitet, überträgt, schützt und aufbewahrt, einschließlich der geschützten Gesundheitsinformationen von Mitarbeitern. JM verfügt über eine Reihe von Richtlinien und Verfahren zum Schutz personenbezogener Daten von Mitarbeitern und Kunden und zur Gewährleistung der Einhaltung verschiedener globaler Datenschutzgesetze und -vorschriften, einschließlich Datenschutzrichtlinien, IT-Richtlinien und Richtlinien zur Aufbewahrung von Dokumenten. Mitarbeiter, die für die Pflege der persönlichen Daten von JM-Mitarbeitern und Kunden verantwortlich sind, und diejenigen, denen der Zugriff auf diese Daten gewährt wird, müssen sicherstellen, dass sie nicht unter Verletzung der Richtlinien oder Praktiken von JM oder unter Verletzung der geltenden Gesetze und Vorschriften offengelegt werden. Wir alle sind dafür verantwortlich, dass wir die IT-Richtlinien von JM und die Richtlinien für die Aufbewahrung von Dokumenten verstehen und befolgen. Wenn Sie Fragen zum Datenschutz haben, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung.

## ZWANGSARBEIT

Johns Manville respektiert die Würde jedes Einzelnen und verpflichtet sich, sicherzustellen, dass unsere Belegschaft und unsere Lieferkette frei von Zwangsarbeit jeglicher Art ist, einschließlich ungesetzlicher Kinderarbeit und Arbeit infolge von Menschenhandel. Zwangsarbeit kann in einer Reihe von Situationen entstehen, unter anderem dort, wo Einzelpersonen unter falschen Vorwänden rekrutiert werden, und dann gezwungen werden, weiter zu arbeiten, um Schulden zu tilgen. Wenn Sie Grund zu der Annahme haben, dass Menschenhandel, Zwangsarbeit oder illegale Beschäftigung von Minderjährigen stattfindet, auch innerhalb von Unternehmen, die JM beliefern, wenden Sie sich umgehend an die Rechtsabteilung oder Hotline.

# UNSERE LEIDENSCHAFT IST ES, DIE EXTRAMEILE ZU GEHEN



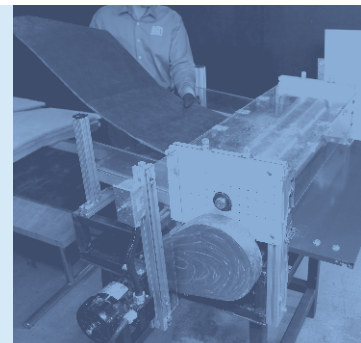
*Wir verfolgen frische Ideen und verfolgen neue Ansätze, um unsere Arbeitsweise zu verbessern und Werte zu schaffen.*

## GEISTIGES EIGENTUM

Bei JM haben wir eine Leidenschaft für Innovationen, die ein wesentlicher Bestandteil unseres Erfolges ist. Innovation führt zur Schaffung von geistigem Eigentum wie Patenten, Geschäftsgeheimnissen, Marken- und Urheberrechten. Unser geistiges Eigentum verschafft uns einen Wettbewerbsvorteil auf dem Markt, und es ist sehr wichtig, dass wir die notwendigen Schritte unternehmen, um es zu schützen. Wenn Sie an einem neuen Prozess, Design oder einer Erfindung oder Verbesserung eines bestehenden Prozesses arbeiten, sollten Sie sich frühzeitig mit der Rechtsabteilung in Verbindung setzen. Bewahren Sie diese vertraulichen Informationen innerhalb von JM auf und teilen Sie sie nur mit denjenigen Personen, die mit Ihnen auf der Grundlage von Wissensbedarf zusammenarbeiten. Wenn Sie eine geschäftliche Notwendigkeit haben, diese außerhalb von JM weiterzugeben, stellen Sie sicher, dass entsprechende Vertraulichkeitsvereinbarungen getroffen wurden, bevor vertrauliche Informationen weitergegeben werden.

So wie wir uns verpflichtet haben, die vertraulichen und geschützten Informationen von JM zu schützen, dürfen wir auch nicht die geistigen Eigentumsrechte anderer verletzen. Beispiele für verbotenes Verhalten sind die unrechtmäßige Erlangung von Geschäftsgeheimnissen eines anderen Unternehmens und die Verletzung von Patenten (die Benutzung einer Erfindung, für die jemand anderes ein Patent besitzt, ohne eine Genehmigung einzuholen). Darüber hinaus dürfen Sie keine unerlaubten Kopien von urheberrechtlich geschützten Büchern, Zeitschriften, Videobändern, Zeitungen oder Computerprogrammen im Zusammenhang mit dem Geschäft von JM herstellen oder verwenden.

**SZENARIO:** Hui ist gerade erst in die Firma eingetreten. Zuvor war sie bei einem Wettbewerber angestellt. Als Hui den Konkurrenten verließ, arbeitete sie an einem neuen Herstellungsverfahren, das viel Geld sparen würde. Sie möchte das Verfahren in ihrem neuen Unternehmen einsetzen. Hui sollte sich umgehend mit der Rechtsabteilung in Verbindung setzen, da es sich dabei um ein Geschäftsgeheimnis oder vertrauliche und geschützte Informationen eines Konkurrenten handeln kann. Die Verwendung der vertraulichen Informationen eines Dritten stellt einen Verstoß gegen die JM-Richtlinien dar, und der Diebstahl eines Geschäftsgeheimnisses ist ein schwerwiegendes Verbrechen.



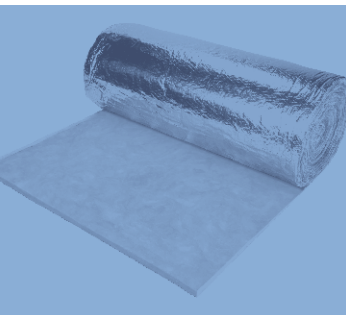
## VERKAUF, MARKETING UND WERBUNG

Bei JM sind wir stolz auf unsere innovativen Produkte und Lösungen. Wir haben eine Leidenschaft dafür, die Extrameile zu gehen, aber wir dürfen niemals die Grenze des illegalen oder unethischen Verhaltens überschreiten. Sollte sich zu irgendeinem Zeitpunkt herausstellen, dass das Unternehmen aufgefordert wird, unethische oder illegale Aktivitäten zu unternehmen, um einen Vertrag zu gewinnen oder einen Verkauf zu tätigen, bitten wir Sie, den Vorfall unverzüglich der Rechtsabteilung zu melden.

Berkshire Hathaway CEO Warren Buffett sagte einmal:

*„Wenn Sie jemals die Wahl haben sollten, Geld zu verdienen oder Ihren Ruf zu schützen, sollten Sie sich immer für Ihren Ruf entscheiden. Setzen Sie niemals für Geld Ihren Ruf aufs Spiel.“*

Darüber hinaus müssen alle Ansprüche, die wir an die Produkte oder Dienstleistungen von JM stellen, unabhängig davon, ob es sich um Leistungen oder andere Eigenschaften handelt, wahrheitsgemäß, nicht irreführend und vollständig durch geeignete Informationen und Daten untermauert sein. Alle Marketing- und Werbeaussagen sollten vor deren Verbreitung von der Rechtsabteilung überprüft werden. Wir müssen JM auch schützen, indem wir sicherstellen, dass die vertraglichen Verpflichtungen des Unternehmens klar definiert sind.



**SCENARIO:** Peter weiß, dass ein Wettbewerber Leistungsversprechen für seine Produkte macht, von denen er weiß, dass sie nicht wahr sind. Um erfolgreich im Wettbewerb bestehen zu können, müsste Peter die gleichen Behauptungen über seine Produkte machen. Unter verschiedenen Gesetzen, einschließlich US-Staats- und Bundesgesetzen, kann Peter kein Produktversprechen geben das unwahr ist. Wenn Peter feststellt, dass ein Wettbewerber unwahre Behauptungen über ähnliche Produkte macht, sollte er sich an die Rechtsabteilung wenden, um Hilfe zu erhalten, um sicherzustellen, dass der Wettbewerber die unwahren Behauptungen nicht mehr macht.

## KARTELLRECHTLICH

Das Kartell- und Wettbewerbsrecht der Vereinigten Staaten und anderer Länder bezweckt die Förderung eines fairen Wettbewerbs auf dem Markt, der die Verbraucher schützt und ihnen zugutekommt. Ein Verstoß gegen diese Gesetze kann sowohl Einzelpersonen als auch das Unternehmen zivil- UND strafrechtlich belasten. Daher ist bei der Kommunikation mit Wettbewerbern besondere Vorsicht geboten. Sie müssen alle Diskussionen, Mitteilungen, Vereinbarungen, Absprachen, oder Kooperationen mit Mitbewerbern über die Festsetzung oder Kontrolle von Preisen, die Zuteilung von Produkten, Boykotts bestimmter Kunden und Lieferanten, Kosten, Rabatte, Promotion, Produktion, Marketing, Inventarisierung, Produktentwicklung, Vertriebsgebiete und -ziele strikt vermeiden. In Fällen, in denen Wettbewerber auch Lieferanten oder Kunden sind, kann es begrenzte Ausnahmen geben. Weitere Informationen zu kartellrechtlichen Fragen finden Sie in der JM Globale Kartell- und Anti-Wettbewerbsrichtlinie



und den rechtlichen Aspekten von Vertrieb und Marketing, die sich auf JMConnection oder im Mitarbeiter-Intranet an Ihrem Standort befinden. Wer Fragen zur Anwendung der Kartellgesetze in den USA oder anderen Ländern hat, sollte sich umgehend an die Rechtsabteilung wenden.

**SZENARIO:** Bei einem Treffen der Handelsvereinigung nimmt Chen an einer Diskussion unter Wettbewerbern teil, die sich über die Preise eines Lieferanten beschweren, den sie alle nutzen. Ein Wettbewerber schlägt vor, den Lieferanten zu boykottieren, bis er die Preise senkt. Chen sollte sofort erklären, dass diese Diskussion unangemessen ist, sich von der Diskussion entfernen und sich an die Rechtsabteilung wenden.



## POLITISCHE BEITRÄGE UND LOBBYING

Wenn wir unser Unternehmen im politischen Prozess fördern, müssen wir sicherstellen, dass wir alle geltenden Gesetze und Vorschriften weltweit befolgen. Keine politischen Spenden, einschließlich des Kaufs von Eintrittskarten für politische Veranstaltungen oder andere derartige Aktivitäten, dürfen im Namen von JM in den USA oder an einem anderen Ort ohne vorherige Genehmigung des Chefsyndikus geleistet werden.

Jeder Mitarbeiter wird ermutigt, sich während der arbeitsfreien Zeit voll und ganz am politischen Prozess zu beteiligen. Selbstverständlich können Sie persönliche Beiträge an Kandidaten und Parteien Ihrer Wahl leisten. Sie sollten jedoch nicht den Eindruck erwecken, dass Sie damit im Namen von JM sprechen oder handeln.

In Bezug auf Lobbyarbeit verlangt JM von den Mitarbeitern, dass sie sich strikt an US-amerikanische und ausländische, bundesstaatliche und lokale Lobby-Gesetze halten, von denen viele eine Registrierung und regelmäßige Berichterstattung erfordern. Die Nichteinhaltung solcher Gesetze kann zu staatlichen Maßnahmen gegen das Unternehmen sowie zu nachteiliger Publizität führen. Jegliche Fragen, ob vorgeschlagene Aktivitäten auf Bundes-, Landes- oder lokaler Ebene „Lobbyarbeit“ darstellen, sind an den General Counsel zu richten.

## WETTBEWERBSINFORMATION

Für strategische und taktische Planungszwecke bezieht JM betriebswirtschaftliches Wissen über Wettbewerber aus öffentlich zugänglichen Informationen oder anderen rechtmäßigen Quellen. Mitarbeitern ist es untersagt, unzulässige oder rechtswidrige Handlungen zu begehen, um Geschäftsgeheimnisse, Kundenlisten, Informationen über Anlagen, technische Entwicklungen oder Betriebsabläufe eines Mitbewerbers zu erlangen. JM wird nicht versuchen, Mitarbeiter von Mitbewerbern ausschließlich für den Erhalt vertraulicher Informationen einzustellen, noch werden wir wettbewerbsfähige Mitarbeiter oder Kunden unter Druck setzen, vertrauliche Informationen preiszugeben. Darüber hinaus werden Mitarbeiter nicht versuchen, vertrauliche Informationen über Beschaffungen der US-Regierung zu erhalten, die JM einen unfairen Vorteil verschaffen könnten, der gegen US-Gesetze oder -Vorschriften verstößt. Bitte beachten Sie den Abschnitt dieses Kodex

über „Doing Business with the United States Government“ (Geschäfte mit der Regierung der Vereinigten Staaten machen). Wenden Sie sich an die Rechtsabteilung, wenn Sie Fragen zur Rechtmäßigkeit der vorgeschlagenen Maßnahmen haben.

## VERTRAULICHKEIT

Mitarbeiter erhalten oft Informationen, die der Öffentlichkeit oder der Industrie nicht allgemein bekannt sind. Dieses Wissen kann Geheimnisse, Prozesse, Methoden, Werbung, Verkaufsförderungsprogramme, Verkäufe und andere proprietäre Informationen beinhalten, die sich auf die Finanzergebnisse auswirken. Wir dürfen solche Informationen über die Geschäftstätigkeit von JM nicht an Außenstehende weitergeben, bevor diese Offenlegung von der entsprechenden Führungsebene genehmigt wurde. Grundsätzlich sind alle Angelegenheiten, die nicht von JM veröffentlicht werden, als vertraulich zu betrachten. Alle Mitarbeiter verpflichten sich, vertrauliche Informationen über die Bedingungen ihres Arbeitsverhältnisses mit JM hinaus zu bewahren und sich an die Bestimmungen der schriftlichen Unternehmensschutzabkommen und der Vertraulichkeitsvereinbarungen mit dem Unternehmen zu halten, sofern zutreffend. Wir sollten auch vorsichtig mit den Arten von JM-bezogenen Informationen umgehen, die auf den Seiten von sozialen Medien veröffentlicht werden.

## INSIDERHANDEL

Als JM-Mitarbeiter können wir von vertraulichen Informationen über börsennotierte Unternehmen erfahren, die sich auf den Aktienkurs auswirken können. So erfahren wir zum Beispiel, dass ein Lieferant ein neues, innovatives Produkt auf den Markt bringen will oder sich in Verhandlungen über den Erwerb eines anderen Unternehmens befindet. Wir dürfen diese Informationen niemals dazu verwenden, Insidergeschäfte oder illegales „Tipping“ (Weitergabe der Information an Dritte) zu tätigen, was zu strafrechtlichen Sanktionen führen kann. Insiderhandel besteht aus dem Kauf oder Verkauf von Aktien auf der Grundlage von wesentlichen Informationen, die der Öffentlichkeit nicht zugänglich sind und die das Potenzial haben, den Aktienkurs zu beeinflussen. „Tipping“ ist die Weitergabe dieser Informationen an eine andere Person, die dann den Handel mit Aktien illegal auf der Grundlage dieser Informationen macht.



**SZENARIO:** Marcus arbeitet regelmäßig mit einem Kunden zusammen. Der Kunde ist ein börsennotiertes Unternehmen. Marcus erfuhr gerade, dass der Kunde einen großen Wettbewerber akquiriert und die öffentliche Ankündigung der Übernahme in wenigen Tagen erfolgen wird. Marcus glaubt, dass die Aktie des Kunden nach der Ankündigung der Akquisition an Wert gewinnen wird und fragt sich, ob er jetzt einige Aktien des Kunden kaufen sollte. Der Kauf von Aktien zu diesem Zeitpunkt, würde für Marcus wahrscheinlich strafrechtliche und zivilrechtliche Konsequenzen für Insidergeschäfte haben. Er würde Aktien kaufen, die auf materiellen Informationen basieren, die noch nicht öffentlich sind. Darüber hinaus, wenn Marcus Freunden sagte, dass sie die Aktie kaufen sollen, könnte ihr Kauf einen illegalen Tipp bzw. Hinweis darstellen, für den Marcus und seine Freunde haftbar gemacht werden können.

# WIR LEISTEN AUF HÖCHSTEM NIVEAU



*Wir sind bestrebt, profitables Wachstum und einen nachhaltigen Wettbewerbsvorteil zu erzielen.*



Während wir uns auf überlegene Leistung auf allen Ebenen in unserer Organisation und an allen Standorten konzentrieren, erzielen wir Erfolg, indem wir alle anwendbaren Gesetze und Vorschriften einhalten.

## BESTECHUNGSSCHUTZ

Als globales Unternehmen ist JM bestrebt, die vollständige Einhaltung aller anwendbaren Gesetze und Vorschriften zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption zu gewährleisten, einschließlich der U.S. Foreign Corrupt Practices Act (US-Auslandskorruptionsdelikte) (der „FCPA“). Jeder Verstoß gegen diese Gesetze hat sehr schwerwiegende Folgen, zu denen auch die strafrechtliche Verfolgung von Einzelpersonen und des Unternehmens gehören kann. Im Allgemeinen verbieten Antibestechungs- und Antikorruptionsgesetze Zahlungen an Regierungsbeamte zu leisten oder Geschenke, Bewirtung oder etwas von Wert bereitzustellen, um Geschäfte zu erhalten oder zu behalten oder sich einen unangemessenen Geschäftsvorteil zu sichern. Das Anbieten solcher Artikel verstößt gegen die Anti-Korruptionsgesetze, auch

wenn das Angebot nicht angenommen wird. Einige Nicht-US-Bestechungsgesetze verbieten Bestechung, auch wenn es sich um nichtstaatliche Behörden handelt. Die US-Gesetze verbieten auch die Bestechung von Nicht-Regierungsorganisationen, wie im folgenden Abschnitt beschrieben.

Es ist auch ungesetzlich, dass ein Dritter, der im Auftrag von JM arbeitet, wie z. B. ein Agent oder Berater, Bestechungsgelder anbietet oder annimmt. JM kann für die Handlungen des Dritten in dieser Situation verantwortlich gemacht werden. Erleichterungszahlungen (Zahlungen an Regierungsbeamte zur Erbringung einer Dienstleistung, zu deren Erbringung sie bereits verpflichtet sind, wie z. B. die Erbringung von Postdienstleistungen) sind nach den Gesetzen einiger Länder zulässig und nach anderen unzulässig. **JM verbietet weltweit an allen Standorten Vermittlungszahlungen.**

JM ist sich bewusst, wie wichtig es ist, Bestechung und Korruption weltweit zu beseitigen und welche Rolle die Bekämpfung von Bestechung und Korruption bei der Schaffung eines sichereren und gerechteren Geschäftsumfelds spielt. Bieten Sie niemals Bestechungsgelder an oder nehmen Sie sie an. Wenn Ihnen ein Bestechungsgeld angeboten wird, lehnen Sie das Angebot ab und setzen Sie sich umgehend mit der Rechtsabteilung in Verbindung.

Weitere Informationen zu unserem Anti-Korruptions-Programm finden Sie in der JM Global Anti-Korruptions-Richtlinie und in der JM Verbot von Geschäftspraktiken.



**SZENARIO:** Alex eröffnet eine Fabrik für unser Unternehmen in einem neuen Land. Er wird von einer Person angesprochen, Tasha, die Alex versichert, dass sie große Mengen von Alex' Produkt verkaufen kann. Alex zahlt Tasha eine Provision. Alex wusste nichts davon, aber Tasha benutzte einen Teil ihrer Kommission, um einen Regierungsbeamten zu bestechen, damit er das Produkt von Alex für ein staatliches Bauprojekt auswählt. Vor der Beauftragung von Tasha sollte Alex prüfen, ob Tasha und ihr Unternehmen geeignete Geschäftspartner sind, einschließlich der Zusammenarbeit mit der Rechtsabteilung, um die Due-Diligence-Prüfung für Tasha und ihr Unternehmen durchzuführen. Sowohl die Firma als auch Alex können strafrechtlich für Tashas Bestechung haftbar gemacht werden.

## BESTECHUNGSGELDER UND VORZUGSBEHANDLUNG

Es dürfen keine Bestechungsgelder, Schmiergelder oder ähnliche Gegenleistungen an Personen oder Organisationen, unabhängig davon, ob sie mit einer Regierungseinrichtung verbunden sind oder nicht, gezahlt werden, um Geschäfte anzubahnen, zu erhalten oder zu behalten, oder aus welchem Grund auch immer. Darüber hinaus darf kein Mitarbeiter eine Zahlung an eine Regierung oder einen Amtsträger leisten oder eine Zahlung von einer Regierung oder einem Amtsträger erhalten, es sei denn, dies ist durch geltendes Recht vorgesehen. Wenn Sie der Meinung sind, dass eine solche Zahlung nach geltendem Recht zulässig ist, müssen Sie eine vorherige Genehmigung des General Counsel einholen, bevor eine solche Zahlung geleistet oder empfangen wird.

Mitarbeitern ist es nicht gestattet, im Zusammenhang mit der Geschäftstätigkeit des Unternehmens externe Personen oder Körperschaften zu beschäftigen oder zu nutzen, um diesen Kodex oder andere JM-Richtlinien zu umgehen.

## **GESCHÄFTLICHE VERANSTALTUNGEN**

Unter geeigneten Umständen können die Mitarbeiter auf Kosten des Unternehmens Einzelpersonen, die Firmen vertreten, mit denen JM eine bestehende oder potenzielle Geschäftsbeziehung unterhält, bewirteten. Die Bewirtung sollte angemessen und in Übereinstimmung mit den JM-Richtlinien und allgemein anerkannten Praktiken sein. Die Erstattung etwaiger Auslagen von Nicht-Mitarbeitern für Reisen und Hotelunterkünfte erfolgt nur, wenn der verantwortliche Geschäftsführer oder Fachgruppenleiter die Art und den Umfang der Tätigkeit vorab genehmigt. Die Kostenerstattung für die Bewirtung von Geschäftsreisenden unterliegt dem bestehenden Kostengenehmigungsverfahren.

Die Bereitstellung von Mahlzeiten oder Erfrischungen für Gewerkschaftsfunktionäre während Meetings oder Veranstaltungen sollte ebenfalls in angemessener Weise in Übereinstimmung mit den allgemein anerkannten Geschäftspraktiken von JM und den geltenden Gesetzen erfolgen und niemals in einem Umfang erfolgen, der die Integrität dieser Funktionäre oder des Unternehmens gefährden oder den Eindruck erwecken könnte. Wenden Sie sich an den Chefsyndikus, wenn Sie sich nicht sicher sind, ob eine solche Bewirtung akzeptabel ist.

Mitarbeiter dürfen ohne vorherige Genehmigung der Rechtsabteilung keine Reisekosten für Mitarbeiter oder Familienangehörige ausländischer oder inländischer Behörden, Behörden oder staatlicher Unternehmen, mit denen das Unternehmen Geschäfte tätigt oder Geschäfte zu tätigen versucht, übernehmen oder erstatten. Bitte beachten Sie den Abschnitt dieses Kodex über „Geschäfte machen mit der Regierung der Vereinigten Staaten“ und JMs Globaler Anti-Korruptionsrichtlinie. Jede solche genehmigte Unterhaltung muss durch Quittungen nachgewiesen werden und unterliegt zusätzlichen Anforderungen dieses Abschnitts.

## **GESCHÄFTSGESCHENKE**

Mitarbeiter dürfen auf Kosten des Unternehmens an natürliche Personen, die Unternehmen repräsentieren, mit denen JM eine Geschäftsbeziehung unterhält, Geschenke machen, jedoch nur, wenn diese Gegenstände die folgenden Anforderungen erfüllen:

- Geschenke in Form von Bargeld oder Bargeldäquivalent dürfen unabhängig von der Höhe nicht gemacht werden.
- Geschenke müssen rechtmäßig und in Übereinstimmung mit den allgemein anerkannten Geschäftspraktiken der jeweiligen Rechtsordnungen gemacht werden.
- Geschenke sind in den Aufzeichnungen der Gesellschaft genau zu kennzeichnen und für Steuer- und Buchhaltungszwecke genau zu behandeln.



- Die Konsultation und ausdrückliche vorherige Zustimmung des Chefsyndikus ist einzuholen, wenn ein Geschenk, eine Preisverleihung oder ein Wertgegenstand für einen ausländischen oder inländischen Regierungsangestellten, Beamten oder Angestellten eines staatlichen Unternehmens vorgeschlagen wird und für solche Geschenke Quittungen eingeholt werden müssen.
- Für jedes Geschenk, das einen Wert von mehr als 100 \$ übersteigt, ist eine ausdrückliche vorherige Genehmigung des jeweiligen Geschäftsführers oder Fachgruppenleiters einzuholen.

Es ist auch akzeptabel, unter bestimmten Umständen Geschenke von denjenigen anzunehmen, mit denen wir Geschäfte machen. Zu den zu berücksichtigenden Faktoren gehören der Wert des Geschenks, der Grund, aus dem das Geschenk angeboten wird, die Häufigkeit der Bereitstellung von Geschenken und der Zeitpunkt des Geschenks (z. B. wenn das Geschenk kurz vor der Entscheidung über die Vertragsverlängerung angeboten wird). Überlegen Sie, wie die Annahme des Geschenks für andere erscheinen könnte und ob es Ihr geschäftliches Urteilsvermögen trüben könnte. Es ist niemals angebracht, Bargeld oder Bargeldäquivalente als Geschenk anzunehmen. Wenden Sie sich an die Rechtsabteilung, wenn Sie Fragen haben, ob es akzeptabel ist, ein bestimmtes Geschenk zu verschenken oder zu erhalten.

## **GESCHÄFTE MACHEN MIT DER REGIERUNG DER VEREINIGTEN STAATEN.**

Geschäfte mit der Regierung der Vereinigten Staaten erfordern die Beachtung spezieller US-Gesetze und -Vorschriften, die solche Geschäfte regeln und die sich erheblich von den üblichen Geschäftspraktiken unterscheiden können. JM ist fest und unmissverständlich zu den höchsten Verhaltensstandards und Praktiken bei Transaktionen mit der Regierung der Vereinigten Staaten verpflichtet. Die in diesen Richtlinien dargelegten Sachverhalte umfassen nicht alle Gesetze, Verordnungen und Vertragsbestimmungen, die auf Regierungsverträge anwendbar sind. Die Vorschriften für staatliche Aufträge sind umfangreich und komplex. Jede Führungskraft und alle Mitarbeiter, die an der Abgabe von Angeboten oder Vorschlägen an die US-Regierung oder an der Verwaltung oder Durchführung von vergebenen Aufträgen beteiligt sind, sind für die sorgfältige Prüfung und Einhaltung der in der Ausschreibung oder im Vertrag festgelegten Anforderungen der Regierung verantwortlich. Wie nachstehend allgemein angegeben, kann die Nichteinhaltung dieser Anforderungen zu zivil- und strafrechtlichen Sanktionen sowohl für den Einzelnen als auch für das Unternehmen führen. Wenden Sie sich bei Fragen an die Rechtsabteilung.

### **Gratifikationen**

Mitarbeitern der US-Regierung ist es untersagt, etwas Wertvolles von Personen zu erhalten, die Geschäfte machen oder Geschäfte mit der Regierung machen wollen. Gemäß den US-Bestechungs- und Gratifikationsgesetze können sowohl der Empfänger als auch der Geber für schuldig befunden werden, das Verbrechen der Bestechung begangen zu haben oder



eine Zuwendung zu leisten. Die Verurteilung einer der beiden Straftaten wird mit einer erheblichen Freiheitsstrafe und Geldstrafe geahndet. Zu jedem Zeitpunkt, zu dem eine US-Regierungsbehörde in einer Kundenbeziehung steht, sind Goodwill-Praktiken, die in Geschäftsbeziehungen zwischen JM und seinen Kunden erlaubt sein können, wie Mittagessen, Geschenke, Bewirtung und die Bereitstellung von Reise- und Hotelunterkünften, verboten.

### **Aufforderung zur Einholung vertraulicher Informationen**

Es ist ungesetzlich, dass ein JM-Mitarbeiter oder Vertreter von JM (1) vertrauliche oder geschützte Daten anderer Auftragnehmer, die um einen Regierungsauftrag konkurrieren, (2) Informationen über die Quellenauswahl der Regierung oder (3) andere Informationen, die JM einen unfairen Wettbewerbsvorteil verschaffen oder die Verhandlungsposition der Regierung in Bezug auf die jeweilige Auftragsvergabe anderweitig untergraben oder schädigen würden, anfordert oder erhält. JM-Mitarbeiter, die persönlich und im Wesentlichen an öffentlichen Aufträgen beteiligt sind, sind verpflichtet, die Vorschriften der US-Regierungsbehörden zur Umsetzung dieses Verbots zu lesen und einzuhalten.

### **Zertifizierungen und Offenlegung von Beraterhonoraren**

Im Geschäftsverkehr mit der US-Regierung sind Auftragnehmer verpflichtet, verschiedene Zertifizierungen durchzuführen und Rechnungen oder Forderungen einzureichen, aus denen die Zahlung von Geldern hervorgeht, die bei der Vertragserfüllung anfallen (z. B. Beratungshonorare). Die Vorlage falscher oder betrügerischer Bescheinigungen, Rechnungen oder Forderungen kann sowohl zivil- als auch strafrechtliche Sanktionen gegen JM und den zertifizierenden Mitarbeiter nach sich ziehen.

## **HANDELSERFÜLLUNG**

Als globales Unternehmen müssen JM und seine Mitarbeiter alle anwendbaren wirtschaftlichen und handelspolitischen Sanktionen und Embargoprogramme gemäß geltendem US-Recht, den Resolutionen der Vereinten Nationen und nicht US-amerikanischen Gesetzen und Vorschriften strikt einhalten. Die Einhaltung der Vorschriften erfordert eine sorgfältige Überwachung und manchmal auch ein Verbot von Transaktionen mit Zielländern und -regimen sowie mit Einzelpersonen, Organisationen, Schiffen und Flugzeugen (z. B. Terroristen, Proliferatoren von Massenvernichtungswaffen und Drogenhändlern). In den meisten Fällen können Verstöße zu schweren strafrechtlichen und zivilrechtlichen Sanktionen sowohl für Einzelpersonen als auch für Unternehmen führen.

Es ist die Politik von JM, alle anwendbaren US-amerikanischen und anderen anwendbaren Anti-Boycott-Gesetze vollständig einzuhalten. Kein Mitarbeiter darf Maßnahmen ergreifen, die direkt oder indirekt den Boykott Israels oder irgendeinen anderen ausländischen Boykott unterstützen, der nicht von den USA sanktioniert wurde. Jeder Mitarbeiter, der Bedenken hat, ob eine Transaktion die Anti-Boycott-Regeln der USA oder die Boykott- oder Anti-Boycott-Gesetze eines anderen Landes impliziert, sollte sich mit der Rechtsabteilung in Verbindung setzen und die Transaktion erst nach

vorheriger Beratung fortsetzen. Darüber hinaus muss ein Mitarbeiter, wenn er einen Boykottantrag erhält, unverzüglich die Rechtsabteilung benachrichtigen. Gesetze über die Offenlegung iranischer Aktivitäten und ITAR (International Traffic in Arms Regulations (Internationaler Waffenhandel - Vorschriften für den internationalen Waffenhandel)) sind ebenfalls einzuhalten. Bitte lesen Sie die JM-Richtlinien für verbotene Geschäftspraktiken, um weitere Informationen über die Einhaltung der Handelsbestimmungen zu erhalten.

## **OFFENHEIT IN BEZUG AUF WIRTSCHAFTSPRÜFER, RECHTSBERATER, ERMITTLUNGEN UND ARBEITSPFLICHTEN**

Die Geschäftsleitung, zu der der Geschäftsführer, der Finanzvorstand, der Chefsyndikus, der Personalvorstand, die Präsidenten und die Senior Vizepräsidenten gehören, müssen unverzüglich über Angelegenheiten informiert werden, die den Ruf des Unternehmens beeinträchtigen könnten. Verschweigen kann als ein Signal angesehen werden, dass die Richtlinien und Regeln des Unternehmens ignoriert werden. Ein solches Verhalten kann nicht toleriert werden.

Darüber hinaus ist eine vollständige Offenheit auf allen Ebenen der Organisation für den Umgang mit den unabhängigen und internen Wirtschaftsprüfern und Rechtsanwälten des Unternehmens unerlässlich. Wir sind verpflichtet, wahrheitsgemäße Angaben zu machen, wenn wir an Ermittlungen beteiligt sind und im Rahmen unserer täglichen Arbeitsaufgaben tätig sind. Auf Anfrage sind Sie verpflichtet, mit allen Bemühungen von JM oder einem von JM beauftragten externen Anwalt zusammenzuarbeiten, um zu untersuchen, ob ein Verstoß gegen die Compliance-Richtlinien von JM vorliegt. Diese Zusammenarbeit umfasst die Bereitstellung von angeforderten Informationen und die Teilnahme an Interviews, Untersuchungen und Auditierungen auf Anfrage. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung.

## **ORDNUNGSGEMÄSSES RECHNUNGSWESEN UND BERICHTSWESEN SOWIE AUFZEICHNUNGSVERWALTUNG**

Ein System interner Rechnungslegungskontrollen wird aufrechterhalten, um eine angemessene Sicherheit zu gewährleisten, dass Transaktionen in Übereinstimmung mit der Genehmigung des Managements ausgeführt und aufgezeichnet werden. Der Zugang zu JM Buchhaltungssystemen und Finanzunterlagen wird auf die Mitarbeiter mit entsprechender Berechtigung beschränkt. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die Buchhaltungs- und Berichterstattungsrichtlinien einzuhalten, die in den entsprechenden JM-Richtlinien, -Verfahren und -Richtlinien festgelegt sind. Die Vernichtung oder Entfernung von JM-Datensätzen muss mit den Geschäftsrichtlinien und -verfahren von JM zur Aufbewahrung von Aufzeichnungen, den lokalen Richtlinien und Verfahren von Johns Manville und den Berkshire Hathaway-Richtlinien übereinstimmen.

Alle JM-Transaktionen und Anlagenverkäufe müssen ordnungsgemäß autorisiert und zeitnah, konsistent und genau in Bezug auf Betrag, Abrechnungszeitraum, Zweck und Klassifizierung

der Buchhaltung erfasst werden. JM-Schecks dürfen nicht auf „bar“, auf „Inhaber“ oder auf Drittpersonen eines Zahlungsberechtigten ausgestellt werden. Abgesehen von dokumentierten Bargeldtransaktionen dürfen keine Bargeldtransaktionen getätigt werden, es sei denn, eine solche Transaktion wird durch eine Quittung mit der Unterschrift des Empfängers nachgewiesen und der Empfänger ist eine Partei, mit der JM einen schriftlichen Vertrag abgeschlossen hat. Es dürfen keine geheimen oder nicht registrierten Fonds oder Vermögenswerte zu irgendeinem Zweck geschaffen oder unterhalten werden. Darüber hinaus ist es verboten, falsche oder fiktive Eintragungen in den Büchern und Aufzeichnungen des Unternehmens vorzunehmen, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Spesenabrechnungen, und kein Mitarbeiter darf sich an Transaktionen beteiligen, die die Erstellung falscher oder fiktiver Eintragungen erfordern oder erwägen. Jede derartige Aktivität oder vermutete Aktivität ist zu melden.

Auch die unlautere Weitergabe von Informationen an Organisationen und Personen außerhalb des Unternehmens ist strengstens untersagt. Es kann zu einer zivil- oder sogar strafrechtlichen Haftung für Sie und JM führen. Dazu gehört nicht nur, dass Informationen ungenau gemeldet werden, sondern auch, dass sie so organisiert werden, dass die Empfänger irregeführt oder falsch informiert werden. Darüber hinaus müssen die Mitarbeiter sicherstellen, dass sie keine falschen oder irreführenden Aussagen in Umweltüberwachungsberichten oder anderen Dokumenten machen, die bei Behörden eingereicht oder aufbewahrt werden, oder in Statusberichten über Verträge, insbesondere in Situationen, in denen JM Waren verkauft oder Dienstleistungen für die US-Regierung erbringt.





# WIR BESCHÜTZEN HEUTE, UM DIE ZUKUNFT ZU SICHERN

*Der Schutz unserer Kunden, Mitarbeiter, Familien und der Welt um uns herum ist unsere Verantwortung.*

Bei JM legen wir großen Wert auf unsere Verantwortung zum Schutz unserer wichtigsten Interessensgruppen, einschließlich unserer Kunden, Mitarbeiter, Familien und der umliegenden Gemeinden.

## PRODUKTSICHERHEIT

JM verpflichtet sich, Qualitätsprodukte zu verkaufen, die für den vorgesehenen Verwendungszweck unbedenklich sind, allen geltenden Gesetzen und Vorschriften entsprechen und den einschlägigen Industriestandards entsprechen. Wenn JM von einem potenziellen Produktsicherheitsproblem erfährt, untersuchen wir die Situation und ergreifen geeignete Maßnahmen. Während des gesamten Prozesses ist es unser oberstes Ziel, sicherzustellen, dass unsere Mitarbeiter und Verbraucher angemessen geschützt sind.



**SZENARIO:** Emma ist für die Prüfung der Qualität und Sicherheit der Produkte ihres Unternehmens verantwortlich. Die Hauptproduktionslinie des Unternehmens läuft seit einigen Tagen nicht mehr richtig, und Kundenaufträge verzögern sich. Der verantwortliche für die Produktionslinie bittet Emma, von der Prüfung für einige Tage abzusehen, bis die Linie ordentlich läuft; er schlägt vor, dass sie zusätzliche Tests später durchführen kann, um die nicht durchgeführten Tests in den nächsten Tagen wieder gutzumachen. Emma sollte sich an ihr Prüfregime halten und den Wunsch des Vorgesetzten mit den für die Produktsicherheit zuständigen Personen in ihrem Werk oder der Rechtsabteilung besprechen.

## VERANTWORTUNG FÜR DIE SICHERUNG DES UNTERNEHMENSVERMÖGENS

Die Verantwortung für den Schutz des Unternehmensvermögens vor Verlusten oder Schäden durch rechtswidrige oder unethische Handlungen ist in allen Aufträgen implizit enthalten. Jeder Mitarbeiter hat die Verantwortung, das Unternehmensvermögen in seinem Kontrollbereich zu sichern. Zu den Vermögenswerten gehören unter anderem Personen, Einrichtungen, Prozesse,

Produkte, Materialien, Waren, Ausrüstungen, Garantien, Geschäftsgeheimnisse, Patente, Lizenzen, Darlehen, Schuldscheine, Forderungen, Sicherheiten, Bargeld, Aufzeichnungen und geistiges Eigentum. Jede Handlung eines Mitarbeiters, die Diebstahl, Betrug, , Unterschlagung oder unrechtmäßige Umwandlung von Firmeneigentum beinhaltet, ist ausdrücklich untersagt.

## VERWENDUNG DES JOHNS MANVILLE-NAMENS

Die Reputation von JM ist das Ergebnis jahrelanger harter Arbeit unserer Mitarbeiter, hervorragender Kundenbetreuung und eines ethischen Umgangs mit Kunden, Geschäftspartnern und Mitarbeitern. Um diesen Vermögenswert zu schützen, darf der Name JM nur für autorisierte Unternehmensgeschäfte oder Sponsoring verwendet werden und niemals in Verbindung mit persönlichen Aktivitäten.

## UMWELT UND NACHHALTIGKEIT

Wir sind alle dafür verantwortlich, dass JM den Geist und die Absicht der Umweltgesetze, -vorschriften und -genehmigungsanforderungen, wie sie von der U.S. Environmental Agency und ähnlichen staatlichen und lokalen Behörden sowie von anwendbaren, nicht US-amerikanischen Regierungsbehörden und -behörden durchgesetzt werden, einhält.

Wir sind auch dafür verantwortlich, unseren Vorgesetzten über alle Praktiken zu informieren, die gegen Gesetze oder Vorschriften verstoßen, einschließlich Umweltverschmutzungsgesetze. Wir tragen die Verantwortung für die ordnungsgemäße Verwendung von Umweltschutzeinrichtungen und die ordnungsgemäße Behandlung und Entsorgung von Industrieabfällen. Darüber hinaus ist JM führend bei nachhaltigen Bau- und Spezialmaterialien. Viele unserer Produkte tragen dazu bei, eine Umgebung zu schaffen, die energieeffizient, komfortabel, sicher und gesund ist. Wir konzentrieren uns darauf, die begrenzten Ressourcen unseres Planeten zu respektieren und zu schützen. Nachhaltigkeit wird auch in Zukunft ein Eckpfeiler unseres Erfolges sein.

**SZENARIO:** Jamie ist neu in der Aufgabenstellung, Differenzdruckmessungen an der Anlage durchzuführen, um die Einhaltung der Umweltgenehmigung nachzuweisen. Er bemerkt, dass ein Messgerät kaputt zu sein scheint, aber andere Mitarbeiter, die diese Tätigkeit ausführen, sagen ihm, er solle sich keine Sorgen um das Messgerät machen und nur den auf dem Messgerät angezeigten Wert aufzeichnen. Jamie sollte seinen Vorgesetzten oder den Umweltbeauftragten der Anlage benachrichtigen, um das Messgerät zu reparieren. Wenn das Messgerät nicht repariert wird, sollte er sich an die Rechtsabteilung wenden.





# FAZIT

*Seit seiner Gründung im Jahr 1858 hat JMs Verpflichtung, Geschäfte mit Ehrlichkeit und Integrität zu führen, eine wesentliche Rolle für den Erfolg des Unternehmens gespielt. Um unseren anhaltenden Erfolg in der Gegenwart und Zukunft zu sichern, liegt es an jedem von uns, die richtigen Entscheidungen zu treffen und den Ruf für Integrität zu wahren, den JM aufgebaut hat - den ganzen Tag, jeden Tag.*







# BERICHTERSTATTUNGSVERFAHREN

Als JM-Mitarbeiter sind wir alle verpflichtet, mögliche Verstöße gegen geltendes Recht, diesen Kodex, die JM-Richtlinien oder ethische Grundsätze zu melden. Wir streben nach einem Umfeld der Offenheit und hoffen, dass sich jeder von uns wohlfühlt, wenn er Fragen an unseren Vorgesetzten, den lokalen Personalverantwortlichen oder den Leiter der Anlage/des Werks stellt. Die Rechtsabteilung ist auch eine Option, wenn es darum geht, ein Problem anzusprechen. Da JM ein Berkshire Hathaway-Unternehmen ist, steht die Berkshire Ethik- und Compliance-Hotline auch allen JM-Mitarbeitern zur Verfügung.

Wenn Sie die Hotline anrufen, wird Ihnen ein Sachbearbeiter, der nicht direkt für Berkshire Hathaway arbeitet, zum besseren Verständnis Ihrer Bedenken eine Reihe von Fragen stellen. Der Hotline Betreiber erstellt einen Bericht und leitet ihn an die oberste Leitung weiter, um ihn gegebenenfalls zu überprüfen und zu untersuchen. Am Ende des Gesprächs erhalten Sie von dem Sachbearbeiter am Telefon eine Reportnummer, einen PIN-Code und ein Rückrufdatum. Bei Nachfragen bezüglich Ihres Berichts ist lediglich ein Rückruf erforderlich. Bitte geben Sie dabei dem Sachbearbeiter am Telefon Ihre Berichtsnummer und den PIN an. Wenn Sie weitere Informationen benötigen, um Ihr Anliegen zu klären, wird der Hotline-Sachbearbeiter Sie beim Rückruf danach fragen. Außerdem können Sie einen Bericht online einreichen unter <https://www.brk-hotline.com>.

Die Hotline ist 24 Stunden am Tag, sieben Tage in der Woche besetzt und ermöglicht es Ihnen, Anliegen anonym zu kommunizieren, wo dies das örtliche Recht erlaubt, und ohne Angst vor Vergeltungsmaßnahmen. Mehrsprachige Sachbearbeiter stehen zur Verfügung, um Anrufe in der landesspezifischen Sprache für Europa und China entgegenzunehmen. Nachfolgend finden Sie eine Anleitung zum Zugriff auf die Hotline.

## Hotline: USA und Kanada

Rufen Sie die gebührenfreie Nummer 1-800-261-8651 an, oder senden Sie einen Bericht online an [www.brk-hotline.com](http://www.brk-hotline.com).

## Hotline: China

Oder reichen Sie eine Meldung online unter [www.brk-hotline.com](http://www.brk-hotline.com) ein. Um die Hotline anzurufen:

- 1. Schritt:** Rufen Sie von einer Festnetz-Verbindung an, die internationale Anrufe zulässt (kein Handy).
- 2. Schritt:** Wählen Sie die Hotline-Nummer 10-800-711-0728 oder 10-800-110-0669. Beide Telefonnummern funktionieren je nach Anbieter, der Ihre Region bedient (China Net oder China Telecom South). Wählen Sie keine Vorwahl, Zugangscodes oder andere Ziffern vor.
- 3. Schritt:** Sie werden mit NAVEX Global, dem Administrator der Berkshire Hathaway Ethik- und Compliance-Hotline, verbunden. Sie hören eine aufgezeichnete Begrüßung, die Sie auffordert, die Sprache auszuwählen, die Sie zu sprechen wünschen (Mandarin, Kantonesisch oder Englisch), und im Anschluss hören Sie eine aufgezeichnete Erklärung zum Zweck dieser Leitung.
- 4. Schritt:** Wenn Sie Mandarin oder Kantonesisch auswählen, wird NAVEX Global einen Dolmetscher hinzuziehen, um Ihnen bei Ihrem Anruf zu assistieren. Haben Sie bitte Geduld, da die Konferenzschaltung zu einem Dolmetscher mehrere Minuten in Anspruch nehmen kann. Während der Wartezeit hören Sie Musik.
- 5. Schritt:** Ein(e) Kommunikationsspezialist(in) von NAVEX Global beantwortet Ihren Anruf und stellt sich Ihnen vor. Sollte ein Dolmetscher dem Anruf zugeschaltet sein, wird Sie der (die) Dolmetscher(in) in Ihrer Sprache begrüßen und erklären, dass er oder sie bei dem Gespräch dabei ist, um dem/r Kommunikationsspezialisten/in dabei zu helfen, Ihre Informationen aufzunehmen.

## Hotline: Deutschland

Oder reichen Sie eine Meldung online unter [www.brk-hotline.com/CNIL.jsp](http://www.brk-hotline.com/CNIL.jsp) ein. Um die Hotline anzurufen:

- 1. Schritt:** Rufen Sie von einer Festnetz-Verbindung an, die internationale Anrufe zulässt (kein Handy).
- 2. Schritt:** Wählen Sie die Hotline-Nummer **0800-186-0191**. *Wählen Sie keine Vorwahl, Zugangs codes oder andere Ziffern vor.*
- 3. Schritt:** Sie werden mit NAVEX Global, dem Administrator der Berkshire Hathaway Ethik- und Compliance-Hotline, verbunden. Sie hören eine aufgezeichnete Begrüßung, die Sie auffordert, die Sprache auszuwählen, die Sie zu sprechen wünschen (Deutsch oder Englisch), und im Anschluss hören Sie eine aufgezeichnete Erklärung zum Zweck dieser Leitung.
- 4. Schritt:** Wenn Sie eine andere Sprache als Englisch wählen, wird NAVEX Global eine Konferenzschaltung zu einem Dolmetscher herstellen, um Sie bei Ihrem Anruf zu unterstützen. Haben Sie bitte Geduld, da die Konferenzschaltung zu einem Dolmetscher mehrere Minuten in Anspruch nehmen kann. Während der Wartezeit hören Sie Musik.
- 5. Schritt:** Ein(e) Kommunikationsspezialist(in) von NAVEX Global beantwortet Ihren Anruf und stellt sich Ihnen vor. Sollte ein Dolmetscher dem Anruf zugeschaltet sein, wird Sie der (die) Dolmetscher(in) in Ihrer Sprache begrüßen und erklären, dass er oder sie bei dem Gespräch dabei ist, um dem/r Kommunikationsspezialisten/in dabei zu helfen, Ihre Informationen aufzunehmen.

## Hotline: Slowakei

Oder reichen Sie eine Meldung online unter [www.brk-hotline.com/CNIL.jsp](http://www.brk-hotline.com/CNIL.jsp) ein. Um die Hotline anzurufen:

- 1. Schritt:** Rufen Sie von einer Festnetz-Verbindung an, die internationale Anrufe zulässt (kein Handy).
- 2. Schritt:** Wählen Sie den direkten AT&T Code Ihres Landes (zu finden unter <http://www.business.att.com/bt/access.jsp>) Wählen Sie keine Vorwahl, Zugangs codes oder andere Ziffern vor. Nachdem Sie diesen Ton hören, wählen Sie **800-781-6271**. *Wählen Sie nicht „1“ oder andere Ziffern vor 800-.*
- 3. Schritt:** Sie werden mit NAVEX Global, dem Administrator der Berkshire Hathaway Ethik- und Compliance-Hotline, verbunden. Sie hören eine aufgezeichnete Begrüßung, die Sie auffordert, die Sprache auszuwählen, die Sie zu sprechen wünschen (Slowakisch oder Englisch), und im Anschluss hören Sie eine aufgezeichnete Erklärung zum Zweck dieser Leitung.
- 4. Schritt:** Wenn Sie eine andere Sprache als Englisch wählen, wird NAVEX Global eine Konferenzschaltung zu einem Dolmetscher herstellen, um Sie bei Ihrem Anruf zu unterstützen. Haben Sie bitte Geduld, da die Konferenzschaltung zu einem Dolmetscher mehrere Minuten in Anspruch nehmen kann. Während der Wartezeit hören Sie Musik.
- 5. Schritt:** Ein(e) Kommunikationsspezialist(in) von NAVEX Global beantwortet Ihren Anruf und stellt sich Ihnen vor. Sollte ein Dolmetscher dem Anruf zugeschaltet sein, wird Sie der (die) Dolmetscher(in) in Ihrer Sprache begrüßen und erklären, dass er oder sie bei dem Gespräch dabei ist, um dem/r Kommunikationsspezialisten/in dabei zu helfen, Ihre Informationen aufzunehmen.



**Johns Manville**  
*A Berkshire Hathaway Company*

## **Modell zur ethischen Entscheidungsfindung**

- Das Problem definieren.
- Die Interessengruppen identifizieren und berücksichtigen.
- Grundlegende Werte, Prinzipien, Gesetze und Richtlinien identifizieren.
- Alternativen angeben und bewerten.
- Eine andere Meinung einholen.
- Überlegen Sie, wie Ihre Entscheidung betrachtet würde, wenn sie auf der Titelseite der Zeitung, im Fernsehen oder Internet zu sehen wäre.