Verhaltenskodex für das Geschäftsleben von Adobe

Weltweit bei Geschäften Integrität walten lassen

Integrität stand schon immer im Mittelpunkt der Kultur von Adobe. Während sich unser Geschäftsablauf im Laufe der Jahrzehnte radikal verändert hat, ist unser Engagement zur Einhaltung höchster ethischer Standards konstant geblieben.

Der Verhaltenskodex für das Geschäftsleben von Adobe legt die Grundsätze dar, von denen unsere Interaktionen mit Mitarbeitern, Kunden, Partnern, Anteilseignern und Communitys geleitet werden. Wir halten uns bei allem, was wir tun, an diese Grundsätze. Wir bemühen uns, offen und ehrlich zu kommunizieren, fair und verantwortungsvoll zu handeln und ein lebendiges, sicheres und vielfältiges Arbeitsumfeld zu fördern.

Einfach ausgedrückt, spiegelt der Kodex unser Versprechen wider, immer das Richtige zu tun. Das ist einer der wichtigsten Gründe, warum wir weltweit als Unternehmen geschätzt werden, und dies ist für unseren anhaltenden Erfolg wesentlich.

Shantanu Narayen
Chairman und Chief Executive Officer

Inhalt

1. Überblick
2. Unsere Unternehmenswerte Values
   - 2.1. Melden von möglichen Verstößen
   - 2.2. Keine Repressalien
   - 2.3. Kooperation bei Untersuchungen
3. Unser Arbeitsplatz
   - 3.1. Schutz vor Diskriminierung und Belästigung
   - 3.2. Aufrechterhaltung einer sicheren und gesunden Arbeitsumgebung
   - 3.3. Angemessene Nutzung der Ressourcen von Adobe
   - 3.4. Schutz vertraulicher Informationen
4. Persönliche Verhaltensweise
   - 4.1. Vermeidung von Interessenkonflikten
   - 4.2. Insiderhandel
   - 4.3. Soziale Medien und Äußerungen in der Öffentlichkeit
5. Unsere Geschäftsbeziehungen
   - 5.1. Fairness
   - 5.2. Offener und fairer Wettbewerb
   - 5.3. Datenschutz
   - 5.4. Zusammenarbeit mit staatlichen Kunden
   - 5.5. Ordnungsgemäße Buchführung und Dokumentation
   - 5.6. Dokumentenaufbewahrung
   - 5.7. Finanzberichte
6. Unsere Community
   - 6.1. Globalen Handelsbestimmungen
   - 6.2. Einhaltung von Antikorruptionsvorschriften
   - 6.3. Spenden für wohltätige Zwecke
   - 6.4. Öffentliches politisches Engagement und Parteispenden
   - 6.5. KI und Ethik
   - 6.6. Nachhaltigkeit
7. Einhaltung gesetzlicher Vorschriften
8. Verstöße
9. Außerkraftsetzungen
10. Pflichten und zugehörige Dokumente

1. Überblick

Dieser Kodex enthält die grundlegenden Richtlinien für das weltweite Geschäftsgebaren von Adobe.

Dieser Kodex gilt für alle Mitarbeiter von Adobe. Hierzu zählen reguläre Mitarbeiter, von Adobe bezahlte Zeitarbeitnehmer, Aushilfskräfte (einschließlich von Agenturen vermittelte Zeitarbeitnehmer, selbstständige Unternehmer oder Mitarbeiter von Anbietern) sowie Praktikanten eines Unternehmens der Adobe-Gruppe.

Es wird erwartet, dass Sie sich bei der Ausübung Ihrer Tätigkeit für Adobe sowie bei der Teilnahme an von Adobe gesponserten Veranstaltungen (sowohl auf dem Gelände von Adobe als auch außerhalb) an diesen Kodex halten.

Dieser Kodex ist keine vollständige Liste aller rechtlichen oder ethischen Fragen, die sich bei Ihrer Arbeit ergeben können. Vielmehr handelt es sich hierbei um einen Leitfaden, an dem Sie sich orientieren können. Stellen Sie sich in Situationen, die von diesem Kodex nicht abgedeckt werden, folgende Fragen:

- Steht meine Vorgehensweise mit dem Sinn und Zweck möglicherweise geltender Gesetze in Einklang?
- Ist meine Vorgehensweise ethisch vertretbar, und entspricht sie den Richtlinien in diesem Kodex sowie anderen Richtlinien von Adobe?
- Könnte meine Vorgehensweise bedenkenlos veröffentlicht werden?
- Was würden meine Verwandten, Freunde, Vorgesetzten und Kollegen von meiner Vorgehensweise halten?
- Könnte meine Vorgehensweise direkt oder indirekt negative Auswirkungen auf Adobe haben?

2. Unsere Unternehmenswerte

Integrität ist einer der Grundpfeiler der Unternehmenskultur und des Geschäftsgebarens von Adobe. Unser Engagement für Fairness und Aufrichtigkeit ermöglicht uns ein von Vertrauen und Glaubwürdigkeit geprägtes Verhältnis mit unseren Mitarbeitern, Geschäftspartnern, Anteilseignern und Communitys, in denen wir tätig sind.

Zu den Unternehmenswerten von Adobe zählen:

Create the future.

Kreativität ist unsere DNA. Wir sind immer bereit für neue Perspektiven, um die Grenzen des Möglichen zu verschieben. Wir warten nicht auf die Zukunft, sondern gestalten sie mit.

Wir entwickeln kontinuierlich neue Ideen und Produkte - motiviert von einer tiefen Empathie für alle, die mit unseren Lösungen arbeiten.

Wir sind aufgeschlossen und offen für Neues. Wir haben den Mut, den Markt und uns selbst zu verändern, indem wir Chancen ergreifen und Visionen in die Realität umsetzen.

Own the outcome.

Wir denken und handeln pflichtbewusst. Wir sind (pro-)aktiv und übernehmen die Verantwortung für finale Ergebnisse - nicht nur für unseren Teil.

Wir sind zuverlässig und haben klare Ansichten. Wir sind entschlossen und lernen aus unseren Fehlern.

Raise the bar.

Wir definieren und verfolgen anspruchsvolle Ziele. Wir agieren konsequent, feiern Erfolge und gestehen uns Schwächen ein.

Wir sind schnell und effizient, indem wir uns auf weniger Aufgaben besser konzentrieren. Wir messen unseren Erfolg am Erfolg derjenigen, die unsere Produkte nutzen.

Be genuine.

Die Fähigkeit, zu sich selbst zu stehen, ist unser wichtigstes Merkmal. Wir begrüßen und respektieren Diversität.

Wir unterstützen und fördern einander, indem wir ehrlich und direkt sind. Wir handeln immer aufrichtig, mit Integrität und nach höchsten ethischen Standards.

Zum Wohl unserer Mitarbeitenden, Partner, Communitys, Kundinnen und Kunden.

2.1. Melden von möglichen Verstößen

DIE GESCHÄFTSETHIK-HOTLINE

- Rufen Sie innerhalb der USA und Kanadas **1-800-300-1026** an

Sie haben die Möglichkeit, anonym zu bleiben (soweit dies gesetzlich zulässig ist).

Alle Mitteilungen werden bis zu dem Maße vertraulich behandelt, wie es das Gesetz oder die Richtlinien von Adobe erlauben

Zu den Grundsätzen dieses Kodex gehört auch, dass Sie sofort jegliches Verhalten melden, das diesem Kodex widerspricht oder möglicherweise gegen ihn verstößt. Sie haben keine negativen Konsequenzen zu befürchten, wenn Sie auf einen mutmaßlichen Verstoß aufmerksam machen, den Sie aufrichtig und nach vernünftiger Überzeugung als einen solchen Verstoß erachten. Ihre Mitteilung wird unvoreingenommen, sorgfältig, diskret und vertraulich behandelt, soweit dies im Rahmen geltender Gesetze und der Richtlinien von Adobe möglich ist.

Ein mutmaßlicher Verstoß gegen diesen Kodex oder gegen eine andere Richtlinie von Adobe kann auf unterschiedliche Arten gemeldet werden. Sie können:

- Dies mit Ihrem Vorgesetzten besprechen.
- Sprechen Sie mit einem Vertreter der Rechtsabteilung von Adobe oder einem Mitarbeiter des Employee Resources Center („ERC“) von Adobe, indem Sie einen Fall über das Support Center einreichen.
- Wenden Sie sich an die Compliance-Stelle unter Integrity@adobe.com.
- Erstatten Sie eine Meldung über die Adobe-Hotline für Geschäftsethik über das Online-Webportal oder eine regionale Telefonnummer unter https://www.adobe.com/de/about-adobe/integrity.html. Sie haben die Möglichkeit, anonym zu bleiben (soweit dies gesetzlich zulässig ist). Außerdem werden alle Berichte vertraulich und in Übereinstimmung mit den Adobe-Richtlinien und den geltenden Gesetzen behandelt.
- Weitere Informationen und Anweisungen zur Hotline entnehmen Sie bitte der Integritätsseite auf Inside Adobe. Sie können jederzeit ein persönliches Gespräch anfordern, um den Bericht abzugeben (sofern die örtlichen Sicherheitsmaßnahmen solche Gespräche zulassen).

Sie sollten sich stets bemühen, sich an eine Person zu wenden, die Ihrer Ansicht nach neutral und nicht direkt an dem Verhalten beteiligt ist, das Sie als besorgniserregend empfinden. Ihre sofortige Offenlegung gegenüber den angemessenen Parteien ist wichtig. Dies ermöglicht es Adobe, den Vorfall auf die bestmögliche Weise zu handhaben und eine umfassende, zeitnahe Lösung zu finden. Wenn Sie der Ansicht sind, dass Adobe als Reaktion auf Ihre gemeldeten Bedenken keine angemessenen Maßnahmen ergriffen hat, sollten Sie dies der Compliance-Stelle von Adobe melden. Darüber hinaus müssen Personalmanager alle potenziellen Verstöße, die sie beobachten oder von denen sie Kenntnis erlangen, sowie alle Beschwerden, die sie über ein solches Verhalten erhalten, unverzüglich melden.

Berichte über vermutete Verstöße müssen immer in ehrlichem und gutem Glauben erfolgen. Mitarbeiter, die einen Verstoß vermuten, sollten nicht versuchen, die Sache auf eigene Faust zu untersuchen oder Maßnahmen zu ergreifen.

Die Berichterstattung über interne Kanäle vor der Meldung über externe Kanäle wird empfohlen. Nichts in dieser Richtlinie hindert Sie jedoch daran, mögliche Verstöße gegen geltende Gesetze oder Vorschriften einer staatlichen Behörde oder Stelle zu melden, was möglicherweise durch die Whistleblower-Bestimmungen der geltenden Gesetze oder Vorschriften geschützt ist. Sie benötigen keine vorherige Genehmigung von Adobe, um solche Berichte oder Offenlegungen vorzunehmen, und Sie müssen Adobe nicht darüber informieren, dass Sie solche Berichte oder Offenlegungen vorgenommen haben.

2.2. Keine Repressalien

ZUGEHÖRIGE RESSOURCE

Richtlinie gegen Vergeltungsmaßnahmen (Non-Retaliation Policy)

Sie haben keine Vergeltungsmaßnahmen von Adobe zu befürchten, wenn Sie Bedenken oder mögliche Verstöße gegen Adobe-Richtlinien, einschließlich dieses Kodex, aufrichtig und nach vernünftiger Überzeugung melden oder wenn Sie auf andere Weise wahrheitsgemäße Informationen bereitstellen, um bei der Untersuchung solcher Anliegen behilflich zu sein. Vergeltungsmaßnahmen sind gemäß unseren Unternehmensrichtlinien verboten und ziehen zivil-, straf- und verwaltungsrechtliche Konsequenzen sowie Disziplinarmaßnahmen wie etwa die Beendigung des Beschäftigungs- oder Partnerschaftsverhältnisses mit Adobe nach sich.

2.3. Kooperation bei Untersuchungen

Adobe nimmt alle Bedenken und Behauptungen von Missverhalten ernst. Adobe wird alle gemeldeten Verstöße oder potenziellen Verstöße gegen seine Richtlinien prompt untersuchen und gegebenenfalls Korrekturmaßnahmen ergreifen.

Ihre uneingeschränkte Mitarbeit bei Adobe-Untersuchungen wird erwartet und ermöglicht es uns, diese Angelegenheiten ordnungsgemäß zu untersuchen. Dies umfasst Ihre Bereitschaft, mit einem Ermittler zu reden, auf Adobes Fragen offen zu antworten und Adobe vollständige und korrekte Informationen bereitzustellen. Als Reaktion auf eine tatsächliche oder erwartete Untersuchung, ein Gerichtsverfahren oder eine Revision dürfen Sie niemals Aufzeichnungen zerstören.

Adobe behandelt Besprechungen und Maßnahmen vertraulich, soweit dies im Rahmen geltender Gesetze und der Richtlinien von Adobe möglich ist. Im Zuge der Untersuchung kann es jedoch erforderlich werden, Informationen nach dem Need-to-Know-Prinzip an Personen innerhalb und außerhalb von Adobe weiterzugeben.

Wenn Sie Fragen dazu haben, ob das von Ihnen angesprochene Problem ordnungsgemäß bearbeitet wird, können Sie sich jederzeit an die Compliance-Stelle von Adobe wenden. Sie können sicher sein, dass Adobe nicht gegen Personen vorgeht, die Bedenken aufrichtig und nach vernünftiger Überzeugung melden oder an einer Adobe-Untersuchung teilnehmen.

3. Unser Arbeitsplatz

Der Erfolg von Adobe basiert unter anderem auf einem breiten Spektrum an Ideen, Sichtweisen und Hintergründen. Wir sind überzeugt, dass unser Personal durch die Vielfalt der Mitarbeiter gestärkt wird. Deshalb halten wir die Richtlinien für berufliche Chancengleichheit ein und setzen uns für eine sichere, kreative und produktive Arbeitsumgebung für alle Arbeitskräfte ein.

3.1. Schutz vor Diskriminierung und Belästigung

ZUGEHÖRIGE RESSOURCEN

Globale Richtlinie zu Belästigung und Diskriminierung

Richtlinie zu beruflicher Chancengleichheit*

*Richtlinie zu angemessener Bedarfsanpassung**

* Für die USA und für Kanada. Informieren Sie sich bei Inside Adobe über weitere länderspezifische Richtlinien oder wenden Sie sich an das Employee Resource Center, indem Sie einen Fall über das Support Center einreichen.

Nach unserer Überzeugung hat jeder ein Recht auf faire und respektvolle Behandlung. Wir dulden keinerlei gesetzeswidrige Diskriminierung oder Belästigung aufgrund von ethnischer Zugehörigkeit, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, geschlechtlicher Identität oder dem Ausdruck der Geschlechtlichkeit, Familienstand, Alter, Behinderung, Veteranenstatus, sexueller Orientierung, nationaler Herkunft, Staatsangehörigkeit oder anderen, gesetzlich geschützten Klassifizierungen.

Wir schützen unsere Mitarbeiter vor Belästigung und jeglichem Verhalten, das als anstößig oder feindselig betrachtet werden kann. Hierzu zählen unter anderem unerwünschte sexuelle Annäherungsversuche, die Androhung von physischer Gewalt oder gewalttätiges Verhalten, diskriminierende Beleidigungen sowie unangemessene Bemerkungen oder Scherze. Dieser Schutz umfasst sowohl das Betriebsgelände von Adobe als auch externe geschäftliche Besprechungen, E-Mail-Korrespondenz, Sprachnachrichten, Textnachrichten, Direktnachrichten, Anwendungen und alle anderen Formen der Kommunikation.

Jegliche Mitteilungen über Belästigung, Diskriminierung oder Gewalt am Arbeitsplatz werden von uns umgehend untersucht und das Verhalten wird ggf. entsprechend geahndet.

3.2. Aufrechterhaltung einer sicheren und gesunden Arbeitsumgebung

Die Sicherheit aller Mitarbeiter, Zeitarbeiter und Besucher ist von größter Bedeutung für Adobe. Aktuelle Gesetze und Bestimmungen (zusammenfassend als „Sicherheitsbestimmungen“ bezeichnet) schreiben den Arbeitgebern, ihrer repräsentativen Geschäftsführung und den Arbeitnehmern vor, die Sicherheit als gemeinsame Verantwortung betrachten. Alle Ebenen des Adobe-Unternehmens müssen zusammenarbeiten, um sicherzustellen, dass die Sicherheit ein wesentlicher Bestandteil unserer Arbeit bei Adobe ist. Adobe verfügt über Richtlinien für Gesundheit, Sicherheit und Wohlergehen am Arbeitsplatz und setzt diese Richtlinien wirksam durch.

ZUGEHÖRIGE RESSOURCEN

Richtlinie für einen drogenfreien Arbeitsplatz (Drug-Free Workplace Policy)

Richtlinie zur Nutzung der Räumlichkeiten (Facilities Usage Policy)

Erklärung zur Sicherheitsrichtlinie (Safety Policy Statement)

Globaler Gesundheits- und Sicherheitsplan (Global Health & Safety Plan)

Richtlinie für einen rauchfreien Arbeitsplatz (Tobacco-Free Workplace Policy)

COVID-19-Sicherheitsleitlinien (COVID-19 Safety Playbook)

Richtlinie zur Gewaltprävention (Violence Prevention Policy)

Auf dem Gelände von Adobe sowie bei geschäftlichen Tätigkeiten im Auftrag von Adobe und bei der Teilnahme an von Adobe gesponserten Veranstaltungen werden keine Personen geduldet, die unter Drogen- oder Rauschmitteleinfluss stehen oder Medikamentenmissbrauch betreiben.

Zwar sind einige Drogen an einigen Standorten und unter gewissen Umständen zum Freizeit- oder sonstigem Konsum zulässig, aber Adobe untersagt ihre Nutzung in jeglicher Form am Arbeitsplatz, während Arbeitsveranstaltungen oder auf jegliche Weise, die sich auf Ihre Arbeitsleistung auswirkt. Alkohol darf auf dem Gelände von Adobe nur im Rahmen einer vom Unternehmen gesponserten Veranstaltung und nur in Maßen konsumiert werden, wenn Sie Adobe vertreten.

Adobe bemüht sich um einen rauchfreien Arbeitsplatz. Wir gestatten auf dem Gelände von Adobe, weder drinnen noch draußen, niemandem die Nutzung von Tabakprodukten, die Rauch oder Dampf freisetzen.

Adobe duldet kein gewalttätiges Verhalten, keine Androhung von Gewalt und keine aggressiven Handlungen. Wir untersagen den Verkauf oder Besitz gefährlicher Waffen (ganz gleich, ob echt oder Attrappe) auf dem Gelände von Adobe sowie bei geschäftlichen Tätigkeiten im Auftrag von Adobe und bei der Teilnahme an von Adobe gesponserten Veranstaltungen. Schusswaffen sind verboten – es sei denn, der Besitz von Schusswaffen muss aufgrund gesetzlicher Regelungen erlaubt werden und die Schusswaffen werden ordnungsgemäß sowie unter Einhaltung sämtlicher gesetzlicher Vorschriften und der Richtlinien von Adobe behandelt.

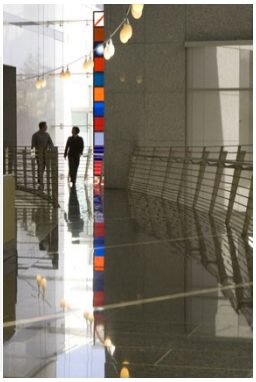
3.3. Angemessene Nutzung der Ressourcen von Adobe

ZUGEHÖRIGE RESSOURCEN

Richtlinie zur Erstattung geschäftlicher Reisekosten und Spesen (Business Travel & Expense Reimbursement Policy)

Richtlinie zur elektronischen Kommunikation (Electronic Communications Policy)

Software-Management-Standard (Software Management Standard)



Wir erwarten von allen Mitarbeitern, dass sie die Ressourcen von Adobe schützen und nur zu gerechtfertigten geschäftlichen Zwecken (und zu angemessenen persönlichen Zwecken, wenn dies durch die Richtlinien von Adobe gestattet wird) nutzen. Das bedeutet, dass die Ressourcen von Adobe weder für eine Funktion, für die Sie nicht autorisiert sind, noch für gesetzeswidrige Handlungen oder für eine Angelegenheit genutzt werden dürfen, die gegen den Sinn und Zweck dieses Kodex oder gegen eine andere Richtlinie von Adobe verstößt.

Sie sind für sämtliche Ressourcen von Adobe verantwortlich, die in Ihre Zuständigkeit fallen. Vermeiden Sie beim Umgang mit den Ressourcen von Adobe unbedingt jegliche nicht autorisierte Verwendung, Veränderung, Vernichtung, Offenlegung, Weitergabe, Entwendung, Verschwendung oder andere Nachlässigkeiten. Die unangemessene Verwendung der Ressourcen von Adobe kann rechtliche Folgen für Sie selbst und für Adobe nach sich ziehen, eine rufschädigende Wirkung haben und zu Disziplinarmaßnahmen wie etwa der Beendigung Ihres Beschäftigungs- oder Partnerschaftsverhältnisses mit Adobe führen.

Zu den Ressourcen von Adobe zählen materielle Ressourcen (wie etwa Büroausstattung) und immaterielle Ressourcen (wie etwa Softwareprogramme, Patente, Marken und geistiges Eigentum sowie geschützte und vertrauliche Informationen).

Gesellschaftsmittel: Von Mitarbeitern, die zur Verwendung der Mittel von Adobe autorisiert sind, erwarten wir, dass sie die Mittel wirtschaftlich einsetzen und sich an den geltenden Richtlinien orientieren. Vermeiden Sie unnötige Ausgaben und vergewissern Sie sich stets, dass Adobe für erworbene Dienstleistungen oder Produkte einen angemessenen Gegenwert erhält. Wenn Sie beispielsweise eine Kreditkarte des Unternehmens für Reisekosten und Spesen besitzen, dürfen Sie diese ausschließlich für die Arten von Ausgaben verwenden, die gemäß den Richtlinien von Adobe zulässig sind. Zur Erstattung müssen zudem entsprechende Belege eingereicht werden.

Elektronische Ausstattung: Adobe stellt elektronische Ausstattung und Netzwerkzugriff (etwa in Form von Computern, Telefonen und E-Mail-/Mailboxdiensten) bereit, um den Mitarbeitern eine möglichst produktive und effiziente Arbeitsweise zu ermöglichen. Sämtliche, auf persönlicher Ausstattung oder auf Ausstattung von Adobe oder auf unter Verwendung einer Adobe-E-Mail-Adresse (beispielsweise einer Adresse, die auf „@adobe.com“ endet) auf Drittanbieterkonten gespeicherte, mit Adobe zusammenhängende Informationen dürfen im gesetzlich zulässigen Umfang und in Übereinstimmung mit unserer Richtlinie zur elektronischen Kommunikation und unserer Richtlinie für den Schutz von Mitarbeiterdaten von Adobe überwacht und verwendet werden, wenn dies zur Erfüllung geschäftlicher oder gesetzlicher Anforderungen erforderlich ist.

Urheberrechtlich geschütztes Material: Bevor Sie urheberrechtlich geschütztes Material verwenden, kopieren, extern oder intern übertragen oder weiterverkaufen, müssen Sie sich stets vergewissern, dass Adobe die erforderlichen Rechte besitzt. Ein Beispiel für urheberrechtlich geschütztes Material ist Drittanbietersoftware. Sie müssen sich vergewissern, dass jegliche von Ihnen verwendete Drittanbietersoftware ordnungsgemäß lizenziert ist und nur im Einklang mit dem Lizenzvertrag und den relevanten Richtlinien von Adobe verwendet wird. Zu urheberrechtlich geschütztem Material zählen auch Software, Handbücher, Artikel, Bücher und Datenbanken. Informationen in Bezug auf urheberrechtlich geschütztes Material erhalten Sie von der Rechtsabteilung von Adobe.

3.4. Schutz vertraulicher Informationen

Sie sind verpflichtet, alle vertraulichen Informationen in Bezug auf Adobe sowie alle vertraulichen Informationen, die Adobe von Dritten anvertraut wurden, zu schützen. Sie dürfen die vertraulichen Informationen einer anderen Partei niemals unzulässigerweise an Adobe weitergeben.

Vertrauliche Informationen von Adobe: Vertrauliche Informationen dürfen unter keinen Umständen offengelegt werden – es sei denn, Sie wurden von Adobe dazu autorisiert oder sind gesetzlich dazu verpflichtet. Die Verpflichtung zum Schutz vertraulicher Informationen gilt auch bei Gesprächen mit Familienangehörigen oder Freunden sowie über die Dauer des Beschäftigungsverhältnisses mit Adobe hinaus.

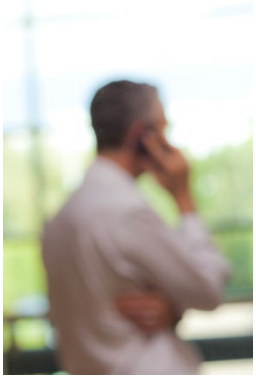
Zu den vertraulichen Informationen von Adobe zählen alle nicht öffentlichen Informationen, die für Mitbewerber von Interesse sein könnten oder deren Offenlegung für Adobe schädlich wäre, wie etwa:

- Betriebsgeheimnisse
- Softwareprogramme einschließlich Quell- und Objektcode
- Designs, Erfindungen, Ideen, Know-how, Prozesse und Techniken
- Informationen zu neuen Produkten, Marketingplänen, Produktentwicklungsplänen und Markteinführungsdaten für Produkte
- Informationen zur Forschung und Entwicklung
- Geschäftstrends und -prognosen
- Informationen zu bestehenden und potenziellen Verträgen, Aufträgen und Transaktionen
- Informationen zu bestehenden und potenziellen Mitarbeitern, Geschäftspartnern, Lieferanten und Kunden (einschließlich persönlicher Informationen)
- Informationen zur finanziellen Situation von Adobe (mit Ausnahme öffentlich verfügbarer Informationen) oder zur angestrebten finanziellen Entwicklung
- Informationen zu potenziellen Übernahmen von oder durch Adobe
- Investitionen und Veräußerungen
- Sämtliche anderen vertraulichen Informationen

Wenn Sie ein legitimes geschäftliches Bedürfnis haben, vertrauliche Informationen weiterzugeben, sollten Sie zunächst die Genehmigung Ihres Vorgesetzten einholen und sicherstellen, dass entsprechende Geheimhaltungsbestimmungen in einen Vertrag oder eine separate Geheimhaltungsvereinbarung aufgenommen werden, die von der Partei, die die Informationen erhält, unterzeichnet wird. Legen Sie nur so viele Informationen offen, wie für die geschäftliche Angelegenheit erforderlich ist.

Vertrauliche Informationen einer anderen Partei: Ebenso dürfen Sie die vertraulichen Informationen einer anderen Partei niemals an Adobe weitergeben, es sei denn, Sie wurden von dieser Partei autorisiert, diese Informationen bereitzustellen. Dies umfasst vertrauliche Informationen, die Sie in einem früheren Arbeitsverhältnis erhalten haben; Ihre Pflicht, diese Informationen weiterhin zu schützen, besteht wahrscheinlich auch nach Beendigung Ihres Arbeitsverhältnisses fort.

Bei Fragen, ob etwas als vertrauliche Information eingestuft wird, wenden Sie sich bitte an die Compliance-Stelle von Adobe unter Integrity@adobe.com.



4. Persönliche Verhaltensweise

Jeder Einzelne hat sich an ethische Grundsätze sowie an gesetzliche Vorgaben zu halten.

4.1. Vermeidung von Interessenkonflikten

Adobe übernimmt eine aktive Rolle beim Umgang mit Interessenkonflikten, wie in der Hauptrichtlinien zu Interessenkonflikten beschrieben. Ein Interessenkonflikt kann sich aus beliebigen persönlichen Aktivitäten oder Beziehungen ergeben, die tatsächlich oder augenscheinlich Einfluss auf die Wahrung der Interessen von Adobe haben.

Wir ermutigen unsere Mitarbeiter zu einem offenen Umgang mit dieser Thematik, damit potenzielle Konflikte frühzeitig erkannt und entsprechende Vorkehrungen zu Ihrem Schutz sowie zum Schutz von Adobe getroffen werden können. Sollten Sie sich in einer Situation befinden, aus der sich ein potenzieller Konflikt mit den Interessen von Adobe ergibt, sind Sie verpflichtet, die Compliance-Stelle darüber zu informieren und sich ggf. entsprechenden Einschränkungen zu unterwerfen, um weiter unvoreingenommen geschäftliche Entscheidungen im Sinne von Adobe treffen zu können. Aktivitäten, durch die eine Wettbewerbssituation mit Adobe entsteht oder die den Interessen von Adobe schaden, sind untersagt.

Interessenkonflikte ergeben sich beispielsweise in folgenden Szenarien:

Eine externe Position, wie z. B. eine Tätigkeit im Vorstand einer Organisation (gewinnorientiert oder nicht gewinnorientiert), insbesondere wenn diese Organisation eine aktuelle oder potenzielle Geschäftsbeziehung oder ein Wettbewerbsverhältnis mit Adobe hat. Sie haben sich eventuell bestimmten Einschränkungen zu unterwerfen, um sicherzustellen, dass Sie nicht an der Geschäftsbeziehung zwischen der Organisation und Adobe beteiligt sind und sie nicht beeinflussen. Sie dürfen keine Position in einem Unternehmen bekleiden, das mit Adobe konkurriert oder konkurrieren könnte, und Sie müssen eine vorherige Genehmigung einholen, um im Vorstand einer gewinnorientierten Organisation tätig werden zu können.

Durchführung einer bezahlten oder unbezahlten Tätigkeit außerhalb von Adobe mit Bezug zur Geschäftstätigkeit von Adobe oder zu Ihrer Arbeit für Adobe. Hierzu zählen beispielsweise Beratungsleistungen, Vorträge oder Publikationen sowie Software- und App-Entwicklung für den nicht privaten Gebrauch. Tätigkeiten außerhalb von Adobe sind nur erlaubt, wenn deren Umfang beschränkt ist, die Tätigkeit die Arbeit für Adobe nicht beeinträchtigt und keine Ressourcen von Adobe verwendet werden. Tätigkeiten für Mitbewerber von Adobe sind ausnahmslos untersagt.

Besitz einer wesentlichen Beteiligung an einer Organisation, die aktuell eine geschäftliche Beziehung mit Adobe unterhält oder eine solche Beziehung anstrebt. Eine wesentliche Beteiligung ist jedes wirtschaftliche Eigentum oder finanzielle Interesse, das Ihr Urteilsvermögen oder Ihre Fähigkeit, im Namen von Adobe zu handeln, beeinflussen könnte oder bei vernünftiger Betrachtungsweise einen solchen Anschein erwecken könnte – siehe dazu die Definition in der Hauptrichtlinie zu Interessenkonflikten. Im Allgemeinen sind erhebliche Investitionen dieser Art nur zulässig, wenn Sie nicht für die geschäftliche Beziehung zwischen der Organisation und Adobe zuständig sind. Die erhebliche Beteiligung an einem tatsächlichen oder potenziellen Mitbewerber von Adobe ist untersagt – sowohl in direkter als auch in indirekter Form (mit Ausnahme des Besitzes von Aktien börsennotierter Unternehmen).

Geschäftsbeziehung im Namen von Adobe mit Verwandten oder Personen in Ihrem Haushalt oder einer anderen Person, der Sie nahestehen. Sie sind dafür verantwortlich, Situationen zu vermeiden, in denen Ihre persönlichen Beziehungen den Eindruck eines Interessenkonfliktes entstehen lassen können. Zum Beispiel haben Sie sich eventuell bestimmten Einschränkungen zu unterwerfen, um zu verhindern, dass Sie sich an der Geschäftsbeziehung zwischen der verwandten Partei (oder ihrem Arbeitgeber) und Adobe beteiligen oder sie beeinflussen. Ebenso können bedeutende persönliche Beziehungen zu anderen Personen bei Adobe, insbesondere innerhalb einer Berichtsstruktur, zu einem potenziellen Konflikt oder dem Anschein eines Konflikts führen und müssen zur Bewertung und zum angemessenen Umgang damit offengelegt werden.

Präsente oder Bewirtungsleistungen für eine externe Organisation bzw. von einer externen Organisation, die eine geschäftliche Beziehung mit Adobe unterhält oder eine solche Beziehung anstrebt. Adobe ist bewusst, dass Präsente oder Bewirtungsleistungen gute Beziehungen begünstigen können. Gleichzeitig können sie aber auch zu Interessenkonflikten führen, gegen Vergabegesetze verstoßen oder eine gesetzeswidrige Bestechung darstellen, wenn sie übermäßig, zu häufig oder augenscheinlich zur unangemessenen Beeinflussung eingesetzt werden. Präsente und Bewirtungsleistungen dürfen ausschließlich unter Einhaltung der Richtlinien von Adobe (siehe Richtlinie zu Präsenten und Bewirtungsleistungen für Unternehmen) und der Richtlinien der externen Organisation ausgetauscht werden. Besondere Regeln gelten für Regierungsangestellte und Dritte, die an Aufträgen der US-Bundesregierung mit Adobe beteiligt sind oder möglicherweise beteiligt sind, wie als Hauptauftragnehmer, Wiederverkäufer und Händler. Weitere Hinweise finden Sie in der Richtlinie zu Präsenten und Bewirtungsleistungen für Regierungsbehörden sowie im Handbuch für den US-amerikanischen öffentlichen Sektor.

Persönliche Vorteilsnahme im Rahmen geschäftlicher Gelegenheiten, die sich für Sie durch Ihre Position bei Adobe oder durch die Verwendung von Eigentum oder Informationen von Adobe ergeben oder von Ihnen aufgetan werden. Solche Gelegenheiten dürfen nur wahrgenommen werden, wenn Sie dazu von der Compliance-Stelle, vom Justiziar oder vom Vorstand von Adobe oder ggf. von einer Vorstandskommission autorisiert wurden.

4.2. Insiderhandel

ZUGEHÖRIGE RESSOURCEN

Richtlinie zu Insiderhandel (Insider Trading Policy)

Handelsfensterkalender (Trading Window Calendar)

Aufgrund Ihrer Tätigkeit für Adobe besitzen Sie unter Umständen Insiderinformationen, die Ihnen einen unfairen Vorteil beim Handel mit Aktien von Adobe oder anderer börsennotierter Unternehmen wie Bestandskunden oder potenziellen Kunden oder Geschäftspartnern von Adobe verschaffen.

Als Insiderinformationen gelten alle nicht öffentlichen Informationen, die ein vernünftiger Investor als wichtige Entscheidungsgrundlage für den An- oder Verkauf von Aktien betrachten würde. Das US-amerikanische Recht verbietet den Kauf oder Verkauf von Aktien oder derivativen Wertpapieren durch Personen, die im Besitz von Insiderinformationen sind. Die Richtlinien von Adobe verbieten zudem stets den Handel mit Optionen und anderen derivativen Wertpapieren von Adobe.

Sollten Sie auf der Grundlage von Insiderinformationen handeln oder Insiderinformationen an andere weitergeben, haften Sie unter Umständen persönlich für zivil- und strafrechtliche Geldbußen und riskieren eine Gefängnisstrafe. Um Sie vor einem Verstoß gegen die Gesetze zum Insiderhandel zu schützen, hat Adobe Verfahren für ein quartalsbasiertes Handelsfenster eingerichtet, die vorgeben, wann Sie mit Aktien von Adobe handeln dürfen und

wann nicht. Unabhängig davon haben Sie jedoch letztendlich stets selbst dafür Sorge zu tragen, dass Sie keine Aktiengeschäfte auf der Grundlage von Insiderinformationen tätigen.

Wenden Sie sich umgehend an das Stock Trading Compliance Center von Inside Adobe oder senden Sie Ihre Frage an Trading@adobe.com, falls Sie nicht sicher sind, ob eine Transaktion gegen die Gesetze zum Insiderhandel verstößt.

4.3. Soziale Medien und Äußerungen in der Öffentlichkeit

Adobe befürwortet die angemessene Nutzung sozialer Medien – sowohl privat als auch im Namen des Unternehmens (eine entsprechende Autorisierung vorausgesetzt). Bei der Nutzung sozialer Medien wird erwartet, dass Sie stets ein vernünftiges Urteilsvermögen zeigen und sich an die grundlegenden sozialen Richtlinien von Adobe (Authentizität, Engagement, Verantwortungsbewusstsein und Respekt) halten. Denken Sie daran, dass Sie für die Inhalte, die Sie online veröffentlichen, verantwortlich sind.

Alle von Adobe-Mitarbeitern erstellten Konten bei sozialen Medien oder Netzwerken, für die Marken oder Markenzeichen von Adobe genutzt werden, werden als Eigentum von Adobe betrachtet. Die Erstellung und Verwaltung solcher im Besitz von Adobe befindlichen Elemente müssen vom Social Media Center of Excellence von Adobe autorisiert werden. Entsprechende Richtlinien und Schulungsressourcen finden Sie bei Inside Adobe auf der Seite mit Ressourcen für soziale Medien.

Mitarbeiter dürfen sich niemals als Repräsentant von Adobe ausgeben. Dies gilt sowohl in sozialen Medien als auch bei jeder anderen Art von öffentlicher Äußerung, es sei denn, dies wurde von der PR-Abteilung von Adobe autorisiert. Sie müssen jederzeit die vertraulichen Informationen von Adobe, unseren Kunden oder einer Drittpartei, mit der wir eine Geschäftsbeziehung unterhalten, vor einer unbefugten Offenlegung schützen.

5. Unsere Geschäftsbeziehungen

5.1. Fairness

Adobe hält sich an die folgenden Grundsätze für faires Geschäftsgebaren:

- Wir kommunizieren offen und ehrlich mit unseren Kunden, Geschäftspartnern, Anteilseignern und Community-Mitgliedern.
- Wir missbrauchen weder das geistige Eigentum von Adobe noch das geistige Eigentum anderer.
- Wir respektieren andere und versuchen nicht, uns durch Manipulation, Verschleierung, Missbrauch vertraulicher oder schutzwürdiger Informationen oder Falschdarstellung wesentlicher Tatsachen einen Vorteil zu verschaffen.
- Wir dokumentieren sämtliche Verkäufe und andere Handelstransaktionen mit Belegen, die die jeweilige Transaktion korrekt wiedergeben. Wir lassen in unseren Aufzeichnungen keine wesentlichen Fakten aus oder stellen diese falsch dar.
- Wir handeln mit Integrität und halten uns an sämtliche geltende Gesetze und Vorschriften.
- Wir legen gegenüber unseren Mitarbeitern, Kunden, Geschäftspartnern, Anteilseignern und Gläubigern sowie gegenüber Behörden und deren Vertretern ordnungsgemäß Rechenschaft ab.
- Wir stellen sicher, dass unser Auswahlverfahren fair ist, wenn Adobe Dienstleistungen oder Waren kauft.
- Wir schützen uns vor Interessenskonflikten von Personen, die für das Treffen oder die Beeinflussung von Kaufentscheidungen verantwortlich sind.

INTERAKTIONEN MIT MITBEWERBERN

Es wird erwartet, dass Sie sich bei jeder Interaktion mit Mitbewerbern so verhalten, als fände die Interaktion gänzlich im Licht der Öffentlichkeit statt. Denken Sie stets daran, dass Ihre Interaktionen später unter Umständen genauer geprüft und Ihnen möglicherweise unvorteilhaft ausgelegt

5.2. Offener und fairer Wettbewerb

Adobe hält sich an sämtliche Wettbewerbs- und Kartellgesetze, die eine freie Wirtschaft unterstützen und fördern. Wir sind der Überzeugung, dass ein offener Wettbewerb einen dynamischen Markt begünstigt und die Kunden von niedrigeren Preisen, einer größeren Auswahl und besseren Produkten und Services profitieren. Verstöße gegen Wettbewerbs- und Kartellgesetze können Adobe und Sie persönlich straf- und zivilrechtlichen Sanktionen aussetzen. Wir beteiligen uns nicht an Aktivitäten, die zu einer Einschränkung oder Abschaffung des Wettbewerbs beitragen oder diese zum Ziel haben. Zu solchen Aktivitäten zählen beispielsweise Preisabsprachen mit Mitbewerbern, die Koordination mit Mitbewerbern bei Ausschreibungen oder die Aufteilung von Märkten nach Region, Produkt oder Kunde.

Wir konkurrieren fair und sachlich und vermeiden Geschäftspraktiken, die Wettbewerber auf unfaire Weise vom Markt ausschließen. Wir schließen keine gesetzeswidrigen Verträge mit unseren Mitbewerbern – weder formell oder informell noch schriftlich oder mündlich. Vor dem Eintritt in ein Joint Venture mit Dritten prüfen wir dieses stets sorgfältig auf mögliche Verstöße gegen Wettbewerbsgesetze.

Wir scheuen uns nicht vor einem harten Wettbewerb, halten uns aber immer an die Regeln:

- Wir sammeln wettbewerbsbezogene Informationen im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben und auf ehrliche Weise.
- Wir versuchen nicht, Betriebsgeheimnisse oder vertrauliche Informationen eines Mitbewerbers zu beschaffen, zu nutzen oder offenzulegen. Sollten Sie – auch durch ein Versehen oder über eine unbekannte Quelle – an vertrauliche Informationen eines Mitbewerbers gelangen oder davon Kenntnis erlangen oder vermuten, dass jemand bei Adobe vertrauliche Informationen über einen Wettbewerber erhalten hat, müssen Sie umgehend Ihren Vorgesetzten und entweder die Compliance-Stelle von Adobe oder die Rechtsabteilung von Adobe informieren, um das weitere Vorgehen zu ermitteln.
- Wir kommunizieren offen und ehrlich, stellen Mitbewerber oder deren Produkte oder Dienstleistungen nicht in einem falschen Licht dar und stellen keine Vergleiche mit Mitbewerbern oder deren Produkten oder Dienstleistungen an.
- Wir verhalten uns bei jeder Interaktion mit Mitbewerbern, auf bei sozialen Aktivitäten, so, als fände die Interaktion gänzlich im Licht der Öffentlichkeit statt. Denken Sie stets daran, dass Ihre Interaktionen später unter Umständen genauer geprüft und Ihnen möglicherweise unvorteilhaft ausgelegt werden können.

ZUGEHÖRIGE RESSOURCEN

Richtlinie zum Schutz personenbezogener Daten

Kunden-Datenschutzzentrum von Adobe (Adobe Customer Privacy Center)

Richtlinie zur elektronischen Kommunikation (Electronic Communications Policy)

Richtlinie für den Schutz von Mitarbeiterdaten (Employee Privacy Policy)

Richtlinie zur Informationssicherheit (Information Security Policies)

5.3. Datenschutz

Adobe ist ein Verwalter der persönlichen Daten unserer Mitarbeiter, Lieferanten, Kunden und anderer Personen. Wir nehmen diese Verantwortung sehr ernst. Wir gehen mit personenbezogenen Informationen gemäß unseren internen und externen Datenschutzrichtlinien um, und wir halten uns an geltende internationale Datenschutzgesetze, um die personenbezogenen Informationen, die uns im Rahmen unserer Geschäftstätigkeit anvertraut werden, zu schützen.

5.4. Zusammenarbeit mit staatlichen Kunden

Handelt es sich bei einem Kunden oder bei einem Endkunden (beispielsweise in Fällen, in denen Adobe als Unterauftragnehmer fungiert) um eine Behörde, müssen von Adobe besondere Auflagen erfüllt werden, die deutlich strenger sind. Ein Verstoß gegen diese Auflagen kann die Finanzen und den Ruf von Adobe schwer beschädigen und dazu führen, dass Adobe Geschäftsbeziehungen mit Behörden untersagt werden.

Sollten Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit mit einer Behörde zu tun haben, müssen Sie sich sorgfältig mit den geltenden Auflagen vertraut machen. Wenden Sie sich bei Unklarheiten an Ihren Vorgesetzten oder an die Adobe Compliance-Stelle.

Als Ergänzung dieses Kodexes unterhält Adobe ein eigenes Handbuch für den US-amerikanischen öffentlichen Sektor für spezifische Anforderungen, die gelten, wenn Adobe Geschäfte mit dem US-amerikanischen öffentlichen Sektor tätigt. Der US-amerikanische öffentliche Sektor umfasst alle Bundes-, staatlichen und lokalen Behörden sowie alle Hauptauftragnehmer dieser Behörden.

WICHTIGE ZUGEHÖRIGE RESSOURCEN

Richtlinie zur Erstattung geschäftlicher Reisekosten und Spesen (Business Travel and Expense Reimbursement Policy)

Richtlinie zur Unterzeichnung von Verträgen (Contract Signature Policy)

Richtlinie zu Nebenabreden (Side Arrangements Policy)

Besuchen Sie die Seite zu Unternehmensrichtlinien (Corporate Policies) auf Inside Adobe für die Richtlinien zu verschiedenen Bereichen, darunter:

Buchhaltung und Finanzen (Accounting & Finance)

Juristische und Regierungsbeziehungen (Legal & Government Relations)

Einkauf (Purchasing & Receiving)

Treasury und Kredit (Treasury & Credit)

5.5. Ordnungsgemäße Buchführung und Dokumentation

Adobe ist gesetzlich zu einer präzisen Buchführung und Dokumentation verpflichtet, die Aufschluss über die tatsächliche Art des Betriebs und der Finanzen gibt. Wir stellen sicher, dass jegliche Dokumentation vollständig und korrekt ist.

Wenn Sie in den Büchern und Aufzeichnungen von Adobe vorsätzlich die Art einer Transaktion oder Verbindlichkeit verschweigen, verbergen oder verschleiern, stellt dies einen Verstoß gegen diesen Kodex sowie gegen unsere Unternehmensrichtlinien dar. Die Verfälschung geschäftlicher Dokumente ist unabhängig davon, ob sich daraus ein persönlicher oder kommerzieller Vorteil ergibt, untersagt und kann die Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses oder der Geschäftsbeziehung mit Adobe zur Folge haben. Bargeld und andere Vermögenswerte dürfen niemals und zu keinem Zweck auf nicht dokumentierten bzw. nicht in der Buchführung erfassten Konten verwaltet werden.

Es ist Ihnen in keinem Fall gestattet, das Konto oder den Abrechnungszeitraum einer Transaktion falsch zu klassifizieren oder die Art einer Transaktion falsch darzustellen. Sie sind verpflichtet, bei allen geschäftlichen Transaktionen von Adobe eine entsprechende Autorisierung einzuholen und sämtliche erforderliche Belege sorgfältig und zeitnah bereitzustellen. Sämtliche Transaktionsdokumente müssen ordnungsgemäß erfasst und in den Büchern und Aufzeichnungen von Adobe angegeben werden.

5.6. Dokumentenaufbewahrung

Adobe vernichtet möglicherweise in regelmäßigen Abständen Dokumente, für die keine Aufbewahrungspflicht besteht. Im Falle einer laufenden oder potenziellen Streitsache oder Untersuchung kann Adobe jedoch beschließen, dass die Informationen zu dieser Angelegenheit (wie etwa E-Mails oder andere Dokumente, die normalerweise gelöscht würden) weiter aufbewahrt werden müssen.

Sollten Sie Kenntnis von internen oder externen Beschwerden, schriftlich geäußerten Ansprüchen, Klagen oder anderen Rechtsverfahren in Verbindung mit Adobe erlangen, müssen Sie umgehend die Rechtsabteilung von Adobe informieren. Es wird erwartet, dass Sie sämtliche Anweisungen zur Dokumentaufbewahrung befolgen, die Sie von der Rechtsabteilung von Adobe erhalten.

WICHTIGE ZUGEHÖRIGE RESSOURCEN

Standard zur Aufbewahrung und Löschung personenbezogener Informationen (Personal Information Retention and Deletion Policy)

Standard zur Aufbewahrung personenbezogener Daten von Verbrauchern (Consumer Personal Information Retention Standard)

Standard zur Aufbewahrung und Löschung personenbezogener Informationen von Mitarbeitern und Bewerbern (Employee and Applicant Personal Information Retention and Deletion Standard)

5.7. Finanzberichte

Adobe ist gesetzlich verpflichtet, öffentliche Berichte und Mitteilungen bei der US-amerikanischen Börsenaufsichtsbehörde (Securities and Exchange Commission, SEC) und anderen staatlichen Stellen weltweit einzureichen. Diese müssen vollständig, korrekt und verständlich Aufschluss über unsere finanzielle Situation und über die Ergebnisse unseres Geschäftsbetriebs geben. Adobe greift bei der Erstellung dieser Berichte auf die eigenen Finanzunterlagen sowie auf andere geschäftsbezogene Aufzeichnungen zurück. Unsere Finanzunterlagen werden auf der Grundlage der US-amerikanischen Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung erstellt.

MELDEN EINES VERDACHTS

Sollten Sie Kenntnis von einer Nichteinhaltung dieser Finanzbericht-Standards erlangen, haben Sie dies umgehend der Compliance-Stelle, dem Justiziar oder ggf. der Audit-Kommission des Vorstands von Adobe mitzuteilen.

Die Offenlegung finanzieller Informationen von Adobe muss fehlerfrei und transparent erfolgen und die hohe Qualität und Integrität unserer Buchführungsmethoden und Aufzeichnungen widerspiegeln. Alle an der Erstellung oder Prüfung dieser SEC-Berichte beteiligten Personen haben dafür Sorge zu tragen, dass die Berichte sämtliche relevanten und wesentlichen Informationen enthalten, auf deren Grundlage Anteilseigner und potenzielle Investoren die Solidität und Risiken unseres Geschäfts und unserer Finanzen beurteilen können.

Ihre umfassende Kooperation mit jeglichen Untersuchungen oder Revisionen wird erwartet, um zu gewährleisten, dass die Bücher und Aufzeichnungen von Adobe sowie unsere bei der SEC (oder in Bezug auf Adobes Tochtergesellschaften in aller Welt bei anderen Regierungsbehörden) eingereichten Finanzberichte vollständig und frei von Fehlern sind.

Folgendes ist untersagt:

- Aktivitäten, die dazu führen, dass unsere Finanzunterlagen oder finanzbezogenen Angaben gegen die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung, gegen die Regeln und Vorschriften der SEC oder gegen andere geltende Gesetze verstoßen.
- Vorsätzliche falsche oder irreführende Angaben in bei der SEC oder anderen staatlichen Stellen eingereichten Berichten von Adobe oder Anstiftung Dritter zu solchen Angaben.
- Vorsätzliches Verschweigen (oder Anstiftung Dritter zum Verschweigen) von Informationen, die benötigt werden, um sicherzustellen, dass die Finanzberichte von Adobe in sämtlichen wesentlichen Belangen korrekt sind.
- Nötigung, Manipulation, Irreführung oder betrügerische Beeinflussung (oder Anstiftung Dritter zur Nötigung, Manipulation, Irreführung oder betrügerischen Beeinflussung) der unabhängigen Buch- und Rechnungsprüfer von Adobe, wenn Ihnen bekannt ist (oder bekannt sein müsste), dass ein solches Verhalten zu irreführenden Finanzberichten führen kann.

ZUGEHÖRIGE RESSOURCE

Ethikkodex für Führungskräfte (Code of Ethics for Senior Officers)

Um die Bedeutung dieser Standards für Adobe zu verdeutlichen, gilt für unsere leitenden Führungskräfte neben diesem Kodex noch ein separater Ethikkodex. Diese Mitarbeiter von Adobe haben sich aufgrund ihrer besonderen Stellung sowohl an diesen Kodex zu halten als auch für eine auf Integrität aufgebaute Unternehmenskultur zu sorgen, in der auf faire, korrekte und zeitnahe Berichte zu finanziellen Ergebnissen und zur finanziellen Situation Wert gelegt wird.

6. Unsere Community

6.1. Globalen Handelsbestimmungen

Als US-amerikanisches Unternehmen unterliegen alle Tochtergesellschaften und Mitarbeiter von Adobe weltweit den US-amerikanischen und anderen geltenden Handelsbestimmungen, die die Lieferung unserer Produkte und Dienstleistungen in bestimmten Länder und Regionen verbieten (derzeit: Kuba, Iran, Nordkorea, Syrien, sowie die sogenannte Volksrepublik Luhansk, die Volksrepublik Donezk und die Krim-Region in der Ukraine), an sanktionierte Einrichtungen und Einzelpersonen und für bestimmte Endverwendungen (insbesondere Massenvernichtungswaffen, Proliferation und militärische Endverwendungen). Diese Kontrollen gelten für alle geschäftlichen Aktivitäten von Adobe, einschließlich der Bereitstellung von Waren und Dienstleistungen und der elektronischen Übertragung von Software oder Informationen, sowie für andere Aktivitäten wie die Einstellung von Mitarbeitern, finanzielle Transaktionen und sogar für die Frage, wer die Büros von Adobe besuchen darf.

ZUGEHÖRIGE RESSOURCE

Richtlinie zur Handels-Compliance (Trade Compliance Policy)

Portal zur Handels-Compliance (Trade Compliance Portal)

Screening-Tool zu US-Sanktionen (US Sanctions Screening Tool)

Adobe hält sich auch an die geltenden Anti-Boykott-Bestimmungen, z. B. die des US-Handelsministeriums, die es US-Unternehmen und ihren Tochtergesellschaften verbieten, mit internationalen Boykotten zu kooperieren, die nicht von der US-Regierung sanktioniert wurden. Adobe erwartet, dass Sie mit den grundlegenden Konzepten der Gewerbeaufsicht vertraut sind, soweit sie Ihre Rolle und Ihre Aufgaben betreffen. Weitere Informationen zu den Pflichten von Adobe in Verbindung mit der Handels-Compliance und deren möglichen Auswirkungen auf Ihre Rolle erhalten Sie im Portal zur Handels-Compliance von Adobe (Link auf der linken Seite). Sollte Ihnen eine Aktivität bekannt sein, die tatsächlich oder möglicherweise ein Problem darstellt, setzen Sie umgehend Ihren Vorgesetzten davon in Kenntnis, und fordern Sie beim Team für internationale Handels-Compliance unter export@adobe.com zusätzliche Unterstützung an.

6.2. Einhaltung von Antikorruptionsvorschriften

ZUGEHÖRIGE RESSOURCE

Globale Antikorruptionsrichtlinie (Global Anti-Corruption Policy)

Adobe setzt sich bei seinen Geschäften für ein Höchstmaß an Integrität ein. Daher ist es unseren Mitarbeitern sowie Dritten, die in unserem Auftrag tätig sind, unter keinen Umständen gestattet, Bestechungsgelder oder -geschenke zu verteilen oder anzunehmen, die den Zweck haben, ein geschäftliches Ergebnis zu beeinflussen oder eine Vorzugsbehandlung zu erhalten. Darüber hinaus werden unsere Transaktionen exakt und umfassend erfasst. Wir gestatten niemandem das Fälschen oder Verschleiern einer nicht ordnungsgemäßen Mittelverwendung.

Wir halten sämtliche für unser Unternehmen geltende Gesetze zur Korruptions- und Bestechungsbekämpfung ein. Adobe unterliegt insbesondere dem U.S. Foreign Corrupt Practices Act, dem UK Bribery Act und anderen ähnlichen internationalen und lokalen Gesetzen und Vorschriften. Bevor Sie einem Regierungsbeamten oder einer anderen Person etwas von Wert geben oder sogar anbieten oder genehmigen oder erhalten, sind Sie dafür verantwortlich, die Richtlinien von Adobe zu verstehen und alle erforderlichen Vorabgenehmigungen einzuholen.

Adobe ist für alle Dritten (Vertriebspartner, Anbieter oder Lieferanten) verantwortlich, die im Rahmen der Geschäftsbeziehung in unserem Namen handeln. Daher müssen wir sicherstellen, dass diese Dritten die Richtlinien und Prozesse von Adobe einhalten und während der Geschäftsbeziehung ordnungsgemäß überprüft und neu bewertet werden. Der Verhaltenskodex für Geschäftspartner von Adobe drückt unser Engagement für Integrität und unsere Erwartungen an unsere Geschäftspartner aus. Weitere Hinweise finden Sie auf unserer Seite Integrität bei Inside Adobe: https://inside.corp.adobe.com/integrity/third-party-compliance.html

6.3. Spenden für wohltätige Zwecke

Wir sind stolz auf unsere Community-Arbeit, für die wir Zeit und Mitarbeiter zur Verfügung stellen. Adobe also spendet auch im Rahmen seiner Corporate-Responsibility-Programme für wohltätige Zwecke, die von unserem Compliance Office ordnungsgemäß geprüft und genehmigt wurden. Dies geschieht in Übereinstimmung mit der Richtlinie für Geschäftsgeschenke und Bewirtung und steht im Einklang mit unseren unternehmensweiten Prioritäten und Grundüberzeugungen. Im Rahmen unserer Zuwendungen spenden wir unsere Produkte an Schulen und gemeinnützige Organisationen, um ihnen die gleichen erstklassigen Tools zur Verfügung zu stellen, die auch von führenden Fachkräften auf der ganzen Welt genutzt werden.

Adobe bestärkt Sie darin, privat gemeinnützige Zwecke Ihrer Wahl zu unterstützen, solange sich keine Konflikte oder potenzielle Interessenskonflikte zwischen Ihrer Unterstützung und Ihrer Arbeit für Adobe oder der Verwendung der Ausstattung, Mittel oder anderer Unternehmensressourcen von Adobe ergeben. Häufig stockt Adobe Ihre privaten gemeinnützigen Spenden um einen gleichwertigen Geldbetrag auf und bietet geeigneten Organisationen Zuschüsse an, um die ehrenamtliche Arbeit der Adobe-Mitarbeiter über unser Create-Change-Programm zu unterstützen.

6.4. Öffentliches politisches Engagement und Parteispenden

Öffentlichkeitsarbeit ist eine wichtige und angemessene Aufgabe für Unternehmen und Mitarbeiter, wenn diese auf legale und transparente Weise erfolgt. Adobe beteiligt sich unter Einhaltung sämtlicher geltender Gesetze und Meldevorschriften an der öffentlichen Politikentwicklung und am politischen Prozess, und wir ermutigen auch unsere Mitarbeiter dazu.

Politisches Engagement unterliegt spezifischen Gesetzen und ist häufig ein stark regulierter Bereich. Wenn Sie ein politisches Engagement in Erwägung ziehen, sollten Sie sich an das Team für Öffentliche Politik und Regierungsbeziehungen (Public Policy and Government Relations) zwecks Ratschlägen wenden, bevor Sie sich engagieren. Adobes Richtlinien und Verfahren für Parteispenden sind in der Richtlinie zu öffentlicher Politik und Regierungsbeziehungen geregelt.

6.5. Künstliche Intelligenz und Ethik

Bei Adobe blicken wir auf eine jahrzehntelange Geschichte der Innovation im Bereich der künstlichen Intelligenz (KI) zurück. Wir glauben, dass KI, wenn sie richtig gemacht wird, die menschliche Kreativität und Intelligenz auf ein neues Niveau heben wird. Deshalb setzen wir uns dafür ein, KI auf eine ethische, verantwortungsvolle und integrative Weise voranzutreiben, die die Technologie und ihre Auswirkungen sowohl für unsere Kunden als auch für unsere Gemeinschaften besser macht.

Wir haben ein umfassendes KI-Ethikprogramm aufgebaut, um sicherzustellen, dass wir KI-Technologien auf eine Weise entwickeln, die unsere Kunden respektiert und mit unseren Werten übereinstimmt. Unser Ansatz für die KI-Entwicklung beginnt mit unseren KI-Ethik-Prinzipien: Rechenschaftspflicht, Verantwortung und Transparenz.

Geleitet von unseren KI-Ethikgrundsätzen haben wir standardisierte Prozesse von der Konzeption über die Entwicklung bis hin zum Einsatz geschaffen. Dazu gehören Schulungen, Tests und ein Überprüfungsprozess, der von einem vielfältigen KI-Ethikprüfungsausschuss überwacht wird, um Risiken zu steuern, ohne das Innovationstempo zu verlangsamen. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Seite Ethische Innovation bei Inside Adobe: https://inside.corp.adobe.com/integrity/ethical-innovation.html.

6.6. Nachhaltigkeit

ZUGEHÖRIGE RESSOURCEN

Nachhaltigkeitserklärung (Sustainability Policy Statement)

Seite zur Unternehmensverantwortung (Corporate Responsibility) auf Adobe.com

Wir praktizieren Nachhaltigkeit bei allem, was wir tun – durch unsere Produkte, Abläufe und Partnerschaften. Unsere Produkte ermöglichen es unseren Kunden, ihre Nachhaltigkeitsziele durch nachhaltigere Design-, Geschäfts- und Marketingpraktiken bei gleichzeitiger Ressourcenschonung zu erreichen. Wir verpflichten uns zu operativer Exzellenz durch das Streben nach CO_2- und abfallfreiem Wachstum und haben uns zu ehrgeizigen Zielen für erneuerbare Energien sowie zu wissenschaftlich fundierten Zielen verpflichtet. Wir sind stolz darauf, bei der Nachhaltigkeit führend zu sein, und verpflichten uns durch die Berichterstattung zu unseren Fortschritten in unseren jährlichen Corporate Social Responsibility Berichten und über die Einbeziehung von Stakeholdern und Partnerschaften zu Transparenz. Am wichtigsten ist jedoch, dass wir auf der ganzen Welt eine Kultur der Umweltverträglichkeit pflegen.

7. Einhaltung gesetzlicher Vorschriften

Adobe verfolgt ein globales Konzept und hält sich an alle geltenden Gesetze der Länder, in denen wir geschäftlich tätig sind. Als Leitfaden für Ihre Aktivitäten gelten bei Adobe unternehmenseigene Richtlinien, die die Betriebsanforderungen für wichtige Themen vorgeben. Diese Richtlinien können Sie bei Inside Adobe auf der Seite mit den Unternehmensrichtlinien von Adobe nachlesen.

Dieser Kodex basiert in erster Linie auf US-amerikanischen Gesetzen. Sollten die vor Ort geltenden Gesetze restriktiver sein als der Kodex, haben die örtlichen Gesetze Vorrang. In allen anderen Fällen wird erwartet, dass Sie sich stets an diesen Kodex halten, auch wenn Ihr Handeln gemäß örtlicher Gesetze erlaubt wäre. Personen, die außerhalb der USA tätig sind, haben sich über die örtlichen Gesetze und Vorschriften der Region, in der sie geschäftlich tätig sind, zu informieren und diese einzuhalten.

Sollten Sie bei einer bestimmten Aktion Bedenken hinsichtlich ihrer Zulässigkeit haben, führen Sie die Aktion nicht durch, und fragen Sie Ihren Vorgesetzten um Rat. Wenn Sie das Gefühl haben, dass Sie mit Ihrem Vorgesetzten nicht reden können, oder vermuten, dass Ihr Vorgesetzter nicht neutral in der Angelegenheit ist, sollten Sie an anderer Stelle um Rat fragen oder dies über andere Kanäle melden, die im Abschnitt *Melden von möglichen Verstößen* in diesem Kodex beschrieben werden (Abschnitt 2.1).

8. Verstöße

Adobe nimmt Anschuldigungen ernst und untersucht gemeldete Vorfälle umgehend. Verstöße gegen diesen Kodex oder gegen andere Richtlinien von Adobe ziehen ggf. sofortige Disziplinarmaßnahmen nach sich, wie etwa die Beendigung des Beschäftigungs- oder Partnerschaftsverhältnisses mit Adobe.

9. Außerkraftsetzungen

Eine Außerkraftsetzung dieses Kodex muss vom Chief Compliance Officer oder vom Justiziar genehmigt werden. Für Führungskräfte von Adobe (zu denen gemäß geltender Gesetze und NASDAQ-Vorschriften der Hauptgeschäftsführer, der Hauptfinanzvorstand, der Hauptbuchhalter oder -prüfer, Personen mit ähnlichen Aufgaben sowie Mitglieder des Vorstands zählen) muss eine Außerkraftsetzung dieses Kodex vom Vorstand oder von einer Vorstandskommission (soweit im Rahmen rechtlicher und Nasdaq-spezifischer Regeln zulässig) genehmigt werden. Die Anteilseigner können über eine solche Außerkraftsetzung in Kenntnis gesetzt werden, sofern dies aufgrund geltender Gesetze, Regeln und Vorschriften erforderlich ist.

10. Pflichten und zugehörige Dokumente

Die im Anschluss aufgeführten Gruppen haben folgende Pflichten:

MITARBEITER VON ADOBE	Lesen, Verstehen und Befolgen der Standards und Verfahren in diesem Kodex Vermittlung der Vorgaben des Kodex an Dritte, sofern erforderlich Einhaltung von Schulungsvorgaben oder Einschränkungen der Compliance-Stelle von Adobe
FÜHRUNGSKRÄFTE	Besprechung und Bekräftigung der Vorgaben dieses Kodex gegenüber direkten Untergebenen und Dritten, sofern erforderlich Besprechung von Bedenken und Beantwortung von Fragen zu den Standards und Verfahren in diesem Kodex Überwachung der Einhaltung der Schulungsvorgaben oder Kontrollen der Compliance-Stelle von Adobe durch direkte Untergebene

ADOBE COMPLIANCE-STELLE	Aktualisierung der Standards und Verfahren in diesem Kodex, sofern erforderlich Vermittlung der Grundsätze dieses Kodex und Unterstützung der Mitarbeiter von Adobe bei der Einhaltung des Kodex Untersuchung oder Überwachung mutmaßlicher Verstöße gegen den Kodex und Ergreifung erforderlicher Maßnahmen Durchführung von Schulungen zu diesem Kodex und Ermittlung von Kontrollmechanismen, um die Einhaltung des Kodex zu gewährleisten

Zu dieser Richtlinie gehören folgende Dokumente:

- Richtlinie zu Präsenten und Bewirtungsleistungen für Unternehmen (Business Gifts and Hospitality Policy)
- Richtlinie zur Erstattung geschäftlicher Reisekosten und Spesen (Business Travel and Expense Reimbursement Policy)
- Ethikkodex für Führungskräfte (Code of Ethics for Senior Officers)
- Hauptrichtlinie zu Interessenkonflikten (Conflicts of Interest Master Policy)
- Standard zur Aufbewahrung personenbezogener Daten von Verbrauchern (Consumer Personal Information Retention Standard) – Dieser Standard legt die Aufbewahrungs- und Löschungspraktiken von Adobe für personenbezogene Daten von Verbrauchern fest und bezieht sich auf Abschnitt 5.6 des Verhaltenskodex für das Geschäftsleben.
- Richtlinie für den Schutz von Mitarbeiterdaten (Employee Privacy Policy)
- Unternehmensverantwortung (Corporate Responsibility)
- Richtlinie für einen drogenfreien Arbeitsplatz (Drug-Free Workplace Policy)
- Richtlinie zur elektronischen Kommunikation (Electronic Communications Policy)
- Standard zur Aufbewahrung und Löschung personenbezogener Informationen von Mitarbeitern und Bewerbern (Employee and Applicant Personal Information Retention and Deletion Standard) – Beschreibt die rechtlichen Anforderungen von Adobe für die Aufbewahrung, Speicherung und Löschung aller Daten, Dateien, Aufzeichnungen, Vereinbarungen, Verträge und Korrespondenz im Zusammenhang mit Adobe-Mitarbeitern. Siehe Abschnitt 5.6 des Verhaltenskodex für das Geschäftsleben.
- Richtlinie für den Schutz von Mitarbeiterdaten (Employee Privacy Policy)
- Richtlinie zu beruflicher Chancengleichheit (Equal Employment Opportunity Policy)
- Richtlinie zur Nutzung der Räumlichkeiten (Facilities Usage Policy)
- Globale Antikorruptionsrichtlinie (Global Anti-Corruption Policy)
- Globale Leitlinien für Umwelt, Gesundheit und Sicherheit (Global Environmental Health & Safety Guidelines)
- Richtlinie zu Präsenten und Bewirtungsleistungen für Regierungsbehörden (Government Gifts and Hospitality Matrix)
- Richtlinie zum Schutz vor Belästigung und Diskriminierung (Harassment and Discrimination Prevention Policy)
- Richtlinie zur Informationssicherheit (Information Security Policies)
- Richtlinie zu Insiderhandel (Insider Trading Policy) und Stock Trading Compliance Center
- Richtlinie gegen Vergeltungsmaßnahmen (Non-Retaliation Policy)
- Standard zur Aufbewahrung und Löschung personenbezogener Informationen von Mitarbeitern und Bewerbern (Employee and Applicant Personal Information Retention and Deletion Standard)
- Datenschutzzentrum und Datenschutzerklärung für Kunden (Privacy Center and Customer Privacy Policy)
- Richtlinie zu öffentlicher Politik und Regierungsbeziehungen (Public Policy and Government Relations Policy)
- Richtlinie zu angemessener Bedarfsanpassung (Reasonable Accommodation Policy)
- Richtlinien über Nebenabreden (Side Arrangements Policy)
- Software-Management-Standard (Software Management Standard) – Behandelt die legale Nutzung von firmeneigener Software oder von Software, die auf Firmeneigentum eingesetzt wird, wie in Abschnitt 3.3 des Verhaltenskodex für das Geschäftsleben beschrieben.
- Ressourcen für soziale Medien
- Richtlinie für Nachhaltigkeit (Sustainability Policy)
- Richtlinie für einen rauchfreien Arbeitsplatz (Tobacco-Free Workplace Policy)
- Richtlinie und Portal zur Handels-Compliance (Trade Compliance Policy und Portal)
- Handbuch für den US-amerikanischen öffentlichen Sektor (U.S. Public Sector Handbook)
- Richtlinie zur Gewaltprävention (Violence Prevention Policy)

Alle Unternehmensrichtlinien von Adobe werden unter https://inside.corp.adobe.com/corporate-policies.html veröffentlicht.