



# 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, sind unsere zentralen Werte und unser Engagement zur Einhaltung höchster ethischer Standards gleich 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**

Präsident und Chief Executive Officer

## Inhalt

1. Überblick
2. Zentrale Werte von Adobe
  - 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. Gesundheitsschutz und Sicherheit am Arbeitsplatz
  - 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. Weltweite Handelsregulierungen
  - 6.2. Einhaltung von Antikorruptionsvorschriften
  - 6.3. Spenden für wohltätige Zwecke
  - 6.4. Öffentliches politisches Engagement und Parteispenden
  - 6.5. 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 der Vorstand, 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. Zentrale Werte von Adobe

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 zentralen Werten von Adobe zählen:

**Aufrichtigkeit.** Wir sind aufrichtig und vertrauenswürdig und behandeln jeden mit Respekt und Würde. Wir kommunizieren offen und halten Zusagen zuverlässig ein. Wir halten an unseren zentralen Werten fest und handeln niemals in einer Weise, die unsere zentralen Werte untergraben würde.

**Einzigartigkeit.** Wir verpflichten uns, außergewöhnliche Erfahrungen zu schaffen, die unsere Mitarbeiter und Kunden erfreuen. Wir streben nach der Spitzenposition, setzen dafür jedoch nicht unsere Integrität aufs Spiel. Wir suchen nach den besten Mitarbeitern und fördern die Entwicklung unserer Arbeitskräfte. Wir freuen uns über Feedback und sind bemüht, aus unseren Fehlern zu lernen.

**Innovation.** Wir sind sehr kreativ und suchen ständig nach neuen und besseren Möglichkeiten, unsere Ideen in geschäftliche Realitäten umzusetzen. Wir fördern gute Ideen in sämtlichen Organisationsbereichen. Wir scheuen uns nicht, Dinge anders zu machen, wenn wir denken, dass dies zu Verbesserungen führt.

**Engagement.** Wir sind inklusiv und offen und engagieren uns aktiv für unsere Kunden, Partner und Mitarbeiter. Aufgrund unserer Überzeugung geben wir Menschen die Möglichkeit, sich mit Technologie zu beschäftigen und ihrer Kreativität freien Lauf zu lassen. Wir engagieren uns in den Communitys, in denen wir tätig sind. Wir achten auf eine nachhaltige und möglichst umweltfreundliche Arbeitsweise.

**DIE GESCHÄFTSETHIK-HOTLINE**

- Rufen Sie innerhalb der USA und Kanadas **1-800-300-1026** an oder
- halten Sie sich an globale Anweisungen bezüglich verfügbarer Telefonnummern oder machen Sie online eine Meldung unter: <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/35316/index.html>

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.

**2.1. Melden von möglichen Verstößen**

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.
- Mit einem Vertreter der Rechtsabteilung von Adobe oder einem Mitglied des Mitarbeiterressourcen-Centers („ERC“) von Adobe sprechen, indem Sie **6-HELP** anrufen oder eine E-Mail an [ERC@adobe.com](mailto:ERC@adobe.com) schicken.
- Sich an die Compliance-Stelle (Compliance Office) unter [Integrity@adobe.com](mailto:Integrity@adobe.com) wenden.
- Die Geschäftsethik-Hotline von Adobe nutzen. Über diese Hotline können Sie mutmaßliche Verstöße melden sowie Beschwerden und Bedenken äußern. Sie haben die Möglichkeit, anonym zu bleiben (soweit dies gesetzlich zulässig ist). Außerdem werden alle Berichte vertraulich behandelt, soweit dies im Rahmen geltender Gesetze und der Richtlinien

von Adobe möglich ist. Die Geschäftsethik-Hotline erreichen Sie wie folgt:

- Geben Sie einen Bericht online unter <https://adobe.ly/EthicsHotline> ab.
- Geben Sie einen Bericht telefonisch ab:
  - Innerhalb Nordamerikas: Rufen Sie die gebührenfreie Nummer **1-800-300-1026** an.
  - Außerhalb Nordamerikas: Spezifische Nummern für das Land, in dem Sie sich befinden, erhalten Sie [hier](#).

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.

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

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**

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.

**ZUGEHÖRIGE RESSOURCE**

[Richtlinie gegen Vergeltungsmaßnahmen \(Non-Retaliation Policy\)](#)

ZUGEHÖRIGE RESSOURCEN	ZUGEHÖRIGE RESSOURCEN
<a href="#">Richtlinie zu beruflicher Chancengleichheit* (Equal Employment Opportunity Policy*)</a>	<a href="#">Richtlinie für einen drogenfreien Arbeitsplatz (Drug-Free Workplace Policy)</a>
<a href="#">Richtlinie zum Schutz vor Belästigung und Diskriminierung* (Harassment and Discrimination Prevention Policy*)</a>	<a href="#">Richtlinie zur Nutzung der Räumlichkeiten (Facilities Usage Policy)</a>
<a href="#">Richtlinie zu angemessener Bedarfsanpassung* (Reasonable Accommodation Policy*)</a>	<a href="#">Erklärung zur Sicherheitsrichtlinie</a>
	<a href="#">Globaler Gesundheits- und Sicherheitsplan</a>
	<a href="#">Richtlinie für einen rauchfreien Arbeitsplatz (Tobacco-Free Workplace Policy)</a>
	<a href="#">COVID-19-Sicherheitsleitlinien</a>
	<a href="#">Richtlinie zur Gewaltprävention (Violence Prevention Policy)</a>

\* Für die USA und, in einigen Fällen, Kanada. Bitte wenden Sie sich an das ERC für Richtlinien in anderen Ländern.

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

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, SMS, Sofortnachrichten, Apps 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. Gesundheitsschutz und Sicherheit am Arbeitsplatz

Die Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeiter, Zeitarbeiter und Besucher ist von größter Bedeutung für Adobe und seine Tochtergesellschaften. 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 Unternehmens müssen zusammenarbeiten, um sicherzustellen, dass die Sicherheit ein wesentlicher Bestandteil unserer Arbeit bei Adobe ist. Adobe unterhält eine Richtlinienklärung in Bezug auf Gesundheit, Sicherheit und Wohlbefinden am Arbeitsplatz und setzt diese Richtlinien wirksam durch.

Unsere [COVID-19-Sicherheitsleitlinien](#) können weitere Anweisungen und hilfreiche Tipps entnommen werden.

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.



#### ZUGEHÖRIGE RESSOURCEN

[Richtlinie zur Erstattung geschäftlicher Reisekosten und Spesen \(Business Travel & Expense Reimbursement Policy\)](#)

[Richtlinie zur elektronischen Kommunikation \(Electronic Communications Policy\)](#)

[Software Management Standard](#)

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

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 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 Dritter zu schützen, die Adobe anvertraut wurden. Sie dürfen die vertraulichen Informationen von Dritten 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 vertrauliche Informationen aus legitimen geschäftlichen Gründen offenlegen müssen, sollten Sie zunächst die Genehmigung Ihres Vorgesetzten einholen und sich von der empfangenden Partei eine Geheimhaltungsvereinbarung (Non-Disclosure Agreement, NDA) unterschreiben lassen. 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](mailto:Integrity@adobe.com).

## 4. Persönliche Verhaltensweise

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

### 4.1. Vermeidung von Interessenkonflikten

Bei Adobe setzen wir uns aktiv für die Vermeidung von Interessenkonflikten ein. 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.



ZUGEHÖRIGE  
RESSOURCEN

[Hauptrichtlinie zu Interessenkonflikten \(Conflicts of Interest Master Policy\)](#)

[Richtlinie zu Präsenten und Bewirtungsleistungen für Unternehmen \(Business Gifts and Hospitality Policy\)](#)

[Richtlinie zu Präsenten und Bewirtungsleistungen für Regierungsbehörden \(Government Gifts and Hospitality Matrix\)](#)

Interessenkonflikte ergeben sich beispielsweise in folgenden Szenarien:

**Eine externe Position, wie die Tätigkeit im Vorstand einer Organisation (kommerziell oder gemeinnützig) mit einer bestehenden oder potenziellen Geschäftsbeziehung mit Adobe.** 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 in keiner Position für einen tatsächlichen oder potenziellen Mitbewerber von Adobe tätig sein.

**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.

**Erhebliche Investition in eine Organisation, die eine geschäftliche Beziehung mit Adobe unterhält oder eine solche Beziehung anstrebt.** Eine erhebliche Investition ist jegliches wirtschaftliche Eigentum oder finanzielle Interesse, das Ihr Urteilsvermögen oder die Wahrung der Interessen von Adobe beeinträchtigt, oder bei vernünftiger Betrachtungsweise einen solchen Anschein erwecken könnte – siehe dazu die Definition in der Hauptrichtlinie zu Interessenkonflikten (Conflicts of Interest Master Policy). 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 eines börsennotierten Unternehmens).

**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. Ähnlich können auch wichtige persönliche Beziehungen in einer Berichterstattungsstruktur einen potenziellen Konflikt auslösen oder den Anschein eines Konflikts erwecken und müssen daher zur Auswertung 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

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.

ZUGEHÖRIGE  
RESSOURCEN

[Richtlinie zu Insiderhandel \(Insider Trading Policy\)](#)

[Adobe Stock Trading Compliance Center](#)

[Handelsfensterkalender](#)

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](mailto: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

#### ZUGEHÖRIGE RESSOURCE

[Ressourcen für soziale Medien](#)

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 die Marke „Adobe“ stets schützen 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 Geschäftsgebahren:

- 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.

### 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. 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.

#### 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 unvoreilhaft ausgelegt werden können.

ZUGEHÖRIGE  
RESSOURCEN

[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 \(Information Security Policies\)](#)

- 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, informieren Sie umgehend Ihren Vorgesetzten und entweder die Compliance-Stelle von Adobe oder die Rechtsabteilung von Adobe, 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.

Beim Einkauf von Dienstleistungen oder Waren achtet Adobe auf einen fairen Auswahlprozess ohne Interessenkonflikte der Personen, die mit der Kaufentscheidung betraut sind oder diese beeinflussen.

### 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 als bei der Zusammenarbeit mit gewerblichen Kunden. 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.

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.

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.

ZUGEHÖRIGE RESSOURCE

[Handbuch für den US-amerikanischen öffentlichen Sektor \(US Public Sector Handbook\)](#)

**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](#)

[Juristische und Regierungsbeziehungen](#)

[Einkauf](#)

[Treasury und Kredit](#)

## 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. Dazu gehören u. a. Informationen, die in unseren Jahresabschlüssen, Geschäftsergebnissen, Pressemitteilungen und anderen öffentlich zugänglichen Finanzinformationen sowie in internen Unterlagen enthalten sind.

Sie dürfen keine direkten oder indirekten Maßnahmen ergreifen, die den Zeitpunkt des Abschlusses einer Transaktion in unzulässiger Weise beeinflussen oder auf andere Weise die regulären Geschäftspraktiken von Adobe umgehen. Sie dürfen niemandem bei Adobe, einem Kunden, Lieferanten oder einem anderen Geschäftspartner gegenüber den Status oder den Zeitpunkt einer Transaktion falsch darstellen.

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 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, informieren Sie umgehend die Rechtsabteilung von Adobe. Es wird erwartet, dass Sie sämtliche Anweisungen zur Dokumentenaufbewahrung befolgen, die Sie von der Rechtsabteilung von Adobe erhalten.

## 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.

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.

### 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.

ZUGEHÖRIGE RESSOURCE

[Ethikkodex für Führungskräfte \(Code of Ethics for Senior Officers\)](#)

- 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.

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. Weltweite Handelsregulierungen

#### ZUGEHÖRIGE RESSOURCE

[Richtlinie zur Handels-Compliance \(Trade Compliance Policy\)](#)

[Portal zur Handels-Compliance \(Trade Compliance Portal\)](#)

[Screening-Tool zu US-Sanktionen](#)

Da Adobe seinen Sitz in den USA hat, unterliegen alle Unternehmen und Mitarbeiter den US-amerikanischen und anderen Handelsbestimmungen, die die Bereitstellung unserer Produkte und Services an bestimmten Orten (derzeit: Kuba, Iran, Nordkorea, Syrien und die umstrittene Krimregion), an sanktionierte Unternehmen und Einzelpersonen und für bestimmte Zwecke (Massenvernichtungswaffen usw.) verbieten. Dies betrifft die physische Auslieferung von Waren ebenso wie andere Aktivitäten, wie die Einstellung von Mitarbeitern, Finanztransaktionen, die elektronische Übertragung von Software oder Informationen, die Erbringung von Services und sogar bestimmte Besuche von Adobe-Räumlichkeiten.

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 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 Antikorruptionsgesetze ein. Adobe unterliegt insbesondere dem US-amerikanischen Foreign Corrupt Practices Act sowie ähnlichen internationalen Gesetzen zur Regulierung unserer Interaktion mit Staatsbediensteten. Bevor Sie einem Staatsbediensteten etwas von Wert anbieten oder übergeben, müssen Sie sich mit den Richtlinien von Adobe vertraut machen und alle erforderlichen Genehmigungen einholen.

### 6.3. Spenden für wohltätige Zwecke

Wir sind stolz auf unsere Community-Arbeit, für die wir Zeit und Mitarbeiter zur Verfügung stellen. Adobe spendet für wohltätige Zwecke über die unternehmenseigenen Corporate-Responsibility Programme, die gründlich geprüft und durch unsere Compliance-Stelle freigegeben wurden. 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 Mitarbeiter von Adobe zu unterstützen.

### 6.4. Öffentliches politisches Engagement und Parteispenden

#### ZUGEHÖRIGE RESSOURCE

[Richtlinie zu öffentlicher Politik und Regierungsbeziehungen \(Public Policy and Government Relations Policy\)](#)

Adobe ist davon überzeugt, dass öffentliches politisches Engagement eine wichtige und richtige Aufgabe für Unternehmen und Mitarbeiter darstellt, sofern dieses Engagement auf transparente Weise erfolgt und nicht gegen Gesetze verstößt. 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.

ZUGEHÖRIGE  
RESSOURCEN

[Nachhaltigkeitserklärung  
\(Sustainability Policy  
Statement\)](#)

[Seite zur  
Unternehmensverantwortung  
\(Corporate Responsibility\)  
auf Adobe.com](#)

## 6.5. Nachhaltigkeit

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<sub>2</sub>- 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 [Unternehmensverantwortungsberichten](#) 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.**

## 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 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 \(Conflicts of Interest Master Policy\)](#)
- [Unternehmensverantwortung \(Corporate Responsibility\)](#)
- [Richtlinie für einen drogenfreien Arbeitsplatz \(Drug-Free Workplace Policy\)](#)
- [Richtlinie zur elektronischen Kommunikation \(Electronic Communications Policy\)](#)
- [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 \(Non-Retaliation Policy\)](#)
- [Richtlinie zur Unterzeichnung von Verträgen \(Contract Signature Policy\)](#)
- [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 \(Reasonable Accommodation Policy\)](#)
- [Richtlinie zu Nebenabreden \(Side Arrangements Policy\)](#)
- [Software Management Standard](#)
- [Ressourcen für soziale Medien \(Social Media Resources\)](#)
- [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 \(Violence Prevention Policy\)](#)
- [Nachhaltigkeitsrichtlinie](#)

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