



Zakelijke gedragscode van Adobe

Wereldwijd zo integer mogelijk zakendoen

Integriteit heeft altijd centraal gestaan in de cultuur van Adobe. Hoewel ons bedrijf in de loop der jaren ingrijpend is veranderd, is onze betrokkenheid bij de hoogste ethische standaarden hetzelfde gebleven.

De zakelijke gedragscode van Adobe bevat de principes die richting geven aan onze interactie met werknemers, klanten, partners, aandeelhouders en gemeenschappen. We houden ons aan deze principes bij alles wat we doen. We streven ernaar om open en eerlijk te communiceren, eerlijk en verantwoordelijk te werk te gaan en een levendige, veilige en gevarieerde werkomgeving te stimuleren.

Eenvoudig gezegd: onze code weerspiegelt onze belofte om altijd het juiste te doen. De code is een belangrijke reden waarom we tot de meest bewonderde bedrijven ter wereld behoren en is essentieel voor ons doorlopende succes.

Shantanu Narayen

Voorzitter en Chief Executive Officer

Inhoudsopgave

1. **Overzicht**
2. **Onze bedrijfswaarden**
 - 2.1. Vermoedelijke overtredingen van dit beleid melden
 - 2.2. Geen vergelding
 - 2.3. Samenwerking met onderzoeken
3. **Onze werkplek**
 - 3.1. Bescherming tegen discriminatie en pesten
 - 3.2. Een veilige en gezonde werkplek handhaven
 - 3.3. Correct gebruik van bedrijfsmiddelen van Adobe garanderen
 - 3.4. Vertrouwelijke informatie beschermen
4. **Ons individuele gedrag**
 - 4.1. Belangenverstremgeling voorkomen
 - 4.2. Handel met voorkennis
 - 4.3. Sociale media en spreken in het openbaar
5. **Onze zakelijke relaties**
 - 5.1. Eerlijke omgang
 - 5.2. Open en eerlijke concurrentie
 - 5.3. Bescherming en privacy van gegevens
 - 5.4. Werken met overheidsklanten
 - 5.5. Nauwkeurige boekhouding en administratie bijhouden
 - 5.6. Archivering van documenten
 - 5.7. Financiële verslaglegging
6. **Onze gemeenschap**
 - 6.1. Wereldwijde handelsvoorschriften
 - 6.2. Voldoen aan anticorruptiewetgeving
 - 6.3. Donaties aan goede doelen
 - 6.4. Beleid inzake relaties met overheden en politieke bijdragen
 - 6.5. AI-ethiek
 - 6.6. Duurzaamheid
7. **Naleving van de wetgeving**
8. **Overtredingen**
9. **Verklaringen van afstand**
10. **Verantwoordelijkheid en gerelateerde documenten**

1. Overzicht

In deze code worden de zakelijke gedragsprincipes vastgesteld die Adobe als fundamenteel voor de wereldwijde bedrijfsvoering beschouwt.

Deze code is van toepassing op alle werknemers van Adobe, waaronder vaste werknemers, door Adobe betaalde contractwerknemers, tijdelijke werknemers (met inbegrip van uitzendkrachten, ZZP'ers en werknemers die leverancier zijn) en stagiairs van een bedrijfsonderdeel van Adobe.

Er wordt van u verwacht dat u zich aan deze code houdt terwijl u voor Adobe werkt, het bedrijf vertegenwoordigt of deelneemt aan door het bedrijf gesponsorde evenementen, ongeacht of u zich al dan niet in een gebouw of op een terrein van Adobe bevindt.

In deze code komen niet alle juridische of ethische kwesties aan bod waarmee u tijdens uw werk te maken kunt krijgen. De code is eerder bedoeld als richtlijn voor uw handelingen en moet met gezond verstand en beleid worden toegepast. Als u met een situatie wordt geconfronteerd die niet onder deze code valt, vraag uzelf dan het volgende af om te bepalen wat u moet doen:

- Houd ik me aan de letter en de geest van wetten die van toepassing zijn op mijn situatie?
- Ben ik moreel verantwoord bezig en in overeenstemming met de principes die in deze code en ander beleid van Adobe uiteen zijn gezet?
- Mogen mijn acties openbaar worden gemaakt?
- Wat zouden mijn familieleden, vrienden, manager of collega's vinden van mijn acties?
- Kunnen mijn acties directe of indirecte negatieve gevolgen voor Adobe hebben?

2. Onze bedrijfswaarden

Integer handelen is een fundamenteel onderdeel van de cultuur en manier van zakendoen van Adobe. Ons streven naar eerlijkheid en billijkheid is onze manier om het vertrouwen en onze geloofwaardigheid te behouden bij onze werknemers, klanten, zakenpartners, aandeelhouders en in de gemeenschappen waarin we actief zijn.

Adobe houdt zich aan de volgende bedrijfswaarden:

**Create
the future.**

Creativiteit zit in onze genen. We kijken steeds vooruit om nieuwe mogelijkheden te ontdekken. Maar we wachten niet op de toekomst. Die geven we zelf vorm.

We zijn bouwers, makers en uitvinders die worden gedreven door een grote empathie voor onze klanten en gebruikers.

We zijn ruimdenkend en staan open voor nieuwe ideeën. We hebben het lef om de markt en onszelf op te schudden door gedurfde keuzes te maken en gewaagde ideeën te verwezenlijken.

**Own the
outcome.**

We denken en handelen als eigenaars. We nemen initiatief, zijn actiegericht en aanvaarden eigenaarschap voor het eindresultaat, niet alleen van ons aandeel daarin.

We zijn betrouwbaar en hebben duidelijke standpunten. We zijn besluitvaardig en leren van onze fouten.

**Raise
the bar.**

We zetten hoog in en gaan voor de winst. We focussen op een optimale uitvoering, gaan voor excellente kwaliteit en zijn intellectueel eerlijk over zaken die we beter moeten doen.

We combineren snelheid met kwaliteit door minder dingen te doen, maar dan wel beter. We meten ons succes af aan het succes van onze klanten en gebruikers.

**Be
genuine.**

De vrijheid om jezelf te zijn is een absolute kernwaarde van ons bedrijf. We omarmen en respecteren diversiteit.

We steunen elkaar en dagen elkaar uit door eerlijk en direct te zijn. Bij alles wat we doen staan oprechtheid, integriteit en de hoogste ethische normen centraal.

We doen dit voor onze werknemers, partners, klanten en community's.

2.1. Vermoedelijke overtredingen van dit beleid melden

Als onderdeel van het naleven van de principes in deze code dient u direct alle situaties te melden waarvan u kennisneemt en die inconsistent of in strijd met deze code zijn. Adobe zal geen actie tegen u ondernemen omdat u naar eer en geweten een vermoedelijke overtreding hebt gemeld. Uw melding wordt onpartijdig, grondig, discreet en vertrouwelijk behandeld voor zover dit passend is en wettelijk en volgens het beleid van Adobe is toegestaan.

U kunt een vermoedelijke overtreding van deze code of andere beleidslijnen van Adobe op verschillende manieren melden. U kunt:

- Dit met uw manager bespreken.
- Spreken met een vertegenwoordiger van Adobe Legal of een lid van het Employee Resources Center (ERC) van Adobe door een aanvraag in te dienen via het Support Center.
- Contact opnemen met het Compliance Office via Integrity@adobe.com.
- Een melding indienen bij de Adobe Business Ethics Hotline via de online webportal of een lokaal telefoonnummer op <https://www.adobe.com/nl/about-adobe/integrity.html>. U hebt de mogelijkheid om anoniem te blijven (voor zover toegestaan door de toepasselijke wetgeving) en alle meldingen worden vertrouwelijk en in overeenstemming met het Adobe-beleid en de toepasselijke wetgeving behandeld.
- Ga voor meer informatie en instructies voor de hotline naar de pagina over integriteit op Inside Adobe. U kunt altijd vragen of u uw melding kunt doorgeven tijdens een persoonlijk gesprek (mits de lokale veiligheidsmaatregelen dergelijke gesprekken toelaten).

U moet uw melding altijd proberen in te dienen bij iemand die volgens u neutraal is en niet direct betrokken is bij het gedrag waarover u zich zorgen maakt. Het is belangrijk dat u de kwestie snel openbaar maakt bij de relevante partijen. Zo kan Adobe de kwestie zo goed mogelijk aanpakken en een gedegen, tijdige oplossing bieden. Als u van mening bent dat Adobe niet passend reageert op uw gemelde zorgen, dient u dit te melden aan het Adobe Compliance Office. Bovendien moeten people managers onmiddellijk melding maken van alle potentiële schendingen waarvan zij getuige zijn of waarvan zij kennis krijgen, en alle klachten die zij over dergelijk gedrag ontvangen.

Vermoedelijke overtredingen dienen altijd eerlijk en in goed vertrouwen te worden gemeld. Werknemers die op de hoogte zijn van een vermoedelijke overtreding, dienen niet te proberen om deze zelf te onderzoeken of op te lossen.

We moedigen u aan om eerst melding te maken via interne kanalen voordat u melding maakt via externe kanalen, maar niets in dit beleid belet u mogelijke schendingen van toepasselijke wet- of regelgeving te melden aan een overheidsinstantie of -dienst die mogelijk wordt beschermd door de klokkenluidersbepalingen van de toepasselijke wet- of regelgeving. U hebt geen voorafgaande toestemming van Adobe nodig om dergelijke meldingen of bekendmakingen te doen en u bent niet verplicht Adobe op de hoogte te stellen dat u dergelijke meldingen of bekendmakingen hebt gedaan.

2.2. Geen vergelding

Adobe zal geen actie tegen u nemen als u uw bezorgdheid of mogelijke schendingen van het Adobe-beleid, inclusief deze code, meldt als u naar eer en geweten denkt dat deze melding waar is of als u anderszins waarheidsgetrouwe informatie verstrekt in het kader van een onderzoek naar dergelijke kwesties. Tegen iedereen die wraak neemt, kunnen gerechtelijke stappen worden ondernomen en disciplinaire maatregelen worden getroffen, waaronder beëindiging van het dienstverband of de samenwerking met Adobe.

2.3. Samenwerking met onderzoeken

Adobe neemt zorgen en meldingen rond wangedrag serieus. Adobe zal gemelde overtredingen of potentiële overtredingen van hun beleid zo snel mogelijk onderzoeken en waar nodig corrigerende maatregelen treffen.

BUSINESS ETHICS HOTLINE

- Bel 1-800-300-1026 in de VS en Canada

U kunt desgewenst anoniem blijven voor zover dit wettelijk is toegestaan.

Alle meldingen worden vertrouwelijk behandeld voor zover dit passend is en is toegestaan volgens de wetgeving en het beleid van Adobe.

GERELATEERDE BRONNEN

Beleid tegen vergelding

Uw volledige medewerking aan elk Adobe-onderzoek wordt verwacht en stelt ons in staat deze kwesties naar behoren te onderzoeken. Zo dient u onder andere beschikbaar te zijn voor een gesprek met een onderzoeker, vragen van Adobe eerlijk te beantwoorden en volledige, nauwkeurige informatie te verstrekken aan Adobe. U mag documenten nooit aanpassen of vernietigen als reactie op lopende of verwachte onderzoeken, rechtszaken of audits.

Adobe zal de gesprekken en acties met betrekking tot deze overtreding vertrouwelijk houden voor zover dit mogelijk is en wettelijk en volgens het beleid van Adobe is toegestaan. Gedurende het onderzoek kan Adobe het echter noodzakelijk achten om informatie door te geven aan anderen binnen en buiten Adobe. Dit zijn echter alleen personen die deze informatie moeten weten.

Als u vragen hebt over de juiste aanpak van de gemelde kwestie, kunt u altijd contact opnemen met het Adobe Compliance Office. U kunt erop vertrouwen dat Adobe geen actie tegen u onderneemt als u naar eer en geweten een kwestie meldt of deelneemt aan een onderzoek naar of door Adobe.

3. Onze werkplek

Adobe is succesvol dankzij een grote diversiteit aan ideeën, standpunten en achtergronden. We zijn ervan overtuigd dat een divers personeelsbestand een sterk personeelsbestand is. Om dit te bereiken, volgen we de principes van gelijke kansen en streven we ernaar om een veilige, creatieve en productieve werkomgeving te bieden voor alle werknemers.

3.1. Bescherming tegen discriminatie en pesten

We vinden dat iedereen het recht heeft waardig en eerlijk te worden behandeld. We tolereren niet dat iemand wordt gediscrimineerd of gepest op basis van ras, etniciteit, huidskleur, godsdienst, geslacht, genderidentiteit of -expressie, burgerlijke staat, leeftijd, handicap, veteranenstatus, seksuele geaardheid, nationaliteit, burgerschap of andere wettelijk beschermde classificatie.

We beschermen ons personeel tegen pesten en gedrag dat een aanstootgevende of vijandige werkomgeving in de hand kan werken, zoals ongewenste of ongevraagde seksuele avances, bedreiging met fysiek geweld of gewelddadig gedrag, en het uiten van discriminerende opmerkingen of andere ongepaste opmerkingen of grappen. Deze bescherming geldt ongeacht of het gedrag plaatsvindt in de gebouwen of op de bedrijfsterreinen van Adobe, tijdens externe bedrijfsvergaderingen of via e-mail, voicemail, sms, privéberichten, apps of andere vormen van communicatie.

We zullen meldingen van pesten, discriminatie of geweld op de werkplek direct onderzoeken en waar nodig corrigerende maatregelen treffen.

3.2. Een veilige en gezonde werkplek handhaven

De veiligheid en beveiliging van alle werknemers, tijdelijke werknemers en bezoekers is van het grootste belang voor Adobe. De huidige wetten, wet- en regelgeving (gezamenlijk 'Veiligheidsvoorschriften') verplichten werkgevers, hun vertegenwoordigende managers en werknemers om veiligheid en beveiliging als een gezamenlijke verantwoordelijkheid te beschouwen. Alle niveaus van de Adobe-organisatie moeten samenwerken om ervoor te zorgen dat veiligheid en beveiliging een integraal onderdeel vormt van de manier waarop we werken bij Adobe. Adobe heeft beleidsverklaringen opgesteld inzake gezondheid, veiligheid, beveiliging en welzijn op het werk en handhaaft dit beleid effectief.

Adobe staat niet toe dat u onder invloed bent van drugs of bedwelmende middelen, met inbegrip van het ongepaste gebruik van geneesmiddelen, of het gebruik van recreatieve drugs terwijl u activiteiten voor Adobe uitvoert, het bedrijf vertegenwoordigt of door het bedrijf gesponsorde evenementen bijwoont.

Hoewel bepaalde drugs wettelijk zijn toegestaan voor recreatief of ander gebruik op bepaalde locaties en in bepaalde omstandigheden, staat Adobe het gebruik in generlei vorm toe op de werkplek, tijdens werkevenementen of op een wijze die invloed is op uw werkprestaties. Wanneer u Adobe vertegenwoordigt, mag alcohol alleen met mate worden genuttigd in de gebouwen en op de bedrijfsterreinen van Adobe als onderdeel van een door het bedrijf gesponsord evenement.

Adobe streeft naar een rookvrije werkplek. We staan niet toe dat u tabaksproducten die rook of damp afgeven, gebruikt in de gebouwen of op de bedrijfsterreinen van Adobe.

Adobe tolereert geen gewelddadig, bedreigend of agressief gedrag. We staan niet toe dat u gevaarlijke wapens of replica's verkoopt of bezit in de gebouwen of op de bedrijfsterreinen van Adobe of wanneer u activiteiten voor Adobe uitvoert, het bedrijf vertegenwoordigt of deelneemt aan door het bedrijf gesponsorde evenementen. Vuurwapens zijn verboden, behalve in beperkte gevallen waarbij Adobe wettelijk verplicht is om het bezit van vuurwapens toe te staan en op voorwaarde dat deze vuurwapens worden gebruikt overeenkomstig alle toepasselijke wettelijke vereisten en het beleid van Adobe.

GERELATEERDE BRONNEN

Wereldwijd beleid inzake discriminatie en pesten

Equal Employment Opportunity Policy*

Reasonable Accommodation Policy*

* voor de VS en Canada. Raadpleeg Inside Adobe voor andere landspecifieke beleidsregels of neem contact op met het Employee Resource Center door een aanvraag in te dienen via het Support Center.

GERELATEERDE BRONNEN

Beleid inzake een drugsvrije werkplek

Beleid inzake gebruik van faciliteiten

Verklaring over veiligheidsbeleid

Algemene gezondheids- en veiligheidsrichtlijnen

Beleid inzake een rookvrije werkplek

Veiligheidshandboek voor COVID-19

Beleid ter voorkoming van geweld



3.3. Correct gebruik van bedrijfsmiddelen van Adobe garanderen

GERELATEERDE BRONNEN

Beleid inzake vergoeding van zakenreizen en onkosten

Beleid inzake elektronische communicatie

Standaard voor softwarebeheer

We verwachten dat al het personeel de bedrijfsmiddelen van Adobe beschermt en bedrijfsmiddelen alleen gebruikt voor het uitvoeren van legitieme bedrijfsfuncties (en voor redelijke persoonlijke doeleinden, zoals toegestaan volgens het beleid van Adobe). Dit betekent dat u bedrijfsmiddelen van Adobe niet mag gebruiken voor functies waartoe u geen bevoegdheid hebt of zaken die in strijd zijn met de letter of geest van deze code of andere beleidslijnen van Adobe.

U bent verantwoordelijk voor de bedrijfsmiddelen van Adobe die onder uw beheer vallen. Het is belangrijk dat u ongeautoriseerd gebruik, verandering, vernietiging, openbaarmaking, verspreiding, diefstal, verspilling of ander onzorgvuldig gebruik voorkomt als u omgaat met bedrijfsmiddelen van Adobe. Het onrechtmatige gebruik van de bedrijfsmiddelen van Adobe kan zowel u als Adobe blootstellen aan juridische aansprakelijkheid en reputatieschade en kan leiden tot disciplinaire maatregelen, met inbegrip van beëindiging van uw dienstverband of samenwerking met Adobe.

Tot de bedrijfsmiddelen van Adobe behoren materiële activa (zoals kantoorapparatuur) en immateriële activa (zoals softwareprogramma's, patenten, handelsmerken en auteursrechten, evenals bedrijfseigen en vertrouwelijke informatie).

Bedrijfskosten: Als u bevoegd bent gelden van Adobe te gebruiken, wordt van u verwacht dat u deze verstandig uitgeeft en alle relevante procedures volgt. Voorkom verkwesting en controleer of Adobe waar voor hun geld krijgt voor diensten of producten die u aanschaft. Als u bijvoorbeeld een bedrijfscreditcard hebt voor zakenreizen en onkosten, mag u deze alleen gebruiken voor de onkosten die zijn toegestaan volgens het beleid van Adobe en bent u verantwoordelijk voor het indienen van de juiste documentatie voor vergoeding van deze onkosten.

Elektronische apparatuur: Adobe stelt elektronische apparatuur en netwerktoegang, zoals computers, telefoons en e-mail- en voicemaildiensten, ter beschikking, zodat werknemers productief en efficiënt kunnen werken. Informatie van Adobe die is opgeslagen op persoonlijke apparatuur, en informatie die betrekking heeft op door Adobe verstrekte apparatuur of een account van derden die is gemaakt met een e-mailadres van Adobe (bijvoorbeeld een adres dat eindigt op '@adobe.com'), kan indien nodig worden gecontroleerd, geopend of opgeëist door Adobe om aan zakelijke of wettelijke vereisten te voldoen, voor zover wettelijk is toegestaan en in overeenstemming met ons beleid voor elektronische communicatie en ons privacybeleid voor werknemers.

Materiaal: U bent ervoor verantwoordelijk om te controleren of Adobe de juiste rechten heeft voordat u auteursrechtelijk beschermde materialen gebruikt, kopieert, verzendt (extern of intern) of doorverkoopt. Software van derden is een voorbeeld van auteursrechtelijk beschermd materiaal. U dient ervoor te zorgen dat voor software van derden die u gebruikt, de juiste licenties zijn verkregen en dat deze alleen wordt gebruikt in overeenstemming met de licentieovereenkomst en relevante beleidslijnen van Adobe. Tot auteursrechtelijk beschermde materialen behoren ook software, handleidingen, artikelen, boeken en databases. Neem contact op met de juridische afdeling van Adobe voor verdere richtlijnen met betrekking tot auteursrechtelijk beschermd materiaal.

3.4. Vertrouwelijke informatie beschermen



U moet alle vertrouwelijke informatie met betrekking tot Adobe beschermen, evenals vertrouwelijke informatie die door derden aan Adobe is toevertrouwd. U mag ook nooit op ongepaste wijze vertrouwelijke informatie van een derde partij aan Adobe bekendmaken.

Vertrouwelijke informatie van Adobe: U mag vertrouwelijke informatie alleen openbaar maken indien u hiervoor door Adobe bent geautoriseerd of informatie verstrekt aan overheidsinstellingen overeenkomstig de wetgeving. Uw plicht om vertrouwelijke informatie te beschermen geldt ook voor communicatie met uw familieleden en vrienden, en geldt zelfs na beëindiging van uw dienstverband bij Adobe.

Tot vertrouwelijke informatie van Adobe behoort alle niet-openbare informatie die concurrenten van nut kan zijn of die bij openbaarmaking anderszins schadelijk kan zijn voor Adobe, zoals:

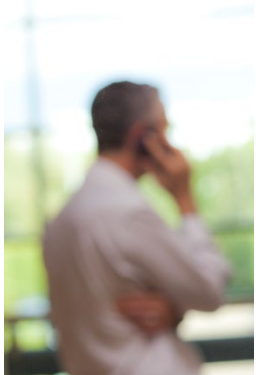
- handelsgeheimen
- softwareprogramma's van Adobe, met inbegrip van bron- en objectcode
- ontwerpen, uitvindingen, ideeën, knowhow, processen en technieken
- informatie over nieuwe producten, marketingplannen, producttrajecten en releasedatums
- activiteiten op het gebied van onderzoek en ontwikkeling
- zakelijke trends en prognoses
- informatie over bestaande of potentiële contracten, bestellingen en transacties
- informatie over bestaande of potentiële werknemers, zakenpartners, leveranciers en klanten (met inbegrip van persoonlijke gegevens)

- informatie over de huidige en beoogde financiële prestaties van Adobe (behalve wat openbaar bekend is gemaakt)
- informatie over potentiële overnamen door of van Adobe
- investeringen en desinvesteringen
- andere gevoelige informatie

Als u een legitieme zakelijke reden hebt om vertrouwelijke informatie bekend te maken aan derden, moet dit eerst door uw manager worden goedgekeurd. Daarbij dient u ervoor te zorgen dat in een contract of een afzonderlijke geheimhoudingsovereenkomst (NDA), ondertekend door de partij die de informatie ontvangt, passende geheimhoudingsbepalingen worden opgenomen. Maak niet meer vertrouwelijke informatie bekend dan nodig is voor uw zakelijke doel.

Vertrouwelijke informatie van een andere partij: U mag vertrouwelijke informatie van een andere partij alleen bekend maken aan Adobe indien u van die partij toestemming hebt om die informatie te verstrekken. Deze informatie omvat vertrouwelijke informatie die u mogelijk hebt ontvangen terwijl u in dienst was bij een eerdere werkgever. Uw verplichtingen om dergelijke informatie te blijven beschermen, gelden waarschijnlijk nog steeds na beëindiging van uw dienstverband.

Als u zich afvraagt of iets als vertrouwelijke informatie wordt beschouwd, kunt u zich richten tot het Adobe Compliance Office via Integrity@adobe.com.



4. Ons individuele gedrag

Ieder van ons dient zich op een ethische manier te gedragen en zich aan relevante wetgeving te houden.

4.1. Belangenverstrengeling voorkomen

Adobe speelt een actieve rol in het beheren van belangenverstrengeling, zoals beschreven in het [beleid inzake belangenverstrengeling](#). Belangenverstrengeling kan ontstaan op basis van persoonlijke activiteiten of relaties die invloed hebben of lijken te hebben op uw vermogen om de belangen van Adobe zo goed mogelijk te behartigen.

U wordt aangemoedigd transparant te zijn, zodat potentiële conflicten in een vroeg stadium kunnen worden herkend en er voorzorgsmaatregelen kunnen worden genomen om zowel uzelf als Adobe te beschermen. Als u zich in een situatie bevindt die potentieel in strijd is met de belangen van Adobe, dient u deze te melden bij het Adobe Compliance Office en alle regels op te volgen die nodig worden geacht voor Adobe, zodat personen die beslissingen nemen of anderszins betrokken zijn, zich een onafhankelijk zakelijk oordeel kunnen vormen in het belang van Adobe. Activiteiten die in strijd zijn met Adobe of anderszins tegen de belangen van Adobe ingaan, zijn niet toegestaan.

De volgende scenario's kunnen aanleiding geven tot potentiële belangenverstrengeling:

Als u een externe positie bekleedt, zoals zitting in een raad, bij een entiteit (al dan niet non-profit), **vooral als die entiteit** zakendoet of mogelijk zaken gaat doen met Adobe **of een concurrentieverhouding heeft** met Adobe. Mogelijk dient u specifieke regels te volgen om ervoor te zorgen dat u niet deelneemt aan of geen invloed uitoefent op de zakelijke relatie tussen de entiteit en Adobe. U mag geen functie bekleden voor een entiteit die concurreert of waarschijnlijk concurreert met Adobe en u moet vooraf toestemming krijgen om zitting te nemen in de raad van bestuur van een bedrijf met winstoogmerk.

Externe werkzaamheden, zowel betaald als onbetaald, die zijn gerelateerd aan activiteiten van Adobe of de werkzaamheden die u bij Adobe verricht. Tot externe werkzaamheden kunnen advisering, optreden als spreker, het schrijven van publicaties en het ontwikkelen van software of apps voor niet-persoonlijk gebruik behoren. Externe werkzaamheden zijn alleen toegestaan als ze beperkt zijn en geen belemmering vormen voor uw werkzaamheden bij Adobe en als hierbij geen gebruik wordt gemaakt van bedrijfsmiddelen van Adobe. Werkzaamheden uitvoeren voor een concurrent van Adobe is in geen geval toegestaan.

Een aanzienlijke financiële investering hebben in een entiteit die momenteel zaken doet of zaken wil doen met Adobe. Een aanzienlijke investering is een daadwerkelijk eigendom of financieel belang dat uw oordeel of vermogen om op te treden namens Adobe zou kunnen beïnvloeden, of redelijkerwijs lijken te beïnvloeden. Bepalingen hieromtrent zijn vastgelegd in '[Conflict of Interest Master Policy](#)' ([Hoofdbeleid belangenconflicten](#)). Over het algemeen zijn aanzienlijke beleggingen alleen toegestaan als u niet verantwoordelijk bent voor de zakelijke relatie tussen de entiteit en Adobe. U mag niet, direct noch indirect, een aanzienlijke investering bezitten in een entiteit die concurreert of waarschijnlijk concurreert met Adobe. (Dit geldt niet voor het bezit van aandelen in beursgenoteerde bedrijven.)

Zakendoen namens Adobe met relaties, zoals een familielid, iemand die tot uw huishouden behoort of iemand anders met wie u een wezenlijke persoonlijke relatie hebt. U bent ervoor verantwoordelijk om situaties te voorkomen waarin uw persoonlijke relaties de schijn van belangenverstrengeling kunnen wekken. U kunt mogelijk

worden verplicht om specifieke regels te volgen om te voorkomen dat u deelneemt aan of invloed uitoefent op een zakelijke relatie tussen uw relatie (of zijn of haar werkgever) en Adobe. Evenzo kunnen belangrijke persoonlijke relaties met anderen binnen Adobe, met name binnen een rapportagestructuur, een potentieel conflict of de schijn van een conflict doen ontstaan en moeten deze openbaar worden gemaakt met het oog op evaluatie en passend beheer.

U mag geen geschenken of gastvrijheid geven aan of ontvangen van externe entiteiten die zaken doen of willen doen met Adobe. Adobe erkent dat zakelijke geschenken en gastvrijheid tot goodwill kunnen leiden, maar als ze uitzonderlijk hoog zijn, regelmatig voorkomen of schijnbaar worden gebruikt om onbehoorlijke invloed uit te oefenen, kunnen ze ook belangenconflicten veroorzaken, inkoopwetgeving overtreden of worden opgevat als omkoping. Geschenken en gastvrijheid mogen alleen worden uitgewisseld in overeenstemming met het beleid van Adobe (raadpleeg Beleid inzake zakelijke geschenken en gastvrijheid) en van de externe entiteit. Er gelden speciale regels voor overheidsfunctionarissen en voor derden die deelnemen aan of mogelijk deelnemen aan contracten tussen de Amerikaanse federale overheid en Adobe, zoals hoofdaannemers, wederverkopers en distributeurs. Raadpleeg voor meer richtlijnen de matrix voor geschenken en gastvrijheid voor de overheid en het handboek voor de Amerikaanse overheidssector.

Persoonlijk voordeel behalen uit zakelijke kansen die u worden aangeboden of door u worden ontdekt via uw positie bij Adobe of uw gebruik van eigendommen of informatie van Adobe. U mag dergelijke kansen alleen nastreven als u hiertoe toestemming hebt gekregen van het Adobe Compliance Office, de General Counsel of, indien van toepassing, de raad van bestuur van Adobe of een commissie van deze raad voor zover van toepassing.

4.2. Handel met voorkennis

In het kader van uw functie bij Adobe kunt u in het bezit zijn van voorkennis die u een oneerlijk voordeel biedt bij het handelen in aandelen van Adobe of in de aandelen van andere beursgenoteerde bedrijven, zoals bestaande of potentiële klanten of zakenpartners van Adobe.

Voorkennis heeft betrekking op alle niet-openbare informatie die een redelijke investeerder belangrijk zou vinden voor het nemen van een beslissing over het kopen, verkopen of in bezit houden van aandelen. De Amerikaanse wetgeving verbiedt de aan- of verkoop van aandelen of derivaten door personen die in het bezit zijn van voorkennis en het beleid van Adobe verbiedt de handel in Adobe-aandelen en andere derivaten op elk moment.

Als u handelt met voorkennis of deze voorkennis doorgeeft aan anderen, kunt u persoonlijk aansprakelijk worden gesteld voor civiel- en strafrechtelijke boetes en tot een gevangenisstraf worden veroordeeld. Om u te beschermen tegen het overtreden van de wetgeving met betrekking tot handel met voorkennis, heeft Adobe procedures voor driemaandelijks handelsperioden ingesteld waarvoor wordt vastgesteld of u in die periode aandelen van Adobe al dan niet mag verhandelen. U bent echter uiteindelijk zelf verantwoordelijk om aandelenhandel op basis van voorkennis te voorkomen, ongeacht of de handelsperiode is opengesteld.

Als u vragen hebt over de wettelijkheid van een transactie en of deze in strijd is met de wet op handel met voorkennis, dient u direct contact op te nemen met het Adobe Stock Trading Compliance Center op Inside Adobe of uw vraag te sturen naar Trading@adobe.com.

4.3. Sociale media en spreken in het openbaar

Adobe ondersteunt het juiste gebruik van sociale media, zowel persoonlijk als, indien toegestaan, namens het bedrijf. Als u sociale media gebruikt, wordt van u verwacht dat u altijd blijk geeft van gezond verstand en zich houdt aan de sociale basisprincipes van Adobe: authenticiteit, betrokkenheid, verantwoordelijkheid en respect. Onthoud dat u verantwoordelijk bent voor wat u online zegt of publiceert.

Alle accounts op sociale media en in sociale netwerken die door werknemers van Adobe zijn gemaakt en gebruikmaken van de merken en handelsmerken van Adobe of die zijn gemaakt met een zakelijk e-mailadres van Adobe, worden als eigendom van Adobe beschouwd. U moet toestemming hebben van het Social Media Center of Excellence van Adobe voordat u deze eigendommen van Adobe mag maken of beheren. Bezoek de pagina Sociale media op Inside Adobe voor richtlijnen en trainingsmateriaal.

U mag uzelf nooit presenteren als woordvoerder van Adobe, via sociale media of in andere openbare spreeksituaties, tenzij Adobe Public Relations u hiertoe toestemming heeft verleend. Te allen tijde dient u zich te beschermen tegen ongeautoriseerde openbaarmaking van vertrouwelijke informatie die eigendom is van Adobe, onze klanten of derden waarmee we zakendoen.

5. Onze zakelijke relaties

5.1. Eerlijke omgang

Adobe houdt zich aan de volgende basisprincipes voor een eerlijke zakelijke omgang:

GERELATEERDE BRONNEN

Beleid inzake handel met voorkennis

Kalender met handelsperioden

GERELATEERDE BRONNEN

Beleid inzake de bescherming van persoonsgegevens

Adobe Customer Privacy Center

Beleid inzake elektronische communicatie

Privacybeleid voor werknemers

Beleid inzake gegevensbeveiliging

- We communiceren eerlijk met onze klanten, zakenpartners, aandeelhouders en leden van gemeenschappen.
- We maken geen misbruik van de intellectuele eigendom of vertrouwelijke informatie van Adobe of anderen.
- We respecteren anderen en maken van niemand misbruik door vertrouwelijke of geheime informatie te manipuleren, achter te houden of te misbruiken of door belangrijke feiten verkeerd weer te geven.
- We vereisen dat alle verkopen en andere commerciële transacties worden ondersteund door documenten die een getrouwe weergave van de transactie zijn. We laten geen belangrijke feiten in onze documenten weg en geven deze niet verkeerd weer.
- We handelen integer en voldoen aan alle geldende wet- en regelgeving.
- We verstrekken aan onze werknemers, klanten, zakenpartners, aandeelhouders en crediteuren, maar ook aan overheidsinstanties en -werknemers correcte rapporten en verklaringen.
- We zorgen ervoor dat, wanneer Adobe diensten of goederen aankoopt, ons selectieproces eerlijk verloopt.
- We waken voor belangenconflicten bij iedereen die verantwoordelijk is voor het nemen of beïnvloeden van aankoopbeslissingen.

5.2. Open en eerlijke concurrentie

Adobe voldoet aan alle mededingings- en antitrustwetten die het vrije ondernemerschap beschermen en ondersteunen. Wij vinden dat open concurrentie tot een levendige markt leidt waar consumenten profiteren van lagere prijzen, meer keuze en betere producten en diensten. Bij schending van de mededingings- en antitrustwetgeving kunnen Adobe en u persoonlijk worden blootgesteld aan strafrechtelijke en civielrechtelijke sancties. We nemen niet deel aan activiteiten die het effect of de bedoeling hebben om concurrentie te beperken of tegen te gaan, zoals afspraken met concurrenten om klanten bepaalde prijzen in rekening te brengen (prijzafspraken), samenwerken met concurrenten tijdens aanbestedingen (biedafspraken) of verdeling van markten op basis van regio, product of klant (markttoewijzing).

We concurreren eerlijk en op basis van onze verdiensten en we vermijden zakelijke praktijken die concurrenten op oneerlijke wijze hinderen of van de markt uitsluiten. We gaan geen onwettige overeenkomsten met onze concurrenten aan, formeel noch informeel, mondeling noch schriftelijk. Voordat we joint-ventures met andere externe bedrijven aangaan, overwegen we eerst of de joint-venture onwettige concurrentiebeperkende effecten zou kunnen hebben.

Hoewel we fel concurreren, houden we ons aan de regels:

- We verkrijgen informatie over concurrenten wettig en zonder bedrog.
- We proberen handelsgeheimen of vertrouwelijke informatie van een concurrent niet op een ongepaste manier te verkrijgen, te gebruiken of openbaar te maken. Als u vertrouwelijke informatie over een concurrent in handen krijgt, zelfs als dit bij toeval is of via een onbekende bron, of als u weet of vermoedt dat iemand bij Adobe vertrouwelijke informatie over een concurrent heeft ontvangen, moet u direct contact op te nemen met uw manager en het Adobe Compliance Office of de juridische afdeling van Adobe om te bepalen hoe u moet handelen.
- We communiceren eerlijk en gebruiken geen valse claims over of vergelijkingen met onze concurrenten of hun producten of diensten.
- We behandelen alle contacten met concurrenten, inclusief sociale activiteiten, alsof ze volledig publiekelijk zijn. Uw interacties kunnen later worden onderzocht en kunnen mogelijk negatief worden geïnterpreteerd.

5.3. Bescherming en privacy van gegevens

Adobe beheert persoonlijke gegevens van onze werknemers, leveranciers, klanten en andere personen. We nemen onze verantwoordelijkheid serieus. We verwerken persoonlijke gegevens overeenkomstig ons interne en externe privacybeleid en we houden ons aan toepasselijke wereldwijde wetgeving inzake gegevensbescherming om persoonlijke gegevens te beschermen die aan ons zijn toevertrouwd als onderdeel van onze zakelijke activiteiten.

5.4. Werken met overheidsklanten

Wanneer een overheidsorgaan onze klant of uiteindelijke eindgebruiker is (zoals wanneer Adobe als subcontractant optreedt), moet Adobe voldoen aan unieke vereisten die aanzienlijk strenger zijn. Een overtreding van deze vereisten kan tot ernstige financiële schade en reputatieschade leiden, met als gevolg dat Adobe geen zaken meer mag doen met de overheid.

INTERACTIES MET CONCURRENTEN

U dient alle contacten met concurrenten, inclusief sociale activiteiten, zo te behandelen alsof ze volledig publiekelijk zijn. Uw interacties kunnen later worden onderzocht en kunnen mogelijk negatief worden geïnterpreteerd.

**BELANGRIJKE
GERELATEERDE BRONNEN**

Beleid inzake vergoeding van zakenreizen en onkosten

Beleid inzake contractondertekening

Beleid inzake nevenovereenkomsten

Ga naar de pagina met bedrijfsbeleidslijnen op Inside Adobe voor beleidslijnen op diverse gebieden, waaronder:

Boekhouding en financiën

Juridische zaken en overheidsrelaties

Inkoop en ontvangst

Financiën en krediet

Als uw werk betrekking heeft op een overheidsentiteit, dient u op de hoogte te zijn van de specifieke vereisten die van toepassing zijn. Vraag dit altijd aan uw manager of neem contact op met het Adobe Compliance Office als u niet weet wat er van u wordt verwacht.

Als aanvulling op deze code heeft Adobe een apart [handboek voor de Amerikaanse overheidssector](#) opgesteld waarin specifiek wordt beschreven welke vereisten van toepassing zijn wanneer Adobe zakendoet met de Amerikaanse overheidssector. De Amerikaanse overheidssector omvat alle overheidsinstellingen op federaal, lokaal en staatsniveau alsmede alle primaire contractanten van deze overheidsinstellingen.

5.5. Nauwkeurige boekhouding en administratie bijhouden

Adobe is wettelijk verplicht een boekhouding en een administratie bij te houden die een nauwkeurige afspiegeling zijn van de daadwerkelijke aard van de bedrijfsvoering en financiën van Adobe. We zorgen ervoor dat alle documentatie juist en volledig is.

Het is een overtreding van deze code en ons bedrijfsbeleid om opzettelijk transacties of schulden weg te laten of te verdoezelen of de aard van transacties of schulden te verhullen in de boekhouding en administratie van Adobe. Vervalsing van zakelijke documenten, ongeacht of deze al dan niet leiden tot persoonlijke of commerciële winst, is nooit toegestaan en kan leiden tot beëindiging van uw dienstverband of zakelijke relatie met Adobe. Voor geen enkel doel mogen contacten of andere activa worden aangehouden die niet worden geregistreerd of die buiten de boeken worden gehouden.

U mag nooit een onjuiste rekening of boekingsperiode voor een transactie opgeven of de aard van de transactie onjuist weergeven. U moet relevante toestemming vragen voor alle zakelijke transacties van Adobe en alle noodzakelijke ondersteunende documentatie tijdig ter beschikking stellen en zorgen dat deze volledig is. Alle transactiedocumenten moeten naar behoren worden gedocumenteerd en in de boekhouding en administratie van Adobe worden weergegeven.

5.6. Archivering van documenten

Adobe kan regelmatig documenten vernietigen die niet hoeven te worden bewaard. In het geval van lopende of potentiële gerechtelijke procedures of onderzoeken kan Adobe bepalen dat informatie over de zaak moet worden bewaard, zoals e-mailberichten en andere documenten die anders misschien worden verwijderd.

Als u zich bewust wordt van interne of externe klachten, schriftelijke claims, rechtszaken of andere juridische procedures waarbij Adobe is betrokken, dient u de juridische afdeling van Adobe direct op de hoogte te stellen. Er wordt van u verwacht dat u voldoet aan alle instructies met betrekking tot het bewaren van documenten die u van de juridische afdeling van Adobe ontvangt.

5.7. Financiële verslaglegging

Adobe is wettelijk verplicht openbare verslagen en communicatie in te dienen bij de Amerikaanse Securities and Exchange Commission (de 'SEC') en bij andere overheidsinstanties over de hele wereld en deze moeten een volledige, nauwkeurige en begrijpelijke weergave zijn van de financiële situatie en de resultaten van de bedrijfsvoering van Adobe. Adobe stelt deze verslagen samen op basis van de financiële administratie en andere bedrijfsdossiers. We houden ons bij het samenstellen van onze financiële verslagen aan de algemeen geaccepteerde Amerikaanse boekhoudprincipes.

De financiële verslagen van Adobe moeten nauwkeurig en transparant zijn en een afspiegeling zijn van de hoge kwaliteit en integriteit van onze boekhoudpraktijken en -dossiers. Iedereen die bijdraagt aan de voorbereiding of verificatie van deze SEC-rapporten is ervoor verantwoordelijk om te garanderen dat de verslagen alle relevante en belangrijke informatie bevatten om aandeelhouders en potentiële investeerders in staat te stellen de gezondheid en risico's van ons bedrijf en onze financiën vast te stellen.

Uw volledige medewerking bij een onderzoek of controle wordt verwacht om ervoor te zorgen dat de boeken en administraties van Adobe alsmede onze financiële verslagen die worden ingediend bij de SEC (of andere overheidsorganen, zoals met betrekking tot de wereldwijde dochtermaatschappijen van Adobe) nauwkeurig en volledig zijn.

U mag nooit:

- Actie ondernemen die ertoe leidt dat onze financiële administratie of publicaties niet langer voldoen aan algemeen geaccepteerde boekhoudprincipes, de regels en voorschriften van de SEC of andere toepasselijke wetten.
- Opzettelijk onjuiste of misleidende verklaringen afleggen in de verslagen die Adobe moet indienen bij de SEC of andere overheidsinstanties (of andere personen aanzetten of aanmoedigen tot het afleggen van onjuiste of misleidende verklaringen).

**BELANGRIJKE GERELATEERDE
BRONNEN**

Beleid inzake het bewaren en verwijderen van persoonsgegevens

Norm voor het bewaren van persoonsgegevens van consumenten

Norm voor het bewaren en verwijderen van persoonsgegevens van werknemers en sollicitanten

EEN ZORG MELDEN

Als u afwijkingen van deze standaarden constateert, dient u dit direct te melden aan het Compliance Office, de General Counsel of de Audit Committee van de raad van bestuur van Adobe, indien gepast.

- Opzettelijk informatie weglaten die nodig is om de financiële verslagen van Adobe nauwkeurig te maken wat betreft alle wezenlijke aspecten (of andere personen aanzetten of aanmoedigen tot het weglaten van informatie).
- Openbare accountants van Adobe dwingen, manipuleren, misleiden of op een frauduleuze manier beïnvloeden (of iemand anders dit laten doen of hiertoe aanzetten) als u weet of had moeten weten dat deze acties kunnen leiden tot misleidende informatie in onze financiële verslagen.

GERELATEERDE BRONNEN

Gedragscode voor hogere leidinggevend

Om te benadrukken hoe belangrijk deze normen voor Adobe zijn, zijn onze hogere leidinggevend naast deze code ook nog aan een aparte gedragscode gebonden. Deze werknemers van Adobe vervullen een speciale rol waarbij ze zich aan deze code moeten houden, maar ook moeten garanderen dat bij Adobe een integere cultuur heerst waar eerlijke, nauwkeurig en tijdige verslaglegging van onze financiële resultaten en situatie wordt bevorderd.

6. Onze gemeenschap

6.1. Wereldwijde handelsvoorschriften

Omdat we een Amerikaans bedrijf zijn, zijn alle dochterondernemingen en werknemers van Adobe wereldwijd onderworpen aan Amerikaanse en andere toepasselijke handelsvoorschriften die de levering van onze producten en diensten aan bepaalde landen en regio's verbieden (momenteel: Cuba, Iran, Noord-Korea, Syrië, alsmede de zogenaamde Volksrepubliek Luhansk, de Volksrepubliek Donetsk en de Krim-regio in Oekraïne), aan gesanctioneerde entiteiten en personen, en voor bepaald eindgebruik (met inbegrip van maar niet beperkt tot massavernietigingswapens, proliferatie en militair eindgebruik). Deze regels zijn van toepassing op alle zakelijke transacties van Adobe, waaronder de levering van goederen en diensten en elektronische overdracht van software of informatie, maar ook op andere activiteiten zoals het inhuren van personen, financiële transacties en zelfs wie de kantoren van Adobe mag bezoeken.

GERELATEERDE BRONNEN

Beleid inzake handelsregels

Portal voor handelswetgeving

Amerikaanse tool om te zoeken naar sancties

Adobe voldoet ook aan toepasselijke anti-boycotregels, zoals die van het Amerikaanse ministerie van Handel, die Amerikaanse bedrijven en hun dochterondernemingen verbieden mee te werken aan internationale boycotts die niet door de Amerikaanse regering zijn gesanctioneerd. Adobe verwacht van u dat u bekend bent met de basishandelsbeperkingen die van invloed zijn op uw rol en functie. Ga naar de portal voor handelswetgeving van Adobe (koppeling links) voor meer informatie over de handelsverplichtingen van Adobe en de manier waarop deze van invloed zijn op uw rol. Als u op de hoogte bent van activiteiten die zorgen kunnen baren of deze vermoedt, dient u direct uw manager op de hoogte te stellen en contact op te nemen met het International Trade Compliance Team via export@adobe.com voor aanvullende instructies.

6.2. Voldoen aan anticorruptiewetgeving

Adobe gelooft in het zo integer mogelijk zakendoen. In geen geval staan we toe dat personeelsleden of derden die namens ons optreden, steekpenningen of smeergeld geven of ontvangen om een bedrijfsresultaat te beïnvloeden of een gunstige behandeling te krijgen. We houden bovendien nauwkeurige en volledige dossiers van onze transacties bij. We staan niet toe dat iemand het onbehoorlijke gebruik van onze fondsen vervalst of verbergt.

We voldoen aan alle anti-corruptiewetten en anti-omkopingwetten die op ons bedrijf van toepassing zijn. Adobe is met name onderworpen aan de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act, de Britse Bribery Act en andere soortgelijke internationale en lokale wetten en voorschriften. Voordat u iets van waarde geeft of aanbiedt of toestaat of ontvangt aan of van een overheidsfunctionaris, of aan of van een andere persoon, bent u ervoor verantwoordelijk dat u het beleid van Adobe begrijpt en alle noodzakelijke voorafgaande goedkeuringen krijgt.

Adobe is verantwoordelijk voor alle derden (verkooppartners, verkopers of leveranciers) die namens ons handelen tijdens het zakendoen, dus we moeten ervoor zorgen dat deze derden voldoen aan het beleid en de processen van Adobe en gedurende de zakelijke relatie goed worden doorgelicht en opnieuw beoordeeld. In de [gedragscode voor zakenpartners van Adobe](#) worden ons streven naar integriteit en onze verwachtingen van onze zakenpartners verwoord. Bekijk onze pagina over integriteit op Inside Adobe voor meer informatie:

<https://inside.corp.adobe.com/integrity/third-party-compliance.html>

6.3. Donaties aan goede doelen

We zijn er trots op dat we tijd en talent besteden aan het investeren in onze gemeenschappen. Adobe doet ook liefdadigheidsdonaties via haar Corporate Responsibility-programma's die naar behoren zijn doorgelicht en goedgekeurd door ons Compliance Office, in overeenstemming met het beleid inzake relatiegeschenken en gastvrijheid en afgestemd op onze bedrijfsbrede prioriteiten en kernovertuigingen. Als onderdeel van onze bijdragen doneren we onze producten aan scholen en non-profitorganisaties, zodat deze beschikken over dezelfde eersteklas producten die ook door vooraanstaande professionals wereldwijd worden gebruikt.

Adobe stimuleert u persoonlijk om goede doelen van uw keuze te steunen, zolang uw steun geen belemmering vormt voor uw werk, uw steun niet tot potentiële belangenverstrengeling leidt of hiervoor geen apparaten, gelden of andere bedrijfsmiddelen van Adobe worden gebruikt. In veel gevallen steunt Adobe uw persoonlijke schenkingen

GERELATEERDE BRONNEN

[Wereldwijd anticorruptiebeleid](#)

aan goede doelen door uw geldelijke bijdragen aan te vullen en aan in aanmerking komende organisaties de toezegging te doen dat werknemers van Adobe hen als vrijwilliger zullen ondersteunen via ons Create Change-programma.

6.4. Beleid inzake relaties met overheden en politieke bijdragen

Het is belangrijk en passend dat bedrijven en werknemers politiek betrokken zijn, zolang dit op een wettelijke, transparante manier gebeurt. Adobe neemt deel aan de ontwikkeling van overheidsbeleid en het politieke proces in overeenstemming met alle relevante wetten en verslagleggingsvereisten en we stimuleren onze werknemers om dit ook te doen.

Politieke betrokkenheid valt onder specifieke wetgeving en is vaak streng gereguleerd. Als u overweegt om politiek betrokken te raken, moedigen we u aan om eerst contact op te nemen met de afdeling Public Policy and Government Relations voor richtlijnen. Het beleid en de procedures van Adobe voor politieke activiteiten worden uiteengezet in het beleid voor relaties met overheden en politieke bijdragen.

6.5. AI-ethiek

Bij Adobe zijn we al decennialang bezig met kunstmatige intelligentie (AI). We geloven dat goed toegepaste AI de menselijke creativiteit en intelligentie naar nieuwe niveaus zal tillen. Daarom zetten we ons in voor de ontwikkeling van AI op een ethische, verantwoorde en inclusieve manier die de technologie en de impact ervan beter maakt voor zowel onze klanten als onze gemeenschappen.

We hebben een uitgebreid programma voor AI-ethiek ontwikkeld om ervoor te zorgen dat we AI-technologieën ontwikkelen op een manier die onze klanten respecteert en aansluit bij onze waarden. Onze benadering van AI-ontwikkeling begint met onze ethische AI-principes: aansprakelijkheid, verantwoordelijkheid en transparantie.

Op basis van onze ethische AI-principes hebben we gestandaardiseerde processen ontwikkeld voor ontwerp, ontwikkeling en distributie, inclusief training, testen en een beoordelingsproces onder toezicht van een diverse AI Ethics Review Board om zo risico's te beperken zonder het innovatietempo te vertragen. Bezoek onze pagina over ethische innovatie op Inside Adobe voor meer informatie:

<https://inside.corp.adobe.com/integrity/ethical-innovation.html>.

6.6. Duurzaamheid

We houden rekening met duurzaamheid in alles wat we doen, via onze producten, activiteiten en partnerschappen. Met behulp van onze producten kunnen onze klanten hun doelstellingen op het gebied van duurzaamheid halen via duurzamere ontwerp-, bedrijfs- en marketingpraktijken waarbij minder natuurlijke hulpbronnen worden gebruikt. We zetten ons in voor operational excellence door te streven naar groei zonder CO2-uitstoot en afval en hebben onszelf ambitieuze doelstellingen gesteld op het gebied van hernieuwbare energie en wetenschappelijk bewezen doelen. We zijn er trots op dat we vooroplopen op het gebied van duurzaamheid en melden onze vorderingen op een transparante manier in onze jaarlijkse [verslagen over maatschappelijk verantwoord ondernemen](#) en via onze betrokkenheid bij en partnerschappen met stakeholders. Bovenal stimuleren we wereldwijd een cultuur van duurzaamheid.

GERELATEERDE BRONNEN

[Verklaring over duurzaamheid](#)

[Pagina over verantwoord ondernemen op Adobe.com](#)

7. Naleving van de wetgeving

Adobe gelooft sterk in het bevorderen van het wereldburgerschap en het voldoen aan alle relevante wetgeving in de landen waar Adobe actief is. Als richtlijn voor u hanteert Adobe bedrijfsbeleidslijnen waarin operationele vereisten voor belangrijke onderwerpen worden vastgesteld. Deze beleidslijnen zijn beschikbaar op de pagina met bedrijfsbeleidslijnen op Inside Adobe.

Deze code is voornamelijk op de Amerikaanse wetgeving gebaseerd. Als relevante lokale wetgeving echter strenger is dan deze code, dient u zich aan die lokale wetgeving te houden. Anders wordt van u verwacht dat u zich altijd aan deze code houdt, zelfs als uw gedrag volgens lokale wetgeving zou zijn toegestaan. Als u buiten de Verenigde Staten werkt, is het uw verantwoordelijkheid om op de hoogte te zijn van de lokale wetgeving en de beleidsregels in de regio waar u zaken doet en daaraan te voldoen.

Als u niet zeker weet of een bepaalde actie toelaatbaar is, dient u zich te onthouden van verdere actie en contact op te nemen met uw manager voor instructies. Als u het gevoel hebt dat u niet rechtstreeks met uw manager kunt praten of als u van mening bent dat uw manager mogelijk niet neutraal is in de kwestie, dient u hulp te vragen of uw zorgen kenbaar te maken via de overige kanalen die zijn beschreven in het gedeelte 'Vermoedelijke overtredingen van dit beleid melden' in deze code (sectie 2.1).

8. Overtredingen

Adobe neemt meldingen serieus en voert direct onderzoek uit naar gemelde incidenten. Tegen iedereen die deze code of andere beleidslijnen van Adobe blijkt te hebben overtreden, kunnen disciplinaire maatregelen worden getroffen, met inbegrip van beëindiging van het dienstverband of de relatie met Adobe.

9. Verklaringen van afstand

Voor een vrijstelling van deze code dient de Chief Compliance Officer of de General Counsel toestemming te verlenen. De raad van bestuur van Adobe of een commissie van de raad van bestuur moet elke vrijstelling van deze code met betrekking tot directieleden van Adobe goedkeuren, voor zover toegestaan volgens relevante wetgeving en de regels van NASDAQ. Tot deze personen behoren mogelijk, zoals vereist volgens geldende wetgeving, de Chief Executive Officer, de Chief Financial Officer, de Chief Accounting Officer of Controller, of personen die soortgelijke functies uitoefenen, of leden van de raad van bestuur. Elke vrijstelling wordt bekendgemaakt aan aandeelhouders volgens de vereisten van geldende wet- en regelgeving en voorschriften.

10. Verantwoordelijkheid en gerelateerde documenten

De onderstaande groepen zijn verantwoordelijk voor het volgende:

WERKNEMERS VAN ADOBE	<p>Moeten de vereisten en procedures in deze code lezen, begrijpen en naleven</p> <p>Melden zo nodig de vereisten van deze code aan derden</p> <p>Voldoen aan trainingsvereisten of regels die door het Adobe Compliance Office zijn vastgesteld</p>
MANAGERS	<p>Bespreken en bekrachtigen de vereisten in deze code zo nodig met hun directe ondergeschikten en met derden</p> <p>Zijn beschikbaar om zorgen te bespreken of vragen te beantwoorden met betrekking tot de normen en procedures in en in verband met deze code</p> <p>Controleren of directe ondergeschikten voldoen aan de trainingsvereisten of regels die door het Adobe Compliance Office zijn vastgesteld</p>
ADOBE COMPLIANCE OFFICE	<p>Werkt de normen en procedures in dit beleid zo nodig bij</p> <p>Maakt de principes van deze code bekend en ondersteunt het personeel van Adobe bij het voldoen aan deze code</p> <p>Onderzoekt of houdt toezicht op gemelde vermoede overtredingen van deze code en neemt noodzakelijke handhavingsmaatregelen</p> <p>Geeft training over deze code en stelt controlemaatregelen vast om aan deze code te voldoen</p>

De volgende documenten houden verband met dit beleid:

- Beleid inzake zakelijke geschenken en gastvrijheid
- Beleid inzake vergoeding van zakenreizen en onkosten
- Gedragscode voor hogere leidinggevenden
- [Hoofdbeleid inzake belangenverstrengeling](#)
- Norm voor het bewaren van persoonsgegevens van consumenten – Deze norm beschrijft de bewarings- en verwijderingspraktijken van Adobe voor persoonsgegevens van consumenten en houdt verband met punt 5.6 van de zakelijke gedragscode.
- Beleid inzake contractondertekening
- [Verantwoord ondernemen](#)
- Beleid inzake drugsvrije werkplek
- Beleid inzake elektronische communicatie
- Norm voor het bewaren en verwijderen van persoonsgegevens van werknemers en sollicitanten - Deze norm beschrijft de wettelijke vereisten van Adobe voor het bewaren, opslaan en verwijderen van alle gegevens, bestanden, records, overeenkomsten, contracten en correspondentie met betrekking tot Adobe Workers. Genoemd in punt 5.6 van de zakelijke gedragscode.
- Privacybeleid voor werknemers
- Beleid inzake gelijke kansen

- Beleid inzake gebruik van faciliteiten
- [Wereldwijd anticorruptiebeleid](#)
- Wereldwijde arborichtlijnen
- Matrix voor geschenken en gastvrijheid voor de overheid
- Beleid ter bescherming tegen discriminatie en pesten
- Beleid inzake gegevensbeveiliging
- Beleid inzake handel met voorkennis en Stock Trading Compliance Center
- Beleid tegen vergelding
- Beleid inzake het bewaren en verwijderen van persoonsgegevens
- Privacy Center en beleid inzake privacy van klanten
- Beleid inzake relaties met overheden en politieke bijdragen
- Beleid redelijke voorzieningen
- Beleid inzake nevenafspraken
- Standaard voor softwarebeheer– Omvat legaal gebruik van software van het bedrijf of software die is gedistribueerd naar bedrijfsmiddelen, zoals bedoeld in punt 3.3 van de zakelijke gedragscode.
- Sociale media
- [Duurzaamheidsbeleid](#)
- Beleid inzake rookvrije werkplek
- Beleid en portal voor handelswetgeving
- Handboek voor Amerikaanse overheidssector
- Beleid ter voorkoming van geweld