

# Kodex des Geschäftsgebarens und Verhaltensregeln

# Inhaltsverzeichnis

Unsere Verpflichtung.....	2
Einleitung.....	3
Vorausgesetzte Kenntnisse der Mitarbeiter.....	3
Allgemeine Übersicht.....	3

## Geschäftsmoral und Geschäftspraktiken

Schutz des Geschäftsvermögens und der Ressourcen.....	4
Gebrauch von E-Mail, Internet, Intranet, Telefon und anderen Arten der Kommunikation.....	5
Interessenskonflikte und Geschäftschancen.....	7
Vorstandssitze in anderen Unternehmen.....	8
Vertrauliche Informationen .....	9
Genauigkeit der Unterlagen und Berichterstattung der Informationen .....	11
Buchhaltung, Revision oder Offenlegung.....	12
Aufbewahrung und Verwendung von Dokumenten und Daten .....	13
Anfragen der Medien von öffentlichen Stellen und Regierungsbehörden.....	14
Politisches Gebaren und Engagement .....	15

## Arbeitsumgebung

Gleichstellungsverordnungen für Mitarbeiter .....	16
Diskriminierung und Belästigung .....	17
Sichere Arbeitsbedingungen.....	18
Drogen und Alkohol.....	19

## Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften

Erfüllung von Gesetzen, Regeln und Bestimmungen.....	20
Schutz des geistigen Eigentums und Gebrauch von urheberrechtlich geschütztem Material .....	21
Vertragsermächtigung .....	22
Geschenke, Verpflegung, Dienstleistungen und Unterhaltung.....	23
Gerechter Wettbewerb und Kartellrecht.....	24
Disziplinarverfahren für Verstöße gegen den Kodex .....	25
Fragen und Angaben zum Melden von Anliegen und Verstößen .....	26
Formular für Bekanntgabe an Mitarbeiter.....	29
Rechtshinweis .....	30

## Die Verpflichtung von Prometric

Sehr geehrte/r Prometric Kollege/in,

Prometric Inc. pflegt die höchsten moralischen Standards bei der Leitung der Geschäfte des Unternehmens und in der Beziehung mit Kunden, Lieferanten, Mitarbeitern, Beratern und den Gemeinden, in denen unsere Operationen stattfinden. Der Zweck dieses Kodex des Geschäftsgebarens und Verhaltensregeln ist, eine starke Verpflichtung gegenüber den höchsten Standards des rechtlichen und moralischen Verhaltens in unseren Geschäftspraktiken zu versichern. Dieser Kodex gibt Ihnen einen Eindruck von dem Verhalten und Benehmen, das von allen Prometric Mitarbeitern erwartet wird.

Dieser Kodex gilt für alle Abteilungsleiter, Direktoren und Mitarbeiter von Prometric und dessen Filialen — ganz gleich, wo Sie arbeiten. Wir erwarten auch, dass alle Personen, mit denen wir Geschäfte eingehen, die in diesem Kodex dargelegten Standards, befolgen. Bitte nehmen Sie sich die Zeit, diesen Kodex sorgfältig durchzulesen — sowohl jjetzt, als auch periodisch während Ihres Arbeitsverhältnisses mit Prometric. Der Kodex nimmt nicht, jede ethische Entscheidung vorweg, denen Sie als Mitarbeiter von Prometric gegenüberstehen werden. Sollten Sie also irgendwelche Fragen haben, bitten wir Sie um Hilfe.

Ihre Hingabe zu den Prinzipien, die in diesem Dokument verkörpert sind, wird sicherstellen, dass wir alle weiterhin vom guten Ruf unserer persönlichen Integrität, unseres moralischen Verhaltens und professioneller Kompetenz profitieren können.

Mit freundlichen Grüßen,

Michael Brannick  
GESCHÄFTSFÜHRER UND VORSTANDSVORSITZENDER  
PROMETRIC INC.

## Einleitung

Dieser Kodex gilt für alle Abteilungsleiter, Direktoren und Mitarbeiter von Prometric und dessen Filialen. Sie sind dafür verantwortlich, diesen Kodex und jegliche zusätzliche Regeln Ihrer spezifischen Abteilung, Marktgruppe oder Geschäftseinheit gemeinsam zu lesen. Falls irgendwelche Konflikte zwischen diesem Kodex und den zusätzlichen Regeln und den auf Ihrer Arbeit anwendbaren Gesetzen bestehen, müssen Sie die Anforderung befolgen, die am meisten beschränkend ist.

Diese Standards gelten in allen Ländern, in denen wir geschäftlich tätig sind. Falls Sie eine Bestimmung von diesem Kodex nicht verstehen, sollten Sie sich mit Ihrem Abteilungsleiter, Ihrer Personalabteilung oder der rechtlichen Abteilung von Prometric (mit Sitz in Baltimore, Maryland) in Verbindung setzen.

## Vorausgesetzte Kenntnisse der Mitarbeiter

Nachdem Sie diesen Kodex und Verhaltensregeln durchgelesen haben, bitten wir Sie, uns zu bestätigen, dass Sie diesen Kodex erhalten und gelesen haben, und dass Sie sich über Ihre aus diesem Kodex entstehenden Pflichten bewusst sind. Dies wird im Rahmen der jährlichen Fortbildung und Rezertifizierung durchgeführt werden. Sie sind verpflichtet zu zertifizieren, dass Sie Ihre Verpflichtungen gemäß dem Kodex verstanden haben.

Neue Mitarbeiter erhalten eine Kopie des Kodex und müssen schriftlich bestätigen, dass sie ihn verstanden haben und die daraus entstandene Verpflichtung einhalten werden. Dies wird als Teil in ihrer Mitarbeiterneorientierung erfolgen.

Vielen Dank für Ihre Einhaltung dieser Anforderung.

## Allgemeine Übersicht

Wenn Sie mit einer Situation konfrontiert werden, bei der Sie nicht genau wissen, was Sie unternehmen sollen, stellen Sie sich folgende Fragen:

- Ist diese Tätigkeit rechtsgültig?
- Ist diese Tätigkeit moralisch richtig?
- Erfüllt diese Tätigkeit diesen Kodex und die anderen Richtlinien und Gesetze, die sich auf meine Arbeit beziehen?
- Wie wird sich meine Entscheidung auf andere auswirken, einschließlich unserer Kunden, Aktionäre, Mitarbeiter und Gemeinde?
- Wie wird meine Entscheidung von den anderen gesehen werden? Falls Ihre Tätigkeit zwar rechtsgültig ist, aber als falsch erachtet werden könnte, ziehen Sie alternative Schritte in Erwägung.
- Wie würde ich mich fühlen, wenn meine Entscheidung veröffentlicht würde? Könnte die Entscheidung aufrichtig erklärt und verteidigt werden?
- Sollte ich meinen Abteilungsleiter, meine Personalabteilung oder die Rechtsabteilung von Prometric in Bezug auf diese Tätigkeit ansprechen?

Für weitere Informationen zur Fragenstellung bzw. für die Meldung möglicher Verstöße gegen diesen Kodex, (auch auf anonyme und vertrauliche Weise) verweisen wir auf den Abschnitt „Fragen und Angaben zum Melden von Anliegen und Verstößen“ auf Seite 26 dieses Kodex.

# Schutz des Geschäftsvermögens und der Ressourcen

Die Vermögenswerte von Prometric sind für die Nutzung während Ihrer Arbeit bestimmt und müssen geschützt werden.

Das Geschäftsvermögen ist für die geschäftliche Nutzung bestimmt, und nicht für den persönlichen Gebrauch. Wir alle tragen die Verantwortung für den Schutz und die Sicherung des Geschäftsvermögens gegen Verlust, Diebstahl, Missbrauch und Verschwendung. Dieses Vermögen beinhaltet, ist jedoch nicht beschränkt auf:

- Den Namen von Prometric, unsere verschiedenen Markenzeichen, unsere Logos und andere Marken,
- Computer und Zusatzgeräte,
- Software und Softwarelizenzen,
- Büromaterial,
- Faxgeräte und andere Bürogeräte,
- Bücher, elektronische Medien, CDs und DVDs und andere Medien,
- Geschäftspläne,
- Technologie,
- Kunden-, Lieferanten- und Vertriebs Händlerlisten und -informationen,
- Physisches Eigentum und
- Patente, Urheberrechte, Schutzmarken und alle anderen Formen von intellektuellem Eigentum.

Sie dürfen das Geschäftsvermögen und die Kapitalwerte nur für rechtmäßige und autorisierte Geschäftszwecke verwenden. Wie im nächsten Abschnitt beschrieben, versteht das Unternehmen die Notwendigkeit einer beschränkten und gelegentlichen Verwendung von E-Mail, des Internets und der Telefone des Unternehmens für persönliche Zwecke, in Abhängigkeit der Richtlinien im nächsten Abschnitt. Geschäftsvermögen darf nie für persönliche Zwecke verwendet werden, und Sie dürfen nie gestatten, dass Geschäftsvermögen für rechtswidrige Tätigkeiten verwendet wird. Falls Sie von einem Diebstahl, Missbrauch und der Verschwendung unseres Vermögens oder unserer Kapitalwerte erfahren oder Fragen zum rechtmäßigen Gebrauch dieser Werte haben, können Sie mit Ihrem Abteilungsleiter oder Ihrer Personalabteilung darüber reden.

Eine widerrechtliche Aneignung des Geschäftsvermögens ist ein Verstoß gegen Ihre Pflichten gegenüber dem Unternehmen und kann als Betrug gegen das Unternehmen betrachtet werden. Die Entnahme von Geschäftseigentum aus unseren Einrichtungen ohne vorherige Erlaubnis gilt als Diebstahl und kann zur Entlassung führen. Darüber hinaus können auch Nachlässigkeit oder Verschwendung des Geschäftsvermögens als ein Verstoß gegen Ihre Pflichten gegenüber dem Unternehmen betrachtet werden und könnten zu einer Entlassung führen.

Das Geschäftsvermögen umfasst auch alle Notizen, Mitteilungen, Listen, Unterlagen und andere Dokumente (und Kopien dieser), die Sie in Bezug auf Firmengeschäfte anfertigen oder ausfüllen. Alle diese Dokumente müssen dem Unternehmen sofort nach Beendigung der Anstellung oder zu einem beliebigen Zeitpunkt, wenn dies beantragt wird, zurück erstattet werden.

**F:** Wir haben einen Schrank voller Büromaterial, mit Sachen wie Computerpapier, Kugelschreiber und Notizblöcke. Darf ich davon etwas nach Hause mitnehmen? Ich glaube kaum, dass jemand die paar Sachen, die ich brauche, vermissen würde!

**A:** Sofern Sie nicht Büromaterial nach Hause mitnehmen, um von dort aus zu arbeiten und Ihr Abteilungsleiter dies bewilligt hat, ist dies nicht erlaubt. Das Mitnehmen von Geschäftseigentum, wie etwa Büromaterial, kann für das Unternehmen erhebliche Zusatzkosten bedeuten.

• • •

**F:** Wo erhalte ich weitere Informationen zum Schutz von Computergeräten?

**A:** Wenden Sie sich für weitere Informationen an die Sicherheitsabteilung oder die IT-Abteilung.

# Gebrauch von E-Mail, Internet, Intranet, Telefon und anderen Arten der Kommunikation

Verwenden Sie unsere verschiedenen Kommunikationsformen auf anständige und angemessene Weise.

Wir stellen den Zugang zu E-Mail, Internet und Intranet, Telefone und anderen Formen der Kommunikation zur Verfügung, um unseren Mitarbeitern zu helfen, ihre Arbeit zu erledigen. Es ist die Verantwortung aller, die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit unserer Kommunikationsinfrastruktur zu bewahren. Wenn Sie diese Kommunikationsformen benutzen, beachten Sie bitte Folgendes:

- Diese Systeme sind für Geschäftszwecke gedacht. Das Unternehmen ist sich jedoch darüber im Klaren, dass in bestimmten Situationen eine beschränkte und gelegentliche Verwendung von E-Mail, des Internets und der Telefone des Unternehmens für persönliche Zwecke erforderlich ist. Falls Sie jedoch unmäßig viel Zeit mit E-Mail, Internet, Intranet oder Ihrem Telefon für Angelegenheiten verbringen, die nichts mit Ihrer Arbeit zu tun haben, kann Ihr Zugang beschränkt oder verboten werden. Dies kann auch weitere Disziplinarverfahren bis einschließlich Ihrer Entlassung nach sich ziehen.
- Handeln Sie mit Vernunft, wenn Sie E-Mail verwenden. Falls das Unternehmen in einen Rechtsstreit oder eine Ermittlung verwickelt wird, können Ihre E-Mails an Dritte weitergeleitet werden. E-Mails können selbst dann noch aufgespürt werden, nachdem Sie sie aus Ihrem Posteingang gelöscht haben. Vermeiden Sie daher in Ihren E-Mails leichtfertige, übertriebene und ungenaue Aussagen, die missverstanden oder in einem Rechtsverfahren gegen Sie oder das Unternehmen verwendet werden könnten. Bedenken Sie, wie Ihre E-Mail angesehen werden würden, falls sie in die Hände der Medien gelangten oder als Beweis dienen. Bevor Sie auf „Senden“ klicken, bedenken Sie diese Punkte und lesen Ihre Nachricht noch einmal.
- Informationen, die ausfällig, beleidigend, abwertend oder belästigend für andere sein könnten, wie beispielsweise Nachrichten mit sexuell explizitem Inhalt, Scherze oder moralische oder rassistische Bemerkungen dürfen weder abgerufen, noch gesendet oder heruntergeladen werden.
- Das Ansehen von Websites mit pornografischem Inhalt, zum Spielen oder Glücksspiel oder ähnliche Materialien ist streng verboten.
- Es ist untersagt, die Urheberrechtsgesetze zu verletzen oder unsere Netzwerksicherheit zu gefährden, indem Sie Peer-to-Peer (P2P) oder andere ähnliche Arten von Share Applikationen installieren oder verwenden, die Ihnen das Herunterladen von Musik, Video-clips und/oder Grafikdateien gestatten. Der Gebrauch von Videos, Musik, oder anderen Streaming-Medien auf Ihrem Computer ist verboten.
- Das Instant Messaging (IM) von Ihrem Arbeitscomputer ist nur gestattet, falls dies von Ihrer IT-Abteilung oder Ihrem Abteilungsleiter genehmigt wurde.
- Verwalten Sie die Benutzer-IDs und Passwörter für Ihren Computer und halten Sie diese streng vertraulich (nicht freigeben).
- Schützen Sie Ihren Computer gegen Viren und Würmer, indem Sie die von Prometric genehmigte Virussoftware verwenden. Seien Sie vorsichtig beim Öffnen von Dateien, die Sie als E-Mail-Anhänge erhalten, insbesondere wenn sich diese nicht auf Ihr Geschäft beziehen oder von einem unbekanntem Absender stammen. Im Zweifelsfall leiten Sie die E-Mail an Ihre IT-Abteilung weiter.
- Versenden Sie keine internen Meldungen oder vertrauliches Material außerhalb des Unternehmens, sofern Sie nicht dazu ermächtigt wurden.
- Der Gebrauch von persönlicher Software auf Ihrem Arbeitscomputer oder die Veränderung der von Prometric bereitgestellten Software ist nicht erlaubt, außer dies wurde von Ihrer IT-Abteilung genehmigt.

**F:** Darf ich das E-Mail System von Prometric benutzen, um persönliche Nachrichten an Freunde oder Verwandte zu verschicken?

**A:** Okay, wenn die E-Mails beschränkt sind und Sie unsere Computernetzwerke hauptsächlich für Geschäftszwecke verwenden. Da Ihr Datenschutz eventuell nicht gewährleistet ist, könnten Sie vorziehen, keine streng persönlichen oder vertraulichen Nachrichten zu verschicken. Außerdem, dürfen Nachrichten, die an Freunde und Verwandte versendet werden, kein Material beinhalten, das als beleidigend angesehen werden könnte.

**F:** Darf ich Musik aus dem Internet herunterladen, um diese während meiner Arbeit zu hören?

**A:** Nein. Sie dürfen kein urheberrechtlich geschütztes Material ohne Genehmigung des Eigentümers oder des Herausgebers dieses Materials herunterladen. Außerdem sind unsere E-Mail- und Computersysteme empfindlich gegen Viren. Die E-Mail- und Computersysteme von Prometric sind daher in erster Linie für Geschäftszwecke zu verwenden.

- Melden Sie verdächtige Sicherheitsvorfälle auf Ihrem Computer sofort an Ihren Abteilungsleiter, an den Sicherheitsbeauftragten oder an die IT-Abteilung.

Nachrichten, die Sie über das Internet und per E-Mail und andere Formen der elektronischen und Papierkommunikation versenden und erhalten, sind Eigentum von Prometric. Sie haben kein Recht auf Datenschutz in Bezug auf diese Kommunikationen. Insoweit wie durch das anwendbare Recht erlaubt, behalten wir uns das Recht vor, diese Kommunikationen zu jeder Zeit zu überprüfen und Ihren Gebrauch zu beobachten.

# Interessenkonflikte und Geschäftschancen

Vermeiden Sie tatsächliche und potenzielle Interessenkonflikte bei der Ausführung Ihrer Pflichten als Mitarbeiter von Prometric und verfolgen Sie Ihre persönlichen Interessen nicht auf Kosten von Prometric.

Wir erwarten von Ihnen als Mitarbeiter, dass Sie im bestmöglichen Interesse von Prometric handeln und Interessenkonflikte vermeiden. Ein Interessenkonflikt kann entstehen, wenn immer ein persönliches Interesse den Interessen von Prometric widerspricht oder zu widersprechen scheint. Wir respektieren Ihr Recht, Ihre persönlichen Geschäfte und Anlagen zu verwalten, und wir möchten nicht in Ihr persönliches Leben eingreifen. Dennoch erwarten wir von den Mitarbeitern von Prometric, dass sie die Interessen des Unternehmens in jeder Geschäftstransaktion an erster Stelle vor ihre persönlichen Interessen oder Zielen setzen, wenn die Gelegenheit dafür aufkommt.

Um Interessenkonflikte zu vermeiden, müssen Sie potenzielle Konflikte identifizieren, sobald sie entstehen. Zudem sollten Sie Ihrem Abteilungsleiter Bescheid geben, falls Sie unsicher sind, ob eine Beziehung oder eine Transaktion einen Konflikt darstellt. Ihr Abteilungsleiter ist im Stande, bestimmte Konflikte zu klären oder zu lösen, oder er kann eine andere Person im Unternehmen kontaktieren, die Abhilfe schaffen kann. Die folgenden Beispiele illustrieren Interessenkonflikte, die auftreten können. Sie sind untersagt, außer sie wurden im Voraus abgesprochen oder gelöst:

- Sie oder eine Person, zu der Sie eine enge Beziehung haben, besitzt mehr als 1% Aktien eines Mitbewerbers, eines Kunden oder eines Lieferanten
- Sie oder eine Person, zu der Sie eine enge Beziehung haben, erhält unangemessene persönliche Vorteile (wie Bargeld, Geschenke, Unterhaltung, Dienstleistungen oder Rabatte) dank Ihrer Position bei Prometric
- Sie fungieren als Funktionär, Direktor oder Berater bei einem anderen Unternehmen oder nehmen eine außerdienstliche Stelle an, die mit Ihrer Fähigkeit, Ihre Arbeit bei Prometric zu erledigen, unvereinbar ist
- Sie nehmen an einer Geschäftstransaktion teil oder nehmen eine Chance zu Ihrem persönlichen Vorteil wahr, basierend auf Informationen oder Beziehungen, die Sie während Ihrer Arbeit bei Prometric entwickelt oder entdeckt haben. Oder
- Sie haben einen Ehepartner, einen Partner oder Familienmitglied, der/das Ihnen unmittelbar unterstellt ist, oder Sie haben die Befugnis, die Arbeitsplatzbewertung, die Anstellung, die Bezahlung oder die Vergünstigungen eines Ehepartners, Partners oder Familienmitglieds zu beaufsichtigen, bewerten oder zu beeinflussen.

Zusätzlich sind Anleihen an oder Garantieverpflichtungen von Geschäftsführern und Direktoren von Prometric und deren Familienmitgliedern untersagt.

Beachten Sie, dass nicht alle Konflikte verboten sind, und die oben erwähnte Liste bezieht sich nicht auf jedes Beispiel. Einige Konflikte sind erlaubt, wenn sie offengelegt und genehmigt werden. Da es unmöglich ist, jeden möglichen Konflikt zu beschreiben, verlassen wir uns auf Ihre Verpflichtung, überlegt zu handeln und Rat zu suchen, wenn es angebracht ist. Falls Sie Rat brauchen, ob eine bestimmte Aktivität einen Interessenkonflikt darstellt, wenden Sie sich bitte an Ihren Abteilungsleiter der Rechtsabteilung. Falls Sie dem Verwaltungsrat eines anderen Unternehmens angehören, muss eine Genehmigung der Rechtsabteilung vorliegen (ausgenommen der Verwaltungsrat einer Wohltätigkeitsorganisation wie einer Kirche oder einer Dienstleistungsorganisation).

**F:** Darf ich während der Zeiten, wenn ich nicht für Prometric arbeite, einen anderen Job annehmen?

**A:** Dies ist ein potenzieller Interessenkonflikt, abhängig von der Art des Geschäfts des zweiten Jobs und Ihrer Beteiligung. Jeder zweite Job muss von Ihrer Position in dem Unternehmen getrennt sein. Und jede außerdienstliche Arbeit darf nicht während Ihrer Arbeitszeit oder unter Verwendung von Geräten, Eigentum oder Büromaterial des Unternehmens ausgeübt werden. Ihre zweite Arbeit darf Ihre Pflichten und Verpflichtungen als Prometric Mitarbeiter nicht beeinträchtigen oder Sie davon abhalten, Ihre Zeit und Ihre Bemühungen der Erledigung Ihrer primären Pflichten und Verpflichtungen zu widmen.

• • •

**F:** Was bedeutet „enges Verhältnis“ in Bezug auf diesen Kodex?

**A:** Sie stehen immer in einem „engen Verhältnis“ mit den Mitgliedern Ihrer unmittelbaren Familie. Wenn Ihr Verhältnis mit einem Cousin, einem entfernteren Verwandten oder oder Fremden Ihre Objektivität beeinträchtigt, dann müssen Sie davon ausgehen, dass Sie ein „enges Verhältnis“ mit dieser Person haben.

## Vorstandssitze in anderen Unternehmen

Holen Sie eine Genehmigung ein, bevor Sie dem Verwaltungsrat eines anderen Unternehmens beitreten.

Wenn Sie als leitender Angestellter eines anderen Unternehmens dienen, auch in einem Unternehmen, an dem Prometric beteiligt ist, kann dies einen Interessenkonflikt hervorrufen. Der Vorsitz oder die Tätigkeit in einem ständigen Ausschuss in manchen Organisationen, einschließlich Regierungsstellen, kann ebenfalls einen Interessenkonflikt darstellen.

Bevor sie die Bestellung in einen Vorstand oder eine Kommission irgendeiner Organisation annehmen, deren Interessen mit den Interessen unseres Unternehmens in Konflikt stehen könnte, müssen die Mitarbeiter eine schriftliche Genehmigung des Justitiars von Prometric einholen.

Es ist den Mitarbeitern jedoch gestattet, dem Vorstand von wohltätigen Zwecken dienenden oder gemeinnützigen Organisationen oder Familienbetrieben beizutreten, die kein Verhältnis zu Prometric und dessen Geschäften oder den Geschäften ihrer Muttergesellschaft, Educational Testing Service, haben. Für diese Art von Situationen ist keine Genehmigung notwendig. Wenn Sie eine Position in einer wohltätigen Zwecken dienenden oder gemeinnützigen Organisation haben und öffentlich für diese rechtliche Einheit sprechen, müssen Sie sicherstellen, dass Sie als Sprecher jener rechtlichen Einheit oder als Einzelperson angesehen werden, und nicht als Stellvertreter von Prometric.

**F:** Ich habe die Gelegenheit, in den Verwaltungsrat eines kleinen, privaten Betriebs einberufen zu werden, der von Zeit zu Zeit einige unserer Geschäfte mit Produkten beliefert. Darf ich diese Position annehmen?

**A:** Nur wenn Sie von dem Justitiar von Prometric die Genehmigung erhalten haben, nachdem festgestellt wurde, dass kein Interessenkonflikt besteht. Wenn Sie die Genehmigung erhalten, dem Verwaltungsrat des anderen Betriebs beizutreten, dürfen Sie keine vertraulichen oder strategischen Informationen über unsere Geschäfte verbreiten oder zu strittigen Punkten Ihre Wahlstimme abgeben, die mit Prometric in Beziehung stehen.

• • •

**F:** Ich habe die Gelegenheit, im Verwaltungsrat eines Familienbetriebs zu dienen, das anderen Geschäften als unser Unternehmen nachgeht und keine unserer Niederlassungen mit Produkten beliefert. Darf ich diese Position annehmen?

**A:** Sie müssen noch die Genehmigung von Prometric General Counsel einholen. Es ist wahrscheinlich, dass die Erlaubnis erteilt wird, aber in dieser Situation sind Sie verpflichtet, die Erlaubnis einzuholen.

# Vertrauliche Informationen

Schützen Sie die Vertraulichkeit der nicht öffentlichen Informationen von Prometric.

Im Rahmen Ihrer Arbeit könnten Sie nicht öffentliche Informationen oder andere vertrauliche Informationen in Bezug auf Geschäfte, Arbeitsabläufe, Recherchen oder Technologien von Prometric erfahren oder Zugang zu diesen erhalten. Sie dürfen vertrauliche Informationen mit niemandem teilen, außer dies ist absolut notwendig und Sie haben die entsprechende Genehmigung erhalten. Vertrauliche Informationen schließen einige unserer wertvollsten Vermögenswerte ein, wie zum Beispiel:

- Neue Technologie,
- Geschäftsgeheimnisse,
- Preispolitik,
- Volumen der Testzentren, Testvolumen und Marktanteil,
- Geschäftspläne und -prognosen,
- Markenformulierungen, nicht öffentliche finanzielle Ergebnisse,
- Entwicklungsfortschritte neuer Produkte oder Pläne,
- Kundenlisten,
- Kunden- oder Lieferantenkontakte,
- Tests, Fragen und Artikelbanken,
- Software oder Computerprogramme,
- Firmenfusions-, Firmenübernahme- oder Auflösungspläne und
- Pläne zur Aufnahme neuer Mitarbeiter oder grundlegende Managementänderungen.

Falls Sie vertrauliche Informationen haben, müssen Sie diese an einem Ort aufbewahren oder abschließen, wo unbefugte Personen sie nicht sehen können oder keinen Zugang haben. Sie dürfen vertrauliche Informationen in keinem Aufzug, Restaurant, Flugzeug oder anderen Orten diskutieren, an denen Ihre Konversation zufällig mitgehört werden könnte. Außerdem müssen Sie vorsichtig sein, wenn Sie in Anwesenheit von Familienangehörigen sprechen, die eventuell nicht wissen, dass Sie über vertrauliche Informationen sprechen und diese später unabsichtlich anderen weiter erzählen könnten. Sie müssen auch vorsichtig sein, keine vertraulichen Informationen in leeren Konferenzräumen zu hinterlassen oder an einem öffentlichen Ort abzulegen, wo andere sie finden könnten.

Ihre Pflicht, nicht öffentliche Informationen des Unternehmens oder andere vertrauliche Informationen zu schützen, gilt für Sie auch, wenn Sie das Unternehmen verlassen haben, solange diese Informationen vertraulich bleiben und nicht allgemein der Öffentlichkeit preisgegeben wurden. Sie dürfen vertrauliche Informationen nur offenbaren, nachdem angemessene Schritte ergriffen wurden, wie das Unterschreiben einer Vertraulichkeitserklärung, um einem Missbrauch der Informationen vorzubeugen.

**F:** Wie kann ich vertrauliche Informationen besser schützen?

**A:** Vorschläge sind unter anderem – (1) Ablegen der vertraulichen Dokumente in abgesperrten Dateien oder Schubladen; (2) Einrichtung eines Passwortschutzes auf Ihrem Computer, sollten Sie Ihren Schreibtisch für längere Zeit verlassen; (3) periodisches Ändern Ihrer Computerpasswörter; und (4) Sicherstellen, dass Vertraulichkeitserklärungen vorhanden sind, bevor Sie irgendwelche vertraulichen Informationen mit Dritten teilen.

**F:** Manchmal arbeite ich zu Hause. Darf ich vertrauliche Informationen zu Hause aufbewahren?

**A:** Im Allgemeinen, müssen gesellschaftliche vertrauliche Informationen in Ihrem Büro bleiben. Dennoch ist es mitunter vorteilhaft für das Unternehmen, wenn Mitarbeiter gelegentlich von zu Hause arbeiten. Im Falle eines Außendienstmitarbeiters im Vertrieb oder eines Kontenführers kann das Büro zu Hause sogar der Hauptarbeitsort der Person sein. In diesen Fällen sollten Sie dieselbe Vorsicht in Bezug auf die vertraulichen Informationen anwenden wie im Büro. Die Informationen müssen in einem Schrank, einer Schreibtischschublade oder einem abgesperrten Büro verschlossen werden. Werden die Informationen nicht länger gebraucht, müssen sie ins Büro zurückgebracht oder mit einem Shredder oder auf eine andere Weise zerstört werden.

### Schützen Sie die Vertraulichkeit von nicht öffentlichen Informationen über Kunden, Lieferanten und andere.

Wir respektieren auch vertrauliche Informationen, die andere Unternehmen betreffen insbesondere derer unserer Kunden. Wenn Sie während Ihrer Arbeit von vertraulichen Informationen betreffend eines anderen Unternehmens erfahren, müssen Sie diese genauso schützen, wie Sie vertrauliche Informationen betreffend Prometric behandeln würden.

In einigen Fällen könnten Ihnen vertrauliche Informationen bezüglich unserer Mitbewerber in die Hände fallen. Was vertrauliche Informationen (oder Informationen, die vertraulich scheinen) über Kunden, Lieferanten oder Mitbewerber anbelangt, sollten Sie sich von der Rechtsabteilung von Prometric beraten lassen.

### Schützen Sie die Vertraulichkeit der Informationen zu Bewerbern und Prüfungsabsolventen.

Während Sie Ihren Aufgaben als Mitarbeiter von Prometric nachgehen, erhalten Sie möglicherweise zahlreiche Informationen zu den Prüfungsabsolventen. Diese können Folgendes beinhalten:

- Namen,
- Kreditkarten- und andere Zahlungsangaben,
- Adressen, Telefonnummern und weitere Kontaktinformationen,
- Identifizierungsnummern,
- Testergebnisse und erreichte Punktzahlen bei Tests,
- Vertrauliche Informationen wie medizinische Informationen für Versorgungen.

Prometric ist verpflichtet, die Vertraulichkeit unserer Bewerber oder Prüfungsabsolventen zu schützen. Sie sollten daher diese Informationen mit derselben Sorgfalt schützen, mit der Sie Ihre eigenen Informationen geschützt haben möchten.

Zusätzlich haben viele Länder Gesetze zum Datenschutz und zur Privatsphäre, die den Erwerb, die Nutzung und die Übertragung persönlicher Kundeninformationen gesetzlich regeln. Dies ist ein Gesetzesbereich, der sich sehr schnell ändert. Sprechen Sie mit einem Mitglied der Rechtsabteilung von Prometric, falls Sie Fragen bezüglich der angemessenen Nutzung der Kundeninformationen haben sollten.

Eine Offenbarung vertraulicher Informationen kann für Prometric schädlich sein und als Grundlage für ein gerichtliches Verfahren gegen das Unternehmen und/oder den für die Offenbarung verantwortlichen Mitarbeiter dienen.

**F:** Ich besitze Geschäftsunterlagen, die ich für meine Arbeit nicht länger brauche. Darf ich diese einfach in den Abfalleimer werfen?

**A:** Wenn die Geschäftsunterlagen vertrauliche Informationen beinhalten, müssen die Informationen durch Shredden oder auf eine andere Weise zerstört werden. In vielen unserer Büros befinden sich Shredding-Container an verschiedenen Punkten im Arbeitsbereich. Vertrauliche Informationen müssen auf angemessene Weise entsorgt werden.

## Genauigkeit der Unterlagen und Berichterstattung der Informationen

Führen Sie umfassende, akkurate und zuverlässige Akten.

Unsere finanziellen und buchhalterischen Unterlagen dienen dazu, Berichte für die Geschäftsführung, den Aktionärskreis, Regierungsbehörden und andere zu produzieren. Aus diesem Grund müssen wir alle die finanzielle Stärke und den guten Ruf des Unternehmens schützen, indem vollständige und akkurate finanzielle und buchhalterische Unterlagen gewährleistet werden, die nicht irreführend sind. Die Implementierung eines geeigneten Kontrollsystems hilft, dies zu erreichen.

- Alle Ihre Bücher, Unterlagen und Abrechnungen – einschließlich der Arbeitszeiterfassungsbögen, der Verkaufsunterlagen, Rechnungen, Faktura und Kostenabrechnung – müssen vollständig, akkurat und zuverlässig sein
- Nicht dokumentierte, nicht veröffentlichte oder „außerhalb der Bücher gehaltene“ Kapitalwerte oder Anlagen dürfen auf keinen Fall behalten werden
- Verfälschen Sie nie ein Dokument oder verzerren Sie nie die Tatsachen in Bezug auf eine bestimmte Transaktion
- Die Transaktionen müssen zeitgemäß dokumentiert werden und sollten durch angebrachte Dokumentation belegt werden,
- Mitarbeiter dürfen keine Ausgaben machen oder irgendwelche Kosten bezahlen, indem sie das Gesellschaftskapital verwenden, sofern die Ausgabe oder die Zahlung nicht von ihrem Abteilungsleiter oder Dienstvorgesetzten genehmigt wurde oder erstattungsfähig ist. Und
- Finanzielle Unterlagen, die die Tätigkeiten und Transaktionen des Unternehmens wiedergeben, müssen in Übereinstimmung mit den Generally Accepted Accounting Principles (GAAP) (Allgemein angenommenen Buchhaltungsprinzipien) und unter Einhaltung der anwendbaren Gesetzen und Bestimmung sein.

**F:** Es ist die letzte Woche des ersten Vierteljahres. Um in unserem Budget zu bleiben, möchte ich gewisse Spesen für Büromaterial und andere Materialien, die wir in diesem Monat früher bekommen haben, im zweiten Vierteljahr buchen. Darf ich das tun?

**A:** Auf keinen Fall. Alle Spesen und Einkommen müssen in der Zeitspanne verbucht werden, in der sie angefallen sind oder realisiert wurden.

• • •

**F:** Ich war auf einer Dienstreise und habe ein paar Belege für Taxis und Mahlzeiten verlegt. Kann ich die Beträge noch rückerstattet bekommen, obwohl ich nichts habe, was meine Spesen belegt?

**A:** Vielleicht. Falls Sie Ihre Belege versehentlich verloren haben, müssen Sie mit Ihrem Abteilungsleiter Kontakt aufnehmen, um herauszufinden, ob Sie die Beträge erstattet bekommen können. Für Spesen, die einen bestimmten Betrag überschreiten, kann Ihr Abteilungsleiter eine Rückerstattung ohne Belege verweigern. Auch wenn Ihnen die Rückerstattung genehmigt wird, muss die Dokumentation, die Sie vorlegen müssen, Ihre Spesen genau wiedergeben. Es ist nie akzeptabel, falsche, irreführende oder irrtümliche Spesen für eine Rückerstattung zu erzeugen.

# Buchhaltung, Revision oder Offenlegung

Ermitteln und dokumentieren Sie jede Buchhaltungs-, Revisions- oder Offenlegungsangelegenheit, die Sie haben könnten.

Wir haben alle die Verantwortung, in gutem Glauben Fragen und Anliegen in Bezug auf fragliche Buchhaltungs-, Revisions- oder Offenlegungsangelegenheiten oder -kontrollen vorzulegen. Um die Berichterstattung von Beschwerden von Mitarbeitern zu vereinfachen, besitzt Prometric feste Verfahren für folgende Angelegenheiten:

- Den Empfang, die Aufbewahrung und die Behandlung von Beschwerden in Bezug auf die Buchhaltung, interne Buchhaltungskontrollen, Revisionsangelegenheiten und Offenlegungskontrollen, und
- Die vertrauliche und anonyme Einreichung durch Mitarbeiter von Anliegen bezüglich fraglicher Buchhaltungs- oder Revisionsangelegenheiten oder Offenlegungskontrollen.

Beschwerden und Anliegen bezüglich der Buchhaltung, internen Buchhaltungskontrollen oder Revisionsangelegenheiten können folgende Tätigkeiten beinhalten:

- Betrug oder vorsätzliche Fehler bei der Vorbereitung, Pflege Bewertung, Prüfung oder Revision jeglicher Handelsbilanz oder finanziellen Unterlagen des Unternehmens,
- Mangel an oder Nichtbefolgung der internen Buchhaltungskontrollen des Unternehmens,
- Eine falsche Darstellung oder falsche Aussagen gegenüber einem oder von einem leitenden Mitarbeiter oder Rechnungsprüfer in Bezug auf Angelegenheiten, die in den finanziellen Unterlagen, Finanzberichten oder Revisionsberichten des Unternehmens enthalten sind, oder
- Abweichungen von einer vollständigen und ehrlichen Berichterstattung der einen Situation des Unternehmens.

Sie müssen folgendes berichten, sollten Sie eines der folgenden Punkte entdecken oder sollten Sie zu diesen Punkten gutgläubige Verdachte haben:

- Fragwürdige Zahlungen an Verkäufer, Agenten oder Berater, deren Hintergründe nicht in angemessener Weise befragt wurden, in Übereinstimmung mit den Richtlinien von Prometric,
- Rechnungen, die höher oder niedriger erstellt wurden, als die normalen Preise für Produkte oder Dienstleistungen zu Kundenanfragen,
- Zahlungen, die aus einem anderen Grund getätigt wurden als in dem Vertrag oder in der Dokumentation beschrieben, oder
- Zahlungen, die durch Vermittler getätigt wurden, die von den normalen Geschäftstransaktionen abweichen.

Zusätzlich ist es gesetzeswidrig, auf betrügerische Weise einen unabhängigen öffentlichen oder staatlich geprüften Rechnungsprüfer, der unsere Handelsbilanzen revidiert, zu beeinflussen, zu einer Handlung zu zwingen, zu manipulieren oder irrezuführen.

Beziehen Sie sich bitte auf den Abschnitt „Fragen und Angaben zum Melden von Anliegen und Verstößen“ auf Seite 26 dieses Kodex für weitere Informationen zum Einreichen von Buchhaltungs-, Revisions- und Offenlegungsbeschwerden. Dort wird auch erläutert, wie Sie dies auf Wunsch auf vertrauliche und anonyme Weise tun können (per E-Mail oder über die Prometric-Hotline).

**F:** Nachdem ich eine Bestandsaufnahme zu Monatsende eines Produkts von Prometric durchgeführt habe, ergab unsere manuelle Berechnung circa 2.000 Einheiten weniger als was in unserem computererzeugten Bericht der Bestandsaufnahme erscheint. Ich bin mir nicht sicher, ob der Unterschied aus einem Computerfehler entspringt oder ob hier ein potenzieller Betrug vorliegt. Was soll ich tun?

**A:** Sie sollten den Gründen für den Unterschied in der Bestandsaufnahme zwischen Ihrer Zählung und den Ergebnissen des Computersystems nachgehen und diese dokumentieren. Wenn sich herausstellt, dass es sich um einen Computerfehler handelt, muss das Unternehmen eventuell einige Mengenanpassungen vornehmen, die in dem computererzeugten Bericht der Bestandsaufnahme erscheinen. Sollte es sich jedoch herausstellen, dass kein Computerfehler vorliegt, müssen Sie Ihren Abteilungsleiter, den Revisionsdirektor von Prometric oder die Prometric-Hotline anonym und vertraulich kontaktieren, um eine weitere Hinweise zu erhalten.

• • •

**F:** Während des letzten Jahres sind mir ein paar Verbindlichkeiten aufgefallen, die von einem Abteilungsleiter in meiner Abteilung bewilligt wurden. Diese Verbindlichkeiten scheinen mir ungewöhnlich zu sein, und ich erkenne den Verkäufer nicht. Was soll ich tun?

**A:** Im Idealfall, müssen Sie als erstes mit Ihrem Abteilungsleiter sprechen, da es eine einfache Erklärung für die Verbindlichkeiten geben könnte. Wenn es Ihnen unangenehm ist, mit Ihrem Abteilungsleiter zu sprechen, müssen Sie mit Ihrem Aufseher (oder dem leitenden Mitarbeiter mit Aufseherfunktion), Ihrem Personalvertreter, dem Revisionsdirektor von Prometric oder mit der Prometric-Hotline anonym und vertraulich für eine weitere Beratung Kontakt aufnehmen.

# Aufbewahrung und Verwendung von Dokumenten und Daten

Befolgen Sie die für Sie anwendbare Regelung zur Aufbewahrung und Verwendung von Dokumenten und Daten.

Die Informationen und Unterlagen von Prometric sind wertvolles Geschäftsvermögen und müssen mit der angemessenen Vorsicht behandelt werden. Außerdem müssen wir die rechtlichen und behördlichen Anforderungen, die sich auf die Aufbewahrung und die Verwendung von Dokumenten und Daten beziehen, erfüllen. Aus diesen Gründen haben wir eine Regelung für die geeignete Pflege, Speicherung, Aufbewahrung und Verwendung der Unternehmensunterlagen aufgestellt. Die Mitarbeiter von Prometric müssen die Unterlagen und Informationen in einer Art handhaben, die folgende Auflagen erfüllt:

- Konsequent organisierte Ablage, Speicherung und Aufbewahrung von schriftlich belegten Informationen,
- Aufbewahrung der Unterlagen auf eine beliebige Weise und einem beliebigen Medium, das die rechtlichen, steuerrechtlichen, behördlichen und betrieblichen Voraussetzungen erfüllt,
- Schutz der Unternehmensunterlagen (einschließlich Sicherungskopien).
- Notwendige Dokumentation im Falle eines Rechtsstreits, und
- Angemessene und zeitgerechte Entsorgung der Unterlagen, die keinen Wert mehr haben.

Falls Ihre Geschäftsstelle oder Abteilung einen spezifischen Aufbewahrungsablaufplan hat, der jede Kategorie von Unterlagen nach ihrem Titel identifiziert, so müssen sie sich damit vertraut machen. Ein Aufbewahrungsablaufplan beinhaltet nach Unterkategorien:

- Eine Beschreibung der aufbewahrten Unterlagen
- Die Zeitdauer, in der die Unterlagen als aktiv in den Abteilungsdateien aufbewahrt werden sollen,
- Wann die aktiven Dateien in geeignete Archivierungslager für Unterlagen übertragen werden sollen,
- Die Zeitdauer, in der die nicht aktiven Unterlagen in einem Außenlager aufbewahrt werden sollen, und
- Wann die Unterlagen entsorgt werden sollen.

Zerstören Sie keine Dokumente oder E-Mails wenn Sie von einem Rechtsstreit oder einer Untersuchung erfahren.

Wenn Sie von einem anstehenden oder angedrohten Rechtsstreit oder einer behördlichen Untersuchung informiert werden, dürfen Sie keine Unterlagen (einschließlich E-Mails) zerstören, bis Sie nicht von einem Mitglied der Rechtsabteilung von Prometric dazu ermächtigt wurden. Es könnte eine strafbare Handlung sein, Dokumente oder E-Mails zu zerstören, die einer Anweisung zur Vorlage von Urkunden oder einem anderen rechtlichen Verfahren unterliegen. Mitarbeiter, die diese Regelung sowie auch die anwendbaren Bestimmungen und Gesetze missachten, unterliegen der Kündigung. Desweiteren haben sie mit einem strafrechtlichen Verfahren oder einem Zivilprozess, möglichen Geldbußen und Haftstrafen zu rechnen.

Sie sollten sich an den Aufseher (oder den leitenden Mitarbeiter mit Aufseherfunktion) Ihrer Geschäftsstelle oder Ihrer Abteilung wenden, falls Sie weitere Informationen zu den auf Sie anwendbaren spezifischen Regeln zur Aufbewahrung von Dokumenten benötigen. Außerdem müssen Sie sich mit den Vorlagen vertraut machen. Sollten Sie sich nicht sicher sein, ob ein Dokument aufbewahrt werden soll, müssen Sie mit der Rechtsabteilung von Prometric sprechen, bevor Sie fortfahren.

**F:** Welche Arten von Unterlagen unterstehen unserer Regelung zur Aufbewahrung von Dokumenten?

**A:** „Unterlagen“ werden recht allgemein interpretiert und schließen sämtliche erzeugten oder empfangenen Papiere, Bücher, Fotos, Mikrofilme, Computerbänder, Disketten, PC Server-Festplatten, E-Mails, CD-ROMs, Tabellen, Karten, magnetische Medien, elektronische Bilder bzw. Kopien und Ausdrücke hiervon ein.

**F:** Wie lang muss ich E-Mails aufbewahren?

**A:** Wenn es keinen geschäftstriftigen Grund gibt, eine E-Mail-Nachricht zu behalten und wenn keine rechtliche oder behördliche Pflicht besteht, diese aufzubewahren, sollte diese gelöscht werden.

# Anfragen der Medien von öffentlichen Stellen und Regierungsbehörden

Sprechen Sie nicht im Namen von Prometric, sofern Sie nicht dazu beauftragt wurden.

Wir haben in unserem Unternehmen Fachleute, die geschult und qualifiziert sind, Informationen an die Öffentlichkeit zu melden. Wenn Presseangehörige, Finanzanalytiker oder Regierungsbehörden das Unternehmen kontaktieren und Informationen anfordern, kann die Antwort weitreichende Konsequenzen haben und sich auch auf die Fähigkeit des Unternehmens, konkurrenzfähig zu bleiben, auswirken. Wenn wir Informationen über Gesellschaftsprodukte, betriebsbedingte Strategien oder finanzielle Ergebnisse bereitstellen, müssen wir sicherstellen, dass die Informationen akkurat sind und dass das Unternehmen bereit ist, mit diesen Informationen an die Öffentlichkeit zu gehen. Wenn Sie von außerhalb des Unternehmens Anfragen nach Informationen bekommen, müssen Sie diese an die passende Abteilung weiterleiten, wenn Sie nicht beauftragt wurden, im Namen des Unternehmens zu sprechen. Sehen Sie unten für die passende Abteilung.

ANFRAGE VON:	MELDEN AN:
Finanzielle Gemeinde oder Banken	Leiter der Finanzabteilung
Nachrichten oder Medien	Presseabteilung
Ordnungsbehörden und Regierungsagenturen	Rechtsabteilung
Gewählter Beamte	Presseabteilung
Personen, die Informationen zum Arbeitsverhältnis anfordern	Personalabteilung

Wenn es unklar ist, welche Abteilung für eine Anfrage zuständig ist, oder die Anfrage in keine der oben genannten Kategorien fällt, leiten Sie die Angelegenheit entweder an die Presse- oder an die Rechtsabteilung weiter.

Außerdem müssen Sie die Genehmigung Ihrer Presse- oder Kommunikationsabteilung einholen, bevor Sie als Mitarbeiter oder leitender Mitarbeiter von Prometric etwas veröffentlichen, eine Rede halten oder ein Interview geben.

**F:** Was soll ich tun, wenn ich einen Anruf von Medien erhalte, die mich um Informationen über eine vorgeschlagene Firmenübernahme fragen, die Prometric in einer Pressemitteilung angekündigt hat? Ist es in Ordnung, wenn ich einen Kommentar abgebe, da es sich um eine öffentliche Nachricht handelt?

**A:** Sie müssen den Anruf Ihrer Presseabteilung melden, außer Sie sind berechtigt, im Namen des Unternehmens zu sprechen. Selbst wenn Prometric eine öffentliche Mitteilung bezüglich einer Entwicklung oder Transaktion gemacht hat, sollten Sie keine Kommentare dazu abgeben.

• • •

**F:** Eine Fachzeitschrift möchte einen Sonderbeitrag zu einem unserer neuen Produkte herausgeben. Darf ich mit dem Reporter sprechen, der den Bericht schreibt?

**A:** Sie dürfen zu unseren Produkten und Dienstleistungen Kommentare abgeben oder Interviews geben, wenn Sie dazu beauftragt worden sind. Andernfalls müssen Sie den Anruf an eine Person weiterleiten, die im Namen des Unternehmens sprechen darf. Generell müssen Anfragen von den Medien an die Presseabteilung weitergeleitet werden.

• • •

**F:** Darf ich in einem Internet-Chatroom oder einem Online-Forum auf Kommentare über Prometric oder eines unserer Geschäfte reagieren oder eine Antwort dazu abgeben?

**A:** Sie dürfen keine Informationen über Prometric oder unsere Geschäfte posten (einschließlich Kommentare über unsere Produkte, Aktienleistungen, betriebsbedingte Strategien, finanzielle Ergebnisse, Kunden oder Mitbewerber), selbst wenn es sich um eine Antwort auf eine falsche Aussage oder Frage handelt. Melden Sie diese Angelegenheit an die Presseabteilung, damit wir diese in angemessener Weise nachprüfen und auf das Problem eingehen können.

## Politisches Gebaren und Engagement

Politische Beiträge, die im Namen des Unternehmens geleistet werden, verlangen eine Genehmigung.

Das Unternehmen unterstützt und respektiert Ihr Recht, politisch tätig zu sein. Niemand in dem Unternehmen darf Sie dazu aufordern, einer politischen Partei oder einem Kandidaten Beiträge zu leisten, diese oder diesen zu unterstützen oder gegen diese(n) tätig zu werden.

Da die Gesetze und Bestimmungen, die die politischen Beiträge in den USA und in den anderen Ländern regeln, sehr komplex sind und sich voneinander unterscheiden, dürfen Sie im Namen des Unternehmens oder während Ihrer Arbeitszeit keine politischen Beiträge leisten, ohne die vorherige Genehmigung seitens der Rechtsabteilung von Prometric eingeholt zu haben.

Außerdem ist Folgendes zu beachten:

- Mitarbeitern werden keine persönlichen politischen Beiträge zurückerstattet. Ihr Lohn wird nicht erhöht oder auf eine andere Weise angepasst, um die geleisteten politischen Beiträge auszugleichen,
- Wenn Sie politische Ansichten öffentlich preisgeben, müssen Sie klarstellen, dass es sich um individuelle, persönliche Ansichten und nicht um Ansichten von Prometric handelt, und
- Benachrichtigen Sie die Rechtsabteilung von Prometric wenn Sie vorhaben, in einer öffentlichen Einrichtung zu werben oder zu dienen, und vermeiden Sie Interessenkonflikte, indem Sie sich aus politischen Angelegenheiten zurückziehen, die unser Unternehmen miteinbeziehen.

**F:** Darf ich für eine gewisse Zeit ehrenamtliche Tätigkeiten für einen politischen Wahlkampf ausüben?

**A:** Ja. Ihre ehrenamtliche Tätigkeit muss jedoch außerhalb Ihrer Arbeitszeit bei Prometric stattfinden.

• • •

**F:** Darf ich ein Treffen für einen besonderen Anlass oder einen Kandidaten organisieren? Darf ich dies in der Vorhalle meines Büros organisieren?

**A:** Sie sind berechtigt, Ihre politischen Ansichten während Ihrer Freizeit auszudrücken und an politischen Äußerungen teilzunehmen, wenn Sie dies für angebracht halten. Sie dürfen jedoch keine politischen Tätigkeiten während der Arbeitszeit organisieren oder daran teilnehmen oder solche Aktivität an Ihrem Arbeitsplatz ausüben.

# Gleichstellungsverordnungen für Mitarbeiter

## Wir bieten einen Arbeitsplatz mit Gleichstellungsverordnungen für Mitarbeiter.

Wir müssen Gleichstellungsverordnungen für Mitarbeiter für alle Personen bereitstellen, ohne Bezug auf:

- Rasse,
- Farbe,
- Religion,
- Geschlecht,
- Alter,
- Familienstand,
- Sexuelle Orientierung,
- Herkunftsland,
- Staatsangehörigkeit,
- körperliche Beeinträchtigung,
- Veteran-Status, oder
- Jede weitere Gruppe, die durch die anwendbaren bundesstaatlichen, staatlichen oder örtlichen Gesetzen geschützt ist.

Diese Regelung erstreckt sich auf alle Bedingungen des Mitarbeiterverhältnisses, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Anstellung, Einstufung, Beförderung, Kündigung, Entlassung, Rücknahme, Versetzungen, Beurlaubung, Lohn und Ausbildung. Wir erfüllen die anwendbaren Gesetze, die die Nichtdiskriminierung an jedem Ort, an dem wir Betriebsanlagen haben, regeln.

Prometric ist stets bemüht, Personen mit einer körperlichen Beeinträchtigung auf angemessene Weise zu platzieren, um für diese Personen ein gleichgestelltes Mitarbeiterverhältnis zu gewährleisten. Darüber hinaus ist das Unternehmen verpflichtet, in keinsten Weise gegen qualifizierte Personen mit Behinderungen zu diskriminieren, was ihre Arbeitsbedingungen angeht. Mitarbeiter, die eine körperlichen Beeinträchtigung haben, die ihrer Meinung nach angemessene Vorkehrungen erfordert, damit sie die grundlegenden Funktionen Ihrer Position erfüllen können, sollten sich an ihren Abteilungsleiter oder an die Personalabteilung wenden.

**F:** Ich plane, einen von zwei Mitarbeitern zu befördern. Einer ist ein Mann, die andere ist eine Frau, die im Büro ab und zu davon spricht, dass sie irgendwann einmal eine Familie gründen möchte. Darf ich den Mann befördern, wenn ich denke, dass die Frau bald Kinder bekommen könnte und das Unternehmen verlassen könnte?

**A:** Nein, das würde einem Verstoß unserer Regelung entsprechen. In den Vereinigten Staaten zum Beispiel würde eine Beförderung, die auf diesen Tatsachen beruht, gegen die anwendbaren Gesetze der EEO (Gleichstellungsverordnungen für Mitarbeiter) verstoßen.

• • •

**F:** Was bedeutet „angemessene Vorkehrungen“ und was stellt eine „körperliche Beeinträchtigung“ dar?

**A:** „Angemessene Vorkehrungen“ kann unter anderem eine Anpassung der Einrichtungen, die Beschaffung eines geeigneten Lesegeräts und die mündliche Bereitstellung von Informationen beinhalten. Außerdem ist Prometric beim Kauf von Ausstattungen oder bei Änderungen an unseren Einrichtungen daran gelegen, dass bei der Anpassungsfähigkeit und der Zugänglichkeit der Ausstattung und der Einrichtungen die Bedürfnisse behinderter Personen im Vordergrund stehen. Dennoch können bestimmte Vorkehrungen in manchen Fällen nicht umsetzbar sein, weil sie eine unzulässige Beschwerne für Prometric darstellen würden. Die Anfragen von Mitarbeitern nach angemessenen Vorkehrungen müssen umgehend der Personalabteilung vorgelegt werden.

„Behinderung“ bezieht sich auf eine körperliche oder geistige Beeinträchtigung, die eine oder mehrere wesentliche Aktivitäten im Leben der Person grundlegend beschränkt. Eine behinderte Person ist eine Person, die eine solche Beeinträchtigung hat, eine Vorgeschichte einer solchen Beeinträchtigung hat oder für eine Person mit einer solchen Beeinträchtigung gilt. Eine qualifizierte Person mit einer Behinderung ist eine Person, die mit oder ohne angemessene Vorkehrungen die grundlegenden Funktionen der Position ausüben kann, für die sie die Person bewirbt oder die sie ausübt.

# Diskriminierung und Belästigung

Diskriminierungen und Belästigungen am Arbeitsplatz werden nicht toleriert.

Mitarbeiter müssen wissen, dass sie in einer sicheren und respektvollen Umgebung arbeiten, in der höchster Wert auf Gleichheit, faire Behandlung und Würde gelegt wird. Prometric hat null Toleranz gegenüber Belästigung. Belästigung bedeutet normalerweise ein verbales oder physisches Verhalten, das eine Person zum Nachteil dieser Person aussondert. Unter Belästigung fallen eine Vielzahl von Verhaltensweisen, von direkten anzüglichen Bemerkungen und Aufforderungen, über Beschimpfungen und abfällige Scherze bis hin zu Bemerkungen, die eine feindselige Arbeitsumgebung erzeugen können.

Es ist weder Mitarbeitern noch Außenstehenden gestattet, andere Mitarbeiter, Kandidaten, Kunden, Verkäufer, Lieferanten, Besucher oder andere Personen in den Räumlichkeiten des Unternehmens oder bei jeglichen geschäftlichen Verhandlungen des Unternehmens, unabhängig vom jeweiligen Ort, zu belästigen. Jede Belästigung auf Grund von Rasse, Farbe, Religion, Herkunftsland, Geschlecht, Alter, körperlicher Beeinträchtigung, sexueller Orientierung, Familienstand, Staatsangehörigkeit, Veteran-Status und jeder anderen gesetzlich geschützten Gruppe sowie die sexuelle Belästigung wird vom Unternehmen verboten. Zusätzlich ist auch jedes Verhalten untersagt, das nicht gegen das Gesetz verstößt, aber unpassend ist.

Berichte über Belästigungen werden sofort und eingehend überprüft, wobei soweit möglich auf vertrauliche Weise vorgegangen wird. Wir werden sofort passende Schritte unternehmen, falls festgestellt wird, dass eine Belästigung stattgefunden hat. Repressalien oder Vergeltungsakte gegen Mitarbeiter, die eine Beschwerde eingereicht haben, werden nicht toleriert. Berichterstattungen bezüglich Belästigungen müssen an Ihren Abteilungsleiter, Ihre Personalabteilung oder über Die Prometric Hotline kann auf Seite 29 gefunden werden.

**F:** Ich treffe einen unserer Lieferanten alle paar Monate, um unsere aufkommenden Anforderungen zu diskutieren. Ein bestimmter Verkäufer scherzt viel herum und sagt mir oft, wie sexy er mich findet. Mir gefällt so ein Verhalten nicht. Darf ich diesbezüglich etwas unternehmen?

**A:** Das könnte eine Art von sexueller Belästigung sein, die unerwünschte sexuelle Avancen beinhaltet. Sexuelle Belästigung kann von Kunden und Lieferanten ebenso wie auch von Kollegen kommen. Diese Art von Verhalten kann eine feindselige oder einschüchternde Umgebung hervorrufen. Wenn es Ihnen nichts ausmacht, können Sie dem Verkäufer erklären, dass Sie sein Verhalten beleidigend finden. Wenn Sie sich nicht wohl fühlen, so zu handeln, oder wenn er nicht auf Sie hört, dann müssen Sie sein Verhalten Ihrem Abteilungsleiter oder Ihrer Personalabteilung melden oder die Prometric-Hotline benutzen.

• • •

**F:** Ist diese Regelung über Diskriminierung und Belästigung außerhalb der Vereinigten Staaten anwendbar? In dem Land, in dem ich arbeite, gelten unterschiedliche Standards.

**A:** Ja, alle Mitarbeiter von Prometric auf der ganzen Welt sind berechtigt, in einer Umgebung zu arbeiten, in der sie von ihren Kollegen respektiert werden.

## Sichere Arbeitsbedingungen

Wir verpflichten uns, die Gesundheit und die Sicherheit unserer Mitarbeiter zu gewährleisten.

Wir alle haben das Recht, in einer Umgebung zu arbeiten, die sicher und gesund ist. Diesbezüglich ist Folgendes zu beachten:

- Befolgen Sie alle anwendbaren Arbeits-, Gesundheits- und Sicherheitsgesetze und die öffentlichen Richtlinien, die diese repräsentieren, aufs Wort und mit der richtigen Einstellung,
- Befolgen Sie die Arbeitsanweisungen oder -verfahren zu den Gesundheits- und Sicherheitsgesetzen, Bestimmungen und zum Risikomanagement, und

Versichern Sie sich, dass die Arbeitsumgebung sicher ist. Zusätzlich dürfen wir nicht:

- Andere Personen während der Arbeitszeit oder in den Räumlichkeiten des Unternehmens bedrohen oder verletzen, oder
- Waffen oder Schießwaffen oder jegliche Art von Brennstoffmaterial in den Geschäftsräumen oder bei von Prometric gesponserten Funktionen besitzen oder verwenden, außer Sie sind von Prometric oder gesetzlich dazu berechtigt.

Prometric hat Null Toleranz gegenüber Gewalttaten, Gewaltandrohung, Einschüchterungsaktionen und Feindseligkeit gegenüber anderen Personen oder Personengruppen. Berichten Sie jeden Vorfall, jede Verletzung oder unsichere Ausstattung, Gebrauch oder Bedingungen, gewaltsames Verhalten oder Waffenbesitz sofort Ihrem Abteilungsleiter oder der Personalabteilung.

**F:** Welches sind Beispiele für verbotenes Verhalten?

**A:** Verbotenes Verhalten schließt ein, aber ist nicht beschränkt auf, Schlagen oder Drängeln; Bedrohung einer Person oder deren Familie, Freund oder Partner; Beschädigung oder Androhung einer Beschädigung des Eigentums der Person, sodass eine begründete Angst um die eigene Sicherheit entsteht; Nachspüren, Verfolgen oder Handlungen, die die Absicht haben, einer anderen Person Angst einzujagen; Besitz irgendwelcher Waffen, Feuerwaffen, Bomben oder Sprengstoffe oder Gebrauch eines anderen Werkzeuges, um Gewalt anzudrohen oder Leid zuzufügen.

## Drogen und Alkohol

Verwenden Sie keine illegalen Drogen, missbrauchen Sie keinen Alkohol oder treiben Sie keinen Missbrauch von verschriebenen Medikamenten, während Sie Geschäfte für das Unternehmen durchführen.

Alkohol und Drogen können Ihre Arbeitsfähigkeit beeinträchtigen und Sie und die Personen in Ihrem Umkreis in Gefahr bringen. Prometric verbietet den Besitz, den Gebrauch, den Verkauf oder die Weitergabe illegaler Drogen, einschließlich nicht verschreibungspflichtiger Mittel, während Sie Geschäfte für das Unternehmen leiten, egal ob auf dem Unternehmensgelände oder außerhalb. Mitarbeiter sollten auch nicht zur Arbeit antreten, wenn der Alkoholgehalt in Ihrem Blut Ihre Arbeitsleistung beeinträchtigen könnte.

Diese Arten von Aktivitäten sind Grund für ein Disziplinarverfahren bis hin einschließlich der Kündigung. Da der Konsum bestimmter Drogen illegal ist, müssen Sie auch mit einer Verhaftung und einem strafrechtlichen Verfahren rechnen. Soweit gesetzlich zulässig, behält sich Prometric das Recht vor, die geeigneten Schritte zu ergreifen, um die Einhaltung zu überprüfen. Darunter fällt auch eine Überprüfung der Person, bevor diese ein Arbeitsverhältnis mit Prometric eingehen, sowie Stichproben durch einen qualifizierten Arzt, falls ein begründeter Verdacht auf einen Verstoß vorliegt.

**F:** Wo kann ich um Hilfe oder Rat in Bezug auf Alkohol oder Drogen bitten?

**A:** Wenn Sie unter einem schweren persönlichen Problem leiden, wie zum Beispiel Alkoholsucht oder Drogenmissbrauch (oder auch etwas, das nicht dazu in Bezug steht – wie zum Beispiel Ehe- oder Familienprobleme), raten wir Ihnen, die Dienste vom Mitarbeiterhilfsprogramm oder von LifeWorks in Anspruch zu nehmen, die Ihnen Dienstleistungen unabhängig des Unternehmens anbieten. Jegliche Information, die Sie mit Ihnen teilen werden wird streng vertraulich behandelt. Wenn Sie in einem Land wohnen sind, kein Mitarbeiterhilfsprogramm oder LifeWorks gibt, sind Sie frei, Ihren Personalleiter zu kontaktieren, um Informationen über ähnliche Dienstleistungen, die in Ihrem Ort zugänglich sind, zu erhalten.

## Erfüllung von Gesetzen, Regeln und Bestimmungen

Nehmen Sie Kenntnis aller Gesetze, Regeln und Bestimmungen, die in Ihrer Arbeit anwendbar sind, und befolgen Sie diese.

Als globale Gesellschaft unterliegen wir zahlreichen Gesetzen, Regeln und Bestimmungen. Obgleich wir nicht erwarten, dass Sie ein Rechtsexperte sind, erwarten wir von allen unseren Mitarbeitern, dass sie die Gesetze, Regeln und Bestimmungen verstehen und befolgen, die in Ihrer Arbeit anwendbar sind, und dass sie wissen, wann sie Beratung von ihrem Abteilungsleiter oder der Rechtsabteilung von Prometric einholen müssen. Jeder Verstoß gegen die Gesetze, Regeln oder Bestimmungen, die auf uns anwendbar sind, könnte unsere Integrität gefährden. Betrug, Unehrllichkeit oder kriminelles Verhalten wird nicht toleriert.

Als ein Teil der Verantwortungen Ihrer Arbeit müssen Sie:

- Sich über die Gesetze, Regeln und Bestimmungen informieren, die Ihre Arbeit in dem Unternehmen betreffen,
- Periodische Fortbildungskurse besuchen und versuchen, sich bezüglich rechtlicher Entwicklungen auf dem Laufenden zu halten, und
- Die Rechtsabteilung von Prometric ansprechen, wenn Sie Fragen zur Anwendbarkeit, der Gültigkeit oder der Interpretation eines Gesetzes oder einer Bestimmung haben.

Wir befolgen anwendbare Geschäftsbeschränkungen und Boykotts.

Unser Unternehmen muss alle anwendbaren Geschäftsbeschränkungen und Boykotts befolgen. Boykotts können unsere Fähigkeit beschränken, Produkte zu transportieren oder Dienstleistungen in einem bestimmten Land anzubieten.

Wir befolgen die dem Umweltschutz dienenden Gesetze und Bestimmungen, die auf unser Unternehmen zutreffen.

Wir versuchen, alle anwendbaren umweltrechtlichen Standards in den Ländern einzuhalten, in denen wir tätig sind. Mitarbeiter sind verantwortlich, unsere Transaktionen in einer Art und Weise durchzuführen, die mit den Gesetzen und Bestimmungen übereinstimmen und mögliche negative Auswirkungen auf die Umwelt minimieren. Wir vertreten die Haltung, dass der Umweltschutz eine wichtige Rolle spielt, wie sich ein gutes Mitglied unseres Unternehmens zu verhalten hat. Wenn Ihre Arbeit den Kontakt mit kontrollierten Materialien einbezieht oder Sie Entscheidungen bezüglich solcher Materialien treffen müssen, müssen Sie wissen, wie man mit diesen Materialien sicher umgeht, um sich selbst und ihrer Kollegen vor Schaden zu schützen.

Wir müssen die Interessen der Orte kennen, in denen wir geschäftlich tätig sind – zurzeit sind dies über 160 Länder. Zusätzlich zur Befolgung der Gesetze und Bestimmungen müssen die Mitarbeiter auch die örtlichen Gewohnheiten der Gastländer respektieren.

Wenn Sie sich in einer Position befinden, bei der Sie glauben, dass Sie ein Gesetz, eine Bestimmung, diesen Kodex oder eine andere Regelung von Prometric verletzen, müssen Sie den Verstoß oder das, was Sie als möglichen Verstoß ansehen oder vermuten, melden. Sie können Ihre Angelegenheiten einem Abteilungsleiter, Ihrer Personalabteilung oder der Rechtsabteilung von Prometric melden. Sie können die Angelegenheit in vertraulicher und anonymer Weise melden, wie bereits im Abschnitt „Fragen und Angaben zum Melden von Anliegen und Verstößen“ auf Seite 26 dieses Kodex besprochen.

**F:** Ich suche nach einer Zusammenfassung eines Gesetzes, von dem ich glaube, dass es auf meine Arbeit anwendbar ist. Wen soll ich um Informationen bitten?

**A:** Sie müssen zunächst die Rechtsabteilung von Prometric anrufen, um zu sehen, ob Sie von dieser Hilfe erhalten können.

• • •

**F:** Wir haben gerade einen Vertragsentwurf von einem Unternehmen erhalten, mit dem wir Geschäfte zu machen erhoffen, und ich bin mir nicht sicher, ob die Vertragsbedingungen dem Standard entsprechen. Wen sollte ich kontaktieren, um die rechtlichen Fragen abzuklären?

**A:** Sie sollten sich an den Rechtsanwalt von Prometric oder den Vertragsverwalter, der normalerweise für Ihre Abteilung oder Geschäftseinheit zuständig ist, oder den Justitiar von Prometric wenden.

• • •

**F:** Ich bin beunruhigt, dass die örtlichen Gesetze, wo ich arbeite, mit den Gesetzen und Bestimmungen, die in den Vereinigten Staaten gelten und die den Hauptsitz von Prometric regeln, unvereinbar sind. Was sollte ich in dieser Angelegenheit unternehmen?

**A:** Prometric ist eine Rechtspersönlichkeit der Vereinigten Staaten von Amerika, und als solche unterliegt sie allen Gesetzen, Regeln und Bestimmungen der Vereinigten Staaten. Generell folgt Prometric den Vorgaben des amerikanischen Rechts. In diesem Fall müssen Sie die Rechtsabteilung von Prometric kontaktieren, und diese wird versuchen, eine Lösung für Ihre Situation zu finden.

## Schützen Sie das gesamte geistige Eigentum von Prometric, und respektieren Sie die Rechte anderer Unternehmen

Unsere Markenidentität und unser geistiges Eigentum stellen unsere wertvollsten Vermögenswerte dar und sind ausschlaggebend für die Erhaltung unser Wettbewerbsvorteils. Diese schließen den Namen, das Logo, die Erfindungen, die Arbeitsvorgänge, die Innovationen, den Inhalt und die Software von Prometric ein. Es ist äußerst wichtig, dass wir diese Vermögenswerte schützen und diejenigen Dritter respektieren. Wir sind für den konsequenten und angemessenen Schutz von geistigem Eigentum (wie Urheberrechten, Schutzmarken, Dienstleistungsmarken und Patenten) verantwortlich.

Sie müssen sich über Folgendes im Klaren sein:

- Jegliches geistige Eigentum, das Mitarbeiter in Erfüllung ihrer Tätigkeiten erzeugen oder das mit den Geschäften oder Tätigkeiten des Unternehmens im Zusammenhang steht, gehört dem Unternehmen und muss stets auf angemessene Weise geschützt werden. Soweit unter dem anwendbaren Gesetz zulässig, ist auch geistiges Eigentum, das von Auftragnehmern oder Agenten erstellt wurde, die mit uns in einem vertraglichen Verhältnis stehen, Eigentum des Unternehmens als Auftragswerk. Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie jegliche Erfindungen, Entdeckungen und Verbesserungen, die während Ihres Mitarbeiterverhältnisses mit dem Unternehmen gemacht wurden oder die im Zusammenhang mit den Geschäften oder Tätigkeiten des Unternehmens stehen, sofort offenlegen,
- Sie werden aufgefordert, auf Anfrage des Unternehmens jegliche Anwendungen, Aufträge oder andere Mittel für die Anwendung oder den Erwerb von Patenten zur Verfügung stellen bzw. die Interessen von Prometric anderweitig zu schützen,
- Sie müssen jeglichen unautorisierten Gebrauch der Urheberrechte, Patente, Schutzmarken, Dienstleistungsmarken anderen geistigen Eigentums des Unternehmens Ihrem Abteilungsleiter oder an die Rechtsabteilung von Prometric melden,
- Sie müssen eine schriftliche Erlaubnis erhalten, bevor Sie die Urheberrechte, Patente, Schutzmarken, Dienstleistungsmarken oder anderes geistiges Eigentum von Dritten verwenden dürfen. Wenn Sie das geistige Eigentum anderer wünschen oder benötigen, müssen wir eine Lizenz zur Nutzung des Eigentums erhalten oder die Inhaberschaft des Eigentums erwerben,
- Sie dürfen keine Kopien von urheberrechtlich geschütztem Material anfertigen oder veröffentlichen, bis wir die schriftliche Erlaubnis von dem Inhaber erhalten haben und festgestellt haben, dass das Kopieren oder Veröffentlichen rechtlich erlaubt ist,
- Sie müssen auf allen Materialien, Informationen, Produkten, Dienstleistungen und anderen Dokumenten von Prometric oder auf Produkten, die für eine öffentliche Verteilung oder Verbreitung gedacht sind, passende Urheberrechtsvermerke anbringen. Wenn Sie nicht wissen, welcher Urheberrechtsvermerk passend ist, nehmen Sie bitte mit der Rechtsabteilung von Prometric Kontakt auf, und
- Sie dürfen keine Software oder zugehörige Dokumentation kopieren oder verteilen, ohne sicherzustellen, dass das Lizenzabkommen das Kopieren oder Verteilen genehmigt.

Wenn Sie unsicher sind, wen Sie in Bezug auf geistiges Eigentum kontaktieren sollten, sprechen Sie bitte mit der Rechtsabteilung von Prometric.

**F:** Wir haben interessante Informationen in einer öffentlichen Datenbank ausfindig gemacht. Können wir diese in eines unserer Produkte einschließen, ohne eine Erlaubnis oder Genehmigung hierfür einzuholen?

**A:** Die Informationen könnten noch dem IP-Schutz unterliegen. Sie müssen mit der Rechtsabteilung von Prometric sprechen, da die Antwort wahrscheinlich von den Fakten und Umständen abhängt.

• • •

**F:** Ich bin ein Anwendungsentwickler, der mit einer Anwendung von Prometric arbeitet. Ich habe einen offenen Quellcode gefunden, der in dieser Anwendung funktioniert. Darf ich den offenen Quellcode in einer Anwendung von Prometric verwenden, da hier kein Urheberrechtsverstoß vorliegt?

**A:** Obgleich hier kein Urheberrechtsverstoß bei der Verwendung von offenem Quellcode vorliegt, können dabei andere Probleme auftreten. In einigen Fällen kann der Gebrauch von offenem Quellcode verlangen, dass der Kodex von Prometric offengelegt und frei an andere Rechtspersönlichkeiten lizenziert wird. Kein Mitarbeiter darf offenen Quellcode in eine Anwendung von Prometric einschließen, ohne zuerst die Situation geprüft und die Genehmigung der Rechtsabteilung von Prometric erhalten zu haben.

## Vertragsermächtigung

Unterscheiden Sie keinen Vertrag oder Abkommen im Namen von Prometric, außer Sie sind dazu berechtigt.

Die Vertragsabkommen des Unternehmens regeln dessen Geschäfte und Verhältnisse. Da die Gesetze, die die Verträge regeln, umfangreich und kompliziert sind, gibt es eine Reihe von Richtlinien und Prozeduren, die gewährleisten, dass jeder Vertrag, der von und im Namen des Unternehmens eingegangen wird, alle erforderlichen Prüfungen und Genehmigungen durchlaufen hat.

Mitarbeiter des Unternehmens, die einen Vertrag oder ein Abkommen im Namen des Unternehmens abschließen, müssen daher vor Abschluss des Vertrags eine geeignete Genehmigung besitzen, einschließlich einer rechtlichen Überprüfung, sofern durch die Richtlinien vorgeschrieben.

**F:** Ich habe mir einen neuen Kundenvertrag angesehen und ich bin mir nicht sicher, ob ich die Befugnis habe, ihn zu unterschreiben. Auch verstehe ich einige der Bestimmungen nicht. Wen sollte ich kontaktieren?

**A:** Sie müssen mit der Rechtsabteilung von Prometric Verbindung aufnehmen, um Beratung und Unterstützung bei der Interpretation des Vertrags oder der fraglichen Bestimmung zu erhalten. Die Rechtsabteilung von Prometric wird Sie auch dabei beraten, ob Sie die passende Person sind, den Vertrag zu unterschreiben.

# Geschenke, Verpflegung, Dienstleistungen und Unterhaltung

Handeln Sie nach bestem Ermessen beim Vergeben und Erhalten von Geschenken.

Wir gestatten unseren Mitarbeitern, Werbegeschenke, Gefälligkeiten und Unterhaltungen innerhalb von bestimmten Richtlinien zu geben oder zu erhalten. Vergebene oder empfangene Geschenke dürfen nie Bargeld einschließen.

**Geschenke vergeben** — In den meisten Ländern, in denen wir tätig sind, ist es Mitarbeitern verboten, Zahlungen zu leisten oder sich an Zahlungen zu beteiligen, die die Entscheidungen einer Person, eines Unternehmens oder eines Regierungsbeamten auf eine Art und Weise beeinflussen, die dem Unternehmen oder dem Mitarbeiter einen Vorteil gibt.

**Geschenke erhalten** — Sie dürfen keine Schmiergelder oder andere Zahlungen, Beiträge, Geschenke oder Gefallen anfordern, unterstützen oder sogar annehmen, die Ihre Entscheidung oder die eines anderen beeinflussen könnten.

Schmiergelder oder unangemessene Zahlungen sind dafür bestimmt, das Verhalten anderer zu beeinflussen und sind in jedem Fall verboten. Von den Mitarbeitern von Prometric wird erwartet, dass Sie den US Foreign Corrupt Practices Act (Amerikanisches Gesetz gegen ausländische Wahlvergehen) und ähnliche Gesetzgebungen in anderen Ländern befolgen. Prometric darf gemäß dem Foreign Corrupt Practices Act nie Zahlungen an Kunden, an Regierungsbeamte oder an andere leisten, die als Schmiergelder oder unangemessene Zahlungen betrachtet werden könnten. Wenngleich dieses Verhalten in einigen Ländern befürwortet oder akzeptiert werden könnte, wird von den Mitarbeitern von Prometric immer erwartet, dass sie diesen Kodex befolgen. Schmiergelder können die Form einer direkten Bargeldzahlung oder auch andere Zahlungsarten annehmen, wie zum Beispiel:

- Bestechungen,
- ungeklärte Rabatte, oder
- Rechnungen für getarnte Ausgaben.

Zulässige Werbegeschenke, Verpflegung, Dienstleistungen oder Unterhaltungen im Rahmen dieses Kodex müssen die folgenden Richtlinien erfüllen:

- sie sind relativ selten und ihr Wert ist für jemanden in Ihrer Position nicht übertrieben hoch,
- die anwendbaren Gesetze wurden befolgt und sind mit den gewöhnlichen Geschäftspraktiken vereinbar,
- es würde das Unternehmen, die Person, die das Geschenk erhält, oder die Person, die das Geschenk gibt, nicht in Verlegenheit bringen, falls es an die Öffentlichkeit käme, und
- sie werden nie an einen leitenden Mitarbeiter der Regierung der Vereinigten Staaten oder eines anderen Landes übergeben oder von ihm empfangen.

In einigen Ländern wird die Rückgabe oder die Nichtannahme eines Geschenks als eine Beleidigung angesehen. In diesem Fall sollten Sie das Geschenk im Namen des Unternehmens annehmen und mit einem Abteilungsleiter darüber sprechen, wie das Geschenk gehandhabt werden soll. Wenn Sie ein Werbegeschenk, eine Verpflegung, Dienstleistungen oder Unterhaltungen vergeben oder empfangen möchten, die nicht mit den oben besprochenen Richtlinien übereinstimmen, oder wenn Sie Fragen haben, müssen Sie sich im Voraus mit der Rechtsabteilung von Prometric absprechen.

**F:** Ein Lieferant hat mich zu einem Golfspiel eingeladen und anschließend zum Abendessen und auf Drinks in einem Steakhouse. Darf ich dieses Angebot annehmen?

**A:** Ja, wenn die Einladung eine allgemeine Geschäftshöflichkeit ist, nicht übertrieben ist und den Zweck hat, das Verhältnis zu verbessern und zu verstärken.

• • •

**F:** Wir möchten Operationen in einem neuen Land einrichten. Ein örtlicher Regierungsbeamter hat uns gesagt, dass wir die notwendigen Genehmigungen und Erlaubnisse sehr viel schneller erhalten, wenn wir ihm eine Zahlung machen. Was sollen wir tun?

**A:** Melden Sie Ihrem Abteilungsleiter die Situation und reden Sie mit der Rechtsabteilung von Prometric, bevor Sie etwas unternehmen. In den meisten Fällen sind Zahlungen an Regierungsbeamte nicht erlaubt. Falls die Zahlung jedoch einen berechtigten Geschäftszweck erfüllt und als eine Zahlung angesehen wird, die eine Prozedur erleichtert und nicht als ein Schmiergeld, kann sie in bestimmten Situationen zulässig sein.

• • •

**F:** Haben alle Regierungsbehörden dieselben Regeln und Bestimmungen in Bezug auf Geschenke?

**A:** Nein. Regeln und Bestimmungen unterscheiden sich bei bundesstaatlichen, staatlichen, örtlichen und ausländischen Regierungsbehörden. Wenn Sie Fragen haben, sprechen Sie mit der Rechtsabteilung von Prometric.

## Gerechter Wettbewerb und Kartellrecht

Konkurrieren und handeln Sie ehrlich mit unseren Kunden, Lieferanten und Mitbewerbern und seien Sie vorsichtig, um eine Verletzung des Kartellrechts und der Wettbewerbsgesetze zu vermeiden.

Wir setzen uns für einen ehrlichen und offenen Wettbewerb ein und unser Erfolg hängt teils von unserer Fähigkeit ab, qualitativ hochwertige Produkte und Dienstleistungen anzubieten, die preislich konkurrenzfähig sind. Wenngleich wir energisch am Konkurrenzettbewerb teilnehmen, beachten wir das anwendbare Kartellrecht und die Wettbewerbsgesetze, wo immer wir unseren Geschäften nachgehen.

Das Kartellrecht bzw. Wettbewerbsgesetz ist äußerst kompliziert und deckt eine Vielzahl von Verhaltenweisen ab, die als illegal erklärt werden könnten. Viele Kartellgesetze oder Wettbewerbsgesetze verbieten das Abschließen von Abkommen mit Mitbewerbern oder Kunden, um den Wettbewerb zu beschränken oder einzugrenzen, oder die Freigabe von Informationen an Mitbewerber oder Kunden, die den Wettbewerb beschränken oder eingrenzen würde. Diese Informationen können Diskussionen oder Abkommen mit Mitbewerbern einschließen in Bezug auf Folgendes:

- Preise,
- Produkte und Dienstleistungen,
- Geschäftspraktiken,
- Absatzgebiete,
- Kaufinteressenten für neue Geschäfte,
- Vertriebswege oder
- Kundenlisten.

Als allgemeine Regel müssen Sie vermeiden, diese Themen mit den Mitbewerbern zu diskutieren. Wenn ein Mitbewerber eines dieser Themen anspricht, müssen Sie ihn unterbrechen und die Konversation sofort beenden. Wenn Sie an einer Konferenz teilnehmen und einen informellen Kontakt mit einem Mitbewerber haben, ist es stets eine gute Idee, den informellen Kontakt so kurz wie möglich zu halten und eine schriftliche Zusammenfassung aller Diskussionen, die stattgefunden haben, zu notieren. Die Standards der Verschwörung, die bei Verstößen gegen Kartellgesetze zur Anwendung kommen, sind extrem vielseitig. Es kann beispielsweise ein widerrechtliches Abkommen auftreten, bei dem sich Mitbewerber nie getroffen oder Worte ausgetauscht haben, jedoch in irgendeiner Weise Wettbewerbsinformationen ausgetauscht haben. Verstöße gegen das Kartellrecht müssen nicht mit einem schriftlichen Abkommen bewiesen werden, und Verstöße können aus einer Aktion einer Person oder einer Organisation abgeleitet werden. Es ist stets ratsam, vorsichtig zu handeln, wenn man mit Mitbewerbern oder potenziellen Mitbewerbern redet.

Da das Kartellrecht oder das Wettbewerbsgesetz so kompliziert ist und sich von Land zu Land gravierend unterscheiden kann, müssen Sie im Vorhinein mit der Rechtsabteilung von Prometric über jegliche geplante Aktion sprechen, die als wettbewerbsschädigend angesehen werden könnte.

Wir handeln auch mit unseren Kunden, Lieferanten und Mitbewerbern. Das komparative Marketing und die komparative Werbung sind zwar generell zulässig, Mitarbeiter dürfen jedoch nicht in unfairer Weise die Produkte oder Dienstleistungen von Mitbewerbern herabsetzen oder kritisieren. Wir bemühen uns, die Erwartungen der Kunden zu übertreffen. Dabei machen wir jedoch nur ehrliche und sachbezogene Behauptungen zu unseren Produkten, Dienstleistungen und Geschäften, die auch nachgewiesen werden können. Mitarbeiter dürfen auch nicht versuchen, Informationen über unsere Mitbewerber durch widerrechtliche oder unethische Methoden zu erhalten.

**F:** Ich plane, an einer Fachkonferenz teilzunehmen und erwarte, dass ich dort mein „Pendant“ eines unserer Hauptmitbewerber antreffen werde. Ich habe in der Gerüchteküche gehört, dass wir beide vorhaben, ein Angebot zu einem neuen Dienstleistungsvertrag für die Aktiengesellschaft XYZ abzugeben. Darf ich mit ihm sprechen?

**A:** Vielleicht. Das Dienstleistungsvertragsangebot zu besprechen, ist voraussichtlich nicht erlaubt. Gegen eine allgemeine Diskussion über Geschäftskonditionen ist jedoch möglicherweise nichts einzuwenden. Sie müssen zuerst mit der Rechtsabteilung von Prometric sprechen, bevor Sie ein Gespräch mit einem Mitbewerber beginnen, bei dem Themen wie Preissetzung und Kosten zur Sprache kommen könnten. Auch eine informelle Diskussion bei einer Konferenz könnte ein potenzieller Verstoß gegen ein Kartellrecht oder ein Wettbewerbsgesetz darstellen.

## Disziplinarverfahren für Verstöße gegen den Kodex

Prometric bemüht sich, in angemessener Weise und den besonderen Tatsachen eines Verstoßes entsprechend gegen jeden Verstoß gegen des Kodex disziplinarisch vorzugehen. Ein Versäumnis seitens eines Mitarbeiters, die Gesetze oder Bestimmungen zu befolgen, die die Geschäfte des Unternehmens, diesen Kodex oder jegliche andere Gesellschaftsregelung oder Anforderung regeln, kann ein Disziplinarverfahren nach sich ziehen, bis hin zur Kündigung und, falls zutreffend zur Strafverfolgung.

Bitte erinnern Sie sich, dass einige Gesellschaften von Prometric ihre eigenen Regeln bezüglich Disziplinarverfahren haben, die von diesem Kodex verschieden und getrennt sind. Sollte es einen Konflikt zwischen diesem Kodex und einer zusätzlichen Regel geben, die auf Ihrer Arbeit anwendbar ist, müssen Sie die Anforderung befolgen, die am meisten einschränkend ist. Dies wurde auf Seite 3 erläutert.

## Fragen und Angaben zum Melden von Anliegen und Verstößen

Melden Sie jegliches unmoralische oder illegale Verhalten umgehend und fragen Sie, wenn Sie Zweifel haben.

Dieser Kodex hat den Zweck, als Richtlinie für Ihre eigenen Aktionen und Entscheidungen und für die Ihrer Mitarbeiter zu dienen. Wenn Sie der Ansicht sind, dass Sie oder jemand, den Sie kennen, einen Verstoß gegen die Regeln in diesem Kodex begangen hat, haben Sie mehrere Möglichkeiten.

**Selbsttätige Berichterstattung:** Obwohl Sie ermutigt werden, sich selbst zu identifizieren, um uns bei der Weiterleitung Ihrer Angelegenheit zu unterstützen, könnten Sie auf Wunsch anonym bleiben. Wir werden Ihre Entscheidung respektieren. In vielen Fällen ist Ihre unmittelbare Hilfsquelle Ihr direkter Abteilungsleiter oder Dienstvorgesetzter, Ihr Personalleiter oder die Rechtsabteilung von Prometric. Diese Personen besitzen möglicherweise die Informationen, die Sie brauchen, oder können die Angelegenheit an eine geeignete Person weiterleiten. Es kann dennoch Situationen geben, in denen Sie vorziehen, nicht zu Ihrem Abteilungsleiter oder Dienstvorgesetzten zu gehen. Möglicherweise möchten Sie auch eine Angelegenheit über das Verhalten Ihres Abteilungsleiters oder Dienstvorgesetzten melden.

### Vertrauliche und anonyme Berichterstattung:

Wir haben einen weiteren Kommunikationskanal eingerichtet, von dem Sie Gebrauch machen können, wenn Sie ein spezifisches Anliegen haben oder einen aktuellen oder potenziellen Verstoß melden möchten. Die Mitarbeiter von Prometric dürfen auf vertrauliche und anonyme Weise per Telefon oder per Internet Verstöße melden und Beschwerden einreichen und Informationen, Beratung und Vorschläge erhalten. Vertraulichkeit wird in dem höchst möglichem Ausmaß bewahrt, das mit der Notwendigkeit, eine passende Kontrolle durchzuführen, vereinbar ist. Prometric hat die Dienste von Allegiance Inc., einem anerkannten Unternehmen für die Bereitstellung von Hotline-Diensten und die Meldung moralischer Anliegen, in Anspruch genommen. Jeder Mitarbeiter kann einen tatsächlichen oder potenziellen Verstoß über Allegiance auf vertrauliche und anonyme Weise melden. Die Kontaktangaben für Allegiance sind nachstehend angegeben:

- **Telefon:** Allegiance gebührenfreie Telefonnummern für Mitarbeiter eingerichtet. In den USA rufen Sie bitte 1-877-874-8416 an. Von außerhalb der USA ist die Nummer 888-690-3865. Für den Zugriff auf die Nummer außerhalb der USA müssen Sie USA Direct von ATT verwenden. Dieser Dienst verwendet unterschiedliche Vorwahlen für verschiedene Länder. Sie finden diese Nummern unter [http://www.usa.att.com/traveler/access\\_numbers/index.jsp](http://www.usa.att.com/traveler/access_numbers/index.jsp). Die Prometric-Hotline ist nicht mit Anruferkennung, Aufnahmegeräten oder anderen Geräten ausgestattet, die die Nummer, von der Sie anrufen, identifizieren oder zurückverfolgen kann.
- **Internet:** Sie können mit Allegiance auch über eine Internetseite in Kontakt treten. Sie können diese Seite über einen beliebigen Webbrowser aufrufen und Ihr Anliegen anonym melden. Die sichere Startseite Allegiance ist <http://prometric.silentwhistle.com>.

Wenn Sie sich in einer Situation unsicher sind, sollten Sie um Rat fragen. Sie können von jeder Kommunikationsmethode Gebrauch machen, bei der Sie sich wohl fühlen. Das wichtigste ist, dass Sie die nötige Beratung erhalten und dass Sie das, was Sie wissen, melden und Antworten auf Ihre Fragen erhalten.

### Behandlung von Berichten und Beschwerden:

Wenn Sie mit Ihrem Abteilungsleiter, Dienstvorgesetzten, Personalleiter, der Rechtsabteilung von Prometric oder der Prometric-Hotline Kontakt aufnehmen, können Sie Folgendes erwarten:

- Ihre Frage, Ihre Meldung oder Ihre Beschwerde wird ernst genommen,
- Die für Ihre Fragen oder Angelegenheiten relevanten Informationen werden eingeholt,
- Ihre Frage, Meldung oder Beschwerde wird an den geeigneten Verantwortlichen in Prometric weitergeleitet und nachverfolgt,
- Vertraulichkeit wird in dem höchst möglichen Ausmaß bewahrt, das mit der Notwendigkeit, eine passende Kontrolle durchzuführen, vereinbar ist,
- Beschwerden und Angelegenheiten in Bezug auf Buchhaltung, interne Buchhaltungskontrollen oder Revisionsangelegenheiten werden unter Aufsicht des Rechnungsprüfungsausschusses von Prometric und der Aufsicht des Justitiars von Prometric und des Revisionsdirektors und/oder einer anderen vom Rechnungsprüfungsausschuss als geeignet erachteten Person geprüft,
- Mitarbeiter sind verpflichtet, mit den Untersuchungen in Bezug auf Verstöße und Beschwerde zu kooperieren und während dieser Untersuchungen stets wahrheitsgemäß und willig zu antworten, und
- Es werden unverzügliche und passende Abhilfemaßnahmen ergriffen, soweit berechtigt.

### Aufbewahrung von Meldungen und Beschwerden und Untersuchungen:

Das Büro des Justitiars von Prometric führt ein Protokoll aller Meldungen und Beschwerden in Bezug auf Buchhaltung, interne Buchhaltungskontrollen und Revisionsangelegenheiten, einschließlich deren Empfangsbestätigung, Untersuchung und Lösung. Außerdem wird von diesem eine periodische Zusammenfassung der Meldungen und Beschwerden für den Rechnungsprüfungsausschuss vorbereitet.

### Vergeltungen sind verboten:

Wir möchten Ihnen versichern, dass wir Sie nicht entlassen, degradieren oder suspendieren werden, wenn Sie uns Informationen melden oder uns in einer Untersuchung unterstützen, die ein Verhalten betrifft, das Sie begründet als unmoralisch ansehen oder das einen Verstoß gegen das Gesetz, diesen Kodex oder unsere weiteren Regeln darstellt. Dies schließt auch die Abgabe von Informationen in Verbindung mit einer autorisierten Untersuchung ein. Dennoch behalten wir uns das Recht vor, Sie zu disziplinieren, wenn Sie ohne einen begründeten, guten Glauben an die Wahrheit und Richtigkeit der Informationen eine Beschuldigung machen oder wenn Sie wissentlich falsche Informationen oder Beschuldigungen liefern oder machen. „Guter Glaube“ heißt nicht, dass Sie recht haben müssen. Es bedeutet, dass Sie der Überzeugung sind, dass Sie wahrheitsgemäße Informationen liefern. Wenn Sie glauben, dass auf unfaire Weise oder gegen Sie vergolten wurde, können Sie eine Beschwerde bei Ihrem Abteilungsleiter oder Dienstvorgesetzten, dem Justitiar von Prometric oder Ihrer Personalabteilung einreichen.

### Unschuldvermutung:

Wenn jemand eine Meldung oder Beschwerde gegen Sie einreicht, gelten Sie solange als unschuldig, bis die Untersuchung ergibt, dass ein Verstoß stattgefunden hat.

### Disziplinarverfahren:

Wie bereits angegeben, kann ein Verstoß gegen das Gesetz, diesen Kodex oder einer unserer weiteren Richtlinien, ein Disziplinarverfahren nach sich ziehen, bis hin zur Kündigung und/oder einer Strafverfolgung.

### Verzichterklärungen:

Verzichterklärungen zu diesem Kodex können nur vom Büro des Justitiars von Prometric gewährt werden; jede Verzichterklärung dieses Kodex für die leitenden Mitarbeiter oder Geschäftsführer von Prometric kann hingegen von dem Verwaltungsrat von Prometric oder dem Aufsichtsrats-Präsidium abgegeben werden und wird von Prometric nur unter dem vom geltenden Recht erforderlichen Maße offengelegt.

## Vertrauliche Informationen

- | **Prometric-Hotline**
  - | Internet: <http://prometric.silentwhistle.com> oder [www.prometric.alertline.com](http://www.prometric.alertline.com)
  - | Tel: USA: 1-877-874-8416  
International: 888-690-3864
  
- | **Justitiar**
  - | Zu Händen von: Justitiar
  - | Prometric Inc.
  - | 1501 South Clinton Street
  - | Baltimore, MD 21224
  - | USA
  - | E-Mail: [anthony.scicchitano@prometric.com](mailto:anthony.scicchitano@prometric.com)
  - | Telefon: 443-455-6144
  
- | **Revisionsdirektor**
  - | Zu Händen von: Revisionsdirektor
  - | Prometric Inc.
  - | 1501 South Clinton Street
  - | Baltimore, MD 21224
  - | USA
  - | E-Mail: [chris.derr@prometric.com](mailto:chris.derr@prometric.com)
  - | Telefon: 443-455-8566

Ethics Mailbox: [ethics@prometric.com](mailto:ethics@prometric.com)

## Formular zur Erkenntnisnahme des Mitarbeiters

Ich nehme zur Kenntnis, dass ich den Kodex des Geschäftsgebarens und der Verhaltensregeln von Prometric erhalten und gelesen habe und, dass ich meine Pflichten verstehe, die Prinzipien und Regeln, die in dem Kodex umrissen sind, zu befolgen.

Ich verstehe, dass mein Einverständnis, den Kodex zu befolgen, kein Mitarbeiterverhältnisvertrag darstellt, wenn ich derzeit keinen schriftlichen Arbeitsvertrag habe.

NAME (GEDRUCKT): \_\_\_\_\_

UNTERNEHMEN: \_\_\_\_\_

ID DES MITARBEITERS VON PROMETRIC: \_\_\_\_\_

UNTERSCHRIFT: \_\_\_\_\_

DATUM: \_\_\_\_\_

Dieses Formular vollständig ausgefüllt und unterzeichnet an Ihre Personalabteilung zurückgegeben, außer dieses wurde während der jährlichen Ausbildungs- und Rezertifizierung bereits eingereicht.

## Rechtshinweis

Dieser Kodex dient als Referenz für Sie. Prometric behält sich das Recht vor, diesen Kodex und beliebige Regeln, Prozeduren, und Programme im Ganzen oder zum Teil jederzeit und mit oder ohne Vorankündigung zu ändern, aufzuheben oder rückgängig zu machen. Prometric behält sich auch das Recht vor, diesen Kodex und diese Regeln nach eigenem Ermessen so zu interpretieren, wie das Unternehmen für angebracht hält.

Dieser Kodex, diese Regeln bzw. jegliche Aussagen, die von einem Mitarbeiter von Prometric gemacht wurden, gleichgültig ob mündlich oder schriftlich, gibt einem Mitarbeiter keine Rechte, Sonderrechte oder Vorteile, schafft keinen Anspruch auf ein kontinuierliches Arbeitsverhältnis mit Prometric, setzt keine Bedingungen für ein Arbeitsverhältnis fest und schafft keinen ausdrücklichen oder indirekten Arbeitsvertrag jeglicher Art zwischen den Mitarbeitern und Prometric. Zusätzlich müssen sich alle Mitarbeiter darüber im Klaren sein, dass dieser Kodex ihr Arbeitsverhältnis nicht verändert, egal ob jederzeit und grundlos kündbar oder geregelt durch einem schriftlichen Vertrag.

Außer wenn schriftlich vereinbart, ist jeder Mitarbeiter von Prometric jederzeit und grundlos kündbar. Das heißt, dass das Arbeitsverhältnis nicht für eine bestimmte Dauer gewährleistet ist und dass das Unternehmen sich das Recht vorbehält, das Arbeitsverhältnis einer Person jederzeit und mit oder ohne Anlass oder vorausgehende Meldung zu beenden.

Die Version des Kodex, die online unter [www.prometric.com](http://www.prometric.com) erhältlich ist, ist möglicherweise aktueller und auf dem neuesten Stand. Sie ersetzt jegliche Papierkopien, falls zwischen der Papierkopien und den Online-Angaben Abweichungen bestehen.

Prometric Inc.  
[www.prometric.com](http://www.prometric.com)