

# Rentokil Initial

Zum Schutz der Menschen. Für eine bessere Lebensqualität.



*Sie sind die Marke*

Verhaltenskodex

# Inhalt

	Vorwort des Vorstandsvorsitzenden	03
■	<b>Einleitung</b>	<b>04</b>
	Warum haben wir einen Verhaltenskodex?	05
	Wie setzen wir den Verhaltenskodex ein?	05
	Unsere Mission, Vision und Werte	05
■	<b>Fürsorge für die Mitarbeiter</b>	<b>06</b>
	Gesundheit und Sicherheit	07
	Gleichheit und Fairness	08
	Menschenrechte	09
	Datenschutz	10
■	<b>Ethisches Geschäftsgebaren</b>	<b>11</b>
	Bestechung und Korruption	12
	Wettbewerbs-/Kartellrecht	13
	Genaue Berichterstattung	14
■	<b>Respekt für die Welt, in der wir arbeiten</b>	<b>15</b>
	Umwelt	16
	Gemeinschaften, gemeinnütziges und politisches Engagement	17
■	<b>Wir schützen unsere Organisation</b>	<b>18</b>
	Verträge	19
	Konzernbesitz und vertrauliche Informationen	20
	Betrug und Geldwäsche	21
	Externe Kommunikation	22
■	<b>Persönliche Integrität</b>	<b>23</b>
	Interessenkonflikte	24
	Geschenke und Bewirtung	25
	Insidergeschäfte	26
■	<b>Allgemeine Orientierungshilfe</b>	<b>27</b>
	Umgang mit ethischen Dilemmas	28
	Rat suchen und die Meldung von Bedenken	28

# Vorwort des Vorstandsvorsitzenden

Als Mitarbeiter von Rentokil Initial sind Sie das Aushängeschild der Marke.

Ihr Tun und Handeln am Arbeitsplatz gegenüber Kollegen, Kunden, Zulieferern und allen anderen Interessenten steht für unseren Namen. Von Ihnen wird daher erwartet, dass Sie jederzeit höchste Verhaltensstandards wahren und mit Integrität handeln. Mitarbeiter, Kollegen und Aktionäre erwarten zu Recht nichts anderes.

Diese Standards sind das Kernstück unseres Plans, einen herausragenden Kundenservice und optimale Betriebsabläufe in profitables Wachstum zu verwandeln. Mit anderen Worten: Rentokil Initial ermöglicht es, DEN RICHTIGEN MITARBEITERN DIE RICHTIGEN VERFAHREN auf die RICHTIGE ART UND WEISE einzusetzen. Unser Verhalten ist ein Schüsselfaktor für unser Versprechen gegenüber Kollegen, Kunden und Aktionären und damit der feste Rahmen für unsere Unternehmenskultur.

Dieser Verhaltenskodex, der für jeden Mitarbeiter von Rentokil Initial gilt, definiert gemeinsam mit unseren Richtlinien und Verfahren die Standards unseres Konzerns. Er beschreibt die Verantwortlichkeiten gegenüber Kollegen, Kunden und dem Konzern – kurz, wie Sie sich im Zusammenhang mit Ihrer Tätigkeit bei Rentokil Initial verhalten sollten. Sie müssen sich über diese Verantwortung im Klaren sein und sicherstellen, dass Sie und Ihre Kollegen jederzeit Geist und Text des Kodex einhalten.

Ein einwandfreies Geschäftsgebaren von höchstem Standard ist entscheidend für unseren langfristigen Erfolg. Nur so können wir allen Kunden weltweit einen erstklassigen Service bieten.

Mit der Bereitstellung dieses Kodex versprechen wir allen Mitarbeitern, dass niemand für die Folgen (einschließlich geschäftlicher Verluste) zur Verantwortung gezogen wird, die sich aus der Einhaltung dieser Verhaltensstandards ergeben.



Andy Ransom  
Vorstandsvorsitzender





# Einleitung

---

## Warum haben wir einen Verhaltenskodex?

Dieser Verhaltenskodex dient als grundlegende Richtschnur für unser ethisches Verhalten, um höchste Verhaltensstandards sicherzustellen und die Menschenrechte anderer zu respektieren. Von allen Rentokil Initial Mitarbeitern wird erwartet, dass sie sich an diese Regeln halten. Der Kodex legt die Prinzipien für unser Geschäftsgebaren nieder. Er basiert auf den gemeinsamen Werten, die Rentokil Initial zu einem attraktiven Arbeitgeber und einem Anbieter hochwertiger Dienstleistungen für Kunden in aller Welt machen.

## Wie setzen wir den Verhaltenskodex ein?

Der Verhaltenskodex dient als praktische Anleitung für den Arbeitsalltag. Damit Sie sich leicht zurechtfinden, ist er klar in einzelne Kapitel zu den wichtigsten Themen unterteilt. Jedes Thema erläutert den Standpunkt des Unternehmens, gibt Ihnen praktische Anweisungen, denen Sie folgen müssen, und zeigt auf, wo Sie weitere Hilfestellung erhalten können. Fragen und Antworten zu jedem Thema präsentieren Ihnen außerdem Beispiele aus der Realität und bestmögliche Verhaltensweisen. Auf den letzten Seiten finden Sie Anweisungen, wie Sie ethische Dilemmas am besten bewältigen, wo Sie sich weiteren Rat holen und wie Sie Probleme melden können.

## Wie steht es mit nationalen Gesetzen?

Die in diesem Kodex niedergelegten Prinzipien gelten für den gesamten Konzern von Rentokil Initial und sind als Leitfaden zu typischen rechtlichen oder ethischen Fragen gedacht – der Kodex enthält nicht jedes einzelne Gesetz und jede Richtlinie, die möglicherweise auf Sie zutreffen könnten. Wenn Sie unsicher sind, ob Sie einem örtlichen Gesetz oder diesem Kodex folgen sollten, wählen Sie stets das Regelwerk mit den höchsten Verhaltensstandards.

## Enthält der Kodex sämtliche Richtlinien?

Der Kodex soll nicht detaillierte Regelwerke ersetzen, sondern ist vielmehr als Darlegung unserer Prinzipien in mehreren wichtigen Bereichen gedacht. Er gilt als Rahmen, in dem alle anderen Strategien und Vorgehensweisen des Konzerns interpretiert werden sollen. Alle konzernweiten Richtlinien sind in der Group Policies Library im Intranet des Konzerns zu finden. Einige Konzernrichtlinien legen absolute Standards nieder, während andere einen allgemeinen Rahmen abstecken, in dem ein Unternehmen seine eigenen individuellen Betriebsverfahren definieren muss. Diese werden Ihnen direkt mitgeteilt, insoweit sie die Ausführung Ihrer Arbeit betreffen.

## Unsere Mission, Vision und Unternehmenswerte

### Unsere Mission

Menschen schützen. Leben verbessern.

### Unsere Vision

Wir wollen ein Dienstleistungsunternehmen der Spitzenklasse werden. Wir wollen Menschen schützen und ihr Leben verbessern durch:

- branchenführende **Innovationen**
- erstklassige **Produkt- und Servicequalität**
- die **Sorge** für unsere Mitarbeiter, Kunden und Gemeinschaften auf der ganzen Welt

#### WIE WOLLEN WIR DAS ERREICHEN?

Wir nutzen die fachliche und emotionale Intelligenz unserer hervorragend ausgebildeten Experten, um als Vorreiter in Sachen Kundenservice und erstklassiger Dienstleistungen wahrgenommen zu werden. Wir arbeiten schnell und zuverlässig und immer IN THE RIGHT WAY.

## Verstöße gegen den Verhaltenskodex

*Verstöße von Mitarbeitern gegen den Kodex oder andere Gesetze und Vorschriften können zu disziplinarischen Maßnahmen und eventuell zur Entlassung führen.*

*Als Mitarbeiter von Rentokil Initial wird von Ihnen erwartet, dass Sie gemäß den Werten und Geschäftsprinzipien des Konzerns handeln, sich an die konzernweiten Richtlinien halten sowie nationale Gesetze und geltende Vorschriften einhalten und die Menschenrechte anderer respektieren. Die Werte und Geschäftsprinzipien des Konzerns sind ein Ausdruck unserer Identität und vermitteln, wie wir von anderen wahrgenommen werden möchten.*

### Unsere Werte



**Service. Beziehungen. Teamarbeit.**



*Fürsorge für die  
Mitarbeiter*

---

## Gesundheit und Sicherheit

### Nichts ist wichtiger für Rentokil Initial, als dass alle Mitarbeiter nach getaner Arbeit sicher nach Hause zurückkehren können.

Unsere Kollegen, Familien und Kunden vertrauen auf dieses Bekenntnis. Gesundheit und Sicherheit haben stets höchste Priorität. Kompromisse sind grundsätzlich nicht zulässig.

Die Strategie für das Geschäftsgebaren unseres Konzerns lautet ‚Der richtige Weg‘. Herzstück dieser Strategie ist unser Engagement für Gesundheit und Sicherheit. Diese Richtlinien schreiben jedem Unternehmen vor, ein effektives Gesundheits- und Sicherheitsmanagementsystem einzuführen, das die Gesundheit und Sicherheit unserer Kollegen, Kunden sowie Dritter schützt, die von unserer Geschäftstätigkeit berührt werden. Wir setzen uns mit aller Kraft für Folgendes ein:

- Unsere Führungskräfte legen eine erkennbar sichere Führung an den Tag, suchen die Kooperation mit Kollegen, um sichere Verhaltensweisen zu vermitteln, und schaffen eine starke Sicherheitskultur im Konzern.
- Die Kollegen erhalten Schulungen und Hilfsmittel, um ihre Arbeit sicher erledigen zu können. Sie sind immer und überall bevollmächtigt, von Anfang an die richtigen Sicherheitsentscheidungen zu treffen.
- Alle Gesundheits- und Sicherheitsrisiken sind bekannt, werden bewertet und im Rahmen von Best Practice in allen Betriebsabläufen bekämpft.
- Die Gesundheits- und Sicherheitsleistungen werden regelmäßig überwacht, geprüft und veröffentlicht.
- Wir lernen aus unseren Erfahrungen und sorgen für eine kontinuierliche Verbesserung unserer Gesundheits- und Sicherheitsleistungen.



### SHE Goldene Regeln



Jeder Mitarbeiter kehrt sicher nach Hause zurück

Unfälle müssen nicht zwangsläufig passieren und wir sehen uns in der Pflicht, sie möglichst zu vermeiden. Die Geschäftsführung hat daher eine Fülle verschiedener Maßnahmen zum Schutz der Menschen ergriffen, darunter vor allem auch die goldenen Regeln für Gesundheit, Sicherheit und Umwelt (Safety, Health, Environment – SHE). Diese SHE-Regeln decken alle Hauptbereiche ab, in denen wir den meisten Risiken ausgesetzt sind, und erklären detailliert, was jeder wissen muss, um sich sowie alle Kollegen und Kunden stets abzusichern.

Gesundheit und Sicherheit liegen in der Hand jedes einzelnen! Alle Mitarbeiter sind also nicht nur für ihre eigene Gesundheit und Sicherheit persönlich verantwortlich, sondern auch für die aller Menschen, die von ihrer Arbeit und ihren Entscheidungen betroffen sind. Sie müssen stets sichere Arbeitsverfahren einsetzen und hinsichtlich der Gesundheit und Sicherheit uneingeschränkt mit den Managern zusammenarbeiten.



#### ES WIRD VON ALLEN MITARBEITERN ERWARTET, DASS SIE:

- sicher und verantwortungsvoll arbeiten und dabei allen Konzernrichtlinien, sicheren Arbeitsverfahren und geltenden Arbeitsschutzbestimmungen stets entsprechen.
- riskante Verhaltensweisen oder Situationen melden, die eine Gefahr für Gesundheit und Sicherheit darstellen.
- Unfälle oder andere Vorfälle, darunter auch Beinahe-Unfälle, unverzüglich melden.
- bei unmittelbaren Risiken/Gefahren sofort die Arbeit niederlegen und ihren Vorgesetzten kontaktieren.
- hinsichtlich der Gesundheit und Sicherheit uneingeschränkt mit den Managern zusammenarbeiten.

Für weitere Informationen, Ratschläge und die Meldung von Bedenken

#### LESEN SIE

die Arbeitsschutzrichtlinien unter [www.rentokil-initial.com](http://www.rentokil-initial.com) und SHE-Materialien im Intranet des Konzerns, darunter auch die Seite mit den goldenen Regeln für Gesundheit, Sicherheit und Umwelt.

#### REDEN SIE

mit Ihrem Vorgesetzten oder Ihrem örtlichen SHE-Team.

#### MELDEN SIE

jegliche Bedenken über das vertrauliche ‚Speak Up‘ Meldesystem oder jede andere, auf Seite 28 genannte Methode.

**F** Ein Kunde möchte unbedingt mit mir reden und ruft an, während ich Auto fahre. Ich habe zwar keine Freisprechanlage, aber ich kann ja ganz schnell antworten, dass ich anhalten und ihn dann zurückrufen werde.

**A** Nein. Smartphones/mobile Handgeräte dürfen während des Fahrens nicht benutzt werden. Halten Sie an einem sicheren Ort an und rufen Sie den Kunden dann zurück.

**F** An dem Standort, an dem ich eine dringende Aufgabe an einem hoch gelegenen Arbeitsplatz erledigen soll, gibt es weder die richtigen Zugangsgeräte noch eine persönliche Schutzausrüstung für mich. Was soll ich tun?

**A** Stopp! Nehmen Sie diese Arbeit nicht auf, sondern sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten. Sie dürfen diese Aufgabe nur beginnen, wenn Sie die richtigen Geräte und persönliche Schutzausrüstung haben, um sie sicher auszuführen.

## Gleichheit und Fairness

**Wir schätzen Vielfalt und Integration und bestehen auf einer fairen Behandlung für alle in einem Arbeitsumfeld, das frei ist von Diskriminierung und Belästigung jeder Art.**

Rentokil Initial behandelt grundsätzlich alle Mitarbeiter und andere Personen mit Würde und Respekt. Der Konzern hält die geltenden Beschäftigungsgesetze und -vorschriften ein, um ein diskriminierungsfreies Arbeitsumfeld für alle zu bieten. Die Werte des Konzerns unterstützen eine Kultur, in der gegenseitiger Respekt und individuelle Entwicklung maßgeblich zu unserem Erfolg beitragen.

Es ist oft gesetzeswidrig und immer ein Verstoß gegen diesen Verhaltenskodex, Kollegen zu benachteiligen, Kollegen durch eigene Handlungen zu schaden (z.B. durch Disziplinarmaßnahmen, Ablehnung einer Beförderung, negative Einwirkung auf Löhne oder Gehälter) oder eine andere Person aufgrund von Geschlecht, Alter, Rasse, Hautfarbe, ethnischer oder nationaler Herkunft, Gewerkschaftszugehörigkeit, Familienstand, Schwangerschaft, Behinderung, Religion, sexueller Orientierung oder anderen, vom örtlich geltenden Recht untersagten Faktoren zu belästigen.

Rentokil Initial toleriert keine Handlungen oder Äußerungen, die einschüchternd, feindlich oder beleidigend wirken könnten, und wird im Falle unannehmbaren Verhaltens entsprechende disziplinarische Maßnahmen ergreifen.

### Beispiele für Belästigungen:

- Beleidigende Spitznamen, Worte oder Gesten
- Unliebsame oder unpassende Witze, Neckereien oder Scherze
- Anstößige E-Mails, Bilder oder Bekleidung
- Körperliche Bedrohung oder Einschüchterung einer Person
- Ausschluss von Personen aus Gesprächen oder gesellschaftlichen Events

### Beispiele für sexuelle Belästigungen:

- Unerwünschte Annäherungsversuche, unsittliche Anträge oder Flirts
- Unerwünschter Körperkontakt oder Anstarren
- Unpassende Bemerkungen über das Erscheinungsbild einer Person, darunter Bekleidung oder Körper
- Anzügliche oder zweideutige Bemerkungen, Fragen, Gesten, Worte, Geschichten oder Witze
- Die Weitergabe unpassender Bilder oder Videos



#### ES WIRD VON ALLEN MITARBEITERN ERWARTET, DASS SIE:

- zu keinem Zeitpunkt auf Basis von Faktoren, die nicht für die Arbeitsleistungen relevant sind, rechtswidrig oder unfair Einzelpersonen oder Gruppen diskriminieren.
- sich stets professionell und höflich verhalten und niemanden am Arbeitsplatz belästigen, mobben oder beleidigen.
- persönliche Verantwortung für die Einhaltung der Konzernstandards übernehmen, indem sie Stellenbewerber, andere Mitarbeiter, Auftragnehmer, Kunden und alle anderen Parteien, denen sie im Laufe ihrer Arbeit begegnen, stets mit Würde und Respekt behandeln.
- Einstellungsverfahren und Personalmanagement aufgrund der erbrachten Leistungen und gleichzeitig so durchführen, dass Unterschiede nicht einfach nur toleriert, sondern geschätzt werden und ein flexibles, integratives Arbeitsklima entsteht, in dem alle Mitarbeiter ihr Leistungspotenzial voll ausschöpfen können.
- Bedenken zu Diskriminierungen und Belästigungen melden und alle sich daraus ergebenden Ermittlungen unterstützen. Manager müssen jegliche ihnen gemeldeten Bedenken ordnungsgemäß untersuchen.

**Für weitere Informationen, Ratschläge und die Meldung von Bedenken**

#### LESEN SIE

die Dignity at Work and Diversity and Equal Opportunities Richtlinien unter [www.rentokil-initial.com](http://www.rentokil-initial.com) sowie die lokalen HR-Ressourcen, die für Ihre Geschäfte gelten.

#### REDEN SIE

mit Ihrem Vorgesetzten, der Personalabteilung, ggf. Ihrer lokalen Rechtsabteilung oder der Rechtsabteilung des Konzerns.

#### MELDEN SIE

jegliche Bedenken über das vertrauliche ‚Speak Up‘ Meldesystem oder jede andere, auf Seite 28 genannte Methode.

**F** Ich habe jahrelang in einem Männerteam gearbeitet. Vor kurzem sind jedoch einige Frauen dazugekommen. Im Team gibt es oft männliches Geplänkel, aber neulich fühlte sich einer der Neuzugänge von unserem Sprachgebrauch angegriffen. Es war wohl eher eine Überreaktion, aber wir fragen uns, ob wir unser Verhalten nun ändern müssen, um sie in Zukunft nicht mehr zu verletzen, obwohl wir ja schon immer so waren und wirklich niemanden beleidigen möchten

**A** Am Arbeitsplatz müssen wir uns höflich, professionell und respektvoll verhalten. Wir müssen uns unserer Verhaltensweisen bewusst sein und stets versuchen, keinen Anstoß zu erregen. Wenn also jemand sagt, dass er sich beleidigt fühlt, dann müssen Sie Ihren Sprachgebrauch auf alle Fälle abbildern.

## Menschenrechte

Die Mitarbeiter müssen die Menschenrechte ihrer Kollegen sowie aller Dritten respektieren, zu denen sie Kontakt haben.

Rentokil Initial unterstützt die grundlegenden Menschenrechte von Mitarbeitern und anderen Personen und ist besonders darauf bedacht, dass diese Prinzipien auch bei der Tätigkeit in Regionen gewahrt bleiben, in denen Menschenrechtsstandards eventuell bedenklich sind. Der Konzern hat strenge Regeln für die Einrichtung von Unternehmen in neuen Regionen erlassen, um sicherzustellen, dass angemessene Sicherheitsvorkehrungen vorhanden und die grundlegenden Menschenrechte der Mitarbeiter geschützt sind.

Rentokil Initial hält sich in allen Ländern, in denen der Konzern tätig ist, an die gesetzlichen Mindestalter-Vorschriften. Sollten in Ausnahmefällen Kinder im Alter zwischen 16 und 18 Jahren beschäftigt werden, stellt der Konzern sicher, dass diese Arbeit nicht ihre Schulbildung beeinträchtigt oder verhindert.

Rentokil Initial setzt auf keinen Fall Zwangs- oder Pflichtarbeit, Knechtschaft oder Sklaverei ein und beschäftigt ausschließlich Personen, die aus eigenem, freiem Willen für den Konzern arbeiten. Die Ausweispiere der Mitarbeiter werden grundsätzlich nicht einbehalten und sie sind auch nicht gehalten, ihren Einstieg in eine Beschäftigung mit finanziellen Anreizen an Rentokil Initial zu unterstützen.

Des Weiteren hat Rentokil Initial Verfahren eingerichtet, um sicherzustellen, dass seine Zulieferer im Zusammenhang mit den Dienstleistungen oder Produkten für den Konzern keine Zwangs- oder Kinderarbeit einsetzen.

Rentokil Initial erkennt das Recht von Mitarbeitern an, Organisationen ihrer Wahl einschließlich Gewerkschaften beizutreten, und wird dieses Recht respektieren.



### ES WIRD VON ALLEN MITARBEITERN ERWARTET, DASS SIE:

- die Rechte aller Kollegen und anderer Personen anerkennen, zu denen sie Kontakt haben.
- von Zulieferern und anderen Geschäftspartnern hinsichtlich der Menschenrechte die Befolgung gleichwertiger Standards erwarten.

Für weitere Informationen, Ratschläge und die Meldung von Bedenken

#### LESEN SIE

die Human Rights Policy auf [www.rentokil-initial.com](http://www.rentokil-initial.com).

#### REDEN SIE

mit Ihrem Vorgesetzten, der Personalabteilung, ggf. Ihrer lokalen Rechtsabteilung oder der Rechtsabteilung des Konzerns.

#### MELDEN SIE

jegliche Bedenken über das vertrauliche ‚Speak Up‘ Meldesystem oder jede andere, auf Seite 28 genannte Methode.

**F** Bei meinem letzten Besuch bei einem Zulieferer fielen mir Mitarbeiter in der Verpackung auf, die bestimmt unter 16 Jahre alt waren. Was soll ich tun?

**A** *Erinnern Sie den Zulieferer an unsere Richtlinien und unsere Bedingung, dass unsere Zulieferer keine Kinder beschäftigen dürfen. Bitten Sie ihn um Nachweise, dass die von Ihnen beobachteten Arbeitskräfte im erwerbsfähigen Alter waren. Gelingt ihm dies nicht, müssen Sie die Angelegenheit mit Ihrem Vorgesetzten oder mit dem Personalmanager Ihres Unternehmens besprechen. Wir kooperieren grundsätzlich nicht mit Zulieferern, die Kinder beschäftigen. Holen Sie sich auf jeden Fall Rat, da wir die Beziehung zu diesem Zulieferer eventuell beenden oder aussetzen müssen, bis die Sachlage vollständig geklärt ist.*

# Datenschutz

## Der Datenschutz ist von allen Mitarbeitern zu gewährleisten.

Rentokil Initial speichert und verarbeitet regelmäßig persönliche Informationen, darunter auch Daten über (ehemalige und aktuelle) Mitarbeiter, Bewerber, Kunden, Zulieferer und andere Geschäftspartner (und ihre Mitarbeiter). Persönliche Daten, durch die eine Person identifiziert werden kann, müssen verantwortungsbewusst und sicher gehandhabt werden: Dazu gehören Namen, Adressen, Telefonnummern, E-Mail-Adressen, Arbeitsverträge, Aufzeichnungen disziplinarischer Maßnahmen und auch Gutachten und Stellungnahmen.

In den meisten Ländern, in denen wir tätig sind, gelten Gesetze, welche die Erhebung, Nutzung, Speicherung und den Transfer dieser Daten schützen. Auch wenn diese Datenschutzgesetze auf der ganzen Welt unterschiedlich sind und sich häufig verändern, gewährleisten wir mit unseren Richtlinien jedoch, dass jegliche persönlichen Daten:

- fair und rechtmäßig verarbeitet werden
- für abgegrenzte Zwecke eingesetzt werden
- fehlerfrei, adäquat, relevant und nicht übermäßig gesammelt werden
- nicht länger als notwendig gespeichert werden
- nur für legitime Geschäftszwecke verwendet werden
- gemäß der Rechte des Datensubjekts verarbeitet werden
- zu jedem Zeitpunkt sicher gespeichert werden
- nicht ohne ausreichenden Schutz übertragen werden
- in Übereinstimmung mit örtlich geltenden Gesetzen gespeichert und genutzt werden

Besitzt Rentokil Initial persönliche Finanzdaten eines Mitarbeiters oder Kunden, darunter auch die Kreditkartendaten, müssen diese gemäß örtlich geltender Gesetze gesichert und wo immer dies möglich ist, von einem entsprechend sachkundigen Drittunternehmen gemanagt werden.

Besondere Vorsicht gilt bei der Handhabung sensibler persönlicher Daten. Zu diesen sensiblen Daten zählen beispielsweise Informationen über die Gesundheit, Rasse, Religion, politischen Ansichten, Vorstrafen oder sexuellen Neigungen einer Person. Derartige Informationen dürfen nur dann veröffentlicht werden, wenn die Person ihre wirksame Einwilligung gegeben hat oder eine gesetzliche Verpflichtung dazu vorliegt – beispielsweise in einem Unfallbericht.

Rentokil Initial verpflichtet sich seinen Mitarbeitern und anderen Partnern gegenüber, ihre persönlichen Daten sicher zu speichern. Die Nichteinhaltung der Datenschutzgesetze kann für Rentokil Initial und einzelne Personen zu zivil- oder strafrechtlichen und finanziellen Sanktionen führen.



### ES WIRD VON ALLEN MITARBEITERN ERWARTET, DASS SIE:

- persönliche Daten stets in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und den o.a. Richtlinien sowie eindeutig nur für Geschäftszwecke verwenden.
- persönliche Daten sicher speichern.
- Datenschutzverletzungen unverzüglich melden, sobald sie ihrer gewahr werden.

**Für weitere Informationen,  
Ratschläge und die Meldung von  
Bedenken**

#### LESEN SIE

die Data Protection Policy auf [www.rentokil-initial.com](http://www.rentokil-initial.com). Diese Unterlagen im Group Legal Bereich im Intranet des Konzerns beziehen sich zwar nur auf den Datenschutz nach britischem Recht, bieten aber dennoch eine wertvolle Orientierungshilfe.

#### REDEN SIE

mit Ihrem Vorgesetzten, ggf. Ihrer lokalen Rechtsabteilung oder der Rechtsabteilung des Konzerns.

#### MELDEN SIE

jegliche Bedenken über das vertrauliche ‚Speak Up‘ Meldesystem oder jede andere, auf Seite 28 genannte Methode.

**F** *Wie lange muss ich die persönlichen Daten eines Stellenbewerbers in den Akten aufbewahren?*

**A** *Sofern das örtlich geltende Gesetz keinen längeren Zeitraum vorschreibt, sollten sechs Monate ausreichen. Eine Ausnahme hiervon gilt dann, wenn Sie mit dem Bewerber einen längeren Zeitraum vereinbart haben.*



# Ethisches Geschäftsgebaren

---

## Bestechung und Korruption

### Bei Bestechung und Korruption verfolgt Rentokil Initial eine Null-Toleranz-Strategie.

Bestechung ist eine besondere Art der Korruption und damit sowohl schädlich als auch ungesetzlich. Sie darf daher bei Rentokil Initial auf keinen Fall eingesetzt werden. Unter Bestechung verstehen wir korrupte oder unzulässige Zahlungen oder Vorteile, die in Erwartung einer Gegenleistung gegeben, angeboten, erhalten oder gefordert werden.

#### Beispiele für Situationen, in denen die Zahlung von Bestechungsgeldern eventuell gefordert werden könnte:

- Um einen Auftrag zu gewinnen oder zu behalten
- Um eine Genehmigung oder ein Zertifikat zu erhalten
- Um die Begleichung einer Rechnung sicherzustellen
- Um eine Geldstrafe oder -buße zu vermeiden
- Um die Zollabfertigung von Waren zu beschleunigen
- Um Wettbewerbsvorteile zu erlangen

Unter Bestechung versteht man Geld, Geschenke, Vergnügungen, Dienstleistungen, Arbeitsleistungen, wohltätige oder Parteispenden, bevorzugte Behandlungen oder andere Vorteile. Kleine Zusatzzahlungen an Beamte, für die als Gegenleistung routinemäßige Amts- oder andere offizielle Handlungen erwartet werden (d.h. sogenannte ‚Schmiergelder‘) gelten ebenfalls als eine Art der Bestechung und sind daher ebenso verboten. Zu den sehr seltenen Ausnahmen gehören normalerweise nur Notfälle, in denen eine solche Zahlung beispielsweise erforderlich ist, um die Sicherheit eines Mitarbeiters zu garantieren. Holen Sie sich Rat, wo immer dies möglich ist, bevor Sie eine derartige Zahlung in Betracht ziehen. Ist dies nicht möglich, melden Sie die Angelegenheit unverzüglich nachträglich einer zuständigen Führungskraft.

Mahlzeiten, Bewirtungen und kleine Geschenke können gesetzmäßig sein, sofern sie auf angemessene Art und Weise geleistet werden. Sind sie von unangemessen hohem Wert oder unpassend, werden sie zu häufig oder nur geleistet, um eine geschäftliche Entscheidung unangemessen zu beeinflussen, kann es sich trotzdem um Bestechung handeln. Derartige Maßnahmen müssen stets den Geschenk- und Bewirtungsrichtlinien sowie Reise- und Spesenrichtlinien der jeweiligen Unternehmen entsprechen.

Verübt ein Dritter, der im Namen von Rentokil Initial auftritt, darunter Zulieferer oder Vertreter, eine Bestechung, so ist der Konzern für diese Bestechung eventuell ebenso haftbar zu machen, als hätte er sie selbst verübt. Verträge mit Kunden, die Bestechungen verlangen, sind unerwünscht, da diese Art des Geschäftsgebarens unethisch, unrechtmäßig und untragbar ist. Die Zusammenarbeit mit korrupten Menschen oder Organisationen muss daher vermieden werden.

Jegliche Verbindung zu Bestechungen, wo auch immer diese auftreten mögen, würde unseren guten Ruf erheblich schädigen und könnte schwerwiegende rechtliche und finanzielle Folgen haben. Für alle Mitarbeiter ist Bestechung ein schwerwiegendes Fehlverhalten, das Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung sowie gegebenenfalls auch ein Strafverfahren nach sich ziehen würde.



#### ES WIRD VON ALLEN MITARBEITERN ERWARTET, DASS SIE:

- sich rund um dieses Thema stets weiterbilden.
- weder direkte noch indirekte Bestechungen geben, anbieten, annehmen oder fordern.
- vor allen Dingen beim Umgang mit Beamten oder Amtsträgern besonders sorgfältig sind und ihnen ohne eindeutige Genehmigung keine Wertgegenstände anbieten.
- nur Geschenke oder Vergnügungen anbieten oder annehmen, die mit den relevanten Geschenk- und Bewirtungsrichtlinien übereinstimmen, und sicherstellen, dass diese aufgezeichnet werden.
- entsprechende Prüfungen bei unseren Zulieferern vornehmen und sicherstellen, dass diese den Verhaltenskodex und die Richtlinien zur Korruptionsbekämpfung kennen und akzeptieren, und nur schriftliche Verträge mit Schutzklauseln zur Korruptionsbekämpfung unterzeichnen.
- bei Unklarheit, ob es sich um Bestechung handelt, auf Nummer sicher gehen und entsprechenden Rat einholen.

**Für weitere Informationen, Ratschläge und die Meldung von Bedenken**

#### LESEN SIE

die Anti-Corruption Policy unter [www.rentokil-initial.com](http://www.rentokil-initial.com) sowie die Richtlinien der Rechtsabteilung des Konzerns im Intranet des Konzerns sowie den Abschnitt zu Geschenken und Bewirtung auf Seite 25.

#### REDEN SIE

mit Ihrem Vorgesetzten, ggf. Ihrer lokalen Rechtsabteilung oder der Rechtsabteilung des Konzerns.

#### MELDEN SIE

jegliche Bedenken über das vertrauliche ‚Speak Up‘ Meldesystem oder jede andere, auf Seite 28 genannte Methode.

**F** *Ein Kunde hat mich gebeten, ihm einen Bonus zu zahlen, um die Verlängerung eines Großauftrags nicht zu gefährden. Das steht zwar nirgends in den Vertragsbedingungen, aber es handelt sich um einen äußerst wertvollen Vertrag für einen großen Kunden. Was soll ich tun?*

**A** *Zahlen Sie den Bonus nicht und suchen Sie Rat. Dies klingt ganz nach einer rechtswidrigen Zahlungsaufforderung.*

## Wettbewerbs-/Kartellrecht

An allen Orten, an denen wir tätig sind, müssen wir einen fairen und rechtmäßigen Wettbewerb betreiben.

Für den Erfolg des Konzerns ist es entscheidend, dass wir uns um Verträge mit unseren Kunden bewerben und sie auch gewinnen. Rentokil Initial erwartet von all seinen Unternehmen jedoch, dass sie auf legale und ethische Weise im Markt konkurrieren und dabei einen gesunden Wettbewerb fördern. In den meisten Ländern gibt es Gesetze, die wettbewerbsfeindliches Verhalten verbieten und den Verkehr zwischen Wettbewerbern, Kunden, Zulieferern und Vertriebsunternehmen regeln. Im Allgemeinen bedeutet dies, dass wir den Wettbewerb mit unserem Verhalten nicht einschränken und/oder den Markt nicht verzerren dürfen, beispielsweise durch Preisabsprachen, Marktaufteilungen und Angebotsmanipulationen mit Wettbewerbern.

Als Marktführer oder Anbieter mit einem hohen Marktanteil werden Sie vielleicht als Unternehmen mit einer führenden Marktposition angesehen, für das noch strengere Bestimmungen gelten, um einen Missbrauch dieser Vormachtstellung zu vermeiden. Zu einem derartigen Missbrauch zählt auch ein aggressives Auftreten, um Wettbewerber aus dem Markt zu verdrängen.

Diese Gesetze sind auf der ganzen Welt unterschiedlich und gelten in einigen Regionen, beispielsweise in der EU oder den USA, auch dann, wenn die Zuwiderhandlung außerhalb des relevanten Geltungsgebiets erfolgt. Für Verstöße gegen das Wettbewerbsrecht werden hohe Strafen erteilt, die für Rentokil Initial und auch Einzelpersonen folgende Auswirkungen haben können:

- erhebliche zivil- und strafrechtliche Sanktionen, darunter hohe Geld- und Gefängnisstrafen.
- Ermittlungs- und Strafverfahren.
- Reputations- und Geschäftsverluste.



### ES WIRD VON ALLEN MITARBEITERN ERWARTET, DASS SIE:

- sich rund um dieses Thema stets weiterbilden und mit den in ihrem Markt geltenden Gesetzen vertraut machen. Fragen Sie im Zweifel stets um Rat.
- auf Basis der Qualität und anderer Produkt- und Servicevorteile einen intensiven, aber fairen Wettbewerb betreiben.
- allen Kunden faire Preise, Bedingungen und Dienstleistungen anbieten.
- Gespräche mit Wettbewerbern nur zu rechtmäßigen Zwecken führen, beispielsweise Wirtschaftsverbandstreffen, bei denen legitime Sachlagen mit Bezug für die gesamte Branche diskutiert werden.
- Treffen verlassen oder Gespräche beenden, die wettbewerbswidrige Themen ansprechen, und ihren Vorgesetzten oder ihre Rechtsabteilung bzw. die Rechtsabteilung des Konzerns unverzüglich benachrichtigen.
- sicherstellen, dass ihr marktführendes Unternehmen keine Handlungen unternimmt, die als Missbrauch der Vormachtstellung oder unlauteren Wettbewerb zur Verdrängung der Konkurrenz ausgelegt werden könnten.
- Markteinsichten nur mit legitimen Mitteln gewinnen.
- sich vor der Zusammenarbeit mit einem Wettbewerber (auch als Kunde oder Zulieferer) beraten lassen und jeglichen Informationsaustausch strikt auf den für diese Transaktion notwendigen Rahmen beschränken.
- jegliche und vor allem auch schriftliche Kommunikation über Marktanteile und andere vertrauliche Informationen mit größter Sorgfalt behandeln. Falsche Angaben zu unseren Marktanteilen können im Falle einer Ermittlung gegen uns verwendet werden.
- keinerlei Kontakte zu Wettbewerbern pflegen, bei denen Preise, Kosten, Margen, Vertragsklauseln, Märkte oder Kunden besprochen werden.
- mit Wettbewerbern weder direkt noch indirekt jemals Preis- oder andere Vertragsabsprachen treffen oder Märkte, Gebiete oder Kunden untereinander aufteilen.

Für weitere Informationen, Ratschläge und die Meldung von Bedenken

#### LESEN SIE

die Competition/Antitrust Law Informationen im Group Legal Bereich im Intranet des Konzerns.

#### REDEN SIE

mit Ihrem Vorgesetzten, ggf. Ihrer lokalen Rechtsabteilung oder der Rechtsabteilung des Konzerns.

#### MELDEN SIE

jegliche Bedenken über das vertrauliche ‚Speak Up‘ Meldesystem oder jede andere, auf Seite 28 genannte Methode.

**F** Ein Wettbewerber schlägt vor, dass wir unsere Angebote für zwei Ausschreibungen so koordinieren, dass wir jeder möglichst eine Ausschreibung gewinnen können. Ist dies wirklich die ‚Win-win-Situation‘, die er ausmalt?

**A** Nein. Dabei handelt es sich um eine rechtswidrige Angebotsmanipulation. Alle unsere Ausschreibungsangebote müssen unabhängig erfolgen.

## Genauere Berichterstattung

Es ist unerlässlich, dass wir alle Informationen genau und korrekt aufzeichnen und offenlegen.

Alle Mitarbeiter müssen für eine genaue und korrekte Erfassung und Berichterstattung von Informationen sorgen, die den geltenden gesetzlichen Anforderungen entsprechen und dem konzerninternen Kontrollsystem genügen müssen. Dies gilt für alle geschäftsbezogenen Informationen, darunter auch der Geschäftsbericht, monatliche Management-Auswertungen, Umsatzzahlen, Verträge und individuelle Spesenabrechnungen sowie nicht-finanzielle Informationen wie Gesundheits- und Sicherheitsberichte oder Zulieferer-Audits.

Die Finanzdaten und Buchführung dienen der Geschäftsführung, Direktoren, Investoren und der breiten Öffentlichkeit als Grundlage für fundierte Entscheidungen über den Konzern und werden im Bedarfsfall auch Aufsichts- und Regierungsbehörden vorgelegt. Wir müssen alle geltenden Gesetze, Vorschriften und Rechnungslegungsgrundsätze einhalten und sicherstellen, dass die vorgelegten Finanzinformationen ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild abgeben und in keiner Weise irreführend sind. Umsätze und Gewinne müssen genau stimmen und im richtigen Berichtszeitraum erfasst werden.

Alle Verkaufs- und Kundenverträge müssen angemessen dokumentiert und im jeweils relevanten Vertragsverwaltungssystem richtig erfasst werden.

Sämtliche Spesen müssen genau erfasst und dokumentiert werden. Wenn Mitarbeiter Zweifel an der Legitimität einer Aufwendung haben, sollten sie ihren Vorgesetzten um Rat fragen.



### ES WIRD VON ALLEN MITARBEITERN ERWARTET, DASS SIE:

- alle Bücher, Aufzeichnungen, Daten und Konten vollständig und genau erfassen und führen.
- Umsätze oder Gewinne nie künstlich erhöhen oder zwischen zwei Berichtszeiträumen verschieben.
- keine falschen oder irreführenden Angaben in ihren Berichten, Aufzeichnungen oder Spesenabrechnungen machen.
- wachsam auf Betrug oder Falschangaben achten und jegliche Bedenken unverzüglich melden.
- keine ‚schwarzen‘ oder ‚Phantom‘-Konten, -Verträge oder -Gelder eröffnen, schaffen oder nutzen.
- alle Transaktionen angemessen erfassen und aufzeichnen.
- allen geltenden Rechnungslegungsrichtlinien und -verfahren von Rentokil Initial folgen und alle geltenden Gesetze, Bestimmungen und Standards einhalten.

Für weitere Informationen, Ratschläge und die Meldung von Bedenken

#### LESEN SIE

die Group Accounting Richtlinien im Central Finance Bereich im Intranet des Konzerns.

#### REDEN SIE

mit Ihrem Finanzteam.

#### MELDEN SIE

jegliche Bedenken über das vertrauliche ‚Speak Up‘ Meldesystem oder jede andere, auf Seite 28 genannte Methode.

**F** *Mir ist aufgefallen, dass der Vertrieb zum Ende des Quartals zusätzliche Rechnungen ausstellt, von denen einige dann zu Beginn des nächsten Quartals wieder gutgeschrieben werden. Was soll ich tun?*

**A** *Vielleicht gibt es dafür eine ganz logische Erklärung. Es könnte ja sein, dass die Abteilung zum Ende des Quartals liegengeliebene Verwaltungsaufgaben aufarbeitet. Wenn Sie aber Bedenken haben, sprechen Sie am besten mit Ihrem Vorgesetzten oder dem Finanzteam.*

**F** *Mein Vorgesetzter hat mich gebeten, ein Abendessen mit Kunden zu bezahlen, an dem wir beide teilgenommen haben. Ich soll mir das Geld über die Spesenabrechnung wiederholen. Was soll ich tun?*

**A** *Für Mahlzeiten oder Vergnügungen bezahlt immer der ranghöchste Kollege, der sich diese Ausgaben von seinem Vorgesetzten genehmigen lassen muss. Es ist nicht akzeptabel, einen rangniedrigeren Kollegen um die Begleichung der Spesen zu bitten und so das Genehmigungsverfahren auszuhebeln.*

**F** *Mein Vertriebsleiter sagt, dass er einen Großvertrag mit einem Kunden vereinbart hat. Die ‚Papiere‘ werden zwar erst im Januar unterzeichnet, aber ich soll ihn trotzdem unter den diesjährigen Zahlen verbuchen. Ist das richtig?*

**A** *Bevor ein Vertrag in die Bücher einfließt, muss er abgeschlossen und unterzeichnet sein. Sie dürfen ihn also nur dann verbuchen, wenn alle notwendigen Vertragsarbeiten bis Ende des Jahres erledigt sind.*



Respekt für die  
Welt, in der wir  
arbeiten

---

## Umwelt

**Wir sind bestrebt, unsere Umweltbilanz zu minimieren. Alle Mitarbeiter spielen eine große Rolle beim Umweltschutz.**

Emissionen in die Luft, den Boden und das Wasser sowie Gerüche und Lärm können Probleme für die Nachbarn des Konzerns und die allgemeine Umwelt darstellen. Eine vernünftige Abfallwirtschaft und ein sorgfältiger Einsatz von Materialien und Energie sind sowohl ökologisch als auch ökonomisch sinnvoll.

Der Konzern ist bestrebt, Materialien effektiv zu nutzen, den Energieverbrauch, Emissionen in die Luft, den Boden und das Wasser sowie die Abfallentstehung zu minimieren und unvermeidliche Abfälle auf umweltgerechte Weise zu entsorgen, soweit dies möglich ist.

Der Konzern wird sämtliche Umweltgesetze und -bestimmungen einhalten. Außerdem wird er mindestens einmal jährlich seine Umweltbilanz anhand von Kennzahlen für Aspekte wie Wasserverbrauch und CO<sub>2</sub>-Emissionen bekannt geben. Der Konzern ist bestrebt, dass bei der Entwicklung seiner Materialien und Produkte fortlaufend nach Methoden und Materialien geforscht wird, die eine geringere negative Auswirkung auf die Umwelt bzw. den Verbrauch knapper Rohstoffe haben. Darüber hinaus setzen wir uns, wo und wann immer dies möglich ist, für die Nutzung nachhaltiger Ressourcen ein.

Bei allen arbeitsbezogenen Aufgaben müssen alle Mitarbeiter die geltenden Gesetze einhalten, unabhängig davon, ob sie auf dem Unternehmensgelände stattfinden oder nicht.



### ES WIRD VON ALLEN MITARBEITERN ERWARTET, DASS SIE:

- ihre Aufgaben in Übereinstimmung mit den Umweltschutzgesetzen ausführen und negative Umweltauswirkungen minimieren.
- Verstöße gegen Umweltschutzgesetze oder die Konzernrichtlinien unverzüglich melden, sobald sie Kenntnis darüber erlangen oder sie vermuten.
- alle geltenden Genehmigungen, Vorschriften, Richtlinien und Anleitungen für reglementierte und/oder Gefahrstoffe verstehen und einhalten, wenn ihre Aufgabe die Überwachung dieser oder den Umgang mit diesen Stoffen beinhaltet.

**Für weitere Informationen, Ratschläge und die Meldung von Bedenken**

#### LESEN SIE

die Environment Policy, die SHE Management Requirements Policy und den Corporate Responsibility Annual Report unter [www.rentokil-initial.com](http://www.rentokil-initial.com). Dort finden Sie viele weitere Informationen. Weitere Orientierungshilfen finden Sie auch im SHE Bereich im Intranet des Konzerns.

#### REDEN SIE

mit Ihrem Vorgesetzten, dem lokalen SHE-Team, ggf. Ihrer lokalen Rechtsabteilung oder der Rechtsabteilung des Konzerns.

#### MELDEN SIE

jegliche Bedenken über das vertrauliche ‚Speak Up‘ Meldesystem oder jede andere, auf Seite 28 genannte Methode.

**F** Während unserer Arbeit sind einige Chemikalien versehentlich ausgelaufen.

**A** Melden Sie den Vorfall sofort Ihrem Vorgesetzten und folgen Sie den in Ihrem Unternehmen geltenden Verfahren für verschüttete Stoffe. Handelt es sich bei dem Vorfall um einen schwerwiegenden Zwischenfall (bei dem beispielsweise Gefahrstoffe in einen Wasserlauf geraten), müssen Sie dem konzernweiten Berichterstattungsverfahren für schwerwiegende Zwischenfälle (Group Major Incident Reporting) folgen. Auf jeden Fall aber muss der Vorfall untersucht und Schritte unternommen werden, die eine Wiederholung vermeiden.

## Die Gemeinschaft, gemeinnütziges und politisches Engagement

### Wir respektieren unsere lokalen Gemeinschaften.

Rentokil Initial ist sich seiner Verantwortung bewusst, die Entwicklung der lokalen Gemeinschaften positiv zu beeinflussen. Wo immer dies möglich ist, fördert der Konzern das Engagement seiner Mitarbeiter für die kulturelle, bildende und gesellschaftliche Entwicklung der Gemeinschaften, in denen der Konzern tätig ist und seine Mitarbeiter leben.

Die Organisation unterstützt die verschiedensten wohltätigen Projekte mit Unternehmensspenden und Spendenaufrufen. Wichtig ist in diesem Zusammenhang, dass jegliche Spendenbeiträge im Namen des Konzerns ordnungsgemäß genehmigt sein müssen und daraus keine unzulässigen Vorteile gezogen werden dürfen. Der Konzern ermutigt zum Spenden für einen guten Zweck, speziell wenn Mitarbeiter eine aktive Rolle übernehmen, und betreibt ein Programm, das die Spenden der Kollegen verdoppelt.

Als unpolitische Organisation unterstützt Rentokil Initial weder durch Geld- noch Sachleistungen irgendwelche politischen Kandidaten, Parteien oder andere Organisationen, deren Aktivitäten darauf ausgerichtet sind, die Interessen politischer Parteien oder politische Ideologien zu vertreten. Der Konzern und alle seine Mitarbeiter sind Teil der Gesellschaft, in der sie agieren, und in jeder Gesellschaft spielen politische Themen eine wichtige Rolle, für Unternehmen genau wie für Privatpersonen. Gelegentlich können politische Themen von berechtigtem Interesse und von Bedeutung für den Konzern auftreten. Nur befugte Mitarbeiter dürfen Kommunikation betreiben oder Erklärungen abgeben, die als Teilnahme am politischen Prozess verstanden werden könnten (dazu gehört auch politische Lobby-Arbeit).

Auf persönlicher Ebene ist es Mitarbeitern vollkommen freigestellt, sich unter Einsatz ihres eigenen Geldes und ihrer eigenen Freizeit politisch, wohltätig oder gesellschaftlich zu engagieren, aber dies darf nicht ihre Arbeit für den Konzern beeinträchtigen oder zu einem Interessenkonflikt führen. Sofern hierfür keine ordnungsgemäße Genehmigung vorliegt, haben die Mitarbeiter darauf zu achten, dass ihre Aktivitäten nicht als Maßnahmen im Namen von oder Zusammenhang mit unseren Geschäften aufgefasst werden können.



#### ES WIRD VON ALLEN MITARBEITERN ERWARTET, DASS SIE:

- die Gemeinschaften, in denen wir tätig sind, respektieren und einfühlsam auf andere Kulturen und Gebräuche eingehen.
- alle notwendigen Genehmigungen einholen, bevor sie einer Spende im Namen von Rentokil Initial zustimmen.
- keine Spenden leisten, die als Beitrag zum Zwecke eines geschäftlichen oder persönlichen Vorteils oder Einflusses dienen oder ausgelegt werden könnten.
- im Namen von Rentokil Initial keine Parteispenden leisten oder sich für politische Prozesse engagieren, ohne zuvor die entsprechende Genehmigung eingeholt zu haben.
- ihr privates, politisches oder wohltätiges Engagement von ihrer beruflichen Tätigkeit fernhalten.

Für weitere Informationen, Ratschläge und die Meldung von Bedenken

#### LESEN SIE

die Community Involvement Policy unter [www.rentokil-initial.com](http://www.rentokil-initial.com) und informieren Sie sich im Charity/Community Bereich im Intranet des Konzerns.

#### REDEN SIE

mit Ihrem Vorgesetzten oder der zentralen Kommunikationsabteilung (Corporate Communications).

#### MELDEN SIE

jegliche Bedenken über das vertrauliche ‚Speak Up‘ Meldesystem oder jede andere, auf Seite 28 genannte Methode.

**F** Ein Kunde hat uns gebeten, ein lokales Hilfsprojekt finanziell zu unterstützen. Wenn nicht, so sagt er, könnten wir Geschäfte verlieren. Was soll ich tun?

**A** Besprechen Sie dies mit Ihrem Geschäftsführer. Eine solche Unterstützung darf nicht geleistet werden, um Geschäfte zu retten. Das wäre Bestechung. Sachspenden, d.h. beispielsweise kleine Preise für eine Verlosung, sind gegebenenfalls erlaubt. Barzahlungen, um das Event eines Kunden zu finanzieren, sind es jedoch nicht.



*Wir schützen  
unsere  
Organisation*

---

## Verträge

### Alle vereinbarten Verträge müssen genehmigt und ordnungsgemäß eingehalten werden.

Alle vereinbarten Verträge müssen genehmigt und ordnungsgemäß eingehalten werden.

Die Geschäftsbeziehungen mit Kunden, Zulieferern und Dritten, mit denen wir Geschäfte machen, werden durch Verträge definiert. Sie legen nicht nur die Pflichten der Vertragspartner genau fest, sondern auch, wie die geschäftliche Beziehung funktionieren soll. Bei Problemen begrenzen sie unsere Risiken und sind daher ein wichtiges Mittel zur Risikosteuerung. Es ist von höchster Wichtigkeit, dass alle in diesen Verträgen niedergelegten Verpflichtungen eingehalten werden, um den geschäftlichen Erfolg und den guten Ruf des Konzerns zu wahren.

Die Group Contracting Policy des Konzerns legt alle Details der standardmäßigen Mindestanforderungen in unseren Kundenverträgen fest und bietet Stellungnahmen zu den Standardklauseln in diesen Verträgen. Sinn und Zweck dieser internen Regelungen ist es, als Orientierungshilfe bei Vertragsverhandlungen zu dienen und genau festzulegen, welche Klauseln im Rahmen der Verhandlungen abgeändert werden können und welche nicht. Darüber hinaus erläutern sie Sinn und Bedeutung der verschiedenen Vertragsklauseln. Diese Unterlage muss im Zusammenhang mit dem Group Authority Schedule zu finanziellen und anderen wesentlichen Risikoklauseln (z.B. unbeschränkte Haftung) sowie dem Eskalationsverfahren gelesen werden, aus dem sich ergibt, wie Genehmigungen für Ausnahmen von den Standardklauseln einzuholen sind.

Für Beschaffungsverträge mit Zulieferern gelten die separaten Procurement Policy and Guidelines sowie auch die Richtlinien dieses Verhaltenskodex, die sich auf Zulieferer beziehen, darunter die Menschenrechte (S.9), Bestechung und Korruption (S.12) und Geschenke und Bewirtung (S.25).



#### ES WIRD VON ALLEN MITARBEITERN ERWARTET, DASS SIE:

- bei der Verhandlung und Unterzeichnung von Kundenverträgen der Group Contracting Policy folgen.
- bei Zulieferverträgen die Procurement Policy and Guidelines von Rentokil Initial einhalten.
- alle Vereinbarungen ordnungsgemäß in Schriftform festhalten.
- ohne die entsprechende Genehmigung des Konzerns keine ungenehmigten Geschäftsaktivitäten vereinbaren oder ausführen und keine Dienstleistungen außerhalb unseres Wirtschaftsgebietes bereitstellen.
- Verträge und Vertragsklauseln auf der entsprechenden Geschäftsebene prüfen und genehmigen lassen.
- die Bedingungen aus allen Verträgen kennen, die für unsere Aktivitäten Gültigkeit haben, und sie einhalten.

**Für weitere Informationen,  
Ratschläge und die Meldung von  
Bedenken**

#### LESEN SIE

die Contracting Policy, Procurement Policy and Guidelines und Group Authority Schedule im konzernweiten Intranet.

#### REDEN SIE

mit Ihrem Vorgesetzten, ggf. Ihrer lokalen Rechtsabteilung oder der Rechtsabteilung des Konzerns.

#### MELDEN SIE

jegliche Bedenken über das vertrauliche „Speak Up“ Meldesystem oder jede andere, auf Seite 28 genannte Methode.

**F** *Ein Großkunde hat mich gefragt, ob wir sein Dach reparieren können. Auch mir fiel auf, dass es wirklich gemacht werden muss. Normalerweise sind wir dafür ja nicht zuständig, aber wir könnten eine Fachkraft finden. So wäre der Kunde glücklich und würde sich nicht an einen Konkurrenten wenden, der helfen könnte. Und unser Unternehmen würde ein bisschen mehr Geld verdienen. Ist das ok?*

**A** *Ohne ausdrückliche Genehmigung des Konzerns dürfen keine ungenehmigten Maßnahmen ergriffen werden. Dafür gibt es viele Gründe: Neben den Gesundheits-, Sicherheits- und Umweltrisiken bestehen auch Versicherungsfragen. Und wer kommt für die Schäden beim Kunden bzw. unseren Reputationsschaden auf, wenn es Probleme gibt?*

## Konzernbesitz und vertrauliche Informationen

Die Mitarbeiter müssen Konzernbesitz sowie vertrauliche Informationen schützen und dürfen sie nicht missbräuchlich verwenden.

Das materielle und immaterielle Vermögen des Konzerns darf ausschließlich für legitime und genehmigte Geschäftszwecke verwendet werden. Diebstahl, Missbrauch und Fahrlässigkeit wirken sich direkt auf die Rentabilität des Konzerns aus.

### Materielles Vermögen und IT-Ressourcen

Für die Aufgaben der Mitarbeiter stellt Rentokil Initial Werkzeuge, Produkte und Geräte bereit, die nicht für den persönlichen Vorteil oder Gewinn verwendet werden dürfen. Der Konzern bietet Zugang zu IT-Ressourcen wie PCs, Laptops, PDAs, Smartphones, E-Mail und Internet für Geschäftszwecke. Eine begrenzte und gelegentliche Nutzung von konzerneigenen IT-Ressourcen für persönliche Zwecke ist erlaubt, sofern dies nicht die Produktivität oder Leistungen der Mitarbeiter einschränkt oder dem Ruf des Konzerns schadet. Die Nutzung konzerneigener IT-Ressourcen muss jederzeit der Acceptable Use Policy des Konzerns entsprechen. Ein vermuteter Missbrauch von konzerneigenen Geräten, Systemen oder Daten wird untersucht und könnte zu disziplinarischen Maßnahmen und eventuell zur Entlassung führen.

### Geistiges Eigentum und vertrauliche Informationen

Die Mitarbeiter sind verpflichtet, den Konzernbesitz zu schützen. Dazu gehört auch geistiges Eigentum wie Geschäftsgeheimnisse, Patente, Warenzeichen und urheberrechtlich geschützte Daten wie Kundenlisten und Betriebsanleitungen sowie andere Geschäfts- und Marketingmaterialien, Ideen, Designs, Datenbanken, Aufzeichnungen oder jegliche unveröffentlichten Finanzdaten und -berichte. Geistiges Eigentum macht einen beträchtlichen Teil des Konzernwerts aus und alle Mitarbeiter sind zum Schutz dieser wichtigen Vermögenswerte verpflichtet.

Mitarbeiter dürfen vertrauliche Informationen des Konzerns nicht missbrauchen, indem sie sie zum eigenen Vorteil nutzen oder Dritten damit einen unfairen Vorteil verschaffen. Sämtliche nichtöffentlichen Informationen über den Konzern sind vertraulich, müssen sicher aufbewahrt werden und dürfen in keiner Weise mit Außenstehenden besprochen oder an diese preisgegeben werden. Dazu gehören Einzelheiten über Kunden und Zulieferer sowie darüber, wie der Konzern seine Dienstleistungen ausführt und wie die Produkte des Konzerns hergestellt oder erworben werden.

Müssen Informationen an Dritte, darunter Berater und Geschäftspartner, weitergegeben werden, sind klare vertragliche Regelungen hinsichtlich der Nichtweitergabe von Informationen zu treffen.



### ES WIRD VON ALLEN MITARBEITERN ERWARTET, DASS SIE:

- Missbrauch oder Diebstahl von konzerneigenen Ressourcen aufmerksam beobachten und jegliche Bedenken melden.
- Konzernbesitz nicht unsachgemäß verwenden, darunter auch übermäßig viele Privatgespräche über Diensttelefone.
- scheidende Mitarbeiter auffordern, jegliches Konzerneigentum in ihrem Besitz noch vor dem Verlassen des Konzerns zurückzugeben, darunter auch Kundenlisten und Betriebsanleitungen.
- stets der Best Practice und allen Richtlinien für die IT-Sicherheit folgen und sich rund um dieses Thema kontinuierlich weiterbilden.
- Gespräche oder Aufgaben im Zusammenhang mit vertraulichen Sachlagen diskret durchführen.
- eine entsprechende Vertraulichkeitserklärung (oder auch Geheimhaltungserklärung) unterzeichnen lassen, bevor sie Dritten vertrauliche Informationen zur Verfügung stellen.

**Für weitere Informationen, Ratschläge und die Meldung von Bedenken**

#### LESEN SIE

die Acceptable Use und Information Security Richtlinien im konzernweiten Intranet.

#### REDEN SIE

mit Ihrem Vorgesetzten, ggf. Ihrer lokalen Rechtsabteilung oder der Rechtsabteilung des Konzerns.

#### MELDEN SIE

jegliche Bedenken über das vertrauliche ‚Speak Up‘ Meldesystem oder jede andere, auf Seite 28 genannte Methode.

**F** *Ein Teammitglied ist zu einem Konkurrenzunternehmen gewechselt. Ich befürchte, dass er Kundendaten mitgenommen hat. Was kann ich tun?*

**A** *Melden Sie diesen Verdacht Ihrem Vorgesetzten und/oder der örtlichen Personal- oder Rechtsabteilung. Dort können Nachforschungen angestellt und der ehemalige Kollege sowie sein neuer Arbeitgeber bei Bedarf befragt werden. Bei einem Verstoß gegen die Geheimhaltungspflicht oder die Bedingungen seines Arbeitsvertrags können wir auch rechtliche Schritte unternehmen. Hat der ehemalige Kollege gegen das Datenschutzgesetz verstoßen, müssen wir unseren Kunden oder den Aufsichtsbehörden diesen Datenverlust unter bestimmten Umständen mitteilen.*

**F** *Welche Verpflichtungen haben wir gegenüber Informationen von anderen Unternehmen, die wir eventuell erhalten?*

**A** *Für vertrauliche Informationen von Dritten gelten die gleichen Schutzanforderungen wie für unsere eigenen Daten.*

## Betrug und Geldwäsche

Wir alle sind gehalten, Betrug und Geldwäsche zu verhindern.

Rentokil Initial setzt sich dafür ein, Betrug zu verhindern und eine entsprechende Kultur der Betrugsbekämpfung zu entwickeln. Unter keinen Umständen toleriert der Konzern betrügerische Handlungen, die dem Ruf des Konzerns schweren Schaden zufügen und Einzelpersonen sowie den Konzern dem Risiko einer strafrechtlichen Verfolgung aussetzen können. Im Zusammenhang mit den Geschäften von Rentokil Initial darf kein Mitarbeiter wissentlich die Ausführung einer betrügerischen Handlung durch ein Unternehmen oder einen anderen Mitarbeiter zulassen.

Handlungen, die potenziell betrügerisch sind, ziehen eine Untersuchung nach sich, die zu disziplinarischen Maßnahmen gegen die betroffene Person und eventuell zu einer Entlassung führen kann. Teilen Sie jegliche Bedenken unverzüglich Ihrem Vorgesetzten auf einem der auf Seite 28 im Kapitel Rat suchen und die Meldung von Bedenken angegebenen Wege mit.

### Beispiele und Anzeichen für Betrug:

- Die Ausstellung falscher Umsatzbelege oder Vertragsunterlagen
- Übermäßige Ausbuchungen oder Gutschriften
- Schwarzarbeit oder heimliche Rentokil Initial Dienstleistungen gegen Privatzahlung
- Gefälschte oder ohne Genehmigung abgeänderte Unterlagen
- Zahlung oder Eingang von ungewöhnlich hohen oder niedrigen Beträgen
- Zahlungen aus ungeklärten Gründen
- Fingierte Spesen

Alle tatsächlichen oder vermuteten Betrugsfälle von externen Dritten gegen Rentokil Initial müssen Ihrer Finanz- oder Rechtsabteilung gemeldet werden. Fordern oder genehmigen Sie keine Zahlungen, bei denen Sie Betrug vermuten.

Alle Mitarbeiter müssen sich vor Geldwäsche hüten. Geldwäsche bedeutet, dass Kriminelle die wahren Ursprünge und Besitzverhältnisse der Erlöse aus ihren kriminellen Aktivitäten zu verbergen suchen, um so eine strafrechtliche Verfolgung, eine Verurteilung und die Konfiszierung ihrer illegalen Gelder zu verhindern. Das Warnen einer Person, die möglicherweise ein Delikt im Sinne der Geldwäscheregeln begehen will, kann ebenfalls eine strafbare Handlung sein. Geldwäschedelikte können dazu führen, dass ein Mitarbeiter persönlich strafrechtlich verfolgt und durch disziplinarische Maßnahmen des Konzerns bestraft wird. Zu den Umständen, die auf Geldwäsche hinweisen, gehören beispielsweise Kunden oder Dritte, die keine persönlichen Daten angeben oder große Summen in bar begleichen möchten, sich über zu zahlende Beträge keine Sorgen machen, mehrere Konten oder Zahlungsmethoden verwenden oder ein Konto an einem eher ungewöhnlichen Standort nutzen.



### ES WIRD VON ALLEN MITARBEITERN ERWARTET, DASS SIE:

- Betrug oder andere unlautere Aktivitäten, denen sie gewahr werden oder die sie vermuten, unverzüglich melden.
- sich bei Betrugsermittlungen kooperativ, offen und ehrlich verhalten.
- stets mit der Möglichkeit eines Betrugs innerhalb von Rentokil Initial oder von Dritten rechnen und ihre Vermutungen melden. Holen Sie sich Rat, wenn etwas nicht in Ordnung scheint.
- Best Practice und den veröffentlichten Empfehlungen zur Verhinderung von Betrugsversuchen (beispielsweise Phishing E-Mails) folgen.
- Umstände oder Verhaltensweisen, die auf Geldwäsche hinweisen könnten, aufmerksam verfolgen und jegliche Bedenken mit Ihrem Finanzteam oder Group Treasury besprechen.

Für weitere Informationen,  
Ratschläge und die Meldung von  
Bedenken

#### LESEN SIE

die Kapitel Bestechung und Korruption auf Seite 13 sowie genaue Berichterstattung auf Seite 14.

#### REDEN SIE

mit Ihrem Vorgesetzten, Finanzteam, Ihrer internen Audit-Abteilung, ggf. Ihrer lokalen Rechtsabteilung oder der Rechtsabteilung des Konzerns.

#### MELDEN SIE

jegliche Bedenken über das vertrauliche ‚Speak Up‘ Meldesystem oder jede andere, auf Seite 28 genannte Methode.

**F** *Ich vermute, dass ein Kollege in betrügerische Handlungen verwickelt ist. Ich möchte dies melden, möchte aber keine persönlichen Nachteile in Kauf nehmen. Was soll ich tun?*

**A** *Sie können diese Vorfälle auf verschiedene Art und Weise melden. Sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten oder einer anderen Führungskraft, wenden Sie sich gegebenenfalls an Ihre lokale Rechtsabteilung oder die Rechtsabteilung des Konzerns. Informieren Sie die interne Audit-Abteilung oder bringen Sie das Thema per Telefon oder E-Mail bei unserem anonymen Meldeservice ‚Speak Up‘ zur Sprache – weitere Einzelheiten finden Sie auf Seite 28. Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die in Treu und Glauben vermutliche ethische oder gesetzliche Verfehlungen oder Verstöße gegen die Richtlinien melden, tolerieren wir nicht.*

## Externe Kommunikation

### Nur entsprechend bevollmächtigte Personen sind befugt, im Namen von Rentokil Initial zu sprechen oder zu schreiben.

Als große Organisation steht Rentokil Initial oft im Blickfeld der Medien und anderer Interessenten. Als börsennotiertes Unternehmen muss Rentokil Initial aber auch sicherstellen, dass preisrelevante Informationen zuerst an den Aktienmarkt gelangen, bevor sie an andere Parteien freigegeben werden. Um den Ruf des Konzerns zu schützen, müssen alle an die Öffentlichkeit und andere Stakeholder gegebenen Informationen einheitlich und genau sein. Der Konzern nimmt daher die Preisgabe von Informationen sehr ernst. Nur Mitarbeiter mit spezifischer Befugnis dürfen an die Medien, die Öffentlichkeit oder Regierungsbehörden herantreten oder deren Fragen beantworten.

Sämtliche Informationen über die finanzielle Lage, Akquisitionen oder Veräußerungen, Joint Ventures, Investitionen oder den Gewinn bzw. Verlust bedeutender Verträge, die noch nicht öffentlich bekannt sind, müssen vor der öffentlichen Preisgabe zunächst von der zentralen Kommunikationsabteilung genehmigt werden. Nur ordnungsgemäß befugte Führungskräfte des Unternehmens dürfen über die Finanzlage von Rentokil Initial sprechen. Gleiches gilt für Kontakte zu oder Antworten auf Anfragen aus der Investorengemeinschaft (Aktionäre, Anlagevermittler, Analysten, usw.), die ebenfalls nur von Mitarbeitern mit spezifischer Befugnis gehandhabt werden dürfen.

Bevor Sie auf einem Event sprechen, ein Interview geben oder schriftliche Ausführungen in Ihrer Funktion als Rentokil Initial Mitarbeiter veröffentlichen, müssen Sie sich die entsprechende Genehmigung einholen. Es ist dem Konzern bewusst, dass die sozialen Medien weit verbreitet sind und sich dies deutlich auf die Art und Weise auswirkt, wie Informationen weitergegeben werden. Dennoch dürfen die Mitarbeiter keine Kommentare oder Stellungnahmen in jeglichem Format abgeben, wenn diese vertraulich oder falsch sind oder den Ruf des Konzerns auf andere Weise schädigen könnten.

Politische Lobbyarbeit ohne Genehmigung ist den Mitarbeitern untersagt. Siehe Seite 17.



#### ES WIRD VON ALLEN MITARBEITERN ERWARTET, DAS SIE:

- alle Anfragen der Medien, Investorengemeinschaft, Aufsichts- oder Regierungsbehörden, Kunden oder Öffentlichkeit zur Bearbeitung an einen befugten Mitarbeiter weiterleiten, es sei denn, sie wären selbst befugt, mit diesen Akteuren zu sprechen.
- den Social Media Richtlinien von Rentokil Initial folgen, wenn sie mit oder im Namen des Konzerns oder seiner Marken über die sozialen Medien interagieren.
- die entsprechende Genehmigung einholen, bevor sie im Namen von Rentokil Initial auf einem Event reden oder schriftliche Erklärungen abgeben.

**Für weitere Informationen, Ratschläge und die Meldung von Bedenken**

#### LESEN SIE

den Bereich Corporate Communications sowie die Social Media Richtlinie im konzernweiten Intranet.

#### REDEN SIE

mit Ihrem Vorgesetzten, der zentralen Kommunikationsabteilung (Corporate Communications) oder dem Konzernprokuristen (Company Secretary).

#### MELDEN SIE

jegliche Bedenken über das vertrauliche ‚Speak Up‘ Meldesystem oder jede andere, auf Seite 28 genannte Methode.

**F** *Ein Freund hat mich gefragt, ob er Aktien von Rentokil Initial kaufen soll. Was darf ich ihm sagen?*

**A** *Teilen Sie ihm ruhig mit, dass Sie für einen großartigen Konzern arbeiten. Erwähnen Sie jedoch keine nichtöffentlichen Informationen über unsere Pläne oder Zukunftsaussichten. Verweisen Sie ihn auf unsere Website, die eine Fülle verschiedener Informationen für potenzielle Anleger enthält. Wenn Sie sich nicht sicher sind, lesen Sie unsere Share Dealing and Inside Information Policy und holen Sie sich Rat.*



# Persönliche Integrität

---

## Interessenkonflikte

Zwischen den persönlichen Interessen der Mitarbeiter und denen von Rentokil Initial dürfen keine Konflikte entstehen.

Alle Mitarbeiter müssen jederzeit im besten Interesse von Rentokil Initial handeln und sicherstellen, dass sie ihre Aufgaben effektiv ausführen und objektiv urteilen. In allen Angelegenheiten, die den Konzern betreffen, müssen sie loyal handeln. Dazu gehören auch Belange, die die Kunden sowie Dritte betreffen, zu denen der Konzern Geschäftsbeziehungen unterhält. Sofern Ihnen keine Genehmigung für externe Aufgaben vorliegt, dürfen Sie nur für Rentokil Initial tätig werden.

Ein Interessenkonflikt besteht, wenn die persönlichen Interessen oder externen Beziehungen eines Mitarbeiters in die Interessen des Konzerns eingreifen oder mit ihnen konkurrieren oder Einfluss auf ihre Entscheidungsfähigkeit haben.

### Beispiele für potenzielle Interessenkonflikte:

- Die Einstellung oder Beaufsichtigung eines Familienmitglieds oder Freundes
- Die Arbeit für oder Beteiligung an den Geschäften eines Konkurrenten, Kunden oder Zulieferers
- Die Nutzung von Konzerninformationen, -produkten oder -geräten zum eigenen Vorteil oder zugunsten von Familie und Freunde
- Das Engagement für politische oder wohltätige Zwecke, das mit den Pflichten für den Konzern in Konflikt gerät
- Das Verschweigen von engen persönlichen Beziehungen zu einem Konkurrenten, Kunden oder Zulieferer
- Die Wahl eines bestimmten Zulieferers aufgrund seiner Bewirtung bei Sportveranstaltungen

Viele tatsächliche oder potenzielle Interessenkonflikte lassen sich sowohl für den Mitarbeiter als auch den Konzern problemlos beilegen. Dies hängt jedoch davon ab, ob alle relevanten Informationen vorgelegt und offen und ehrlich besprochen werden.



### ES WIRD VON ALLEN MITARBEITERN ERWARTET, DASS SIE:

- Situationen erkennen und vermeiden, in denen persönliche Interessen mit ihren Pflichten gegenüber Rentokil Initial in Konflikt geraten können.
- ihrem Vorgesetzten tatsächliche oder potenzielle Konflikte unverzüglich mitteilen. Alle vereinbarten Lösungen müssen schriftlich festgehalten werden.
- jegliche konzernfremden Geschäftsinteressen melden, die ihre Pflichten gegenüber dem Konzern beeinträchtigen oder davon ablenken könnten.
- es ihrem Vorgesetzten schriftlich melden, wenn ein Familienmitglied oder enger Freund für einen Kunden, Zulieferer oder Konkurrenten arbeitet.
- sich nie in eine Situation begeben, in der sie allein entscheiden, ob ein Familienmitglied oder Freund einen Auftrag oder eine Stelle erhält. Sprechen Sie Ihre Beziehung zu der Person offen an und halten Sie sich aus dem Verfahren heraus.

**Für weitere Informationen, Ratschläge und die Meldung von Bedenken**

#### LESEN SIE

das Kapitel Geschenke und Bewirtungen auf Seite 25.

#### REDEN SIE

mit Ihrem Vorgesetzten, ggf. Ihrer lokalen Rechtsabteilung oder der Rechtsabteilung des Konzerns.

#### MELDEN SIE

jegliche Bedenken über das vertrauliche „Speak Up“ Meldesystem oder jede andere, auf Seite 28 genannte Methode.

**F** *Mein Ehepartner arbeitet nun bei einem unserer wichtigsten Zulieferer. Was soll ich tun?*

**A** *Teilen Sie dies Ihrem Vorgesetzten mit. Je nach Ihrer Rolle und der Ihres Ehepartners ist dies vielleicht gar kein Problem. Stellen Sie jedoch sicher, dass Sie bezüglich dieses Zulieferers keine Entscheidungen treffen.*

## Geschenke und Bewirtungen

**Das Anbieten und Entgegennehmen von Geschenken und Bewirtungen muss stets in einem angemessenen, rechtmäßigen und genehmigten Rahmen erfolgen.**

Das rechtmäßige Anbieten und Entgegennehmen von angemessenen Geschenken und Bewirtungen kann sich positiv auf die Beziehungen zu Geschäftspartnern auswirken. Ein solcher Austausch ist akzeptabel, sofern er unter angemessenen Umständen erfolgt und gleichzeitig verhältnismäßig und nicht übermäßig aufwändig ist. Geschenke und Bewirtungen dürfen jedoch nicht erfolgen, um unlautere Vorteile zu erlangen, oder so erbracht werden, dass Interessenkonflikte oder Pflichtgefühle entstehen oder die Entscheidungsfähigkeit des Empfängers beeinflusst wird. Geschenke und Bewirtungen dürfen keine geschäftlichen Entscheidungen beeinflussen oder bei anderen einen solchen Anschein erwecken.

Jedes Rentokil Initial Unternehmen muss Richtlinien für Geschenke und Bewirtungen erlassen und umsetzen, die eine ausreichende Orientierungshilfe bieten und klare Grenzen für das Anbieten und Entgegennehmen aller Geschenke und Bewirtungen festlegen. Diese Grenzen müssen so festgesetzt werden, dass sie örtlichen Gepflogenheiten und Gesetzen, darunter auch Gesetzen zur Bestechungsbekämpfung, entsprechen.



### ES WIRD VON ALLEN MITARBEITERN ERWARTET, DASS SIE:

- die geltende Gifts and Hospitality Policy oder Travel and Expenses Policy einhalten – dies gilt auch für den Wert, die Häufigkeit und Aufzeichnung von Geschenken und Bewirtungen.
- im Zweifelsfall ihren Vorgesetzten um Rat fragen, bevor sie Geschenke oder Bewirtungen anbieten oder annehmen.
- alle geltenden Richtlinien der Kunden, Zulieferer und anderer Dritter in diesem Bereich einhalten.

#### **Und dass sie:**

- keine Geschenke oder Bewirtungen anbieten, versprechen oder geben, weil sie geschäftliche Vorteile davon erwarten, beabsichtigen oder erhoffen, darunter auch die Vergabe neuer oder Beibehaltung bestehender Verträge oder die Belohnung bereits erhaltener Geschäftsvorteile.
- keine Geschenke oder Bewirtungen von einem Dritten annehmen, wenn sie wissen oder vermuten, dass er sich davon geschäftliche Vorteile verspricht oder ein anderer Mitarbeiter anschließend eventuell keine objektive oder effektive Entscheidung mehr treffen kann.
- die Partner von Rentokil Initial (darunter Zulieferer, Geschäftspartner, Joint Venture-Partner, Subunternehmer oder Berater) nicht um einen Beitrag zu den Bewirtungskosten für Kunden bitten, die im Namen von Rentokil Initial entstanden sind.
- kein Bargeld oder Barwerte (darunter Geschenkgutscheine, Lotterie- oder Gutscheine) annehmen.
- nicht versuchen, angebotene oder erhaltene Geschenke oder Bewirtungen zu verstecken.
- Beamten oder Regierungsvertretern, Politikern oder politischen Parteien Geschenke oder Bewirtungen nur dann anbieten oder sie von ihnen annehmen, wenn dazu die vorherige Genehmigung ihres Vorgesetzten vorliegt.

**Für weitere Informationen, Ratschläge und die Meldung von Bedenken**

#### LESEN SIE

die Gifts and Hospitality sowie Travel and Expenses Policies Ihres Unternehmens.

#### REDEN SIE

mit Ihrem Vorgesetzten, ggf. Ihrer lokalen Rechtsabteilung oder der Rechtsabteilung des Konzerns.

#### MELDEN SIE

jegliche Bedenken über das vertrauliche ‚Speak Up‘ Meldesystem oder jede andere, auf Seite 28 genannte Methode.

**F** *Eine Kontaktperson hat mich zu einem wichtigen Fußballspiel eingeladen. Darf ich die Einladung annehmen?*

**A** *Bedenken Sie, ob diese Kontaktperson aufgrund dieser Beziehungen im Gegenzug eventuell einen Gefallen von Rentokil Initial erwartet und welchen Wert die Eintrittskarte und Bewirtung haben. Wenn Sie die Einladung annehmen, müssen Sie diese Bewirtung in Ihrem lokalen Register für Geschenke und Bewirtungen eintragen.*

## Insidergeschäfte

### Insiderinformationen dürfen nicht der persönlichen finanziellen Bereicherung dienen.

Mitarbeiter dürfen nichtöffentliche Informationen auf keinen Fall für ihren persönlichen finanziellen Vorteil nutzen oder an andere weitergeben, die anhand dieser Informationen Investitionsentscheidungen treffen könnten. Dies ist sowohl unethisch als auch illegal und kann zur Entlassung sowie strafrechtlichen Schritten, Geldbußen und Gefängnisstrafen führen.

Mitarbeiter werden gelegentlich zu ‚Insidern‘, indem sie vertrauliche Informationen erhalten, die den Aktienkurs des Konzerns beeinflussen könnten (weil sie z.B. an einem speziellen Projekt beteiligt sind oder finanzielle Informationen zur Veröffentlichung an den Markt vorbereiten). Für Personen in dieser Position gelten spezielle Regeln, die ihnen zum gegebenen Zeitpunkt mitgeteilt werden.

Wenn Mitarbeiter von Rentokil Initial Informationen haben oder erhalten, die sich auf den Aktienkurs des Konzerns auswirken könnten, müssen sie sicherstellen, dass diese Informationen vertraulich bleiben und ausschließlich bei klarem Bedarf an andere Kollegen oder Dritte weitergeleitet werden. Sollte ein Mitarbeiter versehentlich oder unerwartet potenziell preisrelevante Informationen erhalten, ist dies umgehend dem Konzernprokuristen (Group Company Secretary) zur Weiterleitung an den Offenlegungsausschuss (Disclosure Committee) zu melden.



#### ES WIRD VON ALLEN MITARBEITERN ERWARTET, DASS SIE:

- keine Rentokil Initial Aktien kaufen oder verkaufen (oder andere Geschäfte mit den Konzernaktien machen), über die ihnen Insiderinformationen vorliegen oder die ihren Informationen nach während einer Sperrfrist vom Handel ausgeschlossen sind.
- keine Insiderinformationen an Dritte weitergeben, darunter auch Familienmitglieder oder Freunde.

**Für weitere Informationen, Ratschläge und die Meldung von Bedenken**

#### LESEN SIE

die Bereiche Share Dealing und Inside Information im Intranet des Konzerns.

#### REDEN SIE

mit Ihrem Vorgesetzten oder dem Konzernprokuristen (Company Secretary).

#### MELDEN SIE

jegliche Bedenken über das vertrauliche ‚Speak Up‘ Meldesystem oder jede andere, auf Seite 28 genannte Methode.

**F** *Ich habe zufällig gehört, wie ein Kollege über eine bevorstehende Akquisition sprach. Heißt dies, dass ich nun nicht mit den Konzernaktien handeln darf?*

**A** *Genau! Wenn Sie glauben, dass diese Informationen stimmen, dann ist davon auszugehen, dass Sie Insiderinformationen besitzen, und Sie dürfen nicht mit den Aktien handeln. Ihr Kollege hätte vorsichtiger sein müssen und nicht in Hörweite anderer Mitarbeiter über vertrauliche Angelegenheiten sprechen dürfen.*



Allgemeine  
Orientierungshilfe

---

## Umgang mit ethischen Dilemmas

Ethisches Handeln und Entscheiden geht über rein gesetzliche Anforderungen hinaus und erfordert deshalb, dass Mitarbeiter ihr Urteilsvermögen einsetzen und persönlich Verantwortung übernehmen. Die Mitarbeiter werden angehalten, um Hilfe zu bitten oder mit anderen zu sprechen, um die beste Vorgehensweise zu identifizieren. Wenn Sie vor einem ethischen Dilemma stehen, beginnen Sie mit den folgenden Fragen:

- Steht mein Vorhaben im Einklang mit geltenden Gesetzen und Bestimmungen?
- Spiegelt mein Vorhaben die Werte des Konzerns wider?
- Entspricht mein Vorhaben den ethischen Prinzipien in diesem Verhaltenskodex?
- Würde mein Vorhaben in einem positiven Licht erscheinen, wenn eine Zeitung darüber berichtet?
- Wäre es mir recht, wenn mein Vorhaben mich oder eine mir nahestehende Person treffen würde?
- Könnten ich und andere Personen, die ich respektiere, jetzt und in Zukunft auf mein Vorhaben stolz sein?
- Fühlt es sich richtig an?

Wenn Sie irgendwelche dieser Fragen mit ‚Nein‘ oder ‚Nicht sicher‘ beantworten, sollten Sie Ihre Bedenken melden oder mit anderen besprechen.

## Rat suchen und die Meldung von Bedenken

Es gibt immer Personen, die Sie um Hilfe bitten können, wenn Sie ethische Fragen haben. Ihre Sorgen werden ernst genommen und auf gründliche und professionelle Weise gehandhabt. Bei der Meldung von potenziellem Fehlverhalten werden wir den Sachverhalt untersuchen und die erforderlichen Schritte einleiten.

Die Mitarbeiter können sich an folgende Stellen wenden um Hilfe, Informationen oder Rat zu ethischen Fragen einzuholen oder ein vermutetes Problem zu melden.

### Ihr Vorgesetzter

In den meisten Fällen ist Ihr Vorgesetzter die beste Person, um ethische Fragen zu besprechen. Wenn Sie über das angemessene Vorgehen in einer bestimmten Situation im Zweifel sind, können Sie Ihren Vorgesetzten um Rat fragen.

### Nächsthöherer Manager

Wenn es Ihnen in besonderen Fällen nicht angebracht scheint, mit Ihrem direkten Vorgesetzten zu sprechen, können Sie sich an den nächsthöheren Manager wenden, um dessen Rat einzuholen oder Probleme zu melden.

### Ihre örtliche Personalabteilung

Ihre örtliche Personalabteilung steht Ihnen zur Verfügung, um alle ethischen Fragen oder Dilemmas zu besprechen oder um Anliegen im Zusammenhang mit Beschäftigungsfragen vorzubringen.

### Die Rechtsabteilung des Konzerns

Die Rechtsabteilung des Konzerns (Group Legal) hat Erfahrung mit einer Fülle ethischer und juristischer Fragen. Wenden Sie sich direkt an einen Mitarbeiter des Group Legal-Teams oder schreiben Sie an die folgende E-Mail Adresse: [group-legal@rentokil-intial.com](mailto:group-legal@rentokil-intial.com).

### Speak Up

Einzelheiten über die Nutzung des vertraulichen Meldeverfahrens finden Sie rechts im Kasten.

## Speak Up

*Der Konzern hat ein vertrauliches Meldeverfahren namens ‚Speak Up‘ eingerichtet, über das Mitarbeiter Beschwerden intern an unabhängige, hochrangige Führungskräfte von Rentokil Initial plc weiterleiten können. Die Kontaktinformationen für Speak Up müssen allen Mitarbeitern an allen Standorten zugänglich sein. Anderenfalls stehen Ihnen folgende Kommunikationswege zur Verfügung:*

*E-Mail:*

*[speak-up@rentokil-initial.com](mailto:speak-up@rentokil-initial.com)*

*Telefon:*

*+44 (0)1276 536635*

*Intranet:*

*<http://www.ri-intranet.com/speak-up>*

*Rentokil Initial toleriert keinerlei Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die in gutem Glauben vermutetes ethisches oder rechtliches Fehlverhalten oder Verstöße gegen Richtlinien melden.*



**Hinweis: Melden Sie sich bei U+ an, um Ihr Knowhow durch Schulungen stets auf dem neuesten Stand zu halten.**