

Vertrauen ist wichtig

Verhaltenskodex 2026

Unser Leitfaden, um jeden Tag das Richtige zu tun

Thomson Reuters™



Nachricht des CEO

Thomson Reuters hat sich der Einhaltung höchster ethischer Verhaltensstandards verschrieben. Dieser Verhaltenskodex unterstreicht unsere Verpflichtung zu Integrität in unserer Geschäftstätigkeit, zur Achtung der Menschenrechte und der Menschenwürde, zu Transparenz und Rechenschaftspflicht, zu nachhaltigen Geschäftspraktiken, zur Einhaltung geltender Gesetze sowie zu ethischer Führung auf allen Ebenen.

Ich verpflichte mich, mit Integrität zu führen, eine starke Kultur der Verantwortlichkeit zu fördern und sicherzustellen, dass Ethik und Vertrauen weiterhin im Mittelpunkt unseres Handelns stehen, wenn wir mit Kunden, Partnern, Kollegen, Kolleginnen und der gesamten Welt interagieren.

Ich vertraue darauf, dass Sie alle Ihre Rolle verstehen und erfüllen: Handeln Sie mit Integrität, nutzen Sie Ihr Urteilsvermögen und messen Sie sich selbst und einander an diesem Maßstab, ganz gleich, welche Position Sie in der Organisation bekleiden.

Vielen Dank, dass Sie jeden Tag das Vertrauen stärken.

Steve Hasker
Präsident und CEO, Thomson Reuters



Nachricht der Chief Risk and Compliance Officer

Der Verhaltenskodex von Thomson Reuters ist kurz und praxisorientiert, damit er konkrete Geschäftsentscheidungen unterstützt. Er dient uns als Leitfaden, der uns hilft, Verantwortung zu übernehmen, gute Entscheidungen zu treffen und die Grundsätze zu schützen, die Thomson Reuters ausmachen.

Wir halten uns an diesen Kodex und unsere Vertrauensgrundsätze, um unseren Ruf zu schützen und im Geschäftsalltag richtig zu handeln. Dafür stellen wir in allen unseren Geschäftsbeziehungen Fairness, Transparenz und Integrität sicher.

Mein Team und ich unterstützen Sie: Wenn etwas unklar ist, fragen Sie. Wenn Ihnen etwas nicht richtig erscheint, sprechen Sie es an, ohne zu zögern. Denken Sie daran, dass Ihnen viele Ressourcen, einschließlich der Ethik-Hotline, zur Verfügung stehen.

Bitte lesen Sie den Kodex und wenden Sie ihn bei Ihren täglichen Entscheidungen an.

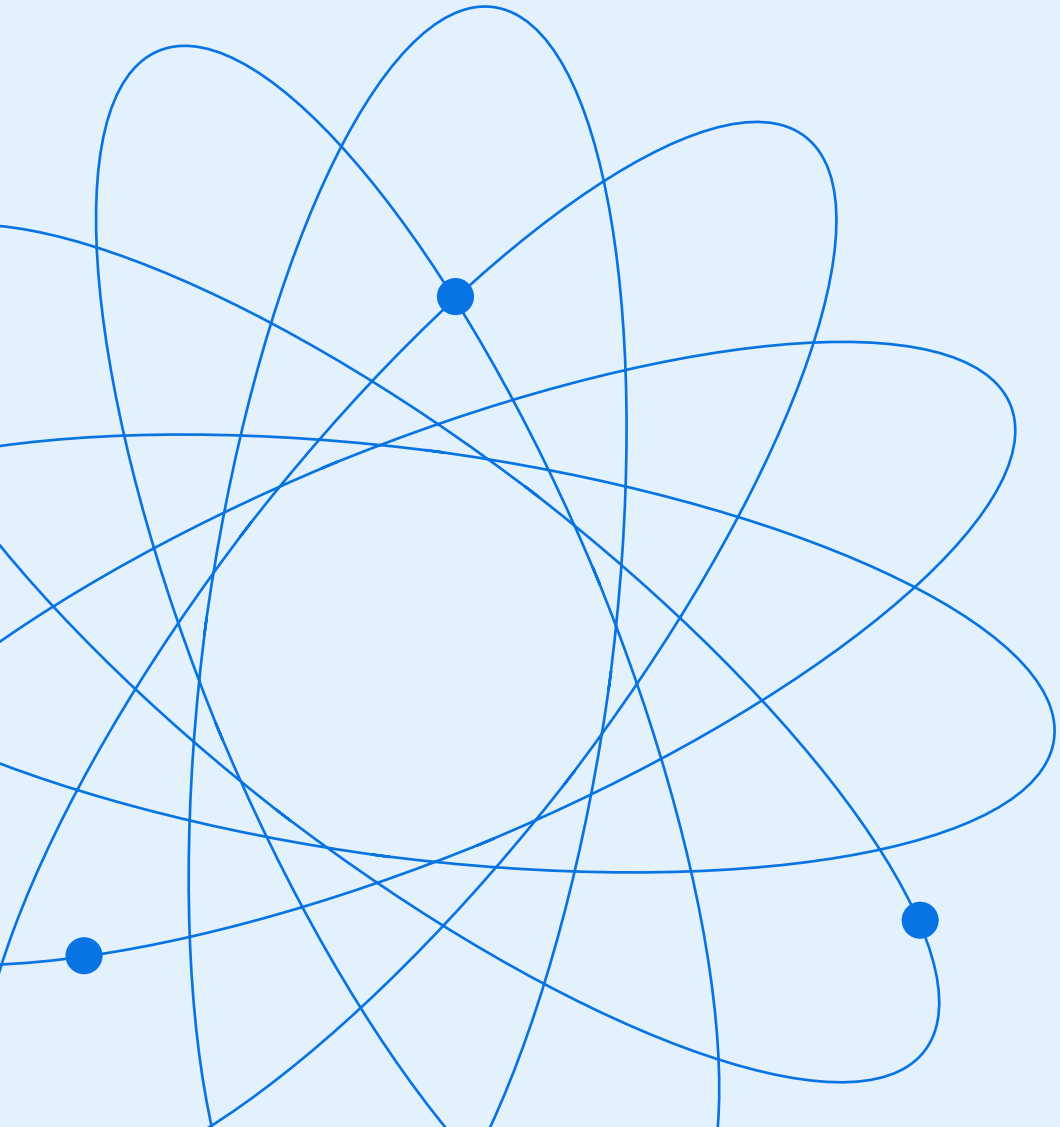
Kerry Thomson
Chief Risk and Compliance Officer, Thomson Reuters





Inhalt

Start	**1**
Vertrauen ist wichtig	**4**
Unsere Mitarbeitenden	**9**
Wettbewerb	**15**
Assets und Informationen	**23**
Unsere Kontrollmechanismen	**31**
Soziale Verantwortung	**37**
Bedenken über die Ethik-Hotline melden	**41**
Kontakte	**43**



Kapitel I

Vertrauen ist wichtig bei Thomson Reuters

Unser Leitfaden, um jeden Tag das Richtige zu tun

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

So verwenden Sie diesen Kodex

Sie finden hier keine Antwort auf alle Fragen und möglichen Situationen. Sie finden hier einen Rahmen, der Ihnen hilft, innezuhalten, nachzudenken und die richtigen Fragen zu stellen, bevor Sie handeln. Dieser Kodex soll allen Ebenen des Unternehmens als praxisnaher, klarer und umsetzbarer Leitfaden dienen.

Keine Richtlinie kann alle denkbaren und undenkbaren Situationen abdecken. Die Welt verändert sich schnell, Situationen sind vielschichtig und manche Dilemmata passen einfach nicht eindeutig in ein bestimmtes Kapitel in diesem Kodex. Das ist nicht zu vermeiden. Entscheidend ist, dass Sie jede Situation mit der richtigen Einstellung angehen, einer Einstellung, die auf unseren Werten, unseren Vertrauensgrundsätzen und dem aufrichtigen Wunsch basiert, das Richtige zu tun.

Schnelltest – Stellen Sie sich immer erst diese Fragen

Sie sind sich nicht sicher, ob Sie die richtige Entscheidung treffen? Stellen Sie sich diese Fragen. Wenn Sie sie nicht alle mit „Ja“ beantworten können, halten Sie inne und holen Sie Rat ein, bevor Sie fortfahren.

- Ist das rechtmäßig und verstößt nicht gegen die Richtlinien von Thomson Reuters?
- Spiegelt es unsere Werte, unsere Integrität, unsere Unabhängigkeit und unsere Unvoreingenommenheit wider?
- Würde es mir nichts ausmachen, wenn Vorgesetzte, Kolleginnen, Kollegen oder die Öffentlichkeit sehen könnten, was ich gerade tue und warum ich es tue?
- Werde ich in fünf Jahren stolz auf diese Entscheidung sein?

Wenn Sie eine der oben genannten Fragen mit „Nein“ oder „Vielleicht“ beantwortet haben, hören Sie auf. Machen Sie nicht weiter Holen Sie sich Rat ein.

Für wen das gilt

Dieser Kodex gilt für alle **befristeten und unbefristeten Mitarbeitenden, Führungskräfte, Vorstandsmitglieder, Berater, Beraterinnen, Auftragnehmer und Auftragnehmerinnen** der Thomson Reuters Corporation und unserer Tochtergesellschaften, an denen wir eine Mehrheitsbeteiligung halten. Auch Dritte und Bevollmächtigte, die in unserem Namen handeln, müssen sich an diesen Kodex halten. Sind die örtlichen Gesetze strenger als dieser Kodex, sind die jeweils strengeren Regelungen anzuwenden.

Wenn Sie sich in einer schwierigen oder unklaren Situation befinden, befolgen Sie diese drei Schritte



Innehalten

Kommt Ihnen etwas merkwürdig vor? Vertrauen Sie Ihrem Bauchgefühl. Halten Sie inne, bevor Sie handeln. Dieses Unbehagen ist häufig ein Warnsignal.



Nachdenken

Verstößt Ihr Vorgehen gegen diese Werte und diesen Kodex? Schafft es Vertrauen oder besteht die Gefahr, dass es Vertrauen untergräbt? Lesen Sie im entsprechenden Abschnitt dieses Kodexes nach. Machen Sie den Schnelltest. Bewerten Sie kurzfristige Gewinne niemals höher als unseren langfristigen Ruf.



Fragen

Sie müssen nicht allein die richtige Antwort finden. Wenden Sie sich an Ihre Führungskraft, die Personalabteilung oder das Enterprise Compliance Team. ECHelp@thomsonreuters.com.

Es ist immer richtig, um Rat zu bitten. Dafür wird Ihnen niemand einen Vorwurf machen.

Vertrauen ist wichtig
Unsere Mitarbeitenden
Wettbewerb
Assets und Informationen
Unsere Kontrollmechanismen
Soziale Verantwortung
Bedenken über die Ethik-Hotline melden
Kontakte

Unser Ziel und unsere Werte

Unser Ziel ist es, den Weg in die Zukunft aufzuzeigen. Unsere Werte liegen jeder Entscheidung zugrunde, die wir treffen.

Unsere Grundwerte



Alles für unsere Kunden tun.
Die Ziele und Herausforderungen unserer Kunden sind wichtiger als unsere eigenen.



Unser (und Ihr) Denken hinterfragen.
Legen Sie alternative Sichtweisen offen und ehrlich dar.



Gemeinsam stärker.
Hohe Erwartungen kombiniert mit großer Sorgfalt und Verantwortung.



Antreten, um zu gewinnen.
Seien Sie beharrlich, agil und unermüdlich.



Schnell handeln. Schnell lernen.
Entscheiden Sie schnell und lernen Sie aus Fehlern.

Unsere Unternehmenskultur im Intranet: Zweck | Vertrauensgrundsätze | Werte

Die Vertrauensgrundsätze von Thomson Reuters

Diese fünf Grundsätze haben Thomson Reuters seit über 150 Jahren gedient. Sie sind nicht nur Regeln, sondern machen uns zu dem, was wir sind.

1

Niemandes Eigentum

Reuters darf zu keinem Zeitpunkt einer einzelnen Interessengruppe, Gruppe oder Gruppierung gehören.

2

Integrität, Unabhängigkeit und Unvoreingenommenheit

Die Integrität, Unabhängigkeit und Unvoreingenommenheit von Thomson Reuters müssen jederzeit uneingeschränkt gewahrt bleiben.

3

Unvoreingenommene und zuverlässige Nachrichten

Reuters liefert Zeitungen, Nachrichtenagenturen, Rundfunk- und Fernsehsendern, anderen Medien sowie Unternehmen, Regierungen, Institutionen, Einzelpersonen und anderen, mit denen wir Verträge abgeschlossen haben oder abschließen könnten, unvoreingenommene und zuverlässige Nachrichten.

4

Für viele Interessen

Thomson Reuters trägt den zahlreichen Interessen, denen es neben denen der Medien dient, gebührend Rechnung.

5

Kontinuierliche Entwicklung

Wir scheuen keine Mühen, unsere Nachrichten sowie sonstige Dienstleistungen und Produkte zu erweitern, weiterzuentwickeln und anzupassen, um unsere führende Position im internationalen Nachrichten- und Informationsgeschäft zu behaupten.

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Sagen Sie etwas – das ist immer richtig

Sie brauchen keine Gewissheit oder Beweise, um Bedenken zu äußern. Ihre gute Absicht reicht aus. Nichts zu sagen, ist niemals sicherer.

So melden Sie einen Vorfall

- Ethik-Hotline
  (anonyme Meldemöglichkeit, sofern gesetzlich zulässig)

thomsonreuters.ethicspoint.com

877-373-8837
(Beachten Sie außerhalb der USA und Kanadas die Ländervorwahl)

- Ihre Führungskraft
- Personalwesen
- Enterprise Compliance
  ECHelp@thomsonreuters.com

QR-Code der Ethik-Hotline scannen

Was nach der Meldung passiert

1. **Ihre Meldung ist eingegangen:** Der Eingang wird sofort bestätigt. Sie erhalten eine Fallnummer.
2. **Die Untersuchung beginnt:** Die Untersuchung wird von den zuständigen Untersuchungsteams (z. B. Personalabteilung, General Counsel's Office oder interne Audits) zügig und gründlich durchgeführt, wobei die Vertraulichkeit so weit wie möglich gewahrt bleibt.
3. **Die Untersuchung wird abgeschlossen:** Die Untersuchung kommt zu einem Ergebnis. Alle Meldungen werden ernst genommen und gründlich untersucht. Die Ergebnisse fallen unterschiedlich aus. Manche Meldungen werden bestätigt und führen zu entsprechenden Maßnahmen bis hin zur Kündigung und/oder zu rechtlichen Schritten. Andere Meldungen sind unbegründet und die Untersuchung wird ohne Maßnahmen beendet.
4. **Vergeltung ist verboten:** Nulltoleranz gegenüber Vergeltung. Niemand darf benachteiligt werden, weil er oder sie einen Verdacht nach Treu und Glauben gemeldet oder bei einer Untersuchung mitgearbeitet hat.

Die Weigerung, bei einer Untersuchung mitzuwirken, kann zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung und/oder zu rechtlichen Schritten führen.

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte



QR-Code der Ethik-Hotline scannen

Verantwortung

Alle Personen, für die dieser Kodex gilt, müssen

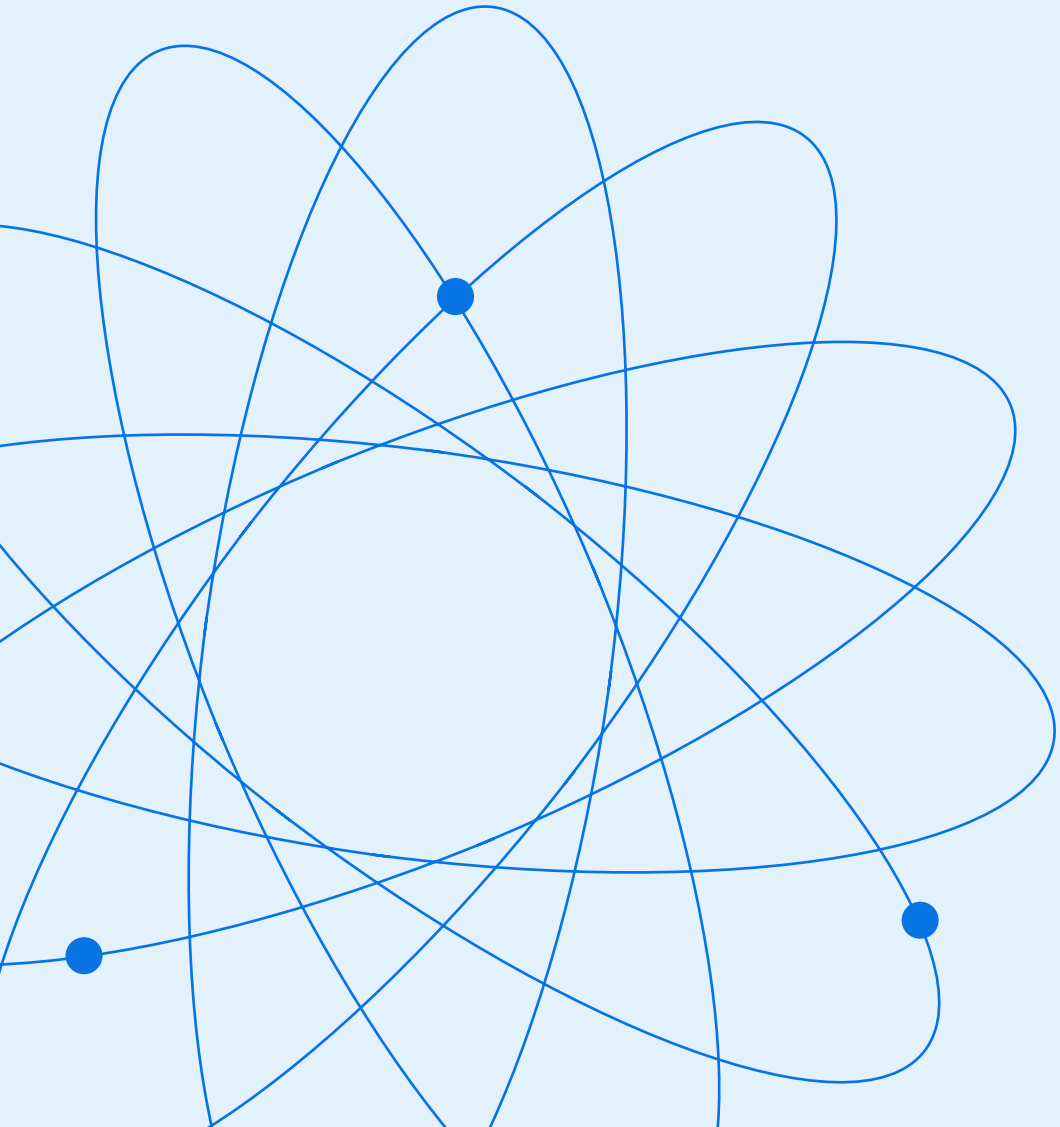
- Den Kodex lesen, verstehen und einhalten
- An obligatorischen Compliance-Schulungen teilnehmen
- Jeden Verdacht auf Fehlverhalten oder einen Verstoß melden, auch wenn sie sich nicht sicher sind
- Bei Ermittlungen uneingeschränkt kooperieren
- Rat suchen, wenn sie unsicher sind, was sie tun sollen

Führungskräfte müssen außerdem

- Auf Bedenken reagieren, von denen sie erfahren, auch wenn es nur indirekt ist
- Mit Ihren Teams regelmäßig über Ethik reden
- Entscheidungen anerkennen, die unsere Werte widerspiegeln
- Ethisches Verhalten vorlegen
- Entscheidungen anerkennen und loben, die unsere Werte und den Kodex widerspiegeln

Folgen

Die Nichteinhaltung des Kodex kann Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung und/oder rechtlichen Schritten nach sich ziehen. Keine Bestimmung in diesem Kodex verbietet Ihnen, mögliche Rechtsverstöße an nationale, bundesstaatliche, Länder- oder Kommunalbehörden sowie an gesetzlich anerkannte Organisationen zur Selbstregulierung zu melden oder an einer von diesen durchgeführten Untersuchungen mitzuwirken.



Kapitel II

Unsere Mitarbeitenden

Schaffen wir ein Arbeitsumfeld, in dem sich alle geschätzt und respektiert fühlen und sich entfalten können

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Links zu Richtlinien

Globale Richtlinien im Personalwesen

Ask HR

Chancengleichheit am Arbeitsplatz

Fördern Sie die Chancengleichheit am Arbeitsplatz und nehmen Sie angemessene Maßnahmen zur Barrierefreiheit für qualifizierte Mitarbeitende im Einklang mit den geltenden Rechtsvorschriften vor. Stützen Sie alle Beschäftigungsentscheidungen auf objektive, arbeitsbezogene Kriterien.

Ihre Rolle

Fairness fördern

Treffen Sie Entscheidungen auf der Grundlage von Qualifikationen, Leistung und Unternehmensanforderungen – nicht aufgrund von Annahmen oder Voreingenommenheit.

Schutz vor Diskriminierung

Prüfen Sie Anträge nach Treu und Glauben und ziehen Sie die Personalabteilung hinzu, wenn Maßnahmen zur Barrierefreiheit erforderlich sind.

Rat suchen

Wenden Sie sich bei Fragen zu angemessenen Maßnahmen zur Barrierefreiheit oder zur Chancengleichheit an die Personalabteilung.

Die richtigen Fragen stellen

- Beruht meine Personalentscheidung auf objektiven, berufsbezogenen Kriterien?
- Könnte eine persönliche Annahme oder Voreingenommenheit meine Entscheidung beeinflussen?
- Habe ich im Fall einer nötigen Maßnahme zur Barrierefreiheit die Personalabteilung kontaktiert?

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Inklusion und Zugehörigkeit stärken

Fördern Sie ein inklusives Arbeitsumfeld, in dem alle Kolleginnen und Kollegen geschätzt und respektiert werden, damit sie ihr volles Potenzial ausschöpfen können. Begrüßen Sie unterschiedliche Erfahrungen, Sichtweisen und Ideen.

Ihre Rolle

Andere einbeziehen

Laden Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen ein, sich zu aktiv zu beteiligen.

Verschiedene Sichtweisen schätzen

Begrüßen Sie unterschiedliche Erfahrungen, Sichtweisen und Ideen.

Zugehörigkeitsgefühl schaffen

Kümmern Sie sich darum, dass Ihre Kolleginnen und Kollegen sich respektiert und wertgeschätzt fühlen, damit sie ihr volles Potenzial entfalten können.



Wir dulden keine sexuelle Belästigung, egal auf welcher Ebene und unabhängig von der Rolle der Beteiligten – ob Mitarbeitende/r, Führungskraft, Auftragnehmer/in, Lieferant/in, Kunde, Berater/in oder Besucher/in. Selbst wenn örtliche Gesetze geringere Anforderungen haben, halten wir uns an unseren höheren Standard.

Sexuelle Belästigung umfasst unerwünschtes sexuelles Verhalten, das ein einschüchterndes, bedrohliches oder herabwürdigendes Arbeitsumfeld schafft oder in dem die Duldung sexuellen Verhaltens zur Voraussetzung für Personalentscheidungen gemacht wird, wie beispielsweise Gehaltserhöhungen, Beförderungen, Aufgabenvergabe oder Weiterbeschäftigung.

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Aufbau eines respektvollen Arbeitsumfelds

Wir dulden keine Diskriminierung, Belästigung, Mobbing oder sonstiges Verhalten, das ein bedrohliches oder unangenehmes Arbeitsklima schaffen kann. Es ist nicht akzeptabel, solche Verhaltensweisen als „nur ein Scherz“ abzutun. Schaffen Sie für ein Arbeitsumfeld, das frei von Belästigung, Mobbing, Einschüchterung, Diskriminierung und Verhaltensweisen ist, die die Würde und den Respekt der Mitarbeitenden untergraben. Wir dulden keine Ungleichbehandlung aufgrund von ethnischer Zugehörigkeit, Hautfarbe, Herkunft, Religion, Geschlecht, Schwangerschaft, sexueller Orientierung, Alter, Geschlechtsidentität oder -ausdruck, Familienstand, Staatsangehörigkeit, Behinderung, Veteranenstatus oder aufgrund anderer durch geltende Gesetze oder Vorschriften geschützte Merkmale.

Ihre Rolle

Erkennen

Achten Sie auf Verhaltensweisen, die dazu dienen, andere zu belästigen, einzuschüchtern, zu demütigen oder zu verletzen, auch wenn diese nur subtil sind.

Handeln

Sprechen Sie das Problem direkt an, wenn Sie sich damit wohlfühlen. Unterstützen Sie betroffene Kolleginnen und Kollegen oder melden Sie den Vorfall der Personalabteilung.

Vorleben

Verhalten Sie sich bei jeder Interaktion respektvoll und bewahren Sie immer einen respektvollen Umgangston.

Die richtigen Fragen stellen

- Würde ich mich wohlfühlen, wenn dieses Verhalten mir oder einer mir wichtigen Person gelten würde?
- Schafft dieses Verhalten ein bedrohliches, einschüchterndes oder unangenehmes Arbeitsklima?
- Sollte ich etwas sagen, die betroffene Person unterstützen oder das Verhalten der Personalabteilung melden?

Reale Beispiele

Szenario 1: Gesellige berufliche Veranstaltungen und unangemessene Kommentare

Ein Kollege macht Witze oder Äußerungen, die eine andere Kollegin in Verlegenheit bringen. Tun Sie dieses Verhalten nicht als harmlos ab. Sagen Sie etwas oder holen Sie Hilfe, auch wenn das Verhalten als Scherz getarnt ist.

Szenario 2: Ausgrenzendes Verhalten

Ein Team schließt einen Kollegen systematisch von geselligen berufsbezogenen Veranstaltungen, Meetings oder der Kommunikation innerhalb des Teams aus, wodurch dieser sich allein und unerwünscht fühlt. Sprechen Sie mit der betroffenen Person, sprechen Sie das Verhalten im Team an oder melden Sie den Vorfall der Personalabteilung.

Szenario 3: Einschüchterung

Sie beobachten, wie ein Vorgesetzter gegenüber Teammitgliedern eine aggressive Sprache verwendet, schreit oder sie einschüchtert. Melden Sie dieses Verhalten unverzüglich der Personalabteilung.

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Links zu Richtlinien

Formular zur Meldung von Sicherheitsvorfällen

E-Mail der Global Security
Telefonnummer: 651-848-8836
Teams: Microsoft Teams

Richtlinie zur Prävention von Gewalt am Arbeitsplatz

Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinie

Ethik-Hotline

Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz

Wir sorgen für sichere und gesunde Arbeitsplätze, indem wir die Vorschriften einhalten, Risiken frühzeitig erkennen und Probleme unverzüglich melden. Wir tolerieren keine Gewalt oder Gewaltandrohungen in unserem Unternehmen. Thomson Reuters verbietet den Besitz, den Konsum, den Kauf, den Verkauf, den versuchten Verkauf, die Verteilung und die Herstellung illegaler Drogen am Arbeitsplatz. Zudem ist es untersagt, unter Drogeneinfluss zu arbeiten.

Wir dulden auch keinen Missbrauch von Alkohol, verschreibungspflichtigen Medikamenten oder anderen berauschenden Substanzen am Arbeitsplatz – weder im Büro noch im Homeoffice noch auf Geschäftsreisen.

Ihre Rolle

Schaden verhindern

Befolgen Sie die Sicherheitsvorschriften, achten Sie auf Gefahren und tragen Sie dazu bei, Unfälle zu vermeiden.

Sicherheitsvorschriften befolgen

Halten Sie sich an die Zugangskontrollen, befolgen Sie die Sicherheitsvorschriften und nehmen Sie an Übungen teil.

Schnell melden

Melden Sie unsichere Zustände, Drohungen und verdächtige Aktivitäten unverzüglich.

Die richtigen Fragen stellen

- Sind mir an meinem Arbeitsplatz unsichere Zustände, Gefahren oder Sicherheitsrisiken aufgefallen?
- Bestehen Drohungen, verdächtige Aktivitäten oder Bedenken hinsichtlich der Sicherheit am Arbeitsplatz, die ich melden sollte?
- Habe ich die Notfallverfahren verstanden und an den vorgeschriebenen Übungen teilgenommen?

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Links zu Richtlinien

Formular zur Meldung von Sicherheitsvorfällen

E-Mail der Global Security
Telefonnummer: 651-848-8836
Teams: Microsoft Teams

Richtlinie zur Prävention von Gewalt am Arbeitsplatz

Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinie

Ethik-Hotline

Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz (Fortsetzung)

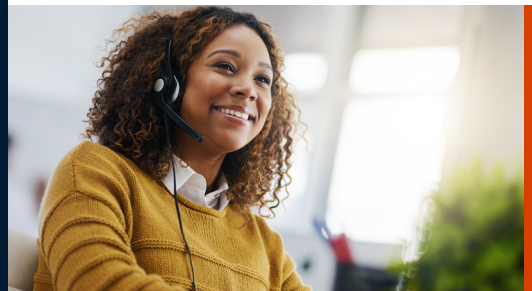
Reale Beispiele

Szenario 1: Verstellter Notausgang

Sie bemerken einen versperrten Notausgang oder eine Gefahr am Arbeitsplatz. Gehen Sie nicht davon aus, dass sich jemand anderes darum kümmern wird. Melden Sie den Vorfall unverzüglich und befolgen Sie die örtlichen Sicherheitsverfahren.

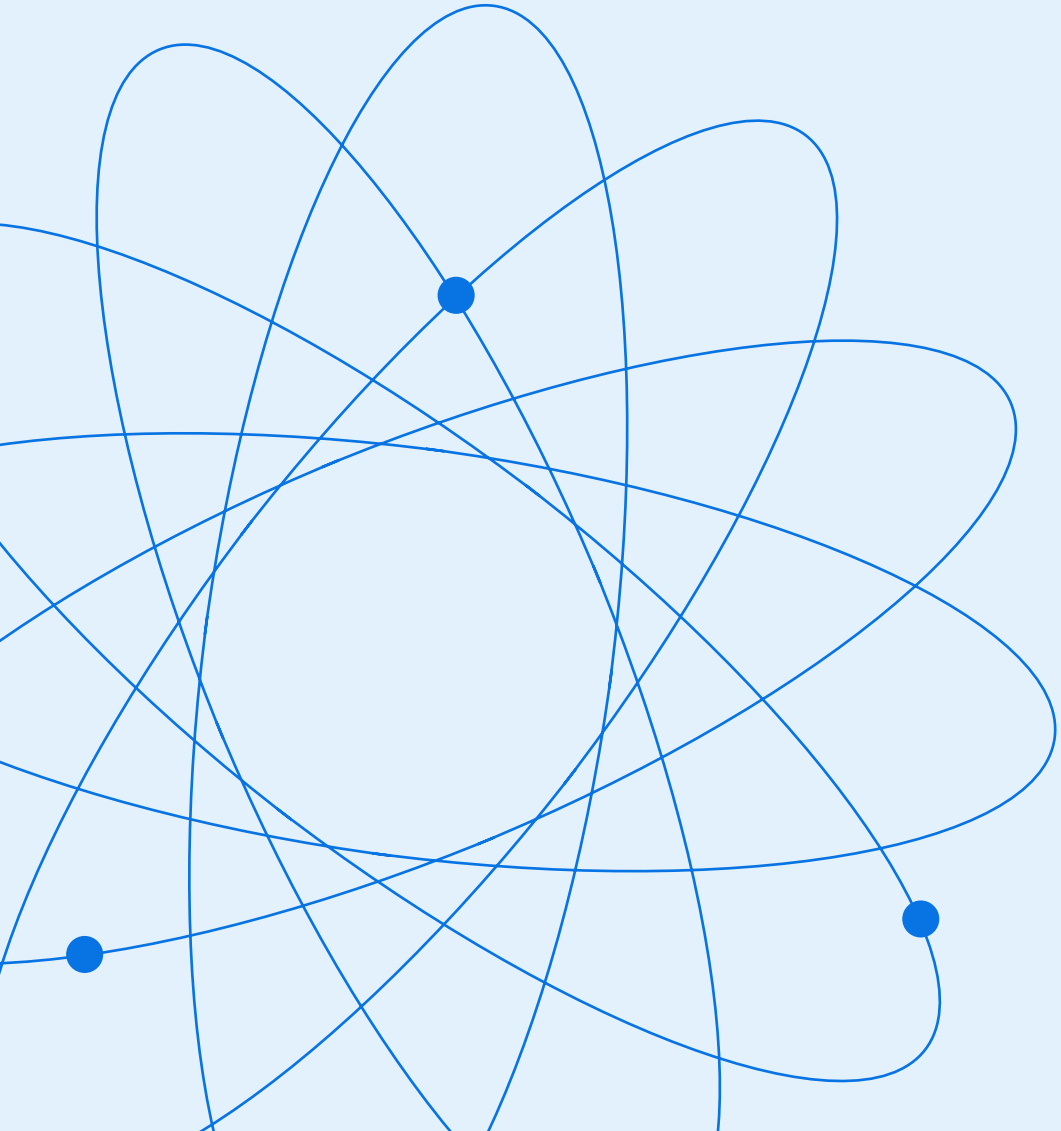
Szenario 2: Unternehmensausweis

Eine Kollegin erzählt Ihnen, dass sie ihren Unternehmensausweis einem anderen Kollegen gegeben hat, damit er ihn für sie einliest und es so aussieht, als sei sie ihm Büro. Das ist keine harmlose Notlösung, sondern eine Fälschung der Anwesenheitslisten. Es verstößt gegen die Richtlinie zur Rückkehr ins Büro und untergräbt die Integrität eines Programms, das für die gesamte Organisation gilt. Beteiligen Sie sich nicht in solch einer Situation und melden Sie den Vorfall.



Sie benötigen mehr Unterstützung?

Wenden Sie sich an Ihre Führungskraft oder das Resilience Team.
Wenn eine unmittelbare Gefahr für Leben, Sicherheit oder Eigentum besteht, kontaktieren Sie immer zuerst den Notruf.



Kapitel III

Wettbewerb

Fairer und ehrlicher Wettbewerb auf den globalen Märkten

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Unsere Aktivität in globalen Märkten

Handeln Sie verantwortungsbewusst in globalen Märkten, indem Sie Aufträge durch Leistung und Innovation gewinnen. Verhindern Sie Bestechung, Korruption und Geldwäsche. Beteiligen Sie sich nicht an Versuchen, geltende Sanktionsgesetze oder -programme zu umgehen oder zu vermeiden. Es ist auch untersagt, solche Versuche zu unterstützen.

Ihre Rolle

Bestechung verhindern

Bieten Sie niemals weder direkt noch indirekt Bestechungen, unzulässige Zahlungen oder sonstige Dinge von Wert an, die Geschäftsentscheidungen in unzulässiger Weise beeinflussen könnten. Es ist auch untersagt, solche Dinge zu verlangen, jemandem zu geben oder anzunehmen.

Globale Handelsrisiken navigieren

Halten Sie Sanktionen, Exportkontrollen, Embargos und behördliche Vorschriften ein.

Partner prüfen

Führen Sie Due-Diligence-Prüfungen durch und melden Sie Warnsignale oder verdächtiges Verhalten.

Zahlen Sie niemals Erleichterungszahlungen („Schmiergeld“), auch wenn das eine ortsübliche Praxis ist. Wenden Sie sich unverzüglich an Enterprise Compliance, falls sie nach solch einer Zahlung gefragt werden.

Die richtigen Fragen stellen

- Beruhen meine Bemühungen, Aufträge zu erhalten, auf meinen Leistungen und halte ich alle geltenden Wettbewerbsgesetze ein?
- Sind meine Behauptungen korrekt, die Verträge transparent und die Kommunikation wahrheitsgemäß?
- Gibt diese Situation Anlass zu Bedenken hinsichtlich des Wettbewerb- oder des Marktverhaltens, für die ich Rat suchen sollte?

Reale Beispiele

Szenario: Inoffizielle Zahlungsaufforderung

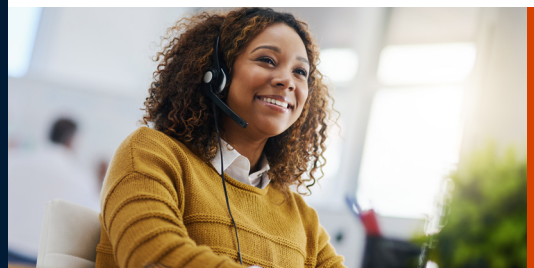
Ein Zollbeamter verlangt eine kleine Zahlung unter der Hand, um Ausrüstung oder Dokumente freizugeben. Leisten Sie keine Erleichterungszahlungen, auch wenn das eine ortsübliche Praxis ist. Holen Sie sich umgehend Rat ein.

Links zu Richtlinien

Richtlinie zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption

Mehr zu Handels- und Sanktionskontrollen im Intranet

Richtlinie zur Einhaltung von Handels- und Sanktionsvorschriften



Sie benötigen mehr Unterstützung?

Kontaktieren Sie Enterprise Compliance ECHelp@thomsonreuters.com

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Geschenke und Bewirtung (G&B)

Bieten Sie Kunden, Geschäftspartnern, Lieferanten oder anderen Dritten Geschenke oder Bewirtungen nur dann an bzw. nehmen Sie diese nur dann an, wenn das angemessen und transparent ist und unseren Standards entspricht. Wohlüberlegte Entscheidungen helfen, Bestechung, Korruption und Risiken für unseren Ruf zu vermeiden. Die genauen Anforderungen finden Sie in der Richtlinie zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption.

Ihre Rolle

Sicherstellen, dass G&B unseren Kernrichtlinien entsprechen

- Gültiger geschäftlicher Zweck
- Dokumentiert und transparent
- Angemessenheit und Verhältnismäßigkeit

Verbotene G&B

- Geld oder äquivalente Zahlungsmittel
- G&B während laufenden Ausschreibungen oder in Verhandlungsphasen
- Nicht jugendfreie oder unangemessene Unterhaltung

Genehmigung

- Führungskräfte müssen die G&B-Genehmigungsanträge ihrer Teammitglieder prüfen und die Richtlinien hinsichtlich Dokumentation und Genehmigung einhalten.
- Holen Sie die Genehmigung der Compliance ein, bevor Sie Regierungsbeamten G&E anbieten oder von diesen annehmen.



Links zu Richtlinien

Bekämpfung von Bestechung und Korruption

Enterprise Compliance

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Geschenke und Bewirtung (Fortsetzung)

Die richtigen Fragen stellen

- Alle G&B müssen den „Schlagzeilentest“ bestehen: Würde es Ihnen oder dem Unternehmen peinlich sein, wenn die Details auf der Titelseite einer großen Zeitung veröffentlicht würden? Falls ja, heißt das: Nicht anbieten, nicht annehmen.
- Zeitpunkt und geschäftlicher Kontext: Werden G&B in einer heiklen geschäftlichen Phase angeboten, verlangt oder angenommen, beispielsweise bei einem Geschäftsabschluss, einer Ausschreibung, einer Verhandlung oder einer Vertragsverlängerung?
- Verlangt eine Person G&B oder verspricht G&B, möchte das aber geheim halten? Wird die Häufigkeit von G&B unverhältnismäßig hoch?

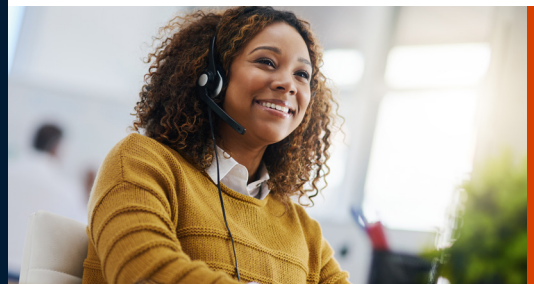
Reale Beispiele

Szenario 1: Unterhaltungsangebot eines Kunden

Ein wichtiger Kunde bietet Ihnen einen Urlaub in einem Luxusresort an oder schenkt Ihnen teure Eintrittskarten für große Sportveranstaltungen. Melden Sie das Angebot und Ihre Ablehnung an ECHelp@thomsonreuters.com oder an die Ethik-Hotline, da Ihre geschäftlichen Entscheidungen möglicherweise als beeinflusst wahrgenommen werden könnten.

Szenario 2: Tablet von einem potenziellen Lieferanten

Sie haben auf einer Fachmesse an einer Umfrage mit einer Preisverlosung teilgenommen. Die Mitarbeitenden am Stand haben Ihnen erzählt, dass Thomson Reuters noch kein Kunde ist, und haben Ihnen das alte Tablet angeboten, das sie für die Umfrage verwendet haben und das eigentlich entsorgt werden soll. Sie dürfen das nicht annehmen. Das Tablet hat einen Geldwert und das Angebot könnte darauf abzielen, künftige Geschäftsbeziehungen zu beeinflussen. Melden Sie das Angebot und Ihre Ablehnung an ECHelp@thomsonreuters.com oder an die Ethik-Hotline.



Sie benötigen mehr Unterstützung?

Wenden Sie sich an Ihre Führungskraft und Enterprise Compliance.
ECHelp@thomsonreuters.com

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Interessenkonflikte vermeiden

Handeln Sie immer im besten Interesse von Thomson Reuters, indem Sie tatsächliche, potenzielle oder vermeintliche Interessenkonflikte erkennen, offenlegen und angehen. Lassen Sie Ihre persönlichen Interessen oder Beziehungen sowie Nebentätigkeiten außerhalb des Unternehmens nicht Ihre Entscheidungen in unzulässiger Weise beeinflussen. Sie sind verantwortlich für Ihre Entscheidungen.

Ihre Rolle

Konflikte erkennen

Achten Sie auf persönliche und finanzielle Konflikte sowie auf Konflikte aufgrund von Beziehungen und Nebentätigkeiten.

Unverzüglich offenlegen

Melden Sie tatsächliche, potenzielle oder vermutete Interessenkonflikte an Enterprise Compliance.

Anweisungen befolgen

Befolgen Sie die erhaltenen Anweisungen und informieren Sie uns, falls sich die Sachlage ändert.

Die richtigen Fragen stellen

- Könnte diese Situation mein Urteilsvermögen oder meine Objektivität beeinträchtigen oder den Anschein erwecken, sie zu beeinträchtigen?
- Könnte ich oder eine mir nahestehende Person aus dieser Entscheidung einen persönlichen Vorteil ziehen?
- Habe ich die Situation offengelegt und Rat eingeholt, bevor ich weitergemacht habe?

Reale Beispiele

Szenario 1: Ein Freund arbeitet bei einem potenziellen Lieferanten

Sie sind an der Auswahl eines Lieferanten beteiligt und stellen fest, dass ein enger Freund bei einem der in Frage kommenden Unternehmen arbeitet. Selbst wenn Sie glauben, objektiv bleiben zu können, kann dieser Umstand den Anschein eines Interessenkonflikts erwecken und Zweifel an der Fairness aufkommen lassen. Informieren Sie Enterprise Compliance über Ihre Beziehung, bevor Sie sich an Entscheidungen beteiligen. Eine frühzeitige Offenlegung schützt Sie, Thomson Reuters und die Integrität des Auswahlverfahrens.

Szenario 2: Nebentätigkeiten

Sie betreiben nebenbei ein kleines Online-Geschäft und nutzen während der Arbeitszeit gelegentlich Ihren Arbeitslaptop, Ihre geschäftliche E-Mail-Adresse und den Bürodrucker, um Bestellungen zu bearbeiten, mit Kunden zu kommunizieren und Versandetiketten auszudrucken. Sie denken sich nichts weiter dabei. Die Aufgaben sind klein und dauern nicht lang.

Die Verwendung von Geräten, Systemen und Ihrer Arbeitszeit für Thomson Reuters für private geschäftliche Aktivitäten ist keine zulässige Nutzung unserer Unternehmensressourcen. Sie verwenden Ressourcen, die Thomson Reuters bezahlt, und schaffen potenzielle Sicherheitslücken, wenn Sie für Ihre privaten geschäftlichen Aktivitäten nicht genehmigte Software oder externe Kommunikation verwenden. Außerdem verwischen Sie die Grenze zwischen Ihren privaten Interessen und Ihren Verpflichtungen gegenüber Thomson Reuters.

Links zu Richtlinien

Richtlinie zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Interessenkonflikte vermeiden (Fortsetzung)

Die IT-Ressourcen des Unternehmens, darunter Ihr Laptop, Ihre E-Mail-Adresse, Softwarelizenzen und der Netzwerkzugang, werden Ihnen für Arbeitszwecke zur Verfügung gestellt. Die gelegentliche private Nutzung ist grundsätzlich zulässig, nicht jedoch um ein privates Unternehmen zu betreiben oder zur unterstützen. Wenn Sie sich nicht sicher sind, wo die Grenze liegt, wenden Sie sich an Ihre Führungskraft oder an Enterprise Compliance.



Sie benötigen mehr Unterstützung?

Bevor Sie Nebentätigkeiten ausüben:

1. Vermeiden Sie Interessenkonflikte und üben Sie keine Nebentätigkeiten aus, die den Produkten oder Dienstleistungen von Thomson Reuters ähneln oder mit diesen im Wettbewerb stehen.
2. Informieren Sie Ihre Führungskraft und Enterprise Compliance und holen Sie deren Zustimmung ein, bevor Sie einer Nebentätigkeit oder externen Aktivitäten nachgehen, die zu einem Interessenkonflikt führen könnten.
3. Erfüllen Sie Ihre Verpflichtungen gegenüber Thomson Reuters, stellen Sie sicher, dass Ihre Nebentätigkeiten Ihre beruflichen Pflichten nicht beeinträchtigen, und nutzen Sie keine Unternehmensressourcen.
4. Teilen Sie externen Organisationen offen Ihre Funktion bei Thomson Reuters mit.
5. Bitten Sie keine Stakeholder oder Geschäftspartner von Thomson Reuters, sich an Ihrer Nebentätigkeit zu beteiligen.

Kontaktieren Sie ECHelp@thomsonreuters.com

Rechtsberatung im Namen von Thomson Reuters

Rechtsberatung darf nur dann im Namen von Thomson Reuters erfolgen, wenn dies vom General Counsel's Office genehmigt wurde oder unter deren Anleitung und Aufsicht erfolgt.

Erbringen Sie keine Rechtsberatung und treten Sie nicht als Rechtsbeistand auf, es sei denn, Sie sind ein in der jeweiligen Gerichtsbarkeit zugelassener Rechtsanwalt oder eine Rechtsanwältin und wurden ausdrücklich vom General Counsel's Office dazu ermächtigt.

Unabhängigkeit von den Interessen ausländischer Regierungen

In den USA fallen wir nicht unter den Geltungsbereich des Foreign Agents Registration Act (FARA), da wir ausschließlich Tätigkeiten im Zusammenhang mit unserem kommerziellen Geschäft ausüben und nicht direkt die öffentlichen oder politischen Interessen einer ausländischen Regierung oder einer ausländischen politischen Partei vertreten. Aktivitäten politischer Natur in den USA nur insoweit zulässig, als sie die redlichen geschäftlichen, industriellen oder finanziellen Aktivitäten von Thomson Reuters fördern.

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Mit Behörden arbeiten

Verhalten Sie sich im Umgang mit Kunden, Behörden und Amtsträgern aus dem öffentlichen Sektor fair und halten Sie die geltenden Vorschriften für öffentliche Aufträge ein.

Ihre Rolle

Die Vorschriften für öffentliche Aufträge einhalten

Halten Sie die Federal Acquisition Regulations sowie ähnliche Vorschriften und Regeln für öffentliche Aufträge ein.

Unfaire Vorteile vermeiden

Beschaffen Sie keine unveröffentlichten Informationen zu Vergabeverfahren, nutzen Sie diese nicht und geben Sie sie nicht weiter.

Frühzeitig Rat suchen

Holen Sie vor ungewöhnlichen oder risikoreichen Aktivitäten im öffentlichen Sektor Rat ein.

Die richtigen Fragen stellen

- Werden alle formellen öffentlichen Ausschreibungen von autorisierten Mitarbeitenden für öffentliche Auftragsvergabe und Angebotserstellung innerhalb des entsprechenden Geschäftsbereichs von Thomson Reuters abgewickelt?
- Ist mir klar, dass während eines formellen Ausschreibungsverfahrens bis zum Abschluss des Vertrags ausschließlich befugte Mitarbeitende der staatlichen Auftragsvergabe- und Beschaffungsstellen als Ansprechpartner für den staatlichen Kunden fungieren dürfen?
- Halte ich mich an die Compliance-Richtlinie für öffentliche Aufträge?

Reale Beispiele

Szenario: Nicht öffentliche Informationen für eine Ausschreibung

Eine Behördenmitarbeiterin, mit der Sie zusammenarbeiten, nennt Ihnen Einzelheiten zu einem konkurrierenden Angebot – Informationen, die nicht öffentlich zugänglich sind und Thomson Reuters bei einer Ausschreibung einen Vorteil verschaffen könnten. Es mag wie ein hilfreicher Tipp erscheinen, aber ihn zu befolgen, wäre ein schwerwiegender Fehler. Das Handeln auf der Grundlage nicht öffentlicher Ausschreibungsinformationen kann als Betrug gelten und ein erhebliches Rechtsrisiko für Thomson Reuters und auch die Behördenmitarbeiterin darstellen. In dieser Situation ist es richtig, das Gespräch zu beenden, deutlich zu machen, dass Sie diese Informationen nicht annehmen dürfen, und sich umgehend an das General Counsel's Office oder Enterprise Compliance zu wenden, selbst wenn Sie sie nicht um die Informationen gebeten und sie nicht verwendet haben.

Links zu Richtlinien

Richtlinie zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption

Compliance-Richtlinie für öffentliche Aufträge

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Fair und ehrlich handeln

Treten Sie im Wettbewerb energisch, fair und offen auf und behandeln Sie Kunden, Wettbewerber, Lieferanten, Partner und andere mit ehrlich und respektvoll. Verhindern Sie rechtswidriges wettbewerbswidriges Verhalten und geheime Absprachen, indem Sie sich an die Grundsätze des fairen Wettbewerbs halten.

Halten Sie sich an das Wettbewerbsrecht und konkurrieren Sie auf der Grundlage von Leistungen. Machen Sie richtige Angaben, verwenden Sie transparente Verträge und kommunizieren Sie ehrlich.

Ihre Rolle

Fair handeln

Halten Sie sich an das Wettbewerbsrecht und konkurrieren Sie auf der Grundlage von Leistungen.

Ehrlich kommunizieren

Machen Sie richtige Angaben, verwenden Sie transparente Verträge und kommunizieren Sie ehrlich.

Rat suchen

Holen Sie Rat ein, bevor Sie Maßnahmen ergreifen, die Bedenken hinsichtlich des fairen Wettbewerbs oder Marktverhaltens aufwerfen könnten.

Die richtigen Fragen stellen

- Beruhen meine Bemühungen, Aufträge zu erhalten, auf meinen Leistungen und halte ich alle geltenden Wettbewerbsgesetze ein?
- Sind meine Behauptungen korrekt, die Verträge transparent und die Kommunikation wahrheitsgemäß?
- Gibt diese Situation Anlass zu Bedenken hinsichtlich des Wettbewerb- oder des Marktverhaltens, für die ich Rat suchen sollte?

Reale Beispiele

Szenario: Gespräch mit einem Wettbewerber

Ein Wettbewerber beginnt auf einer branchenweiten Veranstaltung, über Preise, Gewinne, Vertriebsgebiete oder Kunden zu sprechen. Beenden Sie das Gespräch umgehend, machen Sie deutlich, dass Sie nicht damit einverstanden sind, und wenden Sie sich an das General Counsel's Office oder Enterprise Compliance.

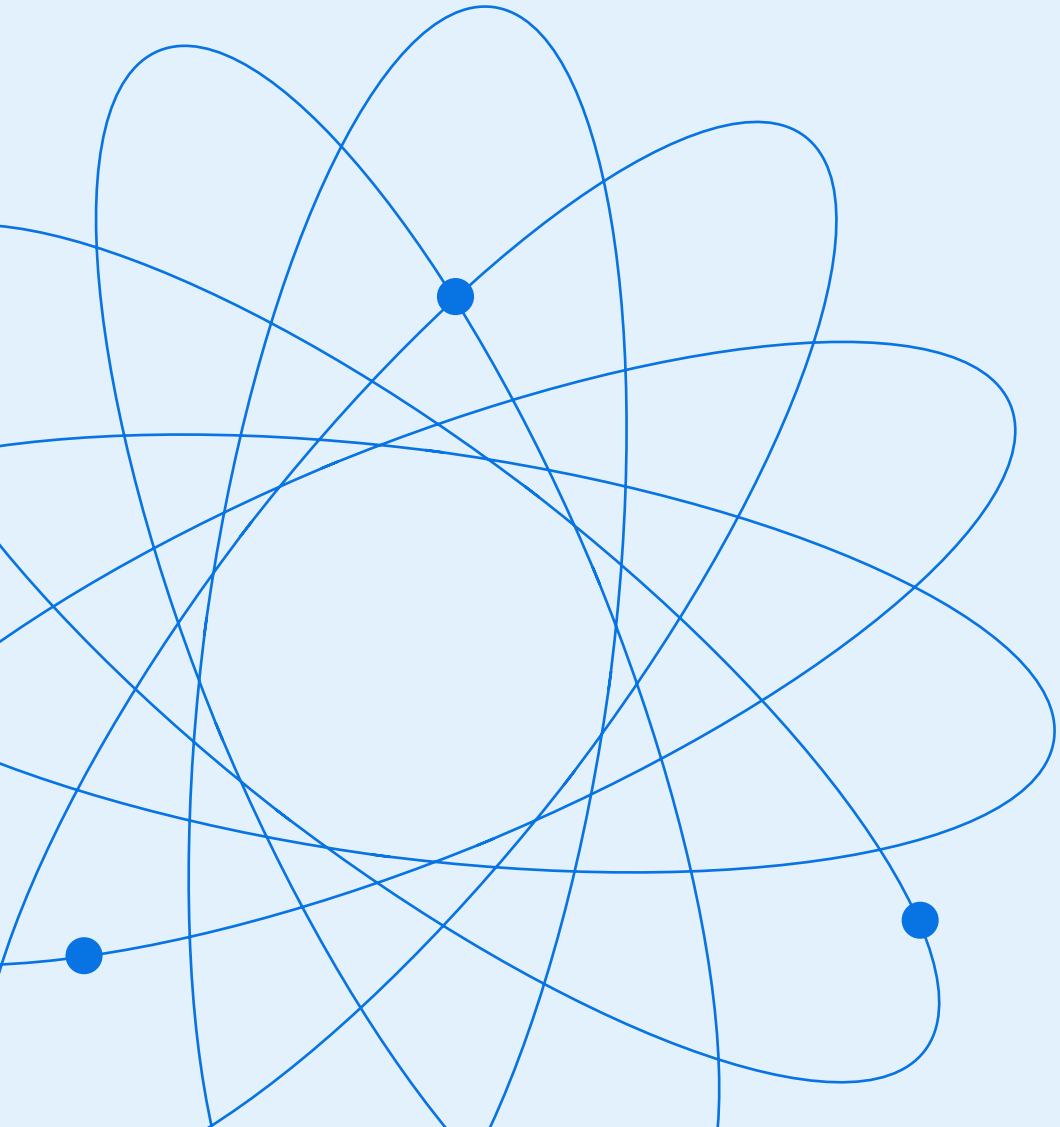
Links zu Richtlinien

Competitive Intelligence, Kartellrecht/ Wettbewerbsrecht und die Erstellung besserer Dokumente



Sie benötigen mehr Unterstützung?

Keine Preisabsprachen: Vereinbaren Sie nie mit Wettbewerbern, die Preise festzulegen oder Angebote zu manipulieren. **Vertraulichkeit:** Geben Sie keine vertraulichen Geschäftsinformationen an Wettbewerber weiter. **Leistungsbasierter Wettbewerb:** Konzentrieren Sie sich auf ehrliches Marketing und transparente Verträge. **Faire Geschäftspraktiken:** Nutzen Sie Exklusivverträge nicht, um Wettbewerber auszuschließen.



Kapitel IV

Assets und Informationen

Schutz von Assets, geistigem Eigentum und vertraulichen Informationen

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Links zu Richtlinien

Grundsätze von Daten- und KI-Ethik

Leitfaden zum Umgang mit KI für Reuters Journalisten und Journalistinnen

KI bei Reuters

Reuters Ethik und Standards

Daten- und Modell-Governance

Governance-Richtlinien und -Standards

Alles rund um KI

Verantwortungsvolle Nutzung von KI

Entwerfen, entwickeln, implementieren und nutzen Sie KI auf ethische und verantwortungsvolle Weise unter Beachtung unserer Vertrauensgrundsätze sowie unserer Grundsätze von Daten- und KI-Ethik.

Ihre Rolle

KI verantwortungsbewusst einsetzen

Beachten Sie bei der Nutzung oder Bereitstellung von KI die genehmigten KI-Richtlinien.

Daten und Privatsphäre schützen

Schützen Sie vertrauliche und personenbezogene Daten bei der Nutzung von KI.

Die Kontrolle behalten

Bewahren Sie die menschliche Aufsicht und eskalieren Sie KI-Risiken, bevor Sie sich auf die Ausgaben verlassen.

Die richtigen Fragen stellen

- Verwende ich für diese Tätigkeit ein zugelassenes KI-Tool oder eine zugelassene KI-Lösung?
- Habe ich vertrauliche, persönliche, Kunden- und Unternehmensdaten geschützt, bevor ich die KI benutze?
- Habe ich die von der KI generierten Ergebnisse auf Richtigkeit, Fairness, Zuverlässigkeit und angemessene menschliche Aufsicht überprüft?



Reale Beispiele

Szenario 1: Kundendaten im KI-Tool

Sie möchten Kundendaten in ein KI-Tool eingeben, um einen Sachverhalt zusammenzufassen. Bevor Sie fortfahren, vergewissern Sie sich, dass das Tool zugelassen ist und die Daten für diesen Zweck verwendet werden dürfen. Stellen Sie sicher, dass das Tool unsere Datenschutzrichtlinien erfüllt. Grundsätzlich ist es nicht gestattet, Kundendaten in ein externes KI-Tool einzugeben.

Szenario 2: Daten von Thomson Reuters in einem nicht zugelassenen KI-Tool

Sie finden ein kostenloses KI-Tool, das die Umsetzung eines Projekts erheblich vereinfachen würde. Sie laden es auf Ihr privates Gerät herunter, fügen einige Daten von Thomson Reuters ein und erhalten innerhalb weniger Minuten die gewünschte Analyse. Das Problem ist nicht die Effizienz, sondern was mit den Daten passiert ist. Wenn Sie Daten von Thomson Reuters in ein nicht genehmigtes externes KI-Tool hochladen, können diese Informationen außerhalb unserer Kontrolle gespeichert, verarbeitet oder zugänglich gemacht werden. Das kann zur Offenlegung vertraulicher Kundendaten führen und ein ernsthaftes Rechts- und Reputationsrisiko darstellen. Die Nutzung von externen KI-Tools mit Daten von Thomson Reuters bedarf immer der vorherigen Genehmigung, egal auf welchem Gerät Sie sie verwenden.

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Schutz des geistigen Eigentums

Schützen Sie das geistige Eigentum von Thomson Reuters und respektieren Sie das geistige Eigentum anderer, indem Sie Inhalte rechtmäßig und verantwortungsbewusst verwenden, erstellen und weitergeben. Sie erklären sich damit einverstanden, dass Thomson Reuters soweit gesetzlich zulässig alle geistigen Eigentumsrechte an den von Ihnen während Ihres Arbeitsverhältnisses geschaffenen Werken besitzt, die sich auf die Geschäftstätigkeit des Unternehmens beziehen oder unter Verwendung von Unternehmensressourcen entstanden sind, egal ob im Büro, zu Hause oder an einem anderen Ort.

Soweit gesetzlich zulässig verzichten oder übertragen Sie alle Urheberpersönlichkeitsrechte, die Sie an diesem Werk besitzen, einschließlich des Rechts auf Nennung als Urheber oder Urheberin und des Rechts auf Wahrung der Integrität des Werks, an Thomson Reuters, damit Thomson Reuters alle erforderlichen Maßnahmen in Bezug auf das Werk ergreifen kann.

Sie melden unverzüglich alle Erfindungen, Verfahren, Designs oder sonstigen patentierbaren Werke, die Sie als Mitarbeiter oder Mitarbeiterin erschaffen, damit das Unternehmen Maßnahmen zu deren Schutz ergreifen kann.

Behandeln Sie solche Arbeiten vertraulich und legen Sie sie nicht Dritten gegenüber offen, bis das Unternehmen Maßnahmen zu ihrem Schutz ergriffen hat.

Ihre Rolle

Geistiges Eigentum des Unternehmens schützen

Legen Sie keine Erfindungen, Software, Inhalte und Arbeitsergebnisse im Zusammenhang mit Thomson Reuters offen.

Die Rechte Dritter achten

Verwenden Sie das geistige Eigentum von Dritten nur, wenn Sie über geeignete Rechte oder Genehmigungen verfügen.

Informationen auf ethische Weise sammeln

Sammeln Sie Competitive Intelligence auf rechtmäßige und ethische Weise.

Reale Beispiele

Szenario 1: Offenlegung einer Erfindung

Sie entwickeln eine Idee, einen Prozess, ein Design oder ein Software-Tool, das mit der Geschäftstätigkeit von Thomson Reuters in Zusammenhang steht. Legen Sie das unverzüglich offen, damit das Unternehmen entscheiden kann, wie es das geistige Eigentum schützen und möglicherweise von Ihrer Innovation profitieren kann.

Szenario 2: Verflechtung von geistigem Eigentum

Sie nutzen eine externe Entwicklungsplattform außerhalb Ihrer Arbeitszeit. Sie entwickeln Software für ein Projekt bei Thomson Reuters und sind der Meinung, dass es sowohl für die externe Plattform als auch für Thomson Reuters von Vorteil sein könnte, wenn Sie einen Teil des Codes verknüpfen. Die Übertragung von Code oder Daten, die Thomson Reuters gehören, an externe Websites stellt eine Verletzung unserer Rechte an unserem geistigen Eigentum dar. Auch wenn es auf den ersten Blick wie eine gute Idee erscheint, müssen Sie immer erst Rücksprache mit Ihrer Führungskraft und dem General Counsel's Office halten, bevor Sie geistiges Eigentum von Thomson Reuters kopieren oder übertragen.

Links zu Richtlinien

Competitive Intelligence

General Counsel's Office

Wenden Sie sich für Unterstützung an das General Counsel's Office oder an Enterprise Compliance.

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Links zu Richtlinien

Richtlinien und Standards zur Informationssicherheit

Standard zur sicherheitsbezogenen Datenklassifizierung

Handbuch zur Informationssicherheit

Richtlinien und Verfahren der Datenschutzstelle

Datenschutzrichtlinien

Antragsformular für betroffene Personen

Journalismushandbuch

Wenden Sie sich für Unterstützung an Information Security oder an die Privacy Office Legal Front Door (Datenschutzstelle).

Datenschutz und Schutz vertraulicher Informationen

Schützen Sie vertrauliche Informationen und personenbezogene Daten, indem Sie diese verantwortungsbewusst und sicher erfassen, nutzen, weitergeben, speichern und entsorgen.

Ihre Rolle

Informationen schützen

Informationen dürfen nur im Rahmen der jeweiligen Genehmigung klassifiziert, gespeichert, abgerufen und weitergegeben werden.

Personenbezogene Daten rechtmäßig verwalten

Verwalten Sie personenbezogene Daten rechtmäßig und nur für genehmigte Unternehmenszwecke.

Vorfälle unverzüglich melden

Melden Sie Datenschutzverletzungen, verlorene Geräte oder unberechtigten Zugriff unverzüglich.

Die richtigen Fragen stellen

- Habe ich einen berechtigten Grund und die Berechtigung, auf diese Informationen zuzugreifen oder sie weiterzugeben?
- Habe ich die Informationen korrekt klassifiziert und entsprechend ihrer Vertraulichkeitsstufe geschützt?
- Könnte diese Aktivität personenbezogene Daten, einen Antrag auf Auskunftserteilung, eine Datenschutzverletzung oder ein Risiko für die Informationssicherheit umfassen?

Reale Beispiele

Szenario 1: Freigabe von Kundendateien

Sie möchten eine Kundendatei an eine Kollegin senden. Überprüfen Sie vor dem Versand die Dateiklassifizierung, den Zweck, den genehmigten Kanal und die Zugriffsberechtigungen. Stellen Sie sicher, dass die Empfängerin berechtigt ist, auf die Informationen zuzugreifen.

Szenario 2: Datenschutzverletzung

Sie verlieren einen Laptop, senden vertrauliche Informationen an den falschen Empfänger oder vermuten einen unbefugten Zugriff. Melden Sie den Vorfall unverzüglich, damit Thomson Reuters schnell reagieren und den Schaden begrenzen kann. Melden Sie den Vorfall an Security.

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Links zu Richtlinien

Richtlinien und Standards zur Informationssicherheit

Standard zur sicherheitsbezogenen Datenklassifizierung

Handbuch zur Informationssicherheit

Richtlinien und Verfahren der Datenschutzstelle

Datenschutzrichtlinien

Antragsformular für betroffene Personen

Journalismushandbuch

Wenden Sie sich für Unterstützung an Information Security oder an die Privacy Office Legal Front Door (Datenschutzstelle).

Datenschutz und Schutz vertraulicher Informationen (Fortsetzung)

Szenario 3: Auskunftsanfrage eines Kunden

Ein Kunde beantragt den Zugriff auf seine personenbezogenen Daten, deren Berichtigung oder Löschung oder er widerspricht der weiteren Verwendung. Verweisen Sie ihn auf das Antragsformular für betroffene Personen. Sollten Sie sich hinsichtlich eines Aspekts der Kundenanfrage unsicher sein, wenden Sie sich an das Privacy Office (Datenschutzstelle) für weitere Unterstützung.

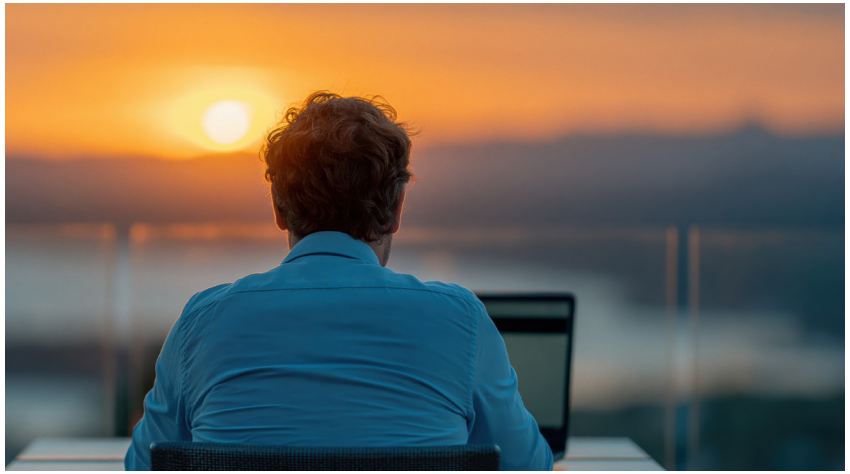
Szenario 4: Unangemessene Nutzung von Unternehmensplattformen

An einem ruhigen Nachmittag nutzen Sie und weitere Kollegen und Kolleginnen eine interne Messaging-Plattform von Thomson Reuters, um Memes zu teilen, über eine Führungskraft zu witzeln und ein umstrittenes politisches Thema zu diskutieren, das gerade in den Nachrichten ist.

Es wirkt wie ein harmloses Gespräch zwischen Teammitgliedern, wie es in jedem Büro vorkommt.

Interne Messaging-Plattformen sind Unternehmenssysteme, und alles, was über sie versendet wird, wird zu einem Datensatz des Unternehmens. Unangemessene, beleidigende oder unprofessionelle Nachrichten verschwinden nicht, sondern können abgerufen, geprüft und für Untersuchungen, Gerichtsverfahren oder Disziplinarverfahren verwendet werden.

Inhalte, die gegen unsere Richtlinien gegen Belästigung, gegen Diskriminierung oder zum Schutz eines respektvollen Arbeitsumfelds verstoßen, sind in einer Chat-Nachricht ebenso inakzeptabel wie in einem Besprechungsraum. Nutzen Sie unsere internen Kommunikationsplattformen nur für berufliche Zwecke. Achten Sie auf professionelle Kommunikation und fragen Sie sich, bevor Sie auf „Senden“ klicken, ob es Ihnen nichts ausmachen würde, wenn diese Nachricht von der Personalabteilung, Ihrem Vorgesetzten oder einer Führungskraft gelesen würde.



Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Insiderhandel

Schützen Sie wichtige nicht öffentliche Informationen und nutzen Sie sie niemals zum Aktienhandel, geben Sie sie nicht weiter und ermutigen Sie andere nicht dazu, auf deren Grundlage Geschäfte zu tätigen.

Ihre Rolle

Insiderinformationen schützen

Behandeln Sie wesentliche nicht öffentliche Informationen vertraulich und geben Sie sie nur an befugte Personen weiter.

Nicht handeln, keine Hinweise

Wenn Sie über wesentliche nicht öffentliche Informationen verfügen, handeln Sie nicht mit Aktien und ermutigen Sie auch keine anderen Personen dazu.

Zuerst Rat suchen

Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob Informationen wesentlich oder nicht öffentlich sind, kontaktieren Sie immer zuerst das General Counsel's Office, bevor Sie mit Aktien handeln.

Geben Sie noch nicht veröffentlichten Geschäftszahlen, Prognosen oder wesentlichen Geschäftstransaktionen erst weiter, wenn sie veröffentlicht werden.

Reale Beispiele

Szenario: Noch nicht öffentliche Gewinne

Sie erfahren von noch nicht veröffentlichten Geschäftsergebnissen, Prognosen oder einer erheblichen Geschäftstransaktion. Nutzen Sie diese Informationen nicht, um mit Aktien zu handeln, und besprechen Sie sie nur innerhalb der autorisierten Kanäle, bis sie öffentlich bekannt gegeben werden. Das gilt auch für Informationen über andere Unternehmen.



Sie benötigen mehr Unterstützung?

Ob Informationen „wesentlich" und „nicht öffentlich" sind, hängt von den jeweiligen Tatsachen und Umständen ab. Informationen gelten als wesentlich, wenn vernünftigerweise davon auszugehen ist, dass sie bei Bekanntwerden zu einer erheblichen Veränderung des Marktpreises oder des Wertes von Wertpapieren führen oder diese erheblich beeinflussen würden. Informationen sind zudem wesentlich, wenn sie erheblichen Einfluss auf die Anlageentscheidungen eines vernünftigen Anlegers hätten. Informationen gelten als nicht öffentlich, wenn sie nicht allgemein bekannt sind oder der Öffentlichkeit nicht über eine offizielle Unternehmensmitteilung – wie beispielsweise eine Pressemitteilung, eine Veröffentlichung auf der Website, ein Securities Filing oder eine Mitteilung an die Aktionäre – oder durch breite Medienberichterstattung zugänglich sind.

General Counsel's Office: Kontaktieren Sie das General Counsel's Office für weitere Informationen.

Links zu Richtlinien

Richtlinie zum Insiderhandel

General Counsel's Office

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Links zu Richtlinien

Handbuch zur Informationssicherheit

Richtlinie zur Nutzung mobiler Geräte

Standards zur Verhinderung von Datenverlust

Standard für die Geräteverwaltung

Wenden Sie sich für Unterstützung an Information Security oder den Global Service Desk.

Verantwortungsvoller Umgang mit Informations- und Kommunikationssystemen

Verwenden Sie die Informations-, Kommunikations-, Technologie- und Kollaborationssysteme von Thomson Reuters verantwortungsbewusst, sicher und ausschließlich für angemessene Unternehmenszwecke.

Ihre Rolle

Systeme angemessen nutzen

Nutzen Sie Unternehmenssysteme auf angemessene Weise und nur für Unternehmenszwecke.

Zugriff und Daten schützen

Schützen Sie Anmeldedaten, Geräte, Daten und Zugriffsrechte.

Probleme schnell melden

Melden Sie Phishing-Versuche, verlorene Geräte, Missbrauch oder Sicherheitsvorfälle unverzüglich.

Soweit nach geltendem Recht zulässig, behält sich Thomson Reuters das Recht vor, Ihre Nutzung von Informationen, Kommunikationsmitteln, Technologien oder Infrastrukturen, die Eigentum von Thomson Reuters sind oder von Thomson Reuters bereitgestellt werden, zu überwachen und aufzuzeichnen.

Reale Beispiele

Szenario: Verdächtiger Link

Sie erhalten eine E-Mail, die von der IT-Abteilung von Thomson Reuters zu kommen scheint. Sie werden darin aufgefordert, Ihre Anmeldedaten nach einem Sicherheitsupdate zu bestätigen. Sie sieht seriös aus, enthält das Logo von Thomson Reuters, klingt offiziell und vermittelt ein Gefühl der Dringlichkeit. Bevor Sie auf den Link klicken, fällt Ihnen auf, dass die Absenderadresse nicht unserem Standardformat entspricht und der Link zu einer unbekannten Website führt. Diese E-Mail ist ein Phishing-Versuch, der darauf abzielt, Ihre Anmeldedaten zu stehlen und sich Zugang zu den Systemen von Thomson Reuters zu verschaffen. Klicken Sie nicht auf den Link, geben Sie keine Anmeldedaten ein und leiten Sie die E-Mail nicht weiter. Melden Sie den Vorfall umgehend über unser Tool zur Meldung von Phishing-Angriffen. Falls Sie auf den Link geklickt oder Informationen eingegeben haben, kontaktieren Sie umgehend IT Security. Eine schnelle Reaktion kann eine schwerwiegende Datenschutzverletzung verhindern.

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Schutz unserer Assets

Nutzen Sie unsere Assets angemessen und schützen Sie sie vor Verlust, Diebstahl, Missbrauch, Beschädigung und Verschwendung.

Ihre Rolle

Assets verantwortungsbewusst nutzen

Verwenden Sie unsere Assets ausschließlich für legitime, genehmigte Unternehmenszwecke.

Unser Eigentum schützen

Verhindern Sie Diebstahl, Verschwendung, Beschädigung, Missbrauch und unbefugten Zugriff.

Verlust oder Missbrauch melden

Melden Sie verlorene, gestohlene, missbräuchlich verwendete oder beschädigte Assets unverzüglich.

Reale Beispiele

Szenario 1: Ein Gerät fehlt

Sie bemerken, dass ein Gerät fehlt, Ausrüstung beschädigt ist, ein unbefugter Zugriff stattgefunden hat oder etwas gestohlen wurde. Melden Sie den Vorfall umgehend an die zuständige Abteilung im Sicherheits-, IT- oder Managementbereich, damit wir schnell reagieren können.

Szenario 2: Missbrauch und unbefugte Nutzung von KI-Lizenzen

Ein Freund bittet Sie, ihm Ihre von Thomson Reuters bereitgestellte Software, KI-Tools, Lizenzen oder Anmeldedaten zur Verfügung zu geben, oder Sie überlegen, diese für ein eigenes Freelance-Projekt zu nutzen.

Geben Sie von Thomson Reuters bereitgestellte Software, KI-Tools, Lizenzen und Anmeldedaten niemals an Dritte weiter, legen Sie sie nicht offen und gewähren Sie Dritten, einschließlich Kollegen, Kolleginnen, Freunden, Freundinnen und externen Beratern und Beraterinnen, keinen Zugriff darauf. Verwenden Sie von Thomson Reuters bereitgestellte KI-Tools nicht für private Projekte, Freelance-Arbeit, Nebentätigkeiten oder sonstige Zwecke, die nicht zu den von Thomson Reuters genehmigten Funktionen zählen. Der Zugriff auf die KI-Ressourcen von Thomson Reuters ist ausschließlich auf autorisierte Unternehmenszwecke beschränkt.

Links zu Richtlinien

Global Security

Information Security

Richtlinie für IT-Workstations



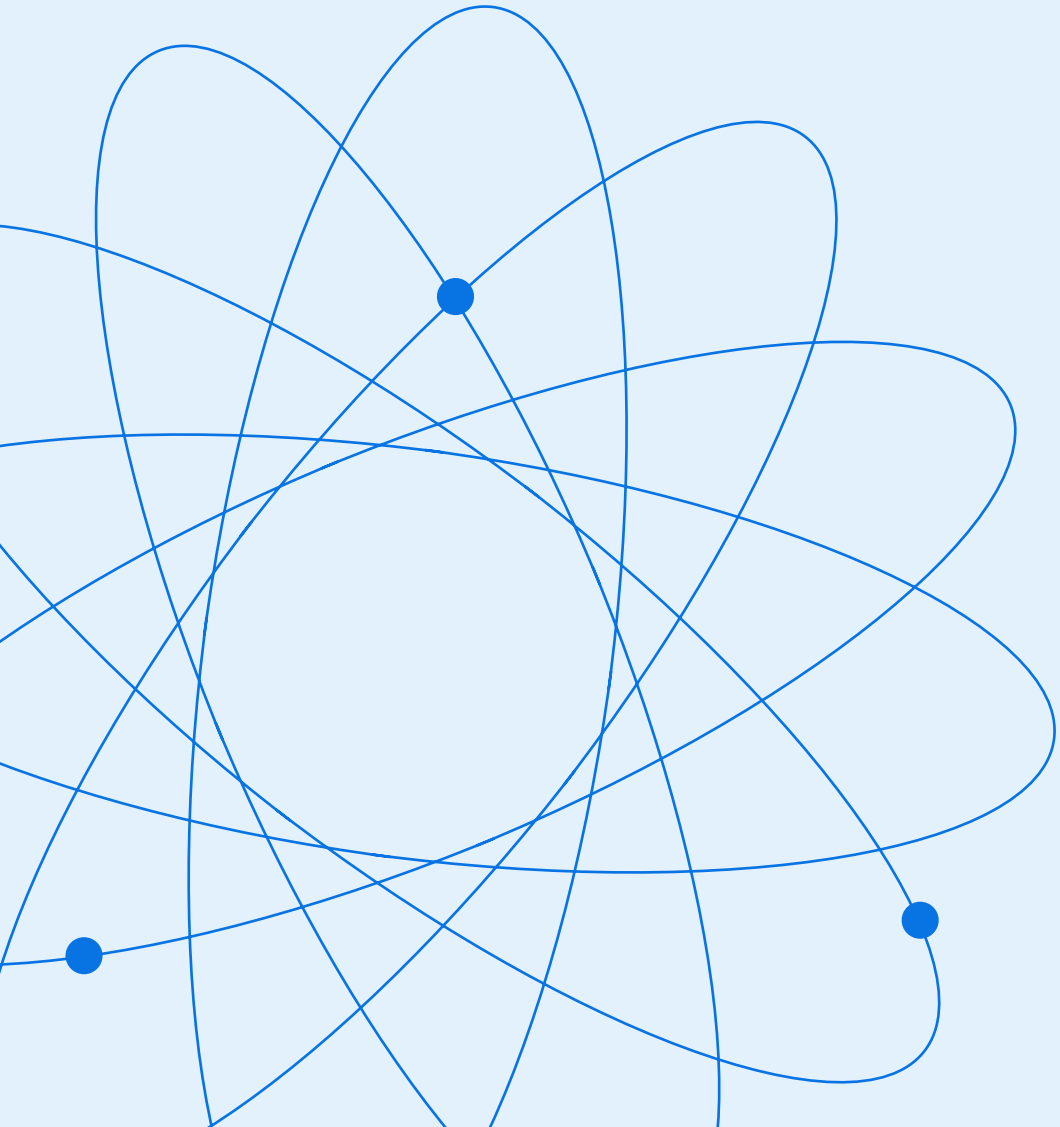
Sie benötigen mehr Unterstützung?

Melden Sie Verdachtsfälle von Missbrauch oder unbefugten Zugriffsanfragen Ihrer Führungskraft und ECHelp oder über die Ethik-Hotline. Kontaktieren Sie Information Security, das Privacy Office oder Ihre Führungskraft.

Kapitel V

Unsere Kontroll-mechanismen

Wahrung der finanziellen Integrität und Compliance



Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Korrekte Buchführung

Führen Sie genaue, vollständige, aktuelle und gut belegte Finanzunterlagen in Übereinstimmung mit den Buchhaltungsrichtlinien des Unternehmens, den internen Kontrollmechanismen und den gesetzlichen Anforderungen.

Ihre Rolle

Genaue Buchführung

Erfassen Sie Transaktionen und Berichte genau, vollständig und fristgerecht.

Kontrollmechanismen einhalten

Nutzen Sie die Geldmittel des Unternehmens angemessen und fälschen oder verbergen Sie niemals Unterlagen.

Bedenken melden

Melden Sie Ihre Bedenken hinsichtlich Betrug, Steuern, Wirtschaftsprüfung oder Finanzberichterstattung unverzüglich.

Die richtigen Fragen stellen

- Ist dieser Datensatz vollständig, korrekt, aktuell und durch entsprechende Unterlagen belegt?
- Halte ich mich an den vorgeschriebenen Genehmigungsprozess, die internen Kontrollmechanismen und die Offenlegungsverfahren?
- Könnte diese Transaktion, Zahlung, Rechnung oder dieses Berichtproblem fragwürdig oder betrügerisch erscheinen?

Reale Beispiele

Szenario 1: Ungewöhnliche Zahlungsaufforderung

Ein Auftragnehmer bittet darum, die Zahlung an ein anderes Unternehmen als das beauftragte vorzunehmen. Bearbeiten Sie die Zahlung erst dann, wenn der Antrag von der zuständigen Führungskraft und dem Finanzteam geprüft, dokumentiert und genehmigt wurde.

Szenario 2: Rechnungsaufteilung

Eine Rechnung überschreitet Ihre Genehmigungsgrenze. Teilen Sie die Rechnung nicht auf und weisen Sie nicht mehrere Zahlungen an, um die Begrenzung zu umgehen. Leiten Sie die Rechnung an den zuständigen Genehmiger mit den nötigen Befugnissen weiter.

Szenario 3: Korrekte CRM-Datensätze

Unter dem Druck, Ihre Quartalsziele zu erreichen, ändern Sie die CRM-Datensätze, indem Sie Abschlussdaten vorverlegen, Auftragswerte erhöhen und Verhandlungsphasen in die nächste Stufe bringen, obwohl keine Fortschritte gemacht wurden. Sie wollen diese Änderungen nach Quartalsende korrigieren. CRM-Daten dienen aber als Grundlage für Finanzberichterstattung, Prognosen und wichtige Unternehmensentscheidungen.

Selbst nur vorübergehend manipulierte Einträge vermitteln ein falsches Bild unserer Geschäftslage und können sich auf die Offenlegung, die Personalplanung und die Berichterstattung an Investoren auswirken. Die Fälschung von CRM-Datensätzen verstößt gegen unsere Verpflichtung zur korrekten Dokumentation und kann Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung nach sich ziehen. Erfassen Sie die Realität und nicht Ihr Wunschdenken. Sollten Sie unter Druck gesetzt werden, Pipeline-Daten zu fälschen, melden Sie das Internal Audit.

Links zu Richtlinien

Offenlegungskontrollen und -verfahren

Protokoll zur internen Meldung und Untersuchung von Betrugsfällen

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Links zu Richtlinien

Richtlinien für globale Dienstleistungen

Compliance-Richtlinie für öffentliche Aufträge

Richtlinie zu Zeichnungsberechtigten

Vertragsgenehmigung

Unterzeichnen Sie Verträge, Angebote, Aufträge und verbundene Verpflichtungen nur, wenn sie die nötigen Befugnisse haben und alles ordnungsgemäß geprüft wurde.

Ihre Rolle

Befugnisse prüfen

Unterschreiben oder genehmigen Sie nur Dinge, für die Sie auch die Befugnisse haben.

Zusätzliche Verpflichtungen vermeiden

Stimmen Sie keinen nicht genehmigten Bedingungen oder Nebenvereinbarungen zu.

Genau dokumentieren

Stellen Sie sicher, dass Verträge, Aufträge und Genehmigungen vollständig und korrekt sind.

Jede E-Mail, jede Notiz, jede Zusage und jede Nebenvereinbarung, die Vertragsbedingungen ändert, muss von den zuständigen Stellen genehmigt werden.

Reale Beispiele

Szenario: Eine Zusatzvereinbarung

Ein Kunde bittet um eine schriftliche Zusatzvereinbarung oder eine E-Mail-Zusage, durch die die Vertragsbedingungen geändert werden. Stimmen Sie nur nach einer ordnungsgemäßen Prüfung und Genehmigung zu. Eskalieren Sie die Anfrage zur Vertragsprüfung.

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Unsere Aufzeichnungen verwalten

Sie müssen Geschäftsaufzeichnungen gemäß den geltenden Anforderungen an die Verwaltung von Aufzeichnungen erstellen, aufbewahren, schützen und entsorgen.

Ihre Rolle

Geschäftsaufzeichnungen ordnungsgemäß aufbewahren

Bewahren Sie Geschäftsaufzeichnungen nur an zugelassenen Orten auf.

Informationen schützen

Schützen Sie Geschäftsaufzeichnungen vor Verlust, Beschädigung oder Löschung.

Aufbewahrungspflichten einhalten

Bewahren Sie Geschäftsaufzeichnungen während der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen auf.

Die richtigen Fragen stellen

- Bewahre ich meine Geschäftsaufzeichnungen an zugelassenen Orten auf und schütze ich sie vor Beschädigung oder Verlust?
- Habe ich eine Aufbewahrungsanordnung für Aufzeichnungen erhalten und weiß ich, welche Geschäftsaufzeichnungen aufbewahrt werden müssen?
- Sollte ich mich an die Rechtsabteilung wenden, bevor ich Geschäftsaufzeichnungen lösche oder entsorge?

Löschen Sie keine Dokumente, die möglicherweise mit einem Rechtsstreit oder einer Untersuchung in Zusammenhang stehen. Wenden Sie sich für Unterstützung an das General Counsel's Office.

Reale Beispiele

Szenario 1: Aufbewahrungsanordnung

Sie erhalten eine Aufbewahrungsanordnung, in der Sie angewiesen werden, alle E-Mails und Dokumente im Zusammenhang mit einer bestimmten Angelegenheit aufzubewahren. Löschen Sie keine potenziell relevanten Geschäftsaufzeichnungen und bewahren Sie diese in ihrem aktuellen Zustand. Soweit dies geschäftlich erforderlich, erstellen Sie weiterhin neue Geschäftsaufzeichnungen, löschen Sie jedoch nichts, was unter die Aufbewahrungspflicht fällt.

Szenario 2: Geschäftsaufzeichnungen regelmäßig aussortieren

Sie sortieren alte Dateien aus und stoßen dabei auf Geschäftsaufzeichnungen, die veraltet zu sein scheinen. Vergewissern Sie sich vor dem Löschen, dass sie nicht einer gesetzlichen Aufbewahrungspflicht unterliegen. Wenden Sie sich an das General Counsel's Office oder an Ihr Team für die Verwaltung von Geschäftsaufzeichnungen, wenn Sie sich unsicher sind.

Links zu Richtlinien

Governance von Unternehmensaufzeichnungen & -informationen

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Unsere Aufzeichnungen verwalten (Fortsetzung)

Szenario 3: Unzulässige Änderung von Geschäftsaufzeichnungen

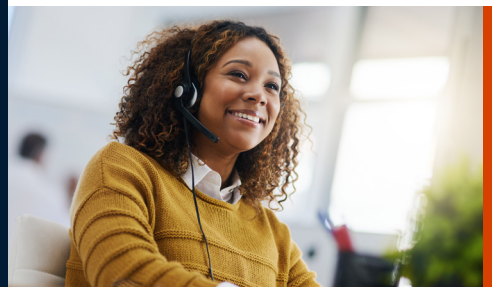
Sie bereiten Unterlagen für eine Kundenstreitigkeit vor und stellen fest, dass eine E-Mail, die Sie verschickt haben, Informationen enthält, die ein schlechtes Licht auf Thomson Reuters werfen könnten. Sie bearbeiten die ursprüngliche E-Mail, bevor Sie sie in die Datei einfügen, weil die Änderung ohnehin niemand bemerken wird.

Das Verändern von E-Mails – selbst eigene – gilt als Fälschung einer Geschäftsaufzeichnung. Dank E-Mail-Metadaten und forensischen Prüfpfaden werden Änderungen häufig erkannt. Die Fälschung einer Aufzeichnung hat weitaus schwerwiegendere Konsequenzen als der mögliche Inhalt der ursprünglichen E-Mail.

Ändern, löschen und verfälschen Sie niemals geschäftliche Korrespondenz. Sollte frühere Korrespondenz zu Problemen führen, wenden Sie sich umgehend an Ihre Führungskraft oder das General Counsel's Office.

Links zu Richtlinien

Governance von Unternehmensaufzeichnungen & -informationen



Sie benötigen mehr Unterstützung?

Ansprechpartner für Fragen zur Aufbewahrung von Geschäftsaufzeichnungen und zur Beratung zu Aufbewahrungsanordnungen**General Counsel's Office**

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Links zu Richtlinien

Social-Media-Richtlinie

Standards zur Verhinderung von Datenverlusten

Vertrauensgrundsätze

Communications Team

Medien, Social Media und öffentliche Auftritte

Sprechen Sie nur dann mit den Medien oder halten Sie öffentliche Vorträge über Thomson Reuters, wenn Sie vom Communications Team dazu autorisiert wurden und Ihre Rolle klar definiert ist. Lesen Sie die Social-Media-Richtlinie durch, bevor Sie Beiträge über Thomson Reuters veröffentlichen.

Ihre Rolle

An autorisierte Sprecher verweisen

Leiten Sie externe Anfragen an Communications oder an bevollmächtigte Sprecher oder Sprecherinnen weiter.

Zuerst Genehmigung einholen

Holen Sie vor Interviews, Podiumsdiskussionen, Reden oder Stellungnahmen in den Medien die Genehmigung des Communications Teams ein.

Verantwortungsbewusst posten

Legen Sie Ihre Rolle offen und schützen Sie vertrauliche Informationen im Internet.

Reale Beispiele

Szenario 1: Kurze Stellungnahme

Ein Reporter bittet Sie bei einer Veranstaltung um eine kurze Stellungnahme. Antworten Sie nicht im Namen von Thomson Reuters. Wenden Sie sich zunächst an Communications, um zu klären, wie Sie reagieren sollten oder ob ein offizieller Sprecher oder eine Sprecherin hinzugezogen werden sollte.

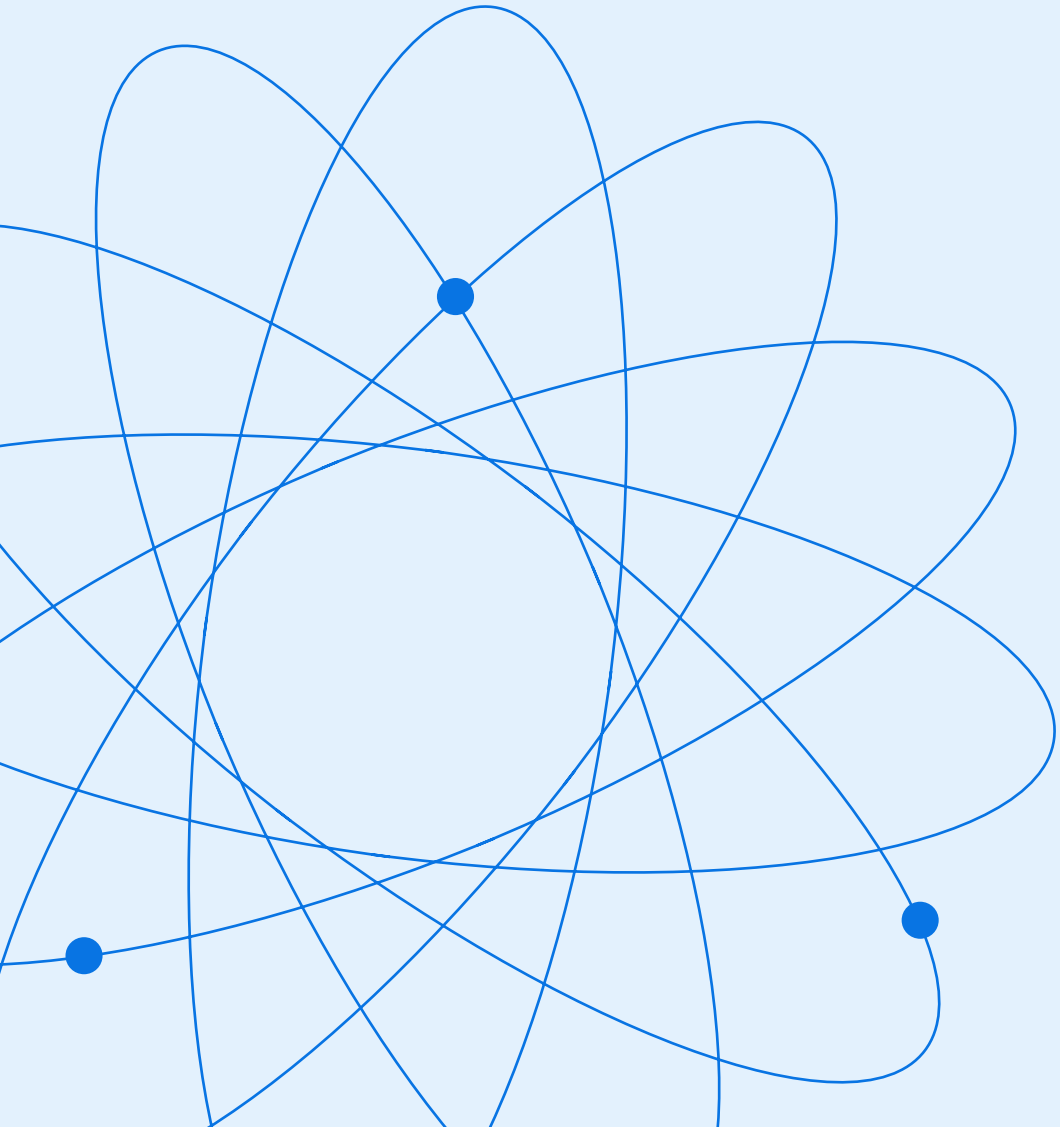
Szenario 2: Beitrag in den Social Media

Sie veröffentlichen einen Beitrag in den Social Media über einen Trend auf dem Markt für Rechtsrecherchen und nennen darin nicht öffentliche Informationen zur Produktstrategie von Thomson Reuters („TR“), die Ihnen aufgrund Ihrer Tätigkeit bekannt sind. Da Sie nicht offenlegen, dass Sie für TR arbeiten, und auch nicht klarstellen, dass es sich um Ihre persönliche Meinung handelt, könnte der Beitrag vertrauliche Informationen preisgeben, die Leser und Leserinnen hinsichtlich Ihrer Sichtweise in die Irre führen und als offizielle Stellungnahme des Unternehmens verstanden werden. Wenn Sie sich öffentlich zu Themen aus der Branche äußern, legen Sie Ihre Arbeit für TR offen, stellen Sie klar, dass es sich um Ihre persönliche Meinung handelt, und teilen Sie niemals vertrauliche, geschützte oder nicht öffentliche Informationen. Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob ein Beitrag angemessen ist, wenden Sie sich bitte vor der Veröffentlichung an Communications.



Sie benötigen mehr Unterstützung?

Kontaktieren Sie das Communications Team MediaRelations@thomsonreuters.com



Kapitel VI

Soziale Verantwortung

Ein vertrauenswürdiger globaler Corporate Citizen

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Links zu Richtlinien

Menschenrechtsrichtlinie

Ethikkodex für die Lieferkette

Transparenzerklärungen gemäß dem Gesetz gegen moderne Sklaverei

Social Impact Institute

Umwelt, Gesundheit und Sicherheit

ESG Team

Bericht zu sozialen Auswirkungen

Ein vertrauenswürdiger globaler Corporate Citizen

Wir achten die Menschenrechte, schützen die Umwelt und erwarten von unseren Lieferanten und Geschäftspartnern, dass sie hohe ethische Standards einhalten.

Ihre Rolle

Die Menschenrechte achten

Dulden Sie keine Zwangsarbeit, Kinderarbeit, Menschenhandel oder unsichere Arbeitsbedingungen.

Verantwortungsbewusste Beschaffung

Wir arbeiten mit Lieferanten und Partnern zusammen, die unsere ethischen Standards erfüllen.

Die Umwelt schützen

Beachten Sie die Umweltschutzvorschriften und setzen Sie sich für Umweltschutz, Recycling und Nachhaltigkeit ein.

Die richtigen Fragen stellen

- Könnte diese Tätigkeit die Würde der Arbeitskräfte, die Menschenrechte, die Sicherheit oder die gesetzlichen Beschäftigungsstandards beeinträchtigen?
- Haben wir unsere Lieferanten und Partner auf ethische, menschenrechtliche und ökologische Risiken überprüft?
- Verringern wir die Umweltbelastung und halten wir uns an geltende Richtlinien und Gesetze?

Reale Beispiele

Szenario: Bedenken bezüglich eines Lieferanten

Es besteht der Verdacht, dass ein Lieferant Zwangsarbeit einsetzt oder unsichere Arbeitsbedingungen hat. Unterbrechen Sie die Arbeit mit dem Lieferanten, dokumentieren Sie das Bedenken, und ziehen Sie das ESG Team hinzu.

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Soziales Engagement

Unterstützen Sie Gemeinden durch den Einsatz für wohltätige Zwecke, ehrenamtliche Arbeit und genehmigte Spendenprogramme.

Ihre Rolle

Verantwortungsbewusst spenden

Nutzen Sie anerkannte Spendenprogramme und geprüfte Organisationen.

Ethisch korrekt ehrenamtlich arbeiten

Beachten Sie die Richtlinien bezüglich Zeit, Zuschüssen und Belohnungen für ehrenamtliche Tätigkeiten.

Unzulässige Einflussnahme vermeiden

Nutzen Sie Spenden, Geschenke oder Veranstaltungen nicht, um geschäftliche Vorteile zu erlangen.

Reale Beispiele

Szenario: Spendenanfrage eines Kunden

Ein Kunde schlägt während der Vertragsverhandlungen vor, dass wir an eine Wohltätigkeitsorganisation spenden, die er auch unterstützt. Halten Sie inne und lassen Sie sich beraten, bevor Sie eine Entscheidung treffen. Wir müssen sicherstellen, dass die Spende unseren Werten entspricht und nicht zu einem Interessenkonflikt führt.

Links zu Richtlinien

Social Impact Institute

Richtlinien zum MyGiving-Programm

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Politisches Engagement

Wenn Sie sich politisch engagieren möchten, tun Sie das privat und verantwortungsbewusst. Halten Sie Thomson Reuters fern von politischen Aktivitäten, Spenden, Lobbyarbeit und Interessenvertretung.

Ihre Rolle

Aktivitäten privat halten

Machen Sie deutlich, dass Ihre politischen Ansichten und Aktivitäten privater Natur sind.

Keine Mittel des Unternehmens nutzen

Nutzen Sie keine Ressourcen, keine Geldmittel und keinen Einfluss des Unternehmens für politische Zwecke.

Zuerst Genehmigung einholen

Holen Sie eine Genehmigung ein, bevor Sie Lobbyarbeit betreiben, sich für ein Interesse einsetzen oder Regierungsbeamten Geschenke überreichen.

Nutzen Sie für politische Aktivitäten ausschließlich Ihre Freizeit, Ihre eigenen finanziellen Mittel und Ihre persönlichen Ressourcen.

Reale Beispiele

Szenario 1: Kampagnenunterstützung

Sie möchten einen Kandidaten oder eine Wahlkampagne unterstützen. Tun Sie das ausschließlich als Privatperson, in Ihrer Freizeit und ohne Nutzung von Unternehmensressourcen. Stellen Sie klar, dass Ihre politischen Aktivitäten privater Natur sind und in keinem Zusammenhang mit Thomson Reuters stehen.

Szenario 2: Für ein öffentliches Amt kandidieren

Wenn Sie beabsichtigen, für ein politisches Amt zu kandidieren, informieren Sie bitte Ihre Führungskraft und Enterprise Compliance, bevor Sie formelle Schritte einleiten. Halten Sie Ihre Kampagnenaktivitäten von Ihrer Tätigkeit bei Thomson Reuters sowie von Ihrer Arbeitszeit, unseren Ressourcen und unseren Systemen getrennt. Nehmen Sie nicht an Unternehmensangelegenheiten teil, die zu einem Interessenkonflikt führen könnten.

Links zu Richtlinien

Vertrauensgrundsätze

Enterprise Compliance



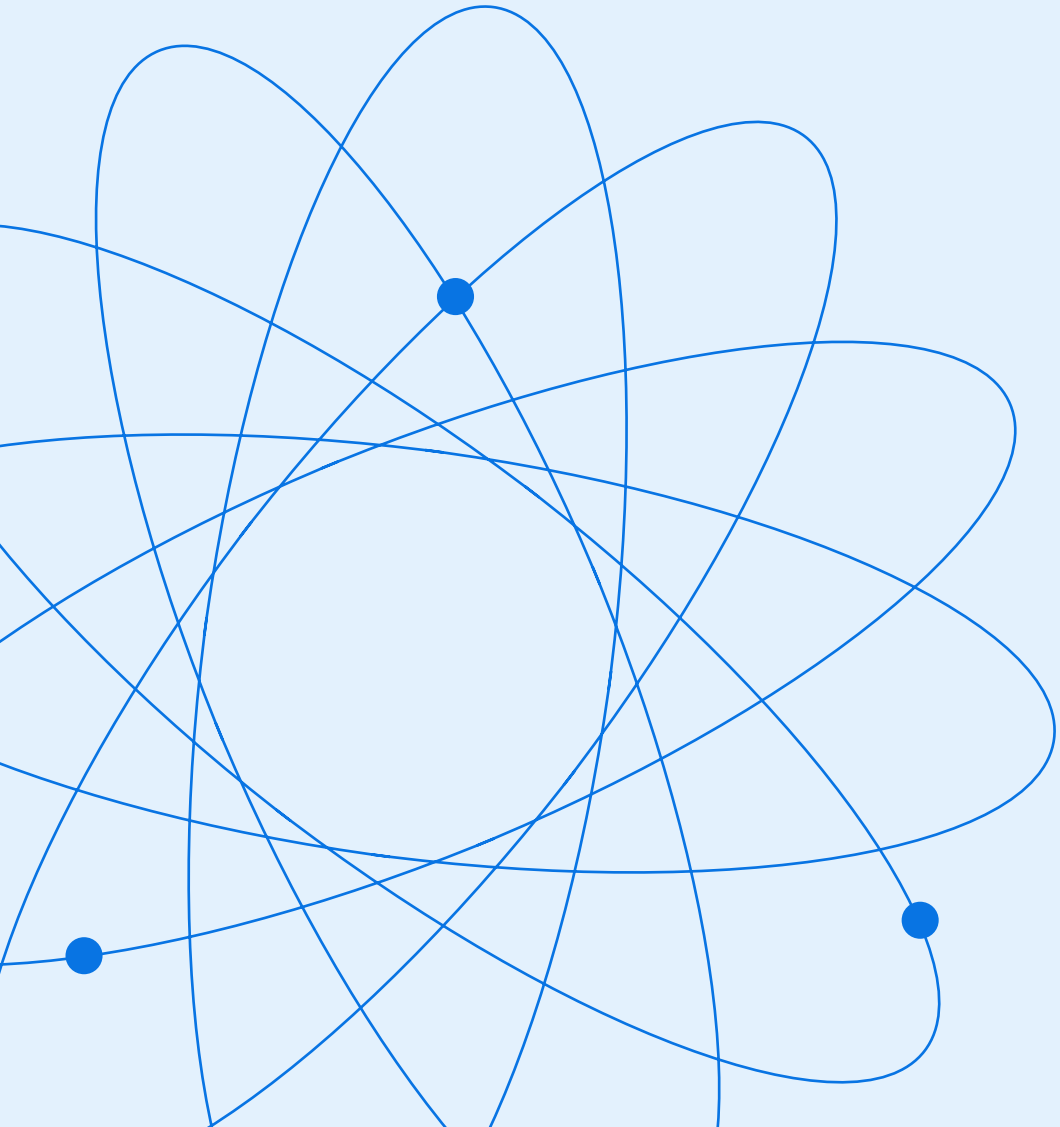
Sie benötigen mehr Unterstützung?

Bitten Sie Ihre Führungskraft und Enterprise Compliance um Genehmigung. ECHelp@thomsonreuters.com

Kapitel VII

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Vertrauen durch weltweites ethisches und verantwortungsbewusstes Handeln schaffen



Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Ethik-Hotline. Bedenken vertraulich melden.

Sie brauchen keine Gewissheit oder Beweise, um Bedenken zu äußern. Ihre gute Absicht reicht aus. Nichts zu sagen, ist niemals sicherer.

Kontaktieren Sie die Ethik-Hotline



Telefon

877-373-8837
(Beachten Sie außerhalb der USA und Kanadas die Ländervorwahl)



Online

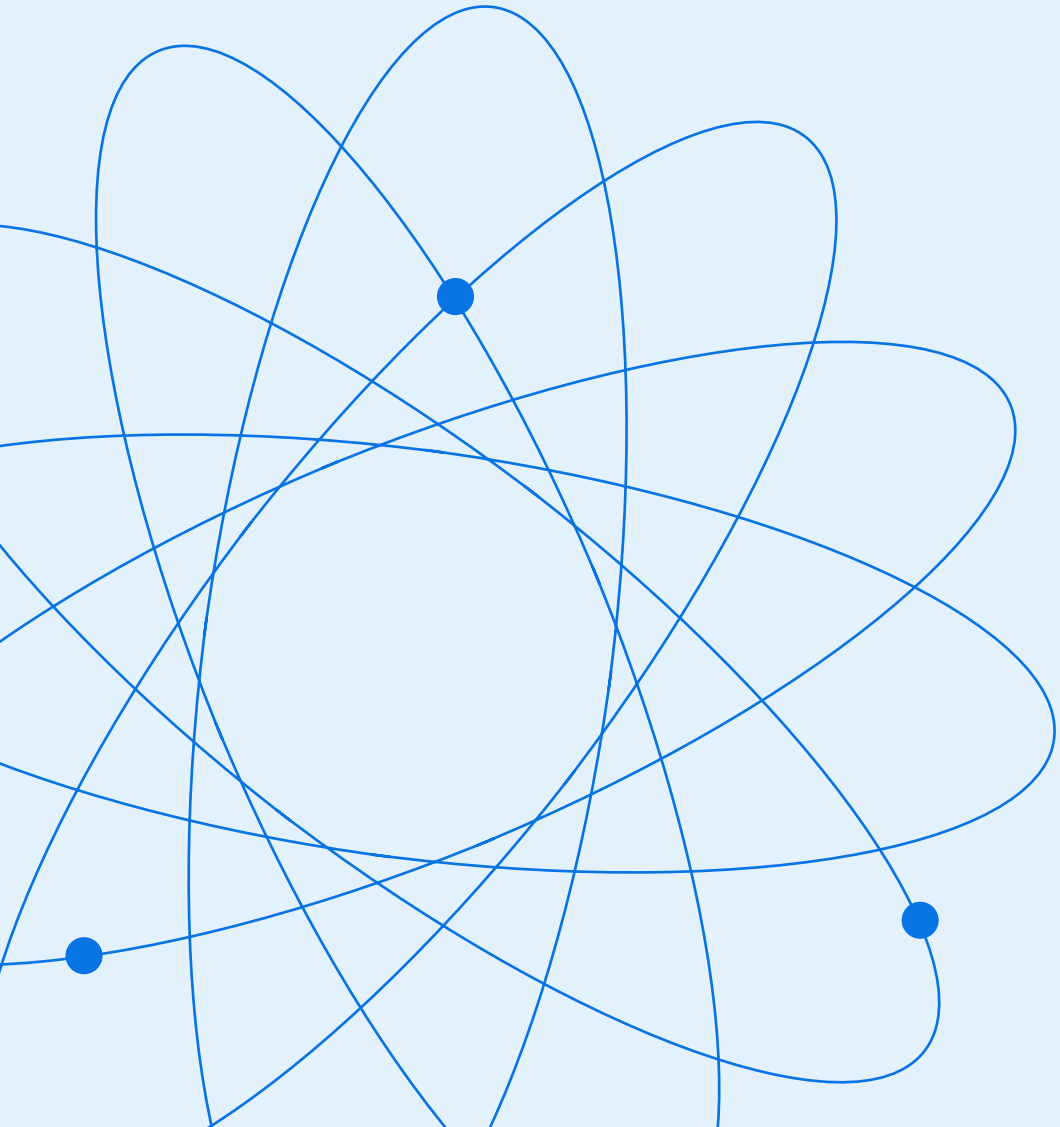
thomsonreuters.ethicspoint.com

Meldungen können in vielen Sprachen erfolgen. Anonyme Meldungen sind möglich, sofern gesetzlich zulässig.

Nachdem Sie einen Vorfall gemeldet haben, erhalten Sie eine Fallnummer, mit der Sie den Bearbeitungsstand verfolgen können.

Nulltoleranz gegenüber Vergeltung

Niemand darf benachteiligt werden, weil er oder sie einen Verdacht nach Treu und Glauben gemeldet oder bei einer Untersuchung mitgearbeitet hat.



Kapitel VIII

Kontakte

Die richtigen Ressourcen für Beratung, Unterstützung und die Meldung von Bedenken

Vertrauen ist wichtig

Unsere Mitarbeitenden

Wettbewerb

Assets und Informationen

Unsere Kontrollmechanismen

Soziale Verantwortung

Bedenken über die Ethik-Hotline melden

Kontakte

Wichtige Ansprechpartner und Ressourcen

Personalwesen

Ressourcen für Arbeitsplatz- und Personalangelegenheiten

- Probleme rund um den Arbeitsplatz
- Barrierefreiheit
- Diskriminierung
- Belästigung und Sicherheit

Information Security

Information Security Team

- Datenschutzverletzungen
- Phishing und Malware
- Verlorene Geräte
- Sicherheitsvorfälle
- ISRM-Kontakt

General Counsel's Office (GCO)

General Counsel's Office (GCO)

- Verträge und Befugnisse
- Beziehungen zu Behörden
- Insiderhandel
- Geistiges Eigentum
- Rechtsstreitigkeiten und Ermittlungen

Enterprise Compliance

- ECHelp@thomsonreuters.com
- Interessenkonflikte, Bekämpfung von Bestechung und Korruption, Sanktionen, Handelskontrollen, Geldwäschebekämpfung und Terrorismusfinanzierung (AML/CTF)
- Fragen zum Verhaltenskodex

Globale Sicherheit und Schutz

Globale Sicherheit und EHS

- Bedrohungen und verdächtige Aktivitäten
- Probleme mit der Zugriffskontrolle
- Notfälle oder Gefahren
- Kontakt für physische Sicherheit

Ihre Führungskraft

Ihre Führungskraft ist Ihr erster Ansprechpartner für:

- Alltägliche ethische Fragen
- Bedenken am Arbeitsplatz
- Rat zur Anwendung des Kodex

Interne Audits

- Bedenken hinsichtlich interner Betrugsfälle
- Mängel oder Nichteinhaltung interner Kontrollmechanismen
- Falsche Darstellung von Finanzprüfungen oder -unterlagen

Ethik-Hotline

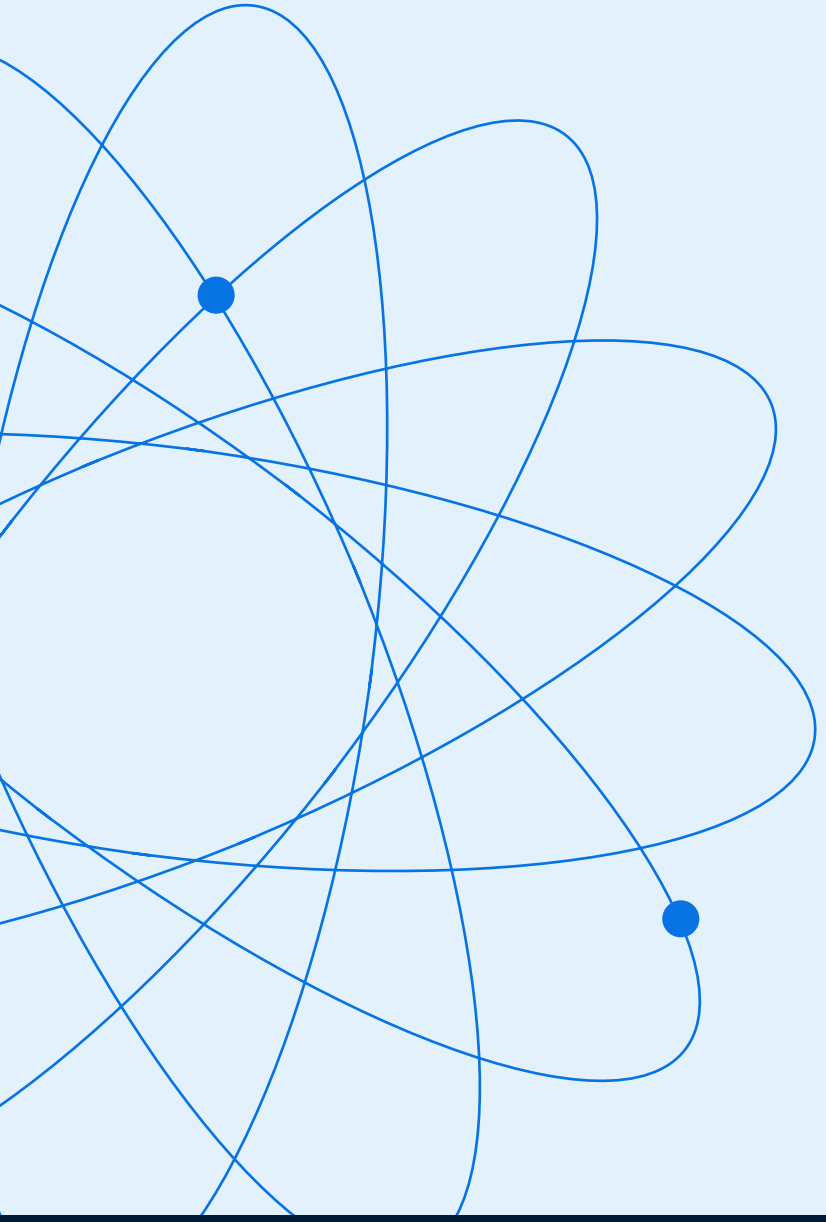
- Kontaktieren Sie die Ethik-Hotline

Rechtliche Hinweise

Dieser Kodex begründet keinen Arbeitsvertrag, ändert nichts am eventuellen Status eines Arbeitnehmers oder einer Arbeitnehmerin als „At-will"-Mitarbeiter oder „At-will"-Mitarbeiterin und ändert auch nichts an den Bestimmungen einzelner Arbeitsverträge oder Tarifverträge.

Thomson Reuters behält sich das Recht vor, diesen Verhaltenskodex sowie alle Richtlinien und Verfahren jederzeit mit oder ohne vorherige Ankündigung zu ändern. Thomson Reuters behält sich das Recht vor, diesen Kodex und die damit verbundenen Richtlinien nach eigenem Ermessen auszulegen.

Sollten Sie einmal der Ansicht sein, dass Sie eine Ausnahmegenehmigung für eine bestimmte Bestimmung des Kodex benötigen, wenden Sie sich bitte an den oder die Chief Legal Officer von Thomson Reuters. Eine Ausnahmegenehmigung für Führungskräfte oder Vorstandsmitglieder kann ausschließlich vom Vorstand oder einem Ausschuss des Vorstands erteilt werden und wird von Thomson Reuters in dem Umfang offengelegt, wie dies nach Gesetzen, Vorschriften oder Börsenvorschriften erforderlich ist.



Vielen Dank

für Ihre Führung mit Integrität und das Vertrauen, das Sie jeden Tag stärken

© 2026 Thomson Reuters TR8219288/7-26

Thomson Reuters™