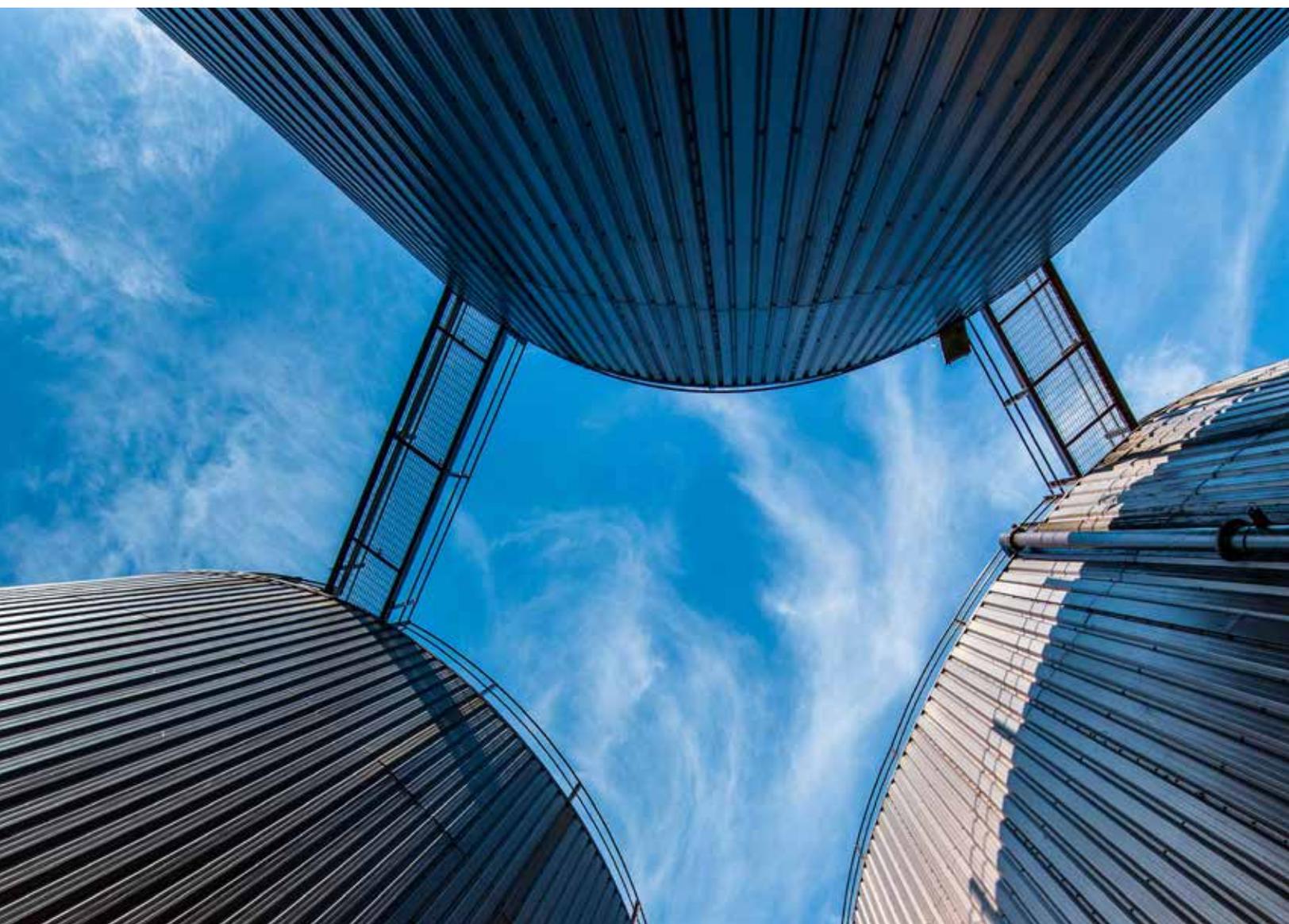




VERHALTENS- KODEX



Liebe Kolleginnen und Kollegen,

World Fuel Services ist stolz auf seinen Ruf als vertrauenswürdiger Geschäftspartner bei seinen Kunden und Lieferanten, weltweit. Wir haben uns diesen Ruf verdient, indem wir stetig Ehrlichkeit und Integrität in all unserem Tun zeigen. Unsere Gründung als vertrauenswürdiges Unternehmen passiert nicht einfach so – es benötigt harte Arbeit, Engagement und Eigenverantwortung von jedem von uns auf jeder Ebene unseres Unternehmens.

Der Verhaltenskodex von WFS wurde erstellt, um uns zu helfen unsere Verantwortung, Geschäfte richtig abzuwickeln, gemäß den Gesetzen und nach gutem ethischem Verhalten zu erfüllen. Jeder von uns – Angestellte, leitende Angestellte und Geschäftsführer gleichermaßen – müssen sich verpflichten den Kodex und seine Werte verstanden zu haben und diese zu befolgen.

Kein Grundsatzdokument kann jede herausfordernde Situation vorausahnen, die auftreten kann. Daher ist es wichtig, dass Sie sich mit den verfügbaren Ressourcen, die Ihnen bei Fragen oder Anliegen zur Verfügung stehen, vertraut machen. Es ist auch wichtig, dass Sie immer um Weisung ersuchen, wenn Sie etwas sehen, das gegen den Kodex verstoßen könnte. Ihre Anliegen werden ernst genommen – und WFS wird keine Vergeltung tolerieren.

Ich möchte Sie darin bestärken, den Kodex sorgfältig zu lesen und dafür zu sorgen, dass Ihre Handlungen immer konsistent mit unserem Engagement, Dinge auf die richtige Art und Weise zu tun, durchgeführt werden. Wir sollten alle sehr stolz auf den hohen Verhaltensstandard sein, der einen großen Teil unserer Geschäftskultur ausmacht. Vielen Dank.

Mit freundlichen Grüßen



Michael J. Kasbar

Vorsitzender, Präsident und Geschäftsführer
World Fuel Services Corporation



Unser Kodex

UNSERE KOLLEGEN & UNSER ARBEITSPLATZ

Wir behandeln unsere Kolleginnen und Kollegen mit dem Respekt und der Würde, die sie verdienen. Wir arbeiten als ein Team, um Probleme zu lösen und die Arbeit richtig zu machen. Wir erkennen jeden einzigartigen Beitrag von Einzelpersonen an und arbeiten zusammen, um eine sichere, komfortable Arbeitsumgebung für alle WFS Mitarbeiter zu schaffen.

UNSERE VERPFLICHTUNG ZU ETHIK & COMPLIANCE

Unsere Kunden und Lieferanten verdienen es ebenfalls von unserem Engagement, die Dinge richtig zu machen, zu profitieren. Sie erwarten, dass wir unsere Versprechen einhalten und unserem Ruf, in allem was wir tun, nachkommen. Von uns wird erwartet, dass wir ein ernstes, ethisches Unternehmen sind, das sich an Gesetze, Vorschriften und andere Verpflichtungen hält, die unser Unternehmen bestimmen. Sie vertrauen darauf, dass wir tun, was richtig ist, auch, wenn keiner hinsieht.

UNSERE PFLICHTEN DEM UNTERNEHMEN UND SEINER AKTIONÄRE GEGENÜBER

WFS und all jene, die der Loyalität und Transparenz unserer Firma Vertrauen schenken. Ohne das können sie weder fundierte Entscheidungen treffen, noch dem glauben, was wir sagen. Für sie müssen wir sicherstellen, dass unsere Buchführung genau ist, unsere Methoden solide, unsere Ressourcen geschützt sind und dass das Interesse unseres Unternehmens höchste Priorität hat.

UND UNSER ENGAGEMENT IN DER WELT

Die Gesellschaft, in der wir leben und arbeiten ist ein wichtiger Interessensvertreter für unseren Erfolg. Sie ermöglicht unserem Unternehmen den Erfolg und unterstützt uns in unseren globalen Aktivitäten. Für uns ist es notwendig, ihr Vertrauen durch verantwortungsvolles Handeln aufrechtzuerhalten, indem wir regionale Gesetze und Bräuche beachten und sensibel behandeln. Zu ihrem Vorteil geben wir etwas zurück, indem wir unsere Zeit und Ressourcen einbringen.

INHALTSVERZEICHNIS

1. UNSER KODEX

1.1	DER GRUND DES KODEX	6
1.2	DEN KODEX EINHALTEN	6
1.3	MIT GUTEM BEISPIEL VORANGEHEN.	7
1.4	ANLIEGEN MELDEN UND RAT EINHOLEN	7

2. UNSERE KOLLEGEN & UNSER ARBEITSPLATZ

2.1	PROFESSIONELL SEIN UND RESPEKT ZEIGEN	10
2.2	DIE SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ WAHREN	12

3. UNSERE VERPFLICHTUNG ZU ETHIK & COMPLIANCE

3.1	KORRUPTIONSFREIE GESCHÄFTE ABWICKELN	15
3.2	UMGANG MIT DRITTEN	16
3.3	AUSTAUSCH VON GESCHÄFTSGESCHENKEN, MAHLZEITEN UND UNTERHALTUNG.	17
3.4	VERHINDERUNG VON GELDWÄSCHE.	18
3.5	FAIRER WETTBEWERB.	19
3.6	EINHALTUNG VON SANKTIONEN UND HANDELSGESETZEN	20

4. UNSERE PFLICHTEN DEM UNTERNEHMEN UND SEINER AKTIONÄRE GEGENÜBER

4.1	BÜCHER UND GESCHÄFTSUNTERLAGEN GENAU FÜHREN.	23
4.2	DOKUMENTENVERWALTUNG.	23
4.3	EINHALTUNG VON PRÜFUNGEN, VORLADUNGEN UND UNTERSUCHUNGEN.	24
4.4	INSIDERHANDEL VERMEIDEN.	25
4.5	VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN	26
4.6	VERMÖGENSWERTE SCHÜTZEN	28
4.7	GEWÄHRLEISTUNG VON DATENSCHUTZ	30
4.8	VERANTWORTUNGSVOLLE NUTZUNG VON TECHNOLOGIE UND SOZIALEN MEDIEN.	32
4.9	ÜBER UNSER UNTERNEHMEN SPRECHEN	34

5. UNSER ENGAGEMENT IN DER WELT

5.1	AUF DIE UMWELT ACHTEN	36
5.2	UNTERSTÜTZUNG DER MENSCHENRECHTE.	36
5.3	SICH ENGAGIEREN UND ETWAS ZURÜCKGEBEN	37

6. ANERKENNUNG & ZERTIFIZIERUNG

1

Unser Kodex

World Fuel Services
Code of Conduct





1.1 DER GRUND DES KODEX

Bei WFS sind wir dazu verpflichtet das Richtige zu tun. Wir geben diese Verpflichtung an unsere Kunden, Geschäftspartner, Investoren und Gesellschaft weiter, indem wir in allem was wir tun ehrlich und mit Integrität handeln. Wir beweisen unsere Verpflichtung zu diesem Prinzip, indem wir uns an die in diesem Kodex dargelegten Richtlinien halten.

Dieser Kodex ist ein Leitfaden, der praktischen Rat gibt um uns zu helfen informierte ethische Entscheidungen zu treffen. Es ist eines unserer wichtigsten Werkzeuge, das wir wirksam einsetzen können, um unsere Verpflichtungen gegenüber unseren Interessenvertretern zu erfüllen und um unser Engagement für ethisches Verhalten gegenüber unseren Kunden und Geschäftspartnern weltweit durchzuführen. Im Kodex werden Sie mehr über die verfügbaren Ressourcen lernen, die dazu beitragen Sie stets zu informieren und dessen bewusst zu sein. Sie werden beim Lesen dieses Dokuments über neue Wege nachdenken, die Ihnen – und WFS – helfen, Erwartungen denen gegenüber zu erfüllen, die sich auf unser Unternehmen verlassen. Wenn Sie Fragen haben, wie Sie diese Erwartungen erfüllen können, können Sie bei einer dieser Ressourcen nachfragen.

1.2 DEN KODEX EINHALTEN

Alle WFS Mitarbeiter auf allen Stufen und an allen Standorten, leitende Angestellte sowie Vorstandsmitglieder (zusammen, „Mitarbeiter“) müssen diesen Kodex einhalten. Das bedeutet, dass keiner von uns von diesem Leitfaden ausgenommen ist, ungeachtet des Titels oder der Funktion. Da wir in der ganzen Welt Geschäfte abwickeln, kann es Zeiten geben, in denen regionale Gesetze oder Gepflogenheiten mit dem Kodex in Konflikt geraten. Es ist wichtig, dass wir immer den strengeren Standards folgen und nie den Leitfaden gefährden, der im Kodex verfügbar ist, um Bräuchen gerecht zu werden.

Obwohl der Kodex viele Situationen abdeckt, die Ihnen bei der Arbeit begegnen können, kann er nicht jede mögliche Situation am Arbeitsplatz aufzeigen, die auftreten kann. Ähnlich kann es nicht all unsere Richtlinien und Verfahren aufführen, die gelten. Benutzen Sie ihn als Leitfaden für unsere ethischen Standards und wo Sie Fragen stellen und Bedenken äußern sollten. Für genauere Hilfe und Rat, sprechen Sie direkt mit einer der in diesem Kodex genannten Ressourcen.



Einige der regionalen Gesetze, wo ich angestellt bin, entsprechen nicht den Standards des Unternehmens. Was soll ich tun?

Sie sollten dem Standard folgen, der strenger ist. Gesetze variieren von Land zu Land und obwohl es notwendig ist sie zu befolgen, ist es nicht immer ausreichend. Wir haben allgemeingültige Verhaltensstandards, die allen Mitarbeiter auf der ganzen Welt gelten. Wir streben danach, die Erwartungen nicht nur zu erfüllen, sondern sie zu übersteigen. Wenn Sie glauben, dass es einen Konflikt mit regionalen Erwartungen in Rechtsfragen oder örtlichen Gepflogenheiten gibt, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung um zu erfragen, wie Geschäfte in dieser Region richtig abzuschließen sind.

1.3 MIT GUTEM BEISPIEL VORANGEHEN

Während von allen WFS Mitarbeitern erwartet wird, dass sie offen kommunizieren, ethisch vertretbare Geschäftsentscheidungen treffen und zusammen an Problemlösungen arbeiten, haben Sie, wenn Sie bei WFS in einer Führungsposition sind, zusätzliche Verantwortlichkeiten jenseits dieser Anforderungen. Als Führungskraft innerhalb des Unternehmens sollten Sie:

- als Vorbild handeln, auch wenn Sie denken, niemand schaut zu;
- Ihre herausragende Rolle, eine Kultur basierend auf Ethik, Qualität, Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz zu schaffen und aufrecht zu erhalten, in die eigene Hand nehmen,
- persönliche Einladungen für Schulungen zu den hervorgehobenen Themen in diesem Kodex akzeptieren und sicherstellen, dass andere Mitarbeiter es auch tun,
- mit Ihren Teams regelmäßig Gespräche darüber führen, wie Regelbefolgung - Risiken identifiziert, angegangen und abgeschwächt werden können,
- andere Mitarbeiter ermutigen, Fragen zu Stellen und Bedenken zu äußern und ihre Berichte und Fragen entsprechend behandeln, und
- Maßnahmen zur Beseitigung der gemeldeten Gefahren ergreifen, die medizinische Versorgung im Zusammenhang, damit verletzter Personen sicherstellen sowie die Ursachen für die gemeldeten Zwischenfälle prüfen und deren Auswirkungen abschwächen

Denken Sie daran, dass die Entscheidungen, die Ihnen unterstellten Mitarbeiter treffen, Ihre Führungskompetenzen widerspiegeln. Sie sind dafür verantwortlich ihnen zu helfen das richtige zu tun.

1.4 ANLIEGEN MELDEN UND RAT EINHOLEN

Wenn wir nicht sicher sind, wie wir in einer vorliegenden Situation agieren sollen, haben wir die Pflicht uns zu erheben und um Hilfe zu bitten. Und natürlich, wenn wir glauben, dass etwas falsch ist oder etwas sehen, **das den Kodex verletzt, sind wird dazu angehalten, unsere Bedenken zu äußern.** Indem wir uns melden, wenn wir Fragen haben oder etwas beiwohnen, dass möglicherweise unethisch oder illegal ist, helfen wir dem Unternehmen seine starke Integritätskultur aufrecht zu erhalten.

Wenn Sie eine Frage haben oder Bedenken über eine mögliche Gefährdung des Kodex', der WFS - Regeln oder das Gesetz äußern möchten, können Sie eine der folgenden Ressourcen kontaktieren:

- Ihren direkten Vorgesetzten oder Manager, oder einem anderen Manager, dem Sie vertrauen
- Ihrem zugewiesenen Human Resources Business Partner
- Einem Mitglied der Rechtsabteilung
- Der Innenrevision
- World Ethics - Intranetseite oder unsere E-Mail - Adresse unter WorldEthics@wfscorp.com
- Unsere anonyme Compliance - Hotline
 - Gebührenfreie Nummer: +1 (877) 787-8742
 - Allgemeine Nummer: +1 (770) 776-5690
 - www.reportlineweb.com/wfs



Etwas zu sagen ist nicht immer leicht, besonders, wenn wir uns über den Sachverhalt nicht ganz sicher sind. Beachten Sie, dass es in Ordnung ist, wenn Sie etwas berichten und es sich herausstellt, dass Sie falsch gelegen haben. **Solange Ihr Bericht in gutem Glauben gemacht wurde – mit anderen Worten, ehrlich und ohne böswilligen Vorsatz – haben Sie Ihre Meldepflicht erfüllt.** Die entsprechenden Ressourcen werden dem nachgehen und festlegen, ob wirklich ein Fehlverhalten vorliegt.

Wenn Sie in gutem Glauben Bericht erstatten, ist WFS dazu verpflichtet Sie vor Vergeltungsmaßnahmen zu schützen. Vergeltung ist eine negative Handlung gegen eine Mitarbeiter, der eine Meldung gemacht hat. Es kann eine unberechtigte Kündigung, Degradierung, Schikane oder jede andere Form von negativen Maßnahmen enthalten. Wenn Sie glauben, dass Sie oder ein Kollege Vergeltung erleiden, weil Sie eine Meldung in gutem Glauben gemacht haben, kontaktieren Sie sofort eine der oben genannten Ressourcen.

Wir befolgen auch alle geltenden Whistleblower - Gesetze in Bezug auf Staatsaufträge und schützen Mitarbeiter, die ihre Bedenken in Bezug auf solche Verträge melden, unabhängig davon, ob Meldungen intern oder an externe Regierungsvertreter gemacht werden (wie beispielsweise für US - amerikanische Regierungsaufträge in 10 US - Code § 2409 beschrieben).



?

F.

Mark wurde kürzlich als Programmierer bei WFS eingestellt. Nach ein paar Wochen im Unternehmen stellt er fest, dass James, ein Kollege, häufig unangebrachte Witze über rassistische Vorurteile macht. Andere Mitglieder der Abteilung lachen über die Witze und scheinen sich nicht angegriffen zu fühlen, aber Mark fühlt sich bei den Witzen unwohl. Da er neu im Unternehmen ist, ist er nicht sicher, ob er was sagen sollte. Schließlich wird James von jedem gemocht und ist schon seit ein paar Jahren im Unternehmen. Mark befürchtet, dass er sich Feinde in der Abteilung machen könnte, wenn er etwas sagt. Was sollte er tun?

✓

A.

Mark sollte mit seinem Vorgesetzten über James' Verhalten sprechen. Demütigende oder diskriminierende Witze und ähnliches Verhalten haben in unserem Unternehmen keinen Platz. Als Mitarbeiter von WFS haben wir alle die Verpflichtung mögliche Verletzungen des Kodex' zu melden. Durch unsere strenge Richtlinie gegen Vergeltungsmaßnahmen kann Mark versichert sein, dass es keine negativen Konsequenzen für ihn nach sich ziehen wird, dass er in gutem Glauben eine Meldung gemacht hat.

2

UNSERE KOLLEGEN & UNSER ARBEITSPLATZ

World Fuel Services
Code of Conduct



2.1 PROFESSIONELL SEIN UND RESPEKT ZEIGEN

Als erfolgreiches, globales Unternehmen zieht WFS ein breites Spektrum an talentierten Menschen an, die unsere Unternehmenskultur bereichern und unseren gemeinsamen Erfolg antreiben. Dadurch entsteht eine einzigartige Mischung aus Herkunftsorten, Erfahrungen, Kulturen und Glaubensrichtungen – alles, was uns hilft unsere Innovation voranzubringen und uns jeden Tag zu verbessern.

Sowohl Professionalität als auch gegenseitiger Respekt sind zur Gestaltung eines produktiven Arbeitsplatzes, der es uns ermöglicht unsere Leidenschaft und Begeisterung zu bewahren, wichtig. Bei WFS unterstützen wir eine Umgebung von Respekt und Zugehörigkeit, indem wir beschäftigungsrelevante Entscheidungen treffen, die nur auf Qualifikationen und Leistung beruhen.

Bei WFS sind Diskriminierung und Belästigung strengstens untersagt.

Schikane kann viele Formen haben und jeder Mensch sieht oder empfindet sie anders. Im Allgemeinen sieht das Unternehmen Schikane als eine Tat an, die eine einschüchternde, erniedrigende oder beleidigende Arbeitsumgebung für Mitarbeiter schafft.

Schikane kann verbaler, visueller oder sogar körperlicher Natur sein. Sie kann anstößige Witze, Beleidigungen, Kommentare oder Bilder enthalten. Im Falle einer sexuellen Belästigung beinhalten die belästigenden Handlungen ungewollte Avancen, unerwünschte Berührungen, sexuell anzügliche Witze oder Kommentare, unangemessene Bemerkungen über das Aussehen einer Person oder offensichtliche Aufforderungen zum Geschlechtsverkehr. **Ungeachtet der Form, in der sie stattfindet, Belästigung ist sowohl illegal als auch unethisch.**



Als ein wichtiger Teil unserer Kultur des Respekts verbietet WFS ausdrücklich die Diskriminierung oder Schikane aus folgenden Gründen:

- Geschlecht
- Sexuelle Orientierung
- Schwangerschaft
- Alter
- Geschlechtsidentität
- Nationale Herkunft
- Rasse
- Mentale oder körperliche Behinderung
- Militärisches Amt oder Veteranenstatus
- Hautfarbe
- Ethnische Herkunft
- Jegliche andere gesetzlich geschützte Aspekte
- Religion



Verfahren zur Meldung von Diskriminierung oder Belästigung.

WFS nimmt Vorwürfe wegen Diskriminierung und Belästigung sehr ernst. Falls Sie glauben, rechtswidrige Diskriminierung oder Belästigung beobachtet oder erlebt zu haben, müssen Sie dies einem Vorgesetzten, Manager, HR - Geschäftspartner oder der Compliance - Hotline melden. WFS kann nichts unternehmen, um Diskriminierung oder Belästigung Einhalt zu gebieten, wenn Sie sie nicht melden. **Denken Sie daran, dass niemals Vergeltungsmaßnahmen gegen Sie ergriffen werden, wenn Sie wegen Diskriminierung oder Belästigung in gutem Glauben Anzeige erstatten.**



?

F.

Sally arbeitet schon sehr lange mit ihrem direkten Vorgesetzten Matthew. Vor kurzem fing Matthew jedoch an, ihr Komplimente zu ihrem Aussehen zu machen und ob sie nicht einmal mit ihm ausgehen möchte. Sie sagte ihm, dass sie nicht interessiert sei, aber er machte weiterhin diese Kommentare. Es führt dazu, dass Sally sich sehr unwohl fühlt und sie sich nun davor scheut zur Arbeit zu gehen. Wie sollte sie sich in dieser Situation verhalten?

✓

A.

Sally sollte das Problem sofort ihrem HR - Geschäftspartner melden. Bei WFS sind wir bemüht, ein respektvolles, positives Arbeitsumfeld zu schaffen, das frei von Belästigung und Diskriminierung ist. Unerwünschte sexuelle Annäherungen werden nicht toleriert.

Einhaltung der Arbeits- und Arbeitsgesetze

Unsere wichtigste Ressource sind unsere Mitarbeiter. Sämtliche Erwerbstätigkeiten müssen allen anwendbaren Gesetzen und Bestimmungen entsprechen, einschließlich derjenigen, die Arbeitsstunden, Vergütung, Chancengleichheit, Menschenrechte und Arbeitsbedingungen betreffen. Im Abschnitt Unterstützung der Menschenrechte dieses Kodex erfahren Sie mehr über die Verpflichtung des Unternehmens zur Wahrung der [Menschenrechte](#).

2.2 DIE SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ WAHREN

Bei WFS ist nichts wichtiger, als die Gesundheit und Sicherheit unserer Menschen, Umgebung und der Gesellschaft. Deshalb befolgen wir sorgfältig alle Gesundheits- und Sicherheitsrechte, Vorschriften und Unternehmensregeln, die dazu erstellt wurden unseren Arbeitsplatz sicher und geschützt zu halten.

Allgemein sollten Sie immer:

- auf Ihre Sicherheit und die der Personen in Ihrem Umfeld achten,
- Ihrem Vorgesetzten mögliche Gefahren und Vorfälle melden,
- an Notfallübungen und Planspielen teilnehmen sowie
- Nehmen Sie an Sicherheitsschulungen teil und wenden Sie das Wissen und die Fähigkeiten auf Ihre täglichen Aufgaben an.

Physische Sicherheit

Die Aufrechterhaltung der Sicherheit am Arbeitsplatz beinhaltet auch, dass wir niemals Drohungen oder Gewalttaten tolerieren. Eine Gewalttat beinhaltet ein einschüchterndes, aggressives oder sonstiges gefährliches Verhalten, einschließlich Rempeln, Schubsen, Schlagen und gleichermaßen Unfug. Wenn Sie eine Situation beobachten, die eine Gewalttat oder die Drohung einer Gewalttat am Arbeitsplatz beinhalten könnte, berichten Sie dies sofort Ihrem Human Resources Business Partner oder einem anderen Kontakt, der im Kodex genannt ist. Weitere Informationen zu unseren Sicherheitsstandards entnehmen Sie bitte der [Richtlinie zur physischen Sicherheit](#).

Im Rahmen unseres Engagements für einen sicheren Arbeitsplatz verpflichtet sich World Fuel Services, keine gefährlichen Waffen am Arbeitsplatz zuzulassen. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der [Richtlinie Keine Waffen am Arbeitsplatz](#).



Drogen- und Alkoholmissbrauch

Die Arbeit unter Alkohol- oder Drogeneinfluss kann unserer Leistung erheblich schaden. Diese Substanzen können dazu führen, dass Sie Fehler machen und die Gesundheit und Sicherheit aller, mit denen Sie arbeiten, gefährden. Das bedeutet, dass Sie unter keinen Umständen zur Arbeit kommen dürfen, wenn Sie unter Alkoholeinfluss stehen, illegale Drogen, Rauschgift, oder Betäubungsmittel nehmen, die nicht aus medizinischen Gründen eingenommen werden. Sie dürfen auch keine illegalen Substanzen, Drogen, Rauschgift, oder Betäubungsmittel auf dem Gelände von WFS oder während der Arbeitszeit verteilen, besitzen, konsumieren, benutzen oder verkaufen und Sie dürfen nur dann Alkohol auf dem Firmengelände konsumieren, wenn es sich um eine genehmigte Sonderveranstaltung handelt und wenn es in verantwortungsbewusster Weise geschieht. Vergessen Sie nicht, dass auch bestimmte verschreibungspflichtige Medikamente gefährlich sein können – besonders, wenn Ihre Positionen das Bedienen von schweren Maschinen, das Lenken von Fahrzeugen oder die Benutzung anderer Ausrüstung beinhaltet.



?

F.

David's Kollegin Camila geht zum Mittag manchmal raus und riecht nach Alkohol, wenn sie zurückkommt. David ist besorgt, weil sie beide täglich mit schweren Maschinen arbeiten. Camilas Urteilsvermögen scheint nicht beeinträchtigt zu sein, daher weiß David nicht, ob es ein großes Problem ist. Sollte er diese Angelegenheit berichten?

✓

A.

Ja, David muss dies mitteilen. Auch, wenn es nicht immer nach einem großen Problem aussieht, könnte das Erscheinen bei der Arbeit unter Alkoholeinfluss Camilas Sicherheit und die Sicherheit derer um sie herum gefährden. David sollte seine Bedenken an seinen Manager herantragen, damit man sich der Situation annehmen kann.

Die Arbeit mit Vertragspartnern oder Dritten

Um unsere Sicherheitsstandards einzuhalten – und unseren Ruf für Integrität – zu wahren, ist es wichtig, vorsichtig bei der Wahl Dritter zu sein, die in unserem Namen handeln. Wenn Sie für die Vermittlung von Vertragspartnern, Lieferanten, Beauftragten oder Dritten verantwortlich sind, wird von Ihnen erwartet, entsprechend sorgfältig zu agieren und den entsprechenden Unternehmensregeln zu folgen, wenn Sie diese Beauftragen. Alle Drittparteien, egal, welche Arbeit sie für uns verrichten, sollten unseren Standards folgen, um das richtige zu tun – einschließlich sicher und respektvoll am Arbeitsplatz zu handeln. Ebenso, wie bereits im Abschnitt [Korruptionsfreie Geschäfte abwickeln](#) des Kodex' angesprochen, können wir keine Drittparteien anheuern, die nicht unsere rechtlichen und ethischen Werte teilen.

Weitere Informationen darüber, was wir von Drittanbietern erwarten, entnehmen Sie bitte dem [WFS - Verhaltenskodex für Geschäftspartner](#).

3

UNSERE VERPFLICHTUNG ZU ETHIK & COMPLIANCE

World Fuel Services
Code of Conduct



3.1 KORRUPTIONSFREIE GESCHÄFTE ABWICKELN

Wann immer wir Geschäfte mit unseren Kunden und Geschäftspartnern abwickeln, müssen wir dies ehrlich, respektvoll und objektiv machen. Wir streben niemals danach einen unfairen oder unzulässigen Vorteil durch unehrliches, irreführendes oder korruptes Verhalten, wie Bestechung, Schmiergelder oder andere unangemessene Zahlungen zu erzielen – noch erlauben wir, dass Andere dies in unserem Namen tun. Bestechungsgelder können alles von Wert sein. Es kann Geld, Geschenke, Gefälligkeiten oder Angebote für verschwenderische Unterhaltung sein. Kurz gesagt, jedes Angebot, Versprechen, Autorisierung oder Zahlung von Wert, um einen Kunden, Geschäftspartner oder die Entscheidung oder Handlung eines Regierungsbeamten unangemessen zu beeinflussen, Geschäfte zu erhalten oder fortzuführen oder jegliche Art des unzulässigen Vorteils zu erhalten, ist Bestechung.

Von uns wird erwartet, dass wir uns an Gesetze und Vorschriften halten, die diese Art von Verhalten verbieten, einschließlich des Foreign Corrupt Practices Act (FCPA - U.S. - Gesetz gegen Korruption im Ausland) und des U.K. Bribery Act (Bestechungsgesetz). Durch diese Gesetze ist es für WFS und alle seine Drittparteien, die uns repräsentieren, illegal Regierungsbeamte, Kunden, Lieferanten und jegliche andere Drittpartei, mit denen wir Geschäfte abwickeln, zu bestechen. Regierungsbeamte sind Mitarbeiter von Bundesregierungen, Landesregierungen oder Lokalregierungen, politische Kandidaten und Angestellte von Unternehmen die im Besitz von Regierungen sind oder von ihnen kontrolliert werden.

Entscheidend ist, während der Fokus der FCPA auf Regierungsbeamten liegt, verbieten unsere Regeln jede Form der Bestechung, auch im privaten oder gewerblichen Bereich. Schlussendlich ist Bestechung gegen die WFS - Regeln, egal ob der Empfänger ein Regierungsbeamter ist oder ein Mitarbeiter einer privaten gewerblichen Einrichtung ist.

Die Konsequenzen Antikorruptionsgesetze zu verletzen können schwerwiegend sein – sowohl für beteiligte Einzelpersonen, als auch für WFS – einschließlich der Entblößung des Unternehmens mit erheblichen Bußgeldern und Strafen und einer strafrechtlichen Verfolgung der Einzelpersonen. Wenn Sie Fragen zu Antikorruptionsgesetzen haben oder nicht sicher sind, ob ein Geschenk, eine Zahlung oder etwas anderes von Wert als Bestechung angesehen werden kann, wenden Sie sich für Hilfe an die Rechtsabteilung.





Warnsignale: Korruption und Bestechung

Bei der Überlegung, ob eine Zahlung eine Bestechung ist oder zu sein scheint, halten Sie nach den folgenden Warnsignalen Ausschau:

- Eine Anfrage, ob eine Zahlung bar vorgenommen werden kann oder an eine andere Person oder Partei, die nicht mit der Transaktion in Zusammenhang steht
- Große, unerklärliche Ausgaben auf einem Reise- und Bewirtungsbeleg
- Ein Makler, der eine ungewöhnlich hohe Provision für eine Transaktion verlangt
- Ein Makler oder Verkäufer, der sagt, dass sie direkt mit einem Regierungsbeamten zusammen arbeiten, um unserem Unternehmen einen Vertrag zu geben
- Eine Anfrage eines Kunden oder Lieferanten für eine besondere Art Geschenk oder Unterhaltung

Denken Sie daran, geschäftliche Gefälligkeiten an Regierungsbeamte sind Gegenstand strengerer Standards. Geschenke und Unterhaltungen, die zwischen privaten Geschäftspartnern akzeptabel sind, sind nicht bei Regierungsbeamten möglich. Blicken Sie zurück in den Abschnitt [Korruptionsfreie Geschäfte abwickeln](#), in diesem Kodex und beziehen Sie sich auf unsere [Antikorruptionsregeln](#) für weitere Informationen

3.2 UMGANG MIT DRITTEN

Die Handlungen, die Dritte während ihrer Arbeit für WFS tätigen, können unser Unternehmen auch dem Risiko des Antikorruptionsvergehens aussetzen. Dies trifft zu, egal, ob wir davon wissen oder nicht, oder eine unsachgemäß hohe Zahlung dieser Einzelpersonen autorisieren. Aus diesem Grund müssen wir alle angemessenen Vorsichtsmaßnahmen treffen, um sicher zu stellen, dass Dritte, die für uns arbeiten, unseren Kodex, unsere Regeln und das Gesetz kennen und befolgen.

Bevor wir einem Vertreter Dritter erlauben in unserem Namen zu handeln, müssen wir erst sicherstellen, dass wir den Verfahren in den Antikorruptionsregeln gefolgt sind. Wenn Sie Fragen zum Umgang mit Dritten haben oder Warnsignale im Umgang mit Vertretern von WFS beobachtet haben, bitten Sie die Rechtsabteilung um Hilfe.

Korruption und Bestechung sind schwerwiegende und oft komplexe Probleme. Weitere Informationen und Vorgaben entnehmen Sie bitte der [Antikorruptionsrichtlinie](#) und dem [WFS - Verhaltenskodex für Geschäftspartner](#).



Was ist eine indirekte Zahlung?

Eine indirekte Zahlung ist eine Bestechung (Bargeld, Reise, Unterkunft, großzügige Geschenke oder Unterhaltung, oder die Zahlung eines überhöhten Preises), die von Dritten geleistet wird. Wir können niemanden machen lassen, was wir selber nicht machen können, daher müssen wir sicherstellen, dass Dritte, die in unserem Namen handeln, unsere ethischen Standards erfüllen und zu jeder Zeit angemessen handeln.

Es ist ebenfalls eine Verletzung des Antikorruptionsgesetzes, Zeichen zu ignorieren, dass ein Dritter eine unsachgemäße Zahlung vornehmen könnte oder Schritte nicht einzuleiten, mit denen man herausfinden kann, ob solch eine Zahlung getätigt wurde. Seien Sie also bitte vorsichtig, wenn sie Zahlungen tätigen und wenden Sie sich an die Rechtsabteilung, wenn Sie Fragen haben.

3.3 AUSTAUSCH VON GESCHÄFTSGESCHENKEN, MAHLZEITEN UND UNTERHALTUNG

Die Art wie wir mit anderen umgehen zeigt die Richtung unseres Unternehmens an und die Aufrechterhaltung positiver Beziehungen ist kritisch, um unseren Erfolg fortzuführen. Im Zusammenhang mit der Förderung von Geschäftsbeziehungen zu unseren Kunden und Lieferanten könnte es angemessen sein bestimmte geschäftliche Gefälligkeiten anzubieten oder zu erhalten. Andere zum Essen oder zu einer angemessenen Unterhaltung einzuladen und symbolische Geschenke zu machen, sind gewöhnliche Teile eines Geschäfts. Es ist jedoch wichtig, dass Geschenke und Unterhaltung immer zu einem angemessenen Wert sind und niemals mit der Absicht gemacht werden, den Empfänger dazu veranlassen seine Position zu missbrauchen.

Je höher der Wert oder die Häufigkeit eines Geschenks oder der Unterhaltung ist, desto wahrscheinlicher ist es, dass Ihnen ein Interessenkonflikt ausgelegt wird – oder, in manchen Fällen, eine Bestechung. Damit die Unterhaltung angemessen ist, muss sie mit üblichen Geschäftspraktiken im Einklang stehen und nie übertriebener oder verschwenderischer Natur sein. Es muss außerdem während der normalen Geschäftsverlaufs aufkommen und in einem ordentlichen Umfeld stattfinden und generell nicht auf Nachfrage eines Kunden oder Lieferanten.

Spezielle Grenzen und Leitlinien bezüglich Geschenken und Unterhaltung, einschließlich besonderer Gesichtspunkte und Regeln für den Umgang mit Regierungsbeamten sind in den [Antikorruptionsregeln](#) und in den [Globalen Reise - & Unterhaltungsregeln](#) enthalten. Wenn Sie Fragen haben, ob eine besondere geschäftliche Gefälligkeit angemessen ist oder nicht, Fragen Sie Ihren Manager oder die Rechtsabteilung.

Bevor Sie letztendlich ein Geschenk oder eine Unterhaltung annehmen, die Sie im Sinne der Unternehmensregeln nicht leisten dürfen, sollten Sie erst die Genehmigung Ihres Managers einholen. Wenn Sie ein Geschenk oder eine Unterhaltung erhalten oder angeboten bekommen haben, die Ihre geschäftlichen Entscheidungen beeinflussen könnte, oder andere eine Beeinflussung wahrnehmen, sollten Sie die Rechtsabteilung hinzuziehen.





3.4 VERHINDERUNG VON GELDWÄSCHE

Unsere Verpflichtung das Richtige zu tun, erfordert von uns auch, dass wir nach möglichen Geldwäscheaktivitäten Ausschau halten. Geldwäsche ist der Prozess, in dem eine Person oder Einheit sich bemüht illegale Gelder zu verstecken oder diese Gelder legal aussehen lässt. Durch die folgenden Warnsignale können wir mögliche Geldwäscheschemata identifizieren:

- Ungewöhnliche Zahlungen, einschließlich Barzahlungen oder Transaktionen, die sonst verdächtig ausgesehen hätten
- Ungewöhnliche Heimlichkeiten bezüglich Transaktionen oder der Identität des Kontoinhabers
- Zahlungen auf Privatkonten, statt auf Geschäftskonten
- Ungewöhnliche Überweisungen an oder aus dem Ausland oder von oder an andere Personen, die nicht in die Transaktion involviert sind

Wenn Sie eine dieser Warnzeichen bemerken, sollten Sie die Situation sofort an die Rechtsabteilung melden.

?

F.

F. Eduardo richtet Zahlungsmodalitäten eines neuen Lieferanten ein. Der Kunde fragt ihn, ob er die Zahlung auf ein anderes Konto im Namen einer anderen Firma tätigen kann und Eduardo bemerkt, dass das Konto in einem anderen Land sitzt. Er will das Geschäft abschließen, aber etwas scheint nicht ganz richtig zu sein. Was sollte Eduardo tun?

✓

A.

A. Eduardo sollte mit der Rechtsabteilung sprechen. Diese Zahlungsmodalitäten könnten ein Zeichen der Geldwäsche sein, was sowohl das Gesetz als auch den Kodex verletzt. Wenn Sie jemals Bedenken zu Zahlungen haben, die Sie tätigen sollen, stehen Sie auf und stellen Sie Fragen.

3.5 FAIRER WETTBEWERB

Wir sollten Geschäfte nur durch die Qualität unserer Menschen und Arbeit erschließen und nicht durch Betrug oder illegale Methoden und immer in Übereinstimmung mit dem Kartell- und Wettbewerbsrecht in den Bereichen, in denen wir Geschäfte abschließen, handeln. Egal, ob wir mit unseren Kunden, Geschäftspartnern oder sogar Wettbewerbern Geschäfte abschließen, tun wir dies immer fair, ethisch korrekt und ehrlich. Wir vermeiden falsche oder irreführende Angaben über unser Unternehmen oder unsere Wettbewerber. Und wenn wir Ausrüstung, Zubehör und Leistungen von anderen erwerben, wählen wir unsere Geschäftspartner basierend auf deren Leistung und niemals auf Basis rechtswidriger Diskriminierung oder Vorurteilen aus.

Wie im [WFS Antitrust Compliance Handbuch](#) aufgeführt, verbieten uns Kartell- und andere Wettbewerbsrechte Vereinbarungen mit anderen Wettbewerbern oder Geschäftspartnern zu treffen, die den Wettbewerb schmälern, wie illegale Preisabsprachen oder Märkte oder Kunden zuweisen, oder ein Verhalten, das darauf zielt ein Monopol zu erreichen oder aufrecht zu erhalten. Es spielt keine Rolle, ob eine Vereinbarung zwischen Wettbewerbern mündlich oder schriftlich, formell oder informell geschlossen wurde oder sogar, ob sie letztendlich ausgeführt wird. Wenn der Zweck ist den Wettbewerb zu beschränken, ist eine Verletzung voraussichtlich eingetreten. Andere Tätigkeiten könnten gleichermaßen mögliche kartell - oder wettbewerbsrechtliche Probleme hervorrufen.

Wenn ein Wettbewerber oder Geschäftspartner von WFS versucht diese oder andere Kartell- oder Wettbewerbsthemen zu besprechen, machen Sie klar, dass Sie nicht daran teilnehmen werden. Berichten Sie diesen Zwischenfall dann unverzüglich der Rechtsabteilung. Seien Sie besonders vorsichtig bei Konferenzen oder Messen keine sensiblen kommerziellen Informationen mit Wettbewerbern auszutauschen. Wenn Sie sich selber in einem Gespräch mit einem Wettbewerber wiederfinden, das sich in Richtung der Teilung von Geschäftsinformationen wendet, ist es am besten sich zu entschuldigen oder die Unterhaltung sofort zu beenden.

Antitrust und andere Wettbewerbsrechte sind komplex und variieren stark basierend auf der Region und Situation. Sie sollten immer die Rechtsabteilung konsultieren, wenn eine Situation auftritt, die diese Gesetze berührt.

Weitere Informationen finden Sie im [Handbuch zur Kartellrechts - Compliance](#).



Antitrust und Off - Limit Konversationen

Bestimmte wettbewerbsfähige sensible Themen sind anfällig für unsachgemäße Vereinbarungen, oder deren Anschein. Selbst ein lockeres Gespräch kann von anderen als eine Vereinbarung oder ein Angebot einer Partnerschaft angesehen werden. Daher dürfen wir die folgenden Themen nie mit Wettbewerbern von WFS besprechen:

- Angebotene Preise an unsere Kunden
- Märkte oder Kunden auf- oder zuteilen
- Bestimmte Lieferanten oder Kunden boykottieren
- Ein Ausschreibungsverfahren eines Wettbewerbers manipulieren
- Rekrutierungspläne oder -strategien oder Gehaltsstufen der Mitarbeiter.



3.6 EINHALTUNG VON SANKTIONEN UND HANDELSGESETZEN

Als globales Unternehmen mit Kunden und Tätigkeiten in der ganzen Welt, unterliegt WFS den Gesetzen, die den internationalen Handel regulieren. Wir sind alle dafür verantwortlich, die geltenden Gesetze und Vorschriften zu kennen und zu verstehen. Das Versagen, nach globalem Handelsrecht und Vorschriften zu agieren, kann unser Unternehmen schwerwiegend schädigen und unsere Mitarbeiter Strafanzeigen einbringen.

Globales Handelsrecht und Vorschriften belegen bestimmte Länder und Einzelpersonen wirtschaftlichen Sanktionen oder Embargos. Diese Vorschriften können unsere Beziehungen zu bestimmten Ländern, Einzelpersonen oder Organisationen aus oder verbunden mit diesen Ländern teilweise oder ganz verbieten. Sie sollten immer rechtlichen Rat einholen, bevor Sie Geschäfte mit einem Land oder einer Einzelperson abschließen, wenn Sanktionsgesetze oder Vorschriften gelten könnten. Sanktionsgesetze und Vorschriften ändern sich häufig, so dass Sie sicher stellen sollten, dass Sie immer die aktuellsten Änderungen der Regeln kennen. Holen Sie sich im Zweifelsfall oder bei Fragen Rat von der Rechtsabteilung ein.

Von uns wird ebenfalls erwartet, dass wir den Anti - Boykott - Gesetzen der USA folgen, die es uns verbieten, mit internationalen Handelsembargos oder - sanktionen zu kooperieren, die von anderen Ländern verhängt wurden, aber nicht von den USA unterstützt werden. Aufforderungen, an einem illegalen Boykott teilzunehmen können schriftlich oder mündlich erfolgen und sind manchmal schwer zu identifizieren.



Exporte beinhalten eine materielle Auslieferung von Produkten oder Technologie sowie immaterielle Kommunikation von kontrollierten Daten, wie per E-Mail, Dateiübertragung oder mündliche Besprechungen. Jedes Produkt oder Technologie, die materiell geliefert wurde, wird von dem Land, in dem es ankommt, als Import bezeichnet. Importaktivitäten unterliegen den regionalen Zollrechten und dabei gibt es häufig bestimmte Pflichten und Steuern, die wir erfüllen müssen. Wir können auch aufgefordert werden bestimmte Einreichungen an regionale Zollbehörden abzugeben.

Wenn Sie Fragen oder Bedenken zu Handelsgesetzen haben oder Hilfe benötigen, um herauszufinden, ob eine Person, ein Unternehmen oder ein Land Handelssanktionen unterliegt, wenden Sie sich an das World Ethics Team.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Intranetseite World Ethics und den [Richtlinien zum Handelsrecht](#).

Wichtige Schlussfolgerungen: Handelsrechte

- Handelsrecht und Vorschriften sind ein komplizierter Bereich, wenn Sie also jemals Zweifel haben, sprechen Sie mit der World Ethics Team, bevor Sie handeln.
- Versichern Sie sich, dass Sie die entsprechende Autorisierung haben, bevor Sie Brennstoffprodukte, Waren oder Technologien über die nationalen Grenzen hinweg exportieren oder importieren.
- Kennen Sie Ihre Kunden und Lieferanten und wie sie das Brennstoffprodukt, die Waren oder die Leistungen, die Sie ihnen liefern, verwenden wollen.
- Handelsrechte und Vorschriften ändern sich regelmäßig. Informieren Sie sich regelmäßig über die sich ändernden Vorschriften und entnehmen Sie der [World Ethics](#) - Intranetseite weitere Hinweise.



4

UNSERE PFLICHTEN DEM UNTERNEHMEN UND SEINER AKTIONÄRE GEGENÜBER

World Fuel Services
Code of Conduct



4.1 BÜCHER UND GESCHÄFTSUNTERLAGEN GENAU FÜHREN

Die Integrität unserer Geschäftsunterlagen ist für unsere Investoren und unser gesamtes Unternehmen wichtig. Egal, welche Arbeit Sie bei WFS verrichten, wir alle erstellen Aufzeichnungen jeglicher Art – Stempelkarten, Rechnungen, Bestandsaufnahmen, Reise- und Bewirtungsausgaben – und diese Aufzeichnungen sollten immer vollständig und korrekt sein. Wenn unsere Bücher und Geschäftsunterlagen die klare und ehrliche Wahrheit darstellen, sind wir in der Lage unsere Unternehmensleistung zu bewerten und sachkundige und solide Zukunftspläne für unser Unternehmen zu erstellen. Dies ermöglicht es uns auch, mit unseren rechtlichen Verpflichtungen nachzukommen, ein klares Bild des Zustandes durch genaue Angaben unserer Geschäfte an unsere Investoren zu kommunizieren.

Bei der Erstellung von Geschäftsaufzeichnungen müssen Sie immer alle notwendigen Informationen einschließen. Seien Sie sich sicher, dass Sie unsere internen Kontrollverfahren befolgen, wie Belege oder zusätzliche Dokumente vorzulegen. Erstellen Sie nie Konten, die nicht in den Büchern erscheinen oder machen Sie falsche oder unvollständige Aufzeichnungen. Wenn Sie einen Eintrag sehen oder ein Muster erkennen, das nicht ganz richtig erscheint oder wenn Sie eine betrügerische Handlung vermuten, oder wenn Sie sich dazu gezwungen fühlen Dokumente vorzubereiten, zu ändern, zu verbergen oder zu vernichten, die nicht den Unternehmensregeln entsprechen, berichten Sie Ihre Bedenken sofort Ihrem Manager, der Innenrevision oder der Rechtsabteilung.

4.2 DOKUMENTENVERWALTUNG

Unsere Geschäftsaufzeichnungen haben eine Lebensdauer. Wir sind dafür verantwortlich, dass alle Geschäftsaufzeichnungen auf allen Medien ordnungsgemäß erstellt, verwaltet und entsorgt werden. Ein effektives, effizientes Dokumentenmanagement - Programm erlaubt es uns, unsere Unternehmensbedürfnisse zu erfüllen und allen rechtlichen und behördlichen Verpflichtungen nachzukommen. Gemäß der Regeln unseres Dokumentenmanagements und unserer Verfahren müssen wir alle Aufzeichnungen aufbewahren. Diese schreiben uns vor, wie wir unsere schriftlichen und elektronischen Aufzeichnungen richtig aufbewahren, lagern und entsorgen.

Gelegentlich könnten Sie angewiesen werden Aufzeichnungen entsprechend eines rechtlichen Hinweises („Legal Hold“), ausgestellt von der Rechtsabteilung, aufzubewahren. **Wir müssen solchen Anweisungen sofort nachkommen.** Diese Aufzeichnungen sind mit einem laufenden Gerichtsverfahren, einer Revision, oder Untersuchung verbunden, die mit unserem Unternehmen zusammenhängen. Aufzeichnungen, die einem rechtlichen Hinweis unterliegen müssen solange aufbewahrt werden, bis der Hinweis aufgehoben wird – auch, wenn der Aufbewahrungszeitplan anzeigt, dass sie zerstört werden sollen. **Verbergen, ändern oder entsorgen Sie niemals Aufzeichnungen, die einem rechtlichen Hinweis unterliegen.**

Ausführlichere Richtlinien entnehmen Sie bitte unserer [Dokumentenmanagement - Richtlinie](#).





4.3 EINHALTUNG VON PRÜFUNGEN, VORLADUNGEN UND UNTERSUCHUNGEN.

Von uns wird erwartet, dass wir uneingeschränkt mit ihnen zusammenarbeiten und internen und externen Prüfern, externe Vorladungen und Ermittlungsbeamten der Regierung und Behörden sofort antworten. Das bedeutet, dass wir diesen Parteien glaubwürdige und korrekte Informationen zeitnah bereitstellen müssen. Versuchen Sie nie, Dokumente zu verstecken oder zu verändern oder eine Untersuchung zu behindern – auch, wenn Sie glauben, dass es zu WFS' Vorteil wäre. Wir dürfen weder versuchen einen Prüfer oder Ermittler unangemessen zu beeinflussen, noch jemand anderen dazu ermutigen dies zu tun.

Um eine angemessene Antwort auf jegliche Anforderungen oder Nachfragen sicherstellen zu können, die mit einer staatlichen oder behördlichen Untersuchung zusammenhängen, sollten Sie sofort die Rechtsabteilung zu Rate ziehen. Wenn Sie Fragen haben, ob eine Anforderung eines Prüfers angemessen ist oder wenn Sie glauben, dass jemand irreführende, inkorrekte oder falsche Angaben gegenüber einem Prüfer oder Ermittler gemacht hat, informieren Sie sofort Ihren Manager oder die Rechtsabteilung.

?

F.

Cheryl arbeitet in der Buchhaltung und hat bemerkt, dass mehrere Dokumente in ihrem Besitz einem rechtlichen Hinweis bezüglich einer laufenden staatlichen Untersuchung unterliegen. Sie weiß, dass eine dieser Aufzeichnungen etwas ungenau ist und plant diese zu verändern, damit sie glaubwürdiger ist und das Unternehmen besser aussehen lässt. Darf sie das?

✓

A.

A. Nein, Cheryl darf keine Dokumente verändern, die einem rechtlichen Hinweis unterliegen ohne vorher die Erlaubnis der Rechtsabteilung einzuholen. Wenn sie glaubt, dass diese Aufzeichnungen kein genaues Bild unserer Unternehmensfinanzen zeigt, sollte sie sofort die Rechtsabteilung konsultieren.

4.4 INSIDERHANDEL VERMEIDEN

Wir können Dinge über unser Unternehmen, Kunden oder Geschäftspartner lernen, die als wesentliche, öffentlich nicht zugängliche Informationen bezeichnet werden, auch bekannt als Insiderinformationen. Wenn wir über solche Informationen stolpern, müssen wir sicherstellen, dass sie vertraulich bleiben und nur für legitime Geschäftszwecke verwendet werden. Eine unsachgemäße Verwendung von Insiderinformationen ist ein Vergehen an bundesstaatlichen Wertpapiergesetzen und ist durch die [Regeln zum Wertpapierhandel](#) des Unternehmens verboten.

Wir dürfen keine Investitionsentscheidungen treffen, die auf Insiderinformationen des Unternehmens oder von Dritten basieren – egal, wie wir Zugang dazu erhalten haben. Dies beinhaltet Entscheidungen über den Kauf, Verkauf oder das Behalten von Aktien, Optionsrechten, Schuldverschreibungen oder anderen Finanzinstrumenten. Es ist uns auch verboten diese Informationen mit Freunden, Familienmitgliedern oder Mitarbeitern zu teilen, die keinen geschäftlichen Bedarf haben, diese Informationen zu kennen (auch bekannt als **Tipps geben**). **Die Verwendung solcher Informationen für einen persönlichen finanziellen Vorteil oder anderen einen „Tipp geben“, die das machen, ist nicht nur unethisch, sondern auch illegal.** Selbst wenn Sie handeln und dies nicht mit den Insiderinformationen zusammenhängt, die Sie besitzen, könnten Sie für Insiderhandel haftbar gemacht werden. Wenn Sie Fragen oder Bedenken darüber haben, ob Sie Insiderinformationen besitzen oder wie Sie mit diesen Informationen umgehen sollen, suchen Sie die Rechtsabteilung auf, bevor Sie handeln.

Wie sehen Insiderinformationen aus?

Insiderinformationen enthalten im Allgemeinen:

- Zukünftige Gewinn- und Verlustprognosen
- Finanz- und Betriebsergebnisse
- Nachrichten über eine bevorstehende oder beabsichtigte Übernahme
- Nachrichten über einen nennenswerten Verkauf von Vermögenswerten
- Nachrichten eines Aktiensplits oder das Angebot zusätzlicher Sicherheiten
- Änderungen in der Unternehmensleitung
- Nennenswerte neue Produkte oder Erfindungen

Insiderhandel ist ein ernstes Problem. Für detailliertere Leitlinien, sehen Sie bitte in unsere [Regeln zum Wertpapierhandel](#).

F.

F. Mary hat versehentlich die unveröffentlichten Finanzberichte des Quartals gesehen und festgestellt, dass es dem Unternehmen sehr gut geht. Mit dem Wissen, dass der Aktienkurs des Unternehmens wahrscheinlich in die Höhe gehen wird, überlegt sie, dass es eine gute Idee wäre WFS Aktien zu kaufen, bevor die Finanzberichte des Quartals veröffentlicht werden. Tut sie das richtige?

Answer

A. Nein. Mary darf keine Aktien im Unternehmen kaufen, da sie jetzt im Besitz von Insiderinformationen ist. Mit ihrem Insiderwissen wäre solch eine Entscheidung unethisch und illegal sowie eine Verletzung der Politik zum Wertpapierhandel. Wenn sie Fragen hat, wie sie am besten vorgehen sollte, sollte sie die Rechtsabteilung aufsuchen.



4.5 VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN

Bei WFS wird von uns allen erwartet, dass wir im besten Interesse des Unternehmens handeln und jederzeit solide Beurteilungen ausüben. Das bedeutet, dass von jedem einzelnen von uns erwartet wird, dass wir unsere Aufgaben frei von tatsächlichen oder möglichen **Interessenkonflikten** ausüben.

Ein Interessenkonflikt ist jegliche Handlung, Investition, Interesse, Vereinigung oder Beziehung (einschließlich Beziehungen zu Familienmitgliedern, Kollegen, Freunden und persönlichen Bekannten), die mit den Interessen oder Zielen von WFS in Konflikt stehen oder zu stehen scheinen oder die Ihre Fähigkeit beeinflussen im besten Interesse des Unternehmens zu handeln. Auch der Anschein eines Konflikts kann Ihrem Ruf und dem von WFS schaden.

Einen Interessenkonflikt zu haben ist an sich keine Verletzung des Kodex, aber einen Konflikt oder möglichen Konflikt nicht zu melden ist eine Verletzung. Sprechen Sie sofort mit Ihrem Manager, der Rechtsabteilung oder einer anderen Ressource von WFS, wenn Sie glauben, dass Sie einen Konflikt oder einen möglichen Konflikt haben oder eine Situation erleben, in der ein Konflikt bestehen könnte. Indem Sie mit Ihren Konflikten oder möglichen Konflikten hervortreten, tragen wir zu einer ehrlichen Kultur bei und geben unserem Unternehmen die Chance zu reagieren.

Externe Aktivitäten

Unsere Arbeitsplätze innerhalb des Unternehmens müssen immer unsere oberste Priorität sein. Eine externe Aktivität könnte als Interessenkonflikt gedeutet werden, wenn sie einen negativen Einfluss auf unser Unternehmen oder Ihre Arbeitsleistung oder Ihr Urteilsvermögen bei WFS hat. Wenn Sie nicht sicher sind, welche externe Aktivität zu einem Interessenkonflikt zählen kann oder wenn Sie gefragt wurden, Mitglied eines Aufsichtsrates eines anderen Unternehmens zu werden, sollten Sie dies Ihrem Manager oder der Rechtsabteilung mitteilen, bevor Sie etwas unternehmen.

Geschäftsmöglichkeiten

Unsere Jobs ermöglichen uns den Zugang zu einer Vielzahl an Informationen – einschließlich Einsichten in Geschäftsmöglichkeiten, die unser Unternehmen verfolgen könnte. Wenn Sie von einer Geschäftsmöglichkeit erfahren oder andere Informationen, die Ihren Job bei WFS betreffen oder sie durch Zugang zu Unternehmensinformationen erhalten, dürfen Sie nicht versuchen diese für sich selbst zu nutzen oder an Dritte weiterzugeben. Diese Chancen sind ausschließlich dem Unternehmen vorbehalten. Wenn Sie Fragen zu besonderen Situationen haben, sollten Sie Ihren Manager oder die Rechtsabteilung kontaktieren.

Externe finanzielle Interessen

WFS unterstützt Ihr Recht Ihre persönlichen Investitionen zu verwalten. Wenn Sie oder ein Familienmitglied jedoch ein erhebliches Interesse an einem Unternehmen zeigen, das im Wettbewerb mit WFS steht oder Geschäfte mit WFS schließt, könnte dies als Interessenkonflikt angesehen werden. Wenn Sie nicht sicher sind, ob ein aktuelles oder künftiges Finanzinteresse einen Interessenkonflikt hervorrufen könnte, sollten Sie dieses Thema mit der Rechtsabteilung besprechen.

Enge persönliche Beziehungen

Obwohl WFS gute Arbeitsbeziehungen schätzt, müssen wir vorsichtig sein, dass aus diesen Beziehungen keine möglichen Konflikte entstehen. Zum Beispiel sollten wir kein Familienmitglied überwachen oder von einem überwacht werden oder von jemandem, zu dem wir eine enge persönliche Beziehung haben, wie Dating, da dies zu einer Favorisierung führen kann und Interessenkonflikte beinhalten kann. Wir müssen uns auch vom Einstellungsverfahren entfernen, wenn wir ein Familienmitglied oder jemanden, zu dem wir eine enge persönliche Beziehung haben, in die engere Wahl ziehen, um Vorurteile zu vermeiden.





4.6 VERMÖGENSWERTE SCHÜTZEN

Ohne Zugang zu bestimmten Vermögenswerten und Informationen können wir unsere Innovation und Verbesserung nicht fortsetzen – tatsächlich könnten wir überhaupt nicht viel machen. Das materielle Eigentum des Unternehmens, vertrauliche Informationen und geistiges Eigentum (IP - intellectual property) spielen alleine wichtige Rolle, damit wir am Wettbewerb teilnehmen und etwas leisten können.

Materielle Vermögenswerte haben klare Vorteile. Unsere physischen Vermögenswerte beinhalten Maschinen, Ausrüstung, Technologien, Anlagen, Geldanlagen und jegliches Sachvermögen, das wir als Teil unserer Arbeit benutzen. Jeder von uns benutzt täglich diese Ressourcen und wir teilen eine Verantwortung diese vor Schaden, Diebstahl, Verschwendung und Missbrauch zu schützen.

Immaterielle Vermögenswerte sind genauso wichtig. Vertrauliche Informationen und geistiges Eigentum leiten unsere Arbeit, informieren unsere Prozesse und geben uns einen Wettbewerbsvorteil. Unsere vertraulichen Informationen sind nicht öffentlich zugängliche Informationen, die unserem Unternehmen schaden könnten – oder unseren Wettbewerbern einen Vorteil verschaffen – wenn sie offengelegt werden.

Vertrauliche Informationen umfassen Dinge wie:

- Geschäftsstrategien
- Übernahmestrategien und -ziele
- Technische Daten und Prozesse
- Kunden-, Lieferanten- und Preisinformationen
- Verkaufsstrategien und -prognosen
- Strategische Pläne
- Budgets und andere finanzielle Informationen

Was auch immer es kostet, vertrauliche Informationen müssen geschützt werden. Das bedeutet, dass wir verhindern müssen, dass solche Dinge in der Öffentlichkeit besprochen oder dort darauf zugegriffen werden, wo andere es sehen oder uns belauschen können. Lassen Sie vertrauliche Informationen oder Geräte, die solche enthalten nicht unbeaufsichtigt – nicht einmal kurz. Das Passwort für unsere Geräte geschützt und sicher aufzubewahren kann auch zum Schutz beitragen, dass diese Informationen nicht in die falschen Hände geraten.

Wenn Sie glauben, dass es eine tatsächliche oder versuchte Datenschutzverletzung gab, melden Sie sie bitte sofort an InformationSecurity@wfscorp.com

Zusätzlich müssen wir auch verhindern vertrauliche Informationen mit Dritten zu teilen – oder sogar mit Mitarbeitern, die keinen geschäftlichen Bedarf haben, diese Informationen zu kennen. Wenn ein Lieferant, Geschäftspartner oder Mitarbeiter Sie nach vertraulichen Informationen fragt, prüfen Sie erst, ob Sie eine unterschriebene Vertraulichkeits- oder Geheimhaltungsvereinbarung haben, sowie, ob eine entsprechende Genehmigung und betriebswirtschaftliche Begründung zur Bereitstellung derartiger Informationen vorliegen.

Vertrauliche Informationen stellen als geistiges Eigentum (oder IP) einen weiteren wichtigen immateriellen Vermögenswert dar. Es beinhaltet unsere:

- Urheberrechte
- Patente
- Markenzeichen
- Betriebsgeheimnisse
- Designrechte
- Erfindungen
- Systeme
- Prozesse
- Logos
- Marken

IP ist wie immaterielle Formen des Eigentums gesetzlich geschützt. Wenn Sie während Ihrer Arbeit IP benutzen oder entwickeln, haben Sie die Verantwortung diese Informationen zu schützen. Die Rechte an allen entwickelten IP's durch Material von WFS, während der Zeit im Unternehmen und durch Ausgaben von WFS oder innerhalb des Arbeitsumfangs hier, gehören dem Unternehmen. Wenn Sie IP von Dritten benutzen müssen, dürfen Sie dies nur im Rahmen des Gesetzes oder wenn Sie die ausdrückliche Erlaubnis dazu haben. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der [WFS - Richtlinie zur Informationssicherheit und den zugehörigen Unterrichtlinien](#).



F.

F. Lisa hat kürzlich bei WFS angefangen, nachdem sie vorher bei einem Wettbewerber war. Ihr neuer Chef hat sie nach Informationen der Preisgestaltung ihres ehemaligen Arbeitgebers gefragt. Lisa fühlt sich nicht wohl dabei diese Informationen weiterzugeben. Sie möchte WFS helfen, aber sie ist nicht sicher, ob die Weitergabe vertraulicher Informationen ihres vorherigen Arbeitgebers eine gute Idee ist. Was sollte sie tun?



A.

Lisa hat eine Verantwortlichkeit gegenüber ihrem ehemaligen Arbeitgeber diese Informationen weiterhin geheim zu halten. Sie sollte ihren Chef daran erinnern, dass sie diese Information nicht weitergeben darf. Der Erhalt solcher Informationen über Wettbewerber wird WFS nicht helfen – es ist unethisch und kann den Ruf unseres Unternehmens beschmutzen und uns rechtliche Forderungen auferlegen, wenn diese unsachgemäß benutzt werden.

The screenshot displays a flight information system interface with the following details:

- Flight 1:** NCOLT57 | #172385. Trip: KLAS-KGRB 172385 (1 LEG). 04 NOV 2017: 2150Z - 04 NOV 2017: 1450L. SELF SERVE.
- Flight 2:** NCOLT68 | #172383. Trip: KLAS-KGRB 172383 (1 LEG). 04 OCT 2017: 1516Z - 04 OCT 2017: 0818L. SELF SERVE.
- Flight 3:** NCOLT68 | #172356. Trip: KMCO-KOOU 172356 (1 LEG). TODAY: 1800Z - TODAY: 1400L. SELF SERVE.
- Flight 4:** N12PF. Trip From: 06 JUL 2017. SELF SERVE.

At the bottom, the interface shows flight details for KLAS to KGRB:

- KLAS** EST DEPARTURE: 2150Z + 1450L. ATIS: 132.400
- KGRB** EST ARRIVAL: 0026Z + 1929L
- Navigation options: Package, Charts A, Journey, Scratch, SERVICES, REGULATORY, FLIGHT PLAN.
- Footer: 04 NOV 2017 • LEG 1 OF 1 Planning - Pre Flight - Flight Mode - Post Flight. SELF SERVE | Last updated: 10/07/17 @ 1640Z.



Schutz des Unternehmens durch saubere Arbeitsbereiche.

Die Aufrechterhaltung sauberer Arbeitsbereiche ist der Schlüssel zur Sicherstellung, dass das Unternehmen und die Mitarbeiter in einem sicheren Arbeitsumfeld arbeiten, in dem unser geistiges Eigentum, personenbezogene Daten/ PII - Daten, geschäftlich sensible Informationen über unsere Kunden und Lieferanten sowie andere kritische Materialien geschützt werden. Durch die Aufrechterhaltung einer sauberen Arbeitsumgebung können wir einen agileren Arbeitsplatz mit weniger Begrenzungen schaffen und die Effizienz der Mitarbeiter durch Verringerung der Ablenkungen verbessern.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der [Richtlinie zum sauberen Arbeitsplatz](#).



4.7 GEWÄHRLEISTUNG VON DATENSCHUTZ

WFS verpflichtet sich, die Privatsphäre der Einzelnen zu respektieren und geltende Datenschutzgesetze einzuhalten, wie zum Beispiel die Allgemeine Datenschutzverordnung der Europäischen Union ("DSGVO"). Daher müssen wir strenge Regeln befolgen, wenn wir die persönlich identifizierbaren Informationen unserer Mitarbeiter, Vertragspartner, Geschäftsführer, Aktionäre, Kunden und jedem anderen, mit dem wir Geschäfte machen, sammeln und speichern.



Die persönlich identifizierbaren Informationen oder PII sind jede sensible Information, die zur Identifizierung eines Einzelnen benutzt werden kann, wie zum Beispiel:

- Behördlich ausgestellte Identifikationsnummern
- Adressen, Telefonnummern und andere Kontaktinformationen
- Krankengeschichte, Bildungsgeschichte, Finanzgeschichte, beruflicher Werdegang oder kriminelle Vergangenheit
- Familienstand
- Performance evaluations

Der Zugang zu dieser Art Information ist auf ein Minimum an Wissensbedarf beschränkt, was bedeutet, dass nur die, die diese Information für die Ausführung ihrer Arbeit benötigen (wie Einzelpersonen in der Personalabteilung oder Buchhaltung), sie benutzen können. Wenn Ihre Arbeit die Benutzung persönlich identifizierbarer Informationen beinhaltet, ist es Ihre Verantwortung, diese Informationen sicher zu verwahren. Um die WFS-Regeln und entsprechende Datenschutzgesetze und Vorschriften zu erfüllen, teilen Sie diese Informationen niemals, greifen Sie nicht darauf zu, ändern Sie sie nicht oder leiten Sie diese nicht weiter, außer, Sie haben eine klare, autorisierte und legitime geschäftliche Notwendigkeit dies zu tun.

Sie sollten sämtliche personenbezogenen Daten schützen, indem Sie sich an die WFS - Informationssicherheitsrichtlinie und die zugehörigen Unterrichtlinien halten. Die Gesetze und Bestimmungen zum Datenschutz können je nach Geschäftsstandorten unterschiedlich sein. Bei Fragen zum angemessenen Umgang mit personenbezogenen Daten wenden Sie sich an die Rechtsabteilung.

Wenn Sie glauben, dass es eine tatsächliche oder versuchte Datenschutzverletzung gab, melden Sie sie bitte sofort an InformationSecurity@wfscorp.com

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Intranetseite [Privacy and Information Governance](#) (Datenschutz und Information Governance) und auch dem [WFS Privacy Center](#).

?

F.

Harrys Frau arbeitet für eine Lebensversicherungsgesellschaft und sie weiß, dass Harry Zugang zu den Mitarbeiterdaten, wie Adressen und Telefonnummern, von WFS hat. Sie fragt ihn einige Informationen mit ihr zu teilen, sodass sie diese nutzen kann, um Lebensversicherungen an andere WFS Mitarbeiter zu verkaufen. Sie verspricht, dass sie die Informationen keinem anderen geben wird und sie allen Mitarbeitern einen Spezialrabatt anbieten wird. Kann Harry ihr die Daten geben?

✓

A.

Nein, Harry darf keine persönlich identifizbaren Informationen über unsere Mitarbeiter weitergeben, auch nicht an ein Familienmitglied. Es spielt keine Rolle, dass seine Frau die Daten nur zum Verkauf von Versicherungen benutzen will – Mitarbeiterinformationen sind privat und müssen auch so behandelt werden.





4.8 VERANTWORTUNGSVOLLE NUTZUNG VON TECHNOLOGIE UND SOZIALEN MEDIEN.

Unsere Jobs erfordern den Gebrauch von Unternehmenstechnologie, die sowohl von materiellem als auch immateriellem Vermögenswert sein können (oder können; enthalten). Konforme Kommunikation beinhaltet Telefon und Computersysteme, WFS - Systeme, Internetzugang und vom Unternehmen bereitgestellt mobile Geräte. Wie andere Vermögenswerte des Unternehmens, wird von uns erwartet, dass wir diese Technologien benutzen, um unsere Arbeit zu verrichten. Zeitweise ist es okay sie auch für den persönlichen Gebrauch zu nutzen, solange dieser Gebrauch legal und ethisch vertretbar ist und Ihre tägliche Arbeit nicht einschränkt.

Konforme Kommunikation.

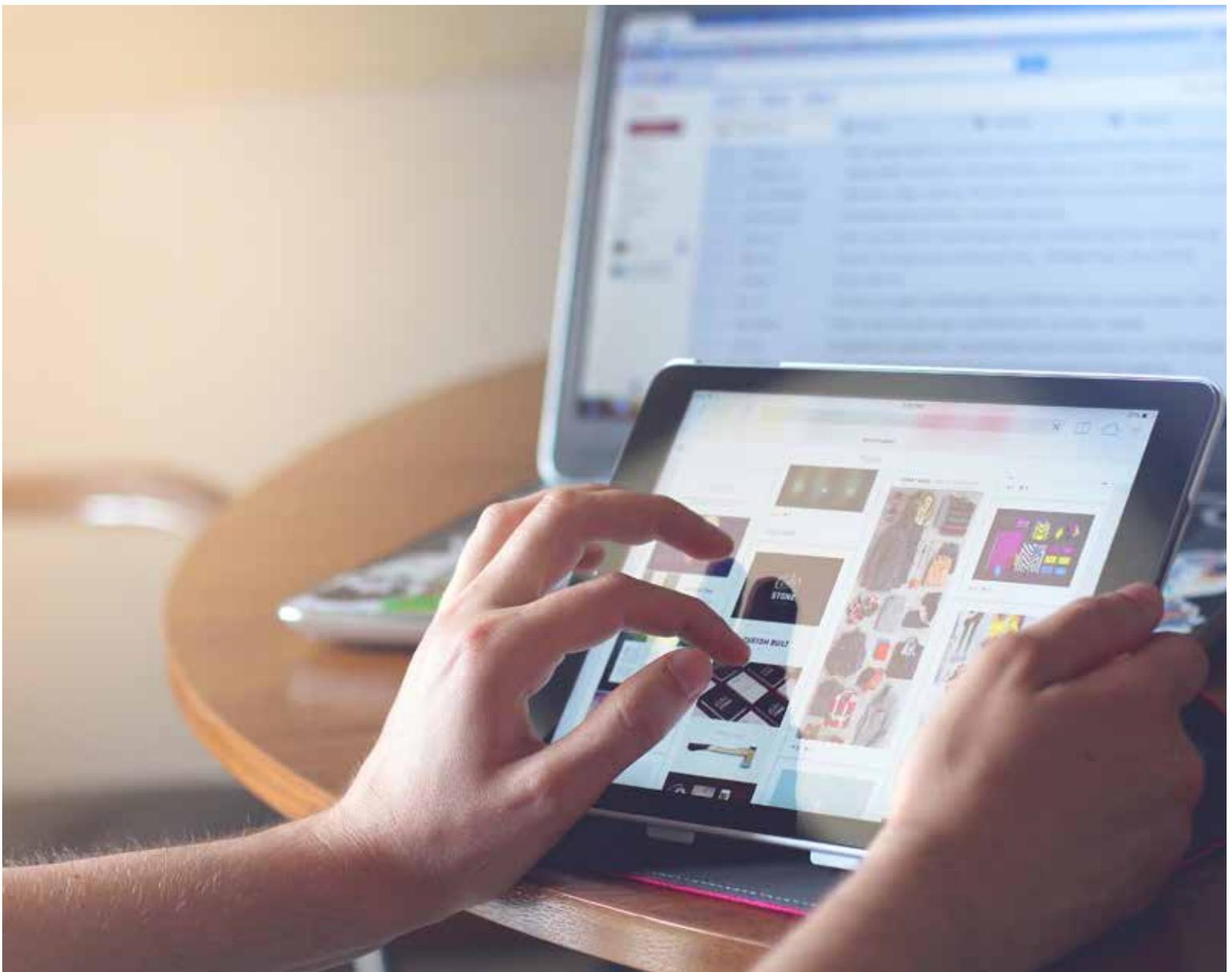
Wir glauben fest daran, dass unsere Arbeit Spaß machen soll und wir bemühen uns immer einen Sinn für Humor aufrecht zu erhalten. Wenn wir jedoch online oder per E-Mail mit anderen kommunizieren, müssen wir uns professionell verhalten. Elektronische Kommunikationen können leicht wieder hergestellt werden. Sie können ohne Ihr Wissen verändert oder weitergegeben werden, also verfassen Sie nie etwas, das Sie oder WFS in eine peinliche Situation bringen kann, sollte es veröffentlicht werden. Das heißt, E-Mails, Sofortnachrichten oder andere Kommunikationen, die Sie mit Computertechnologien verfasst haben, sollten keine anstößige, verleumderische oder schlüpfrige Aussagen beinhalten – auch, wenn sie als Witz gemeint sind. Es ist unter keinen Umständen angebracht Materialien zu downloaden oder zu senden, die diskriminierend, belästigend oder in anderer Weise illegal oder unethisch sind.

Soziale Medien

Unser Unternehmen erkennt die Wichtigkeit der Rolle, die Soziale Medien in unserem Leben spielen, an. Wir benutzen sie, um uns mit anderen zu verbinden und zu kommunizieren, Informationen zu teilen und neue Verbindungen in unserem persönlichen und geschäftlichen Leben zu entwickeln. Soziale Medien können Social - Networking - Webseiten, Blogs, Podcasts, Wikis, persönliche Webseiten, Webseiten zum Teilen von Videos und Bildern, Foren und viele weitere Tools enthalten.

Während die meisten von uns Soziale Medien in unserem Privatleben nutzen, benötigen tatsächlich nur wenige von uns diese als Teil unseres Jobs. **Wenn Sie kein autorisierter Sprecher des Unternehmens sind oder nicht angewiesen wurden Soziale Medien zu Arbeitszwecken zu nutzen, sollten Sie keine Angelegenheiten von WFS online besprechen, einschließlich Kommentare über Ihre Arbeit und andere Mitarbeiter und Sie sollten es immer unterlassen vertrauliche oder geschützte Informationen oder Handelsgeheimnisse über das Unternehmen preiszugeben.**

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte den Nutzungsbedingungen.





4.9 ÜBER UNSER UNTERNEHMEN SPRECHEN

Autorisierte Sprecher

Offen und ehrlich mit der Öffentlichkeit umzugehen ist wichtig, um unseren Ruf als vertrauenswürdige Organisation zu wahren. Wir schulden es all unseren Interessenvertretern unsere Geschäftsziele konsistent und nachvollziehbar zu kommunizieren. Deshalb dürfen nur autorisierte Sprecher von WFS Aussagen im Namen des Unternehmens tätigen. Sofern Sie kein autorisierter Sprecher sind, sollten Sie jegliche Anfragen nach Informationen von Medienvertretern, Analysten oder anderen an die Marketingabteilung oder die Investor Relations- Abteilung weiterleiten. **Versuchen Sie nie, selber Fragen zu beantworten oder im Namen des Unternehmens zu sprechen, es sei denn, Sie sind dazu autorisiert.**



Einschränkungen bei der Lobbyarbeit:

Die Vorabgenehmigung der Rechtsabteilung ist erforderlich, bevor Sie oder eine Drittpartei mit dem Unternehmen oder dessen Vertretern im Auftrag des Unternehmens in Bezug auf Änderungen der öffentlichen Ordnung, das Ergreifen von bestimmten gesetzgeberischen Maßnahmen, oder ähnlichen Anstrengungen auf nationaler, staatlicher oder lokaler Ebene (allgemein als „Lobbyarbeit“ bezeichnet) diskutieren und/oder dies versuchen. Die Lobbyarbeit ist im Allgemeinen eine stark regulierte Aktivität, erfordert möglicherweise eine formelle Eintragung und/oder regelmäßige öffentliche Offenlegungen; der Verstoß gegen die Regeln der Lobbyarbeit kann zu erheblichen Strafen führen. Wenn Sie Fragen dazu haben, ob Ihre aktuellen oder vorgeschlagenen Aktivitäten als Lobbyarbeit angesehen werden könnten oder wenn Sie eine Genehmigung für die Lobbyarbeit beantragen möchten, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung.

Weitere Informationen, wie WFS mit den Medien, der Investorengemeinschaft und der Öffentlichkeit im Allgemeinen kommuniziert, können Sie unseren [Externen Kommunikationsregeln](#) entnehmen.

5

UNSER ENGAGEMENT IN DER WELT

World Fuel Services
Code of Conduct





5.1 AUF DIE UMWELT ACHTEN

Als Unternehmen haben wir ein wesentliches Interesse daran die Umwelt zu schützen und zu erhalten und müssen all unsere Geschäfte in Übereinstimmung mit optimalen Verfahren zum Schutz der Umwelt durchführen. Als verantwortliches Mitglied der globalen Gesellschaft muss jeder einzelne von uns Teil des Umweltschutzes und der Gesellschaft sein, in der wir handeln. Wir müssen auch immer sicherstellen, dass wir entsprechend der Umweltgesetze, -regeln und -vorschriften handeln, wo wir tatsächlich arbeiten. Die QHSE - Abteilung (Qualität, Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz) ist eine globale Ressource zur Bereitstellung von Leitfäden und Schulungen rund um dieses Thema und stellt sicher, dass wir Unfällen und Schäden an der Umwelt vorbeugen. Wenn Sie Fragen oder Bedenken haben, sollten Sie das QHSE - Team aufsuchen.

5.2 UNTERSTÜTZUNG DER MENSCHENRECHTE

Wir glauben stark, dass Unternehmen eine positive Rolle in der Gesellschaft spielen können, in der wir arbeiten. Dies kann teilweise erreicht werden, indem man die Verantwortung, Menschenrechte zu respektieren, ernst nimmt. Bei WFS bedeutet unsere Verpflichtung Menschenrechte in all unserem Tun aufrechtzuerhalten, dass wir Geschäfte auf eine Art abwickeln, die die Rechte von Einzelpersonen respektiert und ihre Würde wahrt sowie sich an geltende Gesetze und Vorschriften zu halten. Wir suchen auch Geschäftspartner, die ähnliche Standards wie wir, beachten und befolgen. Zu diesem Zweck werden wir keine Menschenrechtsverletzungen tolerieren – oder Geschäfte mit Unternehmen abschließen, die es tolerieren – einschließlich Kinderarbeit, Zwangsarbeit und Menschenhandel. Wenn Sie Menschenrechtsverletzungen bei einer unserer Handlungen oder bei Handlungen unserer Geschäftspartner vermuten, kontaktieren Sie sofort die Rechtsabteilung.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem [Verhaltenskodex für Geschäftspartner](#) und unserer jährlichen Erklärung zum [United Kingdom Modern Slavery Act \(britisches Gesetz gegen moderne Sklaverei\)](#).

5.3 SICH ENGAGIEREN UND ETWAS ZURÜCKGEBEN

Unsere Gesellschaft unterstützt unsere Firma und ermöglicht es uns, als Unternehmen und als Einzelpersonen Erfolg zu haben. Für uns gibt es keinen besseren Weg, als es ihnen zurück zu geben, indem wir uns engagieren und unsere Zeit und Ressourcen freiwillig für gemeinnützige Zwecke einsetzen. Und obwohl WFS uns ermutigt Teil der Anlässe unserer Wahl zu sein, müssen wir dies in unserer eigenen Zeit und mit unserem eigenen Geld machen.

Die gleichen Regeln gelten für unsere persönliche Teilnahme an politischen Prozessen. Wir dürfen nie die Zeit oder Ressourcen des Unternehmen nutzen, um unser politisches Interesse zu fördern und unter keinen Umständen wird das Unternehmen uns für persönliche Beiträge entschädigen.

Obwohl wir immer engagiert sind uns einzubringen und etwas zurückzugeben, wird kein gemeinnütziger oder politischer Beitrag im Namen des Unternehmens getätigt, es sei denn, es ist vorab von der Rechtsabteilung genehmigt worden.

Für weitere Informationen, sehen Sie bitte in unsere [Antikorruptionsregeln](#).



6

Anerkennung & Zertifizierung

World Fuel Services
Code of Conduct



H.E.R.O.

HELP ENSURE A RESPONSIBLE ORGANIZATION

Anerkennung & Zertifizierung

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich eine Kopie des Verhaltenskodex (Kodex) von World Fuel Services erhalten habe. Ich verstehe, dass ich dafür verantwortlich bin, die Prinzipien in diesem Dokument zu kennen und zu befolgen.

Ich bestätige auch, dass ich den Kodex nicht nur sorgfältig gelesen, sondern auch verstanden habe und diesen Leitfaden einhalten werde. Ich verstehe, dass ich eine wichtige und dauerhafte Verpflichtung habe meine Bedenken zu äußern, wenn ich Fragen habe oder eine Verletzung des Kodex, der Unternehmensregeln oder des Gesetzes vermute.

In diesem Dokument wurde ich auch darum gebeten alle Interessenkonflikte offenzulegen. Passend zu dieser Forderung versichere ich hiermit (eines ankreuzen):

Ich habe nichts anzugeben.

Ich möchte gerne die folgenden Angaben machen. (Listen Sie es auf und erläutern Sie es kurz unten, auch, wenn es kürzlich offen gelegt wurde).

Ich verstehe und stimme zu dass ich, wenn ich zukünftig neuen oder zusätzlichen Umständen gegenüber stehe, die zu einem Konflikt führen könnten, diese sofort den entsprechenden Personen gegenüber offenlegen werde.

Abschließen bin ich mir bewusst, dass ein Versagen dem Kodex oder den Unternehmensregeln zu folgen, Disziplinarmaßnahmen, bis zu und einschließlich einer Beendigung des Arbeitsverhältnisses, nach sich ziehen kann.

NAME (bitte in Druckbuchstaben)

UNTERSCHRIFT

DATUM



World Ethics

Möchten Sie etwas melden?

WorldEthics@wfscorp.com

Anonyme Compliance - Hotline von WFS

Telefonnr. für kostenfreie Anrufe aus den USA: +1.877.787.8742

Telefonnr. für Anrufe aus dem Ausland: +1.770.776.5690

www.reportlineweb.com/wfs

CODE OF CONDUCT

Copyright 2019 World Fuel Services Corporation. All Rights Reserved.

