STATE STREET

# Verhaltenskodex 2026

**Unsere Ethik, kulturellen Eigenheiten und erwarteten Verhaltensweisen**



# Inhalt


## Die Grundbegriffe ethischen Verhaltens

Mitteilung von Ron O'Hanley 3
Mitteilung von Beth Rudofker 4
Die Grundbegriffe ethischen Verhaltens 5
Von Werten zu Verhaltensweisen bei State Street 6
Zielsetzung unseres Verhaltenskodexes 7
Wer ist von dieser Richtlinie betroffen? 8
Erwartungen an Vorgesetzte 9
Ethische Entscheidungsfindung 10
Dinge offen ansprechen 11
Durchsetzung unserer Standards 15

## Geschäftstätigkeit unter Beachtung unserer Kulturmerkmale

Unsere Mitarbeiter bestärken 18
Sicherheit am Arbeitsplatz 21
Schutz unserer Vermögenswerte und Informationen 23
Vermeiden von Interessenkonflikten 32
Bekämpfung von Geldwäsche und Sanktionen 37
Bestechung und Korruption 38
Betrug 47
Zusammenarbeit mit externen Parteien 49
Nutzung sozialer Medien und öffentlicher Foren 52

## Melden Sie sich zu Wort

Wen kann ich kontaktieren, wenn ich etwas melden möchte? 54
Vertrauliche Speak Up Line für Meldungen 55
Speak Up-Flussdiagramm für Meldungen 56
Verwaltung 57

# Die Grundbegriffe ethischen Verhaltens


3 Mitteilung von Ron O’Hanley

4 Mitteilung von Beth Rudofker

5 Die Grundbegriffe ethischen Verhaltens

6 Von Werten zu Verhaltensweisen bei State Street

7 Zielsetzung unseres Verhaltenskodexes

8 Wer ist von dieser Richtlinie betroffen?

9 Erwartungen an Vorgesetzte

10 Ethische Entscheidungsfindung

11 Dinge offen ansprechen

15 Durchsetzung unserer Standards




Eine Mitteilung von:

# Ron O'Hanley

**Vorsitzender und CEO**

## Unsere Geschäfte basieren auf Vertrauen.

Als Partner von weltweit führenden Institutionen müssen wir uns das Vertrauen unserer Kunden jeden Tag aufs Neue verdienen, indem wir uns an die höchstmöglichen Standards halten und indem wir uns selbst und uns gegenseitig dazu herausfordern, fundierte Entscheidungen zu treffen. Unsere Stakeholder erwarten von uns, dass wir sie fair behandeln und bei allem, was wir tun, angemessen handeln. Dies ist ein wesentlicher Bestandteil unserer Kultur und unserer Verpflichtung zu Integrität und Risk Excellence (Risikobewältigung).

Jeder Einzelne von uns – unabhängig von unseren Aufgabenbereichen oder Verantwortlichkeiten – spielt eine wichtige Rolle, wenn es darum geht, den Ruf von State Street zu schützen. Unser Verhaltenskodex bietet eine solide Grundlage, die uns hilft, ethische Entscheidungen zu treffen, Interessenkonflikte zu vermeiden und unsere Kunden und uns gegenseitig mit Fairness und Respekt zu behandeln. Wir werden unsere strategische Vision nicht erreichen können, ohne Resilienz und Kontrollen in unsere täglichen Abläufe einzubetten.

Ich bitte Sie, dieses Dokument sorgfältig durchzulesen, um zu verstehen, inwiefern die Standards und Erwartungen von State Street Ihre Rolle betreffen. Ich möchte Sie außerdem ermutigen, Ihre Meinung zu äußern, wenn Sie Fragen oder Bedenken haben oder wenn Sie Zeuge von Verhaltensweisen werden, die im Widerspruch zu diesen Erwartungen stehen. Sie haben verschiedene Möglichkeiten, Bedenken zu äußern: Sie können mit Ihrem Vorgesetzten sprechen oder sich an die Abteilungen Compliance, Legal, Global Human Resources oder andere relevante Unternehmensfunktionen wenden. Außerdem steht Ihnen unsere Speak Up Line, die von einem unabhängigen Dritten betrieben wird, jederzeit zur Verfügung.

Vielen Dank im Voraus für Ihre Zusage, sich an unseren Verhaltenskodex zu halten und Verhaltensweisen oder Praktiken, die gegen unseren Kodex verstoßen, zu hinterfragen oder zu melden.



Ron O'Hanley

Eine Mitteilung von:

# Beth Rudofker

**Global Chief Compliance and Operational Risk Officer**

Bei State Street ist Risikomanagement für unsere Kultur von grundlegender Bedeutung, und wir sind der Überzeugung, dass jedermann für das Erreichen von Risk Excellence (Risikobewältigung) verantwortlich ist. Der Verhaltenskodex legt Erwartungen hinsichtlich der Art und Weise fest, in der wir unserer Geschäftstätigkeit nachgehen und zusammenarbeiten, indem er erwartete Verhaltensweisen und Regeln für die Zusammenarbeit vorgibt, die alle Mitarbeiter und befristet Beschäftigten zu befolgen haben. Darüber hinaus bietet er einen Rahmen für die Ausübung unserer Geschäftstätigkeit in einer Weise, die mit Gesetzen, Vorschriften und unserer Verpflichtung, unserer Geschäftstätigkeit unter Einhaltung hoher Standards für Verhalten und persönliche Integrität nachzugehen, vereinbar ist. Fehler passieren, und wenn dies geschieht, ist es NIE in Ordnung, sie zu vertuschen. Stattdessen ziehen wir es vor, aus unseren Fehlern zu lernen, denn mehr zu wissen, heißt auch, es künftig besser zu machen.

Auch wenn wir alle für das Risikomanagement und den Schutz des Rufs von State Street verantwortlich sind, wird von Ihnen nicht erwartet, dass Sie dies allein schaffen. Im Verhaltenskodex finden Sie Instrumente, mit denen Sie die Risiken in den Griff bekommen, denen Sie bei Ihren geschäftlichen Tätigkeiten ausgesetzt sein können. Auch Ihr Vorgesetzter und Ihre Kollegen aus den Bereichen Corporate Compliance, Enterprise Risk Management und Innenrevision sind jederzeit für Sie da.

Bitte zögern Sie nicht, sich zu Wort zu melden oder sich an die Compliance-Abteilung oder eine andere Unternehmensfunktion zu wenden, wenn Sie Fragen oder Bedenken haben.



Beth Rudofker

# Die Grundbegriffe ethischen Verhaltens

**Unsere Unternehmenswerte und unsere Unternehmenskultur vereinen uns als Unternehmen und leiten jede Entscheidung, die wir treffen.**

Der Ruf, den wir uns als vertrauenswürdiger Geschäftspartner erworben haben, ist das Ergebnis einer langen Geschichte, in deren Verlauf wir unsere Werte in unsere Kultur integriert haben.

Unsere Kulturmerkmale spiegeln unsere Werte wider und bestärken die spezifischen Verhaltensweisen, zu denen wir Mitarbeiter in ihrem Tagesgeschäft ermutigen. Initiative ergreifen, teamübergreifend zusammenarbeiten, Ergebnisse vorantreiben, neue Lösungen übernehmen und anderen zum Erfolg verhelfen sind Verhaltensweisen, die wir im gesamten Unternehmen verstärken möchten. Individuelles Verhalten ist ein Spiegelbild unserer Kultur, weshalb wir persönliche Verantwortung und persönliches ethisches Verhalten ganz besonders betonen, und zwar sowohl am Arbeitsplatz als auch außerhalb des Arbeitsplatzes.

**Uns bei State Street ist bewusst, dass es im normalen Geschäftsalltag auch zu Fehlern kommen kann.**

Es ist wichtig, Fehler gleich einzuräumen, wenn sie auftreten, damit sie behoben werden können und sich nicht zu größeren Problemen entwickeln. Es ist jedoch nie akzeptabel, Fehler zu vertuschen.

# Von Werten zu Verhaltensweisen bei State Street

## Unternehmenswerte

bilden die Grundlage der kulturellen Merkmale von State Street.

- Vertrauen ist unser höchster Wert
- Stets eine noch bessere Lösung finden
- Gemeinsam stärker
- Globale Präsenz und lokales Engagement

## Kulturelle Merkmale

leiten unser Verhalten im Tagesgeschäft und aktivieren unsere Strategie.

## Unternehmensweite Verhaltensweisen

sind das, was Sie übernehmen können, um zur Realisierung unserer Strategie beizutragen.

| Kulturelle Merkmale | Unternehmensweite Verhaltensweisen |
|---|---|
| Entscheidung, Verantwortung zu übernehmen | Ergreifen Sie die Initiative, um Geschäftsziele zu erreichen |
| Silos durchbrechen | Arbeiten Sie mit anderen Teams zusammen, um unsere gemeinsamen Ziele zu erreichen |
| Ergebnisse mit Integrität und Geschwindigkeit liefern | Verbessern Sie Geschäftsergebnisse von Kunden, Mitarbeitern und Aktionären bei gleichzeitiger Risikokontrolle |
| Jeden Tag besser werden | Suchen Sie bessere Arbeitsmethoden und wenden Sie neue Lösungen an |
| Fürsorge für unsere Kollegen, Kunden und Gemeinschaft | Helfen Sie anderen dabei, Erfolg zu haben |

# Zielsetzung unseres Verhaltenskodexes

**Auch wenn kein Verhaltensstandard alle denkbaren Situationen abdecken kann, legt der Verhaltenskodex Erwartungen sowohl an das geschäftliche Verhalten als auch an das Verhalten der Mitarbeiter fest, indem er eine Orientierungshilfe bietet und Regeln festlegt, die von allen Mitarbeitern befolgt werden müssen.**

Unabhängig davon, ob Situationen, auf die Sie stoßen, ausdrücklich durch den Verhaltenskodex und/oder die Richtlinien von State Street berücksichtigt werden oder nicht, sollten Sie ethische Entscheidungen treffen (nachfolgend ausführlicher beschrieben), um zu gewährleisten, dass Sie nicht nur die Erwartungen und Regeln befolgen, die in unseren Richtlinien festgelegt sind, sondern dass Sie auch den Geist verstehen und respektieren, auf dem die Standards basieren.

Viele der Anforderungen und erwarteten Verhaltensweisen im Verhaltenskodex spiegeln Gesetze oder Vorschriften wider. In vielen Fällen sind die Anforderungen und Erwartungen, die wir für unser Unternehmen und unsere Mitarbeiter festlegen, strenger als die maßgeblichen Gesetze und Vorschriften. In allen Fällen ist es wichtig, dass Sie die im Verhaltenskodex beschriebenen Standards befolgen, unabhängig davon, ob maßgebliche Gesetze oder Vorschriften einen geringeren Standard zulassen oder nicht.

Verhaltensrisiko ist als die durch das Verhalten, Handlungen oder vorsätzliche Unterlassungen des Unternehmens oder seiner Mitarbeiter entstandene Exposition definiert, die dazu führt, dass Kunden nicht fair behandelt, Marktpraktiken nicht geschützt und die von uns für unser Unternehmen und unsere Mitarbeiter festgelegten Standards nicht eingehalten werden.

Ein Verstoß gegen den Verhaltenskodex oder eine damit verbundene Richtlinie kann zu Disziplinarmaßnahmen führen, die in einigen Fällen eine sofortige Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses umfassen können. Wenn ein Verhalten einen Gesetzesverstoß beinhaltet, kann auch eine zivil- oder strafrechtliche Verfolgung erfolgen.

**Fehlverhalten kann in jedem Bereich unseres Geschäfts auftreten. State Street kann vielen Formen von Verhaltensrisiken jedoch begegnen, indem es sicherstellt, dass:**

- Wir identifizieren und bewerten die schwierigen Entscheidungen und Vorgehensweisen, die gegen die Erwartungen und Regeln unseres Verhaltenskodex verstoßen könnten
- Wir überwachen aktiv die Prozesse und Interaktionen, bei denen Fehlverhalten auftreten kann
- Wir eskalieren und melden vermutetes Fehlverhalten umgehend an die entsprechenden Teams und Einzelpersonen

# Wer ist von dieser Richtlinie betroffen?

**Unser Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter von State Street – unabhängig davon, wo Sie oder Ihr Büro sich befinden, für welches Unternehmen, welches Team oder welche Gruppe Sie arbeiten – einschließlich Tochtergesellschaften von State Street, oder ob Sie in Vollzeit, Teilzeit oder aus der Ferne arbeiten.**

Wenn Sie dieser Richtlinie unterliegen, wird von Ihnen erwartet, dass Sie sich unabhängig von Ihrer Position im Unternehmen an die Anforderungen der Richtlinie halten.

Abschließend sei gesagt, dass, wenn Sie die Aufsicht über einen Anbieter, Lieferanten, befristet Beschäftigten oder Mitarbeiter eines nicht verbundenen Joint Ventures haben, von Ihnen erwartet wird, dass Sie seine Arbeit überwachen und über die Speak Up Verfahren (Dinge offen ansprechen) eskalieren, wenn seine Vorgehensweisen nicht mit den in diesem Verhaltenskodex dargelegten Erwartungen übereinstimmen.

Die in unserem Verhaltenskodex enthaltenen Standards gelten gleichermaßen für Personen, die in einer Büroumgebung tätig sind, als auch für Personen, die von zu Hause aus arbeiten. Wenn Sie Fragen dazu haben, wie Ihr Arbeitsumfeld von den Regeln des Verhaltenskodex betroffen ist, sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten.

**Unsere treuhänderischen Verantwortlichkeiten**

So zu handeln, dass wir das Vertrauen unserer Kunden gewinnen, ist nicht nur gut fürs Geschäft, sondern in vielen Fällen auch ein notwendiger Bestandteil unserer treuhänderischen Verpflichtungen gegenüber unseren Kunden. Als führendes Finanzinstitut, das eine Vielzahl von Dienstleistungen für verschiedene Kunden auf der ganzen Welt anbietet, fungieren wir oft als Treuhänder in verschiedenen Funktionen für unsere Kunden. Ein Treuhänder ist eine Person oder Einrichtung, die von anderen beauftragt wird, in deren bestem Interesse zu handeln. Das bedeutet, dass State Street, wenn es als Treuhänder handelt, gegenüber jedem Kunden Loyalität, Treu und Glauben, Ehrlichkeit und ein gesundes Urteilsvermögen an den Tag legen muss. Dies kann auf verschiedene Weise erreicht werden, z. B. durch die Vermeidung oder Minderung von Interessenkonflikten oder die sorgfältige Dokumentation der Entscheidungsfindung bei der Umsetzung von Richtlinien, Verfahren oder anderen Prozessen, die zur Erfüllung der treuhänderischen Verpflichtungen eingeführt wurden.

# Erwartungen an Vorgesetzte

**Wir alle sind für den Ruf von State Street verantwortlich, wobei Vorgesetzte eine besondere Verantwortung tragen, wenn es darum geht, den richtigen Ton vorzugeben, Kernkonzepte zu stärken und Probleme zu melden oder zu eskalieren, die Personen betreffen, die ihrer Aufsicht unterstehen.**

- **Den richtigen Ton vorgeben.** Es ist ein wichtiger Teil Ihrer Verantwortung, eine Kultur der Risk Excellence (Risikobewältigung) unter all Ihren Mitarbeitern zu etablieren. Dies gilt auch für alle befristet Beschäftigten oder Mitarbeiter eines Joint Ventures. Wir erwarten von Vorgesetzten, dass sie mit gutem Beispiel vorangehen und die von uns gewünschten Verhaltensweisen vorleben. Wir erwarten von Ihnen, dass Sie eine ethische Entscheidungsfindungen fördern. Wir erwarten von Ihnen, dass Sie ein integratives Umfeld fördern, in dem Ihr Team weiß, dass es Fragen stellen kann und ermutigt wird, eventuelle Probleme anzusprechen.
- **Stärkung von Kernkonzepten.** Wir erwarten von Vorgesetzten, unsere Werte und die Anforderungen unserer Richtlinien zu verstehen und damit vereinbare Entscheidungen zu treffen. Wir erwarten, dass die Ratschläge und Anleitungen, die Vorgesetzte ihren Teams geben, unsere Kulturmerkmale und Anforderungen widerspiegeln.
- **Meldung oder Eskalation von Problemen.** Wir erwarten von Vorgesetzten, dass sie unverzüglich auf alle Meldungen über Verhaltensweisen und Aktivitäten reagieren, die nicht mit dem Geist dieses Verhaltenskodex übereinstimmen. Diese Erwartung erstreckt sich auch auf Sachverhalte, die Sie außerhalb Ihres direkten Verantwortungsbereichs beobachten. Darüber hinaus erwarten wir, dass Vorgesetzte kein Arbeitsumfeld schaffen, tolerieren oder fördern, das Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die Probleme an sie herantragen, zulässt oder den Anschein erweckt, solches Verhalten zuzulassen.

Neue Mitarbeiter verstoßen in den ersten Wochen der Beschäftigung häufig gegen Richtlinien. Vorgesetzte können dazu beitragen, Verwirrungen während der Aufnahmezeit für neue Mitarbeiter zu reduzieren, indem sie die Bedeutung von Fristen für Schulungen betonen, die Anforderungen an Tätigkeiten überprüfen, bei denen es häufig zu Verstößen kommt (z. B. persönliche Investitionen, Nebenbeschäftigungen und File Sharing), und neuen Mitarbeitern zur Verfügung stehen, wenn sie Fragen dazu haben, wie sich unsere Richtlinien auf ihre Rolle auswirken.

# Ethische Entscheidungsfindung

## Ethisches Denken kann manche Entscheidungen deutlich erleichtern

Wir alle stehen bei der Ausübung unserer Arbeit vor schwierigen Entscheidungen. Durch die Anwendung des ethischen Rahmens für die Entscheidungsfindung können viele Situationen jedoch wesentlich einfacher werden – weil dadurch die richtige Entscheidung deutlicher wird. Wie die Grafik unten zeigt, geht es bei der ethischen Entscheidungsfindung darum, sich fünf Schlüsselfragen zu stellen und entsprechend zu handeln.

Dieser Rahmen kann dazu verwendet werden, eine Entscheidung oder Bedenken zu überprüfen. Er hilft uns, ein Problem aus verschiedenen Blickwinkeln zu betrachten und ein Ergebnis zu vermeiden, das sich nur auf kurzfristige Vorteile konzentriert. Wenn eine mögliche Vorgehensweise eine oder mehrere der oben genannten Fragen zu verfehlen scheint, sollten Sie eskalieren oder andere in das Gespräch einbeziehen.



# Dinge offen ansprechen

**Jeder von uns hat schon einmal den Drang verspürt, sich zu Wort melden zu wollen, wenn wir das Gefühl haben, dass etwas nicht in Ordnung ist. Doch wir kennen auch alle das naturgegebene Zögern, das mit diesem Drang einhergehen kann. Und doch ist es fast immer eine schlechte Entscheidung, etwas nicht anzusprechen.**

Ein Problem anzusprechen oder eine Frage zu stellen – lieber zu früh als zu spät – schützt unsere Kunden, unser Geschäft und unser Unternehmen. Wenn wir ein Problem nicht erkennen und angehen, kann dies erhebliche Folgen für das gesamte Unternehmen haben. Wenn wir von einem Problem in einer anderen Geschäftseinheit – oder gar in einem anderen Finanzinstitut – erfahren, sollten wir uns fragen, ob das gleiche Problem auch in unserem eigenen Unternehmen auftreten könnte.

Wir alle können dazu beitragen, indem wir eine Kultur des Hinterfragens fördern. Dies bedeutet, Fragen stellen, Rat suchen und alle Praktiken hinterfragen, die nicht unseren Erwartungen zu entsprechen scheinen. Vor allem aber bedeutet es, bereit zu sein, jemandem zuzuhören, wenn er Bedenken äußert.

### Frage

Muss ich alle Fakten kennen, bevor ich Dinge offen anspreche?

### Antwort

Nein. Dinge offen anzusprechen, verfolgt den Zweck, jemandem die Möglichkeit zu geben, sich eine Angelegenheit genauer anzusehen. Sie können Dinge auch offen ansprechen, indem Sie lediglich Fragen stellen. Stellen Sie zum Beispiel die Frage: „Warum machen wir bestimmte Dinge nur für diesen Kunden auf diese Art und Weise?“ Wenn die Antwort Ihre zugrunde liegenden Bedenken nicht auflöst, sollten Sie eine weitere Eskalation des Problems in Betracht ziehen. Sie müssen der Sache nicht weiter nachgehen und auch keine Beweise vorlegen. Je früher Sie sich zu Wort melden und Fragen stellen, desto eher kann sich jemand mit der Angelegenheit befassen.

# Dinge offen ansprechen (Fortgesetzt)

## Wann Sie Dinge offen ansprechen müssen

Wir erwarten von Ihnen, dass Sie unverzüglich jeden tatsächlichen, versuchten oder vermuteten Verstoß gegen geltende Gesetze, Regeln, Verordnungen oder Richtlinien melden. Wenn Sie von einem Verstoß wissen und ihn nicht melden, ist das ebenfalls ein Verstoß.

Für Vorgesetzte bedeutet dies, dass, wenn Sie von einem Problem im Zusammenhang mit ihrem Mitarbeiter, einem befristet Beschäftigten oder Mitarbeiter eines Joint-Ventures erfahren, Sie sich damit auseinandersetzen, das Problem ggf. eskalieren und melden müssen. Dies gilt auch für die Meldung von Situationen, die außerhalb Ihrer Abteilung auftreten oder an denen Mitarbeiter oder befristet Beschäftigte außerhalb Ihres Teams beteiligt sind.

In Bezug auf die Meldung eigener Verstöße gilt – wir alle sind Menschen und wir alle machen Fehler. Was zählt ist, dass wir die Verantwortung für unser Handeln übernehmen. Es stimmt zwar, dass eine Selbstanzeige Sie nicht unbedingt vor Disziplinarmaßnahmen schützt, aber sie stellt einen mildernden Faktor dar und führt in der Regel zu geringeren Sanktionen, wenn es sich nicht um schwerwiegende Verstöße handelt. Stellt sich hingegen später heraus, dass ein Mitarbeiter von einem Verstoß wusste, ihn aber nicht gemeldet hat, kann dies ein erschwerender Faktor bei der Erwägung einer Disziplinarmaßnahme sein.

Mitteilungen über die Speak Up Line werden innerhalb von State Street nur in dem Umfang weitergegeben, der für eine angemessene Weiterverfolgung erforderlich ist. Beispielsweise müssen einem leitenden Anwalt (Senior Vice President oder höher), dem General Counsel oder dem General Auditor Informationen über offensichtliche oder mögliche Gesetzesverstöße oder betrügerischen Handlungen mitgeteilt und auf diese Weise identifiziert werden. Wenn der Chief Executive Officer oder der Chief Financial Officer an der Situation beteiligt sind, muss die Angelegenheit zusätzlich dem General Auditor oder dem General Counsel gemeldet werden, die sich gegenseitig über die Situation auf dem Laufenden halten und unverzüglich den Vorsitzenden des Untersuchungs- und Prüfungsausschusses des Aufsichtsrats informieren.

### Frage

Ich bin vor Kurzem von einem Mitbewerber zu State Street gewechselt und mein Vorgesetzter hat mich gebeten, mich bei der nächsten Teambesprechung vorzustellen und über meinen Hintergrund und meine Erfahrungen zu sprechen. Ich habe an einigen interessanten Technologieprojekten gearbeitet, von denen ich sicher bin, dass sie in unserer Branche führend sind, aber ich bin mir nicht sicher, wie viele Informationen ich darüber weitergeben kann. Was soll ich tun?

### Antwort

Auch wenn wir bei State Street sehr an Mitarbeitern interessiert sind, die über umfassende und relevante Erfahrung verfügen, erwarten wir nicht, dass jemand geschützte, vertrauliche oder sensible Informationen von ehemaligen Arbeitgebern auf diese Weise weitergibt – genauso wenig wie wir wollen, dass unsere ehemaligen Mitarbeiter derartige Informationen über uns weitergeben.

# Dinge offen ansprechen (Fortgesetzt)

## Wie man Dinge offen ansprechen sollte

Um Bedenken zu eskalieren, stehen Ihnen viele Möglichkeiten offen (mehr hierzu auf Seite 54).

Unsere Speak Up Line ist rund um die Uhr aktiv, wenn Sie Bedenken bezüglich eines tatsächlichen, versuchten oder vermuteten Verstoßes gegen maßgebliche Gesetze, Regeln, Vorschriften oder Richtlinien haben. Bedenken, die der Speak Up Line gemeldet werden und sich auf Buchhaltungspraktiken, interne Buchhaltungskontrollen oder die Rechnungsprüfung beziehen, werden dem Lead Director des Vorstands, dem General Counsel und dem General Auditor mitgeteilt.

Über die von einem unabhängigen Dritten betriebene Speak Up Line können State Street-Mitarbeiter, befristet Beschäftigte, Kunden und Anbieter Bedenken bezüglich potenziellem oder tatsächlichem Fehlverhalten oder Richtlinienverstößen äußern. Sie können Meldungen anonym vorbringen (außer wenn dies nach lokalem Recht nicht zulässig ist), auch wenn es uns die Identifikation Ihrer Person erlaubt, so rasch und angemessen wie möglich zu handeln.

Sollten Sie von einer Bedrohung oder Gefahr erfahren, die unseren Arbeitsplatz betreffen könnte, sollten Sie ebenfalls Global Security für die Veranlassung umgehender Maßnahmen informieren (beispielsweise für eine einstweilige Verfügung mit sicherheitsrelevanten Auswirkungen auf den Arbeitsplatz oder spezifische Bedrohungen für eine Anlage von State Street).

Sie können ein Problem immer der Compliance-Abteilung, der Abteilung für Mitarbeiterbeziehungen, der Rechtsabteilung oder anderen zuständigen Unternehmensfunktionen melden. Zögern Sie nicht, eine Angelegenheit zu melden, nur weil Sie sich nicht sicher sind, welche Unternehmensfunktion die „richtige“ für die Bearbeitung Ihrer Meldung ist. Ihr Anliegen wird unabhängig von der Unternehmensfunktion, an die Sie eskalieren, geprüft.

Außerdem können Sie ein Problem direkt bei vielen Aufsichtsbehörden von State Street melden, wie unter anderem bei der Prudential Regulation Authority oder der Financial Conduct Authority in Großbritannien, der Securities and Exchange Commission oder der Federal Reserve in den Vereinigten Staaten und der Hong Kong Monetary Authority. Die Meldung an eine Aufsichtsbehörde setzt nicht voraus, dass diese bereits über die internen Kanäle erfolgt ist. Es ist möglich, ein Problem sowohl über die internen Kanäle von State Street als auch an eine Aufsichtsbehörde zu melden, wobei diese Wege gleichzeitig oder aufeinanderfolgend genutzt werden können. Es ist nicht erforderlich, dass eine Meldung zunächst an State Street gerichtet wird.

# Dinge offen ansprechen (Fortgesetzt)

## Richtlinie über Vergeltungsmaßnahmen am Arbeitsplatz

Jegliche Form der Vergeltung ist inakzeptabel. State Street duldet keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die in gutem Glauben einen möglichen Verstoß melden oder an einer internen oder externen Untersuchung oder Überprüfung teilnehmen oder kooperieren, die durch eine solche Meldung oder Durchsetzungsmaßnahme ausgelöst wird. Vergeltungsmaßnahmen beinhalten negative berufliche Konsequenzen für Angestellte oder befristet Beschäftigte, die auf der Grundlage einer begründeten Annahme handeln, um:

- Einen möglichen Verstoß gegen die Richtlinie des Unternehmens oder geltendes Gesetz im guten Glauben zu melden
- An einer internen oder externen Untersuchung teilzunehmen oder zu kooperieren

**Was sind Beispiele für negative Folgen für das Beschäftigungsverhältnis?**

- Versäumte Beförderungsmöglichkeiten
- Unangemessene Bewertungen am Jahresende
- Ausschluss von geschäftlichen Treffen und Veranstaltungen
- Androhung negativer Folgen für alle, die einen Vorgang in gutem Glauben melden oder bei einer internen oder externen Untersuchung kooperieren
- Entstehung einer feindseligen Arbeitsumgebung

# Durchsetzung unserer Standards

## Mitwirkung bei Untersuchungen

State Street kann gegebenenfalls Untersuchungen durchführen, wenn ein Anliegen im Zusammenhang mit dem Verhalten von Mitarbeitern oder mit geschäftlichem Verhalten eskaliert wird. Das mit dem Fall betraute Ermittlungsteam wird die Angelegenheit gründlich und gerecht untersuchen, wobei die Vertraulichkeit der beteiligten Parteien, Zeugen oder anderer Personen, die gebeten werden, bei der Untersuchung behilflich zu sein, im größtmöglichen Umfang gewahrt bleibt.

Von Zeit zu Zeit erlässt die Rechtsabteilung Legal Holds (Sperrfristen), die die Aufbewahrung von Dokumenten und Informationen im Hinblick auf Untersuchungen erfordern. Jeder, der einer Legal Hold unterliegt, muss Maßnahmen ergreifen, um relevante Dokumente und Informationen aufzubewahren. Legal Holds gelten auch für aufsichtsrechtliche Untersuchungen, Prüfungen, Rechtsstreitigkeiten oder sonstige Ermittlungen, an denen State Street beteiligt ist. Alle Fragen zu Legal Holds sollten an die Litigation Group von State Street gerichtet werden.

Um eine Untersuchung so gründlich und zügig wie möglich durchführen zu können, werden Sie möglicherweise um Ihre Mitarbeit gebeten. Wenn Sie um Ihre Mitarbeit gebeten werden, gehören zu Ihren Aufgaben:

- Umfassende und zeitnahe Mitarbeit bei der Untersuchung, einschließlich der Bereitschaft, auf Wunsch für Befragungen verfügbar zu sein.
- Ehrlich und zuvorkommend gegenüber dem/den Ermittlungsteam(s) zu sein. Die Störung oder absichtliche Irreführung einer Untersuchung kann ein Grund für eine Entlassung und außerdem eine Straftat sein, die weitere schwerwiegende Konsequenzen nach sich zieht.
- Wahrung der Integrität und Vertraulichkeit der Untersuchung, einschließlich der Tatsache, dass mit niemandem intern oder extern darüber gesprochen wird, dass eine Untersuchung läuft
- Aufbewahrung aller potenziell relevanten Dokumente und Mitteilungen

Die Verpflichtung, eine Untersuchung vertraulich zu behandeln, verbietet es niemandem, Gesetzesverstöße an eine Regierung oder Aufsichtsbehörde zu melden, und nichts in den Richtlinien oder Verfahren von State Street ist so auszulegen, dass es Mitarbeiter daran hindert, die entsprechenden Maßnahmen zu ergreifen.

# Durchsetzung unserer Standards (Fortgesetzt)

## Nichteinhaltung von Standards und Richtlinien

Wir nehmen die Einhaltung unserer Standards und Richtlinien ernst und haben Prozesse zur Durchsetzung vorgeschrieben, einschließlich der Verhaltenskodex-Richtlinie und -Rahmenbedingungen.

Die Richtlinie zu Verhaltensstandards legt fest, wie Verletzungen unserer Standards gehandhabt werden, einschließlich der Sanktionen, die Mitarbeitern gegenüber verhängt werden, die gegen den Verhaltenskodex und sonstige Richtlinien verstoßen.

Die Rahmenbedingungen für den Verhaltenskodex unterscheiden zwischen weniger risikobehafteten Problemen (hier ist die angemessene Reaktion die Beratung und Weiterbildung des jeweiligen Mitarbeiters) und schwerwiegenderem Verhalten, das die Missachtung unserer Standards darstellt oder das Ansehen von State Street bei Kunden, Mitarbeitern, Aufsichtsbehörden, Geschäftspartnern und in der Öffentlichkeit gefährdet.

Manche Vorgehensweisen, wie z. B. die Fälschung von Geschäftsunterlagen, bergen ein so hohes Risiko für unseren guten Ruf, dass selbst ein einziger Vorfall Anlass zur Kündigung sein kann.

**Diese beinhalten u. a.:**

- Wissentliche Falschaussagen gegenüber einem Kunden oder einer Aufsichtsbehörde
- Wissentliche Falschaussagen gegenüber einer anderen Person bei State Street in dem Wissen, dass diese die Informationen bei einer geschäftlichen Entscheidung nutzen wird.
- Vergeltungsmaßnahmen gegenüber einer Person, die in gutem Glauben ein bekanntes oder mögliches Fehlverhalten gemeldet hat.

Darüber hinaus stellt die Compliance-Abteilung in der Richtlinie zum Compliance-Risikomanagement klar, dass State Street nicht bereit ist, auf ein Compliance-Programm zu verzichten, das angemessen darauf ausgelegt ist, Verstöße gegen regulatorische Verpflichtungen sowie geschäftliche oder persönliche Verhaltensweisen zu verhindern oder aufzudecken, die State Street, seinen Kunden oder dem Finanzsystem erheblichen finanziellen, rufschädigenden oder regulatorischen Schaden zufügen könnten.

**State Street verpflichtet sich, alle Verhaltensprobleme und Richtlinienverstöße auf faire Weise und basierend auf ihrem Schweregrad anzugehen, was die Behandlung geringfügiger Verstößen als Lernmöglichkeiten und ernsterer Verstöße mit schwerwiegenderen Konsequenzen einschließt.** Ein geringfügiger Verstoß besteht zum Beispiel darin, dass ein Mitarbeiter beim ersten Mal nicht alle zugewiesenen Schulungen in einem Schulungspaket innerhalb der Frist abschließt.

**Zu schwerwiegenden Verstößen zählt:**

- vertrauliche oder zugangsbeschränkte Informationen an Ihr persönliches E-Mail-Konto zu versenden,
- mit Wertpapieren auf persönlicher Basis zu handeln, nachdem dies von der Compliance-Abteilung abgelehnt wurde, oder
- andere Mitarbeiter zu belästigen.

Sehen Sie sich unseren jährlichen Verhaltensbericht an, um mehr darüber zu erfahren, welche Maßnahmen wir ergreifen, wenn wir Verhaltensweisen beobachten, die nicht den Kriterien genügen, an denen wir als Unternehmen gemessen werden möchten.

# Geschäftstätigkeit unter Beachtung unserer Kulturmerkmale


18 Unsere Mitarbeiter bestärken

21 Sicherheit am Arbeitsplatz

23 Schutz unserer Vermögenswerte und Informationen

32 Vermeiden von Interessenkonflikten

37 Bekämpfung von Geldwäsche und Sanktionen

38 Bestechung und Korruption

47 Betrug

49 Zusammenarbeit mit externen Parteien

52 Nutzung sozialer Medien und öffentlicher Foren




# Unsere Mitarbeiter bestärken – Inklusion und Vielfalt

**Unser Unternehmen erwartet von jedem Mitarbeiter, unsere ethischen und professionellen Standards einzuhalten, und zwar sowohl am Arbeitsplatz als auch außerhalb des Arbeitsplatzes.**

Unsere Verhaltensweisen aktivieren unsere Kultur im gesamten Unternehmen und tragen zu unserem Geschäftserfolg bei. Diese Verhaltensweisen in die Praxis umzusetzen, erfordert die Anstrengungen und das Engagement jedes einzelnen Mitarbeiters.

Die Umsetzung unserer Kulturmerkmale beginnt damit, unsere Stakeholder und einander mit Respekt zu behandeln. Dazu gehört auch die Förderung eines Umfelds, in dem sich alle unsere Mitarbeiter geschätzt, einbezogen und unterstützt fühlen. Wenn wir die Authentizität unserer Mitarbeiter fördern, schaffen wir bessere Voraussetzungen für innovative Lösungen und erbringen unsere bestmögliche Leistung. Unsere Richtlinien zu Inklusion und Vielfalt unterstützen diese Ziele.

## Inklusion und Vielfalt

Bei State Street sind Inklusion und Vielfalt grundlegend für unsere Identität. In einer dynamischen und sich ständig verändernden Welt setzen wir uns dafür ein, ein Umfeld zu schaffen, in dem sich jeder Mitarbeiter – egal wo – gesehen, gehört, geschätzt und gefeiert fühlt. Wir glauben, dass die Förderung einer Kultur der Sicherheit und Zugehörigkeit eine gemeinsame Verantwortung ist und jeder von uns eine entscheidende Rolle bei der Förderung unserer Bemühungen um Inklusion und Vielfalt spielt.

# Unsere Mitarbeiter bestärken – Inklusion und Vielfalt (Fortgesetzt)

## Mobbing und Belästigung

Mobbing und Belästigung stehen im direkten Widerspruch zu unseren Kulturmerkmalen und haben keinen Platz bei State Street. Wir dulden Mobbing oder Belästigung in keinerlei Form und werden wirksame Maßnahmen zu deren Bekämpfung ergreifen, wann und wo immer sie auftreten.

Wenn Sie oder ein Kollege irgendeine Form von Belästigung oder Mobbing bei State Street erleben, benachrichtigen Sie Ihren Vorgesetzten oder GHR oder nutzen Sie die Speak Up Line.

- Wir sind stolz darauf, unsere aktualisierten 10 Maßnahmen zur Förderung von Inklusion und Vielfalt zu teilen – eine Weiterentwicklung und Fortsetzung unseres ursprünglichen Rahmenkonzepts, das darauf abzielt, unsere zunehmend globale Belegschaft widerzuspiegeln. Erfahren Sie hier mehr.
- 2025 feiern wir das 25-jährige Jubiläum unserer Mitarbeiter-Netzwerke (Employee Networks, ENs)! Seit einem Vierteljahrhundert schaffen Mitarbeiternetzwerke Raum für Bewusstsein, Verbindung, Lernen, Fürsprache und Veränderung. Erfahren Sie hier mehr.
- Wir erstatten regelmäßig EEO-1-Berichte und veröffentlichen Mitteilungen zum Thema „Lohngerechtigkeit“. Erfahren Sie hier mehr.
- Der Monat der Einheit (Unity in Action Month) unterstreicht unser Engagement für einen inklusiven Arbeitsplatz, an dem sich die Mitarbeiter geschätzt, respektiert und ermächtigt fühlen, ihr wahres Selbst zu sein. Erfahren Sie hier mehr.

**SIEHE AUCH**

- Globale Richtlinie für Inklusion und Vielfalt
- Richtlinie Berufliche Chancengleichheit
- Anti-Diskriminierungsrichtlinie

**SIEHE AUCH**

- Nichtvergeltungs-Richtlinie
- Anti-Mobbing- und -Belästigungsrichtlinie

# Unsere Mitarbeiter bestärken – Inklusion und Vielfalt (Fortgesetzt)

## Verhalten außerhalb des Arbeitsplatzes

Wir bitten darum, dass jeder Mitarbeiter am Arbeitsplatz andere mit Fairness und Respekt behandelt, eine positive und vielseitige Arbeitsumgebung fördert, ein Teamplayer ist, für eine sichere Arbeitsumgebung sorgt und sich jederzeit ethisch einwandfrei verhält.

Diese Werte sollte man auch nicht hinter sich lassen, wenn man das Büro verlässt. Sie werden stets als Vertreter von State Street sowie seiner Kultur und Werte angesehen. Aus diesem Grund kann Ihr Verhalten außerhalb von State Street Auswirkungen auf Ihr Beschäftigungsverhältnis haben.

Sofern dies nicht gesetzlich verboten ist, sind Sie verpflichtet, die Personalabteilung unverzüglich zu informieren, wenn ein strafrechtliches oder aufsichtsrechtliches Verfahren gegen Sie eingeleitet wird.

Im Allgemeinen brauchen Mitarbeiter geringfügigere, nicht strafbare Vergehen (z. B. kleinere Verkehrsverstöße) nicht zu melden. Einige Mitarbeiter haben zusätzliche Verpflichtungen (z. B. eingetragene Vertreter von US-amerikanischen Broker-Händlern oder Personen mit aufsichtsrechtlichen Funktionen im Vereinigten Königreich). Wenn Sie zu diesen Funktionen gehören, sollten Sie sich unbedingt darüber informieren, was von Ihnen erwartet wird, und sicherstellen, dass Sie die erforderlichen Verpflichtungen erfüllen. Wenn Sie nicht sicher sind, ob eine bestimmte Angelegenheit zu melden ist, wenden Sie sich an Global Human Resources, Compliance oder die Rechtsabteilung.

# Sicherheit am Arbeitsplatz

**Wir verpflichten uns, ein sicheres und geschütztes Umfeld für alle in unseren Einrichtungen zu erhalten.**

Wir verpflichten uns, eine sichere Umgebung für alle Personen in unseren Einrichtungen zu gewährleisten. Kein Mitarbeiter darf während er arbeitet oder sich auf dem Firmengelände befindet:

- Gewalttätiges oder bedrohliches Verhalten an den Tag legen
- Illegale Drogen konsumieren oder mit solchen handeln bzw. sie besitzen
- Beeinträchtigt durch Drogen oder Alkohol sein
- Im Besitz von Waffen sein oder diese verwenden. Dazu gehören auch illegale Waffen oder Waffen, die zu Sport- bzw. Freizeitzwecken verwendet werden oder die sich ansonsten legal im Besitz der jeweiligen Person befinden.
- Sich so verhalten, dass Verletzungen, Sachschäden, Ängste oder Einschüchterungen auftreten können oder der normale Arbeitsablauf beeinträchtigt wird.

Wir erwarten von allen Mitarbeitern, zu einer sicheren und gefahrlosen Arbeitsumgebung beizutragen. Wenn Sie Kenntnis von einem Bedrohungs- oder Sicherheitsproblem haben, das sich möglicherweise auf unseren Arbeitsplatz auswirken könnte, müssen Sie Global Security informieren, damit sofortige Maßnahmen getroffen werden können (mehr hierzu Seite 54).

Es ist wichtig, dass Mitarbeiter ihren Teil dazu beitragen, das Risiko von Infektionskrankheiten und deren potenzielle Auswirkungen auf unsere Geschäftstätigkeit und Partner (Kollegen, Kunden und Gemeinschaften) zu kontrollieren. Infolgedessen wird erwartet, dass Mitarbeiter im Fall ihrer Erkrankung zu Hause bleiben und die Richtlinien und Verfahren von State Street in Bezug auf Infektionskrankheiten wie COVID-19 kennen sowie die von State Street geforderten Protokolle zu Infektionskrankheiten und zur Sicherheit im Büro einhalten. Dazu gehört auch, dass sie auf Anfrage die erforderlichen Unterlagen vorlegen.

**SIEHE AUCH**

- Globale Sicherheitsrichtlinie für den Arbeitsplatz

# Sicherheit am Arbeitsplatz (Fortgesetzt)

## Menschenrechte

State Street unterstützt die Grundprinzipien der Menschenrechte. Wir glauben, dass die Einhaltung dieser Prinzipien ein wichtiger Bestandteil unserer Kultur und Werte ist.

Als Unterzeichner des Global Compact der Vereinten Nationen haben wir unsere Unterstützung der zehn Prinzipien des UNGC sowie unsere Absicht bestätigt, diese Prinzipien bei State Street in die Praxis umzusetzen.

Unser Bekenntnis zur Förderung eines inklusiven, sicheren und ethisch einwandfreien Arbeitsplatzes ist von zentraler Bedeutung für unsere Kultur und in zahlreichen im Verhaltenskodex aufgeführten Richtlinien in die Praxis umgesetzt worden.

## Globaler Menschenhandel und moderne Sklaverei

Wir bekennen uns zur Förderung eines inklusiven, sicheren und ethisch einwandfreien Arbeitsplatzes. Wir sind uns bewusst, dass das Risiko von Sklaverei oder Menschenhandel in jeder Lieferkette besteht, und ergreifen Maßnahmen, um dieses Risiko zu reduzieren. Mitarbeitern ist es untersagt, sich an Menschenhandel und damit verbundenen Aktivitäten im Rahmen unserer Geschäftstätigkeit zu beteiligen, einschließlich unangemessener Rekrutierungspraktiken. Drittanbieter sind verpflichtet, sich maßgeblichen Prozessen zum Management von Drittparteirisiken zu unterziehen.

**SIEHE AUCH**

- Globale Richtlinie zu Menschenhandel und moderner Sklaverei

# Schutz unserer Vermögenswerte und Informationen

**Cybersicherheit spielt eine wesentliche Rolle beim Schutz unserer Vermögenswerte und Informationen.**

Mitarbeiter sind die erste Verteidigungslinie für unsere Cybersicherheitsprogramme, die dem Schutz der Informationssysteme und -daten dienen sollen, die sich im Besitz von State Street-Unternehmen, Kunden, Mitarbeitern, Auftragnehmern, Anbietern und befristet Beschäftigten befinden und von diesen genutzt werden. Aus diesem Grund wird von Mitarbeitern erwartet, bei der Nutzung von State Street-Ressourcen umsichtig und sorgsam vorzugehen und die globalen Cybersicherheitsrichtlinien und -standards zu befolgen. Die Nichteinhaltung der globalen Cybersicherheitsrichtlinien und -standards kann die wertvollsten Vermögenswerte von State Street gefährden, was zu Disziplinarmaßnahmen für die Beteiligten führt.

# Schutz unserer Vermögenswerte und Informationen (Fortgesetzt)

**Im Zentrum von State Streets Innovationsansatz steht der verantwortungsvolle Einsatz von Technologie, einschließlich generativer KI.**

State Street hat es sich zur Aufgabe gemacht, die Risiken zu entschärfen, die der Einsatz künstlicher Intelligenz (KI) für das Unternehmen oder seine Stakeholder mit sich bringen kann, sowohl in Form von neuartigen Risiken als auch von Änderungen oder Erhöhungen bereits existierender Risiken. State Street hat sich überdies dazu verpflichtet, die ethischen Aspekte des Einsatzes von KI zu berücksichtigen, etwa im Wege der Überprüfung von KI-Anwendungsfällen im Hinblick auf ethische Erwägungen und der Nichtimplementierung von KI-Tools und -Ressourcen, die irreführend, manipulativ oder ausbeuterisch sind bzw. gegen maßgebliche Gesetze oder Vorschriften verstoßen.

**Setzen Sie KI bei Ihrer Arbeit für State Street umsichtig ein:**

- **Verwenden Sie niemals nicht genehmigte KI-Technologie. Mitarbeiter dürfen generative KI nur im Rahmen fester und genehmigter Anwendungsfälle einsetzen.** Mitarbeiter sind verpflichtet, die Unternehmensrichtlinie zur Nutzung von KI zu kennen.
- **State Street geht bei Entwicklungen verantwortungsbewusst vor.** Mitarbeiter, die generative KI entwickeln oder beschaffen, müssen sich an die geltenden Governance-Prozesse gemäß der KI-Risikorichtlinie und dem Standard für verantwortungsvolle KI halten.
- **Machen Sie sich die Beschränkungen von KI-Systemen klar.** Generative KI macht Fehler – die Mitarbeiter sind nach wie vor für die Entscheidungen, Ratschläge und Handlungen verantwortlich, die sie im Zusammenhang mit der Nutzung von generativer KI treffen bzw. nicht treffen.

**SIEHE AUCH**

- Globale Risikorichtlinie für künstliche Intelligenz
- Standard für verantwortungsvolle KI
- Richtlinie zu globaler Cybersicherheit

# Schutz unserer Vermögenswerte und Informationen (Fortgesetzt)

## Nutzung von State Street-Ressourcen

Die Systeme und das Eigentum von State Street verfügen je nach Art der beinhalteten Informationen über ein unterschiedliches Maß an Sicherheits- und Zugriffsschutz. Die Nutzung des Internets und anderer offen zugänglicher Informationsbestände ist von Natur aus riskant, und eine unsachgemäße Nutzung könnte die Tür zu einer Verletzung der Informationssicherheit oder einem Reputationsschaden für State Street öffnen. Seien Sie sich dieser Risiken jederzeit bewusst, insbesondere wenn Sie soziale Medien nutzen.

Beachten Sie auch, dass Sie keinen Anspruch auf Privatsphäre für jegliche Kommunikationen – geschäftlich oder privat – haben, die über die Systeme des Unternehmens gespeichert oder übertragen werden. State Street wird von Zeit zu Zeit die Nutzung von Geräten, Systemen und Diensten durch Mitarbeiter überwachen und aufzeichnen, soweit dies nach den maßgeblichen Gesetzen und Vorschriften zulässig ist. Private Mitteilungen, die über die Geräte oder Netzwerke von State Street gesendet werden, gehen automatisch in das Eigentum von State Street über und unterliegen der Überwachung, Archivierung, aufsichtsrechtlichen Untersuchung und der juristischen Offenlegungspflicht.

**Einige Beispiele für unangemessene Nutzung:**

- Senden oder Weiterleiten von E-Mails oder Erklären Ihrer Zustimmung zu E-Mails mit sexuellem, abfälligem oder hetzerischem Inhalt oder solchen Implikationen
- Die Nutzung von Geräten und Systemen von State Street für den Zugriff auf Websites mit sexuellen Inhalten oder auf Websites für Glücksspiele, mit Gewalt oder sogenannten Hassreden.
- Hardware und Software über unautorisierte IT-Kanäle erwerben und installieren
- Erstellen oder Verwalten von Websites oder Domains für Geschäftszwecke von State Street ohne die vorherige Genehmigung durch Global Marketing und den Chief Legal Officer, General Counsel oder Chief Compliance and Operational Risk Officer
- Verwendung einer State Street-Firmenkreditkarte für nicht-geschäftliche Ausgaben
- Versenden interner State Street-Informationen an ein nicht autorisiertes externes persönliches E-Mail-Konto
- Verwendung von Mitarbeiter-ID-Nummern, Passwörtern oder E-Mail-Adressen von State Street als Identifikatoren bei oder für den Zugriff auf nicht geschäftsbezogene Internetaktivitäten

# Schutz unserer Vermögenswerte und Informationen (Fortgesetzt)

Die unbefugte Übermittlung vertraulicher Daten oder Informationen per E-Mail oder mit anderen Methoden ist streng verboten und ein Verhaltensverstoß. Hierzu gehört auch das Versenden solcher Informationen an Ihre persönliche E-Mail-Adresse.

Die gelegentliche Nutzung von State Street-Eigentum zu privaten Zwecken ist akzeptabel, muss jedoch beschränkt und im Kontext angemessen sein.

Bestimmte Nutzungen sind niemals erlaubt. Dazu gehören:

- Die Nutzung von Geräten, Recherchen, Betriebsmitteln, Einrichtungen oder Geldmitteln zu einem der folgenden Zwecke:
  - Wirtschaftliche Zwecke, die nicht im Zusammenhang mit State Street stehen
  - Private Projekte
  - Politische Aktivitäten
  - Private gemeinnützige Spendenaktionen
- Nutzung, die die Pflichten oder die Produktivität von Personen bei State Street (einschließlich Sie selbst) beeinträchtigt, und
- Private Nutzung, die zu Kosten für State Street führt

**Angemessene Nutzung privater Technologie bei der Durchführung von Geschäftsvorgängen für State Street.** Dazu gehören:

- Die Verwendung privater Computer für geschäftliche Zwecke nur, während sie über eine zugelassene Fernzugriffsmethode mit dem State Street-Netzwerk verbunden sind
- Verwendung privater Mobilgeräte und Tablets im Einklang mit dem CIS-Kontrollhandbuch und dem Bring Your Own Device(BYOD)-Programm
- Keine Verwendung privater E-Mail-Konten oder nicht autorisierter Websites, Dateispeicher oder Domänen in Verbindung mit Geschäften von State Street
- Keine Verwendung verbotener mobiler Apps, wie etwa WhatsApp, für Zwecke der Geschäftskommunikation

Es ist von entscheidender Bedeutung, dass State Street-Mitarbeiter die Regeln für die Geschäftskommunikation in unserer stark regulierten Umgebung befolgen und **keine verbotenen mobilen Apps wie insbesondere WhatsApp für** die Geschäftskommunikation benutzen. Bitte verwenden Sie nur von State Street autorisierte oder gesponserte Kommunikationskanäle für die geschäftliche Kommunikation, die über Ihre State Street-Geräte oder -Umgebungen zugänglich gemacht werden.

SIEHE AUCH

- Richtlinie zu globaler Cybersicherheit

# Schutz unserer Vermögenswerte und Informationen (Fortgesetzt)

## Schutz vertraulicher Informationen

Unsere Kunden, Anbieter und Mitarbeiter vertrauen uns ihre Informationen an, einschließlich Handels-, personenbezogener oder geschützter Geschäftsinformationen. Wir bitten Sie, immer davon auszugehen, dass diese Informationen vertraulich sind, und sie als solche zu behandeln, sofern nicht eindeutig anders angegeben.

Darüber hinaus erzeugen oder nutzen unsere internen Abläufe, Prozesse, Technologien und Dienstleistungen ebenfalls vertrauliche geschützte Informationen. Wir führen Recherchen durch, besprechen Kundenwünsche, nehmen Aufträge entgegen, wickeln Transaktionen ab und erfassen und melden Positionen. All diese Aktivitäten beruhen auf vertraulichen Informationen. Es liegt in unserer Verantwortung, vertrauliche Informationen vor unbeabsichtigter, böswilliger oder unbefugter Offenlegung, Missbrauch, Veränderung, Verlust oder Beschädigung zu schützen.

### Beispiele für vertrauliche Informationen:

- Kundendaten – dies umfasst Aktienbesitz, Handelsaktivitäten, Strategien und Vermögenswerte sowie personenbezogene Daten über Kunden, ihre Mitarbeiter oder Familienmitglieder. In bestimmten Fällen ist schon die Tatsache, dass eine juristische oder natürliche Person ein Kunde von State Street ist, vertraulich.
- Informationen zu Dritten beinhalten Informationen zu Technologie, Mitarbeitern oder Beziehungen und Informationen, die von diesen Quellen erworben wurden. Informationen über Lieferanten sind ein Beispiel für Informationen von Dritten.
- Sensible oder geschützte Informationen beinhalten geschäftliche Strategien und Verfahren, Technologien, Ideen, Kunden und Transaktionen oder Finanzergebnisse von State Street, die nicht veröffentlicht wurden.
- Personenbezogene Daten – umfassen Informationen zu Mitarbeitern, befristet Beschäftigten, Joint Venture-Mitarbeitern von State Street und Angestellten unserer Kunden und der Kunden unserer Kunden. Dazu gehören beispielsweise Informationen über ihre Finanzen, ihren Hintergrund, ihre Gesundheit oder ihre Arbeitsleistung.

# Schutz unserer Vermögenswerte und Informationen (Fortgesetzt)

**Behandeln Sie vertrauliche Informationen vertraulich.** Offenbaren Sie keine vertraulichen Informationen oder erörtern Sie niemals vertrauliche Angelegenheiten mit jemandem, der keine rechtmäßige Notwendigkeit hat, diese Informationen zu kennen – einschließlich Mitarbeiter von State Street. Geben Sie keine E-Mails, Vermerke oder Präsentationen, einschließlich Anlagen mit vertraulichen Informationen, an jemand weiter, der diese Informationen nicht zu kennen braucht.

Die vertrauliche Behandlung von Informationen umfasst:

- **Vorsichtig zu sein, wenn Sie sich an Orten unterhalten oder dort arbeiten, an denen andere Personen anwesend sind, gleich ob** dies inner- oder außerhalb des Büros geschieht.
- **Nie Dokumente mit vertraulichen Informationen an Orten zu hinterlassen, wo andere sie sehen könnten.** Dazu gehören gemeinsam genutzte Einrichtungen, wie z. B. Druckerablagen, sowie Ihr eigener Schreibtisch, wenn Sie abwesend sind. Entfernen Sie nach Besprechungen alle Unterlagen und wischen Sie das Whiteboard ab. Machen Sie keine unzulässigen Kopien von vertraulichen Informationen, auch wenn Sie beabsichtigen, diese später zu vernichten.
- **Rechte des Einzelnen bezüglich personenbezogener Daten respektieren.** Achten Sie bei der Verwendung von Informationen, die sich auf Personen beziehen oder diese identifizieren, darauf, dass die Informationen gemäß unserem globalen Datenschutzstandard behandelt werden. Wenn eine Person Sie kontaktiert, um ihr Recht auf Privatsphäre und Datenschutz auszuüben, wenden Sie sich unverzüglich an das Privacy Office.

**Einhaltung aller internen Informationsschranken.** Bewerten Sie sorgfältig das mit Ihrer Rolle verbundene Informationsrisiko und seien Sie sich der Existenz und des Zwecks interner Informationsschranken bewusst. State Street nimmt dafür sowohl eine physische als auch eine logische Trennung (Systemzugriff) vor, um das Risiko unzulässiger Informationsflüsse von einem internen Geschäftsbereich zum anderen zu verringern.

### Wer hat kein „berechtigtes Interesse an der Kenntnis“ vertraulicher Informationen?

- Familienmitglieder, Freunde, Bekannte
- Kunden, Anbieter, Kollegen aus der Branche
- Mitarbeiter von State Street oder befristet Beschäftigte, die die Informationen nicht zur Ausübung ihrer Jobs benötigen

### Wer hat ein „berechtigtes Interesse an der Kenntnis“ vertraulicher Informationen?

- Mitarbeiter mit einer geschäftlichen Notwendigkeit der Kenntnis dieser spezifischen Informationen
- Personen außerhalb von State Street mit ausdrücklicher Genehmigung, diese spezifische Information zu erhalten, und die alle geltenden Anforderungen und Maßnahmen zum Schutz der Vertraulichkeit dieser Informationen befolgen
- Entsprechende Regierungs- und Selbstregulierungsbehörden, die durch sogenannte „Whistleblower“-Gesetze und andere Gesetze geschützt sind

# Schutz unserer Vermögenswerte und Informationen (Fortgesetzt)

Tun Sie nichts, was die Integrität einer physischen, elektronischen oder richtlinienbasierten Informationsschranke beeinträchtigen würde – beispielsweise:

- **Geben Sie niemals System-IDs und Passwörter weiter.** Dazu gehört auch, Ihr Passwort auf einem leicht einsehbaren Notizzettel zu hinterlassen. Stellen Sie sicher, dass niemand anderes Ihre Fernzugriffseinrichtung verwenden kann, um in die Informationssysteme des Unternehmens zu gelangen.
- **Geben Sie niemals Ihre Identifikationskarte an andere weiter.** Dazu gehört, dass Sie niemals die Tür zu einem Sicherheitsbereich öffnen oder sich von jemandem durch eine verschlossene Tür begleiten lassen, es sei denn, Sie sind sich sicher, dass diese Person berechtigt ist, diesen Bereich zu betreten.
- **Treffen Sie geeignete Maßnahmen für die elektronische sowie für die physische Informationssicherheit.** Kennzeichnen Sie alle Aufzeichnungen entsprechend unseren Standards zur Klassifizierung von Informationen. Verschlüsseln Sie Dateien und E-Mails gemäß den Anweisungen in der globalen Cybersicherheitsrichtlinie. Bewahren Sie Ausdrucke und elektronische Medien in einer verschlossenen Schublade oder einem verschlossenen Schrank auf. Laden Sie keine nicht autorisierte Software auf oder von Ihrem State Street-eigenen Desktop, Laptop oder Mobilgerät hoch oder herunter.
- **Sie dürfen auf keinem Handelsplatz weltweit private oder geschäftliche Mobiltelefone, Tablets oder private Laptops einsetzen oder zeigen, sofern nicht eine Ausnahme hierfür genehmigt wurde.** Wenn Sie Ihr privates oder geschäftliches Mobiltelefon, Ihr Tablet oder Ihren privaten Laptop benutzen müssen, verlassen sie den Handelsbereich.

### Frage

Ich habe technische Probleme, die mich daran hindern, auf eine sichere Anwendung zuzugreifen, die ich für meine Arbeit benötige. Ich möchte keine Regeln der Informationssicherheit verletzen, was kann ich tun?

### Antwort

Versuchen Sie niemals, dieses Problem durch die Weitergabe von Passwörtern oder Anmeldeinformationen zu lösen. Eskalieren Sie Ihre Systemprobleme an Ihren Vorgesetzten und erklären Sie ihm die Belastung, die dadurch für das Team entsteht.

# Schutz unserer Vermögenswerte und Informationen (Fortgesetzt)

**Seien Sie sich geistiger Eigentumsrechte bewusst und beachten Sie diese.** Alle Patente, Marken, Geschäftsgeheimnisse, Geschäftsverfahren und Urheberrechte im Besitz von State Street sind wertvolle Vermögenswerte. Es liegt in Ihrer Verantwortung, alle angemessenen Maßnahmen zum Schutz dieser wertvollen Vermögenswerte zu ergreifen.

Sie dürfen keine Handelsgeheimnisse, vertraulichen Geschäftsprozesse oder sonstigen vertraulichen Informationen gegenüber externen Parteien offenlegen, diese für eigene Zwecke verwenden oder sie mitnehmen, wenn Sie State Street verlassen; und Sie dürfen keine Eigentumsrechte an jeglichem geistigen Eigentum oder Daten von State Street geltend machen. Dies gilt auch für jegliches geistige Eigentum oder für Daten, das bzw. die Sie während Ihrer Anstellung bei State Street erstellt haben.

Unabhängig davon müssen Sie das geistige Eigentum und die Informationsrechte von Softwarefirmen, Datenanbietern, Kunden oder sonstigen Drittparteien respektieren, von denen wir geistiges Eigentum oder Informationsrechte erwerben oder denen Sie anderweitig verpflichtet sind, einschließlich eines früheren Arbeitgebers. Dies schließt die Beachtung aller vertraglich oder nach geltendem Recht vorgegebenen Grenzen bezüglich Verwendung, Änderung und Vervielfältigung sowie von Vertraulichkeitspflichten ein.

Insbesondere dürfen Sie kein geistiges Eigentum oder vertrauliche Informationen einer anderen Partei in ein Arbeitsprodukt aufnehmen, das Sie in unserem Namen erstellen, erweitern oder ändern, es sei denn, dies ist durch die entsprechenden Vereinbarungen mit dieser Partei gestattet.

**SIEHE AUCH**

- Globalen Standard zum Schutz von Privatsphäre und personenbezogenen Daten
- Globale Richtlinie zur Daten-Governance – Global
- Richtlinie zu globaler Cybersicherheit
- Richtlinie zu den sozialen Medien
- Richtlinie zur Beendigung von Arbeitsverhältnissen für Vorgesetzte – Global

### Verantwortlichkeiten von Vorgesetzten

- Achten Sie auf die Informationssicherheitskontrollen und stellen Sie sicher, dass diese innerhalb Ihres Verantwortungsbereichs implementiert werden, soweit unsere Richtlinien dies vorsehen.

Darüber hinaus sollten Sie:

- Mindestens einmal jährlich die Zugangsberechtigungen für jeden Ihnen direkt unterstellten Mitarbeiter prüfen
- Die Richtlinien der globalen Personalabteilung verstehen und befolgen, z. B., wenn eine Person Ihrer Aufsicht unterstellt oder wieder entzogen wird, in den Urlaub geht oder ihre Aufgaben wechselt, insbesondere unter Berücksichtigung der Anforderung, dass Vorgesetzte ausscheidende Mitarbeiter in Workday zeitnah abmelden müssen.

# Schutz unserer Vermögenswerte und Informationen (Fortgesetzt)

## Insiderinformationen

**Lernen Sie, Insiderinformationen zu erkennen.** Insiderinformationen, manchmal auch als wesentliche nicht-öffentliche Informationen (Material Non-Public Information, MNPI) bezeichnet, sind nicht-öffentliche Informationen über State Street, einen anderen Emittenten oder Investmentfonds, die

- ein verständiger Anleger für wichtig erachten würde oder
- die den Marktpreis eines Wertpapiers vermutlich beeinflussen würden.

Insiderinformationen erhöhen das rechtliche und aufsichtsrechtliche Risiko für den Einzelnen und für State Street, da der Handel mit Privatpersonen, Unternehmen oder Dritten, der auf der Grundlage von Insiderinformationen oder manchmal nur bei gleichzeitigem Besitz von Insiderinformationen erfolgt, potenzielle Fragen des Marktmissbrauchs aufwirft.

Im Allgemeinen gilt, dass Sie nicht versuchen sollten, Insiderinformationen von einem Dritten zu erhalten oder auf unangemessene Weise gegenüber jemandem Insiderinformationen offenzulegen, der keinen rechtmäßigen Anspruch darauf hat, diese Informationen zu kennen.

**Sie sollten wissen, was zu tun ist, wenn Sie im Besitz von Insiderinformationen sind:**

- Befolgen Sie das spezifische Verfahren Ihrer Geschäftseinheit dazu, wie mögliche Insiderinformationen zu eskalieren sind
- Handeln Sie nicht mit Wertpapieren für sich selbst, State Street oder eine andere Person, während Sie im Besitz von Insiderinformationen über den Emittenten dieses Wertpapiers sind. Wenn Sie Zweifel haben, ob es sich bei den Informationen, die Sie besitzen, um Insiderinformationen handelt, wenden Sie sich an die Rechts- oder Compliance-Abteilung um Rat
- Geben Sie keine Insiderinformationen oder „Tipps“ hierzu an andere weiter
- Klassifizieren Sie potenzielle oder tatsächliche Insiderinformationen als „vertrauliche“ Informationen, bis eine andere Anweisung vorliegt

Wenn Sie vermuten, dass Sie Insiderinformationen erhalten haben und Ihnen nicht bekannt ist, ob es eine Insider-Informations- oder Eskalationsrichtlinie in Ihrer Gerichtsbarkeit/Rechtsordnung oder Geschäftseinheit gibt, sollten Sie sich so schnell wie möglich an die Compliance-Abteilung des Unternehmens wenden und weitere Anweisungen abwarten.

**SIEHE AUCH**

- Globale Richtlinie für private Investments
- Ethikkodex von State Street Investment Management
- Standard für Insiderinformationen

# Vermeiden von Interessenkonflikten

**Als Finanzinstitut, das eine Reihe von Dienstleistungen und Produkten für Kunden anbietet, die auch seine Wettbewerber, Anbieter oder Handelspartner sein können, können Situationen entstehen, in denen seine Interessen und die seiner Kunden nicht übereinstimmen. Das Versäumnis, Konflikte ordnungsgemäß zu handhaben oder zu vermeiden, kann dazu führen, dass das Unternehmen einen Reputationsschaden erleidet oder Ziel rechtlicher oder regulatorischer Maßnahmen wird.**

Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn State Street oder seine Mitarbeiter Interessen oder Beziehungen haben, die Fragen hinsichtlich der Objektivität, des Urteilsvermögens oder der Fähigkeit von State Street aufwerfen könnten, Dienstleistungen für einen bestimmten Kunden oder eine bestimmte Kundengruppe zu erbringen. Weitere Informationen sowie Verfahren zur Identifizierung, Meldung und Handhabung von Interessenkonflikten finden Sie in der Richtlinie zu Interessenkonflikten.

Wir bemühen uns, alle Interessenkonflikte zu erkennen und korrekt zu handhaben. Wann immer ein potenzieller Konflikt erkannt wird, reagieren wir mit einer Kombination aus Offenlegung, Kontrollen zur Abmilderung oder Konfliktvermeidung.

**SIEHE AUCH**

- Richtlinie zu Interessenkonflikten

# Vermeiden von Interessenkonflikten (Fortgesetzt)

## Nebenbeschäftigungen

Mitarbeiter, die bestimmte Aktivitäten außerhalb und zusätzlich zu ihrer Tätigkeit bei State Street ausüben möchten, müssen gewährleisten, dass Folgendes nicht zutrifft:

- Eintreten von tatsächlichen oder scheinbaren Interessenkonflikten mit State Street
- Unangemessene Beeinträchtigung ihrer Fähigkeit, ihre Aufgaben für State Street zu erfüllen
- Rufbezogene oder aufsichtsrechtliche Risiken für State Street

Wenn Sie planen, sich an externen Aktivitäten zu beteiligen (einschließlich, aber nicht beschränkt auf Vorstandstätigkeit oder Teilzeitbeschäftigungen jeglicher Art), sollten Sie die Richtlinie zu externen Aktivitäten konsultieren, um zu gewährleisten, dass Sie die entsprechenden Genehmigungen einholen und verstehen, welche Aktivitäten verboten sind.



### Frage

Hin und wieder fahre ich mit dem Auto für eine Mitfahrplattform ein paar Stunden am Wochenende, um etwas zusätzliches Geld zu verdienen.
Muss ich das als externe Aktivität melden?



### Antwort

Ja, dies ist eine Art von Aktivität, die offengelegt werden muss. Jede externe Tätigkeit, bei der Sie eine Vergütung erhalten oder eine Erwartung auf eine Vergütung haben, muss vorab geklärt werden.

**SIEHE AUCH**

- Richtlinie zu Nebenbeschäftigungen (Outside Activity Policy)

# Vermeiden von Interessenkonflikten (Fortgesetzt)

## Privater Handel

**Verwenden Sie vertrauliche Informationen niemals zum persönlichen Vorteil oder Nutzen,** wie z. B. zum persönlichen Handel. Dazu gehört auch, dass Informationen nicht zum Vorteil eines Freundes, Familienmitglieds oder eines anderen Dritten genutzt werden.

**Alle persönlichen Handelsaktivitäten müssen in Übereinstimmung mit sämtlichen maßgeblichen Gesetzen, Vorschriften und internen Richtlinien erfolgen.** State Street hat eine globale Richtlinie für persönliche Anlagen eingeführt, die für die meisten Mitarbeiter gilt. Mitarbeiter von State Street Global Advisors unterliegen dem State Street Global Advisors-Ethikkodex.

Während spezifische Beschränkungen einzelner Mitarbeiter je nach Faktoren wie Standort, Geschäftseinheit und Zugang zu Informationen variieren, verbieten die Bestimmungen dieser Richtlinien im Allgemeinen den Handel mit Wertpapieren, während sie im Besitz von Insiderinformationen oder geschützten Informationen von State Street oder unseren Kunden sind, und verlangen von Mitarbeitern, betroffene Konten und persönliche Wertpapiertransaktionen zu melden, und Bescheinigungen in Bezug auf ihre persönlichen Handelsangaben und Aktivitäten zu verlangen. Die Richtlinien schränken zudem den Handel mit bestimmten Wertpapieren und Transaktionsarten ein, erlegen Beschränkungen für den kurzfristigen Handel auf und verlangen von bestimmten Mitarbeitern, dass sie persönliche Geschäfte mit betroffenen Wertpapieren vorab genehmigen lassen.

### State Street-Richtlinien und Ihre Familie

In einigen Fällen können die Richtlinien von State Street von Ihnen verlangen, dass Sie bestimmte politische Aktivitäten, Investitionsentscheidungen oder arbeitsbezogene Geschenke und Bewirtungen in Bezug auf Familienmitglieder, wie z. B. Ehepartner oder Angehörige, melden oder vorab genehmigen lassen. Diese Richtlinien sollen uns helfen, die gesetzlichen Anforderungen und regulatorischen Erwartungen zu erfüllen. Wir bitten Sie, sich die Zeit zu nehmen, um sicherzugehen, dass Sie diese Anforderungen verstehen und erklären können. Außerdem bitten wir Sie, die Unterstützung von nahestehenden Personen zu gewinnen, deren Aktivitäten von diesen Richtlinien betroffen sind.

# Vermeiden von Interessenkonflikten (Fortgesetzt)

Handeln Sie nicht:

- Während Sie im Besitz von Informationen sind, die Sie über die Geschäfte oder Bestände von State Street oder seinen Kunden erhalten. Dieses Verbot gilt sowohl für das „Front-Running“ (Handel kurz vor einem ähnlichen Handel durch State Street oder einen Kunden) als auch für das „Tailgating“ (Handel kurz nach einem ähnlichen Handel durch State Street oder einen Kunden)
- Auf Basis von Informationen, die zur Verwendung durch Kunden von State Street vorgesehen sind
- Während Sie im Besitz von Informationen zu einer Anlagemöglichkeit sind, die State Street offensteht
- Während Sie im Besitz von Insiderinformationen sind (z. B. bezogen auf State Street oder einen Kunden oder einen anderen Emittenten)
- Auf der Grundlage einer von State Street abgegebenen Recherchenempfehlung („Research“), es sei denn, die Empfehlung wurde öffentlich verbreitet

**Beteiligen Sie sich niemals an Optionen, Deckungsgeschäften oder Leerverkäufen im Zusammenhang mit von State Street ausgegebenen Wertpapieren.** Wenn Sie jemals Zweifel haben, ob ein Wertpapierhandel angemessen ist, wenden Sie sich an das Conduct Risk Management Office.

## Glücksspiel am Arbeitsplatz

**State Street gestattet keine Teilnahme an Gewinnspielen, Pools oder anderen Formen des Glücksspiels in den Räumlichkeiten von State Street.** Sport- oder Lotteriespiele mögen zwar wie ein harmloser Spaß erscheinen, aber sie sind ebenfalls ein Glücksspiel. Daher sind diese Aktivitäten sowie alle anderen, die mit dem Einsatz von Geld in beliebiger Höhe verbunden sind, in den Räumlichkeiten von State Street verboten. Sie sind auch außerhalb des Büros verboten, wenn Sie in Ihrer Eigenschaft als Mitarbeiter von State Street handeln (zum Beispiel bei einer Kundenveranstaltung).

**SIEHE AUCH**

- Globale Richtlinie für private Investments
- Ethikkodex von State Street Investment Management
- Globale Glücksspielrichtlinie

# Vermeiden von Interessenkonflikten (Fortgesetzt)

## Geschäftsausgaben verwalten

Mitarbeiter aller Ebenen müssen verantwortungsbewusst handeln, wenn ihnen geschäftsbezogene Ausgaben entstehen. Die Erstattung muss zeitnah erfolgen und darf nur für angemessene und geeignete Geschäftsausgaben gemäß der Richtlinie für die Erstattung von Mitarbeiterausgaben und den globalen Firmenkreditkartenstandards erfolgen.

Die Manager, die die Erstattungsanträge genehmigen, sind auch dafür verantwortlich, die Einhaltung der geltenden Richtlinien zu überprüfen.

## Persönliche Beziehungen am Arbeitsplatz

Ein Interessenkonflikt oder ein vermeintlicher Interessenkonflikt kann entstehen, wenn Sie eine persönliche Beziehung zu einem anderen Mitarbeiter unterhalten. Daher legt die Richtlinie zu persönlichen Beziehungen am Arbeitsplatz Grenzen für solche Beziehungen am Arbeitsplatz fest.

**Vorgesetzten ist es untersagt, eine persönliche Beziehung (romantisch oder familiär) zu jemandem zu unterhalten, dessen Arbeitsbedingungen sie beeinflussen können,** wie z. B.:

- Vergütung
- Beförderungen
- Leistungsbewertungen
- Aufgaben
- Disziplinarmaßnahmen

Wo kein Konflikt mit maßgeblichen Gesetzen besteht, liegt es in der Verantwortung einer Person, den Vorgesetzten darüber in Kenntnis zu setzten, wenn innerhalb derselben Abteilung bzw. desselben Bereichs eine persönliche Beziehung besteht. Für den Fall, dass sich eine unzulässige persönliche Beziehung entwickelt, müssen Mitarbeiter unverzüglich ihren eigenen Vorgesetzten und das GHR Service Center benachrichtigen. Wenn ein Mitarbeiter eine Beziehung nicht meldet, kann dies ein Grund für disziplinarische Maßnahmen sein.

Wenn ein Mitarbeiter sich nicht sicher ist, ob diese Richtlinie für seine Umstände gilt, sollte er sich an das GHR Service Center wenden und darum bitten, vertraulich mit einem Mitglied der Abteilung Employee Relations zu sprechen.

**SIEHE AUCH**

- Globale Richtlinie zur Erstattung von Mitarbeiterausgaben
- Globale Standards für Firmenkreditkarten
- Richtlinie zu persönlichen Beziehungen am Arbeitsplatz – Global

# Bekämpfung von Geldwäsche und Sanktionen

Unter Geldwäsche versteht man die Verschleierung von Erlösen aus Straftaten, um sie als legal erscheinen zu lassen. Wirtschaftssanktionen sind Gesetze und Vorschriften, die Geschäfte mit bestimmten Ländern, Personen und Unternehmen verbieten. Es gehört zu den Grundsätzen von State Street, alle maßgeblichen Gesetze und Vorschriften zur Bekämpfung von Geldwäsche und Sanktionen einzuhalten, die für die Geschäftstätigkeit in den Ländern, in denen State Street tätig ist, anwendbar sind. Jeder Mitarbeiter von State Street hat die Pflicht, State Street vor Geldwäsche, Verstößen gegen Sanktionen und anderen kriminellen Handlungen zu schützen.
Damit State Street seine Verpflichtungen im Rahmen der Gesetze und Vorschriften zur Bekämpfung von Geldwäsche und Sanktionen erfüllen kann, müssen Mitarbeiter:

- **Alle „Know Your Customer"-Standards im Zusammenhang mit der Sorgfaltsprüfung von Kunden strikt befolgen.** Dazu gehört, dass Sie mit der angegebenen und üblichen Nutzung unserer Produkte und Dienstleistungen durch den Kunden vertraut sind. Eröffnen Sie niemals ein Konto für einen neuen Kunden, ohne alle Informationen und Unterlagen einzuholen, die nach den Richtlinien, Standards und Verfahren von State Street vorgeschrieben sind.
- **Umgehend ein Formular über ungewöhnliche Aktivität einreichen, wenn sie von ungewöhnlichen oder verdächtigen Vorgängen durch, bei oder über State Street Kenntnis erlangen.** Dazu gehören ungewöhnliche Kundenanfragen oder -verhalten, ungewöhnliche oder verdächtige Transaktionsmuster oder andere mögliche Hinweise auf Betrug, Geldwäsche oder sonstige illegale Finanzaktivitäten.
- **Maßgebliche Sanktionsvorschriften einhalten.** Dazu gehören alle maßgeblichen Wirtschaftssanktionen, Exportkontrollen und Vorschriften, die für State Street in den Jurisdiktionen gelten, in denen wir Geschäfte tätigen, unabhängig davon, ob sie sich an Länder, Unternehmen oder natürliche Personen richten.

## Anti-Boykott-Gesetze und -Vorschriften

US-amerikanische Anti-Boykott-Gesetze sollen es Mitarbeitern von Finanzinstituten verbieten, Maßnahmen zu ergreifen, die den Boykott einer ausländischen Regierung, den die USA nicht befürworten, fördern oder unterstützen. Diese Gesetze verhindern, dass in den USA ansässige Unternehmen dazu benutzt werden, die Politik einer ausländischen Regierung durchzusetzen, die im Widerspruch zur US-Politik steht.

Eine Liste verbotener Verhaltensweisen finden Sie in der Richtlinie von State Street zur Einhaltung von Anti-Boykott-Vorschriften.

**Alle Aufforderungen, einem Boykott nachzukommen, oder die sich anderweitig auf einen nicht genehmigten Boykott beziehen, müssen Regulatory Legal in den USA gemeldet werden, unabhängig davon, ob sie mündlich oder schriftlich eingehen.** Mitarbeiter von State Street müssen sich mit Regulatory Legal in den USA beraten, bevor sie auf die Aufforderung reagieren oder Maßnahmen ergreifen, um ihr nachzukommen.

**SIEHE AUCH**

- Programm zur Bekämpfung von Geldwäsche und Einhaltung von Sanktionen
- Anti-Geldwäsche-Richtlinie
- Globale Richtlinie zu Sanktionen
- Globale Anti-Boykott-Richtlinie

# Bestechung und Korruption

## Bestechung und Korruption

Von allen Mitarbeitern von State Street wird erwartet, dass sie sich an die Richtlinie von State Street zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption halten. Diese Richtlinie setzt Standards, die mit den maßgeblichen Gesetzen, wie dem US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) und dem UK Bribery Act, vereinbar oder strenger sind als diese. Die Richtlinie von State Street verbietet alle Formen von Bestechung und Korruption wie etwa Schmiergeldzahlungen, Pay-to-Play, Amtsmissbrauch oder die Veruntreuung von Unternehmensvermögen.

**Geben oder nehmen Sie niemals etwas von Wert an, das eine Bestechung oder Schmiergeld darstellen könnte oder anderweitig auf unzulässige Weise an ein bestimmtes Ergebnis oder einen bestimmten Vorteil geknüpft ist.**

Dazu gehört:

- Gemeinnützige Spenden und Aktivitäten
- Sponsoring
- Geschenke und Bewirtung (Gifts and Entertainment, „G&E“)
- Beschäftigungsmöglichkeiten
- Politische Spenden und Aktivitäten
- Kleine Zahlungen (Geschäftsanbahnungs- oder Schmiergeldzahlungen), die an einfache Bedienstete der öffentlichen Verwaltung getätigt werden, um eine routinemäßige Pflicht oder Aufgabe auszuführen.

**SIEHE AUCH**

- Bestechungs- und Korruptionsbekämpfungsrichtlinie

# Bestechung und Korruption (Fortgesetzt)

## Werbegeschenke und Bewirtung

Im geschäftlichen Kontext können Geschenke und Bewirtung dazu beitragen, die Beziehungen zu Kunden und Geschäftspartnern persönlicher zu gestalten, und können den gegenseitigen Respekt und das Verständnis fördern. Geschenke und Unterhaltungsangebote dürfen jedoch niemals im Austausch für die Vergabe oder Aufrechterhaltung von Geschäften oder andere unfaire Geschäftsvorteile gewährt, angeboten, versprochen oder angenommen werden. In allen Fällen müssen sowohl angebotene als auch angenommene Geschenke und Bewirtungen:

- einem legitimen Geschäftszweck dienen, der sich in unseren Büchern und Aufzeichnungen korrekt widerspiegelt
- im Hinblick auf Themen, Inhalte, Format und Zielgruppe angemessen sein
- zu angemessenen Kosten erfolgen
- in Bezug auf Zeitpunkt und Ort angemessen sein und
- nur gelegentlich stattfinden, damit kein Fehlverhalten vermutet werden könnte

Geschenke oder Bewirtungen sind nicht zulässig, wenn sie tatsächlich oder empfunden unangemessen sind oder einen Interessenkonflikt darstellen.

### Lassen Sie alle Geschenke und Bewirtungen im Vorfeld genehmigen.

Wenn Sie in Erwägung ziehen, Geschenke oder Bewirtung zu gewähren oder anzunehmen, lesen Sie bitte die Richtlinie zu Geschenken und Bewirtung und verstehen Sie, dass häufig eine Vorabgenehmigung durch das Linienmanagement und die Compliance-Abteilung erforderlich ist.

**SIEHE AUCH**

- Richtlinie für Geschenke und Bewirtung
- Bestechungs- und Korruptionsbekämpfungsrichtlinie

# Bestechung und Korruption (Fortgesetzt)

## Bitten Sie nicht um Geschenke oder Bewirtung von Geschäftspartnern.

**Planen Sie den Geschäftstätigkeiten angemessene Veranstaltungen.** State Street veranstaltet oder sponsert regelmäßig Veranstaltungen wie Konferenzen und Schulungen, um unsere Marktpräsenz zu fördern. Wir dürfen nur dann für die Teilnahme eines Kunden bezahlen, wenn die Veranstaltung selbst angemessen und für sein Geschäft relevant ist.

**Bitten Sie niemals andere, Zahlungen an Dritte zu leisten, wenn eine solche Zahlung verboten oder unangemessen ist.** Beispiele für solche Fälle sind politische oder wohltätige Spenden durch Berater, um einen Gefallen zu erlangen, was einen Verstoß gegen unsere Richtlinie zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption oder gegen die Pay-to-Play-Vorschriften darstellt.

### Frage

Ein Kunde bat meine Geschäftseinheit, eine Tafel bei ihrer jährlichen Gala zu sponsern, um Geld für eine örtliche Wohltätigkeitsorganisation zu sammeln. Mein Unternehmen hat jedes Jahr einen Tisch auf dieser Gala gesponsert, solange es keine offene Geschäftsmöglichkeit mit dem Kunden gab. Wir haben die Wohltätigkeitsorganisation in der Vergangenheit sorgfältig geprüft und es gab nie Probleme. Da ich weiß, dass keine offenen Geschäftsmöglichkeiten mit diesem Kunden vorliegen, muss ich trotzdem eine Due Diligence durchführen?

### Antwort

Ja, Sie sind nach wie vor verpflichtet, eine Due Diligence hinsichtlich des gewünschten wohltätigen Empfängers und der Umstände, unter denen der Kunde um Spenden wirbt, durchzuführen, um zu gewährleisten, dass die Spenden nicht dazu dienen, unzulässige Zahlungen zu verschleiern, und wir unsere Entscheidungen transparent treffen. Weitere Einzelheiten finden Sie in der Bestechungs- und Korruptionsbekämpfungsrichtlinie von State Street.

# Bestechung und Korruption (Fortgesetzt)

## Beauftragung von Anbietern

**Beauftragen Sie niemals Anbieter oder Vermittler, die gegen Gesetze, Verordnungen oder geltende Richtlinien verstoßen.** State Street kann für Bestechungsdelikte oder andere Straftaten verantwortlich gemacht werden, die von seinen Lieferanten und Vermittlern begangen werden, wenn diese in unserem Namen handeln. Daher gelten die folgenden Regeln, wenn Sie mit solchen Dritten zusammenarbeiten:

- Aufträge müssen auf alle anwendbaren Risiken hin bewertet werden, einschließlich des Bestechungs- und Korruptionsrisikos, und zwar in Übereinstimmung mit der Richtlinie zum Management von Drittparteirisiken
- Vor dem Abschluss eines Vertrags mit Anbietern und Vermittlern sowie zu verschiedenen Zeitpunkten während des gesamten Lebenszyklus der Beauftragung sind Sorgfaltsprüfungen erforderlich.
- Schalten Sie die Beschaffungsabteilung frühzeitig in Übereinstimmung mit der globalen Beschaffungsrichtlinie ein, um Lieferanten zu identifizieren, bei Bedarf wettbewerbsfähige Angebote abzugeben und Lieferantenverträge auszuhandeln, um zu gewährleisten, dass die Vertragsbedingungen den aufsichtsrechtlichen und Richtlinien-Anforderungen entsprechen und dass wir angemessene Geschäftsdienstleistungen zu kommerziell wettbewerbsfähigen Preisen erhalten.
- Genehmigen Sie keine Zahlung an einen Anbieter oder Vermittler, wenn Sie wissen oder Grund zu der Annahme haben, dass die Zahlung für unlautere Zwecke verwendet wird.

**SIEHE AUCH**

- Richtlinie zum Management von Drittparteirisiken
- Globale Beschaffungsrichtlinie

# Bestechung und Korruption (Fortgesetzt)

## Empfehlungen durch Mitarbeiter

**Fordern oder gewähren Sie bei der Empfehlung von Arbeitnehmern niemals eine Vorzugsbehandlung, um einen geschäftlichen Vorteil für State Street zu erzielen.** State Street wird alle Bewerber unseren normalen Einstellungsverfahren unterziehen, und empfohlene Bewerber sollten erwarten, dass sie auf die gleiche Weise wie andere Bewerber beurteilt werden. State Street wird auf keinen Fall eine weniger qualifizierte oder unterqualifizierte Person aufgrund einer Empfehlung oder unter Verstoß gegen geltendes Recht einstellen oder eine Stelle für sie einrichten oder anpassen. Beachten Sie, dass das aggressive Werben für einen bestimmten Bewerber als Versuch einer unzulässigen Beeinflussung ausgelegt werden kann.

**Seien Sie insbesondere bei Empfehlungen von Kunden oder Amtsträgern vorsichtig.** Wenn eine Empfehlung von einem Kunden oder einem Amtsträger kommt oder wenn wir feststellen, dass ein Bewerber mit einem Kunden oder einem Amtsträger verwandt ist, muss diese Beziehung gegenüber Talent Acquisition offengelegt werden. Bevor wir einem solchen Kandidaten ein Angebot machen, überprüft Talent Acquisition objektiv den Einstellungsprozess, um sicherzustellen, dass er angemessen und frei von unzulässiger Einflussnahme war.

### Frage

Ein Kunde erwähnte, dass sein Sohn, der im nächsten Jahr das College absolviert, an dem Praktikumsprogramm von State Street interessiert wäre. Der Kunde erkundigte sich dann, ob ich etwas tun könnte, um sicherzustellen, dass die Bewerbung seines Sohnes berücksichtigt wird. Was kann ich ggf. tun, um dem Sohn meines Kunden zu helfen?

### Antwort

Sie können die Person an State Street verweisen. Alle Einstellungsentscheidungen werden jedoch ausschließlich aufgrund von Verdiensten getroffen und dürfen nur nach unseren gründlichen Due-Diligence-Verfahren gefasst werden. Unser Talent Acquisition Team wird diesen Prozess leiten und Sie sind nicht weiter involviert.

**SIEHE AUCH**

- Bestechungs- und Korruptionsbekämpfungsrichtlinie
- Richtlinie zur Mitarbeiterempfehlung – Global
- Richtlinie für Geschenke und Bewirtung

# Bestechung und Korruption (Fortgesetzt)

## Lobbyarbeit

Aufgrund der Art der Geschäftstätigkeit von State Street können Mitarbeiter gelegentlich mit Regierungsbeamten in Kontakt kommen. Diese Kontakte, entweder einzeln oder als Teil einer Gruppe, könnten als Lobbyarbeit ausgelegt werden und können dem Mitarbeiter und dem Unternehmen Registrierungs- und Meldepflichten auferlegen. Es ist wichtig, dass Mitarbeiter die Regeln rund um diese Interaktionen mit Regierungsbeamten verstehen, um Verstöße gegen Vorschriften oder unerwünschte Registrierungs- und Meldepflichten zu vermeiden und den Abgleich mit Ansichten und der Positionierung von State Street zu Themen der öffentlichen Ordnung sicherzustellen. Mitarbeiter, die Umgang mit Regierungsbeamten für andere als vertriebliche Zwecke haben (siehe Lobbyarbeit bei der Beschaffung weiter unten), haben sich vom Bereich Public Policy beraten zu lassen.

- **Legislative Lobbyarbeit.** Wie alle Unternehmen in der Finanzdienstleistungsbranche ist State Street stark von regulatorischen Entscheidungen auf Bundes-, Landes- und lokaler Ebene betroffen. Wo angebracht, versuchen wir zu gewährleisten, dass die Interessen des Unternehmens während der Gestaltung dieser Richtlinien vertreten werden. Führen Sie niemals legislative Lobbytätigkeiten aus, wie etwa die Teilnahme an Meetings mit Regierungsvertretern, die von Wirtschaftsverbänden oder anderen Gruppen organisiert werden, ohne vorher die Zustimmung von Public Policy einzuholen.
- **Lobbyarbeit bei der Beschaffung.** Bestimmte Jurisdiktionen legen natürlichen und juristischen Personen, die Geschäfte mit öffentlichen Einrichtungen machen möchten, Meldepflichten auf. Stellen Sie sicher, dass Sie die relevanten Regeln verstehen, bevor Sie mit Personen in den entsprechenden Einrichtungen in Kontakt treten. Wenden Sie sich bei Fragen an die Compliance-Abteilung.

## Politische Spenden und Aktivitäten

Leisten Sie niemals eine politische Spende mit dem Ziel, einen Vorteil für State Street zu erlangen. Es ist wichtig, dass private Kampagnenspenden – die sowohl direkte finanzielle Spenden als auch „Sachleistungen“ beinhalten können – nicht einmal den Anschein von Unangemessenheit erwecken.

Leisten Sie keinen persönlichen Beitrag und beteiligen Sie sich nicht an einer Aktivität, der/die dazu führen würde, dass State Street für Geschäftsbeziehungen mit einer staatlichen Stelle nicht mehr in Frage kommt. In vielen Rechtsordnungen gelten strenge Pay-to-Play-Gesetze, die die unangemessene Einflussnahme auf die staatliche Entscheidungsfindung durch Wahlkampfspenden verbieten. Wenn Sie persönliche politische Spenden vorab genehmigen müssen, stellen Sie sicher, dass Sie für jede Spende im Voraus eine Genehmigung einholen, um einen Verstoß gegen diese Gesetze zu vermeiden.

SIEHE AUCH

- Richtlinie zu politischen Spenden und Aktivitäten

# Bestechung und Korruption (Fortgesetzt)

**Nutzen Sie Ressourcen von State Street oder Namen von State-Street-Rechtsträgern nicht in Verbindung mit Ihren privaten politischen Spenden oder Aktivitäten.** Dies beinhaltet die Teilnahme an politischen Aktivitäten während der Arbeit und die Nutzung von Computern, E-Mails, Druckern, Kopierern, Telefonen oder anderen Geräten von State Street für politische Zwecke. Darüber hinaus dürfen Sie niemals um Spenden von Kollegen, Geschäftspartnern oder Kunden bitten oder sie unter Druck setzen, sich an politischen Aktivitäten zu beteiligen.

**Ihre politischen Spenden müssen aus Ihren persönlichen Mitteln bezahlt werden.** Fordern Sie niemals eine Erstattung für private politische Spenden von State Street an oder bitten Sie andere, eine Spende in Ihrem Namen zu leisten.

**Leisten Sie niemals ohne Genehmigung politische Spenden im Namen von State Street.** Alle politischen Spenden, die von oder im Namen von State Street geleistet werden, müssen vom CEO genehmigt werden. Politische Aktivitäten erfordern die Genehmigung der Rechts- und Compliance-Abteilung.

Wenn Sie Fragen haben, ob eine private politische Spende oder Aktivität eingeschränkt oder verboten ist, wenden Sie sich im Vorfeld an das Anti-Bribery and Corruption (ABC) Compliance Team.

## Gemeinnützige Spenden und Aktivitäten

Die State Street Foundation vergibt Zuschüsse an Organisationen, die Bildungs- und Personalentwicklungsprogramme durchführen, um Lücken im Bildungsniveau und in der Beschäftigungsfähigkeit benachteiligter Bevölkerungsgruppen in den Gemeinden, in denen wir leben und arbeiten, zu verringern.

Die State Street Foundation unterstützt außerdem die wohltätigen Beiträge und Aktivitäten der Mitarbeiter durch ihr Matching Gift Programm. Das Matching Gift Programm würdigt die wohltätigen Beiträge und Aktivitäten der Mitarbeiter, indem es ehrenamtliche Tätigkeit finanziell bezuschusst („DoMore“), persönliche Spenden verdoppelt („GiveMore“) und zugesagte Gelder, die durch die Teilnahme an organisierten, von Wohltätigkeitsorganisationen gesponserten Spendenaktionen gesammelt wurden, verdoppelt („CollectMore“). Darüber hinaus haben alle festangestellten Mitarbeiter im Rahmen des Volunteer-Programms von State Street Anspruch auf eine Freistellung von 32 Stunden für ehrenamtliche Tätigkeiten pro Jahr.

### Unternehmerische Verantwortung

State Street Corporation ist sich bewusst, dass die Ausübung unserer Geschäftstätigkeit auf sozial verantwortliche und umweltbewusste Weise und unser Engagement für die Gemeinden, in denen wir leben und arbeiten, für unseren langfristigen Erfolg wichtig sind. Wir sind uns bewusst, dass nachhaltiges Wachstum darauf beruht, dass wir unseren Tätigkeiten mit absoluter Integrität und auf eine Art und Weise nachgehen, die unsere Aktionäre, Kunden, Mitarbeiter, Gemeinden und die Umwelt respektiert. Wir halten uns an die Grundsätze einer soliden Unternehmensführung und sind bestrebt, unseren Kunden zum Erfolg zu verhelfen. Wir engagieren uns für die Aufrechterhaltung eines globalen und integrativen Arbeitsplatzes, an dem sich Mitarbeiter geschätzt und eingebunden fühlen. Wir fühlen uns verpflichtet, unsere Gemeinden zu bereichern, und streben nach ökologischer Nachhaltigkeit, und zwar sowohl in Bezug auf die Art und Weise, in der wir unsere Geschäftstätigkeit ausüben, als auch in Bezug auf die Produkte und Dienstleistungen, die wir anbieten.

# Bestechung und Korruption (Fortgesetzt)

Um ein Umfeld zu schaffen, das frei von Ersuchen ist, sollten Spendenaktionen für wohltätige Zwecke außerhalb von State Street durchgeführt werden. Wenn Sie sich an gemeinnützigen Aktivitäten beteiligen, müssen Sie Folgendes beachten:

- Bitten Sie niemals Kollegen, eine Wohltätigkeitsorganisation oder Schule finanziell zu unterstützen. Die Entscheidung darüber, welche Wohltätigkeitsorganisationen, sonstige Organisationen oder Anliegen eine Person unterstützt, liegt bei ihr selbst. Jede mündliche oder schriftliche Aufforderung in dieser Hinsicht kann einen Verstoß gegen die Richtlinien darstellen.

### Verantwortlichkeiten von Vorgesetzten

Bevor sie von einer Geschäftseinheit aus für wohltätige Zwecke spenden, müssen Vorgesetzte die folgenden Faktoren berücksichtigen:

- Ob eine Spende für diesen wohltätigen Zweck den Ruf von State Street untergraben könnte
- Ob eine angemessene Due-Diligence-Prüfung der Empfängerorganisation in Übereinstimmung mit den Vorschriften zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption durchgeführt wurde
- Ob die Spende von einem Amtsträger oder Kunden erbeten wurde, der in seiner Position Entscheidungen zu State Streets Gunsten treffen kann
- Ob der Kunde oder Amtsträger oder deren Freunde oder Familie direkt von der Spende profitieren könnte(n)
- Ob die Zahlung an den möglichen Erhalt von geschäftlichen Vorteilen geknüpft ist oder ob es eine aktuelle Anfrage nach Informationen, eine Angebotsanfrage oder eine ausstehende geschäftliche Entscheidung gibt

Wenn sie Mitarbeiter zur Teilnahme an ehrenamtlichen Aktivitäten einladen, haben Vorgesetzte auf den Kontext und Inhalt ihrer Mitteilungen zu achten und klarzustellen, dass die Teilnahme absolut freiwillig ist. Die Teilnahme von Mitarbeitern an ehrenamtlichen Aktivitäten obligatorisch zu machen, ist untersagt.

# Bestechung und Korruption (Fortgesetzt)

- Wenn sie an den Matching Gifts- und Volunteer-Programmen von State Street teilnehmen, können Mitarbeiter ihre Zeit oder finanziellen Mittel zur Unterstützung von Organisationen mit einem 501(c)3-Status, akkreditierten Schulen oder deren lokalen Äquivalenten außerhalb der Vereinigten Staaten beitragen.
  - Wenn Sie sich dafür entscheiden, bürgerschaftliches Engagement durch State Street-Programme zu unterstützen (z. B. indem Sie Ihre Freistellung für ehrenamtliche Tätigkeiten nutzen), dürfen Sie dies nur zur Unterstützung staatlicher, überparteilicher Bemühungen tun (z. B. ehrenamtliche Arbeit in einem lokalen Wahllokal) und niemals zur Unterstützung eines Kandidaten, einer politischen Partei oder einer Wahlfrage.
  - Organisationen, die rein religiöser oder politischer Natur sind oder aktive militärische Initiativen unterstützen, kommen für eine Unterstützung durch die Matching Gifts und Volunteer-Programme von State Street nicht in Frage.
  - Jede ehrenamtliche Teilnahme erfolgt vollkommen freiwillig, und es liegt in der Entscheidung des Mitarbeiters, ob er teilnehmen möchte oder nicht.
- Leisten Sie niemals privat oder mit Geldern von State Street eine gemeinnützige Spende und unterstützen Sie keinen gemeinnützigen Zweck mit dem Ziel, einen unangemessenen Vorteil für State Street zu erlangen.
- Manche wohltätige Spenden und Aktivitäten müssen gegebenenfalls vorab in StarCompliance genehmigt werden.

**SIEHE AUCH**

- Anwerbung und Verteilung von Literatur und Richtlinie für wohltätige Spendensammlungen
- Globale Richtlinie zu Freiwilligenarbeit
- Richtlinien für das Matching Gifts-Programm
- Bestechungs- und Korruptionsbekämpfungsrichtlinie

# Betrug

## Betrug

**Betrug ist von State Street in all seinen Formen streng verboten.** Betrug kann mehr sein als vorsätzliche Täuschung und kann manchmal auch andere vorsätzliche, rücksichtslose oder fahrlässige Handlungen beinhalten, wie z. B. eine falsche oder unvollständige Darstellung oder das bewusste Versäumnis, eine angemessene Untersuchung des Fehlverhaltens durchzuführen (d. h. vorsätzliche Blindheit). Es kann sich auch um das Verschweigen relevanter Tatsachen handeln, wie z. B. die nicht rechtzeitige Offenlegung bekannter Fehler. Äußern Sie alle Bedenken, die Sie in Bezug auf Betrug, Korruption, Unehrlichkeit oder andere unangemessene Aktivitäten haben. Diese Regel gilt sowohl für Vorfälle, die Sie selbst erleben, als auch für solche, deren Zeuge Sie werden oder von denen Sie auf andere Weise Kenntnis erhalten. State Street hat interne und externe Meldepflichten, die verlangen, dass alle Fälle von potenziellem Betrug unverzüglich gemeldet und überprüft werden. Wenn Sie einen der in den Abschnitten „Sich zu Wort melden“ (Speak Up) hervorgehobenen Kanäle kontaktieren, wird dieser Eskalations- und Überprüfungsprozess aktiviert.

**Die strafrechtliche Erleichterung der Steuerhinterziehung ist von State Street in jeder Form strengstens verboten.** Dies kann beispielsweise der Fall sein, wenn ein Mitarbeiter: einen Kunden bei der Einreichung einer falschen Due Diligence während des Onboardings unterstützt, einem Kunden bei der Entwicklung eines Produkts hilft, von dem er weiß, dass es zur Steuerhinterziehung verwendet werden kann, oder wenn er die steuerliche Selbstbescheinigung eines Offshore-Fonds akzeptiert, in der Kenntnis, dass diese falsche Erklärungen über kontrollierende Beteiligungen enthält, um Steuern zu vermeiden.

**Befolgen Sie stets die Funds Transfer and Transaction Origination Process Policy (Richtlinie zum Prozess des Zahlungsverkehrs und der Veranlassung von Transaktionen, FTTOP).** Alle erhaltenen Anweisungen zu Aspekten, die direkte Auswirkungen auf den Verkehr von Bargeld oder Wertpapieren haben, unabhängig davon, ob sie extern empfangen oder intern übermittelt werden, müssen von einer autorisierten Person erteilt und bei Bedarf in Übereinstimmung mit unseren veröffentlichten Standards bestätigt werden, bevor State Street diesen Anweisungen nachkommen kann.

**SIEHE AUCH**

- Richtlinie zum Prozess des Zahlungsverkehrs und der Veranlassung von Transaktionen
- Richtlinie zum Betrugsrisikomanagement

# Betrug (Fortgesetzt)

## Integrität bei der Buchführung

Aufzeichnungen und Unterlagen sind entscheidend für die Führung unserer Geschäfte, rechtliche Zwecke, die Dokumentation unserer Finanzergebnisse sowie die Einhaltung der Gesetze und Richtlinien. Als Mitarbeiter von State Street sind Sie persönlich verantwortlich für die Vollständigkeit der Unterlagen, Berichte und Informationen, die Sie erstellen oder kontrollieren.

**Verändern oder fälschen Sie niemals Geschäftsunterlagen.** Dies gilt allgemein, aber insbesondere für die folgenden Situationen:

- Verfälschung von Büchern, Unterlagen oder Konten mit dem Ziel des Betrugs oder der Täuschung (zum Beispiel Rückdatieren von Dokumenten oder Einreichen gefälschter Ausgabenbelege oder unkorrekter Zeiterfassungen);
- nachträgliches Ändern einer Aufzeichnung, insbesondere in Erwartung einer Prüfung oder Untersuchung (intern oder extern). Zu den Änderungen gehört auch die selektive Entfernung oder Zerstörung von Material oder Inhalten. Gehen Sie auf alle Probleme ein, indem Sie zum Zeitpunkt der Feststellung der Probleme eine Erklärung abgeben.

**Prüfen Sie alle Angaben und Erklärungen sorgfältig.** Jede Darstellung, die Sie im Rahmen Ihrer Aufgaben machen, muss wahr, vollständig und genau sein. Diese Verantwortung erstreckt sich auch auf Aufzeichnungen, die von anderen unter Ihrer Aufsicht oder Kontrolle erstellt wurden, oder auf Aufzeichnungen, die Sie bei der Ausübung Ihrer Funktion verwenden. Prüfen Sie Angaben, die den Anschein erwecken, dass es sich um Tatsachen handelt, sorgfältig und fügen Sie, falls erforderlich, entsprechende Haftungsausschlüsse (Disclaimer) ein. Wenn die Angabe oder Darstellung ein persönliches Urteil erfordert, stellen Sie sicher, dass das Urteil in gutem Glauben und im Einklang mit den maßgeblichen Branchenstandards, Gesetzen und Vorschriften erfolgt.

**Wenden Sie die angemessene Due Diligence an, bevor Sie persönliche Bescheinigungen oder Unternehmensbescheinigungen ausstellen.**

- Persönliche Bestätigungen: Seien Sie sehr vorsichtig, wenn Sie aufgefordert werden, Dinge wie die Einhaltung unserer Richtlinien, die Richtigkeit Ihrer Kontobestände oder die Einzelheiten eines Ereignisses oder einer Transaktion zu bestätigen. Wenn Sie eine Frage zu dem Sachverhalt haben, den Sie bestätigen sollen, wenden Sie sich an die Person, die die Bestätigung verlangt, und besprechen Sie die Angelegenheit mit ihr.
- Geschäftliche Bestätigungen: Die gleiche Sorgfaltspflicht sollte für alle Bestätigungen gelten, die Sie im Namen von State Street gegenüber Kunden, Aufsichtsbehörden oder anderen Parteien abgeben sollen. Solche Angelegenheiten können die Einhaltung von Kundenrichtlinien, vertraglichen Bestimmungen, Angebotsanfragen (Request for Proposal, RFP), Due-Diligence-Fragebögen (Due Diligence Questionnaire, DDQ) oder die Richtigkeit von aufsichtsrechtlichen, finanziellen oder sonstigen Eingaben durch State Street umfassen. Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob Sie befugt sind, eine solche Bestätigung im Namen von State Street abzugeben, sollten Sie die Angelegenheit mit Ihrem Vorgesetzten besprechen.

# Zusammenarbeit mit externen Parteien

**Gleichwohl geschäftliche Kontakte mit Mitbewerbern, Aufsichtsbehörden, Berufs- oder Branchenverbänden oder Medien für viele Mitarbeiter von State Street selten sind, ist es sehr wichtig, dass alle Mitarbeiter die Regeln kennen.**

Halten Sie sich immer an die Markenverfahren und -richtlinien von State Street, wenn Sie den Namen, das Logo oder eigene Markenwerte oder -botschaften des Unternehmens verwenden oder wenn Sie auf Marken, Produkte, Dienstleistungen, Initiativen oder Programme von State Street verweisen. Dies gilt auch für interne oder externe Kommunikationen, die eine Beziehung zwischen State Street und einem Dritten suggerieren könnten. Stimmen Sie externen Werbemaßnahmen (Pressemitteilungen, Fallstudien, Social Media-Beiträge, Erwähnungen verbundener Unternehmen auf Websites, Einladung, auf einer Konferenz/Veranstaltung als Referent aufzutreten usw.) nicht zu, wenn ein Anbieter oder eine externe Partei den Namen, das Logo oder anderen unternehmenseigenen Inhalt von State Street als Teil des Werbematerials ohne vorherige Genehmigung von Global Marketing verwenden möchte.

## Wettbewerber

**Beteiligen Sie sich niemals an unfairen Wettbewerbspraktiken.** Der faire Wettbewerb wird durch die State Street Richtlinien und Kartellgesetze aufrechterhalten. Stellen Sie niemals wesentliche Tatsachen falsch dar oder lassen sich auf andere unfaire Handlungen gegenüber Wettbewerbern ein. Vergewissern Sie sich, dass Sie den zulässigen Umfang von Cross-Selling und Bundling-Angeboten kennen, um zu gewährleisten, dass Produkte und Dienstleistungen nicht auf eine Art und Weise verknüpft werden, die gegen das Gesetz verstoßen würde. Außerdem sollten Sie niemals Preisstrategien mit Konkurrenten besprechen oder Vereinbarungen treffen, die den Wettbewerb einschränken könnten, ohne die Zustimmung des General Counsel oder eines von ihm Beauftragten einzuholen.

# Zusammenarbeit mit externen Parteien (Fortgesetzt)

## Aufsichts- und Strafverfolgungsbehörden

**State Street kooperiert mit allen Vertretern von Aufsichts- und Strafverfolgungsbehörden.** Wenn Sie von einer Aufsichtsbehörde oder einem Strafverfolgungsbeamten kontaktiert werden, holen Sie Anweisungen von der Rechtsabteilung ein, bevor Sie im Zusammenhang mit einer Untersuchung irgendwelche Mitteilungen machen. Dies gilt für eine Vorladung, einen Durchsuchungsbefehl oder ein ähnliches Rechtsdokument, ebenso im Falle einer E-Mail, eines Briefs, eines Anrufs, eines persönlichen Besuchs oder jeder anderen Form der Kontaktaufnahme (abgesehen von der gewöhnlichen, alltäglichen Kommunikation mit Bankaufsichtsbehörden).

Nach Erhalt der Anleitung durch die Rechtsabteilung wird von den Mitarbeitern erwartet, dass sie transparent und offen mit den Vertretern von Aufsichtsbehörden und Strafverfolgungsbehörden kommunizieren und vollständig kooperieren.

**Vertrauliche aufsichtsrelevante Informationen dürfen nur an Mitarbeiter von State Street weitergegeben werden, die diese Informationen im Zusammenhang mit ihren Verantwortlichkeiten bei State Street kennen müssen.** Um Zweifel auszuschließen: befristet Beschäftigte, Anbieter, Kunden und Berater dürfen keine vertraulichen aufsichtsrelevanten Informationen erhalten. Andere Offenlegungen können unter begrenzten oder eingeschränkten Umständen zulässig sein, aber in keinem Fall sollten private E-Mails verwendet werden, um vertrauliche aufsichtsrechtliche Informationen zu übermitteln. Vertrauliche aufsichtsrechtliche Informationen sollten nur auf sichere Weise über die Systeme von State Street weitergeleitet werden. Besprechen Sie jede andere potenzielle Offenlegung vorab mit dem General Counsel oder dem Chief Compliance and Operational Risk Officer.

# Zusammenarbeit mit externen Parteien (Fortgesetzt)

## Kommunikation mit den Medien

**Leiten Sie alle Anfragen von Medien (Reporter, Journalisten, Blogger, Fernseh-/Radiosender usw.) an das Public Relations-Team weiter.**

**Leiten Sie alle Medienanfragen an das Public Relations-Team und alle Anfragen der Investmentgemeinschaft an das Investor Relations-Team weiter.** Beantworten Sie keine Fragen, auch wenn Sie wiederholt darum gebeten werden. Dies gilt auch für Bitten um Kommentare zu Marktgerüchten oder Spekulationen. Außerhalb der USA können Sie Anfragen auch an den für Ihre Niederlassung oder Region zuständigen Vertreter für Globales Marketing weiterleiten. Dies gilt überdies für Interviews, Hintergrundkommentare und öffentliche Auftritte sowie für alle Äußerungen in sozialen Medien, die Informationen über State Street enthalten.

**Lassen Sie sich von Investor Relations und der Rechtsabteilung beraten, bevor Sie Informationen herausgeben, die für Investoren von Interesse sein könnten (einschließlich Investoren in State Streets eigene Wertpapiere).** Beispiele für eine solche Information sind Finanzergebnisse, nicht-öffentliche Informationen, Prognosen zukünftiger Aktivitäten oder Wertentwicklungen oder sonstige Informationen, die für Analysten, die die Wertpapiere von State Street verfolgen, interessant sein könnten, wie auch für andere Investoren.

Beachten Sie, dass State Street nur über bestimmte Kanäle mit der Investmentgemeinschaft kommuniziert. Weder verwenden noch erlauben wir die Nutzung sozialer Medien zur Übermittlung von Informationen, die für die Anlegergemeinschaft von Interesse sind.

**SIEHE AUCH**

- Medienrichtlinie von State Street

# Nutzung sozialer Medien und öffentlicher Foren

## Nutzung sozialer Medien und öffentlicher Foren

State Street rät nicht von der Nutzung sozialer Medien im Privatleben ab. Die nachfolgenden Orientierungshilfen zur Nutzung sozialer Medien sollen lediglich unerwünschte Konsequenzen für State Street vermeiden und beschränken keines Ihrer per Gesetz und Verordnung gewährten Rechte.

**Gehen Sie bei der privaten Nutzung von sozialen Medien mit gesundem Menschenverstand und Fingerspitzengefühl vor.** Wenn Sie sich in einem sozialen Netzwerk als Mitarbeiter von State Street zu erkennen geben oder eine Verbindung zu State Street herstellen, sollten Sie sich darüber im Klaren sein, dass Ihre Beiträge und anderen Aktivitäten in den sozialen Medien den Mitgliedern Ihres sozialen Netzwerks und möglicherweise einem viel breiteren Publikum einen Eindruck von State Street vermitteln. Seien Sie sich darüber im Klaren, dass die Angabe Ihrer Zugehörigkeit zu State Street auf bestimmten Websites (z. B. beruflichen, politischen oder finanziellen Websites) dazu verwendet werden könnte, Ihre Aktivitäten auf anderen Websites mit State Street in Verbindung zu bringen. Seien Sie sich auch darüber im Klaren, dass Ihre Beiträge und andere Aktivitäten in den sozialen Medien – unabhängig davon, ob sie direkt mit State Street verknüpft sind oder nicht – überwacht werden können und dass das Teilen von unangemessenen Inhalten, negativen oder abfälligen Kommentaren sowie das „Liken“ von Beiträgen mit negativen Inhalten anderer Nutzer einen Verstoß gegen unsere Richtlinien darstellt. **Wenn Sie sich als Mitarbeiter von State Street zu erkennen geben, müssen alle Ihre Beiträge mit den Erwartungen unseres Verhaltenskodex in Einklang stehen.**

**Sofern Sie keine ausdrückliche Genehmigung von Global Marketing haben, erklären Sie nicht oder deuten Sie nicht an, dass Sie für State Street sprechen oder dass State Street eine persönliche Botschaft unterstützt.** Diese Regel soll davor schützen, dass eine persönliche Nachricht mit einer Nachricht verwechselt wird, die von State Street gesponsert oder genehmigt wurde. Von der Äußerung von Meinungen oder Empfehlungen zu bestimmten Finanzprodukten oder -strategien wird zumindest dringend abgeraten. Wenn Sie sich als Mitarbeiter von State Street zu erkennen gegeben haben, ist dies sogar verboten. Je nach Forum und Ihrer Funktion können auch andere Einschränkungen gelten. In jedem Fall muss jede Social-Media-Nachricht im Namen von State Street genehmigt und über vom Unternehmen genehmigte Kanäle veröffentlicht werden.

**Melden Sie jeden ungenehmigten Beitrag mit nicht-öffentlichen Informationen.** Wenn Sie von einem Beitrag mit nicht öffentlichen Informationen von State Street in einem öffentlichen Forum oder auf einer externen Medienseite Kenntnis erlangen, informieren Sie umgehend das Public Relations Office.

SIEHE AUCH

- Richtlinie zu den sozialen Medien

# Melden Sie sich zu Wort


54 Wen kann ich kontaktieren, wenn ich etwas melden möchte?

55 Vertrauliche Speak Up Line für Meldungen

57 Speak Up-Flussdiagramm für Meldungen

58 Verwaltung




# Wen kann ich kontaktieren, wenn ich etwas melden möchte?

## Sie sollten Bedenken unter Nutzung des Kanals melden, der für Sie am angenehmsten ist.

Ihr Vorgesetzter ist häufig ein exzellenter Ansprechpartner und gegebenenfalls am besten in der Lage, Ihre Bedenken zu verstehen und geeignete Maßnahmen zu ergreifen.

Wenn Sie sich nicht wohl dabei fühlen, Ihre Bedenken gegenüber Ihrem Vorgesetzten oder innerhalb Ihrer Managementkette anzusprechen, stehen Ihnen überdies die folgenden Ansprechpartner zur Verfügung:

- Speak Up Line
- Conduct Risk Management Team (ethics@statestreet.com)
- Der Senior Compliance Officer für Ihren Geschäftsbereich
- Global Human Resources
- Rechtsabteilung
- Global Security

Bedenken werden je nach Art der gemeldeten Bedenken an das zuständige Untersuchungsteam weitergeleitet.

Meldung von Bedenken in Bezug auf die Sicherheit am Arbeitsplatz, potenziell verdächtige Aktivitäten, kriminelles oder ungewöhnliches Verhalten:

- Wenn Sie unmittelbar von Verletzungen oder Schäden bedroht sind, rufen Sie die Polizei, Feuerwehr oder andere geeignete externe Rettungsdienste
- In allen anderen Fällen wenden Sie sich an Global Security

Beschwerden/Bedenken in Bezug auf die Rechnungslegung oder Rechnungslegungskontrollen, die Rechnungsprüfung oder potenzielle Korruption, werden über die vertrauliche Speak Up Line an den Lead Director des Vorstands weitergeleitet.

Wenn Sie in Großbritannien tätig sind und der FCA etwas melden möchten, rufen Sie +44 (0)20 7066 9200 zwischen 10:00 und 15:00 Uhr, Montag bis Freitag, an oder hinterlassen eine Nachricht oder wenden sich per E-Mail an: whistle@fca.org.uk

Wenn Sie in der EU tätig sind und etwas direkt an Ihre jeweilige Aufsichtsbehörde melden möchten, finden Sie hier einen Link zu einer Aufstellung von EU-Aufsichtsbehörden.

# Vertrauliche Speak Up Line für Meldungen

**Klicken Sie hier, um ein Anliegen online oder telefonisch zu melden.**

**So melden Sie Bedenken per Post:**

z. Hd.: State Street
5500 Meadows Road, Suite 500
See Oswego, OR 97035 USA

# Speak Up-Flussdiagramm für Meldungen

## Schritt 1

**Sie melden**
Sie haben viele Möglichkeiten, Bedenken zu äußern, einschließlich folgender Ansprechpartner:

- Ihr Vorgesetzter
- der Senior Compliance Officer für Ihren Geschäftsbereich
- das Conduct Risk Management Team
- Global Human Resources
- Rechtsabteilung
- Global Security
- Speak Up Line

## Schritt 2

**Ihre Meldung ist eingegangen**
Unabhängig davon, wie Sie Ihre Bedenken äußern, werden diese nachverfolgt und bearbeitet sowie basierend auf der Art der Meldung einer Ermittlungsstelle zugewiesen, bei der es sich um folgende Bereiche handeln kann:

- Mitarbeiterbeziehungen (Employee Relations)
- Audit
- Rechtsabteilung
- Conduct Risk Management
- Global Security
- Global Cybersecurity

## Schritt 3

**Ihre Meldung wird untersucht**
Jeder Punkt, den Sie bedenklich finden, wird einem unabhängigen, neutralen Fachexperten zugewiesen und von ihm untersucht.

Wenn Sie Ihre Meldung anonym vorbringen, verwenden Sie den zum Zeitpunkt der Meldung erhaltenen spezifischen Schlüssel und das zugehörige Passwort, um sich über Updates zu informieren und mit dem Ermittler zu kommunizieren.

## Schritt 4

**Bei Bedarf werden Korrekturmaßnahmen ergriffen**
Maßnahmen, die als Reaktion auf die Meldung ergriffen werden, können Disziplinarmaßnahmen, Beratung von Mitarbeitern oder Vorgesetzten und/oder Verbesserungen von Abläufen und Kontrollen einschließen.

## Schritt 5

**Ihr Fall ist abgeschlossen**
Sie werden über den Abschluss des Falls informiert.

Informationen über bestimmte Maßnahmen können Ihnen im Hinblick auf die Vertraulichkeit der Informationen zugänglich gemacht werden oder auch nicht.

# Verwaltung

**Verwaltung durch das Conduct Risk Management Team.** Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, diese Richtlinie zu lesen und bei ihrem Eintritt in das Unternehmen sowie danach jährlich eine Schulung erfolgreich zu absolvieren. Um die Einhaltung des Verhaltenskodexes zu gewährleisten, sind Sie verpflichtet, jedem angemessenen Auskunftsersuchen von Compliance nachzukommen.

**Interpretation/Ausnahmen.** Der General Counsel ist befugt, diese Richtlinie auszulegen und Orientierungshilfen zu geben. Der General Counsel hat diese Befugnisse auf den Chief Compliance and Operational Risk Officer ausgeweitet.

Der General Counsel ist außerdem befugt, Ausnahmen von den Regeln dieser Richtlinie zu gewähren, die auf einer Überprüfung der relevanten Fakten und Umstände beruhen. Das sind z. B. lokale Gepflogenheiten oder Gesetze, vertragliche Verpflichtungen und finanzielle Härtefälle. Jeder Mitarbeiter kann einen schriftlichen Antrag an den General Counsel stellen. Ausnahmen werden nur gewährt, wenn ein zwingender Grund vorliegt, und jede gewährte Ausnahme muss mit der allgemeinen Absicht und den Erwartungen dieser Richtlinie vereinbar sein.

Wenn der Mitarbeiter, der eine Ausnahme beantragt, eine leitende Führungskraft im Sinne des Abschnitts 16 des Securities Exchange Act von 1934 ist, muss der Chief Legal Officer den Vorschlag auch beim Untersuchungs- und Prüfungsausschuss des Aufsichtsrats zur Berücksichtigung einreichen. Alle Befreiungen, die Führungskräften nach Abschnitt 16 gewährt werden, müssen dem Untersuchungs- und Prüfungsausschuss vorgelegt und öffentlich bekannt gegeben werden.

Alle Entscheidungen über Auslegungen und Ausnahmen werden nach dem Ermessen des General Counsel (und, soweit zutreffend, des Untersuchungs- und Prüfungsausschusses) getroffen und sind endgültig.

Diese Richtlinie ist kein Arbeitsvertrag und sie begründet kein Recht auf Weiterbeschäftigung für einen bestimmten Zeitraum oder irgendein anderes Recht zugunsten von Mitarbeitern.

**Änderungsrichtlinie.** Das Conduct Risk Management Team wird dieses Dokument regelmäßig überprüfen und aktualisieren, wenn es dies für notwendig hält, und nach Rücksprache mit dem General Counsel. Die elektronische Version des Verhaltenskodex enthält alle Änderungen, die nach dem Datum der gedruckten Veröffentlichung am Dokument vorgenommen werden. Im Falle einer solchen Änderung ist die elektronische Version die zu diesem Zeitpunkt aktuelle Ausgabe.




statestreet.com