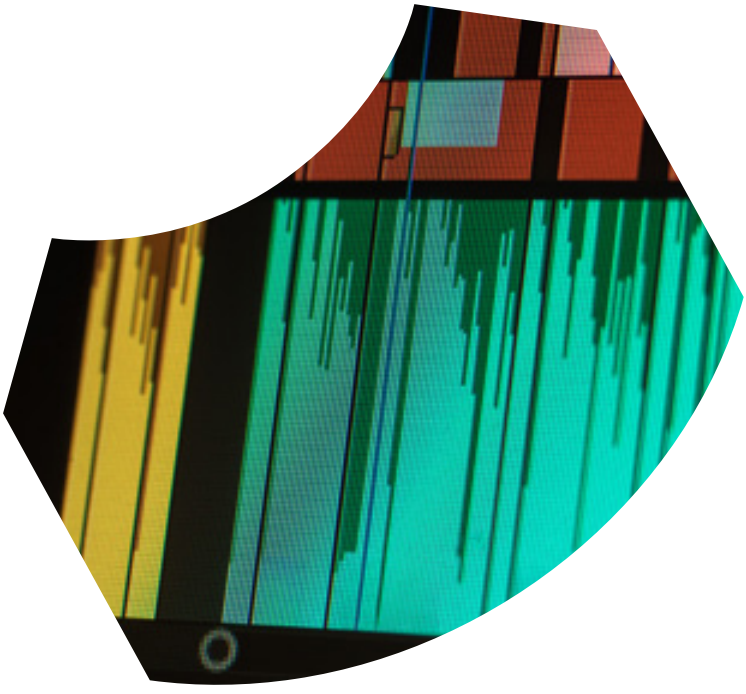
DIGITAL REALTY™





Code of Business Conduct and Ethics

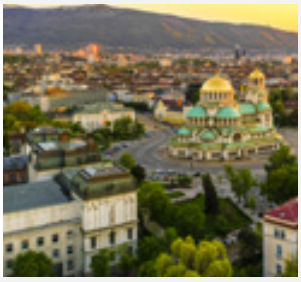




DIGITAL REALTY™

Select your preferred language

Bulgarian



Dutch



English



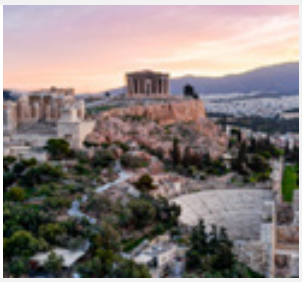
French



German



Greek



Japanese



Korean



Portuguese



Spanish



English

Contents

4 Letter from the President & Chief Executive Officer

5 Overview
5 Purpose
5 Our Responsibilities
6 Seeking Help and Information
6 Reporting Violations of the Code
7 Confidentiality and Policy Against Retaliation
7 Waivers of the Code
7 Contact Information

8 Conflicts of Interest
9 Identifying a Conflict of Interest
9 Disclosure of Conflicts of Interest

10 Corporate Opportunities

11 Compliance with Laws and Regulations

12 Compliance with Insider Trading Laws

13 Confidential Information
14 Safeguarding Confidential Information

15 Public Communications and Regulation Fair Disclosure (FD)
15 General Public Communications
15 Compliance with Regulation FD (Fair Disclosure)
15 Presentations and Publications

16 Accuracy of Financial Reports and Other Public Communications

17 Company Records

18 Protection and Use of Company Assets

19 Use of Artificial Intelligence (AI)

20 Competition and Fair Dealing
20 Antitrust or Competition Laws
20 Relationships with Customers, Contractors, Real Estate Brokers/Agents, Lenders, and Suppliers
20 Relationships with Competitors

21 Interactions with the Government
21 General Interactions with the Government
21 Political Contributions and Activities
21 Fighting Corrupt Practices

22 Gifts and Entertainment

23 Environment, Health, and Safety
23 Environment
23 Health and Safety

24 Employment Practices
24 Harassment and Discrimination
25 Alcohol and Drugs
25 Violence Prevention and Weapons

26 Labor and Human Rights

27 Conclusion





Letter from the President and Chief Executive Officer

Team,

Our **Code of Business Conduct and Ethics** ("Code") reflects our unwavering commitment to **integrity, transparency, accountability, and respect**—core pillars of our culture that guide our decisions and actions.

As the company that **delivers the trusted foundation for the digital world** to our customers and communities, **leading with integrity** remains the foundation of how we conduct business. That responsibility is carried forward by every one of us. Our reputation is built, and maintained, through consistent ethical behavior and sound judgment, regardless of role, location, or circumstance.

The Code strengthens our foundation by defining the standards expected across our organization. It serves as a guide to help us navigate day-to-day and complex situations and reinforces the principles that shape our culture. While no single policy or guide can anticipate every situation, this Code provides the framework we rely on to ensure we act ethically, responsibly, and in the interests of our Company, our investors, our customers, and the communities we serve.

We each have a duty to uphold these standards. When you are faced with uncertainty in a situation, I ask you to pause and seek guidance. Your leaders and our Legal and Compliance teams are here to support you. Together, our actions reflect the integrity and excellence that define us.

Thank you for your continued dedication to our Company and for your commitment to upholding the highest standards of ethical conduct.

Sincerely,

Andrew P. Power
President & Chief Executive Officer



Overview

Purpose

The Code of Business Conduct and Ethics ("Code") of Digital Realty Trust, Inc., its subsidiaries, and controlled affiliates globally ("Company") sets out the principles that guide how we conduct business with integrity, accountability, and respect. The Code applies to all employees, officers, directors, and agents of the Company ("Covered Persons") and establishes a minimum standard of ethical behavior for such Covered Persons.

All Covered Persons are expected to uphold these principles in every aspect of their work, ensuring we maintain the highest ethical standards in all business activities.

The Company expects its suppliers, contractors, consultants, and other business partners to follow these principles when providing goods or services to the Company or acting on our behalf. Additionally, all third parties must comply with our Supplier Code of Conduct, which outlines the ethical, legal, and operational standards we require in our business relationships.

Our Responsibilities

We all play a critical role in upholding our values and maintaining the trust of our stakeholders. We are all expected to:

Act with Integrity
Always conduct business honestly, fairly, and in alignment with our ethical standards.

Respect Others
Foster a workplace culture of respect and professionalism in all interactions.

Comply with Company Policies
Follow all Company policies and procedures to ensure consistency and accountability.

Protect Confidential Information
Safeguard Company, customer, and employee information and use it responsibly.

Avoid Conflicts of Interest
Make business decisions in the best interest of the Company, avoiding personal conflicts.

Report Concerns
Report potential violations of this Code, the law, Company policies, or ethical standards. Retaliation against those who raise concerns in good faith is not tolerated.

By fulfilling these responsibilities, we contribute to a strong ethical culture and the long-term success of our Company.

Seeking Help and Information

This Code is not a comprehensive rule book and cannot address every situation that you may face. If faced with a difficult business decision not addressed in this Code, ask yourself:

- Is it legal?
- Is it honest and fair?
- Is it in the best interest of the Company?
- How does this make me feel about myself and the Company?
- Would I feel comfortable if an account of my actions were published with my name?

If you are unsure about a situation or have concerns about whether it aligns with the Company's high ethical standards, seek guidance. Your supervisor is your first point of contact. If they cannot answer your question or if you are uncomfortable reaching out to them, you may contact the Legal/Compliance Department and/or the Human Resources Department.

Reporting Violations of the Code

Maintaining a culture of integrity starts with speaking up. If you know of or suspect any wrongdoing related to the Company, such as, a breach of internal policies, principles, or legal and regulatory obligations, you have a duty to report it. Reporting a violation is not an act of disloyalty, but a responsible action to protect the Company's integrity and reputation, as well as the well-being of its employees, directors, officers, and agents.

The Company provides multiple reporting channels:

- **Your Supervisor:** If you are aware of or suspect misconduct, report it to your supervisor. They will escalate the matter appropriately for further investigation.
- **Human Resources Department:** If you are uncomfortable reporting to your supervisor or do not receive a satisfactory response, you may report your concern directly to the Human Resources Department.
- **Legal/Compliance Department:** You may also report concerns to the Legal/Compliance Department through one of the Company's regional offices or the email address listed in the "Contact Information" section below.
- **Confidential Hotline:** You may submit a report via the Digital Ethics Action Line, the Company's third-party managed hotline, which is available at **www.digitalethicsactionline.com**.

Anonymous reporting is always an option, although providing your identity may help facilitate a more thorough investigation. Retaliation against anyone who raises a concern in good faith is strictly prohibited.

Violations of this Code may result in disciplinary action, including termination of employment, as applicable. A Covered Person accused of violating this Code will be given an opportunity to present their version of events prior to any determination of appropriate disciplinary action.

Covered Persons who violate the law or this Code may expose themselves to substantial civil damages, criminal fines, and prison terms. The Company may also face substantial fines and penalties, as well as incur damage to its reputation and standing in the community.

Confidentiality and Policy Against Retaliation

All questions and reports of known or suspected violations of the law or this Code will be treated with sensitivity and discretion. The Company will protect your confidentiality to the extent possible, consistent with applicable laws and the Company's need to investigate your concerns. The Company strictly prohibits retaliation against a Covered Person who seeks help or reports known or suspected violations in good faith. Any retaliation against a Covered Person because they sought help or filed a report could be subject to disciplinary action, including termination of employment.

Waivers of the Code

Waivers of this Code may be granted on a case-by-case basis and only in extraordinary circumstances. Any waivers of this Code must be **in writing** and obtained **before** engaging in any activity otherwise prohibited by this Code. Waivers of this Code for employees and agents may be made only by the Chief Executive Officer of the Company. Any waiver of this Code for directors or executive officers may be made only by the Company's Board of Directors ("Board") or the appropriate committee of the Board and will be disclosed to the public in compliance with legal and regulatory requirements applicable to the Company. Any such public disclosure will include the reason for granting the waiver.

Contact Information

APAC

Digital Realty Trust, Inc.
IOI Central Boulevard Towers
2 Central Boulevard
West Tower Units #29-03
and #29-04
Singapore 018916

Attention:
General Counsel/Legal

EMEA

Digital Realty Trust, Inc.
p/o InterXion II B.V.:
A Digital Realty Company
Scorpius 30, 2132 LR
Hoofddorp, Netherlands

Attention:
General Counsel/Legal

North America

Digital Realty Trust, Inc.
2323 Bryan Street
Suite 1800
Dallas, TX 75201

Attention:
General Counsel/Legal

Email Address: **codeofconduct@digitalrealty.com**

Conflicts of Interest

You are expected to act with integrity and avoid conflicts of interest, as well as situations that may appear to be conflicts, between your personal interests and those of the Company. This includes avoiding any circumstances that could compromise your ability to make objective business decisions — particularly when personal relationships, outside employment, financial interests, or investments are involved.

Relationships with a competitor, customer, or supplier may present an actual or potential conflict of interest. If you are considering employment with, service as a director of, or providing services to a competitor, customer, or supplier, you should assess the potential for conflict and report the relationship in advance to ensure it does not interfere with your responsibilities to the Company.

Other conflicts of interest may also arise when you:

- Engage in activities that compete, or appear to compete, with the Company's interests.
- Let your business decisions be, or appear to be, influenced by personal interests or relationships.
- Use any business opportunity, property, information, or resource belonging to the Company for personal benefit or the benefit of others. Please see the section on "Gifts and Entertainment" below as well as the Company's Gifts and Entertainment Guidance and Anti-Bribery and Anti-Corruption Compliance Policy ("ABAC Compliance Policy") for additional guidance in this area.
- Hire, supervise, or have a direct or indirect line of reporting to a family member, or someone with whom you have a personal relationship, or have the ability to influence that person's employment opportunities or compensation.
- Have outside activities or employment that negatively affect your job performance or interfere with your job responsibilities.
- Have an ownership interest in a current or potential supplier, customer, or competitor, or have a family member who does. In general, it will not pose a conflict of interest if you or a family member has a nominal (less than 5%) ownership interest.
- Work for, provide services to, or receive any personal benefit from a current or potential supplier, customer, or competitor, or have a family member who does.
- Serve on a board of directors or trustees or on a committee of any entity (whether for profit or not for profit) whose interest could reasonably be expected to conflict with those of the Company.



Conflicts of interest aren't always obvious. If something feels off or could even appear questionable, **ask or report it early.**

Identifying a Conflict of Interest

To determine whether you should disclose an actual or potential conflict of interest, ask yourself the following:

- Do my outside interests influence, or appear to influence, my ability to make sound business decisions?
- Do I stand to benefit, or appear to benefit, personally from my involvement in this situation? Does a friend or relative stand to benefit or appear to benefit?
- Could my participation in this activity interfere, or appear to interfere, with my ability to do my job?
- Will the situation cause me to put my interests ahead of the Company's interests? Will it appear to do so?
- Would I be embarrassed if the situation became public knowledge? Would it embarrass the Company?

If you answered "yes" to any of the questions, you have a potential conflict of interest. All actual or potential conflicts of interests must be promptly disclosed for review by the Legal/Compliance Department and handled honestly and ethically.

Examples of potential or actual conflicts that must be disclosed and resolved include:

- Having a family interest in a transaction with the Company. A family interest includes any interests of your spouse, domestic partner, parent, child, sibling or individuals living in the same household..
- Having more than a nominal (more than 5%) personal or family interest in a competitor, supplier, or customer of the Company.
- Having a significant personal or family interest in an organization that does, or seeks to do, business with the Company.
- Acquiring personal or family interest in property (such as real estate, patent rights, securities, or other properties) or a business in which you believe the Company has, or might have, an interest.
- Having outside business interests or activities that affect job performance because they divert your time and attention from your responsibilities as a Company employee.
- Accepting a speaking engagement or consultancy (whether paid or unpaid) related to the business of the Company, including, but not limited to, data centers, services provided by data centers, data center engineering, or data center staffing.

This Code does not attempt to describe all possible conflicts of interest that could arise. The Company may determine that other relationships or situations not specifically covered by this section constitute actual or potential conflicts of interest and take appropriate action to address the actual or potential conflicts of interest.

Disclosure of Conflicts of Interest

Failure to disclose a conflict of interest is a violation of this Code. You must promptly disclose an actual or potential conflict of interest when hired and whenever the conflict arises during your employment. Report actual or potential conflicts of interest immediately to your supervisor, the Legal/Compliance Department, or online via **www.digitalethicsactionline.com**.

Corporate Opportunities

You have an obligation to put the Company's interests ahead of your personal interests and to advance the Company's interests when an opportunity in the Company's line of business arises, as further explained below. If, through the use of property or information belonging to the Company or because of your position with the Company, you discover or are presented with a business opportunity in the Company's line of business, you should first present the opportunity to the Company before pursuing it in your individual capacity. No Covered Person may use the Company's property or information or their position with the Company for personal gain.

You should fully disclose to your supervisor the terms and conditions of each business opportunity covered by this Code that you wish to pursue. Your supervisor will contact the Legal/Compliance Department and the appropriate management personnel to determine whether the Company wishes to pursue the opportunity. If the Company waives its right to pursue the business opportunity, you may pursue the opportunity on the same terms and conditions as originally proposed and consistent with the other ethical guidelines in this Code. Business opportunities available to directors and executive officers may only be waived by the Board or the appropriate committee of the Board and may require disclosure to the public as described in "Overview: Waivers of the Code" above.



Compliance with Laws and Regulations

We are committed to conducting business with integrity and in full compliance with all applicable laws, regulations, and Company policies. Every Covered Person is responsible for understanding and following the legal and regulatory requirements that apply to their role. Compliance is not only a legal obligation but also essential to maintaining trust with our customers, partners, and stakeholders. Key areas of compliance include:

- **Anti-Corruption/Anti-Bribery and Fair Competition:** We prohibit bribery, corruption, and anti-competitive practices in all business dealings. We compete fairly and ethically in the marketplace.
- **Anti-Money Laundering (AML):** We comply with all AML laws and prohibit activities that disguise the source of funds, such as structuring transactions, using shell companies, or funneling money through third parties.
- **Data Privacy and Security:** We protect personal and confidential information and follow all applicable data protection laws.
- **Environmental Protection:** We comply with environmental laws and strive to minimize our impact on natural resources and prevent environmental hazards.
- **Health and Safety:** We are committed to protecting the health and safety of our employees, business partners, and the communities where we operate. We comply with all applicable health and safety regulations, maintain safe working conditions, and take proactive measures to prevent workplace injuries and illnesses.
- **International Trade and Sanctions:** We are committed to complying with all applicable sanctions and trade laws imposed by governing authorities. We do not engage in unauthorized transactions with restricted individuals, entities, or countries.
- **Intellectual Property and Copyright:** We respect intellectual property rights by using copyrighted materials, trademarks, and proprietary information lawfully and responsibly.
- **Financial and Securities Laws:** We uphold transparency and accuracy in financial reporting and comply with insider trading laws.

Failure to comply with these laws and regulations can result in serious consequences for the Company and individuals. If you are ever unsure about a legal requirement or ethical concern, seek guidance from your supervisor, the Legal/Compliance Department, or other appropriate resources.

Stay informed and **ask questions** to help you make the right decision.



Compliance with Insider Trading Laws

Trading securities on inside information is a violation of U.S. federal securities law and similar laws in other jurisdictions. Covered Persons are prohibited from trading the stock or other securities of the Company or any other company while in possession of material, nonpublic information about the Company or the other company, respectively. In addition, Covered Persons are prohibited from recommending, tipping, or suggesting that anyone else buy or sell stock or other securities of the Company or any other company on the basis of or while in possession of material, nonpublic information. Violation of insider trading laws can result in severe fines and criminal penalties, as well as disciplinary action by the Company, including termination of employment.

Information is nonpublic if it has not been made generally available to the public by means of a press release or other means of widespread distribution. Information is "material" if a reasonable investor would consider it important in a decision to buy, hold, or sell stock or other securities. As a rule of thumb, any information that would affect the value of stock or other securities should be considered potentially material. Examples of information that may be considered material include:

- Financial results or forecasts, including sales and leasing activity, or any information that indicates the Company's financial results may exceed or fall short of forecasts or expectations.
- Important new products or services.
- Pending or contemplated acquisitions or dispositions, including mergers, tender offers, or joint venture proposals.
- Possible management changes or changes of control.
- Pending or contemplated public or private sales of debt or equity securities.
- Acquisition or loss of a significant customer, contractor relationship, real estate broker/agent relationship, supplier, partner, or contract.
- Significant write-offs.
- Initiation or settlement of significant litigation.
- Changes in the Company's auditors or a notification from its auditors that the Company may no longer rely on the auditor's report.

The laws against insider trading are specific and complex. Any questions about information you may possess or about any dealings you have had in the Company's securities should be promptly reported to the Legal/Compliance Department or the Securities Compliance Office. Also, see the Company's Insider Trading Policy for additional guidance in this area.



Never use or share nonpublic information to trade securities.
It is illegal and against our values.



Confidential Information

Covered Persons have access to confidential information while employed at or providing services to the Company. Confidential information includes all information you become aware of as a result of your position or through your work at the Company. Confidential information includes all information internally generated by the Company concerning the business of the Company. Confidential information may also include information obtained from sources outside the Company, including information about other companies or their securities or information regarding the Company's partners, customers, or suppliers. Confidential information includes personal information as defined by all applicable data protection laws. Confidential information includes all nonpublic information, including without limitation, information that might be of use to competitors or, if disclosed, harmful to the Company or its customers.

The following is a nonexhaustive list that provides examples of information considered confidential by nature and that should be safeguarded to ensure access is only provided for authorized business use:

- Nonpublic financial information, including, but not limited to, sales bookings and leasing activity, performance, earnings, and other results of operations.
- Commercial relationships and contracts.
- Audit reports and business reports.
- Memoranda, correspondence, and internal records of the Company.
- Business strategy and plans.
- Potential mergers, acquisitions, and dispositions.
- All personnel information, including names, addresses, home telephone numbers, payroll records, benefit plans, and medical records, unless such disclosure is required by law.
- Any further material nonpublic, information as described in "Compliance with Insider Trading Laws" below and in the Company's Insider Trading Policy.

Also, see the Company's policies regarding data classification and management for further information on the Company's confidential information.

Protect Company, employee, and customer information like it is your own. Share it only with people who are authorized and have a legitimate need to know.

Safeguarding Confidential Information

Whether subject to a confidentiality agreement or not, Covered Persons have a duty to safeguard all confidential information of the Company or third parties with which the Company conducts business, except when disclosure is authorized or legally mandated. A Covered Person's obligation to protect confidential information continues after they leave or cease to provide services to the Company. Unauthorized disclosure of confidential information could cause competitive harm to the Company or its customers and could result in legal liability to you and the Company. Covered Persons should not discuss confidential information with anyone outside the Company. Any questions or concerns regarding whether disclosure of Company information is legally mandated should be promptly referred to the Legal/Compliance Department.

Covered Persons must use caution when discussing or managing confidential matters and documents. Accordingly, Covered Persons should adhere to the following measures:

- Covered Persons should conduct their business and social activities so as not to risk inadvertent disclosure of confidential information. When discussing or in possession of confidential information, Covered Persons should always be aware of their surroundings and particularly careful in public places (such as airplanes, airports, trains, taxis, restaurants, etc.). Also, review of confidential documents or discussion of confidential subjects in public places should be conducted to prevent overhearing or other access by unauthorized persons.
- Similarly, Covered Persons should not discuss confidential matters on social media (such as Facebook, LinkedIn, X (formerly Twitter), etc.).
- Within the Company's offices, confidential matters should not be discussed within hearing range of visitors or others not working on such matters.
- Confidential matters should not be discussed with other Covered Persons not working on such matters or with friends or relatives, including those living in the same household as a Covered Person. Others, even if they are Covered Persons, may not have a right or need to know the information you know.
- Access to confidential information should be restricted on a need-to-know basis and, when not in use, stored in such a way that it cannot be accessed by other Covered Persons or third parties.
- Whenever discussing, even casually, the business of the Company, including, but not limited to, data centers, services provided by data centers, data center engineering, data center staffing, or your role within the Company, you must be sure not to disclose any confidential information.

In appropriate circumstances, disclosure of confidential information may be authorized by your supervisor or other appropriate Company personnel. Any outside requests for Company information should only be managed by authorized persons. Any requests for disclosure of Company information, including questions regarding whether disclosure is legally mandated, should be promptly referred to the Legal/Compliance Department.



Public Communications and Regulation Fair Disclosure (FD)

General Public Communications

The Company places a high value on its credibility and reputation in the community. What is written or said about the Company in the news media and investment community directly impacts our reputation, positively or negatively. Our policy is to provide timely, accurate, and complete information in response to public requests (media, analysts, etc.) and in Company and third-party (customers, vendors, associations, etc.) generated communications consistent with our obligations to maintain the confidentiality of competitive and proprietary information and to prevent selective disclosure of market-sensitive financial data. To ensure compliance with this policy, all news media or other public requests for information and requests for inclusion of the Company's name and/or comments in third-party generated communications should be directed to the Company's Investor Relations Department and Marketing Department, who will work with you and the appropriate personnel to evaluate and coordinate a response to the request. Also, see the Company's Communications Policy for additional guidance in this area.

Compliance with Regulation Fair Disclosure

In connection with its public communications, the Company is required to comply with a rule under the U.S. federal securities laws referred to as Regulation FD (which stands for "fair disclosure").

Regulation FD provides that when we disclose material, nonpublic information about the Company to securities market professionals or stockholders, we must also disclose that information to the public. "Securities market professionals" generally include analysts, institutional investors, and other investment advisors.

To ensure compliance with Regulation FD, we have designated the following officials as "Company Spokespersons":

- Chief Executive Officer
- Chief Financial Officer
- Senior Vice President, Investor Relations

Only Company Spokespersons are authorized to disclose information about the Company in response to requests from securities market professionals or stockholders. If you receive a request for information from any securities market professionals or stockholders, promptly contact the Investor Relations Department to coordinate a response to such request.

Covered Persons who regularly interact with securities market professionals are specifically covered by Regulation FD and have a special responsibility to understand and comply with Regulation FD. Contact Legal/Compliance if you have any questions about the scope or application of Regulation FD.

Presentations and Publications

Prior to participating in any engagement, including as a speaker, presenter, or panelist outside of the Company on any subject that relates to the Company's business or their work for the Company or submitting articles for publication that contain information involving the Company, all Covered Persons must comply with applicable Company policies, including without limitation, policies regarding confidential information and communications, which may require preapproval by designated individuals and/or departments. Also, see the Company's Communications Policy for additional guidance in this area.



Only **authorized individuals** can speak on behalf of the Company.

Accuracy of Financial Reports and Other Public Communications

As a public company, we are subject to various securities laws, regulations, and reporting obligations.

U.S. federal and other applicable laws and our policies require the timely disclosure of accurate and complete information regarding the Company's business, financial condition, and results of operations. Inaccurate, incomplete, or untimely reporting will not be tolerated and can severely damage the Company and cause legal liability.

Covered Persons should promptly report evidence of improper financial reporting. Examples of evidence that should be reported include:

- Financial results that seem inconsistent with the performance of underlying business transactions.
- Inaccurate Company records, such as overstated expense reports or erroneous time sheets or invoices.
- Transactions that do not seem to have a good business purpose.
- Requests to circumvent ordinary review and approval procedures.

Maintaining the integrity of the Company's financial and public disclosures is a shared responsibility that extends across all departments and regions. While the Accounting and Finance Departments play a central role, all Covered Persons involved in preparing, reviewing, or supporting disclosures must ensure that the information disclosed is complete, fair, accurate, timely, and understandable, in compliance with applicable laws, regulations, accounting standards, and internal policies. Also, see the Company's ABAC Compliance Policy and related internal procedures for additional guidance.



Whether it is financial data or public statements, **what we report must be accurate and compliant** with all legal and regulatory requirements.

Company Records

Accurate and reliable records are crucial to our business. Our records are the basis of our earnings statements, financial reports, and other disclosures to the public and are the source of essential data that guides our business decision-making and strategic planning. Company records include booking information, payroll, time cards, travel and expense reports, email, accounting and financial data, measurement and performance records, electronic data files, and all other records maintained in the ordinary course of our business.

All Company records must be complete, accurate, and reliable in all material respects. There is never a reason to make intentionally false or misleading entries. Undisclosed or unrecorded funds, payments, or receipts are inconsistent with our business practices and are prohibited. You are responsible for understanding and complying with our Records Retention Policy. Ask your supervisor if you have any questions. Also, see the Company's ABAC Compliance Policy for additional guidance in this area.

Always ensure Company records are **accurate, reliable, and complete**.



Protection and Use of Company Assets

All Covered Persons should protect the Company's assets and ensure their efficient use for legitimate business purposes only. Theft, carelessness, and waste have a direct impact on the Company's profitability. The use of Company funds or assets for any unlawful or improper purpose is strictly prohibited.

To ensure the protection and proper use of the Company's assets, each Covered Person should:

- Exercise reasonable care to prevent theft, damage, or misuse of Company property.
- Report promptly to a supervisor the actual or suspected theft, damage, or misuse of Company property.
- Use the Company's computers, networks, telephone system, other electronic communication services, written materials, and other property primarily for business-related purposes and in a manner that does not reflect negatively on the Company or its customers. Covered Persons shall generally try to limit any personal use of the Company's computers, networks, telephone system, or other electronic communication services or property.
- Safeguard all electronic programs, data, communications, and written materials from inadvertent access by others.
- Use Company property only for legitimate business purposes, as authorized in connection with your job responsibilities.

Covered Persons should be aware that Company property includes all data and communications transmitted to or received by, or contained in, the Company's electronic or telephonic systems. Company property also includes all written communications. To the extent permitted by law, Covered Persons and other users of the Company's property should have no expectation of privacy with respect to these communications and data. In this regard, the Company has the ability, and reserves the right, to monitor all electronic and telephonic use and communications. These communications may also be subject to disclosure to law enforcement or government officials. Also, see the Company's Acceptable Use Policy for additional guidance in this area.



Use Company resources wisely and **only for legitimate business** purposes.

Use of Artificial Intelligence (AI)

Our Company embraces AI as a powerful tool to drive innovation, improve efficiency, and enhance decision-making. We are committed to using AI responsibly, ensuring it aligns with our values, ethical principles, and regulatory obligations.

Our AI commitments include:

- **Integrity and Fairness:** AI should be developed and used in ways that are unbiased, transparent, and aligned with our ethical principles. We are committed to responsible innovation by aligning our values and engaging stakeholders proactively to address ethical concerns.
- **Accountability and Oversight:** AI decisions should be explainable and subject to human oversight to ensure AI systems are operated as intended and to address any unintended consequences.
- **Data Protection and Privacy:** AI must respect privacy rights and handle data responsibly. We are committed to complying with data protection laws by implementing safeguards to prevent unauthorized access and misuse.
- **Safety and Security:** AI systems must be designed to protect users, prevent harm, and be resilient against cybersecurity threats.
- **Compliance and Transparency:** AI use must comply with all applicable laws and industry standards. We are committed to clear, understandable communication about how we use AI and its impact on stakeholders.

Use AI ethically, transparently, and in ways that respect privacy, fairness, and human oversight.



Competition and Fair Dealing

The Company competes vigorously, but fairly, and in compliance with all applicable antitrust or competition laws. We are all obligated to deal fairly with fellow employees, directors, officers, and agents, as well as with the Company's customers, contractors, real estate brokers/agents, partners, lenders, suppliers, competitors, and other third parties. Covered Persons should not take unfair advantage of anyone through manipulation, concealment, abuse of privileged information, misrepresentation, or any other unfair practice.

Antitrust or Competition Laws

Most countries in which the Company conducts business have laws designed to regulate behavior that unreasonably restrains trade or unduly interferes with the action of the free market. These laws are generally called antitrust or competition laws, and they apply to all agreements and relationships between competitors, as well as to agreements and relationships with suppliers and customers. Anti-competitive behavior that is illegal under these laws can involve price fixing, kickbacks, rebates, boycotts, predatory pricing, stealing trade secrets, dividing markets, allocating customers, or entering into tying arrangements. It can also include resale price maintenance agreements, price discrimination, joint bidding agreements, and other agreements that may, in some way, restrain commerce. These laws are vigorously enforced, and violation of these laws could result in criminal and/or civil penalties.

Relationships with Customers, Contractors, Real Estate Brokers/Agents, Lenders, and Suppliers

Our business success depends upon our ability to foster lasting relationships with our customers, contractors, real estate brokers/agents, lenders, and suppliers. We are committed to treating all parties fairly, honestly, and with integrity. You should keep the following guidelines in mind when dealing with such companies or persons:

- Information we provide to customers, contractors, real estate brokers/agents, lenders, and suppliers should be current, accurate, and complete. Covered Persons must never deliberately misrepresent information.
- Entertainment of customers, contractors, real estate brokers/agents, lenders, or suppliers, when permitted, should not exceed reasonable and customary business practice. Covered Persons should not provide entertainment or other benefits that could be viewed as an inducement to, or a reward for, any particular business decisions by current or potential customers, contractors, real estate brokers/agents, lenders, or suppliers, unless expressly approved by the Company. Also, see "Gifts and Entertainment" below and the Company's ABAC Compliance Policy for additional guidance in this area.
- Dealing fairly and honestly with the Company's suppliers means that our relationships with suppliers are based on price, quality, service, and reputation, among other factors. Covered Persons dealing with suppliers should carefully guard their objectivity. Specifically, no Covered Person should accept or solicit any personal benefit from a supplier or potential supplier that might compromise, or appear to compromise, their objective assessment of the supplier's products and prices. Also, see "Gifts and Entertainment" below and the Company's ABAC Compliance Policy and Supplier Code of Conduct for additional guidance in this area.

Relationships with Competitors

The Company is committed to free and open competition in the marketplace and throughout all business dealings. Covered Persons should avoid all actions that reasonably could be construed as being anti-competitive, monopolistic, or otherwise contrary to laws governing competitive practices in the marketplace, including all applicable laws of the jurisdictions in which the Company conducts business and other applicable antitrust laws. Such actions include misappropriation and/or misuse of a competitor's confidential information or making false statements about the competitor's business and business practices.



We win business honestly — never through deception, manipulation, or unfair practices.

Interactions with the Government

General Interactions with the Government

In the course of your duties at the Company, you may interact with federal, state, and local governments. The Company is committed to conducting its business with all governments and their representatives with the highest standards of business ethics and in compliance with all applicable laws and regulations, including the special requirements that apply to communications with governmental bodies that may have regulatory authority over our business, government contracts, and government transactions.

All dealings with government officials, including, but not limited to, lobbying meetings with governmental agencies, contributions to candidates, communications with public officials, and contracting with government agencies, must be in accordance with all applicable laws, rules, and regulations.

If your responsibilities include interacting with the government, you are expected to understand and comply with the laws, rules, and regulations that apply to your position at the Company, as well as with any applicable procedures that the Company has implemented. If any doubt exists about whether a course of action is lawful, you should seek advice immediately from your supervisor and the Legal/Compliance Department. Also, see the Company's ABAC Compliance Policy for additional guidance in this area. Please contact the Legal/Compliance Department if you have any questions about this policy.

Political Contributions and Activities

U.S. federal and state contribution and lobbying laws severely limit the contributions the Company can make to political parties or candidates. Various foreign laws also govern political contributions. Accordingly, it is Company policy that Company funds or assets are not used to make a political contribution to any political party or candidate, unless prior approval has been obtained as required by the Company's internal approval policies. Also, see the Company's ABAC Compliance Policy for additional guidance in this area. Please contact the Legal/Compliance Department if you have any questions about this policy.

Fighting Corrupt Practices

It is strict Company policy, as further described in the Company's ABAC Compliance Policy, that its employees, directors, officers, and agents under no circumstance, directly or indirectly, offer, authorize, or give money or any other thing of value to any governmental official, political party, candidate for political office, or official of a public international organization with the purpose of influencing any official act or decision of such person or organization, inducing such person or organization to do or omit to do an act in violation of a lawful duty, securing any improper business advantage, or obtaining or retaining business for the Company or any other person or entity. This includes the payment of bribes, kickbacks, or other inducements to officials. This prohibition also extends to payments to a third-party representative or agent if there is reason to believe that the payment will be used indirectly for a prohibited payment to foreign officials. Violation of the Company's ABAC Compliance Policy will, under all circumstances, lead to disciplinary action by the Company, including potentially termination of employment. Covered Persons are reminded that violation of anti-corruption and anti-bribery laws is a crime that can result in severe fines and criminal penalties. Also, see the Company's ABAC Compliance Policy for additional guidance in this area.



Be truthful, transparent, and professional in all interactions with government officials. **Never offer anything of value to gain influence** or special treatment — it is not only unethical, it is illegal.

Gifts and Entertainment

The giving and receiving of gifts is a common business practice. Appropriate business gifts and entertainment are welcome courtesies designed to build relationships and understanding among business partners. However, gifts and entertainment should not compromise, or appear to compromise, your ability to make objective and fair business decisions and should never be offered, given, promised, or accepted, if being used (or could be used) to influence any business decision.

You are responsible for exercising good judgment when giving or receiving gifts and/or entertainment. They should always be modest, appropriate, and never intended to improperly influence a business decision.

As a general rule, you may give or receive gifts or entertainment from customers, contractors, real estate brokers/agents, lenders, or suppliers only if they are modest in value, customary in nature, and do not create an appearance of improper influence or reward.

If you receive a gift that exceeds these guidelines or could be perceived as an improper inducement, you should report it to your supervisor or the Legal/Compliance Department and make every effort to refuse or return it.

If you are unsure whether a gift, entertainment, or anything of value is appropriate, seek guidance from your supervisor or the Legal/Compliance Department. Also, see the Company's ABAC Compliance Policy for additional guidance in this area.

Note: *Gifts, entertainment, or anything of value may not be offered or given under any circumstances to employees of federal, state, or local governments, unless expressly permitted under the Company's ABAC Compliance Policy. See "Interaction with the Government: Fighting Corrupt Practices" above and the Company's ABAC Compliance Policy for additional guidance, and if you have any questions about this policy, contact your supervisor or the Legal/Compliance Department.*

Gifts and entertainment should never influence — or appear to influence — business decisions.
When in doubt, seek guidance.



Environment, Health, and Safety

The Company is committed to providing a safe and healthy working environment for all Covered Persons while preventing adverse impacts to the environment and the communities where we operate. It is your responsibility to understand and comply with applicable environmental, health, and safety laws, regulations, and Company standards that are relevant to your position at the Company. Failure to comply with environmental, health, and safety laws and regulations may result in civil and criminal liability against you and the Company, as well as disciplinary action by the Company, including termination of employment. Contact the Legal/Compliance Department if you have any questions about the laws, regulations, and policies that apply to you.

Environment

All Covered Persons should strive to improve resource efficiency in areas such as energy, water, waste, and carbon emissions through energy and water-efficient practices, recycling, and other resource conservation measures. All Covered Persons are required to comply with all applicable environmental laws, regulations, and policies. You have a responsibility to promptly report any known or suspected violations of environmental laws or any events that may result in a discharge or emission of hazardous materials.

Health and Safety

The Company is committed to complying with all relevant health and safety laws and to conducting business in a manner that protects the health and safety of its employees, customers, visitors, vendors, agents, and others. All Covered Persons are required to comply with all applicable health and safety laws, regulations, and policies. If you have a concern about unsafe conditions or tasks that present a risk of injury to you, please report these concerns immediately to your supervisor or the Human Resources Department. You may also make a report via the Digital Ethics Action Line at **www.digitalethicsactionline.com**.



We all share responsibility for a safe workplace and a healthy planet. **Follow safety procedures**, speak up about hazards, and help reduce our environmental impact.

Employment Practices

The Company pursues fair employment practices in every aspect of its business. The following is intended only as a summary of our employment policies and procedures. Copies of our full policies are available on the Company's intranet or from the Human Resources Department. Covered Persons must comply with all applicable labor and employment laws, including anti-discrimination laws and laws related to freedom of association, privacy, and collective bargaining. It is your responsibility to understand and comply with the laws, regulations, and policies. Failure to comply with labor and employment laws can result in civil and criminal liability against you and the Company, as well as disciplinary action by the Company, including termination of employment. You should contact the Legal/Compliance or the Human Resources Departments if you have any questions about the laws, regulations, and policies that apply to you.

Harassment and Discrimination

The Company is committed to providing equal opportunity and fair treatment to all individuals on the basis of merit. In keeping with this commitment, the Company maintains a strict policy prohibiting harassment, discrimination, and retaliation on the basis of any characteristic legally protected by applicable law. Moreover, the Company is committed to treating all individuals with dignity and respect and prohibits discrimination and harassment in any form, whether physical or verbal, committed by supervisors, nonsupervisory personnel, or nonemployees, and in all aspects of employment, including without limitation, recruitment, job assignment, promotion, remuneration, training, and benefits.

Harassment may include, but is not limited to, offensive sexual flirtations, unwanted sexual advances or propositions, quid-pro-quo offers related to sexual relationships, sexual or racial intimidation, intentionally restricting an employee's movement, leering, the display of sexually suggestive or racially offensive objects or pictures, sexually or racially degrading words, physical or verbal abuse, or threats of violence.

If you have any complaints about discrimination or harassment, report such conduct to your supervisor, the Human Resources Department, or the Company via the Digital Ethics Action Line. Reports may be submitted to the Ethics Action Line via phone, connecting a "Reporting Person" to a multilingual reporting service, or through the Company's web-based portal, **www.digitalethicsactionline.com**.



We are committed to fair and respectful workplaces. Treat everyone with dignity and respect, and contribute to an environment where we can all grow and thrive.



Alcohol and Drugs

The Company is committed to maintaining a drug-free workplace. All Covered Persons must comply strictly with Company policies regarding alcohol and illegal substances. Drinking alcoholic beverages while on duty or on the premises of the Company is prohibited, except at specified Company-sanctioned events. Possessing, using, selling, or offering illegal drugs and other illegal, controlled substances is prohibited under all circumstances while on duty or on the premises of the Company. Likewise, you are prohibited from reporting for work or driving a Company vehicle or any vehicle on Company business while under the influence of alcohol or any drug or controlled substance. The foregoing prohibitions are not intended to prevent an employee's lawful use of medication under the direction of a licensed medical professional, provided that the medication does not prevent the employee from safely performing their job duties or lawfully operating an automobile or machinery. Covered Persons who experience, witness, or otherwise become aware of a violation of this section must immediately report the situation to their supervisor or the Human Resources Department or, where there is no imminent threat of danger, to the Digital Ethics Action Line at **www.digitalethicsactionline.com**.

Violence Prevention and Weapons

The Company will not tolerate violence or threats of violence in, or related to, the workplace. Covered Persons who experience, witness, or otherwise become aware of a violent or potentially violent situation that occurs on the Company's property or affects the Company's business must immediately report the situation to their supervisor or the Human Resources Department or, where there is no imminent threat of danger, to the Digital Ethics Action Line at **www.digitalethicsactionline.com**.

The Company does not permit any individual to have firearms, explosives, or other weapons of any kind on, in, at, or around Company property or vehicles while on the job or off-site while on Company business. This is true even if you have obtained legal licenses or permits to possess or carry such firearms, explosives, or other weapons. Exceptions to this policy are limited to (i) on-duty federal, state, and/or local law enforcement personnel, (ii) active and on-duty military personnel, (iii) Company security personnel who have received specific, advance, written authorization from the Company to carry designated weapons, and (iv) with respect to firearms in vehicles, only where applicable law expressly permits firearms to be located in such vehicles, subject to any rights the Company may have to prohibit or regulate the storage of firearms in vehicles in compliance with such law.

Labor and Human Rights

The Company is committed to developing an organizational culture with policies that support internationally recognized human rights and seeks to avoid complicity in human rights abuses. We support the principles contained within the Universal Declaration of Human Rights and the International Labour Organization's Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work.

The Company will not use forced labor, including prison labor, indentured labor, bonded labor, or other forms of forced labor as established by the ILO Forced Labour Convention (No. 29) and the Abolition of Forced Labour Convention (No. 105). No person shall be employed under the age of 15 or under the age for completion of compulsory education, whichever is higher, as established by the ILO Minimum Age Convention (No. 138).

We value and protect human rights and **ensure fair labor practices** in every workplace.



Conclusion

This Code of Business Conduct and Ethics contains general guidelines for conducting the business of the Company consistent with the highest standards of business ethics. If you have any questions about these guidelines, please contact your supervisor or the Legal/ Compliance Department. We expect all Covered Persons, regardless of their level or location, to adhere to these standards. Each Covered Person is separately responsible for their actions. Conduct that violates the law or this Code cannot be justified by claiming that it was ordered by a supervisor or someone in higher management. If you engage in conduct prohibited by the law or this Code, you will be deemed to have acted outside the scope of your employment, as applicable. Such conduct may subject you to disciplinary action, including termination of employment, as applicable.

Note: *This Code is a statement of certain fundamental principles, policies, and procedures that govern the Company's Covered Parties in the conduct of the Company's business. It is the Company's belief that the policy is robust and covers most conceivable situations. All Covered Persons must adhere to the terms of this Code as required by law and, where applicable, agreements and contracts of employment with the Company. It is not intended to and does not create any rights in any employee, customer, client, visitor, supplier, competitor, shareholder or any other person or entity. The Company reserves the right to amend, supplement, or discontinue this Code and the matters addressed in it, at its discretion, without prior notice, and at any time.*



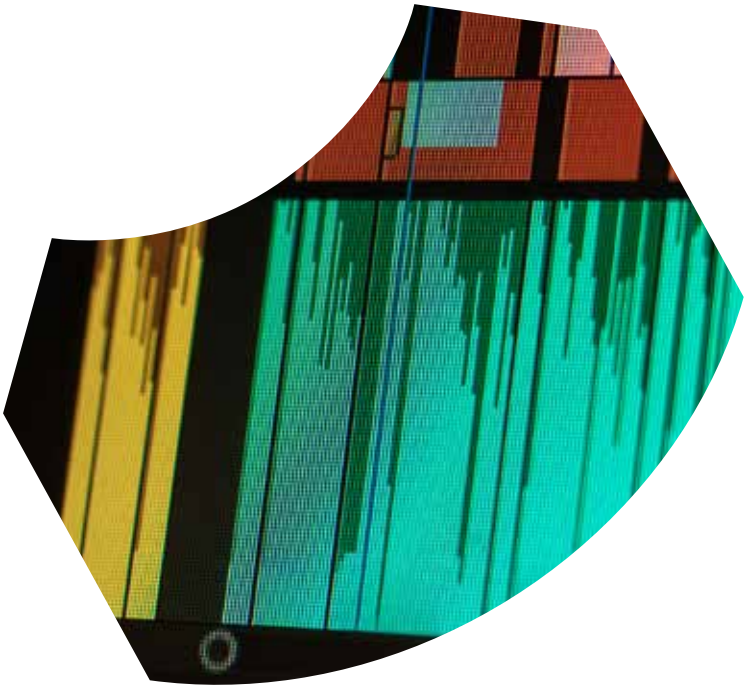
DIGITAL REALTY™





Кодекс за бизнес поведение и етика





Изберете предпочитания от Вас език

български		холандски	
английски		френски	
немски		гръцки	
японски		корейски	
португалски		испански	

английски

Съдържание

4 Писмо от президента и главен изпълнителен директор

5 Общ преглед
5 Цел
5 Нашите отговорности
6 Търсене на помощ и информация
6 Докладване на нарушения на Кодекса
7 Поверителност и политика срещу репресии
7 Освобождаване от отговорност по Кодекса
7 Данни за контакт

8 Конфликт на интереси
9 Идентифициране на конфликт на интереси
9 Разкриване на конфликт на интереси

10 Възможности за бизнес

11 Спазване на законите и разпоредбите

12 Спазване на законите за търговия с вътрешна информация

13 Поверителна информация
14 Опазване на поверителна информация

15 Връзки с обществеността и регулиране – справедливо разкриване на информация (FD)
15 Връзки с широката общественост
15 Съответствие с Регламент FD (Достоверно разкриване на информация)
15 Презентации и публикации

16 Точност на финансовите отчети и други връзки с обществеността

17 Документирана информация на Дружеството

18 Защита и използване на активите на дружеството

19 Използване на изкуствен интелект (ИИ)

20 Конкуренция и честна търговия
20 Антитръстови закони или закони за защита на конкуренцията
20 Взаимоотношения с клиенти, изпълнители, брокери/агенти на недвижими имоти, кредитори и доставчици
20 Взаимоотношения с конкуренти

21 Взаимодействия с правителството
21 Общи взаимодействия с правителството
21 Политически дарения и дейности
21 Борба с корупционните практики

22 Подаръци и развлечения

23 Околна среда, здраве и безопасност
23 Околна среда
23 Здраве и безопасност

24 Практики по отношение на заетостта
24 Тормоз и дискриминация
25 Алкохол и наркотици
25 Предотвратяване на насилието и оръжия

26 Труд и човешки права

27 Заключение



Писмо от президента и главния изпълнителен директор



Уважаеми колеги,

Нашият **Кодекс за бизнес поведение и етика** (наричан по-долу „Кодексът“) отразява нашия непоколебим ангажимент към **почтеност, прозрачност, отчетност и уважение** – основни стълбове на нашата култура, които ръководят нашите решения и действия.

Като фирма, която **предоставя надеждната основа за дигиталния свят** на нашите клиенти и общности, **лидерството с почтеност** остава основата на начина, по който осъществяваме дейност. Тази отговорност се носи напред от всеки един от нас. Нашата репутация се изгражда и поддържа чрез последователно етично поведение и добра преценка, независимо от ролята, местоположението или обстоятелствата.

Кодексът укрепва нашата основа, като определя стандартите, които се очакват в цялата ни организация. Той служи като ръководство, което ни помага да се ориентираме в ежедневни и сложни ситуации и затвърждава принципите, които оформят нашата култура. Въпреки че никоя отделна политика или ръководство не може да предвиди всяка ситуация, този Кодекс предоставя рамката, на която разчитаме, за да гарантираме, че действаме етично, отговорно и в интерес на нашата фирма, нашите инвеститори, нашите клиенти и общностите, на които служим.

Всеки от нас е длъжен да спазва тези стандарти. Когато не се чувствате сигурни в дадена ситуация, Ви моля да спрете и да потърсите информация. Вашите ръководители, Правният отдел и този по съответствие са на Ваше разположение, за да Ви помагат. Заедно, нашите действия отразяват почтеността и достойнствата, които са характерни за нас.

Благодарим Ви за Вашата непрекъсната отдаденост на нашето дружество и за Вашия ангажимент да се придържате към най-високите стандарти за етично поведение.

С уважение,

Андрю П. Пауър
Президент и главен изпълнителен директор



Общ преглед

Цел

Кодексът за бизнес поведение и етика (наричан по-долу „Кодексът“) на Digital Realty Trust, Inc., нейните дъщерни дружества и свързани лицав световен мащаб (наричани по-долу „Дружеството“) определя принципите, които ни ръководят при осъществяването на дейност с почтеност, отчетност и уважение. Кодексът важи за всички служители, длъжностни лица, директори и агенти на Дружеството (наричани по-долу „Обхванати лица“) и установява минимален стандарт за етично поведение за тези Обхванати лица.

От всички Обхванати лица се очаква да спазват тези принципи във всеки аспект от работата си, като гарантират, че поддържаме най-високите етични стандарти във всички бизнес дейности.

Дружеството очаква от своите доставчици, изпълнители, консултанти и други бизнес партньори да спазват тези принципи, когато предоставят стоки или услуги на Дружеството или действат от наше име. Освен това, всички трети страни трябва да спазват нашия Кодекс за поведение на доставчиците, който очертава етичните, правните и оперативните стандарти, които изискваме в нашите бизнес отношения.

Нашите отговорности

Всички ние играем ключова роля в отстояването на нашите ценности и поддържането на доверието на заинтересованите страни. От всички нас се очаква да:

Действаме почтено
Винаги да правим бизнес честно, справедливо и в съответствие с нашите етични стандарти.

Уважаваме другите
Насърчаваме култура на уважение и професионализъм на работното място във всички взаимодействия.

Спазваме фирмените политики
Спазваме всички политики и процедури на Фирмата, за да осигурим последователност и отчетност.

Пазим поверителната информация
Пазим информацията за дружеството, клиентите и служителите и я използваме отговорно.

Избягваме конфликт на интереси
Вземаме бизнес решения в най-добрия интерес на Дружеството, като избягваме лични конфликти.

Подаване на сигнали
Докладваме за потенциални нарушения на този Кодекс, закона, политиките на Дружеството или етичните стандарти. Не толерираме репресивни мерки срещу лица, които добросъвестно изразяват своите опасения.

Изпълнявайки тези отговорности, ние допринасяме за силна етична култура и за дългосрочния успех на нашето дружество.

Търсене на помощ и информация

Този Кодекс не е изчерпателен правилник и не може да обхване всяка ситуация, с която може да се сблъскате. Ако сте изправени пред трудно бизнес решение, което не е разгледано в този Кодекс, запитайте се:

- Законно ли е?
- Честно и справедливо ли е?
- В най-добрия интерес на Дружеството ли е?
- Как ме кара да се чувствам за себе си и за Дружеството?
- Бих ли се чувствал/а удобно, ако бъде публикуван отчет за действията ми с моето име?

Ако не сте сигурни относно дадена ситуация или имате опасения дали тя съответства на високите етични стандарти на Дружеството, потърсете информация. Вашият пряк ръководител е Вашата първа точка за контакт. Ако той/тя не може да отговори на въпроса Ви или ако не се чувствате комфортно да се обърнете към него/нея, можете да се свържете с Правния отдел/Отдела по съответствие и/или отдел „Човешки ресурси“.

Докладване на нарушения на Кодекса

Поддържането на култура на почтеност започва с това да се говори открито. Ако знаете или подозирате някакво неправомерно поведение, свързано с Дружеството, като например нарушение на вътрешни политики, принципи или законови и регулаторни задължения, имате задължението да го съобщите. Докладването на нарушение не е акт на нелоялност, а отговорно действие за защита на почтеността и репутацията на Дружеството, както и на благосъстоянието на нейните служители, директори, служители и агенти.

Дружеството предоставя множество канали за докладване:

- **Вашият пряк ръководител:** Ако знаете за неправомерно поведение или подозирате такова, докладвайте го на Вашия пряк ръководител. Той/тя ще отнесе въпроса до по-висшестоящите както е уместно за по-нататъшно разглеждане.
- **Отдел „Човешки ресурси“:** Ако не се чувствате комфортно да докладвате на Вашия пряк ръководител или не получите задоволителен отговор, можете да съобщите за опасението си директно на отдел „Човешки ресурси“.
- **Правен отдел/Отдел по правно съответствие:** Можете също така да съобщите за опасения до Правния отдел/Отдела по правно съответствие чрез някой от регионалните офиси на Дружеството или на имейл адреса, посочен в раздел „Данни за контакт“ по-долу.
- **Поверителна гореща линия:** Можете да подадете сигнал чрез Дигиталната етична линия за действие – управляваната от трета страна гореща линия на Дружеството, до която имате достъп от **www.digitalethicsactionline.com**.

Анонимното докладване винаги е възможно, въпреки че предоставянето на Вашата самоличност може да помогне за по-задълбочено разследване. Предприемането на ответни мерки срещу всеки, който добросъвестно съобщи за своите опасения, е строго забранено.

Нарушенията на този Кодекс могат да доведат до дисциплинарни мерки, включително прекратяване на трудовото правоотношение, в зависимост от случая. На Обхванато лице, обвинено в нарушаване на този Кодекс, ще бъде дадена възможност да представи своята версия за събитията, преди да бъдат взети подходящи дисциплинарни мерки.

Обхванатите лица, които нарушават закона или този Кодекс, могат да бъдат подложени на значителни граждански искове, наказателни глоби и лишаване от свобода. Възможно е също така на Дружеството да бъдат наложени значителни глоби и санкции, както и репутацията и положението му в общността да бъдат накърнени.

Поверителност и политика срещу репресии

Всички въпроси и сигнали за известни или предполагаеми нарушения на закона или на този Кодекс ще бъдат разглеждани внимателно и дискретно. Дружеството ще опазва поверителността на Вашите данни, доколкото е възможно, в съответствие с приложимите закони и необходимостта да разследва Вашите опасения. Дружеството строго забранява репресивните мерки срещу Обхванати лица, които добросъвестно търсят помощ или докладват за известни или предполагаеми нарушения. Всякакви репресивни мерки срещу Обхванати лица, защото са потърсили помощ или са подали сигнал, могат да бъдат предмет на дисциплинарни мерки, включително прекратяване на трудовото правоотношение.

Освобождаване от отговорност по Кодекса

Освобождаване от отговорност по този Кодекс може да бъде предоставяно за всеки отделен случай и само при изключителни обстоятелства. Всяко освобождаване от отговорност по този Кодекс трябва да бъде в писмена форма и получено преди извършване на каквато и да е дейност, забранена от този Кодекс. Освобождаване от отговорност по този Кодекс за служители и агенти може да бъде направено само от главния изпълнителен директор на Дружеството. Всяко освобождаване от отговорност по този Кодекс за директори или членове на ръководството може да бъде извършвано само от Съвета на директорите на Фирмата Дружеството (наричан по-долу „Съвета“) или от съответния комитет на Съвета и ще бъде оповестявано публично в съответствие със законовите и регулаторни изисквания, отнасящи се до Дружеството. Всяко подобно публично оповестяване ще включва причината за предоставяне на освобождаването от отговорност.

Данни за контакт

Азиатско-тихоокеански регион

Digital Realty Trust, Inc.
IOI Central Boulevard Towers
2 Central Boulevard
West Tower Units #29-03
and #29-04
Singapore 018916

На вниманието на:
Главен юрисконсулт/Правен отдел

Европа, Близкия Изток и Африка

Digital Realty Trust, Inc.
p/o InterXion II B.V.:
A Digital Realty Company
Scorpius 30, 2132 LR
Hoofddorp, Netherlands

На вниманието на:
Главен юрисконсулт/Правен отдел

Северна Америка

Digital Realty Trust, Inc.
2323 Bryan Street
Suite 1800
Dallas, TX 75201

На вниманието на:
Главен юрисконсулт/Правен отдел

Имейл адрес: **codeofconduct@digitalrealty.com**

Конфликт на интереси

От Вас се очаква да действате почтено и да избягвате конфликти на интереси, както и ситуации, които могат да изглеждат като конфликти между Вашите лични интереси и тези на Дружеството. Това включва избягване на всякакви обстоятелства, които биха могли да компрометират способността Ви да вземате обективни бизнес решения — особено когато става въпрос за лични взаимоотношения, външна заетост, финансови интереси или инвестиции.

Взаимоотношенията с конкурент, клиент или доставчик могат да представляват действителен или потенциален конфликт на интереси. Ако обмисляте назначаване на работа, работа като директор или предоставяне на услуги на конкурент, клиент или доставчик, трябва да оцените потенциала за конфликт на интереси и да съобщите за тези взаимоотношения предварително, за да се уверите, че те не пречат на Вашите отговорности към Дружеството.

Други конфликти на интереси могат да възникнат и когато:

- Участвате в дейности, които се конкурират или изглеждат като конкуриращи се с интересите на Дружеството.
- Позволявате Вашите бизнес решения да бъдат или да изглеждат повлияни от лични интереси или взаимоотношения.
- Използвате каквато и да е бизнес възможност, собственост, информация или ресурс, принадлежащи на Дружеството, за лична изгода или в изгода на други. За допълнителна информация по въпроса вижте раздела „Подаръци и развлечения“ по-долу, както и фирменото Ръководство за подаръци и развлечения и Политиката за съответствие с правилата за борба с подкупите и корупцията (наричана по-долу „Антикорупционна политика“).
- Наемате, ръководите или имате пряка или непряка йерархична връзка с член на семейството или с някого, с когото имате лични отношения или имате възможност да повлияете на възможностите за наемане на работа или възнаграждението на това лице.
- Извършвате външни дейности или имате работа, които влияят негативно на работата Ви или пречат на изпълнението на служебните Ви задължения.
- Имате дялово участие в настоящ или потенциален доставчик, клиент или конкурент, или имате член на семейството, който има такова. Като цяло, това няма да представлява конфликт на интереси, ако Вие или член на Вашето семейство имате номинално (по-малко от 5%) участие в собствеността.
- Работите, предоставяте услуги или получавате каквато и да е лична облага от настоящ или потенциален доставчик, клиент или конкурент, или имате член на семейството, който го прави.
- Член сте на съвет на директорите или попечителите, или на комитет на която и да е организация (независимо дали е с или без стопанска цел), чиито интереси биха могли основателно да се очаква да противоречат на тези на Дружеството.



Конфликтите на интереси не винаги са очевидни. Ако нещо Ви се струва странно или дори може да изглежда съмнително, **попитайте или го съобщете предварително.**

Идентифициране на конфликт на интереси

За да прецените дали трябва да разкриете действителен или потенциален конфликт на интереси, се запитайте следното:

- Влияят ли или изглежда ли, че влияят външните ми интереси върху способността ми да вземам разумни бизнес решения?
- Имам ли лична полза или изглежда ли, че имам полза от участието си в тази ситуация? Има ли потенциална или привидна полза за приятел или роднина?
- Участието ми в тази дейност може ли да попречи или може ли да изглежда, че пречи на способността ми да си върша работата?
- Тази ситуация ще ме накара ли да поставя своите интереси пред тези на Дружеството? Така ли ще изглежда?
- Ще ми бъде ли неудобно, ако ситуацията стане публично достояние? Това би ли злепоставило Фирмата Дружеството?

Ако сте отговорили с „да“ на някой от въпросите, Вие сте в потенциален конфликт на интереси. Всички действителни или потенциални конфликти на интереси трябва да бъдат незабавно съобщавани за разглеждане от Правния отдел/ Отдела по правно съответствие и да бъдат третирани честно и етично.

Примерите за потенциални или действителни конфликти, които трябва да бъдат разкривани и разрешавани, включват:

- Наличие на семеен интерес в сделка с Дружеството. Семейният интерес включва всички интереси на Вашия съпруг/съпруга, партньор, родител, дете, брат/сестра или лица, живеещи в едно домакинство.
- Притежаване на повече от номинален (повече от 5%) личен или семеен дял в конкурент, доставчик или клиент на Дружеството.
- Наличие на значителен личен или семеен дял в организация, която развива или се стреми да развива бизнес с Дружеството.
- Придобиване на личен или семеен дял в имущество (като недвижими имоти, патентни права, ценни книжа или други активи) или бизнес, в който смятате, че Дружеството има или може да има интерес.
- Наличие на външни бизнес интереси или дейности, които влияят върху работата, защото отклоняват времето и вниманието Ви от отговорностите Ви като служител на Дружеството.
- Приемане на ангажимент за разговор или консултация (платена или неплатена), свързана с дейността на Дружеството, включително, но не само, центрове за данни, услуги, предоставяни от центрове за данни, инженеринг на центрове за данни или персонал за центрове за данни.

Този Кодекс не се опитва да опише всички възможни конфликти на интереси, които биха могли да възникнат. Дружеството може да прецени, че други взаимоотношения или ситуации, които не са изрично обхванати от този раздел, представляват действителен или потенциален конфликт на интереси и да предприеме подходящи действия за справяне с действителния или потенциален конфликт на интереси.

Разкриване на конфликт на интереси

Неразкриването на конфликт на интереси е нарушение на този Кодекс. Трябва незабавно да разкривате действителен или потенциален конфликт на интереси, когато бъдете наети, и винаги когато конфликтът възникне по време на трудовото Ви правоотношение. Докладвайте незабавно за действителни или потенциални конфликти на интереси на Вашия пряк ръководител, Правния отдел/Отдела по правно съответствие или онлайн чрез **www.digitalethicsactionline.com**.

Възможности за бизнес

Вие сте задължени да поставяте интересите на Дружеството пред личните си интереси и да защитавате интересите на Дружеството, когато възникне възможност в сферата на дейността на Дружеството, както е обяснено по-долу. Ако чрез използването на собственост или информация, принадлежащи на Дружеството, или поради Вашата позиция в нея, откриете или Ви бъде представена бизнес възможност в сферата на дейност на Дружеството, най-напред трябва да представите възможността на Дружеството преди да я осъществите в лично качество. Никое Обхванато лице няма право да използва собствеността или информацията на Дружеството, нито позицията си в нея за лична изгода.

Трябва да разкриете изцяло на Вашия пряк ръководител условията на всяка бизнес възможност, обхванати от този Кодекс, която от желаете да се възползвате. Вашият пряк ръководител ще се свърже с Правния отдел/Отдела по правно съответствие и със съответния управленски персонал, за да преценят дали Дружеството желае да се възползва от възможността. Ако Дружеството се откаже от правото си да се възползва от бизнес възможността, Вие можете да се възползвате от нея при същите условия, които са били предложени първоначално и в съответствие с другите етични насоки в този Кодекс. Възможностите за бизнес, разкрити от директорите и изпълнителните директори, могат да бъдат отменяни само от Съвета на директорите или от съответния комитет на Съвета на директорите и може да изискват публично оповестяване, както е описано в раздел „Общ преглед: Освобождавания от отговорност по Кодекса“ по-горе.



Спазване на законите и разпоредбите

Ние сме поели ангажимент да развиваме дейността си почтено и в пълно съответствие с всички приложими закони, разпоредби и политики на Дружеството. Всяко покрито лице е отговорно за разбирането и спазването на законовите и регулаторните изисквания, които се отнасят за неговата длъжност. Спазването на изискванията е не само правно задължение, но и е от съществено значение за запазване на доверието на нашите клиенти, партньори и заинтересовани страни. Основните области на съответствие включват:

- **Борба с корупцията/подкупите и лоялна конкуренция:** Забраняваме подкупите, корупцията и антиконкурентните практики във всички бизнес отношения. Ние се конкурираме честно и етично на пазара.
- **Борба с прането на пари:** Ние спазваме всички закони за борба с прането на пари и забраняваме дейности, които прикриват източника на средства, като например структуриране на трансакции, използване на фиктивни фирми или пренасочване на пари чрез трети страни.
- **Поверителност и сигурност на данните:** Ние опазваме личната и поверителната информация и спазваме всички приложими закони за защита на данните.
- **Опазване на околната среда:** Ние спазваме законите за опазване на околната среда и се стремим да сведем до минимум въздействието си върху природните ресурси и да предотвратяваме екологични опасности.
- **Здраве и безопасност:** Ние сме поели ангажимент да защитаваме здравето и безопасността на нашите служители, бизнес партньори и общностите, в които работим. Спазваме всички приложими разпоредби за здраве и безопасност, поддържаме безопасни условия на труд и предприемаме проактивни мерки за предотвратяване на наранявания и заболявания на работното място.
- **Международна търговия и санкции:** Ние сме поели ангажимент да спазваме всички приложими санкции и търговски закони, наложени от управляващите органи. Не участваме в неоторизирани трансакции с лица, организации или държави, за които има ограничения.
- **Интелектуална собственост и авторско право:** Ние уважаваме правата върху интелектуална собственост, като използваме защитени с авторски права материали, търговски марки и фирмена информация законно и отговорно.
- **Финансово законодателство и закони за ценните книжа:** Ние поддържаме прозрачност и точност във финансовата отчетност и спазваме законите за търговия с вътрешна информация.

Неспазването на тези закони и разпоредби може да доведе до сериозни последици за Дружеството и отделните лица. Ако в някой момент не сте сигурни относно дадено законово изискване или етичен проблем, потърсете съвет от Вашия пряк ръководител, Правния отдел/Отдела по правно съответствие или други подходящи източници на информация.



Бъдете информирани и **задавайте въпроси**, които ще Ви помогнат да вземете правилното решение.

Спазване на законите за търговия с вътрешна информация

Търговията с ценни книжа въз основа на вътрешна информация е нарушение на федералния закон за ценните книжа на САЩ и на подобни закони в други юрисдикции. На Обхванатите лица е забранено да търгуват с акции или други ценни книжа на Дружеството или на която и да е друга компания, докато притежават съществена, непублична информация за Дружеството или съответно за другата компания. Освен това, на Обхванатите лица е забранено да препоръчват, дават съвети или да предлагат на някой друг да купува или продава акции или други ценни книжа на Дружеството или на която и да е друга компания въз основа на или докато притежават съществена, непублична информация. Нарушаването на законите за търговия с вътрешна информация може да доведе до сериозни глоби и наказателни санкции, както и до дисциплинарни мерки от страна на Дружеството, включително прекратяване на трудовото правоотношение.

Дадена информация е непублична, ако не е станала обществено достояние чрез прессъобщение или други средства за масово осведомяване. Информацията е „съществена“, ако разумен инвеститор би я сметнал за важна при вземането на решение за покупка, запазване или продажба на акции или други ценни книжа. По принцип, всяка информация, която би повлияла на стойността на акциите или други ценни книжа, следва да бъде смятана за потенциално съществена. Примерите за информация, която може да се счита за съществена, включват:

- Финансови резултати или прогнози, включително продажби и лизингова дейност, или всякаква информация, която показва, че финансовите резултати на Дружеството могат да надвишат или да не отговарят на прогнозите или очакванията.
- Важни нови продукти или услуги.
- Предстоящи или планирани придобивания или разпореждания, включително сливания, тръжни оферти или предложения за съвместни предприятия.
- Възможни промени в управлението или в контрола.
- Предстоящи или планирани публични или частни продажби на дългови или дялови ценни книжа.
- Придобиване или загуба на значителни клиенти, взаимоотношения с изпълнители, брокери/агенти на недвижими имоти, доставчици, партньори или договори.
- Значителни отписвания на активи.
- Започване или уреждане на значителни съдебни спорове.
- Промени в одиторите на Дружеството или уведомление от нейните одитори, че Дружеството вече не може да разчита на одиторския доклад.

Законите срещу търговията с вътрешна информация са специфични и сложни. Всякакви въпроси относно информация, която може да притежавате, или относно сделки, които сте имали с ценните книжа на Дружеството, трябва да бъдат незабавно докладвани на Правния отдел/Отдела по правно съответствие или на Службата за съответствие с ценните книжа. За допълнителна информация вижте и фирмената Политика за търговия с вътрешна информация за допълнителни насоки в тази област.



Никога не използвайте и не споделяйте непублична информация за търговия с ценни книжа. Това е незаконно и противоречи на нашите ценности.

Поверителна информация



Обхванатите лица имат достъп до поверителна информация, докато работят във Дружеството или му предоставят услуги. Поверителната информация включва цялата информация, която Ви е станала известна в резултат на вашата позиция или чрез работата Ви в Дружеството. Поверителната информация включва цялата информация, генерирана вътрешно от Дружеството, относно дейност. Поверителната информация може да включва и информация, получена от източници извън Дружеството, включително информация за други компании или техните ценни книжа, или информация относно партньорите, клиентите или доставчиците на Дружеството. Поверителната информация включва лична информация, както е определена от всички приложими закони за защита на данните. Поверителната информация включва всякаква непублична информация, включително, без ограничение, информация, която може да бъде полезна за конкуренти или, ако бъде разкрита, да навреди на Дружеството или неговите клиенти.

Следва неизчерпателен списък, който предоставя примери за информация, считана за поверителна по своята същност и която следва да бъде защитена, за да се гарантира, че достъпът се предоставя само за разрешена бизнес употреба:

- Непублична финансова информация, включително, но не само, потвърдени поръчки и лизингова дейност, резултати, приходи и други резултати от дейността.
- Търговски отношения и договори.
- Одиторски доклади и бизнес отчети.
- Меморандуми, кореспонденция и вътрешни документи на Дружеството.
- Бизнес стратегия и планове.
- Потенциални сливания, придобивания и разпореждания.
- Цялата информация за персонала, включително имена, адреси, домашни телефонни номера, ведомости за заплати, планове за обезщетения и медицински досиета, освен ако такова разкриване не се изисква от закона.
- Всякаква друга съществена непублична информация, както е описано в „Спазване на законите за търговия с вътрешна информация“ по-долу и в Политиката на Дружеството за търговия с вътрешна информация.

Вижте също политиките на Дружеството относно класифицирането и управлението на данни за допълнителна информация относно поверителната информация на Дружеството.

Опазвайте информацията за Дружеството, служителите и клиентите, сякаш е Ваша собствена. Споделяйте я само с хора, които са упълномощени и имат основателна нужда да знаят.

Опазване на поверителна информация

Независимо дали е предмет на споразумение за поверителност или не, Обхванатите лица имат задължението да опазват цялата поверителна информация на Дружеството или трети страни, с които то работи, освен когато разкриването е разрешено или задължително по закон. Задължението на Обхванатите лица да опазват поверителната информация продължава и след като напуснат или престанат да предоставят услуги на Дружеството. Неразрешеното разкриване на поверителна информация може да причини конкурентна вреда на Дружеството или неговите клиенти и може да доведе до правна отговорност за Вас и за Дружеството. Обхванатите лица не трябва да обсъждат поверителна информация с никого извън Дружеството. Всякакви въпроси или опасения относно това дали разкриването на информация на Дружеството е законово задължително, трябва незабавно да бъдат отнесени до Правния отдел/Отдела по правно съответствие.

Обхванатите лица трябва да бъдат внимателни, когато обсъждат или управляват поверителни въпроси и документи. Съответно, Обхванатите лица следва да спазват следните мерки:

- Обхванатите лица следва да осъществяват своята бизнес и социална дейност по начин, който не позволява да се рискува неволно разкриване на поверителна информация. Когато обсъждат или притежават поверителна информация, Обхванатите лица винаги трябва да бъдат наясно със заобикалящата ги среда и да бъдат особено внимателни на обществени места (като самолети, летища, влакове, таксита, ресторанти и др.). Също така, поверителни документи не трябва да бъдат разглеждани и поверителни теми не трябва да бъдат обсъждани на обществени места, за да се предотврати подслушване или друг достъп от неупълномощени лица.
- По подобен начин, Обхванатите лица не трябва да обсъждат поверителни въпроси в социалните медии (като Facebook, LinkedIn, X (преди Twitter) и др.).
- В офисите на Дружеството не трябва да бъдат обсъждани поверителни въпроси, когато могат да бъдат чути от посетители или други лица, които не работят по тези въпроси.
- Поверителни въпроси не трябва да бъдат обсъждани с други Обхванати лица, които не работят по тези въпроси, или с приятели или роднини, включително тези, които живеят в същото домакинство като Обхванато лице. Други лица, дори и да са Обхванати, може да нямат право или необходимост да знаят информацията, която Вие знаете.
- Достъпът до поверителна информация следва да бъде ограничен до степен „необходимост да се знае“ и, когато не се използва, да бъде съхранявана по начин, който не позволява достъп до нея от други Обхванати лица или трети страни.
- Винаги, когато обсъждате, дори и небрежно, дейността на Дружеството, включително, но не само, центрове за данни, услуги, предоставяни от центрове за данни, изграждане на центрове за данни, персонал за центрове за данни или Вашата роля във Дружеството, трябва да се уверите, че не разкривате никаква поверителна информация.

При определени обстоятелства разкриването на поверителна информация може да бъде разрешено от Вашия пряк ръководител или друг оторизиран служител на Дружеството. Всякакви външни искания за информация от Дружеството трябва да бъдат управлявани само от упълномощени лица. Всички искания за разкриване на информация за Дружеството, включително въпроси относно това дали разкриването е законово задължително, трябва незабавно да бъдат отнасяни до Правния отдел/ Отдела по правно съответствие.



Връзки с обществеността и регулиране – справедливо разкриване на информация (FD)

Връзки с широката общественост

Дружеството държи изключително много на доверието и репутацията си в общността. Това, което се пише или казва за Дружеството в новинарските медии и инвестиционната общност, пряко влияе върху нашата репутация, положително или отрицателно. Нашата политика е да предоставяме навременна, точна и пълна информация в отговор на публични искания (медии, анализатори и др.) и в съобщения, генерирани от Дружеството и трети страни (клиенти, доставчици, асоциации и др.), в съответствие с нашите задължения да пазим поверителността на фирмената информация и тази на конкурентите и да предотвратяваме селективното разкриване на чувствителна към пазара финансова информация. За да се гарантира спазването на тази политика, всички искания за информация от новинарски медии или други публични източници, както и искания за включване на името и/или коментарите на Дружеството в съобщения, генерирани от трети страни, трябва да бъдат насочени към отдел „Връзки с инвеститорите“ и отдел „Маркетинг“ на Дружеството, които ще работят с Вас и съответните служители, за да оценят и координират отговора на искането. За допълнителна информация вижте и фирмената Комуникационна политика.

Спазване на регламента за справедливо разкриване на информация

По отношение на връзките си с обществеността, Дружеството е длъжно да спазва правило съгласно федералните закони за ценните книжа на САЩ, наричано по-долу „Регламент FD“ (което означава „справедливо разкриване на информация“).

Регламентът FD предвижда, че когато разкриваме съществена, непублична информация за Дружеството на специалисти на пазара на ценни книжа или акционери, ние също трябва да разкрием тази информация на обществото. Терминът „Специалисти на пазара на ценни книжа“ обикновено включва анализатори, институционални инвеститори и други инвестиционни съветници.

За да осигурим съответствие с Регламента FD, сме определили следните длъжностни лица като „Говорители на компанията“:

- Главен изпълнителен директор
- Главен финансов директор
- Старши вицепрезидент, Връзки с инвеститорите

Само Говорителите на Дружеството са упълномощени да разкриват информация за него в отговор на искания от страна на специалисти на пазара на ценни книжа или акционери. Ако получите искане за информация от специалисти на пазара на ценни книжа или акционери, незабавно се свържете с отдел „Връзки с инвеститорите“, за да координирате отговора на това искане.

Обхванатите лица, които редовно взаимодействат със специалисти на пазара на ценни книжа, са специално обхванати от Регламента FD и носят специална отговорност да разбират и спазват Регламента. Свържете се с Правния отдел/Отдела по правно съответствие, ако имате въпроси относно обхвата или прилагането на Регламента FD.

Презентации и публикации

Преди участие в какъвто и да е ангажимент, включително като лектор, презентатор или участник в панел извън Дружеството по каквато и да е тема, свързана с неговата дейност или работата им за него, или преди подаване на статии за публикуване, съдържащи информация, свързана с Дружеството, всички Обхванати лица трябва да спазват приложимите политики на Дружеството, включително, но не само, политиките относно поверителната информация и комуникации, които може да изискват предварително одобрение от определени лица и/или отдели. За допълнителна информация вижте и фирмената Комуникационна политика.

Само **упълномощени лица** могат да говорят от името на Дружеството.

Точност на финансовите отчети и други връзки с обществеността

Като публично дружество, ние сме субект на различни закони, разпоредби и задължения за отчетност в областта на ценните книжа.

Федералните закони на САЩ и други приложими закони, както и нашите политики, изискват своевременно разкриване на точна и пълна информация относно дейността, финансовото състояние и резултатите от дейността на Дружеството. Неточното, непълно или ненавременно отчитане няма да бъде толерирано и може да навреди сериозно на Дружеството и да доведе до правна отговорност.

Обхванатите лица следва незабавно да докладват доказателства за неправилно финансово отчитане. Примерите за доказателства, които трябва да бъдат докладвани, включват:

- Финансови резултати, които изглеждат несъответстващи на основните търговски сделки.
- Неточни данни за Дружеството, като например завишени отчети за разходи или грешни отчети за работно време или фактури.
- Сделки, които изглежда нямат обоснована бизнес цел.
- Искания за заобикаляне на обичайните процедури за преглед и одобрение.

Поддържането на целостта на финансовите и публични оповестявания на Дружеството е споделена отговорност, която се простира във всички отдели и региони. Въпреки че отделите „Счетоводство“ и „Финанси“ играят основна роля, всички Обхванати лица, участващи в подготовката, разглеждането или подпомагането на оповестяванията, трябва да гарантират, че оповестената информация е пълна, справедлива, точна, навременна и разбираема, в съответствие с приложимите закони, разпоредби, счетоводни стандарти и вътрешни политики.
За допълнителна информация вижте и фирмената Антикорупционна политика и свързаните с нея вътрешни процедури.



Независимо дали става въпрос за финансови данни или публични изявления, **това, което докладваме, трябва да бъде точно и да отговаря** на всички законови и регулаторни изисквания.

Документирана информация на Дружеството

Точните и надеждни записи са от решаващо значение за нашия бизнес. Нашите записи са основата на нашите отчети за приходите, финансовите отчети и други оповестявания пред обществеността и са източник на важни данни, които ръководят вземането на бизнес решения и стратегическото ни планиране. Документираната информация на Дружеството включва информация за резервации, ведомости за заплати, карти за отработено време, отчети за пътувания и разходи, имейли, счетоводни и финансови данни, данни за измерване и за постигнатите резултати, електронни файлове с данни и всички други записи, поддържани в обичайния ход на нашата дейност.

Всички записи на Дружеството трябва да бъдат пълни, точни и надеждни във всички съществени аспекти. Никога няма причина да се правят умишлено неверни или подвеждащи записи. Неразкрити или нерегистрирани средства, плащания или разписки са несъвместими с нашите бизнес практики и са забранени. Вие носите отговорност за разбирането и спазването на нашата Политика за съхранение на документи. Попитайте своя пряк ръководител, ако имате някакви въпроси. За допълнителна информация по въпроса вижте и фирмената Антикорупционна политика.

Винаги се уверявайте, че записите на Дружеството са **точни, надеждни и пълни**.



Защита и използване на активите на Дружеството

Всички Обхванати лица трябва да опазват активите на Дружеството и да осигуряват ефективното им използване само за законни бизнес цели. Кражбите, небрежността и разхищението имат пряко въздействие върху рентабилността на Дружеството. Използването на средства или активи на Дружеството за каквато и да е незаконна или неправомерна цел е строго забранено.

За да се гарантира защитата и правилното използване на активите на Дружеството, всяко Обхванато лице следва:

- Да полага разумни грижи, за да предотврати кражба, повреда или злоупотреба с имущество на Дружеството.
- Докладва незабавно на ръководител за действителна или предполагаема кражба, повреда или злоупотреба с имущество на Дружеството.
- Използва компютрите, мрежите, телефонната система, други електронни комуникационни услуги, писмени материали и друго имущество на Дружеството предимно за бизнес цели и по начин, който не се отразява негативно на Дружеството или нейните клиенти. Обхванатите лица по принцип трябва да се стремят да ограничават всякаква лична употреба на компютрите, мрежите, телефонната система или други електронни комуникационни услуги или имущество на Дружеството.
- Да пази всички електронни програми, данни, комуникации и писмени материали от неволен достъп от други лица.
- Да използва собствеността на Дружеството само за законни бизнес цели, както е разрешено във връзка с неговите служебни задължения.

Обхванатите лица трябва да са наясно, че собствеността на Дружеството включва всички данни и комуникации, предавани, получени или съдържащи се в електронните или телефонните системи на Дружеството. Имуществото на Дружеството включва и всички писмени комуникации. Доколкото е разрешено от закона, Обхванатите лица и другите потребители на собствеността на Дружеството не следва да очакват поверителност по отношение на тези комуникации и данни. В тази връзка Дружеството има възможността и си запазва правото да наблюдава всяко използване на електронни средства и телефони и комуникации. Тези съобщения могат също така да бъдат разкривани на правоприлагащите органи или държавни служители. За допълнителна информация по въпроса вижте и фирмената Политика за приемливо ползване.



Използвайте ресурсите на Дружеството разумно и **само за законни бизнес** цели.

Използване на изкуствен интелект (ИИ)

Нашето Дружество приема изкуствения интелект като мощен инструмент за стимулиране на иновациите, подобряване на ефективността и подобряване на вземането на решения. Ние сме поели ангажимент да използваме изкуствения интелект отговорно, като гарантираме, че той е в съответствие с нашите ценности, етични принципи и регулаторни задължения.

Нашите ангажименти в областта на изкуствения интелект включват:

- **Почтеност и справедливост:** Изкуственият интелект трябва да бъде разработван и използван по начини, които са безпристрастни, прозрачни и съобразени с нашите етични принципи. Ние сме поели ангажимент за отговорни иновации, като съгласуваме нашите ценности и проактивно ангажираме заинтересованите страни за справяне с етичните проблеми.
- **Отчетност и надзор:** Решенията, свързани с изкуствения интелект, трябва да бъдат обясними и под човешки надзор, за да се гарантира, че системите с изкуствен интелект работят по предназначение и се справят с всички непредвидени последици.
- **Защита на данните и поверителност:** Изкуственият интелект трябва да зачита правото на поверителност и да борави отговорно с данните. Ние сме поели ангажимент да спазваме законите за защита на данните, като прилагаме предпазни мерки за предотвратяване на неоторизиран достъп и злоупотреба.
- **Безопасност и сигурност:** Системите с изкуствен интелект трябва да бъдат проектирани да защитават потребителите, да предотвратяват вреди и да бъдат устойчиви на киберзаплахи.
- **Съответствие и прозрачност:** Използването на изкуствен интелект трябва да бъде в съответствие с всички приложими закони и браншови стандарти. Ние сме поели ангажимент да предоставяме ясна и разбираема комуникация относно начина, по който използваме изкуствен интелект и неговото въздействие върху заинтересованите страни.

Използвайте изкуствения интелект етично, прозрачно и по начини, които зачитат поверителността, справедливостта и човешкия надзор.



Конкуренция и честна търговия

Дружеството се конкурира енергично, но честно и в съответствие с всички приложими антитръстови закони и закони за защита на конкуренцията. Всички ние сме задължени да се отнасяме честно с колегите си, директорите, служителите и агентите, както и с клиентите, контрагентите, брокерите/агентите на недвижими имоти, партньорите, кредиторите, доставчиците, конкурентите на Дружеството и други трети страни. Обхванатите лица не трябва да се възползват несправедливо от никого чрез манипулация, укриване, злоупотреба с привилегирована информация, невярно представяне или каквато и да е друга нелоялна практика.

Антитръстови закони или закони за защита на конкуренцията

Повечето държави, в които Дружеството извършва дейност, имат закони, предназначени да регулират поведение, което неоснователно ограничава търговията или прекомерно се намесва в действието на свободния пазар. Тези закони обикновено се наричат антитръстови или закони за защита на конкуренцията и важат за всички споразумения и взаимоотношения между конкуренти, както и за споразумения и взаимоотношения с доставчици и клиенти. Антиконкурентното поведение, което е незаконно съгласно тези закони, може да включва фиксиране на цени, подкупи, отстъпки, бойкоти, хищническо ценообразуване, кражба на търговски тайни, разделяне на пазари, разпределяне на клиенти
или сключване на обвързващи споразумения. Това може да включва и споразумения за поддържане на препродажни цени, ценова дискриминация, споразумения за съвместно участие в търгове и други споразумения, които по някакъв начин могат да ограничат търговията. Тези закони се прилагат стриктно и нарушаването им може да доведе до наказателни и/или граждански санкции.

Взаимоотношения с клиенти, изпълнители, брокери/агенти на недвижими имоти, кредитори и доставчици

Нашият бизнес успех зависи от способността ни да изграждаме трайни взаимоотношения с нашите клиенти, изпълнители, брокери/агенти на недвижими имоти, кредитори и доставчици. Ние сме поели ангажимент да се отнасяме към всички страни справедливо, честно и почтено. Трябва да имате предвид следните насоки, когато работите с такива фирми или лица:

- Информацията, която предоставяме на клиенти, изпълнители, брокери/агенти на недвижими имоти, кредитори и доставчици, трябва да бъде актуална, точна и пълна. Обхванатите лица никога не трябва умишлено да представят невярна информация.
- Развлеченията на клиенти, изпълнители, брокери/агенти на недвижими имоти, кредитори или доставчици, когато са разрешени, не трябва да надвишават разумната и обичайна бизнес практика. Обхванатите лица не трябва да предоставят развлечения или други облаги, които биха могли да се разглеждат като стимул или награда за конкретни бизнес решения от настоящи или потенциални клиенти, изпълнители, брокери/агенти на недвижими имоти, кредитори или доставчици, освен ако не са изрично одобрени от Дружеството. За допълнителна информация по въпроса вижте и „Подаръци и развлечения“ по-долу и фирмената Антикорупционна политика.
- Честното и справедливо отношение към доставчиците на Дружеството означава, че нашите взаимоотношения с доставчиците се основават на цена, качество, обслужване и репутация, наред с други фактори. Обхванатите лица, работещи с доставчици, трябва внимателно да пазят своята обективност. По-конкретно, никое Обхванато лице не трябва да приема или да търси каквато и да е лична облага от доставчик или потенциален доставчик, която би могла да компрометира или да изглежда, че компрометира обективната им оценка на продуктите и цените на доставчика. За допълнителна информация по въпроса вижте и „Подаръци и развлечения“ по-долу, както и фирмената Антикорупционна политика и Кодекса за поведение на доставчиците.

Взаимоотношения с конкуренти

Дружеството е поело ангажимент за свободна и открита конкуренция на пазара и във всички бизнес отношения. Обхванатите лица трябва да избягват всички действия, които основателно биха могли да бъдат тълкувани като антиконкурентни, монополни или по друг начин противоречащи на законите, уреждащи конкурентните практики на пазара, включително всички приложими закони на юрисдикциите, в които Дружеството извършва дейност, и други приложими антитръстови закони. Такива действия включват незаконно присвояване и/или злоупотреба с поверителна информация на конкурент или отправяне на неверни твърдения относно бизнеса и бизнес практиките на конкурента.

Печелим бизнес честно – никога чрез измама, манипулация или нелоялни практики.

Взаимодействия с правителството

Общи взаимодействия с правителството

В хода на изпълнение на Вашите задължения в Дружеството, можете да взаимодействате с федерални, щатски и местни власти. Дружеството е поело ангажимент да осъществява дейността си с всички правителства и техни представители, спазвайки най-високите стандарти на бизнес етика и в съответствие с всички приложими закони и разпоредби, включително специалните изисквания, които се прилагат за комуникацията с правителствени органи, които може да имат регулаторни правомощия върху нашата дейност, държавни договори и държавни сделки.

Всички взаимоотношения с държавни служители, включително, но не само, лобистки срещи с държавни агенции, дарения за кандидати, комуникации с държавни служители и сключване на договори с държавни агенции, трябва да бъдат в съответствие с всички приложими закони, правила и разпоредби.

Ако Вашите отговорности включват взаимодействие с правителството, от Вас се очаква да разбирате и спазвате законите, правилата и разпоредбите, които се отнасят за Вашата позиция в Дружеството, както и всички приложими процедури, които то е въвело. Ако има някакво съмнение относно законосъобразността на дадено действие, трябва незабавно да потърсите съвет от Вашия пряк ръководител и от Правния отдел/Отдела по правно съответствие. За допълнителна информация по въпроса вижте и фирмената Антикорупц ионна политика. Моля, свържете се с Правния отдел/Отдела по правно съответствие, ако имате въпроси относно тази политика.

Политически дарения и дейности

Федералните и щатските закони на САЩ за дарения и лобиране силно ограничават даренията, които Дружеството може да прави на политически партии или кандидати. Различни чуждестранни закони също уреждат политическите дарения. Съответно, политика на Дружеството е средствата или активите на Дружеството да не се използват за политически дарения на която и да е политическа партия или кандидат, освен ако не е получено предварително одобрение, както се изисква от вътрешните политики за одобрение на Дружеството. За допълнителна информация по въпроса вижте и фирмената Антикорупционна политика. Моля, свържете се с Правния отдел/Отдела по правно съответствие, ако имате въпроси относно тази политика.

Борба с корупционните практики

Строга политика на Дружеството, както е описано по-подробно във фирмената Антикорупционна политика, е нейните служители, директори, служители и агенти при никакви обстоятелства, пряко или косвено, да не предлагат, упълномощават или дават пари или други ценни вещи на държавен служител, политическа партия, кандидат за политическа длъжност или служител на публична международна организация с цел да повлияят на официално действие или решение на такова лице или организация, да подтикнат такова лице или организация да извърши или да пропусне действие в нарушение на законно задължение, да осигурят каквото и да е неправомерно бизнес предимство или да получат или запазят бизнес за Дружеството или друго лице или организация. Това включва плащането на подкупи, комисиони или други стимули на длъжностни лица. Тази забрана обхваща и плащания към представители или агенти на трета страна, ако има основание да се смята, че плащането ще бъде използвано косвено за забранено плащане на чуждестранни длъжностни лица. Нарушаването на фирмената Антикорупционна политика при всички обстоятелства ще доведе до дисциплинарни мерки от страна на Дружеството, включително потенциално прекратяване на трудовото правоотношение. На Обхванатите лица се напомня, че нарушаването на законите за борба с корупцията и подкупите е престъпление, което може да доведе до сериозни глоби и наказателноправни санкции. За допълнителна информация по въпроса вижте и фирмената Антикорупционна политика.

Бъдете честни, прозрачни и професионални във всички взаимодействия с държавни служители. **Никога не предлагайте нищо ценно, за да получите влияние** или специално отношение – това е не само неетично, но и незаконно.

Подаръци и развлечения

Даването и получаването на подаръци е често срещана бизнес практика. Подходящите бизнес подаръци и развлечения са добре дошли знаци на учтивост, предназначени да изградят взаимоотношения и разбирателство между бизнес партньорите. Подаръците и развлеченията обаче не трябва да компрометират или да създават впечатление, че компрометират способността Ви да вземате обективни и справедливи бизнес решения и никога не трябва да се предлагат, дават, обещават или приемат, ако се използват (или биха могли да се използват), за да повлияят на каквото и да е бизнес решение.

Вие носите отговорност да преценявате добре нещата, когато давате или получавате подаръци и/или забавления. Те винаги трябва да бъдат скромни, подходящи и никога да не са предназначени да повлияят неправомерно на бизнес решение.

По принцип можете да давате или получавате подаръци или развлечения от клиенти, изпълнители, брокери/агенти на недвижими имоти, кредитори или доставчици само ако те са със скромна стойност, обичаен характер и не създават впечатление за неправомерно влияние или възнаграждение.

Ако получите подарък, който надвишава тези указания или може да бъде възприет като неправомерен стимул, трябва да го докладвате на Вашия пряк ръководител или на Правния отдел/Отдела по правно съответствие и да положите всички усилия да го откажете или върнете.

Ако не сте сигурни дали даден подарък, развлечение или нещо ценно е подходящо, потърсете съвет от Вашия пряк ръководител или от Правния отдел/Отдела по правно съответствие. За допълнителна информация по въпроса вижте и фирмената Антикорупционна политика.

Забележка: *Подаръци, развлечения или каквато и да е ценна вещ не могат да бъдат предлагани или давани при никакви обстоятелства на служители на федерални, щатски или местни власти, освен ако не е изрично разрешено съгласно фирмената Антикорупционна политика. За допълнителна информация вижте „Взаимодействие с правителството – Борба с корупционните практики“ по-горе и фирмената Антикорупционна политика, а ако имате въпроси относно тази политика, свържете се с Вашия пряк ръководител или с Правния отдел/Отдела по правно съответствие.*



Подаръците и развлеченията никога не трябва да влияят – или да създават впечатление, че влияят – на бизнес решенията. Когато се съмнявате, потърсете съдействие.

Околна среда, здраве и безопасност

Дружеството е поело ангажимент да осигурява безопасна и здравословна работна среда за всички Обхванати лица, като същевременно предотвратява неблагоприятното въздействие върху околната среда и общностите, в които работим. Ваша отговорност е да разбирате и спазвате приложимите закони, разпоредби и фирмени стандарти за опазване на околната среда, здравето и безопасността, които са от значение за Вашата позиция в Дружеството. Неспазването на законите и разпоредбите за опазване на околната среда, здравето и безопасността може да доведе до гражданска и наказателна отговорност срещу Вас и Дружеството, както и до дисциплинарни мерки от страна на Дружеството, включително прекратяване на трудовото правоотношение. Свържете се с Правния отдел/Отдела по правно съответствие, ако имате въпроси относно законите, разпоредбите и политиките, които се отнасят за Вас.

Околна среда

Всички Обхванатите лица трябва да се стремят да подобрят ресурсната ефективност в области като енергия, вода, отпадъци и въглеродни емисии чрез енергийно- и водоефективни практики, рециклиране и други мерки за опазване на ресурсите. Всички Обхванати лица са длъжни да спазват всички приложими закони, разпоредби и политики за околната среда. Вие носите отговорност да докладвате своевременно за всякакви известни или предполагаеми нарушения на законите за опазване на околната среда или за всякакви събития, които могат да доведат до изпускане или емисии на опасни материали.

Здраве и безопасност

Дружеството е поело ангажимент да спазва всички съответни закони за здраве и безопасност и да извършва дейност по начин, който защитава здравето и безопасността на своите служители, клиенти, посетители, доставчици, агенти и други лица. Всички Обхванати лица са длъжни да спазват всички приложими закони, разпоредби и политики за здраве и безопасност. Ако имате опасения относно опасни условия или задачи, които представляват риск от нараняване за вас, моля, съобщете ги незабавно на Вашия пряк ръководител или на отдел „Човешки ресурси“. Можете също да подадете сигнал чрез Дигиталната етична линия за действие на адрес **www.digitalethicsactionline.com**.



Всички ние споделяме отговорността за осигуряване на безопасни работни места и на здравословна планета. **Спазвайте процедурите за безопасност**, говорете за опасностите и помагайте за намаляване на въздействието ни върху околната среда.

Практики по отношение на заетостта

Дружеството се стреми към справедливи практики по отношение на заетостта във всеки аспект от дейността си. По-долу можете да намерите обобщение на нашите политики и процедури за наемане на работа. Копия от пълните ни политики можете да намерите в интранета на Дружеството или в отдел „Човешки ресурси“. Обхванатите лица трябва да спазват всички приложими разпоредби на трудовото законодателство, включително законите против дискриминация и тези, свързани със свободата на сдружаване, неприкосновеността на личния живот и колективното договаряне. Ваша отговорност е да разбирате и спазвате законите, разпоредбите и политиките. Неспазването на трудовото законодателство може да доведе до гражданска и наказателна отговорност срещу Вас и Дружеството, както и до дисциплинарни мерки от страна на Дружеството, включително прекратяване на трудовото правоотношение. Ако имате въпроси относно законите, разпоредбите и политиките, които се отнасят за Вас, трябва да обърнете към Правния отдел/Отдела по правно съответствие или отдел „Човешки ресурси“.

Тормоз и дискриминация

Дружеството е поело ангажимент да предоставя равни възможности и справедливо отношение към всички лица въз основа на техните заслуги. В съответствие с този ангажимент, Дружеството поддържа строга политика, забраняваща тормоза, дискриминацията и репресиите въз основа на всяка характеристика, защитена от приложимото законодателство. Освен това, Дружеството е поело ангажимент да се отнася към всички лица с достойнство и уважение и забранява дискриминацията и тормоза под каквато и да е форма, физическа или словесна, извършени от преки ръководители, неръководен персонал или лица, които не са служители на Дружеството, и във всички аспекти на заетостта, включително, но не само, наемане на работа, разпределение на работа, повишение, възнаграждение, обучение и обезщетения.

Тормозът може да включва, но не се ограничава до, обидни сексуални флиртове, нежелани сексуални намеци или предложения, оферти „услуга за услуга“, свързани със сексуални връзки, тормоз на сексуална или расова основа, умишлено ограничаване на движението на служител, похотливи погледи, показване на предмети или снимки със сексуален подтекст или расистки характер, думи, които са унизителни от сексуална или расова гледна точка, физическо или словесно насилие или заплахи за насилие.

Ако имате оплаквания относно дискриминация или тормоз, докладвайте за подобно поведение на Вашия пряк ръководител, отдел „Човешки ресурси“ или Дружеството. чрез Дигиталната етична линия за действие. Доклади до Етичната линия за действие могат да бъдат подавани по телефона, като Докладващото лице се свърже с многоезична услуга за докладване или чрез интернет портала на фирмата **www.digitalethicsactionline.com**.



Ние сме поели ангажимент за справедливо и уважително отношение на работното място. Отнасяйте се с всички с достойнство и уважение и допринасяйте за среда, в която всички можем да растем и да процъфтяваме.



Алкохол и наркотици

Дружеството е поело ангажимент да поддържа работно място без наркотици. Всички Обхванати лица трябва стриктно да спазват политиките на Дружеството относно алкохола и незаконните вещества. Консумацията на алкохолни напитки по време на работно време или на територията на Дружеството е забранена, освен на определени одобрени от нея събития. Притежаването, употребата, продажбата или предлагането на наркотици и други незаконни контролирани вещества е забранено при всички обстоятелства, докато сте на служебно място или на територията на Дружеството. По същия начин Ви е забранено да се явявате на работа или да шофирате превозно средство на Дружеството или каквото и да е превозно средство по работа на Дружеството, докато сте под влиянието на алкохол или наркотици или контролирани вещества. Горепосочените забрани нямат за цел да попречат на служителя да използва законно лекарства под ръководството на лицензиран медицински специалист, при условие че лекарствата не му пречат да изпълнява безопасно служебните си задължения или законно да управлява автомобил или машини. Обхванатите лица, които се сблъскат с, станат свидетели на или по друг начин узнаят за нарушение на този раздел, трябва незабавно да докладват ситуацията на своя пряк ръководител или на отдел „Човешки ресурси“ или, когато няма непосредствена заплаха от опасност,
на Дигиталната етична линия за действие на адрес **www.digitalethicsactionline.com**.

Предотвратяване на насилието и оръжия

Дружеството няма да толерира насилие или заплахи за насилие на или във връзка с работното място. Обхванатите лица, които се сблъскат, станат свидетели на или по друг начин узнаят за насилствена или потенциално насилствена ситуация, която се случва
на територията Äружеството или засяга дейността му, трябва незабавно да докладват ситуацията на своя пряк ръководител или на отдел „Човешки ресурси“ или, когато няма непосредствена заплаха от опасност,
на Дигиталната етична линия за действие на адрес **www.digitalethicsactionline.com**.

Дружеството не разрешава на никое лице да притежава огнестрелни оръжия, взривни вещества или други оръжия от какъвто и да е вид в, на или около собствеността или превозните средства на Дружеството, докато е на работа или извън обекта, докато е по работа на Дружеството. Това важи дори ако сте получили законни лицензи или разрешителни за притежаване или носене на такива огнестрелни оръжия, взривни вещества или други оръжия. Изключенията от тази политика са ограничени до (i) служители на федералните, щатските и/или местните правоприлагащи органи на служба, (ii) действащи и дежурни военни, (iii) служители по сигурността на Дружеството, които са получили специално предварително писмено разрешение от Дружеството да носят определени оръжия, и (iv) по отношение на огнестрелните оръжия в превозни средства, само когато приложимото законодателство изрично разрешава разполагането на огнестрелни оръжия в такива превозни средства, при спазване на правото, което Дружеството може да има да забрани или регулира съхранението на огнестрелни оръжия в превозни средства в съответствие с това законодателство.

Труд и човешки права

Дружеството е поело ангажимент да развива организационна култура с политики, които подкрепят международно признатите човешки права и се стреми да избягва съучастие в нарушения на човешките права. Ние подкрепяме принципите, съдържащи се във Всеобщата декларация за правата на човека и Декларацията на Международната организация на труда за основните принципи и права на работното място.

Дружеството няма да използва принудителен труд, включително затворнически труд, робски труд, дългово обвързан труд или други форми на принудителен труд, както е установено в Конвенцията на МОТ за принудителния труд (№ 29) и Конвенцията за премахване на принудителния труд (№ 105). Никое лице не може да бъде наемано на работа под 15-годишна възраст или под възрастта за завършване на задължително образование, която от двете е по-висока, както е установено в Конвенцията на МОТ за минималната възраст (№ 138).



Ние ценим и защитаваме човешките права и **осигуряваме справедливи трудови практики** на всяко работно място.

Заключение

Този Кодекс за бизнес поведение и етика съдържа общи насоки за осъществяване на дейността на Дружеството в съответствие с най-високите стандарти. Ако имате въпроси относно тези насоки, моля, свържете се с Вашия пряк ръководител или с Правния отдел/Отдела по правно съответствие. Очакваме всички Обхванати лица, независимо от тяхното ниво или местоположение, да спазват тези стандарти. Всяко Обхванато лице е индивидуално отговорно за своите действия. Поведение, което нарушава закона или този Кодекс, не може да бъде оправдано с твърдението, че е наредено от пряк ръководител или някой от висшето ръководство. Ако имате поведение, забранено от закона или от този Кодекс, ще се счита, че сте действали извън обхвата на служебните си задължения, в зависимост от случая. Подобно поведение може да доведе до дисциплинарни мерки, включително прекратяване на трудовото правоотношение, ако е приложимо.

Забележка: Този Кодекс е декларация за определени основни принципи, политики и процедури, които управляват Обхванатите страни на Дружеството при осъществяване на неговата дейност. Дружеството вярва, че политиката е стабилна и обхваща повечето възможни ситуации. Всички Обхванати лица трябва да спазват условията на този Кодекс, както се изисква от закона и, където е приложимо, на споразуменията и трудовите договори с Дружеството. Той няма за цел и не създава права за който и да е служител, клиент, посетител, доставчик, конкурент, акционер или друго лице или организация. Фирмата си запазва правото да изменя, допълва или прекратява този Кодекс и въпросите, разгледани в него, по своя преценка, без предварително уведомление и по всяко време.



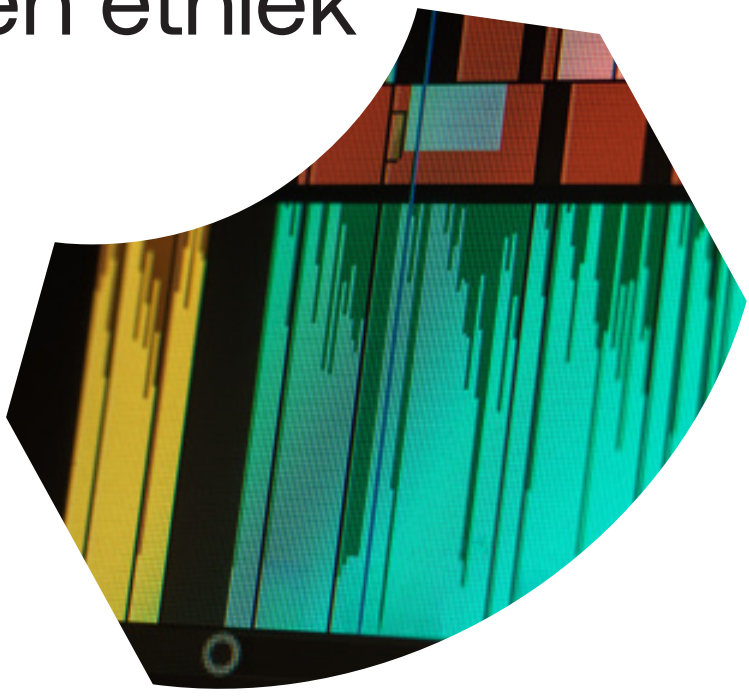
DIGITAL REALTY™





Gedragscode voor zakelijk handelen en ethiek

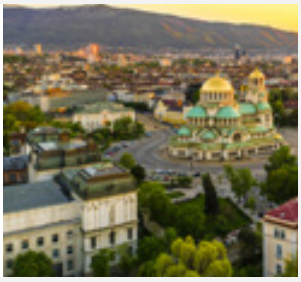




DIGITAL REALTY™

Select your preferred language

Bulgarian



Dutch



English



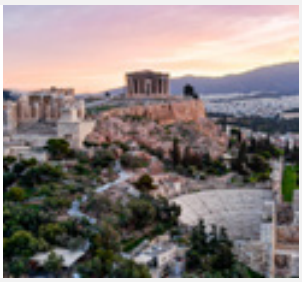
French



German



Greek



Japanese



Korean



Portuguese



Spanish



Engels

Inhoud

4 Brief van de President en Chief Executive Officer

5 Overzicht
5 Doel
5 Onze verantwoordelijkheden
6 Hulp en informatie zoeken
6 Schendingen van de gedragscode melden
7 Vertrouwelijkheid en beleid tegen vergelding
7 Ontheffingen van de gedragscode
7 Contactgegevens

8 Belangenconflicten
9 Een belangenconflict identificeren
9 Openbaarmaking van belangenconflicten

10 Zakelijke kansen

11 Naleving van de wet- en regelgeving

12 Naleving van de wetten inzake handel met voorkennis

13 Vertrouwelijke informatie
14 Vertrouwelijke informatie beschermen

15 Openbare communicatie en de Verordening Fair Disclosure (FD)
15 Algemene openbare communicatie
15 Naleving van de Verordening FD (Fair Disclosure)
15 Presentaties en publicaties

16 Nauwkeurigheid van financiële rapporten en andere openbare communicatie

17 Bedrijfsdocumenten

18 Bescherming en gebruik van bedrijfsmiddelen

19 Gebruik van kunstmatige intelligentie (AI)

20 Concurrentie en eerlijke handel
20 Antitrustwetten of wetten met betrekking tot het mededingingsrecht
20 Relaties met klanten, aannemers, vastgoedmakelaars/agenten, kredietverstrekkers en leveranciers
20 Relaties met concurrenten

21 Interacties met de overheid
21 Algemene interacties met de overheid
21 Politieke bijdragen en activiteiten
21 Bestrijding van corrupte praktijken

22 Geschenken en entertainment

23 Milieu, gezondheid en veiligheid
23 Milieu
23 Gezondheid en veiligheid

24 Arbeidspraktijken
24 Intimidatie en discriminatie
25 Alcohol en drugs
25 Preventie van geweld en wapens

26 Arbeids- en mensenrechten

27 Conclusie





Brief van de President en Chief Executive Officer

Beste team,

Onze **Gedragscode voor bedrijfsvoering en ethiek** ('Code') weerspiegelt onze niet-aflatende **inzet voor integriteit, transparantie, verantwoordingsplicht en respect** — de kernpijlers van onze cultuur die onze beslissingen en acties sturen.

Als het bedrijf dat **de vertrouwde basis levert voor de digitale wereld** aan onze klanten en gemeenschappen, blijft **leiden met integriteit** de basis van hoe we zakendoen. Die verantwoordelijkheid ligt op de schouders van ieder van ons. Onze reputatie wordt opgebouwd en in stand gehouden door consistent ethisch gedrag en gezond oordeel, ongeacht de rol, de locatie of de omstandigheden.

De Code versterkt ons fundament door de normen vast te leggen die in onze hele organisatie worden verwacht. Hij dient als leidraad om ons te helpen navigeren in dagelijkse en complexe situaties en versterkt de principes die onze cultuur vormgeven. Hoewel geen enkel beleid of richtlijn op elke situatie kan anticiperen, biedt deze Code het kader waarop we vertrouwen om ervoor te zorgen dat we ethisch, verantwoord en in het belang van ons bedrijf, onze investeerders, onze klanten en de gemeenschappen die we dienen, handelen.

We hebben allemaal de plicht om deze normen te handhaven. Als u met onzekerheid te maken krijgt, vraag ik u om even stil te staan en om advies te vragen. Uw leidinggevenden en onze teams van Legal en Compliance zijn er om u te helpen. Onze gezamenlijke acties weerspiegelen de integriteit en uitmuntendheid die ons kenmerken.

Hartelijk dank voor uw voortdurende toewijding aan ons bedrijf en voor uw inzet om de hoogste ethische normen te handhaven.

Met vriendelijke groet,

Andrew P. Power
President en Chief Executive Officer



Overzicht

Doel

De zakelijke gedragscode (“gedragscode”) van Digital Realty Trust, Inc. en de wereldwijde dochterondernemingen en gecontroleerde filialen ervan (“bedrijf”) zet de principes uiteen die de leidraad vormen voor hoe we zakendoen met integriteit, verantwoordelijkheid en respect. De gedragscode is van toepassing op alle werknemers, functionarissen, directeuren en agenten van het Bedrijf (“relevante personen”) en stelt een minimumnorm vast voor ethisch gedrag voor dergelijke relevante personen.

Van alle relevante personen wordt verwacht dat ze deze principes in elk aspect van hun werk naleven, zodat we de hoogste ethische normen bij alle zakelijke activiteiten handhaven.

Het bedrijf verwacht van leveranciers, aannemers, consultants en andere zakenpartners dat zij deze principes naleven wanneer zij goederen of diensten aan het bedrijf leveren of namens ons optreden. Daarnaast moeten alle derden zich houden aan onze Gedragscode voor leveranciers, waarin de ethische, wettelijke en operationele normen staan die we van onze zakelijke relaties verlangen.

Onze verantwoordelijkheden

We spelen allemaal een cruciale rol bij het hooghouden van onze waarden en het behouden van het vertrouwen van onze belanghebbenden. Er wordt van ons allemaal verwacht dat we:

met integriteit handelen
altijd eerlijk en rechtvaardig zaken doen en onze ethische normen naleven.

anderen respecteren
een werkcultuur van respect en professionalisme bevorderen bij alle interacties.

de beleidslijnen van het bedrijf naleven
alle beleidslijnen en procedures van het bedrijf volgen om consistentie en verantwoordelijkheid te garanderen.

vertrouwelijke informatie beschermen
informatie van het bedrijf, klanten en werknemers beschermen en op verantwoorde wijze gebruiken.

belangenconflicten vermijden
zakelijke beslissingen nemen in het belang van het bedrijf en persoonlijke conflicten vermijden.

zorgen melden
mogelijke schendingen melden van deze gedragscode, de wet, de beleidslijnen of ethische normen van het bedrijf. Vergelding tegen degenen die te goeder trouw zorgen uiten, wordt niet getolereerd.

Door deze verantwoordelijkheden na te komen, dragen we bij aan een sterke ethische cultuur en het succes van ons bedrijf op de lange termijn.

Hulp en informatie zoeken

Deze gedragscode is geen uitgebreid regelboek en kan niet elke situatie bespreken die u mogelijk zult tegenkomen. Als u een moeilijke zakelijke beslissing moet nemen die niet in deze gedragscode wordt behandeld, stel uzelf dan de volgende vragen:

- is het wettig?
- is het eerlijk en rechtvaardig?
- is het in het beste belang van het bedrijf?
- hoe voel ik me hierdoor over mezelf en het bedrijf?
- zou ik me op mijn gemak voelen als een beschrijving van mijn handelingen met mijn naam werd gepubliceerd?

Als u twijfelt over een situatie of zich zorgen maakt over de vraag of die situatie in overeenstemming is met de hoge ethische normen van het bedrijf, vraag dan om advies. Uw leidinggevende is uw eerste aanspreekpunt. Als uw leidinggevende uw vraag niet kan beantwoorden of als u zich niet op uw gemak voelt om contact op te nemen, kunt u contact opnemen met de afdeling Juridische zaken/Compliance en/of de afdeling Human Resources.

Schendingen van de gedragscode melden

Het handhaven van een cultuur van integriteit begint met u uit te spreken. Als u op de hoogte bent of een vermoeden hebt van een misstand met betrekking tot het bedrijf, zoals een schending van interne beleidslijnen, principes of wettelijke en regelgevende verplichtingen, hebt u de plicht om dit te melden. Het melden van een schending is geen daad van ontrouw, maar een verantwoordelijke actie om de integriteit en reputatie van het bedrijf te beschermen, evenals het welzijn van de werknemers, directeuren, functionarissen en agenten.

Het bedrijf beschikt over meerdere meldingskanalen:

- **uw leidinggevende:** als u zich bewust bent of een vermoeden hebt van wangedrag, meld dit dan aan uw leidinggevende.
  Uw leidinggevende zal de zaak op de juiste manier escaleren voor verder onderzoek.
- **afdeling Human Resources:** als u het niet prettig vindt om dit aan uw leidinggevende te melden of als u geen bevredigend antwoord krijgt, kunt u uw bezorgdheid rechtstreeks aan de afdeling Human Resources melden.
- **afdeling Juridische zaken/Compliance:** u kunt uw bezorgdheid ook melden aan de afdeling Juridische zaken/Compliance via een van de regionale kantoren van het bedrijf of het e-mailadres dat wordt vermeld in het gedeelte “Contactgegevens” hieronder.
- **vertrouwelijke hotline:** u kunt een melding indienen via de Digital Ethics Action Line, de door derden beheerde hotline van het bedrijf, die beschikbaar is via **www.digitalethicsactionline.com**.

Anoniem melden is altijd een optie, hoewel het verstrekken van uw identiteit een grondiger onderzoek kan vergemakkelijken. Vergelding tegen iemand die te goeder trouw een bezorgdheid uit, is ten strengste verboden.

Schendingen van deze gedragscode kunnen leiden tot disciplinaire maatregelen, waaronder, indien van toepassing, de beëindiging van het dienstverband. Een relevante persoon die beschuldigd wordt van het overtreden van deze gedragscode zal de gelegenheid krijgen om diens versie van de gebeurtenissen te presenteren voordat de gepaste disciplinaire maatregelen worden vastgesteld.

Relevante personen die de wet of deze gedragscode overtreden, kunnen zichzelf blootstellen aan substantiële civiele schadevergoedingen, strafrechtelijke boetes en gevangenisstraf. Het bedrijf kan ook aanzienlijke boetes en straffen opgelegd krijgen, evenals schade oplopen aan de reputatie en het aanzien in de gemeenschap.

Vertrouwelijkheid en beleid tegen vergelding

Alle vragen over en meldingen van bekende of vermoede schendingen van de wet of deze gedragscode zullen met gevoeligheid en discretie worden behandeld. Het bedrijf zal uw vertrouwelijkheid voor zover mogelijk beschermen, in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving en de noodzaak van het bedrijf om uw bezorgdheid te onderzoeken. Het bedrijf verbiedt ten strengste vergelding tegen een relevante persoon die hulp zoekt of te goeder trouw bekende of vermoede schendingen meldt. Elke vergeldingsmaatregel tegen een relevante persoon omdat deze hulp heeft gezocht of een melding heeft ingediend, zal worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen, met inbegrip van de beëindiging van het dienstverband.

Ontheffingen van de gedragscode

Ontheffingen van deze gedragscode kunnen per geval en alleen in buitengewone omstandigheden worden verleend. Ontheffingen van deze gedragscode moeten **schriftelijk** worden verleend en moeten worden verkregen **voorafgaand** aan deelname aan activiteiten die anderszins verboden zouden zijn door deze gedragscode. Ontheffingen van deze gedragscode voor werknemers en agenten mogen alleen worden verleend door de Chief Executive Officer van het bedrijf. Elke ontheffing van deze gedragscode voor directeuren of leidinggevenden mag alleen worden verleend door de raad van bestuur (“raad”) van het bedrijf of de bevoegde commissie van de raad en zal aan het publiek worden bekendgemaakt in overeenstemming met de wettelijke en regelgevende vereisten die van toepassing zijn op het bedrijf. Een dergelijke openbare bekendmaking zal de reden voor het verlenen van de ontheffing omvatten.

Contactgegevens

Azië-Oceanië

Digital Realty Trust, Inc.
IOI Central Boulevard Towers
2 Central Boulevard
West Tower Units #29-03 en #29-04
Singapore 18916

T.a.v.:
Juridisch adviseur/Juridische zaken

EMEA

Digital Realty Trust, Inc.
p/a InterXion II B.V.:
A Digital Realty Company
Scorpius 30, 2132 LR
Hoofddorp, Nederland

T.a.v.:
Juridisch adviseur/Juridische zaken

Noord-Amerika

Digital Realty Trust, Inc.
2323 Bryan Street
Suite 1800
Dallas, TX 75201

T.a.v.:
Juridisch adviseur/Juridische zaken

E-mailadres: **codeofconduct@digitalrealty.com**

Belangenconflicten

Er wordt van u verwacht dat u integer handelt en belangenconflicten, evenals situaties die op conflicten lijken, tussen uw persoonlijke belangen en die van het bedrijf vermijdt. Dit houdt ook in dat u omstandigheden vermijdt die uw vermogen om objectieve zakelijke beslissingen te nemen in gevaar kunnen brengen, vooral wanneer er persoonlijke relaties, een extern dienstverband, financiële belangen of investeringen bij betrokken zijn.

Relaties met een concurrent, klant of leverancier kunnen een feitelijk of potentieel belangenconflict vormen. Als u overweegt om in dienst te treden bij, directeur te worden van of diensten te verlenen aan een concurrent, klant of leverancier, moet u de kans op conflicten inschatten en de relatie van tevoren melden om ervoor te zorgen dat deze uw verantwoordelijkheden ten opzichte van het bedrijf niet in de weg staat.

Er kunnen ook andere belangenconflicten ontstaan wanneer u:

- activiteiten gaat ondernemen die concurreren of lijken te concurreren met de belangen van het bedrijf;
- uw zakelijke beslissingen laat of lijkt te laten beïnvloeden door persoonlijke belangen of relaties;
- zakelijke kansen, eigendommen, informatie of middelen van het bedrijf gebruikt voor persoonlijk voordeel of voor het voordeel van anderen. Raadpleeg het onderstaande gedeelte over “Geschenken en entertainment” en de bedrijfsrichtlijnen voor geschenken en entertainment en het beleid inzake naleving van anti-omkoping en anticorruptie (“ABAC-nalevingsbeleid”) voor aanvullende richtlijnen op dit gebied.
- een familielid of iemand met wie u een persoonlijke relatie hebt, in dienst neemt, er toezicht op houdt, of een directe of indirecte rapportagelijn heeft, of de mogelijkheid hebt om de arbeidskansen of beloning van die persoon te beïnvloeden.
- externe activiteiten of werkzaamheden hebt die een negatieve invloed hebben op uw werkprestaties of die uw verantwoordelijkheden op het werk in de weg staan.
- een eigendomsbelang hebt in een huidige of potentiële leverancier, klant of concurrent, of een familielid hebt die dat heeft. Over het algemeen zal het geen belangenconflict vormen als u of een familielid een nominaal (minder dan 5%) eigendomsbelang heeft.
- werkt voor, diensten verleent aan of persoonlijk voordeel ontvangt van een huidige of potentiële leverancier, klant of concurrent, of een familielid hebt die dat doet.
- zitting neemt in een raad van bestuur of trustees of in een commissie van een entiteit (met of zonder winstoogmerk) waarvan redelijkerwijs mag worden verwacht dat de belangen ervan in strijd zijn met die van het bedrijf.



Belangenconflicten zijn niet altijd duidelijk. Als iets niet goed aanvoelt of zelfs twijfelachtig lijkt, **vraag het dan of meld het vroegtijdig.**

Een belangenconflict identificeren

Om te bepalen of u een feitelijk of potentieel belangenconflict moet melden, moet u zich het volgende afvragen:

- hebben mijn externe belangen invloed, of lijken ze invloed te hebben, op mijn vermogen om goede zakelijke beslissingen te nemen?
- ben ik persoonlijk gebaat of lijk ik persoonlijk gebaat te zijn bij mijn betrokkenheid bij deze situatie? is een vriend of familielid erbij gebaat of lijkt die erbij gebaat te zijn?
- kan mijn deelname aan deze activiteit mijn vermogen om mijn werk te doen belemmeren of lijken te belemmeren?
- zal de situatie ertoe leiden dat ik mijn eigen belangen boven de belangen van het bedrijf stel? zal dat zo lijken?
- zou ik me schamen als de situatie openbaar bekend zou worden? zou dit het bedrijf in verlegenheid brengen?

Als u een van de vragen met “ja” hebt beantwoord, hebt u een potentieel belangenconflict. Alle feitelijke of potentiële belangenconflicten moeten onmiddellijk ter beoordeling aan de afdeling Juridische zaken/Compliance worden voorgelegd en eerlijk en ethisch worden afgehandeld.

Voorbeelden van potentiële of feitelijke conflicten die openbaar moeten worden gemaakt en opgelost omvatten:

- een familiebelang hebben in een transactie met het bedrijf. een familiebelang omvat alle belangen van uw echtgeno(o)t(e), partner, ouder, kind, broer of zus of personen die in hetzelfde huishouden wonen.
- meer dan een nominaal (meer dan 5%) persoonlijk of familiebelang hebben in een concurrent, leverancier of klant van het bedrijf.
- een aanzienlijk persoonlijk of familiebelang hebben in een organisatie die zaken doet of wil doen met het bedrijf.
- persoonlijke of familiebelangen verwerven in eigendom (zoals onroerend goed, patentrechten, effecten of andere eigendommen) of een bedrijf waarin u denkt dat het bedrijf een belang heeft of zou kunnen hebben.
- externe zakelijke belangen of activiteiten hebben die de werkprestaties beïnvloeden omdat ze uw tijd en aandacht afleiden van uw verantwoordelijkheden als werknemer van het bedrijf.
- het accepteren van een sprekers- of adviesopdracht (betaald of onbetaald) met betrekking tot de activiteiten van het bedrijf, met inbegrip van, maar niet beperkt tot, datacenters, diensten geleverd door datacenters, datacentertechniek of datacenterpersoneel.

Deze gedragscode probeert niet alle mogelijke belangenconflicten te beschrijven die zich zouden kunnen voordoen. Het bedrijf kan bepalen dat andere relaties of situaties die niet specifiek in dit gedeelte worden behandeld, feitelijke of potentiële belangenconflicten vormen en passende maatregelen nemen om de feitelijke of potentiële belangenconflicten aan te pakken.

Openbaarmaking van belangenconflicten

Het niet melden van een belangenconflict is een schending van deze gedragscode. U moet een feitelijk of potentieel belangenconflict onmiddellijk bekendmaken wanneer u in dienst treedt en wanneer het conflict zich voordoet tijdens uw dienstverband. Meld feitelijke of potentiële belangenconflicten onmiddellijk aan uw leidinggevende, de afdeling Juridische zaken/Compliance of online via **www.digitalethicsactionline.com**.

Zakelijke kansen

U bent verplicht om de belangen van het bedrijf voorrang te geven boven uw persoonlijke belangen en om de belangen van het bedrijf te bevorderen wanneer zich een kans voordoet die binnen de lijn van het bedrijf ligt, zoals hieronder volledig wordt uitgelegd. Als u, door het gebruik van eigendommen of informatie van het bedrijf of vanwege uw functie bij het bedrijf een zakelijke kans ontdekt of krijgt binnen de bedrijfslijn van het bedrijf, moet u eerst de zakelijke kansen aan het bedrijf presenteren voordat u de kans in uw individuele capaciteit nastreeft. Relevante personen mogen de bedrijfseigendommen of -informatie of hun positie bij het bedrijf niet gebruiken voor persoonlijk gewin.

U dient de algemene voorwaarden van elke zakelijke kans die onder deze gedragscode valt, volledig bekend te maken aan uw leidinggevende. Uw leidinggevende zal contact opnemen met de afdeling Juridische zaken/ Compliance en het juiste managementpersoneel om te bepalen of het bedrijf de kans wil nastreven. Als het bedrijf afstand doet van het recht om de zakelijke kans na te streven, dan kunt u de kans nastreven volgens dezelfde algemene voorwaarden als oorspronkelijk voorgesteld en in overeenstemming met de andere ethische richtlijnen in deze gedragscode. Zakelijke mogelijkheden die beschikbaar zijn voor directeuren en uitvoerende leidinggevenden mogen alleen een ontheffing ontvangen van de raad of de bevoegde commissie van de raad en kunnen bekendmaking aan het publiek vereisen zoals beschreven in “Overzicht: Ontheffingen van de gedragscode” hierboven.



Naleving van de wet- en regelgeving

We zetten ons in om zaken te doen met integriteit en in volledige naleving van alle toepasselijke wetten, voorschriften en beleidslijnen van het bedrijf. Alle relevante personen zijn verantwoordelijk voor het begrijpen en volgen van de wettelijke en regelgevende vereisten die van toepassing zijn op hun functie. Naleving is niet alleen een wettelijke verplichting, maar ook essentieel om het vertrouwen van onze klanten, partners en belanghebbenden te behouden. De belangrijkste gebieden van naleving zijn:

- **anticorruptie/anti-omkoping en eerlijke concurrentie:** we verbieden omkoping, corruptie en concurrentiebeperkende praktijken in alle zakelijke transacties. we concurreren eerlijk en ethisch op de markt.
- **antiwitwaspraktijken (Anti-Money Laundering, AML):** we leven alle AML-wetten na en verbieden activiteiten die de bron van fondsen verhullen, zoals het structureren van transacties, het gebruik van lege vennootschappen of het doorsluizen van geld via derden.
- **privacy en beveiliging van gegevens:** we beschermen persoonlijke en vertrouwelijke informatie en volgen alle toepasselijke wetgeving inzake gegevensbescherming.
- **milieubescherming:** we houden ons aan de milieuwetten en streven ernaar onze impact op natuurlijke hulpbronnen te minimaliseren en milieugevaren te voorkomen.
- **gezondheid en veiligheid:** we zetten ons in voor de bescherming van de gezondheid en veiligheid van onze werknemers, zakenpartners en de gemeenschappen waarin we actief zijn. We voldoen aan alle toepasselijke gezondheids- en veiligheidsvoorschriften, handhaven veilige werkomstandigheden en nemen proactieve maatregelen om letsel en ziekte op de werkplek te voorkomen.
- **internationale handel en sancties:** we zetten ons in om te voldoen aan alle toepasselijke sancties en handelswetten die door overheidsinstanties worden opgelegd. We doen geen onbevoegde transacties met personen, entiteiten of landen waarvoor beperkingen gelden.
- **intellectueel eigendom en auteursrecht:** we respecteren intellectuele eigendomsrechten door auteursrechtelijk beschermd materiaal, handelsmerken en bedrijfseigen informatie rechtmatig en verantwoord te gebruiken.
- **financiële en effectenwetgeving:** we handhaven transparantie en nauwkeurigheid in financiële rapportage en houden ons aan de wetten inzake handel met voorkennis.

Het niet naleven van deze wet- en regelgeving kan ernstige gevolgen hebben voor het bedrijf en personen. Als u ooit niet zeker bent over een wettelijke vereiste of ethische kwestie, vraag dan advies aan uw leidinggevende, de afdeling Juridische zaken/ Compliance of andere geschikte bronnen.



Blijf op de hoogte en **stel vragen** om u te helpen de juiste beslissing te nemen.

Naleving van de wetten inzake handel met voorkennis

Het handelen in effecten op basis van voorkennis is een schending van de Amerikaanse federale effectenwetgeving en vergelijkbare wetten in andere rechtsgebieden. Relevante personen mogen niet handelen in aandelen of andere effecten van het bedrijf of een ander bedrijf terwijl ze in het bezit zijn van materiële, niet-openbare informatie over het bedrijf of het andere bedrijf. Bovendien is het relevante personen verboden om aanbevelingen te doen, tips te geven of te suggereren dat iemand anders aandelen of andere effecten van het bedrijf of een ander bedrijf dient te kopen of verkopen op basis van of in het bezit van materiële, niet-openbare informatie. Schending van wetten inzake handel met voorkennis kan leiden tot zware boetes en strafrechtelijke sancties, evenals disciplinaire maatregelen door het bedrijf, inclusief de beëindiging van het dienstverband.

Informatie is niet-openbaar als deze niet algemeen beschikbaar is gesteld aan het publiek door middel van een persbericht of andere wijdverbreide distributie. Informatie is “materieel” als een redelijke investeerder het belangrijk zou vinden in een beslissing om aandelen of andere effecten te kopen, te houden of te verkopen. Als vuistregel moet alle informatie die de waarde van aandelen of andere effecten zou beïnvloeden, beschouwd worden als potentieel materieel. Voorbeelden van informatie die als “materieel” beschouwd kan worden omvatten:

- financiële resultaten of prognoses, met inbegrip van verkoop- en leaseactiviteiten, of informatie die aangeeft dat de financiële resultaten van het bedrijf de prognoses of verwachtingen kunnen overtreffen of juist niet kunnen waarmaken.
- belangrijke nieuwe producten of diensten.
- in behandeling zijnde of overwogen overnames of afstotingen, waaronder fusies, aanbestedingen of voorstellen tot joint ventures.
- mogelijke wijzigingen in het management of veranderingen in de zeggenschap.
- in behandeling zijnde of overwogen openbare of particuliere verkoop van obligaties of aandelen.
- verwerving of verlies van een belangrijke klant, relatie met aannemers, relatie met onroerend goed makelaar/agent, partner of contract.
- aanzienlijke afschrijvingen.
- het aanspannen of schikken van belangrijke geschillen.
- wijzigingen in de accountants van het bedrijf of een kennisgeving van zijn auditors dat het bedrijf niet langer op het verslag van de auditor kan vertrouwen.

De wetten tegen handel met voorkennis zijn specifiek en complex. Vragen over informatie die u mogelijk bezit of over eventuele transacties in de effecten van het bedrijf die u hebt uitgevoerd moeten onmiddellijk aan de afdeling Juridische zaken/Compliance of het bureau voor de naleving van de effectenwetgeving worden gemeld. Raadpleeg ook het beleid inzake handel met voorkennis van het bedrijf voor aanvullende richtlijnen op dit gebied.



Gebruik of deel nooit niet-openbare informatie om in effecten te handelen. Het is illegaal en in strijd met onze waarden.



Vertrouwelijke informatie

Relevante personen hebben toegang tot vertrouwelijke informatie terwijl ze werkzaam zijn bij of diensten verlenen aan het bedrijf. Vertrouwelijke informatie omvat alle informatie waarvan u kennis neemt als gevolg van uw functie of door uw werk bij het bedrijf. Vertrouwelijke informatie omvat alle informatie die intern door het bedrijf wordt gegenereerd met betrekking tot de activiteiten van het bedrijf. Vertrouwelijke informatie kan ook informatie zijn die is verkregen van bronnen buiten het bedrijf, waaronder informatie over andere bedrijven of hun effecten of informatie over partners, klanten of leveranciers van het bedrijf. Vertrouwelijke informatie omvat persoonsgegevens zoals gedefinieerd door alle toepasselijke wetten inzake gegevensbescherming. Vertrouwelijke informatie omvat alle niet-openbare informatie, met inbegrip van, zonder beperking, informatie die nuttig kan zijn voor concurrenten, of die, indien bekendgemaakt, schadelijk kan zijn voor het bedrijf of de klanten van het bedrijf.

Hieronder volgt een niet-volledige lijst met voorbeelden van informatie die van nature als vertrouwelijk wordt beschouwd en die moet worden beveiligd om ervoor te zorgen dat toegang alleen wordt verleend voor bevoegd zakelijk gebruik:

- niet-openbare financiële informatie, met inbegrip van, maar niet beperkt tot, verkoopboekingen en leaseactiviteiten, prestaties, inkomsten en andere bedrijfsresultaten.
- commerciële relaties en contracten.
- audit- en bedrijfsrapporten.
- memoranda, correspondentie en interne gegevens van het bedrijf.
- bedrijfsstrategie en -plannen.
- mogelijke fusies, overnames en afstotingen.
- alle personeelsinformatie, waaronder namen, adressen, telefoonnummers thuis, loonadministratie, regelingen met betrekking tot secundaire arbeidsvoorwaarden en medische dossiers, tenzij dergelijke openbaarmaking wettelijk verplicht is.
- alle andere belangrijke niet-openbare informatie zoals hieronder beschreven in “Naleving van de wetten inzake handel met voorkennis” en in het beleid inzake handel met voorkennis van het bedrijf.

Raadpleeg ook de beleidslijnen van het bedrijf met betrekking tot gegevensclassificatie en -beheer voor meer informatie over de vertrouwelijke informatie van het bedrijf.

Bescherm bedrijfs-, werknemers- en klantinformatie alsof het uw eigen informatie is. Deel het alleen met mensen die bevoegd zijn en een legitieme noodzaak hebben om het te weten.

Vertrouwelijke informatie beschermen

Ongeacht of zij onderhevig zijn aan een vertrouwelijkheidsovereenkomst of niet, relevante personen hebben de plicht om alle vertrouwelijke informatie van het bedrijf of derden waarmee het bedrijf zaken doet te beschermen, behalve wanneer openbaarmaking is toegestaan of wettelijk verplicht. De verplichting van relevante personen om vertrouwelijke informatie te beschermen blijft bestaan nadat ze het bedrijf verlaten of ophouden diensten aan het bedrijf te verlenen. Onbevoegde openbaarmaking van vertrouwelijke informatie kan concurrentieschade veroorzaken voor het bedrijf of klanten en kan leiden tot wettelijke aansprakelijkheid voor u en het bedrijf. Relevante personen mogen geen vertrouwelijke informatie bespreken met iemand buiten het bedrijf. Vragen of zorgen over de vraag of openbaarmaking van bedrijfsinformatie wettelijk verplicht is, moeten onmiddellijk worden doorverwezen naar de afdeling Juridische zaken/Compliance.

Relevante personen moeten voorzichtig zijn bij het bespreken of beheren van vertrouwelijke zaken en documenten. Dienovereenkomstig moeten relevante personen zich houden aan de volgende maatregelen:

- relevante personen moeten hun zakelijke en sociale activiteiten zo uitvoeren dat er geen risico is op onbedoelde bekendmaking van vertrouwelijke informatie. Bij het bespreken van of in het bezit zijn van vertrouwelijke informatie, moeten relevante personen zich altijd bewust zijn van hun omgeving en vooral voorzichtig zijn op openbare plaatsen (zoals vliegtuigen, luchthavens, treinen, taxi's, restaurants, enz.). Daarnaast moet het bekijken van vertrouwelijke documenten of het bespreken van vertrouwelijke onderwerpen op openbare plaatsen zodanig plaatsvinden dat afluisteren of andere toegang door onbevoegden wordt voorkomen.
- evenzo mogen relevante personen geen vertrouwelijke zaken bespreken op sociale media (zoals Facebook, LinkedIn, X (voorheen Twitter), enz.).
- in de kantoren van het bedrijf mogen vertrouwelijke zaken niet worden besproken binnen het gehoorsbereik van bezoekers of anderen die niet aan deze zaken werken.
- vertrouwelijke zaken mogen niet worden besproken met andere relevante personen die niet aan deze zaken werken of met vrienden of familieleden, waaronder diegenen die in hetzelfde huishouden wonen als een relevante persoon. Anderen, zelfs als ze relevante personen zijn, hebben mogelijk geen recht op of behoefte aan de informatie die u weet.
- toegang tot vertrouwelijke informatie moet worden beperkt op een need-to-know basis en, wanneer niet in gebruik, zodanig worden opgeslagen dat deze niet toegankelijk is voor andere relevante personen of derden.
- wanneer u, zelfs terloops, de activiteiten van het bedrijf bespreekt, inclusief maar niet beperkt tot datacenters, diensten die door datacenters worden geleverd, datacenter engineering, datacenter personeel of uw rol binnen het bedrijf, moet u ervoor zorgen geen vertrouwelijke informatie openbaar te maken.

Onder gepaste omstandigheden kan openbaarmaking van vertrouwelijke informatie worden geautoriseerd door uw leidinggevende of ander toepasselijk bedrijfspersoneel. Externe verzoeken om bedrijfsinformatie mogen alleen worden beheerd door bevoegde personen. Alle verzoeken om openbaarmaking van bedrijfsinformatie, inclusief over de vraag of openbaarmaking wettelijk verplicht is, moeten onmiddellijk worden doorverwezen naar de afdeling Juridische zaken/Compliance.



Openbare communicatie en de Verordening Fair Disclosure (FD)

Algemene openbare communicatie

Het bedrijf hecht veel waarde aan zijn geloofwaardigheid en reputatie in de gemeenschap. Wat er over het bedrijf wordt geschreven of gezegd in de nieuwsmedia en beleggingsgemeenschap heeft directe invloed op onze reputatie, hetzij positief of negatief. Ons beleid is om tijdige, nauwkeurige en volledige informatie te verstrekken als reactie op openbare verzoeken (media, analisten, enz.) en in door het bedrijf als door derden (klanten, leveranciers, verenigingen, enz.) gegenereerde communicatie, in overeenstemming met onze verplichtingen om de vertrouwelijkheid van concurrerende en bedrijfseigen informatie te behouden en om selectieve openbaarmaking van marktgevoelige financiële gegevens te voorkomen. Om naleving van dit beleid te garanderen, moeten alle verzoeken van nieuwsmedia of andere openbare verzoeken om informatie en verzoeken om opname van de naam en/of opmerkingen van het bedrijf in door derden gegenereerde communicatie worden gericht aan de afdeling Investeerdersrelaties en de afdeling Marketing, die met u en het juiste personeel zullen samenwerken om een antwoord op het verzoek te evalueren en te coördineren. Zie ook het beleid inzake communicatie van het bedrijf voor aanvullende richtlijnen op dit gebied.

Naleving van de Verordening Fair Disclosure

In verband met openbare communicatie is het bedrijf verplicht te voldoen aan een regel onder de federale effectenwetgeving van de VS waarnaar wordt verwezen als Verordening FD (dat staat voor “fair disclosure”, ofwel eerlijke openbaarmaking).

Verordening FD bepaalt dat, wanneer we materiële, niet-openbare informatie over het bedrijf bekendmaken aan professionals in de effectenmarkt of aandeelhouders, we die informatie ook aan het publiek moeten onthullen. “Professionals in de effectenmarkt” omvatten doorgaans analisten, institutionele beleggers en andere beleggingsadviseurs.

Om de naleving van Verordening FD te verzekeren, hebben we de volgende functionarissen aangewezen als “woordvoerders van het bedrijf”:

- Chief Executive Officer
- Chief Financial Officer
- Senior Vice President, Investeerdersrelaties

Alleen woordvoerders van het bedrijf zijn bevoegd om informatie over het bedrijf bekend te maken als reactie op verzoeken van professionals op de effectenmarkt of aandeelhouders. Als u een verzoek om informatie ontvangt van professionals op de effectenmarkt of aandeelhouders, neem dan onmiddellijk contact op met de afdeling Investeerdersrelaties om een antwoord op een dergelijk verzoek te coördineren.

Verordening FD is specifiek van toepassing op relevante personen die regelmatig contact hebben met professionals op de effectenmarkt en deze hebben een speciale verantwoordelijkheid om de Verordening FD te begrijpen en na te leven. Neem contact op met Juridische zaken/compliance als u vragen hebt over de reikwijdte of toepassing van Verordening FD.

Presentaties en publicaties

Voorafgaand aan deelname aan een afspraak, inclusief als spreker, presentator of panellid buiten het bedrijf over een onderwerp dat betrekking heeft op de zaken van het bedrijf of hun werk voor het bedrijf, of het indienen van artikelen voor publicatie die informatie bevatten waarbij het bedrijf betrokken is, moeten alle personen die onder de regeling vallen voldoen aan de toepasselijke beleidslijnen van het bedrijf, waaronder maar niet beperkt tot de beleidslijnen met betrekking tot vertrouwelijke informatie en communicatie, waarvoor voorafgaande goedkeuring door aangewezen personen en/of afdelingen vereist kan zijn. Zie ook het beleid inzake communicatie van het bedrijf voor aanvullende richtlijnen op dit gebied.



Alleen **bevoegde personen** mogen namens het bedrijf spreken.

Nauwkeurigheid van financiële rapporten en andere openbare communicatie

Als beursgenoteerd bedrijf zijn wij onderworpen aan verschillende effectenwetten, voorschriften en rapportageverplichtingen.

Zowel de federale wetgeving van de VS als andere toepasselijke wetgeving en onze beleidslijnen vereisen de tijdige openbaarmaking van nauwkeurige en volledige informatie met betrekking tot de bedrijfsactiviteiten, de financiële toestand en de bedrijfsresultaten van het bedrijf. Onnauwkeurige, onvolledige of ontijdige rapportage wordt niet getolereerd en kan het bedrijf ernstig schaden en juridische aansprakelijkheid veroorzaken.

Relevante personen moeten bewijs van onjuiste financiële verslaggeving onmiddellijk melden. Voorbeelden van bewijs dat moet worden gemeld omvatten:

- financiële resultaten die niet in overeenstemming lijken te zijn met de prestaties van de onderliggende zakelijke transacties.
- onnauwkeurige bedrijfsdocumenten, zoals overdreven onkostendeclaraties of foutieve urenstaten of facturen.
- transacties die geen goed zakelijk doel lijken te hebben.
- verzoeken om normale beoordelings- en goedkeuringsprocedures te omzeilen.

Het handhaven van de integriteit van de financiële en openbare bekendmakingen van het bedrijf is een gedeelde verantwoordelijkheid die alle afdelingen en regio's aangaat. Hoewel de afdelingen Boekhouding en Financiën een centrale rol spelen, moeten alle relevante personen die betrokken zijn bij het opstellen, beoordelen of ondersteunen van openbaarmakingen ervoor zorgen dat de openbaar gemaakte informatie volledig, eerlijk, nauwkeurig, tijdig en begrijpelijk is, in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving, boekhoudnormen en interne beleidslijnen. Raadpleeg ook het ABAC-nalevingsbeleid van het bedrijf en de gerelateerde interne procedures voor aanvullende richtlijnen.



Of het nu gaat om financiële gegevens of openbare verklaringen, **wat we rapporteren moet nauwkeurig zijn en voldoen** aan alle wettelijke en regelgevende vereisten.

Bedrijfsdocumenten

Nauwkeurige en betrouwbare documenten zijn cruciaal voor ons bedrijf. Onze gegevens vormen de basis van onze winst- en verliesrekeningen, financiële rapporten en andere openbaarmakingen aan het publiek en vormen de bron van essentiële gegevens die onze zakelijke besluitvorming en strategische planning begeleiden. Bedrijfsdocumenten omvatten boekingsinformatie, salarisadministratie, tijdkaarten, reis- en onkostendeclaraties, e-mail, boekhouding en financiële gegevens, meet- en prestatiedossiers, elektronische gegevensbestanden en alle andere documenten die tijdens de normale bedrijfsvoering worden onderhouden.

Alle bedrijfsdocumenten moeten in alle materiële opzichten volledig, nauwkeurig en betrouwbaar zijn. Er is nooit een reden om opzettelijk valse of misleidende vermeldingen te maken. Niet-openbaar gemaakte of niet-geregistreerde fondsen, betalingen of ontvangstbewijzen zijn niet in overeenstemming met onze zakelijke praktijken en zijn verboden. U bent verantwoordelijk voor het begrijpen en naleven van ons beleid inzake het bewaren van gegevens. Vraag het uw leidinggevende als u hierover vragen hebt. Raadpleeg ook het ABAC-nalevingsbeleid van het bedrijf voor aanvullende richtlijnen op dit gebied.

Zorg er altijd voor dat de bedrijfsdocumenten nauwkeurig, betrouwbaar en volledig zijn.



Bescherming en gebruik van bedrijfsmiddelen

Alle relevante personen moeten de middelen van het bedrijf beschermen en zorgen voor hun efficiënte gebruik voor legitieme zakelijke doeleinden. Diefstal, onvoorzichtigheid en verspilling hebben een directe invloed op de winstgevendheid van het bedrijf. Het gebruik van bedrijfsfondsen of -middelen voor onwettige of ongepaste doeleinden is ten strengste verboden.

Om de bescherming en het juiste gebruik van de bedrijfsmiddelen te waarborgen, moet elke relevante persoon:

- redelijke zorg dragen om diefstal, schade of misbruik van bedrijfseigendommen te voorkomen;
- onmiddellijk de daadwerkelijke of vermoedelijke diefstal, schade of misbruik van bedrijfseigendommen aan een leidinggevende melden;
- de computers, netwerken, het telefoonsysteem, andere elektronische communicatiediensten, geschreven materialen en andere eigendommen van het bedrijf voornamelijk voor bedrijfsgerelateerde doeleinden gebruiken en op een manier die geen negatieve weerspiegeling biedt op het bedrijf of zijn klanten. Relevante personen dienen over het algemeen te proberen het persoonlijk gebruik van de computers, netwerken, het telefoonsysteem of andere elektronische communicatiediensten of -eigendommen van het bedrijf te beperken;
- alle elektronische programma's, gegevens, communicatie en geschreven materialen beschermen tegen onbedoelde toegang door anderen;
- bedrijfseigendommen alleen gebruiken voor legitieme zakelijke doeleinden, zoals geautoriseerd in verband met uw functieverantwoordelijkheden.

Relevante personen dienen zich ervan bewust te zijn dat bedrijfseigendommen ook bestaan uit alle gegevens en communicaties die worden verzonden naar of ontvangen door of opgenomen in de elektronische of telefoniesystemen van het bedrijf. Bedrijfseigendom omvat ook alle schriftelijke communicatie. Voor zover wettelijk toegestaan, mogen relevante personen en andere gebruikers van eigendommen van het bedrijf geen privacy verwachten met betrekking tot deze communicatie en gegevens. In dit verband heeft het bedrijf de mogelijkheid en behoudt het zich het recht voor om al het elektronische en telefonische gebruik en alle communicatie te controleren. Deze communicatie kan ook worden bekendgemaakt aan wetshandhavingsinstanties of overheidsfunctionarissen. Raadpleeg ook het beleid inzake aanvaardbaar gebruik van het bedrijf voor aanvullende richtlijnen op dit gebied.



Gebruik bedrijfsmiddelen verstandig en **alleen voor legitieme zakelijke** doeleinden.

Gebruik van kunstmatige intelligentie (AI)

Ons bedrijf omarmt AI als een krachtig hulpmiddel om innovatie te stimuleren, en efficiëntie en besluitvorming te verbeteren. We zetten ons in om AI op een verantwoorde manier te gebruiken en ervoor te zorgen dat het in overeenstemming is met onze waarden, ethische principes en wettelijke verplichtingen.

Onze verplichtingen met betrekking tot AI omvatten het volgende:

- **integriteit en eerlijkheid:** AI moet worden ontwikkeld en gebruikt op manieren die onbevooroordeeld en transparant zijn en in lijn met onze ethische principes. We zetten ons in voor verantwoorde innovatie door onze waarden op één lijn te brengen en belanghebbenden proactief te betrekken om ethische kwesties aan te pakken.
- **aansprakelijkheid en toezicht:** AI-beslissingen moeten verklaarbaar zijn en onder menselijk toezicht staan om ervoor te zorgen dat AI-systemen werken zoals bedoeld en om eventuele onbedoelde gevolgen aan te pakken.
- **gegevensbescherming en privacy:** AI moet de privacyrechten respecteren en verantwoordelijk omgaan met gegevens. We zetten ons in om de wetgeving inzake gegevensbescherming na te leven door beveiligingen te implementeren om onbevoegde toegang en misbruik te voorkomen.
- **veiligheid en beveiliging:** AI-systemen moeten ontworpen zijn om gebruikers te beschermen, schade te voorkomen en weerbaar te zijn tegen cyberbeveiligingsbedreigingen.
- **naleving en transparantie:** AI-gebruik moet voldoen aan alle toepasselijke wetten en sectornormen. We streven naar duidelijke, begrijpelijke communicatie over hoe we AI gebruiken en de impact ervan op belanghebbenden.

Gebruik AI op een ethische en transparante manier en met respect voor privacy, eerlijkheid en menselijk toezicht.



Concurrentie en eerlijke handel

Het bedrijf concurreert krachtig, maar eerlijk, en in overeenstemming met alle toepasselijke antitrustwetten of wetten met betrekking tot het mededingingsrecht. We zijn allemaal verplicht om eerlijk te handelen met collega's, directeuren, functionarissen en agenten, evenals met klanten, aannemers, vastgoedmakelaars/agenten, partners, kredietverstrekkers, leveranciers, concurrenten en andere derden van het bedrijf. Relevante personen mogen geen oneerlijk voordeel uit iemand behalen door manipulatie, verberging, misbruik van bevoorrechte informatie, verkeerde voorstelling van zaken of andere oneerlijke praktijken.

Antitrustwetten of wetten met betrekking tot het mededingingsrecht

De meeste landen waarin het bedrijf zaken doet, hebben wetten die ontworpen zijn om gedrag te reguleren dat op onredelijke wijze de handel beperkt of op ongepaste wijze de werking van de vrije markt belemmert. Deze wetten worden over het algemeen antitrustwetten of wetten met betrekking tot het mededingingsrecht genoemd en zijn van toepassing op alle overeenkomsten en relaties tussen concurrenten, maar ook op overeenkomsten en relaties met leveranciers en klanten. Concurrentiebeperkend gedrag dat illegaal is op grond van deze wetten kan bestaan uit prijsafspraken, smeergeld, kortingen, boycots, afbraakprijzen, het stelen van handelsgeheimen, het verdelen van markten, het toewijzen van klanten of het aangaan van koppelovereenkomsten. Het kan ook gaan om overeenkomsten voor verticale prijsbinding, prijsdiscriminatie, overeenkomsten voor het gezamenlijk uitbrengen van offertes en andere overeenkomsten die op de een of andere manier de handel kunnen beperken. Deze wetten worden streng gehandhaafd en schending van deze wetten kan leiden tot straf- en/of civielrechtelijke sancties.

Relaties met klanten, aannemers, vastgoedmakelaars/agenten, kredietverstrekkers en leveranciers

Ons bedrijfssucces hangt af van ons vermogen om duurzame relaties met onze klanten, aannemers, vastgoedmakelaars/agenten, kredietverstrekkers en leveranciers te bevorderen. We streven ernaar om alle partijen eerlijk, oprecht en met integriteit te behandelen. U moet de volgende richtlijnen in gedachten houden bij het omgaan met dergelijke bedrijven of personen:

- informatie die wij verstrekken aan klanten, aannemers, vastgoedmakelaars/agenten, kredietverstrekkers en leveranciers moet actueel, nauwkeurig en volledig zijn. relevante personen mogen nooit opzettelijk informatie verkeerd voorstellen.
- entertainment van klanten, aannemers, vastgoedmakelaars/agenten, kredietverstrekkers en leveranciers mag, indien toegestaan, niet de redelijke en gebruikelijke zakelijke praktijk overschrijden. relevante personen mogen geen entertainment of andere voordelen aanbieden die kunnen worden beschouwd als een aansporing tot, of een beloning voor, bepaalde zakelijke beslissingen door huidige of mogelijke klanten, aannemers, vastgoedmakelaars/agenten, kredietverstrekkers en leveranciers, tenzij dit uitdrukkelijk wordt goedgekeurd door het bedrijf. Raadpleeg hieronder ook “Geschenken en entertainment” en het ABAC-nalevingsbeleid van het bedrijf voor aanvullende richtlijnen op dit gebied.
- eerlijk en oprecht omgaan met de leveranciers van het bedrijf betekent dat onze relaties met leveranciers onder andere gebaseerd zijn op prijs, kwaliteit, service en reputatie. Relevante personen die te maken hebben met leveranciers moeten hun objectiviteit zorgvuldig bewaken. In het bijzonder mag een relevante persoon geen persoonlijk voordeel van een leverancier of potentiële leverancier accepteren of vragen dat de objectieve beoordeling van de producten en prijzen van de leverancier in gevaar kan brengen of lijkt te brengen. Raadpleeg hieronder ook “Geschenken en entertainment”, het ABAC-nalevingsbeleid en de Gedragscode voor leveranciers van het bedrijf voor aanvullende richtlijnen op dit gebied.

Relaties met concurrenten

Het bedrijf zet zich in voor vrije en open concurrentie op de markt en tijdens alle zakelijke transacties. Relevante personen moeten alle handelingen vermijden die redelijkerwijs kunnen worden opgevat als concurrentieverstorend, monopolistisch of anderszins in strijd met wetten die concurrentiepraktijken op de markt regelen, met inbegrip van alle toepasselijke wetten van de rechtsgebieden waarin het bedrijf zaken doet en andere toepasselijke antitrustwetten. Dergelijke acties omvatten het onrechtmatig gebruik en/of misbruik van vertrouwelijke informatie van een concurrent of het geven van valse verklaringen over het bedrijf en zakelijke praktijken van de concurrent.

We winnen eerlijk zaken, nooit door misleiding, manipulatie of oneerlijke praktijken.

Interacties met de overheid

Algemene interacties met de overheid

In het kader van uw taken bij het bedrijf kunt u interacties hebben met federale, staats- en lokale overheden. Het bedrijf zet zich in om zaken te doen met alle overheden en hun vertegenwoordigers volgens de hoogste normen van bedrijfsethiek en in overeenstemming met alle toepasselijke wetten en voorschriften, waaronder de speciale vereisten die van toepassing zijn op communicatie met overheidsinstanties die mogelijk regelgevende autoriteit hebben over onze zaken, overheidscontracten en overheidstransacties.

Alle omgang met overheidsfunctionarissen, waaronder, maar niet beperkt tot, lobbybijeenkomsten met overheidsinstanties, bijdragen aan kandidaten, communicatie met overheidsfunctionarissen en het afsluiten van contracten met overheidsinstanties, moet in overeenstemming zijn met alle toepasselijke wetten, regels en voorschriften.

Als uw verantwoordelijkheden betrekking hebben op interacties met de overheid, wordt van u verwacht dat u de wetten, regels en voorschriften begrijpt en naleeft die van toepassing zijn op uw functie bij het bedrijf, evenals alle toepasselijke procedures die het bedrijf heeft geïmplementeerd. Als er twijfel bestaat over de vraag of een handelswijze rechtmatig is, moet u onmiddellijk advies inwinnen bij uw leidinggevende en de afdeling Juridische zaken/Compliance. Raadpleeg ook het ABAC-nalevingsbeleid van het bedrijf voor aanvullende richtlijnen op dit gebied. Neem contact op met de afdeling Juridische zaken/Compliance als u vragen hebt over dit beleid.

Politieke bijdragen en activiteiten

Amerikaanse federale en staatswetten inzake bijdragen en lobbyactiviteiten leggen strenge beperkingen op aan bijdragen die het bedrijf kan leveren aan politieke partijen of kandidaten. Er zijn ook verschillende buitenlandse wetten van toepassing op politieke bijdragen. Daarom is het bedrijfsbeleid dat bedrijfsfondsen of -middelen niet gebruikt worden om een politieke bijdrage te leveren aan een politieke partij of kandidaat, tenzij er voorafgaande goedkeuring is verkregen zoals vereist door het interne goedkeuringsbeleid van het bedrijf. Raadpleeg ook het ABAC-nalevingsbeleid van het bedrijf voor aanvullende richtlijnen op dit gebied. Neem contact op met de afdeling Juridische zaken/Compliance als u vragen hebt over dit beleid.

Bestrijding van corrupte praktijken

Het is een strikt bedrijfsbeleid, zoals verder beschreven in het ABAC-nalevingsbeleid van het bedrijf, dat werknemers, directeuren, functionarissen en agenten onder geen enkele omstandigheid, direct of indirect, geld of iets anders van waarde aanbieden, autoriseren of geven aan een overheidsfunctionaris, politieke partij, kandidaat voor een politiek ambt, of functionaris van een publieke internationale organisatie met het doel een officiële handeling of beslissing van een dergelijke persoon of organisatie te beïnvloeden, een dergelijke persoon of organisatie ertoe aan te zetten een handeling te doen of na te laten die een wettelijke plicht schendt, een ongepast zakelijk voordeel te verkrijgen of zaken te verkrijgen of te behouden voor het bedrijf of een andere persoon of entiteit. Dit omvat de betaling van steekpenningen, smeergeld of andere stimulansen aan functionarissen. Dit verbod geldt ook voor betalingen aan een derde vertegenwoordiger of agent als er reden is om aan te nemen dat de betaling indirect zal worden gebruikt voor een verboden betaling aan buitenlandse functionarissen. Schending van het ABAC-nalevingsbeleid van het bedrijf zal onder alle omstandigheden leiden tot disciplinaire maatregelen door het bedrijf, waaronder mogelijk de beëindiging van het dienstverband. Relevante personen worden eraan herinnerd dat schending van anticorruptie- en anti-omkopingswetten een misdaad is die kan leiden tot ernstige boetes en strafrechtelijke sancties. Raadpleeg ook het ABAC-nalevingsbeleid van het bedrijf voor aanvullende richtlijnen op dit gebied.

Wees eerlijk, transparant en professioneel in alle interacties met overheidsfunctionarissen. **Bied nooit iets van waarde aan om invloed** of een speciale behandeling te krijgen. Het is niet alleen onethisch, maar ook illegaal.

Geschenken en entertainment

Het geven en ontvangen van geschenken is een gebruikelijke zakelijke praktijk. Gepaste zakelijke geschenken en entertainment zijn welkome attenties die zijn bedoeld om relaties en begrip op te bouwen tussen zakenpartners. Geschenken en entertainment mogen echter uw vermogen om objectieve en eerlijke zakelijke beslissingen te nemen niet in gevaar brengen of lijken te brengen en mogen nooit worden aangeboden, gegeven, beloofd of geaccepteerd als ze worden gebruikt (of kunnen worden gebruikt) om een zakelijke beslissing te beïnvloeden.

U bent er verantwoordelijk voor een goed beoordelingsvermogen te gebruiken bij het geven of ontvangen van geschenken en/of entertainment. Het moet altijd bescheiden en gepast zijn en mag nooit bedoeld zijn om een zakelijke beslissing op ongepaste wijze te beïnvloeden.

Als algemene regel mag u alleen geschenken of entertainment geven aan of ontvangen van klanten, aannemers, vastgoedmakelaars/agenten, kredietverstrekkers of leveranciers als deze een bescheiden waarde hebben, gebruikelijk zijn en niet de schijn wekken van ongepaste beïnvloeding of beloning.

Als u een geschenk ontvangt dat deze richtlijnen overschrijdt of dat kan worden gezien als een ongepaste aansporing, moet u dit melden aan uw leidinggevende of de afdeling Juridische Zaken/Compliance en alles in het werk stellen om het geschenk te weigeren of terug te geven.

Als u niet zeker weet of een geschenk, entertainment of iets van waarde gepast is, vraag dan advies aan uw leidinggevende of de afdeling Juridische zaken/Compliance. Raadpleeg ook het ABAC-nalevingsbeleid van het bedrijf voor aanvullende richtlijnen op dit gebied.

Opmerking: *geschenken, entertainment of iets van waarde mogen in geen enkel geval worden aangeboden of gegeven aan werknemers van federale, staats- of lokale overheden, tenzij uitdrukkelijk toegestaan op grond van het ABAC-nalevingsbeleid. Raadpleeg “Interacties met de overheid: bestrijding van corrupte praktijken” hierboven en het ABAC-nalevingsbeleid van het bedrijf voor aanvullende richtlijnen, en als u vragen hebt over dit beleid, neem dan contact op met uw leidinggevende of de afdeling Juridische zaken/Compliance.*

Geschenken en entertainment mogen nooit zakelijke beslissingen beïnvloeden, of de schijn daarvan wekken. Vraag bij twijfel om advies.



Milieu, gezondheid en veiligheid

Het bedrijf zet zich in om een veilige en gezonde werkomgeving te bieden voor alle relevante personen om nadelige gevolgen voor het milieu en de gemeenschappen waarin wij zaken doen te vermijden. Het is uw verantwoordelijkheid om de wetten, voorschriften en beleidslijnen inzake milieu, gezondheid en veiligheid die relevant zijn voor uw functie bij het bedrijf te begrijpen en na te leven. Het niet naleven van wetten en voorschriften inzake milieu, gezondheid en veiligheid kan leiden tot civiele en strafrechtelijke aansprakelijkheid tegen u en het bedrijf, evenals disciplinaire maatregelen door het bedrijf, inclusief beëindiging van het dienstverband. Neem contact op met de afdeling Juridische zaken/Compliance als u vragen hebt over de wetten, voorschriften en beleidslijnen die op u van toepassing zijn.

Milieu

Alle relevante personen moeten streven naar een efficiënter gebruik van hulpbronnen op gebieden als energie, water, afval en koolstofemissies door middel van energie- en waterefficiënte praktijken, recycling en andere maatregelen voor het behoud van hulpbronnen. Alle relevante personen zijn verplicht om te voldoen aan alle toepasselijke wetten, voorschriften en beleidslijnen inzake milieu. U hebt de verantwoordelijkheid om alle bekende of vermoede schendingen van milieuwetgeving of eventuele gebeurtenissen die kunnen leiden tot lozing of emissie van gevaarlijke stoffen onmiddellijk te melden.

We delen allemaal de verantwoordelijkheid voor een veilige werkplek en een gezonde planeet. **Volg de veiligheidsprocedures**, spreek u uit over gevaren en help onze impact op het milieu te verminderen.

Gezondheid en veiligheid

Het bedrijf zet zich in om te voldoen aan alle relevante gezondheids- en veiligheidswetten, en om zaken te doen op een manier die de gezondheid en veiligheid van zijn werknemers, klanten, bezoekers, leveranciers, agenten en anderen beschermt. Alle relevante personen moeten voldoen aan alle toepasselijke wetten, voorschriften en beleidslijnen inzake gezondheid en veiligheid. Als u zich zorgen maakt over onveilige omstandigheden of taken die voor u een risico op letsel vormen, meld deze bezorgdheden dan onmiddellijk aan uw leidinggevende of de afdeling Human Resources. U kunt ook een melding doen via de Digital Ethics Action Line op **www.digitalethicsactionline.com**.



Arbeidspraktijken

Het bedrijf streeft naar eerlijke arbeidspraktijken in elk aspect van zijn bedrijf. Het volgende is alleen bedoeld als samenvatting van onze regels en procedures met betrekking tot het arbeidsrecht. Kopieën van onze volledige beleidslijnen zijn beschikbaar op het intranet van het bedrijf of via de afdeling Human Resources. Relevante personen moeten voldoen aan al het toepasselijke arbeidsrecht, inclusief antidiscriminatiewetten en wetten met betrekking tot de vrijheid van vereniging, privacy en collectieve onderhandelingen. Het is uw verantwoordelijkheid om de wetten, voorschriften en beleidslijnen te begrijpen en na te leven. Het niet naleven van het arbeidsrecht kan leiden tot civiele en strafrechtelijke aansprakelijkheid tegen u en het bedrijf, evenals disciplinaire maatregelen door het bedrijf, waaronder de beëindiging van het dienstverband. Neem contact op met de afdelingen Juridische zaken/Compliance of Human Resources als u vragen hebt over de wetten, voorschriften en beleidslijnen die op u van toepassing zijn.

Intimidatie en discriminatie

Het bedrijf zet zich in voor het bieden van gelijke kansen voor en eerlijke behandeling van alle personen op basis van verdiensten. In overeenstemming met deze inzet hanteert het bedrijf een strikt beleid dat intimidatie, discriminatie en vergelding verbiedt op basis van kenmerken die wettelijk beschermd zijn door de toepasselijke wetgeving. Bovendien zet het bedrijf zich in om alle personen met waardigheid en respect te behandelen en verbiedt discriminatie en intimidatie in welke vorm dan ook, hetzij fysiek of verbaal, gepleegd door leidinggevenden, niet-leidinggevend personeel of niet-werknemers, en in alle aspecten van het dienstverband, met inbegrip van maar niet beperkt tot werving, functietoewijzing, promotie, beloning, training en secundaire arbeidsvoorwaarden.

Intimidatie kan bestaan uit, maar is niet beperkt tot, aanstootgevend seksuele geflirt, ongewenste seksuele avances of voorstellen, quid-pro-quo-aanbiedingen met betrekking tot seksuele relaties, seksuele of raciale intimidatie, opzettelijk beperken van de beweging van een werknemer, gluren, het tonen van seksueel suggestieve of racistisch beledigende voorwerpen of foto's, seksueel of racistisch vernederende woorden, fysiek of verbaal misbruik, of bedreigingen van geweld.

Als u klachten hebt over discriminatie of intimidatie, meld dit gedrag dan aan uw leidinggevende, de afdeling Human Resources of het bedrijf via de Digital Ethics Action Line. Meldingen kunnen worden ingediend bij de Ethics Action Line via de telefoon, waarbij een “melder” wordt verbonden met een meertalige meldingsdienst, of via het webgebaseerde portaal van het bedrijf via **www.digitalethicsactionline.com**.



We zetten ons in voor eerlijke en respectvolle werkplekken.
Behandel iedereen met waardigheid en respect en draag bij aan een omgeving waarin we allemaal kunnen groeien en gedijen.



Alcohol en drugs

Het bedrijf zet zich in voor het handhaven van een drugsvrije werkplek. Alle relevante personen moeten strikt voldoen aan het bedrijfsbeleid inzake alcohol en illegale stoffen. Het drinken van alcoholische dranken is tijdens werktijd of op het terrein van het bedrijf verboden, behalve bij gespecificeerde door het bedrijf goedgekeurde evenementen. Het bezit, gebruiken, verkopen of aanbieden van illegale drugs en andere illegale gereguleerde stoffen is onder alle omstandigheden verboden tijdens werkuren of op het terrein van het bedrijf. Evenzo is het u verboden om zich te melden voor werk of een bedrijfsvoertuig te besturen of een voertuig te besturen tijdens het uitvoeren van bedrijfszaken, terwijl u onder de invloed bent van alcohol of enig geneesmiddel of gereguleerde stof. De voorgaande verbodsbepalingen zijn niet bedoeld om het wettig gebruik van medicatie door een werknemer onder toezicht van een bevoegde medische professional te voorkomen, mits de medicatie niet verhindert dat de werknemer de werkzaamheden veilig uitvoert of een auto of machines rechtmatig bedient. Relevante personen die een schending van dit gedeelte ondervinden, hiervan getuige zijn of zich er op andere wijze bewust van worden, moeten de situatie onmiddellijk melden aan hun leidinggevende of de afdeling Human Resources, of, als er geen onmiddellijke dreiging of gevaar bestaat, aan de Digital Ethics Action Line via **www.digitalethicsactionline.com**.

Preventie van geweld en wapens

Het bedrijf tolereert geen geweld of dreiging van geweld in of gerelateerd aan de werkplek. Relevante personen die een gewelddadige of mogelijk gewelddadige situatie die plaatsvindt op het terrein van het bedrijf ervaren of zich anderszins bewust worden van een gewelddadige of mogelijk gewelddadige situatie, moeten de situatie onmiddellijk melden aan hun leidinggevende of de afdeling Human Resources, of, als er geen onmiddellijke dreiging of gevaar bestaat, naar de Digital Ethics Action Line via **www.digitalethicsactionline.com**.

Het bedrijf staat geen enkele persoon toe om vuurwapens, explosieven of andere wapens van welke aard dan ook te hebben op, in, bij of rond bedrijfseigendommen of -voertuigen, tijdens het werk of buiten de bedrijfslocatie tijdens bedrijfsactiviteiten. Dit geldt zelfs als u wettelijke licenties of vergunningen hebt verkregen om dergelijke vuurwapens, explosieven of andere wapens te bezitten of mee te nemen. Uitzonderingen op dit beleid zijn beperkt tot (i) dienstdoende federale, staats- en/of plaatselijke wetshandhavingsmedewerkers, (ii) actief en dienstdoend militair personeel, (iii) beveiligingspersoneel van het bedrijf dat specifieke, vooraf goedgekeurde, schriftelijke toestemming van het bedrijf heeft ontvangen om aangewezen wapens te dragen en (iv) met betrekking tot vuurwapens in voertuigen, alleen wanneer de toepasselijke wetgeving uitdrukkelijk toestaat dat vuurwapens zich in dergelijke voertuigen bevinden, met inachtneming van eventuele rechten die het bedrijf kan hebben om de opslag van vuurwapens in voertuigen te verbieden of te reguleren in naleving van die wetgeving.

Arbeids- en mensenrechten

Het bedrijf zet zich in voor het ontwikkelen van een organisatiecultuur met beleidslijnen die internationaal erkende mensenrechten ondersteunen, en probeert medeplichtigheid aan schendingen van mensenrechten te vermijden. We ondersteunen de beginselen die zijn opgenomen in de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en de Verklaring van de Internationale Arbeidsorganisatie inzake fundamentele beginselen en rechten op het werk.

Het bedrijf maakt geen gebruik van dwangarbeid, met inbegrip van gevangenisarbeid, contractarbeid, schuldarbeid of andere vormen van dwangarbeid zoals vastgelegd in de ILO-conventie inzake dwangarbeid (nr. 29) en de conventie inzake de afschaffing van dwangarbeid (nr. 105). Er mag niemand worden aangenomen onder de leeftijd van 15 jaar of onder de leeftijd voor het voltooien van verplicht onderwijs, afhankelijk van welke leeftijd hoger is, zoals vastgelegd in het Verdrag betreffende de minimumleeftijd voor toelating tot het arbeidsproces (nr. 138) van de Internationale Arbeidsorganisatie.



We waarderen en beschermen mensenrechten en **zorgen voor eerlijke arbeidspraktijken** op elke werkplek.

Conclusie

Deze zakelijke gedragscode bevat algemene richtlijnen voor het uitvoeren van de bedrijfsactiviteiten in overeenstemming met de hoogste normen van bedrijfsethiek. Als u vragen hebt over deze richtlijnen, neem dan contact op met uw leidinggevende of de afdeling Juridische zaken/Compliance. We verwachten dat alle relevante personen, ongeacht hun niveau of locatie, deze normen naleven. Elke relevante persoon is afzonderlijk verantwoordelijk voor diens acties. Gedrag dat de wet of deze gedragscode overtreedt kan niet worden gerechtvaardigd door te claimen dat het bevel werd gegeven door een leidinggevende of iemand van het hoger management. Als u zich bezighoudt met gedrag dat verboden is door de wet of deze gedragscode, wordt u geacht gehandeld te hebben buiten het bereik van uw dienstverband, waar van toepassing. Dergelijk gedrag kan u onderwerpen aan disciplinaire maatregelen, inclusief beëindiging van het dienstverband, waar van toepassing.

Opmerking: *deze gedragscode is een verklaring van bepaalde fundamentele principes, beleidslijnen en procedures die van toepassing zijn op de relevante partijen van het bedrijf bij de uitvoering van de activiteiten van het bedrijf. Het bedrijf is van mening dat het beleid robuust is en de meeste denkbare situaties dekt. Alle relevante personen moeten zich houden aan de voorwaarden van deze gedragscode zoals vereist door de wetgeving en, indien van toepassing, overeenkomsten en arbeidscontracten met het bedrijf. De gedragscode is niet bedoeld als en creëert geen rechten voor werknemers, klanten, cliënten, bezoekers, leveranciers, concurrenten, aandeelhouders of andere personen of entiteiten. Het bedrijf behoudt zich het recht voor om deze gedragscode en de daarin behandelde onderwerpen naar eigen goeddunken, zonder voorafgaande kennisgeving en op elk gewenst moment te wijzigen, aan te vullen of te beëindigen.*



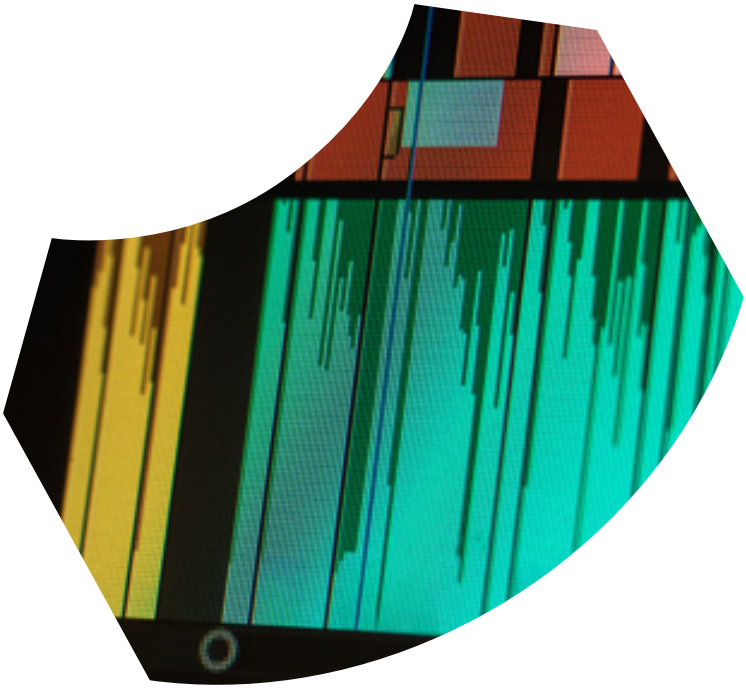
DIGITAL REALTY™





Code de conduite et d’éthique des affaires

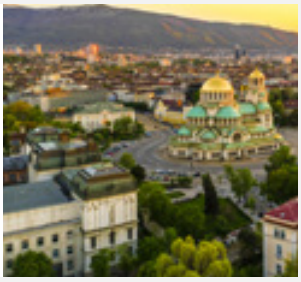




DIGITAL REALTY™

Select your preferred language

Bulgarian



Dutch



English



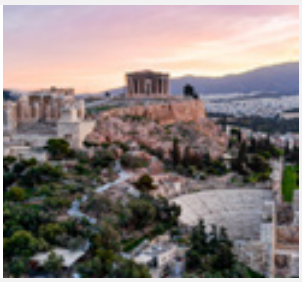
French



German



Greek



Japanese



Korean



Portuguese



Spanish



Anglais

Contenu

4 Lettre du président et du directeur général

5 Vue d'ensemble
5 Objectif
5 Nos responsabilités
6 Demander de l'aide et se renseigner
6 Signaler les violations du code
7 Confidentialité et politique contre les représailles
7 Exceptions au code
7 Coordonnées

8 Conflits d'intérêts
9 Identifier un conflit d'intérêts
9 Divulguer des conflits d'intérêts

10 Possibilités pour les entreprises

11 Respect des lois et réglementations

12 Respect des lois sur les délits d'initiés

13 Informations confidentielles
14 Protection des informations confidentielles

15 Communications publiques et réglementation Divulgation équitable (FD)
15 Communications à destination du grand public
15 Conformité avec la réglementation DE (Divulgation équitable)
15 Présentations et publications

16 Exactitude des rapports financiers et autres communications publiques

17 Registres de l'entreprise

18 Protection et utilisation des biens de l'entreprise

19 Utilisation de l'intelligence artificielle (IA)

20 Concurrence et pratiques équitables
20 Lois antitrust ou sur la concurrence
20 Relations avec les clients, les entrepreneurs, les courtiers/agents immobiliers, les prêteurs et les fournisseurs
20 Relations avec les concurrents

21 Interactions avec le gouvernement
21 Interactions générales avec le gouvernement
21 Contributions et activités politiques
21 Lutte contre les pratiques de corruption

22 Cadeaux et divertissements

23 Environnement, santé et sécurité
23 Environnement
23 Santé et sécurité,

24 Pratiques en matière d'emploi
24 Harcèlement et discrimination
25 Alcool et drogues
25 Prévention de la violence et armes

26 Droits de l'homme et du travail

27 Conclusion





Lettre du Président-Directeur Général

Chère équipe

Our **Code of Business Conduct and Ethics** (“Code”) reflects our unwavering Notre Code de conduite professionnelle et déontologique (le « Code ») reflète notre engagement indéfectible envers l’intégrité, la transparence, la responsabilité et le respect, qui sont des piliers fondamentaux de notre culture et guident à la fois nos décisions et nos actions.

Notre entreprise procure à ses clients et à ses communautés des fondements fiables pour le monde numérique et un leadership intègre demeure le pilier de notre façon de mener nos activités. Cette responsabilité est portée par chacun d’entre nous. Notre réputation est bâtie et maintenue par un comportement éthique cohérent et un jugement sain, quels que soient le rôle, le lieu ou les circonstances.

Ce Code renforce nos fondements en définissant les normes à respecter dans l’ensemble de notre organisation. Il fait office de guide pour orienter nos décisions dans des situations quotidiennes et complexes et renforce les principes qui façonnent notre culture. Si aucun guide ou politique ne peut anticiper toutes les situations, ce Code fournit le cadre sur lequel nous nous appuyons pour agir systématiquement de manière éthique et responsable et dans l’intérêt de notre Société, de nos investisseurs, de nos clients et des communautés que nous desservons.

Nous avons tous le devoir de respecter ces normes. En cas d’incertitude dans une situation, il est important que vous fassiez une pause et demandiez conseil. Vos dirigeants et nos équipes Juridique et Conformité sont là pour vous accompagner. Nos actions reflètent l’intégrité et l’excellence qui nous définissent, tous ensemble.

Nous vous remercions de votre dévouement constant envers notre Société et de votre engagement à respecter les normes les plus exigeantes de conduite éthique.

Sincères salutations,

Andrew P. Power
Président et Directeur Général



Vue d’ensemble

Objectif

Le Code de conduite et d'éthique (« Code ») de Digital Realty Trust, Inc., de ses filiales et de ses sociétés affiliées contrôlées au niveau mondial (« Société ») définit les principes qui guident la manière dont nous menons nos activités avec intégrité, responsabilité et respect. Le code s'applique à tous les employés, dirigeants, administrateurs et agents de la société (« personnes concernées ») et établit une norme minimale de comportement éthique pour ces personnes concernées.

Toutes les personnes concernées sont tenues de respecter ces principes dans tous les aspects de leur travail, afin de garantir le maintien des normes éthiques les plus élevées dans toutes les activités commerciales.

L'entreprise attend de ses fournisseurs, sous-traitants, consultants et autres partenaires commerciaux qu'ils respectent ces principes lorsqu'ils lui fournissent des biens ou des services ou agissent en son nom. En outre, tous les tiers doivent se conformer à notre Code de conduite des fournisseurs, qui décrit les normes éthiques, juridiques et opérationnelles que nous exigeons dans nos relations commerciales.

Nos responsabilités

Nous jouons tous un rôle essentiel dans la défense de nos valeurs et le maintien de la confiance de nos parties prenantes. Nous sommes tous censés adopter les comportements suivants :

Agir avec intégrité
Toujours faire preuve d'honnêteté, d'équité et de respect de nos normes éthiques.

Respecter les autres
Favoriser une culture du respect et du professionnalisme sur le lieu de travail dans toutes les interactions.

Respecter les politiques de l'entreprise
Respecter toutes les politiques et procédures de l'entreprise afin de garantir la cohérence et la responsabilité.

Protéger les informations confidentielles
Protéger les informations relatives à l'entreprise, aux clients et aux employés et les utiliser de manière responsable.

Éviter les conflits d'intérêts
Prendre des décisions commerciales dans le meilleur intérêt de l'entreprise, en évitant les conflits personnels.

Signaler un problème
Signaler les violations potentielles du présent code, de la loi, des politiques de l'entreprise ou des normes éthiques. Les représailles à l'encontre de ceux qui soulèvent des préoccupations de bonne foi ne sont pas tolérées.

En assumant ces responsabilités, nous contribuons à une culture éthique bien ancrée et au succès à long terme de notre entreprise.

Demander de l'aide et se renseigner

Le présent code ne constitue pas un recueil de règles exhaustif et ne peut pas traiter toutes les situations auxquelles les personnes peuvent être confrontées. Face à une décision commerciale difficile qui n'est pas abordée dans le présent code, posez-vous la question suivante :

- Est-ce légal ?
- Est-ce honnête et équitable ?
- Est-ce dans l'intérêt de l'entreprise ?
- Quel est mon sentiment à l'égard de moi-même et de l'entreprise ?
- Me sentirais-je à l'aise si un compte rendu de mes actions était publié sous mon nom ?

Si vous avez des doutes sur une situation ou si vous vous demandez si elle est conforme aux normes éthiques élevées de l'entreprise, demandez conseil. Votre superviseur est votre premier point de contact. Si cette personne ne peut pas répondre à votre question ou si vous n'êtes pas à l'aise avec elle, vous pouvez contacter le service juridique/conformité et/ou le service des ressources humaines.

Signaler les violations du code

Le maintien d'une culture de l'intégrité commence par de la communication. Si vous constatez ou soupçonnez un acte répréhensible lié à l'entreprise, tel qu'une violation des politiques internes, des principes ou des obligations légales et réglementaires, vous avez le devoir de le signaler. Signaler une violation n'est pas un acte de déloyauté, mais une action responsable visant à protéger l'intégrité et la réputation de l'entreprise, ainsi que le bien-être de ses employés, administrateurs, dirigeants et agents.

L'entreprise propose plusieurs canaux de signalement :

- **Votre supérieur hiérarchique :** Si vous avez connaissance d'une inconduite ou si vous la soupçonnez, signalez-la à votre supérieur hiérarchique.
  Les responsables feront remonter l'affaire de manière appropriée pour qu'elle fasse l'objet d'une enquête plus approfondie.
- **Service des ressources humaines :** Si vous ne vous sentez pas à l'aise avec votre supérieur ou si vous ne recevez pas de réponse satisfaisante, vous pouvez faire part de votre problème directement au service des ressources humaines.
- **Service juridique/conformité :** Vous pouvez également faire part de vos préoccupations au service juridique/conformité par l'intermédiaire de l'un des bureaux régionaux de l'entreprise ou à l'adresse électronique indiquée dans la section « Coordonnées » ci-dessous.
- **Ligne d'assistance confidentielle :** Vous pouvez soumettre un rapport via la Digital Ethics Action Line, le service d'assistance téléphonique de l'entreprise géré par des tiers, qui est disponible à l'adresse **www.digitalethicsactionline.com**.

Un signalement anonyme est toujours possible, même si le fait de décliner son identité peut faciliter une enquête plus approfondie. Les représailles à l'encontre de toute personne qui soulève une préoccupation de bonne foi sont strictement interdites.

Les violations de ce code peuvent donner lieu à des mesures disciplinaires, y compris le licenciement, le cas échéant. Une personne concernée accusée d'avoir enfreint le présent code aura la possibilité de présenter sa version des faits avant toute décision d'action disciplinaire appropriée.Une personne concernée accusée d'avoir enfreint le présent code aura la possibilité de présenter sa version des faits avant qu'une action disciplinaire appropriée ne soit décidée.

Les personnes concernées qui enfreignent la loi ou le présent code peuvent s'exposer à des sanctions civiles substantielles, à des amendes pénales et à des peines d'emprisonnement. L'entreprise peut également se voir infliger des amendes et des pénalités substantielles, ainsi que subir une atteinte à sa réputation et à sa position au sein de la communauté.

Confidentialité et politique contre les représailles

Toutes les questions et tous les rapports concernant des violations connues ou suspectées de la loi ou du présent code seront traités avec tact et discrétion. L'entreprise protégera votre identité dans la mesure du possible, conformément aux lois applicables et à la nécessité pour l'entreprise d'enquêter sur vos préoccupations. L'entreprise interdit strictement les représailles à l'encontre d'une personne concernées qui demande de l'aide ou signale de bonne foi des violations connues ou présumées. Toute mesure de rétorsion à l'encontre d'une personne concernée parce qu'elle a demandé de l'aide ou déposé un rapport peut faire l'objet d'une action disciplinaire, y compris le licenciement.

Exceptions au code

Des dérogations au présent code peuvent être accordées au cas par cas et uniquement dans des circonstances extraordinaires. Toute dérogation au présent code doit être accordée par **écrit** et obtenue **avant de** s'engager dans une activité interdite par le présent code. Les dérogations au présent code pour les employés et les agents ne peuvent être accordées que par le directeur général de l'entreprise. Toute dérogation au présent code pour les administrateurs ou les cadres dirigeants ne peut être accordée que par le conseil d'administration de l’entreprise (le « conseil ») ou le comité approprié du conseil et sera rendue publique conformément aux exigences légales et réglementaires applicables à l’entreprise. Toute divulgation publique de ce type inclura la raison de l'octroi de la dérogation.

Coordonnées

APAC

Digital Realty Trust, Inc.
IOI Central Boulevard Towers
2 Central Boulevard
Tour Ouest Unités #29-03
et 29-04
Singapour 018916

Attention :
Conseiller général/juriste

EMEA

Digital Realty Trust, Inc.
p/o InterXion II B.V. :
Une entreprise de Digital Realty
Scorpius 30, 2132 LR
Hoofddorp, Pays-Bas

Attention :
Conseils généraux/juridiques

Amérique du Nord

Digital Realty Trust, Inc.
2323 Bryan Street
Suite 1800
Dallas, TX 75201

Attention :
Conseiller général/juriste

Adresse électronique : **codeofconduct@digitalrealty.com**

Conflits d'intérêts

On attend de vous que vous agissiez avec intégrité et que vous évitiez les conflits d'intérêts, ainsi que les situations qui peuvent sembler être des conflits, entre vos intérêts personnels et ceux de l'entreprise. Il s'agit notamment d'éviter toute circonstance susceptible de compromettre votre capacité à prendre des décisions professionnelles objectives, en particulier lorsque des relations personnelles, un emploi extérieur, des intérêts financiers ou des investissements sont en jeu.

Les relations avec un concurrent, un client ou un fournisseur peuvent présenter un conflit d'intérêts réel ou potentiel. Si vous envisagez de travailler pour un concurrent, un client ou un fournisseur, d'occuper un poste d'administrateur ou de lui fournir des services, vous devez évaluer le risque de conflit et signaler la relation à l'avance afin de vous assurer qu'elle n'interfère pas avec vos responsabilités envers l'entreprise.

D'autres conflits d'intérêts peuvent également survenir dans les cas suivants :

- Entreprendre des activités qui sont ou semblent être en conflit avec les intérêts de l'entreprise.
- Laisser ses décisions professionnelles être, ou sembler être, influencées par des intérêts ou des relations personnels.
- Utiliser une opportunité commerciale, un bien, une information ou une ressource appartenant à l'entreprise à des fins personnelles ou au profit d'autrui. Veuillez consulter la section « Cadeaux et divertissements » ci-dessous, ainsi que les lignes directrices de l'entreprise en matière de cadeaux et de divertissements et la politique de conformité anti-corruption (« politique de conformité ABAC ») pour obtenir des conseils supplémentaires dans ce domaine.
- Embaucher, superviser ou avoir un lien hiérarchique direct ou indirect avec un membre de la famille ou une personne avec laquelle vous avez une relation personnelle, ou avoir la capacité d'influencer les débouchés professionnels ou la rémunération de cette personne.
- Avoir des activités ou un emploi extérieurs qui affectent négativement vos performances professionnelles ou interfèrent avec vos responsabilités professionnelles.
- Détenir une participation dans un fournisseur, un client ou un concurrent actuel ou potentiel, ou avoir un membre de sa famille qui en détient une. En général, il n'y a pas de conflit d'intérêts si vous ou un membre de votre famille détenez une participation symbolique (moins de 5 %).
- Travailler pour un fournisseur, un client ou un concurrent actuel ou potentiel, lui fournir des services ou recevoir un avantage personnel de sa part, ou avoir un membre de sa famille qui le fait.
- Siéger au conseil d'administration, au conseil de surveillance ou au comité d'une entité (à but lucratif ou non) dont les intérêts pourraient raisonnablement entrer en conflit avec ceux de l'entreprise.



Les conflits d'intérêts ne sautent pas toujours aux yeux. Si quelque chose ne vous semble pas normal ou peut même paraître douteux, **posez la question ou signalez-le rapidement.**

Identifier un conflit d'intérêts

Pour déterminer si vous devez divulguer un conflit d'intérêts réel ou potentiel, posez-vous les questions suivantes :

- Mes intérêts extérieurs influencent-ils, ou semblent-ils influencer, ma capacité à prendre des décisions professionnelles judicieuses ?
- Ai-je l'impression de tirer un avantage personnel de mon implication dans cette situation ? Un ami ou un parent en bénéficie-t-il ou semble-t-il en bénéficier ?
- Ma participation à cette activité pourrait-elle interférer, ou sembler interférer, avec ma capacité à faire mon travail ?
- La situation m'amènera-t-elle à faire passer mes intérêts avant ceux de l'entreprise ? Cela donnera-t-il cette impression ?
- Serais-je mal à l'aise si la situation était rendue publique ? Cela mettrait-il l'entreprise dans l'embarras ?

Si vous avez répondu « oui » à l'une de ces questions, vous avez un conflit d'intérêts potentiel. Tous les conflits d'intérêts réels ou potentiels doivent être rapidement divulgués pour examen par le service juridique/conformité et traités de manière honnête et éthique.

Voici quelques exemples de conflits potentiels ou réels qui doivent être divulgués et résolus :

- Détenir un intérêt familial dans une transaction avec l'entreprise. Un intérêt familial comprend les intérêts de votre conjoint, partenaire domestique, parent, enfant, frère ou sœur ou des personnes vivant sous le même toit.
- Détenir un intérêt personnel ou familial plus que symbolique (plus de 5 %) dans un concurrent, un fournisseur ou un client de l'entreprise.
- Détenir un intérêt personnel ou familial significatif dans une organisation qui fait ou cherche à faire des affaires avec l'entreprise.
- Acquérir des intérêts personnels ou familiaux dans des biens (tels que des biens immobiliers, des droits de brevet, des titres ou d'autres biens) ou dans une entreprise dans laquelle vous pensez que l'entreprise a, ou pourrait avoir, un intérêt.
- Avoir des activités ou des intérêts professionnels extérieurs qui affectent les performances professionnelles parce qu'ils détournent votre temps et votre attention de vos responsabilités en tant qu'employé de l'entreprise.
- Accepter un engagement de parole ou une mission de conseil (rémunérée ou non) en rapport avec les activités de l'entreprise, y compris, mais sans s'y limiter, les centres de données, les services fournis par les centres de données, l'ingénierie des centres de données ou le recrutement de personnel pour les centres de données.

Le présent code ne vise pas à décrire tous les conflits d'intérêts qui pourraient survenir. L'entreprise peut déterminer que d'autres relations ou situations non spécifiquement couvertes par la présente section constituent des conflits d'intérêts réels ou potentiels et prendre des mesures appropriées pour y remédier.

Divulguer des conflits d'intérêts

La non divulgation d'un conflit d'intérêts constitue une violation du présent code. Vous devez signaler rapidement tout conflit d'intérêts réel ou potentiel lors de votre embauche et chaque fois que le conflit survient au cours de votre emploi. Signalez immédiatement les conflits d'intérêts réels ou potentiels à votre supérieur hiérarchique, au service juridique/conformité ou en ligne à l'adresse **www.digitalethicsactionline.com**.

Possibilités pour les entreprises

Vous avez l'obligation de faire passer les intérêts de l'entreprise avant vos intérêts personnels et de promouvoir les intérêts de l'entreprise lorsqu'une proposition se présente dans le secteur d'activité de l'entreprise, comme expliqué plus en détail ci-dessous. Si, par l'utilisation de biens ou d'informations appartenant à l'entreprise ou en raison de votre position au sein de celle-ci, vous découvrez ou on vous présente une proposition commerciale dans le secteur d'activité de l'entreprise, vous devez d'abord la présenter à l'entreprise avant de vous y engager à titre individuel. Aucune personne concernée ne peut utiliser les biens ou les informations de l'entreprise ou sa position au sein de celle-ci à des fins de gain personnel.

Vous devez exposer à votre supérieur hiérarchique toutes les conditions de chaque proposition commerciale couverte par le présent code à laquelle vous souhaitez donner suite. Votre supérieur hiérarchique prendra contact avec le service juridique/conformité et le personnel de direction approprié afin de déterminer si l'entreprise souhaite donner suite à cette proposition. Si l'entreprise renonce à son droit de donner suite à la proposition commerciale, vous pouvez le faire dans les mêmes conditions que celles proposées à l'origine et dans le respect des autres principes éthiques du présent code. Seuls le conseil d'administration ou le comité compétent du conseil d'administration peuvent renoncer aux propositions commerciales soumises aux administrateurs et aux membres de la direction et peuvent exiger une communication au public, comme décrit dans la section « Vue d'ensemble : Dérogations au code » ci-dessus.



Respect des lois et réglementations

Nous nous engageons à mener nos activités avec intégrité et dans le respect total de toutes les lois et réglementations applicables, ainsi que des politiques de l'entreprise. Chaque personne concernée se doit de comprendre et de respecter les exigences légales et réglementaires qui s'appliquent à son rôle. La conformité n'est pas seulement une obligation légale, elle est aussi essentielle pour maintenir la confiance avec nos clients, nos partenaires et nos parties prenantes. Les principaux domaines de conformité sont les suivants :

- **Anti-corruption et concurrence loyale :** Nous interdisons les pots-de-vin, la corruption et les pratiques anticoncurrentielles dans toutes nos relations d'affaires. Nous exerçons une concurrence loyale et éthique sur le marché.
- **Lutte contre le blanchiment d'argent (LBA) :** Nous respectons toutes les lois relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent et interdisons les activités visant à dissimuler la source des fonds, telles que la structuration des transactions, l'utilisation de sociétés écrans ou l'acheminement de l'argent par l'intermédiaire de tiers.
- **Confidentialité et sécurité des données :** Nous protégeons les informations personnelles et confidentielles et respectons toutes les lois applicables en matière de protection des données.
- **Protection de l'environnement :** Nous respectons les lois environnementales et nous nous efforçons de minimiser notre impact sur les ressources naturelles et de prévenir les risques environnementaux.
- **Santé et sécurité :** Nous nous engageons à protéger la santé et la sécurité de nos employés, de nos partenaires commerciaux et des communautés au sein desquelles nous opérons. Nous respectons toutes les réglementations applicables en matière de santé et de sécurité, nous instaurons des conditions de travail sûres et nous prenons des mesures proactives pour prévenir les blessures et les maladies sur le lieu de travail.
- **Commerce international et sanctions :** Nous nous engageons à respecter toutes les sanctions applicables et les lois commerciales imposées par les autorités compétentes. Nous n'effectuons pas de transactions non autorisées avec des personnes, des entités ou des pays soumis à des restrictions.
- **Propriété intellectuelle et droits d'auteur :** Nous respectons les droits de propriété intellectuelle en utilisant les documents protégés par le droit d'auteur, les marques commerciales et les informations exclusives de manière légale et responsable.
- **Lois sur les finances et les valeurs mobilières :** Nous veillons à la transparence et à l'exactitude des informations financières et respectons les lois sur les délits d'initiés.

Le non-respect de ces lois et règlements peut avoir de graves conséquences pour l'entreprise et les individus. En cas de doute sur une obligation légale ou un problème éthique, demandez conseil à votre supérieur hiérarchique, au service juridique/conformité ou à d'autres ressources appropriées.



informez-vous et **posez des questions** pour vous aider à prendre la bonne décision.

Respect des lois sur les délits d'initiés

La négociation de titres sur la base d'informations privilégiées constitue une violation de la loi fédérale américaine sur les valeurs mobilières et des lois similaires en vigueur dans d'autres juridictions. Il est interdit aux personnes concernées de négocier des actions ou d'autres titres de l'entreprise ou de toute autre entreprise lorsqu'elles sont en possession d'informations matérielles non publiques concernant l'entreprise ou l'autre entreprise, respectivement. En outre, il est interdit aux personnes concernées de recommander, de donner des tuyaux ou de suggérer à quiconque d'acheter ou de vendre des actions ou d'autres titres de l'entreprise ou de toute autre entreprise sur la base d'informations matérielles non publiques ou alors qu'elles sont en possession de telles informations. La violation des lois sur le délit d'initié peut entraîner de lourdes amendes et des sanctions pénales, ainsi que des mesures disciplinaires de la part de l'entreprise, y compris le licenciement.

Une information est non publique si elle n'a pas été rendue largement accessible au public par le biais d'un communiqué de presse ou d'un autre moyen de diffusion à grande échelle. Une information est « importante » si un investisseur raisonnable la considère comme importante dans sa décision d'acheter, de conserver ou de vendre des actions ou d'autres titres. En règle générale, toute information susceptible d'affecter la valeur d'une action ou d'un autre titre doit être considérée comme potentiellement importante. Voici quelques exemples d'informations qui peuvent être considérées comme importantes :

- Résultats financiers ou prévisions, y compris les activités de vente et de location, ou toute information indiquant que les résultats financiers de l'entreprise pourraient dépasser ou être inférieurs aux prévisions ou aux attentes.
- Nouveaux produits ou services importants.
- Acquisitions ou cessions en cours ou envisagées, y compris les fusions, les offres publiques d'achat ou les propositions de coentreprise.
- Éventuels changements de direction ou de contrôle.
- Ventes publiques ou privées, en cours ou envisagées, de titres de créance ou de titres de participation.
- Acquisition ou perte d'un client, d'une relation contractuelle, d'une relation avec un courtier ou un agent immobilier, d'un fournisseur, d'un partenaire ou d'un contrat important(e).
- Amortissements importants.
- Lancement ou règlement d'un litige important.
- Changement des auditeurs de l'entreprise ou notification par les auditeurs que l'entreprise ne peut plus se fier au rapport de l'auditeur.

Les lois contre les délits d'initiés sont spécifiques et complexes. Toute question relative aux informations que vous pourriez détenir ou aux opérations que vous avez effectuées sur les titres de l'entreprise doit être signalée sans délai au service juridique/conformité ou au bureau de conformité des titres. Voir également la politique de l'entreprise en matière de délit d'initié pour des conseils supplémentaires dans ce domaine.



Ne jamais utiliser ou partager des informations non publiques pour négocier des titres.
C'est illégal et contraire à nos valeurs.



Informations confidentielles

Les personnes concernées ont accès à des informations confidentielles lorsqu'elles sont employées par l'entreprise ou lorsqu'elles lui fournissent des services. Les informations confidentielles comprennent toutes les informations dont vous avez connaissance du fait de votre fonction ou de votre travail au sein de l'entreprise. Les informations confidentielles comprennent toutes les informations générées en interne par l'entreprise concernant ses activités. Les informations confidentielles peuvent également comprendre des informations obtenues de sources extérieures à l'entreprise, y compris des informations sur d'autres entreprises ou leurs titres ou des informations sur les partenaires, clients ou fournisseurs de l'entreprise. Les informations confidentielles comprennent les données à caractère personnel telles que définies par toutes les lois applicables en matière de protection des données. Les informations confidentielles comprennent toutes les informations non publiques, y compris, mais sans s'y limiter, les informations qui pourraient être utilisées par des concurrents ou qui, si elles étaient divulguées, pourraient nuire à l'entreprise ou à ses clients.

La liste suivante, non exhaustive, donne des exemples d'informations considérées comme confidentielles par nature et dont l'accès doit être protégé afin de garantir qu'elles servent uniquement à des fins professionnelles autorisées :

- Informations financières non publiques, y compris, mais sans s'y limiter, les réservations de vente et l'activité de location, les performances, les bénéfices et les autres résultats d'exploitation.
- Relations commerciales et contrats.
- Rapports d'audit et rapports d'activité.
- Memorandums, correspondance et documents internes de l'entreprise.
- Stratégie et plans d'entreprise.
- Fusions, acquisitions et cessions potentielles.
- Toutes les informations relatives au personnel, y compris les noms, les adresses, les numéros de téléphone à domicile, les fiches de paie, les régimes d'avantages sociaux et les dossiers médicaux, sauf si cette divulgation est exigée par la loi.
- Toute autre information matérielle non publique, telle que décrite dans la section « Respect des lois sur les délits d'initiés » ci-dessous et dans la politique de l'entreprise en matière de délits d'initiés.

Pour plus d'informations sur les informations confidentielles de l'entreprise, consultez également les politiques de l'entreprise en matière de classification et de gestion des données.

Protégez les informations relatives à l'entreprise, aux employés et aux clients comme s'il s'agissait des vôtres. Ne les partagez qu'avec les personnes autorisées et qui ont un besoin légitime de les connaître.

Protection des informations confidentielles

Qu'elles soient soumises à un accord de confidentialité ou non, les personnes concernées ont le devoir de protéger toutes les informations confidentielles de l'entreprise ou des tiers avec lesquels l'entreprise fait des affaires, sauf si la divulgation est autorisée ou imposée par la loi. L'obligation d'une personne concernée de protéger les informations confidentielles se poursuit après qu'elle a quitté l'entreprise ou cessé de lui fournir des services. La divulgation non autorisée d'informations confidentielles pourrait nuire à la compétitivité de l'entreprise ou de ses clients et engager votre responsabilité juridique et celle de l'entreprise. Les personnes concernées ne doivent pas discuter d'informations confidentielles avec des personnes extérieures à l'entreprise. Toute question ou préoccupation concernant la légalité de la divulgation d'informations de l'entreprise doit être soumise sans délai au service juridique/conformité.

Les personnes concernées doivent faire preuve de prudence lorsqu'elles discutent ou gèrent des questions et des documents confidentiels. En conséquence, elles doivent respecter les mesures suivantes :

- Les personnes concernées doivent mener leurs activités professionnelles et sociales de manière à ne pas risquer de divulguer par inadvertance des informations confidentielles. Lorsqu'elles discutent ou sont en possession d'informations confidentielles, elles doivent toujours être conscientes de leur environnement et particulièrement prudentes dans les lieux publics (tels que les avions, les aéroports, les trains, les taxis, les restaurants, etc.) En outre, elles doivent procéder à l'examen de documents confidentiels ou à des discussions sur des sujets confidentiels dans des lieux publics de manière à éviter que des personnes non autorisées les entendent ou y aient accès.
- De même, elles ne doivent pas discuter de questions confidentielles sur les médias sociaux (tels que Facebook, LinkedIn, X (anciennement Twitter), etc.).
- Au sein des bureaux de l'entreprise, les questions confidentielles ne doivent pas être discutées à portée de voix des visiteurs ou d'autres personnes ne travaillant pas sur ces questions.
- Elles ne doivent pas discuter de questions confidentielles avec d'autres personnes concernées qui ne travaillent pas sur ces questions, ni avec des amis ou des parents, y compris ceux qui vivent sous le même toit qu'une personne concernée. Ces personnes, même si elles sont des personnes concernées, peuvent ne pas avoir le droit ou le besoin de connaître les informations dont vous avez connaissance.
- L'accès aux informations confidentielles doit être limité en fonction du besoin de les connaître et, lorsqu'elles ne sont pas utilisées, elles doivent être conservées de manière à ce que d'autres personnes concernées ou des tiers ne puissent pas y avoir accès.
- Lorsque vous discutez, même occasionnellement, des activités de l'entreprise, y compris, mais sans s'y limiter, des centres de données, des services fournis par les centres de données, de l'ingénierie des centres de données, de la dotation en personnel des centres de données ou de votre rôle au sein de l'entreprise, vous devez vous assurer de ne pas divulguer d'informations confidentielles.

Dans des circonstances appropriées, la divulgation d'informations confidentielles peut être autorisée par votre supérieur hiérarchique ou tout autre membre du personnel approprié de l'entreprise. Seules les personnes autorisées sont habilitées à répondre aux demandes d'informations de l'entreprise émanant de l'extérieur. Toute demande de divulgation d'informations sur l'entreprise, y compris les questions relatives à l'obligation légale de divulgation, doit être soumise sans délai au service juridique/conformité.



Communications publiques et réglementation Divulgation équitable (FD)

Communications à destination du grand public

L'entreprise accorde une grande importance à sa crédibilité et à sa réputation au sein de la communauté. La réputation de l'entreprise est directement influencée, dans un sens positif ou négatif, par ce qui est écrit ou dit à son sujet dans les médias d'information et la communauté des investisseurs. Notre politique consiste à fournir des informations opportunes, précises et complètes en réponse aux demandes du public (médias, analystes, etc.) et dans les communications de l'entreprise et de tiers (clients, vendeurs, associations, etc.), conformément à nos obligations de préserver la confidentialité des informations concurrentielles et exclusives et d'empêcher la divulgation sélective de données financières sensibles pour le marché. Pour garantir le respect de cette politique, toutes les demandes d'information émanant des médias ou du public et les demandes d'inclusion du nom et/ou des commentaires de l'entreprise dans des communications générées par des tiers doivent être adressées au service des relations avec les investisseurs et au service marketing de l'entreprise, qui travailleront avec vous et le personnel approprié pour évaluer et coordonner une réponse à la demande. Consultez également la politique de communication de l'entreprise pour des conseils supplémentaires dans ce domaine.

Conformité avec le règlement sur la divulgation équitable

Dans le cadre de ses communications publiques, l'entreprise est tenue de se conformer à une règle des lois fédérales américaines sur les valeurs mobilières appelée Réglementation FD (qui signifie « *fair disclosure* » ou divulgation équitable).

En vertu de la réglementation FD, lorsque nous divulguons des informations importantes et non publiques sur notre entreprise à des professionnels du marché des valeurs mobilières ou à des actionnaires, nous devons également divulguer ces informations au public. Les « professionnels du marché des valeurs mobilières » comprennent généralement les analystes, les investisseurs institutionnels et les autres conseillers en investissement.

Pour garantir la conformité avec la réglementation FD, nous avons désigné les personnes suivantes comme « porte-parole de l'entreprise » :

- Directeur général
- Directeur financier
- Vice-président, Relations avec les investisseurs

Seuls les porte-parole de l'entreprise sont autorisés à divulguer des informations sur l'entreprise en réponse à des demandes émanant de professionnels du marché des valeurs mobilières ou d'actionnaires.
Si vous recevez une demande d'information de la part d'un professionnel du marché des valeurs mobilières ou d'un actionnaire, contactez rapidement le service des relations avec les investisseurs afin de coordonner la réponse à cette demande.

La réglementation FD s'applique spécifiquement aux personnes concernées qui interagissent régulièrement avec des professionnels du marché des valeurs mobilières et il leur incombe de la comprendre et de s'y conformer. Contactez le service juridique/conformité si vous avez des questions sur le champ d'application ou l'application de la réglementation FD.

Présentations et publications

Avant de s'engager dans une intervention publique que ce soit en tant qu'orateur, présentateur ou panéliste sur un sujet lié à leurs fonctions ou aux activités de l'entreprise, ou de soumettre un article contenant des informations en lien avec celle-ci, les personnes concernées doivent respecter les politiques internes en vigueur. Cela inclut notamment les règles relatives à la confidentialité et aux communications, lesquelles peuvent exiger une approbation préalable de la part de personnes ou de services autorisés. Consultez également la politique de communication de l'entreprise pour des conseils supplémentaires dans ce domaine.



Seules les **personnes autorisées** peuvent parler au nom de l'entreprise.

Exactitude des rapports financiers et autres communications publiques

En tant qu'entreprise publique, nous sommes soumis à diverses lois et réglementations sur les valeurs mobilières, ainsi qu'à des obligations d'information.

Les lois fédérales américaines et autres lois applicables, ainsi que nos politiques, exigent la divulgation en temps utile d'informations exactes et complètes concernant les activités, la situation financière et les résultats d'exploitation de l'entreprise. Les rapports inexacts, incomplets ou tardifs ne seront pas tolérés et peuvent gravement nuire à l'entreprise et engager sa responsabilité juridique.

Les personnes concernées doivent signaler rapidement toute preuve d'irrégularité dans l'établissement des rapports financiers. Voici quelques exemples de preuves qui devraient être fournies :

- Des résultats financiers qui ne semblent pas correspondre à la performance des transactions commerciales sous-jacentes.
- Des registres inexacts de l'entreprise, tels que des notes de frais surévaluées ou des feuilles de temps ou des factures erronées.
- Les transactions qui semblent manquer d'une finalité commerciale valable.
- Les demandes visant à contourner les procédures ordinaires d'examen et d'approbation.

Le maintien de l'intégrité des informations financières et publiques de l'entreprise est une responsabilité partagée qui s'étend à tous les services et à toutes les régions. Bien que les services comptables et financiers jouent un rôle central, toutes les personnes concernées impliquées dans la préparation, l'examen ou le soutien des divulgations doivent s'assurer que les informations divulguées sont complètes, justes, exactes, opportunes et compréhensibles, conformément aux lois, réglementations, normes comptables et politiques internes applicables. Consultez également la politique de conformité ABAC de l'entreprise et les procédures internes correspondantes pour obtenir des conseils supplémentaires.



Qu'il s'agisse de données financières ou de déclarations publiques, **le contenu de nos rapports doit être exact et conforme** à toutes les exigences légales et réglementaires.

Registres de l’entreprise

Notre activité requiert des registres précis et fiables. Nos registres constituent la base de nos déclarations de résultats, de nos rapports financiers et d'autres informations communiquées au public, et sont la source de données essentielles qui guident notre prise de décision et notre planification stratégique. Les registres de l'entreprise comprennent les informations relatives aux réservations, les fiches de paie, les cartes de pointage, les rapports de voyage et de dépenses, les courriers électroniques, les données comptables et financières, les dossiers de mesure et de performance, les fichiers de données électroniques et tous les autres registres conservés dans le cours normal de nos activités.

Tous les registres de l’entreprise doivent être complets, exacts et fiables à tous égards importants. Aucune circonstance ne justifie la saisie volontaire de données inexactes ou trompeuses. Les fonds, paiements ou recettes non divulgués ou non enregistrés sont en contradiction avec nos pratiques commerciales et sont interdits. Il vous incombe de comprendre et de respecter notre politique de conservation des documents. Contactez votre supérieur hiérarchique si vous avez des questions. Consultez également la politique de conformité ABAC de l'entreprise pour des conseils supplémentaires dans ce domaine.

Veillez toujours à ce que les registres de l'entreprise soient **exacts, fiables et complets**.



Protection et utilisation des biens de l'entreprise

Toutes les personnes concernées doivent protéger les actifs de l'entreprise et veiller à ce qu'ils soient utilisés efficacement et uniquement à des fins professionnelles légitimes. Le vol, la négligence et le gaspillage ont un impact direct sur la rentabilité de l'entreprise. L'utilisation des fonds ou des actifs de l'entreprise à des fins illégales ou inappropriées est strictement interdite.

Pour assurer la protection et l'utilisation correcte des actifs de l'entreprise, chaque personne concernée doit :

- Faire preuve d'une prudence raisonnable pour éviter le vol, la détérioration ou l'utilisation abusive des biens de l'entreprise.
- Signaler rapidement à un supérieur hiérarchique le vol, la détérioration ou l'utilisation abusive, réels ou présumés, des biens de l'entreprise.
- Utiliser les ordinateurs, les réseaux, le système téléphonique, les autres services de communication électronique, les documents écrits et les autres biens de l'entreprise principalement à des fins professionnelles et d'une manière qui ne soit pas préjudiciable à l'entreprise ou à ses clients. D'une manière générale, s'efforcer de limiter toute utilisation personnelle des ordinateurs, des réseaux, du système téléphonique ou d'autres services ou biens de communication électronique de l'entreprise.
- Protéger tous les programmes électroniques, les données, les communications et les documents écrits contre un accès involontaire par d'autres personnes.
- N'utiliser les biens de l'entreprise qu'à des fins professionnelles légitimes, telles qu'autorisées dans le cadre de ses responsabilités professionnelles.

Les personnes concernées doivent savoir que les biens de l'entreprise comprennent toutes les données et communications transmises ou reçues par les systèmes électroniques ou téléphoniques de l'entreprise ou contenues dans ceux-ci. Les biens de l'entreprise comprennent également toutes les communications écrites. Dans la mesure où la loi le permet, les personnes concernées et les autres utilisateurs des biens de l'entreprise ne doivent pas considérer que ces communications et ces données sont confidentielles. À cet égard, l'entreprise se réserve la possibilité et le droit de contrôler toutes les utilisations et communications électroniques et téléphoniques. Ces communications peuvent également être divulguées aux autorités policières ou gouvernementales. Consultez également la politique d'utilisation acceptable de l'entreprise pour obtenir des conseils supplémentaires dans ce domaine.



Les ressources de l'entreprise doivent être utilisées de manière judicieuse et **exclusivement dans le cadre d'activités professionnelles** légitimes.

Utilisation de l'intelligence artificielle (IA)

Notre entreprise adopte l'IA comme un outil puissant pour stimuler l'innovation, améliorer l'efficacité et renforcer la prise de décision. Nous nous engageons à utiliser l'IA de manière responsable, en veillant à ce qu'elle soit conforme à nos valeurs, à nos principes éthiques et à nos obligations réglementaires.

Nos engagements en matière d'IA comprennent ce qui suit :

- **Intégrité et équité :** L'IA doit être exploitée et déployée de manière impartiale, transparente et conforme à nos principes éthiques. Nous nous engageons à innover de manière responsable dans le respect de nos valeurs et en impliquant les parties prenantes de manière proactive pour répondre aux préoccupations éthiques.
- **Responsabilité et contrôle :** Les décisions de l'IA doivent pouvoir être expliquées et faire l'objet d'une surveillance humaine afin de garantir que les systèmes d'IA fonctionnent comme prévu et de remédier à toute conséquence involontaire.
- **Protection des données et de la vie privée :** L'IA doit respecter le droit à la vie privée et traiter les données de manière responsable. Nous nous engageons à respecter les lois sur la protection des données en mettant en œuvre des mesures de protection pour empêcher tout accès non autorisé et toute utilisation abusive.
- **Sûreté et sécurité :** Les systèmes d'IA doivent être conçus pour protéger les utilisateurs, prévenir tout préjudice et résister aux menaces de cybersécurité.
- **Conformité et transparence :** L'utilisation de l'IA doit être conforme à toutes les lois et normes industrielles applicables.
  Nous nous engageons à communiquer de manière claire et compréhensible sur la manière dont nous utilisons l'IA et sur son impact sur les parties prenantes.

Utiliser l'IA de manière éthique, transparente et dans le respect de la vie privée, de l'équité et de la surveillance humaine.



Concurrence et pratiques équitables

L'entreprise se livre à une concurrence vigoureuse, mais loyale, dans le respect de toutes les lois antitrust ou sur la concurrence en vigueur. Nous sommes tous tenus de traiter équitablement avec nos collègues employés, directeurs, cadres et agents, ainsi qu'avec les clients de l'entreprise, les entrepreneurs, les courtiers/agents immobiliers, les partenaires, les prêteurs, les fournisseurs, les concurrents et d'autres tiers. Les personnes concernées ne doivent pas tirer un avantage déloyal de quiconque par la manipulation, la dissimulation, l'abus d'informations privilégiées, les fausses déclarations ou toute autre pratique déloyale.

Lois antitrust ou sur la concurrence

La plupart des pays dans lesquels l'entreprise exerce ses activités disposent de lois destinées à réglementer les comportements qui restreignent de manière déraisonnable le commerce ou qui interfèrent indûment avec l'action du marché libre. Ces lois sont généralement appelées lois antitrust ou lois sur la concurrence et s'appliquent à tous les accords et relations entre concurrents, ainsi qu'aux accords et relations avec les fournisseurs et les clients. Les comportements anticoncurrentiels qui sont illégaux en vertu de ces lois incluent la fixation des prix, les pots-de-vin, les rabais, les boycotts, les prix d'éviction, le vol de secrets commerciaux, la segmentation des marchés, la répartition de la clientèle ou la conclusion d'accords de vente liée. Il peut également s'agir d'accords de maintien des prix de revente, de discrimination par les prix, d'accords d'appels d'offres conjoints et d'autres accords susceptibles, d'une manière ou d'une autre, de restreindre le commerce. Ces lois sont appliquées avec rigueur et leur violation peut entraîner des sanctions pénales et/ou civiles.

Relations avec les clients, les entrepreneurs, les courtiers/agents immobiliers, les prêteurs et les fournisseurs

La réussite de nos activités dépend de notre capacité à entretenir des relations durables avec nos clients, nos entrepreneurs, nos courtiers/agents immobiliers, nos prêteurs et nos fournisseurs. Nous nous engageons à traiter toutes les parties de manière équitable, honnête et intègre. Vous devez garder à l'esprit les lignes directrices suivantes lorsque vous traitez avec ces entreprises ou ces personnes :

- Les informations que nous fournissons aux clients, aux entrepreneurs, aux courtiers/agents immobiliers, aux prêteurs et aux fournisseurs doivent être à jour, exactes et complètes. Les personnes concernées ne doivent jamais déformer intentionnellement les informations.
- Le divertissement des clients, des entrepreneurs, des courtiers/agents immobiliers, des prêteurs ou des fournisseurs, lorsqu'il est autorisé, ne doit pas outrepasser les pratiques commerciales raisonnables et habituelles. Les personnes concernées ne doivent pas offrir de divertissements ou d'autres avantages qui pourraient être considérés comme une incitation ou une récompense pour des décisions commerciales particulières prises par des clients actuels ou potentiels, des entrepreneurs, des courtiers/agents immobiliers, des prêteurs ou des fournisseurs, sauf approbation expresse de l'entreprise. Consultez également la section « Cadeaux et divertissements » ci-dessous et la politique de conformité ABAC de l'entreprise pour des conseils supplémentaires dans ce domaine.
- Dans le cadre d'un partenariat équitable et honnête avec les fournisseurs de l'entreprise, les relations avec les fournisseurs sont basées sur le prix, la qualité, le service et la réputation, entre autres facteurs. Les personnes concernées en contact avec les fournisseurs doivent rester attentives à leur objectivité. Plus précisément, aucune personne concernée ne doit accepter ou solliciter un avantage personnel de la part d'un fournisseur ou d'un fournisseur potentiel qui pourrait compromettre, ou sembler compromettre, son évaluation objective des produits et des prix du fournisseur.
  Consultez également la section « Cadeaux et divertissements » ci-dessous, ainsi que la politique de conformité ABAC et le code de conduite des fournisseurs de l'entreprise pour obtenir des conseils supplémentaires dans ce domaine.

Relations avec les concurrents

L'entreprise s'engage à pratiquer une concurrence libre et ouverte sur le marché et dans toutes ses relations d'affaires. Les personnes concernées doivent éviter toute action qui pourrait raisonnablement être interprétée comme anticoncurrentielle, monopolistique ou autrement contraire aux lois régissant les pratiques concurrentielles sur le marché, y compris toutes les lois applicables dans les juridictions où la société exerce ses activités et les autres lois antitrust applicables. Ces actions comprennent l'appropriation illicite et/ou l'utilisation abusive d'informations confidentielles d'un concurrent ou de fausses déclarations sur les activités et les pratiques commerciales d'un concurrent.

Nous concluons des affaires en toute honnêteté, jamais par la tromperie, la manipulation ou des pratiques déloyales.

Interactions avec le gouvernement

Interactions générales avec le gouvernement

Dans le cadre de vos fonctions au sein de l'entreprise, vous êtes susceptible d'interagir avec les autorités fédérales, étatiques et locales.
L'entreprise s'engage à mener ses activités avec tous les gouvernements et leurs représentants en respectant les normes les plus élevées en matière d'éthique commerciale et en se conformant à toutes les lois et réglementations applicables, y compris les exigences particulières qui s'appliquent aux communications avec les organismes gouvernementaux susceptibles d'avoir une autorité réglementaire vis-à-vis de nos activités, de nos contrats et de nos transactions avec les gouvernements.

Toutes les relations avec les fonctionnaires, y compris, mais sans s'y limiter, les réunions de lobbying avec les agences gouvernementales, les contributions aux candidats, les communications avec les fonctionnaires et les contrats avec les agences gouvernementales, doivent être conformes à l'ensemble des lois, règles et réglementations applicables.

Si vos responsabilités vous amènent à interagir avec le gouvernement, vous devez comprendre et respecter les lois, les règles et les règlements qui s'appliquent à votre poste au sein de l'entreprise, ainsi que toutes les procédures applicables mises en place par l'entreprise. En cas de doute sur la légalité d'une action, il convient de demander immédiatement conseil à son supérieur hiérarchique et au service juridique/conformité. Consultez également la politique de conformité ABAC de l'entreprise pour des conseils supplémentaires dans ce domaine. Pour toute question relative à cette politique, veuillez contacter le service juridique/conformité.

Contributions et activités politiques

Les lois fédérales et étatiques sur les contributions et le lobbying limitent considérablement les contributions que l'entreprise peut apporter aux partis politiques ou aux candidats. Diverses lois étrangères régissent également les contributions politiques. En conséquence, la politique de l'entreprise préconise que les fonds ou les actifs de l'entreprise ne soient pas utilisés pour apporter une contribution politique à un parti politique ou à un candidat, à moins qu'une approbation préalable n'ait été obtenue conformément aux politiques d'approbation internes de l'entreprise. Consultez également la politique de conformité ABAC de l'entreprise pour des conseils supplémentaires dans ce domaine. Pour toute question relative à cette politique, veuillez contacter le service juridique/conformité.

Lutte contre les pratiques de corruption

La politique stricte de l'entreprise, telle que décrite plus en détail dans la politique de conformité ABAC, veut que ses employés, administrateurs, dirigeants et agents n'offrent, n'autorisent ou ne donnent en aucun cas, directement ou indirectement, de l'argent ou toute autre chose de valeur à un fonctionnaire gouvernemental, à un parti politique, à un candidat à un poste politique, ou à un fonctionnaire d'une organisation internationale publique dans le but d'influencer un acte officiel ou une décision de cette personne ou de cette organisation, d'inciter cette personne ou cette organisation à accomplir ou à omettre d'accomplir un acte en violation d'une obligation légale, d'obtenir un avantage commercial inapproprié ou d'obtenir ou de conserver un marché pour l'entreprise ou toute autre personne ou entité. Ces pratiques incluent notamment le versement de pots-de-vin, de commissions occultes ou d'autres incitations aux fonctionnaires. Cette interdiction s'étend également aux paiements effectués en faveur d'un représentant ou d'un agent tiers s'il y a lieu de croire que le paiement sera utilisé indirectement pour un paiement interdit à des fonctionnaires étrangers. Toute violation de la politique de conformité ABAC de l'entreprise entraînera, en toutes circonstances, des mesures disciplinaires de la part de l'entreprise, pouvant aller jusqu'au licenciement. Il est expressément rappelé aux personnes concernées que toute infraction aux législations anti-corruption et anti-pot-de-vin constitue un délit passible de sanctions pénales et d'amendes substantielles. Consultez également la politique de conformité ABAC de l'entreprise pour des conseils supplémentaires dans ce domaine.



Faire preuve de sincérité, de transparence et de professionnalisme dans toutes les interactions avec les représentants du gouvernement. **N'offrez jamais rien de valeur pour obtenir de l'influence** ou un traitement spécial. En plus d'être contraire à l'éthique, cette pratique est illégale.

Cadeaux et divertissements

Offrir et recevoir des cadeaux est une pratique commerciale courante. Les cadeaux d'affaires et les divertissements appropriés sont des marques de courtoisie bienvenues qui visent à renforcer les relations et la compréhension entre les partenaires commerciaux. Toutefois, les cadeaux et les divertissements ne doivent pas compromettre, ou sembler compromettre, votre capacité à prendre des décisions professionnelles objectives et équitables et ne doivent jamais être offerts, donnés, promis ou acceptés s'ils sont utilisés (ou pourraient être utilisés) pour influencer une décision professionnelle.

Il vous incombe de faire preuve de discernement lorsque vous offrez ou recevez des cadeaux et/ou des divertissements. Ils doivent toujours être modestes, appropriés et ne jamais avoir pour but d'influencer indûment une décision commerciale.

En règle générale, vous pouvez offrir ou recevoir des cadeaux ou des divertissements de la part de clients, d'entrepreneurs, de courtiers/agents immobiliers, de prêteurs ou de fournisseurs, à condition que leur valeur soit modeste, qu'ils soient de nature habituelle et qu'ils ne donnent pas l'impression de servir de moyen d'influence ou de récompense inapproprié.

Si vous recevez un cadeau qui outrepasse ces principes ou qui pourrait être perçu comme une incitation inappropriée, vous devez le signaler à votre supérieur ou au service juridique/conformité et faire tout ce qui est en votre pouvoir pour le refuser ou le rendre.

Si vous ne savez pas si un cadeau, un divertissement ou tout autre objet de valeur est approprié, demandez conseil à votre supérieur ou au service juridique/conformité. Consultez également la politique de conformité ABAC de l'entreprise pour des conseils supplémentaires dans ce domaine.

Remarque : *Les cadeaux, les divertissements ou toute autre objet de valeur ne peuvent en aucun cas être offerts ou donnés aux employés du gouvernement fédéral, de l'État ou des collectivités locales, sauf autorisation expresse dans le cadre de la politique de conformité ABAC de l'entreprise. Consultez la rubrique « Interaction avec le gouvernement : Lutte contre les pratiques de corruption » ci-dessus et la politique de conformité ABAC de l'entreprise pour des conseils supplémentaires, et si vous avez des questions sur cette politique, contactez votre supérieur ou le service juridique/conformité.*

Les cadeaux et les divertissements ne doivent jamais influencer ou sembler influencer les décisions professionnelles. En cas de doute, demandez conseil.



Environnement, santé et sécurité

L'entreprise s'engage à créer un environnement de travail sûr et sain à toutes les personnes concernées, tout en évitant les impacts négatifs sur l'environnement et les communautés au sein desquelles elle opère. Il vous incombe de comprendre et de respecter les lois et réglementations applicables en matière d'environnement, de santé et de sécurité, ainsi que les normes de l'entreprise qui s'appliquent à votre poste au sein de celle-ci. Le non-respect des lois et réglementations en matière d'environnement, de santé et de sécurité peut entraîner une responsabilité civile et pénale contre vous et l'entreprise, ainsi que des mesures disciplinaires de la part de l'entreprise, y compris le licenciement. Contactez le service juridique/conformité si vous avez des questions sur les lois, les règlements et les politiques qui s'appliquent à vous.

Environnement

Toutes les personnes concernées doivent s'efforcer d'améliorer l'efficacité des ressources dans des domaines tels que l'énergie, l'eau, les déchets et les émissions de carbone grâce à des pratiques économes en énergie et en eau, au recyclage et à d'autres mesures de conservation des ressources. Toutes les personnes concernées sont tenues de respecter l'ensemble des lois, réglementations et politiques applicables en matière d'environnement. Il vous appartient de signaler rapidement toute violation connue ou suspectée des lois sur l'environnement ou tout événement susceptible d'entraîner un rejet ou une émission de matières dangereuses.

Santé et sécurité

L'entreprise s'engage à respecter toutes les lois pertinentes en matière de santé et de sécurité et à mener ses activités de manière à protéger la santé et la sécurité de ses employés, clients, visiteurs, vendeurs, agents et autres. Toutes les personnes concernées sont tenues de se conformer à toutes les lois, réglementations et politiques applicables en matière de santé et de sécurité. Si vous avez des inquiétudes concernant des conditions dangereuses ou des tâches qui présentent un risque de blessure pour vous, veuillez les signaler immédiatement à votre supérieur ou au services des ressources humaines. Vous pouvez également soumettre un rapport via la Digital Ethics Action Line à l'adresse suivante **www.digitalethicsactionline.com**.



Nous partageons tous la responsabilité de garantir la sécurité sur le lieu de travail et de préserver la planète. **Respecter les procédures de sécurité**, signaler les dangers et contribuer à réduire notre impact sur l'environnement.

Pratiques en matière d'emploi

L'entreprise applique des pratiques équitables en matière d'emploi dans tous les aspects de ses activités. Vous trouverez ci-dessous un résumé de nos politiques et procédures en matière d'emploi. Des copies de nos politiques complètes sont disponibles sur l'intranet de l'entreprise ou auprès du services des ressources humaines. Les personnes concernées doivent respecter toutes les lois applicables en matière de travail et d'emploi, y compris les lois antidiscriminatoires et les lois relatives à la liberté d'association, à la protection de la vie privée et à la négociation collective. Il est de votre responsabilité de comprendre et de respecter les lois, les règlements et les politiques. Le non-respect du droit du travail et de l'emploi peut entraîner une responsabilité civile et pénale contre vous et l'entreprise, ainsi que des mesures disciplinaires de la part de l'entreprise, y compris la résiliation du contrat de travail. Vous devez contacter le service juridique/conformité ou le service des ressources humaines si vous avez des questions sur les lois, les règlements et les politiques qui s'appliquent à vous.

Harcèlement et discrimination

L'entreprise s'engage à offrir l'égalité des chances et un traitement équitable à tous les individus sur la base de leur mérite. Conformément à cet engagement, l'entreprise applique une politique stricte interdisant le harcèlement, la discrimination et les représailles sur la base de toute caractéristique légalement protégée par la loi applicable. En outre, l'entreprise s'engage à traiter tous les individus avec dignité et respect et interdit toute forme de discrimination et de harcèlement, qu'il soit physique ou verbal, commis par des supérieurs hiérarchiques, du personnel non encadrant ou des tiers, et dans tous les aspects de l'emploi, y compris, mais sans s'y limiter, le recrutement, l'affectation à un poste, la promotion, la rémunération, la formation et les avantages sociaux.

Le harcèlement peut inclure, sans s'y limiter, les flirts sexuels offensants, les avances ou propositions sexuelles non désirées, les offres de contrepartie liées aux relations sexuelles, l'intimidation sexuelle ou raciale, la restriction intentionnelle des mouvements d'un employé, les regards indiscrets, l'exposition d'objets ou d'images sexuellement suggestifs ou racialement offensants, les paroles sexuellement ou racialement dégradantes, les abus physiques ou verbaux, ou les menaces de violence.

Si vous avez des plaintes concernant la discrimination ou le harcèlement, signalez-les à votre supérieur hiérarchique, au service des ressources humaines ou à l'entreprise via la Digital Ethics Action Line. Les rapports peuvent être soumis à la Ethics Action Line par téléphone, en mettant en relation un « déclarant » avec un service de déclaration multilingue, ou par l'intermédiaire du portail Internet de l'entreprise, **www.digitalethicsactionline.com**.



Nous nous engageons à créer des lieux de travail équitables et respectueux. Traiter chacun avec dignité et respect, et contribuer à un environnement où nous pouvons tous grandir et nous épanouir.



Alcool et drogues

L'entreprise s'engage à maintenir un lieu de travail exempt de drogues. Toutes les personnes concernées doivent se conformer strictement aux politiques de l'entreprise en matière d'alcool et de substances illicites. Il est interdit de consommer des boissons alcoolisées pendant le travail ou dans les locaux de l'entreprise, sauf lors d'événements spécifiques sanctionnés par l'entreprise. La possession, l'utilisation, la vente ou l'offre de drogues illégales et d'autres substances illégales et contrôlées sont interdites en toutes circonstances pendant le travail ou dans les locaux de l'entreprise. De même, il vous est interdit de vous présenter au travail ou de conduire un véhicule de l'entreprise ou tout autre véhicule dans le cadre des activités de l'entreprise si vous êtes sous l'influence de l'alcool ou de toute drogue ou substance contrôlée. Les interdictions qui précèdent n'ont pas pour but d'empêcher un employé d'utiliser légalement des médicaments sous la direction d'un professionnel de la santé agréé, à condition que ces médicaments n'empêchent pas l'employé d'accomplir ses tâches professionnelles en toute sécurité ou de conduire légalement une automobile ou une machine. Les personnes concernées qui sont confrontées à une violation de la présente section, qui en sont témoins ou qui en ont connaissance doivent immédiatement signaler la situation à leur supérieur hiérarchique ou au service des ressources humaines ou, s'il n'y a pas de danger imminent, à la Digital Ethics Action Line à l'adresse **www.digitalethicsactionline.com**.

Prévention de la violence et armes

L'entreprise ne tolère pas la violence ou les menaces de violence sur le lieu de travail ou en relation avec celui-ci. Les personnes concernées qui sont confrontées à une situation violente ou potentiellement violente qui se produit sur la propriété de l'entreprise ou qui affecte les activités de l'entreprise, qui en sont témoins ou qui en ont connaissance doivent immédiatement signaler la situation à leur supérieur hiérarchique ou au service des ressources humaines ou, s'il n'y a pas de menace de danger imminent, à la Digital Ethics Action Line à l'adresse **www.digitalethicsactionline.com**.

L'entreprise n'autorise personne à détenir des armes à feu, des explosifs ou d'autres armes de quelque nature que ce soit sur, dans ou autour de la propriété ou des véhicules de l'entreprise pendant le travail ou en dehors du site pendant les activités de l'entreprise. Cette règle s'applique même si vous avez obtenu des licences ou des permis légaux pour posséder ou porter des armes à feu, des explosifs ou d'autres armes. Les exceptions à cette politique sont limitées (i) au personnel en service des forces de l'ordre fédérales, étatiques et/ou locales, (ii) au personnel militaire actif et en service, (iii) au personnel de sécurité de l'entreprise qui a reçu une autorisation écrite spécifique et préalable de l'entreprise pour porter des armes désignées, et (iv) en ce qui concerne les armes à feu dans les véhicules, uniquement lorsque la loi applicable autorise expressément la présence d'armes à feu dans ces véhicules, sous réserve des droits que l'entreprise peut avoir d'interdire ou de réglementer l'entreposage d'armes à feu dans les véhicules en conformité avec cette loi.

Droits de l'homme et du travail

L'entreprise s'est engagée à instaurer une culture organisationnelle avec des politiques qui soutiennent les droits de l'homme reconnus dans le monde entier et cherche à éviter de se rendre complice de violations des droits de l'homme. Nous soutenons les principes contenus dans la Déclaration universelle des droits de l'homme et la Déclaration de l'Organisation internationale du travail relative aux principes et droits fondamentaux au travail.

L'entreprise n'aura pas recours au travail forcé, y compris au travail carcéral, au travail sous la contrainte, au travail en servitude ou à d'autres formes de travail forcé telles qu'établies par la convention de l'OIT sur le travail forcé (n° 29) et la convention de l'OIT sur l'abolition du travail forcé (n° 105). L'emploi de toute personne n'ayant pas atteint l'âge de 15 ans ou, si elle est plus élevée, l'âge de fin de la scolarité obligatoire, est strictement interdit, conformément aux dispositions de la Convention n° 138 de l'Organisation internationale du Travail.



Nous valorisons et protégeons les droits de l'homme et **garantissons des pratiques de travail équitables** sur chaque lieu de travail.

Conclusion

Le présent code de conduite et d'éthique contient des lignes directrices générales pour la conduite des affaires de l'entreprise dans le respect des normes les plus strictes en matière d'éthique professionnelle. Si vous avez des questions concernant ces lignes directrices, veuillez contacter votre supérieur hiérarchique ou le service juridique/conformité. Nous attendons de toutes les personnes concernées, quel que soit leur niveau ou leur lieu de travail, qu'elles adhèrent à ces normes. Chaque personne concernée est seule responsable de ses actes. Un comportement qui enfreint la loi ou le présent code ne peut être justifié en affirmant qu'il a été ordonné par un supérieur hiérarchique ou un membre de la direction. Tout comportement interdit par la loi ou par le présent code sera considéré comme un acte sortant du cadre de l'emploi, selon le cas. Un tel comportement peut faire l'objet de mesures disciplinaires, y compris le licenciement, le cas échéant.

Remarque : *Le présent code énonce certains principes, politiques et procédures fondamentaux qui régissent les parties concernées de l'entreprise dans la conduite des affaires de cette dernière. L'entreprise estime que cette politique est rigoureuse et qu'elle couvre la plupart des situations imaginables. Toutes les personnes concernées doivent respecter les dispositions du présent code, conformément à la loi et, le cas échéant, aux accords et contrats de travail conclus avec l'entreprise. Il n'est pas destiné à créer et ne crée aucun droit dans le chef d'un employé, d'un client, d'un visiteur, d'un fournisseur, d'un concurrent, d'un actionnaire ou de toute autre personne ou entité. L'entreprise se réserve le droit de modifier, de compléter ou de supprimer le présent code et les questions qui y sont abordées, à sa discrétion, sans préavis et à tout moment.*



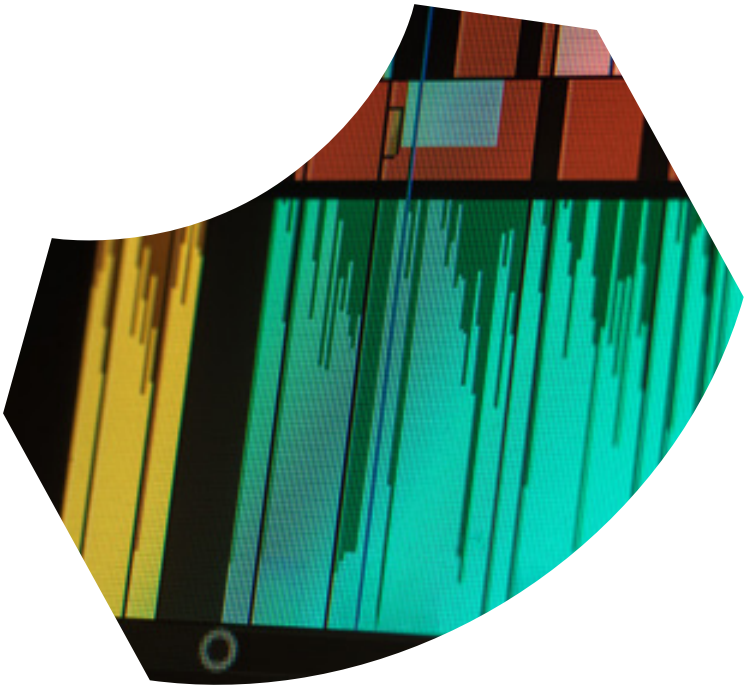
DIGITAL REALTY™





Verhaltenskodex für Geschäftstätigkeit und Ethik

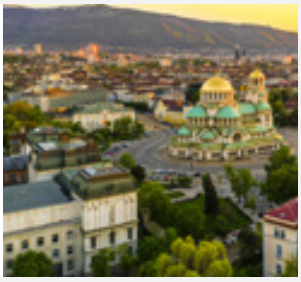




DIGITAL REALTY™

Select your preferred language

Bulgarian



Dutch



English



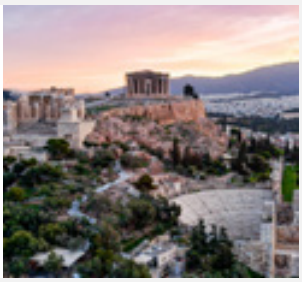
French



German



Greek



Japanese



Korean



Portuguese



Spanish



Englisch

Inhalt

4 Schreiben des President & Chief Executive Officer

5 Übersicht
5 Zweck
5 Unsere Verantwortlichkeiten
6 Hilfe und Informationen einholen
6 Verstöße gegen den Kodex melden
7 Vertraulichkeit und Richtlinie gegen Vergeltungsmaßnahmen
7 Ausnahmeregelungen für den Kodex
7 Kontaktdaten

8 Interessenkonflikte
9 Interessenkonflikte identifizieren
9 Offenlegung von Interessenkonflikten

10 Geschäftschancen für das Unternehmen

11 Befolgung von Gesetzen und Vorschriften

12 Befolgung von Gesetzen zu Insiderhandel

13 Vertrauliche Informationen
14 Schutz vertraulicher Informationen

15 Bekanntgaben an die Öffentlichkeit und Fair Disclosure (FD)-Verordnung
15 Bekanntgaben an die breite Öffentlichkeit
15 Einhaltung der FD-Verordnung (Fair Disclosure)
15 Präsentationen und Veröffentlichungen

16 Richtigkeit von Finanzberichten und anderen Bekanntgaben an die Öffentlichkeit

17 Unternehmensunterlagen

18 Schutz und Verwendung von Vermögenswerten des Unternehmens

19 Einsatz künstlicher Intelligenz (KI)

20 Wettbewerb und fairer Handel
20 Kartell- oder Wettbewerbsgesetze
20 Beziehungen zu Kunden, Auftragnehmern, Immobilienmaklern, Kreditgebern und Zulieferern
20 Beziehungen zu Wettbewerbern

21 Interaktionen mit staatlichen Stellen
21 Allgemeine Interaktionen mit staatlichen Stellen
21 Politische Spenden und Aktivitäten
21 Bekämpfung korrupter Praktiken

22 Geschenke und Bewirtung

23 Umwelt, Gesundheit und Sicherheit
23 Umwelt
23 Gesundheit
und
Sicherheit

24 Beschäftigungspraktiken
24 Belästigung und Diskriminierung
25 Alkohol und Drogen
25 Gewaltprävention und Waffen

26 Arbeits- und Menschenrechte

27 Fazit





Brief des Präsidenten und Chief Executive Officer

Liebes Team,

Unser **Verhaltens- und Ethikkodex** („der Kodex“) ist Ausdruck unseres unbeirrten Eintretens für **Integrität, Transparenz, Rechenschaftspflicht und Respekt** – Eckpfeilern unserer Unternehmenskultur, die unsere Entscheidungen und Handlungen leiten.

Als Unternehmen, das unseren Kunden und Gemeinschaften **die vertrauenswürdige Grundlage für die digitale Welt** liefert, sehen wir es nach wie vor als **Grundsatz für unser Geschäftsgebaren** an, mit Integrität zu führen. Diese Verantwortung ruht auf jedem von uns. Wir schaffen und schützen unseren guten Ruf durch ein konsequentes ethisches Verhalten und ein solides Urteilsvermögen – unabhängig von Rolle, Ort oder Umständen.

Der Kodex stärkt unsere Grundlage, indem er die Standards definiert, die in unserer gesamten Organisation erwartet werden. Er dient als Leitfaden, der uns dabei hilft, uns in alltäglichen und komplexen Situationen zurechtzufinden und stärkt die Prinzipien, die unsere Kultur prägen. Obwohl keine Richtlinie und kein Leitfaden jede Situation vorhersehen kann, bietet dieser Kodex den Rahmen, auf den wir uns verlassen, um sicherzustellen, dass wir ethisch, verantwortungsvoll und im Interesse unseres Unternehmens, unserer Anlegerinnen und Anleger, unserer Kundinnen und Kunden sowie der Gemeinschaften handeln, denen wir dienen.

Wir alle haben die Pflicht, diese Standards aufrecht zu erhalten. Wenn Sie sich in einer Situation unsicher fühlen, bitte ich Sie, innezuhalten und Rat einzuholen. Ihre Führungskräfte und unsere Legal- und Compliance-Teams unterstützen Sie gerne. Gemeinsam spiegeln unsere Handlungen die Integrität und Exzellenz wider, die uns ausmachen.

Vielen Dank für Ihr kontinuierliches Engagement für unser Unternehmen und Ihren Einsatz für die Einhaltung höchster ethischer Verhaltensstandards.

Freundliche Grüße

Andrew P. Power
Präsident und Chief Executive Officer



Übersicht

Zweck

Der Verhaltens- und Ethikkodex („Kodex“) von Digital Realty Trust, Inc., seinen Tochtergesellschaften und beherrschten verbundenen Unternehmen in aller Welt („Unternehmen“) erläutert die Grundsätze, die uns vorgeben, wie wir unserer Geschäftstätigkeit mit Integrität, Verantwortlichkeit und Respekt nachzugehen haben. Der Kodex gilt für alle Mitarbeiter, leitenden Angestellten, Vorstandsmitglieder und Vertreter des Unternehmens („erfasste Personen“) und legt einen Mindeststandard für ethisches Verhalten dieser erfassten Personen fest.

Von allen erfassten Personen wird erwartet, diese Prinzipien bei allen Aspekten ihrer Tätigkeit zu befolgen und damit sicherzustellen, dass wir bei allen geschäftlichen Aktivitäten die höchsten ethischen Standards einhalten.

Das Unternehmen erwartet von seinen Zulieferern, Auftragnehmern, Beratern und anderen Geschäftspartnern, diese Grundsätze zu befolgen, wenn sie dem Unternehmen Waren oder Dienstleistungen liefern oder in unserem Auftrag tätig sind. Darüber hinaus müssen alle Drittanbieter unseren Verhaltenskodex für Zulieferer einhalten, der die ethischen, rechtlichen und betrieblichen Standards beschreibt, die wir in unseren Geschäftsbeziehungen vorschreiben.

Unsere Verantwortlichkeiten

Wir alle spielen eine entscheidende Rolle bei der Aufrechterhaltung unserer Werte und der Wahrung des Vertrauens unserer Stakeholder. Von uns allen wird erwartet,

integer zu handeln
unserer Geschäftstätigkeit stets ehrlich, fair und im Einklang mit unseren ethischen Standards nachzugehen

andere zu respektieren
bei allen Interaktionen eine Kultur des Respekts und der Professionalität am Arbeitsplatz zu fördern

Richtlinien des Unternehmens einzuhalten
alle Richtlinien und Verfahren des Unternehmens zu befolgen, um Konsistenz und Verantwortlichkeit zu gewährleisten

vertrauliche Informationen zu schützen
Unternehmens-, Kunden- und Mitarbeiterinformationen zu schützen und verantwortungsbewusst zu verwenden

Interessenkonflikte zu vermeiden
geschäftliche Entscheidungen im besten Interesse des Unternehmens zu treffen und dabei persönliche Konflikte zu vermeiden

Bedenken zu melden
potenzielle Verstöße gegen diesen Kodex, geltendes Recht, Unternehmensrichtlinien oder ethische Standards zu melden
Vergeltungsmaßnahmen gegen jemand, der in gutem Glauben Bedenken äußert, werden nicht toleriert.

Wenn wir diese Verantwortlichkeiten wahrnehmen, tragen wir zu einer gefestigten ethischen Kultur und dem langfristigen Erfolg unseres Unternehmens bei.

Hilfe und Informationen einholen

Dieser Kodex ist kein umfassendes Regelwerk und kann nicht auf jede Situation eingehen, mit der Sie konfrontiert sein können. Wenn Sie mit einer schwierigen Geschäftsentscheidung konfrontiert sind, die nicht in diesem Kodex behandelt wird, stellen Sie sich folgende Fragen:

- Ist es legal?
- Ist es ehrlich und fair?
- Ist es im besten Interesse des Unternehmens?
- Welches Gefühl gibt mir dies in Bezug auf mich selbst und das Unternehmen?
- Würde ich mich wohl fühlen, wenn ein Bericht über meine Handlungen mit meinem Namen veröffentlicht würde?

Wenn Sie sich in irgendeiner Situation unsicher sind oder Bedenken haben, ob sie mit den hohen ethischen Standards des Unternehmens vereinbar ist, lassen Sie sich beraten. Ihr Vorgesetzter ist Ihr erster Ansprechpartner. Wenn er Ihre Frage nicht beantworten kann oder wenn Sie sich nicht wohl dabei fühlen, ihn anzusprechen, können Sie sich an die Rechts-/Compliance-Abteilung und/oder die Personalabteilung wenden.

Verstöße gegen den Kodex melden

Die Aufrechterhaltung einer Kultur der Integrität beginnt damit, Probleme anzusprechen. Wenn Sie Kenntnis von Fehlverhalten im Zusammenhang mit dem Unternehmen haben oder Fehlverhalten vermuten, wie etwa ein Verstoß gegen interne Richtlinien, Prinzipien oder gesetzliche oder behördliche Verpflichtungen, haben Sie die Pflicht, dies zu melden. Die Meldung eines Verstoßes ist kein illoyales Verhalten sondern verantwortungsvolles Handeln zum Schutz der Integrität und des Rufs des Unternehmens sowie des Wohlergehens seiner Mitarbeiter, Vorstandsmitglieder, leitenden Angestellten und Vertreter.

Das Unternehmen verfügt über eine Reihe von Meldekanälen:

- **Ihr Vorgesetzter:** Wenn Sie Kenntnis von Fehlverhalten haben oder Fehlverhalten vermuten, melden Sie dies Ihrem Vorgesetzten. Er wird die Angelegenheit zur weiteren Untersuchung an die zuständige Stelle weiterleiten.
- **Personalabteilung:** Wenn es Ihnen unangenehm ist, Ihren Vorgesetzten anzusprechen, oder wenn Sie keine zufriedenstellende Antwort erhalten, können Sie Ihre Bedenken direkt der Personalabteilung melden.
- **Rechts-/Compliance-Abteilung:** Sie können Bedenken auch der Rechts-/Compliance-Abteilung über eine der regionalen Niederlassungen des Unternehmens oder die weiter unten im Abschnitt „Kontaktdaten“ angegebene E-Mail-Adresse melden.
- **Vertrauliche Hotline:** Sie können einen Bericht über Digitals Ethics Action Line einreichen, die extern verwaltete Hotline des Unternehmens, die unter **www.digitalethicsactionline.com** zugänglich ist.

Anonyme Meldungen sind stets eine Option, obwohl die Angabe Ihrer Identität eine gründlichere Untersuchung erleichtern kann. Vergeltungsmaßnahmen gegen jemand, der in gutem Glauben Bedenken äußert, sind streng verboten.

Verstöße gegen diesen Kodex können gegebenenfalls disziplinarische Maßnahmen einschließlich Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach sich ziehen. Eine erfasste Person, die beschuldigt wird, gegen diesen Kodex verstoßen zu haben, erhält eine Möglichkeit, ihre Version der Vorgänge darzustellen, bevor eine Entscheidung über eine geeignete Disziplinarmaßnahme getroffen wird.

Erfasste Personen, die gegen Gesetze oder diesen Kodex verstoßen, können erheblichen zivilrechtlichen Schadensersatzansprüchen, strafrechtlichen Sanktionen und Gefängnisstrafen ausgesetzt sein. Auch das Unternehmen muss mit erheblichen Sanktionen und Strafen rechnen; außerdem kann sein Ruf und sein Ansehen in der Gemeinschaft beschädigt werden.

Vertraulichkeit und Richtlinie gegen Vergeltungsmaßnahmen

Alle Fragen und Meldungen im Zusammenhang mit bekannten oder mutmaßlichen Verstößen gegen das Gesetz oder diesen Kodex werden mit Sensibilität und Diskretion behandelt. Das Unternehmen schützt Ihre Vertraulichkeit, soweit dies mit maßgeblichen Gesetzen und dem Unternehmensinteresse an einer Untersuchung Ihrer Bedenken vereinbar ist. Das Unternehmen verbietet Vergeltungsmaßnahmen gegen eine erfasste Person, die Hilfe einholt oder bekannte oder mutmaßliche Verstöße in gutem Glauben meldet. Jegliche Vergeltungsmaßnahmen gegen eine erfasste Person, die darauf basieren, dass sie um Hilfe ersucht oder eine Meldung erstattet hat, können Disziplinarmaßnahmen einschließlich Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses unterliegen.

Ausnahmeregelungen für den Kodex

Ausnahmeregelungen für diesen Kodex können nur in Einzelfällen und unter außergewöhnlichen Umständen gewährt werden. Etwaige Ausnahmeregelungen für diesen Kodex müssen **in Schriftform** vorliegen und **vor** der Vornahme von Handlungen eingeholt werden, die ansonsten nach diesem Kodex verboten wären. Ausnahmeregelungen für diesen Kodex für Mitarbeiter und Vertreter dürfen nur vom Chief Executive Officer des Unternehmens gewährt werden. Ausnahmeregelungen für diesen Kodex für Vorstandsmitglieder oder Führungskräfte dürfen ausschließlich vom Vorstand des Unternehmens („Vorstand“) oder dem zuständigen Vorstandsausschuss gewährt werden und müssen in Übereinstimmung mit den für das Unternehmen geltenden gesetzlichen und behördlichen Bestimmungen veröffentlicht werden. Eine solche Veröffentlichung umfasst den Grund für die Gewährung der Ausnahmeregelung.

Kontaktdaten

APAC

Digital Realty Trust, Inc.
IOI Central Boulevard Towers
2 Central Boulevard
West Tower Units #29-03 and #29-04
Singapur 018916

Attention:
General Counsel/Rechtsabteilung

EMEA

Digital Realty Trust, Inc.
p/o InterXion II B.V.:
A Digital Realty Company
Scorpius 30, 2132 LR
Hoofddorp, Niederlande

Attention:
General Counsel/Rechtsabteilung

Nordamerika

Digital Realty Trust, Inc.
2323 Bryan Street
Suite 1800
Dallas, TX 75201

Attention:
General Counsel/Rechtsabteilung

E-Mail-Adresse: **codeofconduct@digitalrealty.com**

Interessenkonflikte

Von Ihnen wird erwartet, integer zu handeln und Interessenkonflikte sowie Situationen zu vermeiden, die als Konflikte zwischen Ihren persönlichen Interessen und denen des Unternehmens wahrgenommen werden könnten. Hierzu gehört das Vermeiden von Situationen, die Ihre Fähigkeit beeinträchtigen könnten, objektive Geschäftsentscheidungen zu treffen – insbesondere, wenn persönliche Beziehungen, externe Beschäftigung, finanzielle Interessen oder Investitionen involviert sind.

Beziehungen zu einem Wettbewerber, Kunden oder Zulieferer können einen tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikt darstellen. Wenn Sie in Erwägung ziehen, eine Stelle bei einem Wettbewerber, Kunden oder Zulieferer anzunehmen, dort als Vorstandsmitglied tätig zu sein oder Dienstleistungen für sie auszuführen, haben Sie das Konfliktpotenzial zu bewerten und die Geschäftsbeziehung im Voraus offenzulegen, um sicherzustellen, dass sie Ihre Verantwortlichkeiten gegenüber dem Unternehmen nicht beeinträchtigt.

Andere Interessenkonflikte können auch entstehen, wenn Sie

- sich an Aktivitäten beteiligen, die mit den Interessen des Unternehmens im Wettbewerb stehen oder zu stehen scheinen,
- Ihre Geschäftsentscheidungen von persönlichen Interessen oder Beziehungen beeinflussen oder den entsprechenden Anschein erwecken lassen,
- Geschäftschancen, Eigentum, Informationen oder Ressourcen, die dem Unternehmen gehören, zum persönlichen Vorteil oder zugunsten anderer nutzen. Weitere Informationen zu diesem Bereich finden Sie weiter unten im Abschnitt „Geschenke und Bewirtung“ sowie in den Leitlinien des Unternehmens zu Geschenken und Bewirtung sowie in der Richtlinie zur Befolgung von Bestechungs- und Korruptionsbekämpfungsvorschriften („ABAC-Compliance-Richtlinie“),
- ein Familienmitglied oder jemand, mit dem Sie eine persönliche Beziehung unterhalten, einstellen, beaufsichtigen oder wenn Ihnen diese Person direkt oder indirekt unterstellt ist oder wenn Sie die Möglichkeit haben, die Beschäftigungsmöglichkeiten oder Vergütung dieser Person zu beeinflussen,
- externe Aktivitäten oder Beschäftigungen angenommen haben, die sich negativ auf Ihre Arbeitsleistung auswirken oder die Wahrnehmunag Ihrer beruflichen Aufgaben beeinträchtigen,
- selbst oder ein Familienmitglied eine Kapitalbeteiligung an einem aktuellen oder potenziellen Zulieferer, Kunden oder Wettbewerber besitzen. Im Allgemeinen stellt dies keinen Interessenkonflikt dar, wenn Sie oder ein Familienmitglied eine nominale Beteiligung (weniger als 5 %) halten,
- selbst oder ein Familienmitglied für einen aktuellen oder potenziellen Zulieferer, Kunden oder Wettbewerber tätig sind, Dienstleistungen für ihn ausführen oder irgendwelche persönliche Vorteile von ihm erhalten,
- Mitglied eines Vorstands oder Kuratoriums oder in einem Ausschuss einer juristischen Person sind (unabhängig davon, ob diese gewinnorientiert ist oder nicht), deren Interessen vernünftigerweise mit denen des Unternehmens kollidieren könnten.

Interessenkonflikte sind nicht stets offensichtlich. Wenn Ihnen etwas seltsam vorkommt oder sogar fragwürdig erscheinen könnte, **stellen Sie Fragen oder melden dies frühzeitig.**



Interessenkonflikte identifizieren

Um zu entscheiden, ob Sie einen tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikt offenlegen sollten, stellen Sie sich folgende Fragen:

- Beeinflussen meine externen Interessen meine Fähigkeit, fundierte Geschäftsentscheidungen zu treffen, oder erwecken sie diesen Anschein?
- Liegt es nahe, dass ich persönlich von meiner Beteiligung an dieser Situation profitiere oder zu profitieren scheine? Liegt es nahe, dass ein Freund oder Verwandter hiervon profitiert oder zu profitieren scheint?
- Könnte meine Beteiligung an dieser Aktivität meine Fähigkeit, meinen beruflichen Aufgaben nachzukommen, beeinträchtigen oder diesen Anschein erwecken?
- Wird die Situation dazu führen, dass ich meine eigenen Interessen den Interessen des Unternehmens voranstelle? Wird ein solcher Anschein erweckt?
- Wäre es mir peinlich, wenn die Situation öffentlich bekannt würde? Wäre es dem Unternehmen peinlich?

Wenn Sie eine der Fragen mit „ja“ beantwortet haben, besteht für Sie ein potenzieller Interessenkonflikt. Alle tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikte müssen unverzüglich der Rechts-/Compliance-Abteilung für Prüfungszwecke offengelegt sowie ehrlich und ethisch gehandhabt werden.

Zu Beispielen für potenzielle oder tatsächliche Konflikte, die offengelegt und geklärt werden müssen, gehören:

- Familiäre Beteiligungen an einer Transaktion mit dem Unternehmen. Familiäre Beteiligungen schließen alle Beteiligungen Ihres Ehepartners, Ihres Lebenspartners, Ihrer Eltern, Ihrer Kinder, Ihrer Geschwister oder von Personen ein, die im selben Haushalt leben.
- Besitz einer persönlichen oder familiären Beteiligung (mehr als 5 %) an einem Wettbewerber, Zulieferer oder Kunden des Unternehmens.
- Besitz einer erheblichen persönlichen oder familiären Beteiligung an einer Organisation, die eine Geschäftsbeziehung mit dem Unternehmen unterhält oder eine solche anstrebt.
- Erwerb von persönlichen oder familiären Beteiligungen an Eigentum (wie etwa Immobilien, Patentrechte, Wertpapiere oder andere Vermögenswerte) oder an einem Unternehmen, an dem das Unternehmen Ihrer Meinung nach eine Beteiligung hält bzw. möglicherweise hält.
- Externe geschäftliche Interessen oder Aktivitäten, die sich auf Ihre Arbeitsleistung auswirken, weil sie Ihre Zeit und Aufmerksamkeit von Ihren Verantwortlichkeiten als Mitarbeiter des Unternehmens ablenken.
- Annahme eines Vortragsengagements oder einer Beratungstätigkeit (ob bezahlt oder unbezahlt) im Zusammenhang mit der Geschäftstätigkeit des Unternehmens, einschließlich unter anderem Rechenzentren, Serviceleistungen, die von Rechenzentren ausgeführt werden, technischer Betreuung von Rechenzentren oder Personalbesetzung von Rechenzentren.

Dieser Kodex versucht nicht, alle möglichen Interessenkonflikte zu beschreiben, die entstehen könnten. Das Unternehmen kann die Entscheidung treffen, dass andere Beziehungen oder Situationen, die nicht ausdrücklich in diesem Abschnitt behandelt werden, tatsächliche oder potenzielle Interessenkonflikte darstellen, und geeignete Maßnahmen ergreifen, um die tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikte zu neutralisieren.

Offenlegung von Interessenkonflikten

Einen Interessenkonflikt nicht offenzulegen, stellt einen Verstoß gegen diesen Kodex dar. Sie müssen einen tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikt unverzüglich offenlegen, wenn Sie eingestellt werden sowie wann immer ein Konflikt während Ihrer Beschäftigung entsteht. Melden Sie tatsächliche oder potenzielle Interessenkonflikte unverzüglich Ihrem Vorgesetzten, der Rechts-/Compliance-Abteilung oder online über **www.digitalethicsactionline.com**.

Geschäftschancen für das Unternehmen

Sie sind verpflichtet, die Interessen des Unternehmens Ihren persönlichen Interessen voranzustellen und die Interessen des Unternehmens zu fördern, wenn sich eine Geschäftschance in der Geschäftssparte des Unternehmens ergibt, wie unten näher erläutert wird. Wenn Sie durch die Verwendung von Eigentum oder Informationen im Besitz des Unternehmens oder aufgrund Ihrer Position im Unternehmen eine Geschäftschance in der Geschäftssparte des Unternehmens erkennen oder sich diese bietet, haben Sie diese Chance zunächst dem Unternehmen präsentieren, bevor Sie sie selbst verfolgen dürfen. Erfasste Personen dürfen Eigentum oder Informationen des Unternehmens oder ihre Position im Unternehmen nicht für Zwecke der persönlichen Bereicherung verwenden.

Sie sollten Ihrem Vorgesetzten die Bedingungen aller durch diesen Kodex erfassten Geschäftschancen vollständig offenlegen, die Sie verfolgen möchten. Ihr Vorgesetzter wendet sich dann an die Rechts-/Compliance-Abteilung und das zuständige Managementpersonal, um zu bestimmen, ob das Unternehmen die Geschäftschance verfolgen möchte. Wenn das Unternehmen auf das Recht verzichtet, die Geschäftschance zu verfolgen, können Sie sie unter den gleichen Bedingungen wie ursprünglich vorgeschlagen und im Einklang mit den anderen ethischen Vorgaben in diesem Kodex verfolgen. Auf Geschäftschancen, die Vorstandsmitgliedern und Führungskräften zugänglich sind, darf nur von unserem Vorstand oder dem zuständigen Ausschuss des Vorstands verzichtet werden; außerdem muss dies gegebenenfalls der Öffentlichkeit bekannt gegeben werden, wie oben unter „Übersicht: Ausnahmeregelungen für den Kodex“ beschrieben.



Befolgung von Gesetzen und Vorschriften

Wir haben uns verpflichtet, unsere Geschäftstätigkeit mit Integrität und unter uneingeschränkter Befolgung aller maßgeblichen Gesetze, Vorschriften und Unternehmensrichtlinien auszuüben. Jeder erfasste Mitarbeiter ist dafür verantwortlich, die gesetzlichen und behördlichen Anforderungen zu verstehen und zu befolgen, die für seine Rolle maßgebend sind. Compliance ist nicht nur eine gesetzliche Verpflichtung, sondern auch unerlässlich, um das Vertrauen unserer Kunden, Partner und Stakeholder aufrechtzuerhalten. Zu den wichtigsten Compliance-Bereichen gehören:

- **Korruptionsbekämpfung/Bestechungsbekämpfung und fairer Wettbewerb:** Wir verbieten Bestechung, Korruption und wettbewerbswidrige Praktiken im gesamten Geschäftsverkehr. Wir konkurrieren in fairer und ethischer Weise auf den Märkten.
- **Geldwäschebekämpfung (Anti-Money Laundering, AML):** Wir befolgen alle AML-Gesetze und verbieten Aktivitäten, die die Herkunft von Geldern verschleiern, wie z. B. die Strukturierung von Transaktionen, die Verwendung von Briefkastenfirmen oder das Schleusen von Geldern mithilfe von Dritten.
- **Datenschutz und -sicherheit:** Wir schützen personenbezogene und vertrauliche Daten und befolgen alle maßgeblichen Datenschutzgesetze.
- **Umweltschutz:** Wir halten uns an Umweltgesetze und bemühen uns, unsere Belastung für natürliche Ressourcen zu minimieren und Umweltgefahren zu verhindern.
- **Gesundheit und Sicherheit:** Wir haben uns verpflichtet, die Gesundheit und Sicherheit unserer Mitarbeiter, Geschäftspartner und der Gemeinden, in denen wir tätig sind, zu schützen. Wir befolgen alle maßgeblichen Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften, unterhalten sichere Arbeitsbedingungen und ergreifen proaktive Maßnahmen, um Verletzungen und Erkrankungen am Arbeitsplatz zu verhindern.
- **Internationaler Handel und Sanktionen:** Wir haben uns zur Befolgung aller maßgeblichen Sanktions- und Handelsgesetze verpflichtet, die von staatlichen Stellen verabschiedet werden. Wir beteiligen uns nicht an nicht autorisierten Transaktionen mit beschränkten natürlichen oder juristischen Personen oder Ländern.
- **Geistiges Eigentum und Urheberrecht:** Wir respektieren geistige Eigentumsrechte, indem wir urheberrechtlich geschützte Materialien, Marken und firmeneigene Informationen auf rechtmäßige und verantwortungsbewusste Weise verwenden.
- **Finanz- und Wertpapiergesetze:** Wir stehen für Transparenz und Korrektheit bei der Finanzberichterstattung und halten uns an die Gesetze zu Insiderhandel.

Die Nichteinhaltung dieser Gesetze und Vorschriften kann schwerwiegende Konsequenzen für das Unternehmen und betroffene Personen nach sich ziehen. Wenn Sie je im Zusammenhang mit einer gesetzlichen Anforderung oder einem ethischen Bedenken unsicher sind, wenden Sie sich um Rat an Ihren Vorgesetzten, die Rechts-/Compliance-Abteilung oder andere zuständige Ressourcen.

Bleiben Sie auf dem Laufenden und **stellen Fragen**, um die richtige Entscheidung treffen zu können.



Befolgung von Gesetzen zu Insiderhandel

Der Handel mit Wertpapieren auf der Grundlage von Insiderinformationen stellt einen Verstoß gegen US-amerikanisches Wertpapierrecht und andere ähnliche Gesetze in anderen Rechtsräumen dar. Erfasste Personen dürfen nicht mit Aktien oder anderen Wertpapieren des Unternehmens oder anderer Unternehmen handeln, während sie wesentliche, nicht öffentlich zugängliche Informationen über das Unternehmen oder das andere Unternehmen besitzen. Darüber hinaus ist es erfassten Personen untersagt, den Kauf oder Verkauf von Aktien oder anderen Wertpapieren des Unternehmens oder anderer Unternehmen auf Grundlage wesentlicher, nicht öffentlicher Informationen zu empfehlen oder vorzuschlagen oder einen solchen Kauf oder Verkauf zu empfehlen oder vorzuschlagen, während sie im Besitz wesentlicher, nicht öffentlicher Informationen sind. Der Verstoß gegen Gesetze zu Insiderhandel kann zu erheblichen Bußgeldern und strafrechtlichen Sanktionen sowie Disziplinarmaßnahmen durch das Unternehmen führen, einschließlich Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses.

Informationen sind nicht öffentlich, wenn sie nicht allgemein durch eine Pressemitteilung oder andere Verbreitungsmittel der Öffentlichkeit zugänglich gemacht wurden. Informationen sind „wesentlich“, wenn ein vernünftiger Investor sie bei einer Entscheidung zum Kauf, zum Halten oder zum Verkauf von Aktien oder anderen Wertpapieren berücksichtigen würde. Als Faustregel sollten alle Informationen, die den Wert von Aktien oder anderen Wertpapieren beeinflussen würden, als potenziell wesentlich betrachtet werden. Beispiele für Informationen, die als wesentlich betrachtet werden können, beinhalten:

- Finanzergebnisse oder -prognosen einschließlich Verkaufs- und Leasing-Aktivitäten oder Informationen, die darauf hindeuten, dass die Finanzergebnisse des Unternehmens die Prognosen oder Erwartungen überschreiten oder dahinter zurückbleiben können.
- Wichtige neue Produkte oder Dienstleistungen.
- Anhängige oder vorgesehene Übernahmen oder Veräußerungen, einschließlich Fusionen, Ausschreibungsangebote oder Joint-Venture-Angebote.
- Mögliche Wechsel im Management oder Kontrollwechsel.
- Anhängige oder vorgesehene öffentliche oder private Verkäufe von Schuldverschreibungen oder Eigenkapitalwertpapieren.
- Akquise oder Verlust eines bedeutenden Kunden, Vertragsverhältnisses, einer Immobilienmakler-Beziehung, eines Zulieferers, Partners oder Vertrags.
- Signifikante Abschreibungen.
- Einleitung oder Einstellung eines wichtigen Gerichtsverfahrens.
- Änderungen der Prüfer des Unternehmens oder eine Benachrichtigung von seinen Prüfern, dass dem Unternehmen möglicherweise keine Berichte des Prüfers mehr zur Verfügung stehen.

Die Gesetze gegen Insiderhandel sind spezifisch und komplex. Alle Fragen zu Informationen, die Sie möglicherweise besitzen, oder über jegliche Geschäfte, die Sie mit den Wertpapieren des Unternehmens durchgeführt haben, sind umgehend an die Rechts-/Compliance-Abteilung oder das Securities Compliance Office weiterzuleiten. Weitere Orientierungshilfe hierzu finden Sie außerdem in der Richtlinie zu Insiderhandel des Unternehmens.

Verwenden oder teilen Sie nie nicht öffentliche Informationen, um mit Wertpapieren zu handeln. Dies ist illegal und verstößt gegen unsere Werte.





Vertrauliche Informationen

Erfasste Personen haben Zugriff auf vertrauliche Informationen, während sie beim Unternehmen beschäftigt sind oder Dienstleistungen für das Unternehmen ausführen. Vertrauliche Informationen umfassen alle Informationen, von denen Sie infolge Ihrer Position oder über Ihre Arbeit beim Unternehmen Kenntnis erhalten. Vertrauliche Informationen umfassen alle Informationen, die vom Unternehmen bezüglich seiner Geschäftstätigkeit intern generiert werden. Vertrauliche Informationen können auch Informationen umfassen, die von Quellen außerhalb des Unternehmens stammen, einschließlich Informationen über andere Unternehmen oder ihre Wertpapiere oder Informationen zu den Partnern, Kunden oder Zulieferern des Unternehmens. Vertrauliche Informationen umfassen personenbezogene Daten im Sinne der Definition aller maßgeblichen Datenschutzgesetze. Vertrauliche Informationen beinhalten alle nicht öffentlichen Informationen, was unter anderem Informationen einschließt, die für Wettbewerber von Nutzen sein können, oder die, wenn sie offengelegt werden, schädlich für das Unternehmen oder seine Kunden sein können.

Im Folgenden handelt es sich um eine nicht erschöpfende Aufstellung mit Beispielen für Informationen, die aufgrund ihrer Art als vertrauliche Informationen gelten und die geschützt werden müssen, um sicherzustellen, dass der Zugang nur für genehmigte geschäftliche Zwecke gewährt wird:

- Nicht öffentliche Finanzinformationen, einschließlich unter anderem Umsatzbuchungen und Leasing-Aktivitäten, Performance, Einnahmen und anderer operativer Ergebnisse.
- Kommerzielle Beziehungen und Verträge.
- Audit- und Geschäftsberichte.
- Memoranda, Korrespondenz und interne Unterlagen des Unternehmens.
- Geschäftsstrategie und -pläne.
- Potenzielle Fusionen, Übernahmen und Veräußerungen.
- Alle Personalinformationen, einschließlich Namen, Adressen, privater Telefonnummern, Gehaltsabrechnungsunterlagen, Sozialleistungspläne und Krankenakten, es sei denn, eine Offenlegung ist gesetzlich vorgeschrieben.
- Weitere wesentliche nicht öffentliche Informationen, wie im Folgenden unter „Befolgung von Gesetzen zu Insiderhandel“ und in der Richtlinie des Unternehmens zu Insiderhandel beschrieben.

Weitere Informationen zu den vertraulichen Informationen des Unternehmens entnehmen Sie bitte außerdem den Richtlinien des Unternehmens zu Datenklassifizierung und Datenmanagement.

Schützen Sie Unternehmens-, Mitarbeiter- und Kundeninformationen wie Ihre eigenen. Teilen Sie sie nur mit Personen, die autorisiert sind und ein legitimes Bedürfnis haben, sie zu kennen.

Schutz vertraulicher Informationen

Unabhängig davon, ob eine Vertraulichkeitsvereinbarung besteht oder nicht, sind erfasste Personen dazu verpflichtet, alle vertraulichen Informationen des Unternehmens oder von Drittparteien, mit denen das Unternehmen Geschäfte tätigt, zu schützen, außer wenn die Offenlegung genehmigt oder gesetzlich vorgeschrieben ist. Die Verpflichtung einer erfassten Person, vertrauliche Informationen zu schützen, besteht fort, nachdem sie das Unternehmen verlässt oder die Ausführung von Dienstleistungen für das Unternehmen einstellt. Die unbefugte Offenlegung vertraulicher Informationen könnte dem Unternehmen oder seinen Kunden Wettbewerbsschäden verursachen und kann zu einer rechtlichen Haftung für Sie und das Unternehmen führen. Erfasste Personen dürfen vertrauliche Informationen nicht mit Personen außerhalb des Unternehmens besprechen. Fragen oder Bedenken, ob die Offenlegung von Unternehmensinformationen rechtlich vorgeschrieben ist, sind umgehend an die Rechts-/Compliance-Abteilung zu richten.

Erfasste Personen müssen bei der Besprechung oder Behandlung vertraulicher Angelegenheiten und Dokumente umsichtig handeln. Dementsprechend haben erfasste Personen die folgenden Maßnahmen zu befolgen:

- Erfasste Personen dürfen bei ihren geschäftlichen Tätigkeiten und sozialen Aktivitäten nicht die versehentliche Offenlegung vertraulicher Informationen riskieren. Erfasste Personen müssen, wenn sie vertrauliche Informationen besprechen oder im Besitz von vertraulichen Informationen sind, stets auf ihre Umgebung achten und an öffentlichen Orten (wie etwa Flugzeuge, Flughäfen, Züge, Taxis, Restaurants, etc.) besonders vorsichtig sein. Darüber hinaus muss beim Lesen vertraulicher Dokumente oder der Besprechung vertraulicher Themen an öffentlichen Orten darauf geachtet werden, dass das Mithören oder der sonstige Zugang nicht befugter Personen verhindert wird.
- Erfasste Personen dürfen vertrauliche Materialien dementsprechend auch nicht in sozialen Medien (wie etwa Facebook, LinkedIn, X (vormals Twitter), usw.) besprechen.
- Innerhalb der Niederlassungen des Unternehmens dürfen vertrauliche Informationen nicht im Hörbereich anderer besprochen werden, die nicht an solchen Angelegenheiten arbeiten.
- Vertrauliche Angelegenheiten dürfen nicht mit anderen erfassten Personen besprochen werden, die nicht an solchen Angelegenheiten arbeiten. Gleiches gilt für Freunde oder Verwandte, einschließlich derer, die im gleichen Haushalt wie eine erfasste Person leben. Andere Personen (auch wenn es sich um erfasste Personen handelt) sind möglicherweise nicht berechtigt oder es besteht kein Erfordernis, dass sie die Informationen kennen, die Sie kennen.
- Der Zugang zu vertraulichen Informationen ist auf Personen zu beschränken, die die Informationen kennen müssen, und wenn diese Informationen nicht verwendet werden, müssen sie so aufbewahrt werden, dass ein Zugriff durch andere erfasste Personen oder Dritte nicht möglich ist.
- Wann immer Sie über die Geschäftstätigkeit des Unternehmens einschließlich unter anderem über Rechenzentren, Serviceleistungen, die von Rechenzentren ausgeführt werden, technische Betreuung von Rechenzentren oder Personalbesetzung von Rechenzentren oder Ihre Rolle im Unternehmen sprechen, müssen Sie, auch wenn dies in lockerem Rahmen geschieht, sicherstellen, dass Sie keine vertraulichen Informationen offenlegen.

Unter den entsprechenden Umständen kann die Offenlegung vertraulicher Informationen von Ihrem Vorgesetzten oder anderen zuständigen Unternehmensmitarbeitern genehmigt werden. Externe Anfragen nach Unternehmensinformationen dürfen nur von autorisierten Personen bearbeitet werden. Alle Anfragen nach Weitergabe von Unternehmensinformationen einschließlich Fragen dazu, ob die Weitergabe gesetzlich vorgeschrieben ist, sind umgehend an die Rechts-/Compliance-Abteilung weiterzuleiten.



Bekanntgaben an die Öffentlichkeit und Fair Disclosure (FD)-Verordnung

Bekanntgaben an die breite Öffentlichkeit

Das Unternehmen legt viel Wert auf seine Glaubwürdigkeit und seinen Ruf in der Gemeinschaft. Was über das Unternehmen in Nachrichtenmedien und der Investmentgemeinschaft geschrieben oder gesagt wird, beeinflusst direkt unseren Ruf, positiv oder negativ. Unsere Richtlinie besteht darin, in Reaktion auf öffentliche Anfragen (Medien, Analysten usw.) und bei Mitteilungen des Unternehmens oder von Drittparteien (Kunden, Vertriebspartner, Vereinigungen usw.), unter Berücksichtigung unserer Verpflichtung zur Vertraulichkeit von wettbewerbsrelevanten und geschützten Informationen und zur Verhinderung der selektiven Offenlegung von marktsensiblen Finanzdaten fristgerechte, genaue und vollständige Informationen zu liefern. Um die Einhaltung dieser Richtlinie zu gewährleisten, sollten alle Informationsanfragen von Nachrichtenmedien oder anderen Mitgliedern der Öffentlichkeit und Anfragen bezüglich der Verwendung des Namens des Unternehmens und/oder Anfragen nach Stellungnahmen in Mitteilungen von Drittparteien an die Abteilung für Anlegerpflege und die Marketingabteilung des Unternehmens gerichtet werden, die mit Ihnen zusammenarbeiten werden, um die Anfrage zu überprüfen und eine entsprechende Reaktion zu koordinieren. Weitere Orientierungshilfe hierzu finden Sie außerdem in der Kommunikationsrichtlinie des Unternehmens.

Einhaltung der Fair Disclosure-Verordnung

Im Zusammenhang mit seinen Bekanntgaben an die Öffentlichkeit ist das Unternehmen verpflichtet, eine Regel der US-amerikanischen Wertpapiergesetze zu befolgen, die als „Regulation FD“ (Verordnung zu fairer Offenlegung, FD = „fair disclosure“) bezeichnet wird.

Die FD-Verordnung legt fest, dass wir, wenn wir wesentliche, nicht öffentliche Informationen über das Unternehmen gegenüber Wertpapierfachleuten oder Aktionären offenlegen, diese Informationen auch an die Öffentlichkeit weitergeben müssen. „Wertpapierfachleute“ umfassen im Allgemeinen Analysten, institutionelle Anleger und andere Anlageberater.

Um die Einhaltung der Verordnung zu fairer Offenlegung sicherzustellen, haben wir die folgenden Führungskräfte als „Unternehmenssprecher“ benannt:

- Chief Executive Officer
- Chief Financial Officer
- Senior Vice President, Investor Relations

Nur Unternehmenssprecher sind dazu befugt, Informationen über das Unternehmen als Antwort auf Anfragen von Wertpapierfachleuten oder Aktionären offenzulegen. Wenn Sie eine Anfrage nach Informationen von Wertpapierfachleuten oder Aktionären erhalten, wenden Sie sich umgehend an die Abteilung für Anlegerbeziehungen, um eine Antwort auf diese Anfrage zu koordinieren.

Erfasste Personen, die regelmäßig mit Wertpapierfachleuten interagieren, werden von der Verordnung zu fairer Offenlegung ausdrücklich abgedeckt und sind besonders dafür verantwortlich, diese Verordnung zu verstehen und einzuhalten. Wenden Sie sich an die Rechts-/Compliance-Abteilung, wenn Sie Fragen zum Geltungsbereich oder zur Anwendung der Verordnung zu fairer Offenlegung haben.

Präsentationen und Veröffentlichungen

Vor der Annahme von Engagements insbesondere als Referent, Moderator oder Podiumsgast außerhalb des Unternehmens zu Themen, die mit den Geschäften des Unternehmens oder mit der Arbeit der jeweiligen Person für das Unternehmen zusammenhängen bzw. vor der Einreichung von Artikeln zur Veröffentlichung, die Informationen über das Unternehmen enthalten, müssen erfasste Personen geltende Richtlinien des Unternehmens befolgen, einschließlich ohne Einschränkung Richtlinien zu vertraulichen Informationen und Kommunikationen. Es kann eine Vorabgenehmigung der zuständigen Personen und/oder Abteilungen erforderlich sein. Weitere Orientierungshilfe hierzu finden Sie außerdem in der Kommunikationsrichtlinie des Unternehmens.

Nur **befugte Personen** dürfen sich im Namen des Unternehmens äußern.

Richtigkeit von Finanzberichten und anderen Bekanntgaben an die Öffentlichkeit

Als Aktiengesellschaft unterliegen wir verschiedenen Wertpapiergesetzen, -vorschriften und Berichtspflichten.

Sowohl Bundesgesetze der USA als auch andere geltende Gesetze und unsere Richtlinien erfordern die zeitnahe Offenlegung genauer und vollständiger Informationen über die Geschäftstätigkeit des Unternehmens, seine Finanzlage und die Betriebsergebnisse. Ungenaue, unvollständige oder nicht fristgerechte Berichte werden nicht toleriert und können das Unternehmen ernsthaft schädigen und rechtlicher Haftung aussetzen.

Erfasste Personen müssen Hinweise auf unzulässige Finanzberichte umgehend melden. Beispiele für Hinweise, die zu melden sind:

- Finanzergebnisse, die anscheinend nicht mit der Leistung der zugrunde liegenden Geschäftstransaktionen übereinstimmen.
- Ungenaue Unternehmensunterlagen, wie zu hoch angegebene Spesenabrechnungen oder fehlerhafte Arbeitszeitnachweise oder Rechnungen.
- Transaktionen, die offenbar keinem gültigen Geschäftszweck entsprechen.
- Aufforderungen zur Umgehung normaler Prüf- und Genehmigungsverfahren.

Die Wahrung der Integrität der finanziellen und öffentlichen Bekanntgaben des Unternehmens ist eine gemeinsame Verantwortung, die sich über alle Abteilungen und Regionen erstreckt. Auch wenn die Buchhaltungs- und Finanzabteilungen eine zentrale Rolle spielen, müssen alle erfassten Personen, die an der Vorbereitung, Überprüfung oder Unterstützung von Bekanntgaben beteiligt sind, sicherstellen, dass die bekannt gegebenen Informationen vollständig, fair, korrekt, zeitnah und verständlich sowie mit maßgeblichen Gesetzen, Vorschriften, Rechnungslegungsstandards und internen Richtlinien vereinbar sind. Weitere Orientierungshilfen finden Sie ferner in der ABAC-Compliance-Richtlinie des Unternehmens und damit verbundenen internen Verfahren.

Gleich ob es sich um Finanzdaten oder Mitteilungen an die Öffentlichkeit handelt, **muss alles was wir berichten, korrekt sein und** allen gesetzlichen und behördlichen Anforderungen entsprechen.



Unternehmensunterlagen

Genaue und zuverlässige Aufzeichnungen sind für unser Geschäft unerlässlich. Unsere Unterlagen sind die Grundlage unserer Ergebnisrechnung, Finanzberichte und anderer Bekanntgaben an die Öffentlichkeit sowie die Quelle wichtiger Daten, die unsere geschäftliche Entscheidungsfindung und strategische Planung leiten. Zu den Unternehmensunterlagen gehören Buchungsinformationen, Gehaltsabrechnungen, Arbeitszeitnachweise, Reise- und Spesenberichte, E-Mails, Buchhaltungs- und Finanzdaten, Messprotokolle und Leistungsberichte, elektronische Dateien und alle anderen Unterlagen, die im normalen Verlauf unseres Geschäfts aufbewahrt werden.

Alle Unternehmensunterlagen müssen in allen wesentlichen Aspekten vollständig, korrekt und zuverlässig sein. Es gibt niemals einen Grund, absichtlich falsche oder irreführende Einträge vorzunehmen. Nicht veröffentlichte oder nicht aufgezeichnete Gelder, Zahlungen oder Quittungen sind mit unseren Geschäftspraktiken nicht vereinbar und verboten. Sie sind dafür verantwortlich, unsere Richtlinie zur Aufbewahrung von Unterlagen zu verstehen und einzuhalten. Fragen Sie Ihren Vorgesetzten, wenn Sie Fragen haben. Weitere Orientierungshilfen in diesem Bereich finden Sie ferner in der ABAC-Compliance-Richtlinie des Unternehmens.

Stellen Sie stets sicher, dass Unternehmensunterlagen **korrekt, zuverlässig und vollständig** sind.



Schutz und Verwendung von Vermögenswerten des Unternehmen

Alle erfassten Personen müssen die Vermögenswerte des Unternehmens schützen und ihre effiziente Nutzung für legitime Geschäftszwecke sicherstellen. Diebstahl, Fahrlässigkeit und Verschwendung haben direkte Auswirkungen auf die Rentabilität des Unternehmens. Die Verwendung von Mitteln oder Vermögenswerten des Unternehmens für rechtswidrige oder unzulässige Zwecke ist strengstens untersagt.

Um den Schutz und die ordnungsgemäße Verwendung der Vermögenswerte des Unternehmens sicherzustellen, sollte jede erfasste Person

- angemessene Sorgfalt: walten lassen, um Diebstahl, Beschädigung oder Missbrauch von Unternehmenseigentum zu vermeiden,
- tatsächlichen oder mutmaßlichen Diebstahl, Schaden oder Missbrauch von Unternehmenseigentum umgehend einem Vorgesetzten melden,
- die Computer, Netzwerke, das Telefonsystem, andere elektronische Kommunikationsdienste, schriftliche Materialien und andere Eigentumswerte des Unternehmens hauptsächlich für geschäftsbezogene Zwecke und auf eine Art und Weise verwenden, die das Unternehmen oder seine Kunden nicht in ein negatives Licht stellt. Erfasste Personen müssen im Allgemeinen versuchen, die private Nutzung des Telefonsystems der Computer, Netzwerke, Telefonsysteme oder anderer elektronischer Kommunikationsdienste oder Eigentumswerten des Unternehmens einzuschränken,
- alle elektronischen Programme, Daten, Kommunikationen und schriftlichen Materialien vor versehentlichem Zugriff durch andere schützen,
- Unternehmenseigentum nur für legitime Geschäftszwecke verwenden, wie es in Verbindung mit Ihren beruflichen Pflichten genehmigt wird.

Erfasste Personen sollten sich bewusst sein, dass Unternehmenseigentum alle Daten und Kommunikationen beinhaltet, die an die elektronischen oder telefonischen Systeme des Unternehmens übermittelt oder von ihnen empfangen werden oder in diesen enthalten sind. Unternehmenseigentum umfasst auch alle schriftlichen Mitteilungen. Soweit nach geltendem Recht zulässig, sollten erfasste Personen und andere Benutzer des Unternehmenseigentums keinen Datenschutz hinsichtlich solcher Mitteilungen und Daten erwarten. In diesem Zusammenhang verfügt das Unternehmen über die Fähigkeit und behält sich das Recht vor, alle elektronischen und telefonischen Nutzungen und Mitteilungen zu überwachen. Diese Mitteilungen können auch der Weitergabe an Strafverfolgungsbehörden oder Staatsbedienstete unterliegen. Weitere Orientierungshilfe in diesem Bereich finden Sie ferner in der Richtlinie des Unternehmens zu akzeptabler Nutzung.



Nutzen Sie Unternehmensressourcen in umsichtiger Form und **nur für legitime** Geschäftszwecke.

Einsatz künstlicher Intelligenz (KI)

Unser Unternehmen nutzt KI als leistungsstarkes Tool, um Innovationen voranzutreiben, die Effizienz zu verbessern und die Entscheidungsfindung zu verbessern. Wir haben uns dazu verpflichtet, KI verantwortungsbewusst zu nutzen und dabei sicherzustellen, dass sie mit unseren Werten, ethischen Prinzipien und regulatorischen Verpflichtungen vereinbar ist.

Unsere KI-Verpflichtungen umfassen:

- **Integrität und Fairness:** KI ist auf eine Weise zu entwickeln und einzusetzen, die unvoreingenommen, transparent und auf unsere ethischen Prinzipien ausgerichtet ist. Wir bekennen uns zu verantwortungsvoller Innovation, indem wir uns an unseren Werte orientieren und Stakeholder proaktiv einbinden, um auf ethische Bedenken einzugehen.
- **Verantwortlichkeit und Aufsicht:** KI-Entscheidungen müssen erklärbar sein und menschlicher Aufsicht unterliegen, um sicherzustellen, dass KI-Systeme wie beabsichtigt betrieben werden, und um unbeabsichtigte Konsequenzen zu beseitigen.
- **Datenschutz:** KI muss die Datenschutzrechte respektieren und Daten verantwortungsvoll handhaben. Wir haben uns zur Einhaltung von Datenschutzgesetzen verpflichtet, indem wir Sicherheitsvorkehrungen treffen, um unbefugten Zugriff und Missbrauch zu verhindern.
- **Sicherheit und Gefahrlosigkeit:** KI-Systeme müssen so konzipiert sein, dass sie Benutzer schützen, Schäden verhindern und Cybersicherheitsbedrohungen widerstehen können.
- **Compliance und Transparenz:** Der Einsatz von KI muss allen maßgeblichen Gesetzen und Branchenstandards entsprechen. Wir verpflichten uns zu klarer, verständlicher Kommunikation darüber, wie wir KI nutzen und welches ihre Auswirkungen auf Stakeholder sind.

Verwenden Sie KI ethisch, transparent und auf eine Weise, die den Schutz von Daten, Fairness und menschliche Aufsicht respektiert bzw. ermöglicht.



Wettbewerb und fairer Handel

Das Unternehmen betreibt einen lebhaften, aber fairen Wettbewerb und befolgt dabei alle geltenden Kartell- und Wettbewerbsgesetze. Wir sind alle verpflichtet, mit anderen Mitarbeitern, Vorstandsmitgliedern, leitenden Angestellten und Vertretern sowie den Kunden, Auftragnehmern, Immobilienmaklern, Partnern, Kreditgebern, Zulieferern, Wettbewerbern des Unternehmens und anderen Drittparteien auf faire Weise umzugehen. Erfasste Personen dürfen keinen unfairen Vorteil von Personen durch Manipulation, Verschleierung, Missbrauch von privilegierten Informationen, Falschdarstellungen oder andere unfaire Praktiken erlangen.

Kartell- oder Wettbewerbsgesetze

Die meisten Länder, in denen das Unternehmen Geschäfte tätigt, verfügen über Gesetze zur Regulierung von Verhalten, durch das der Handel unrechtmäßig eingeschränkt und der freie Markt unrechtmäßig beeinträchtigt wird. Diese Gesetze werden generell als Kartell- oder Wettbewerbsgesetze bezeichnet und gelten für alle Vereinbarungen und Beziehungen zwischen Wettbewerbern sowie für Vereinbarungen und Beziehungen mit Zulieferern und Kunden. Wettbewerbswidriges Verhalten, das gemäß diesen Gesetzen illegal ist, kann Preisabsprachen, Schmiergelder, Rabatte, Boykotte, rücksichtslose Preissetzung, das Stehlen von Handelsgeheimnissen, die Aufteilung von Märkten, die Aufteilung von Kunden oder das Abschließen von Kopplungsvereinbarungen umfassen. Es kann ferner Preisbindungsvereinbarungen, Preisdiskriminierung, gemeinsame Angebotsvereinbarungen und andere Vereinbarungen einschließen, die den Handel in irgendeiner Weise einschränken können. Diese Gesetze werden konsequent durchgesetzt und ein Verstoß gegen diese Gesetze kann zu straf- und/oder zivilrechtlichen Sanktionen führen.

Beziehungen zu Kunden, Auftragnehmern, Immobilienmaklern, Kreditgebern und Zulieferern

Unser geschäftlicher Erfolg hängt von unserer Fähigkeit ab, dauerhafte Beziehungen zu unseren Kunden, Auftragnehmern, Immobilienmaklern, Kreditgebern und Zulieferern zu fördern. Wir haben uns dazu verpflichtet, alle Parteien fair, ehrlich und integer zu behandeln. Sie haben die folgenden Vorgaben beachten, wenn Sie mit solchen Unternehmen oder Personen umgehen:

- Informationen, die wir Kunden, Auftragnehmern, Immobilienmaklern, Kreditgebern und Zulieferern liefern, müssen aktuell, korrekt und vollständig sein. Erfasste Personen dürfen Informationen niemals absichtlich falsch darstellen.
- Die Bewirtung von Kunden, Auftragnehmern, Immobilienmaklern, Kreditgebern oder Zulieferern darf, wenn sie zulässig ist, nicht über angemessene und übliche Geschäftspraktiken hinausgehen. Erfasste Personen dürfen keine Bewirtungsleistungen oder andere Vorteile anbieten, die als Anreiz oder Belohnung für bestimmte Geschäftsentscheidungen von existierenden oder potenziellen Kunden, Auftragnehmern, Immobilienmaklern, Kreditgebern oder Zulieferern angesehen werden können, sofern dies nicht ausdrücklich vom Unternehmen genehmigt wurde. Weitere Orientierungshilfe in diesem Bereich finden Sie ferner unten im Abschnitt „Geschenke und Bewirtung“ sowie in der ABAC-Compliance-Richtlinie des Unternehmens.
- Der faire und ehrliche Umgang mit den Zulieferern des Unternehmens bedeutet, dass unsere Beziehungen zu Zulieferern unter anderem auf Preis, Qualität, Service und Reputation beruhen. Erfasste Personen, die mit Zulieferern zu tun haben, müssen stets auf ihre Objektivität achten. Insbesondere dürfen erfasste Personen keine persönlichen Vorteile von einem Zulieferer oder potenziellen Zulieferer annehmen oder anfordern, die ihre objektive Einschätzung der Produkte und Preise des Zulieferers tatsächlich oder scheinbar beeinträchtigt. Weitere Orientierungshilfe in diesem Bereich finden Sie ferner unten im Abschnitt „Geschenke und Bewirtung“ sowie in der ABAC-Compliance-Richtlinie des Unternehmens und im Verhaltenskodex für Zulieferer.

Beziehungen zu Wettbewerbern

Das Unternehmen verpflichtet sich zum freien und offenen Wettbewerb auf dem Markt und im gesamten Geschäftsverkehr. Erfasste Personen müssen alle Handlungen vermeiden, die vernünftigerweise als wettbewerbswidrig, monopolistisch oder anderweitig als widersprüchlich zur Regulierung der Wettbewerbspraktiken auf dem Markt ausgelegt werden können, einschließlich aller geltenden Gesetze der Rechtsräume, in denen das Unternehmen Geschäfte tätigt sowie anderer geltender Kartellgesetze. Zu diesen Handlungen gehören die Veruntreuung und/oder der Missbrauch der vertraulichen Informationen eines Wettbewerbers oder das Treffen falscher Aussagen über das Geschäft und die Geschäftspraktiken des Wettbewerbers.

Wir gewinnen Aufträge auf ehrliche Weise – niemals durch Täuschung, Manipulation oder unfaire Praktiken.

Interaktionen mit staatlichen Stellen

Allgemeine Interaktionen mit staatlichen Stellen

Im Rahmen Ihrer Pflichten beim Unternehmen können Sie Interaktionen mit nationalen, bundesstaatlichen und lokalen staatlichen Stellen haben. Das Unternehmen verpflichtet sich dazu, seine Geschäfte mit allen staatlichen Stellen und ihren Vertretern mit den höchsten Standards der Geschäftsethik und unter Einhaltung aller geltenden Gesetze und Vorschriften zu führen, einschließlich der besonderen Anforderungen, die für die Kommunikation mit staatlichen Behörden gelten, die möglicherweise regulatorische Aufsicht über unsere Geschäftstätigkeit sowie Verträge und Transaktionen mit staatlichen Stellen besitzen.

Jeder Umgang mit Staatsbediensteten, einschließlich unter anderem Lobbying-Meetings mit staatlichen Behörden, Spenden an Kandidaten, Kommunikationen mit Beamten und Vertragsabschlüsse mit Regierungsbehörden, muss unter Einhaltung aller geltenden Gesetze, Regeln und Vorschriften erfolgen.

Wenn Interaktionen mit staatlichen Stellen zu Ihrem Aufgabenbereich gehört, wird von Ihnen erwartet, die Gesetze, Regeln und Vorschriften, die für Ihre Position bei dem Unternehmen gelten, sowie alle maßgeblichen Verfahren, die das Unternehmen implementiert hat, zu verstehen und einzuhalten. Wenn Zweifel bestehen, ob ein Handlungsablauf rechtmäßig ist, sollten Sie umgehend Rat von Ihrem Vorgesetzten und der Rechts-/Compliance-Abteilung einholen. Weitere Orientierungshilfen in diesem Bereich finden Sie ferner in der ABAC-Compliance-Richtlinie des Unternehmens. Wenn Sie Fragen zu dieser Richtlinie haben, wenden Sie sich bitte an die Rechts-/Compliance-Abteilung.

Politische Spenden und Aktivitäten

US-Bundes- und bundesstaatliche Gesetze zu Spenden und Lobbying beschränken strikt die Spenden, die das Unternehmen an politische Parteien oder Kandidaten leisten kann. Auch verschiedene ausländische Gesetze regulieren politische Spenden. Dementsprechend verfolgt das Unternehmen die Politik, dass Mittel oder Vermögenswerte des Unternehmens nicht dazu verwendet werden dürfen, eine politische Spende an politische Parteien oder Kandidaten zu leisten, es sei denn, es wurde gemäß den internen Genehmigungsrichtlinien des Unternehmens eine Vorabgenehmigung eingeholt. Weitere Orientierungshilfen in diesem Bereich finden Sie ferner in der ABAC-Compliance-Richtlinie des Unternehmens. Wenn Sie Fragen zu dieser Richtlinie haben, wenden Sie sich bitte an die Rechts-/Compliance-Abteilung.

Bekämpfung korrupter Praktiken

Das Unternehmen verfolgt die strenge Richtlinie (wie genauer in der ABAC-Compliance-Richtlinie des Unternehmens dargelegt), dass seine Mitarbeiter, Vorstandsmitglieder, leitenden Angestellten und Vertreter Staatsbediensteten, politischen Parteien, Kandidaten für ein politisches Amt oder Funktionären einer öffentlichen internationalen Organisation unter keinen Umständen weder direkt noch indirekt Geld oder andere Wertgegenstände anbieten, solche genehmigen oder bereitstellen dürfen, wenn dies dem Zweck dient, offizielle Handlungen oder Entscheidungen einer solchen Person bzw. Organisation zu beeinflussen, eine solche Person bzw. Organisation zu veranlassen, etwas zu tun, was gegen eine gesetzliche Pflicht verstößt, einen unrechtmäßigen geschäftlichen Vorteil zu sichern oder Geschäfte für das Unternehmen oder andere natürliche oder juristische Personen zu erhalten oder beizubehalten. Dies umfasst die Zahlung von Bestechungsgeldern, Schmiergeldzahlungen oder andere Anreize an Amtsträger. Dieses Verbot erstreckt sich auch auf Zahlungen an externe Repräsentanten oder Vertreter, wenn Grund zur Annahme besteht, dass die Zahlung indirekt für eine untersagte Zahlung an ausländische Amtsträger verwendet wird. Ein Verstoß gegen die ABAC-Compliance-Richtlinie des Unternehmens führt in jedem Fall zu Disziplinarmaßnahmen des Unternehmens, einschließlich einer möglichen Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses. Erfasste Personen werden darauf hingewiesen, dass ein Verstoß gegen Antikorruptions- und Antibestechungsgesetze eine Straftat ist und zu hohen Geldstrafen und erheblichen strafrechtlichen Sanktionen führen kann. Weitere Orientierungshilfen in diesem Bereich finden Sie ferner in der ABAC-Compliance-Richtlinie des Unternehmens.



Seien Sie aufrichtig, transparent und professionell bei allen Interaktionen mit Staatsbediensteten. **Bieten Sie niemals etwas von Wert an, um Einfluss zu nehmen** oder eine besondere Behandlung zu erhalten – es ist nicht nur unethisch, es ist illegal.

Geschenke und Bewirtung

Das Anbieten und Annehmen von Geschenken ist eine übliche Geschäftspraxis. Angemessene geschäftliche Geschenke und Bewirtungsangebote sind Aufmerksamkeiten, die dazu gedacht sind, Beziehungen und Einverständnis unter Geschäftspartnern aufzubauen. Geschenke oder Bewirtungsangebote dürfen jedoch weder tatsächlich noch scheinbar Ihre Fähigkeit beeinträchtigen, objektive und faire Geschäftsentscheidungen zu treffen und dürfen niemals angeboten, erteilt, versprochen oder angenommen werden, wenn sie dafür verwendet werden (oder verwendet werden könnten), Geschäftsentscheidungen zu beeinflussen.

Sie sind dafür verantwortlich, beim Anbieten oder Annehmen von Geschenken und/oder Bewirtung gutes Urteilsvermögen walten zu lassen. Sie sollten stets bescheiden, angemessen und niemals dazu bestimmt sein, eine Geschäftsentscheidung auf unzulässige Weise zu beeinflussen.

Im Sinne einer allgemeinen Regel dürfen Sie nur dann Kunden, Auftragnehmern, Immobilienmaklern, Kreditgebern oder Zulieferern Geschenke oder Bewirtung anbieten oder von ihnen annehmen, wenn sie von geringem Wert und üblich sind und nicht den Anschein einer unzulässigen Beeinflussung oder Belohnung erwecken.

Wenn Sie ein Geschenk erhalten, das diese Vorgaben überschreitet oder als unangemessener Anreiz wahrgenommen werden könnte, haben Sie dies Ihrem Vorgesetzten oder der Rechts-/Compliance-Abteilung zu melden und alle Anstrengungen zu unternehmen, es abzulehnen oder zurückzugeben.

Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob ein Geschenk, ein Bewirtungsangebot oder etwas von Wert angemessen ist, wenden Sie sich um Rat an Ihren Vorgesetzten oder die Rechts-/Compliance-Abteilung. Weitere Orientierungshilfen in diesem Bereich finden Sie ferner in der ABAC-Compliance-Richtlinie des Unternehmens.

Hinweis: *Geschenke, Bewirtungsangebote oder Wertgegenstände dürfen unter keinen Umständen Mitarbeitern von bundes- bzw. einzelstaatlichen oder lokalen Behörden angeboten oder gewährt werden, sofern dies nicht gemäß der ABAC-Compliance-Richtlinie des Unternehmens ausdrücklich zulässig ist. Im Abschnitt „Interaktionen mit staatlichen Stellen: Bekämpfung korrupter Praktiken“ oben und in der ABAC-Compliance-Richtlinie des Unternehmens finden Sie weitere Orientierungshilfe. Wenn Sie Fragen zu dieser Richtlinie haben, wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder die Rechts-/Compliance-Abteilung.*

Geschenke und Bewirtung dürfen nie geschäftliche Entscheidungen beeinflussen oder den entsprechenden Anschein erwecken. Lassen Sie sich im Zweifelsfall beraten.



Umwelt, Gesundheit und Sicherheit

Das Unternehmen verpflichtet sich, allen erfassten Personen eine sichere und gesunde Arbeitsumgebung zu bieten und gleichzeitig nachteilige Auswirkungen und auf die Umwelt und die Gemeinden, in denen wir tätig sind, zu vermeiden. Es liegt in Ihrer Verantwortung, maßgebliche Gesetze, Vorschriften und Unternehmensstandards in den Bereichen Umwelt, Gesundheit und Sicherheit zu verstehen und einzuhalten, die für Ihre Position im Unternehmen relevant sind. Die Nichteinhaltung von Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsgesetze und -vorschriften kann zu zivil- und strafrechtlicher Haftung für Sie und das Unternehmen sowie Disziplinarmaßnahmen durch das Unternehmen führen, einschließlich Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses. Wenn Sie Fragen zu den Gesetzen, Vorschriften und Richtlinien haben, die für Sie gelten, wenden Sie sich bitte an die Rechts-/Compliance-Abteilung.

Umwelt

Alle erfassten Personen haben sich zu bemühen, die Ressourceneffizienz in Bereichen wie etwa Energie, Wasser, Abfall und Kohlenstoffemissionen durch energie- und wassersparende Praktiken, Recycling und andere Ressourcenschutzmaßnahmen zu verbessern. Alle betroffenen Personen sind verpflichtet, alle maßgeblichen Umweltgesetze, -vorschriften und -richtlinien zu befolgen. Sie sind dafür verantwortlich, bekannte oder mutmaßliche Verstöße gegen Umweltgesetze oder Ereignisse zu melden, die zu einer Freisetzung oder Emission gefährlicher Materialien führen können.

Wir alle tragen gemeinsam die Verantwortung für einen sicheren Arbeitsplatz und einen gesunden Planeten. **Befolgen Sie Sicherheitsverfahren**, sprechen Sie Gefahren an und tragen Sie dazu bei, unsere Umweltbelastung zu reduzieren.

Gesundheit und Sicherheit

Das Unternehmen hat sich dazu verpflichtet, alle relevanten Gesundheits- und Sicherheitsgesetze zu befolgen und seine Geschäftstätigkeit auf eine Art und Weise auszuüben, die die Gesundheit und Sicherheit seiner Mitarbeiter, Kunden, Besucher, Lieferanten, Vertreter und anderer schützt. Alle erfassten Personen sind verpflichtet, alle maßgeblichen Gesundheits- und Sicherheitsgesetze, -vorschriften und -richtlinien zu befolgen. Wenn Sie Bedenken im Zusammenhang mit unsicheren Bedingungen oder Aufgaben haben, die für Sie ein Verletzungsrisiko darstellen, melden Sie diese Bedenken bitte umgehend Ihrem Vorgesetzten oder der Personalabteilung. Sie können auch über Digitals Ethics Action Line unter **www.digitalethicsactionline.com** eine Meldung vorbringen.



Beschäftigungspraktiken

Das Unternehmen verfolgt faire Beschäftigungspraktiken in allen Geschäftsbereichen. Der folgende Abschnitt dient lediglich als eine Zusammenfassung unserer Beschäftigungsrichtlinien und -verfahren. Kopien unserer vollständigen Richtlinien können im Intranet des Unternehmens oder von der Personalabteilung angefordert werden. Erfasste Personen müssen alle maßgeblichen Arbeits- und Beschäftigungsgesetze einhalten, einschließlich Antidiskriminierungsgesetzen und Gesetzen bezüglich Vereinigungsfreiheit, Datenschutz und Tarifverhandlungen. Es liegt in Ihrer Verantwortung, die Gesetze, Vorschriften und Richtlinien zu verstehen und einzuhalten. Die Nichteinhaltung von Arbeits- und Beschäftigungsgesetzen kann zu zivil- und strafrechtlicher Haftung für Sie und das Unternehmen sowie zu Disziplinarmaßnahmen durch das Unternehmen führen, einschließlich Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses. Wenn Sie Fragen zu den Gesetzen, Vorschriften und Richtlinien haben, die für Sie gelten, wenden Sie sich bitte an die Rechts-/Compliance- oder die Personalabteilung.

Belästigung und Diskriminierung

Das Unternehmen hat sich dazu verpflichtet, allen Personen Chancengleichheit und faire Behandlung auf der Grundlage ihrer erbrachten Leistungen zu bieten. Im Einklang mit dieser Verpflichtung unterhält das Unternehmen eine strenge Richtlinie, die Belästigung, Diskriminierung und Vergeltung auf der Grundlage von Merkmalen verbietet, die nach geltendem Recht gesetzlich geschützt sind. Das Unternehmen verpflichtet sich darüber hinaus, alle Personen mit Würde und Respekt zu behandeln und untersagt Diskriminierung und Belästigung in jeder Form, ob körperlicher oder verbaler Art und unabhängig davon, ob sie von Vorgesetzten, Mitarbeitern ohne unterstellte Mitarbeiter oder von Personen, bei denen es sich nicht um Mitarbeiter handelt, begangen wird, und in allen Bereichen der Beschäftigung. Dies umfasst ohne Einschränkung Rekrutierung, Stellenzuweisung, Beförderung, Vergütung, Weiterbildung und Zusatzleistungen.

Belästigung kann unter anderem beleidigende sexuelle Anspielungen, unerwünschte sexuelle Annäherungsversuche oder Angebote, Angebote im Zusammenhang mit sexuellen Gegenleistungen, sexuelle oder rassistische Einschüchterung, die absichtliche Einschränkung der Bewegungsfreiheit eines Mitarbeiters, anzügliche Blicke, das Zurschaustellen sexuell suggestiver oder rassistisch beleidigender Objekte oder Abbildungen, sexuell oder rassistisch erniedrigende Begriffe, physische oder verbale Misshandlung sowie Gewaltandrohungen umfassen.

Wenn Sie Beschwerden über Diskriminierung oder Belästigung haben, melden Sie diese Verhaltensweisen Ihrem Vorgesetzten, der Personalabteilung oder dem Unternehmen über Digitals Ethics Action Line. Meldungen können per Telefon an die Ethics Action Line gerichtet werden, die eine „meldende Person“ mit einem mehrsprachigen Meldedienst verbindet, oder über das webbasierte Portal des Unternehmens **www.digitalethicsactionline.com** des Unternehmens gemeldet werden.



Wir bekennen uns zu fairen und respektvollen Arbeitsplätzen.
Behandeln Sie jedermann mit Würde und Respekt und tragen zu einem Umfeld bei, in dem wir alle wachsen und Erfolg haben können.



Alkohol und Drogen

Das Unternehmen verpflichtet sich, einen drogenfreien Arbeitsplatz zu erhalten. Alle erfassten Personen müssen die Unternehmensrichtlinien hinsichtlich Alkohols und illegaler Substanzen befolgen. Alkoholische Getränke sind während der Arbeit oder auf dem Gelände des Unternehmens verboten, außer bei bestimmten vom Unternehmen genehmigten Veranstaltungen. Der Besitz, die Verwendung, der Verkauf oder das Anbieten illegaler Drogen und anderer illegaler kontrollierter Substanzen ist unter allen Umständen während der Arbeit oder auf dem Gelände des Unternehmens untersagt. Ebenso dürfen Sie unter dem Einfluss von Alkohol oder einer beliebigen Droge oder einer kontrollierten Substanz nicht zur Arbeit erscheinen oder ein Fahrzeug des Unternehmens oder ein anderes Fahrzeug zur Durchführung von Geschäften des Unternehmens führen. Die vorstehenden Verbote sind nicht dazu gedacht, die rechtmäßige Nutzung von Medikamenten durch einen Mitarbeiter auf Anweisung einer zugelassenen medizinischen Fachkraft zu verhindern, vorausgesetzt, dass das Medikament den Mitarbeiter nicht daran hindert, seine beruflichen Pflichten sicher auszuführen oder gesetzmäßig ein Auto oder eine Maschine zu betreiben. Erfasste Personen, die einen Verstoß gegen diesen Abschnitt erleben, beobachten oder auf andere Weise davon erfahren, müssen die Situation unverzüglich ihrem Vorgesetzten oder der Personalabteilung oder, wenn keine unmittelbare Bedrohung oder Gefahr besteht, Digitals Ethics Action Line unter **www.digitalethicsactionline.com** melden.

Gewaltprävention und Waffen

Das Unternehmen duldet weder Gewalt noch Gewaltandrohungen, die am Arbeitsplatz stattfinden oder im Zusammenhang mit der Arbeit stehen. Erfasste Personen, die eine gewalttätige oder potenziell gewalttätige Situation erleben, beobachten oder auf andere Weise davon erfahren, die auf dem Gelände des Unternehmens eintritt oder seine Geschäftstätigkeit betrifft, müssen die Situation unverzüglich ihrem Vorgesetzten oder der Personalabteilung oder, wenn keine unmittelbare Bedrohung oder Gefahr besteht, Digitals Ethics Action Line unter **www.digitalethicsactionline.com** melden.

Das Unternehmen gestattet es niemand, während der Arbeit oder abseits des Unternehmensgeländes bei Geschäften für das Unternehmen, Schusswaffen, Sprengstoffe oder andere Waffen jedweder Art auf, in oder um das Eigentum oder die Fahrzeuge des Unternehmens herum mit sich zu führen. Dies gilt auch dann, wenn Sie rechtliche Lizenzen oder Genehmigungen erhalten haben, um solche Schusswaffen, Sprengstoffe oder andere Waffen zu besitzen oder zu transportieren. Ausnahmen von dieser Richtlinie beschränken sich auf (i) US-amerikanische, bundesstaatliche und/oder lokale Strafverfolgungsbeamte im Dienst, (ii) aktive und im Dienst befindliche Mitglieder der Streitkräfte, (iii) Sicherheitspersonal des Unternehmens, das im Voraus eine spezifische schriftliche Genehmigung des Unternehmens zum Tragen bestimmter Waffen erhalten hat, und (iv), im Hinblick auf Schusswaffen in Fahrzeugen, wo geltende Gesetze ausdrücklich die Aufbewahrung von Schusswaffen in diesen Fahrzeugen erlauben, in Abhängigkeit von den eventuellen Rechten des Unternehmens, die Lagerung von Schusswaffen in Fahrzeugen unter Einhaltung dieser Gesetze zu verbieten oder zu regulieren.

Arbeits- und Menschenrechte

Das Unternehmen verpflichtet sich dazu, eine Unternehmenskultur mit Richtlinien zu entwickeln, die international anerkannte Menschenrechte fördern, und zu versuchen, eine Mittäterschaft bei Menschenrechtsverletzungen zu vermeiden. Wir unterstützen die Grundsätze der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte und der Erklärung der Internationalen Arbeitsorganisation über die Grundprinzipien und Rechte am Arbeitsplatz.

Das Unternehmen setzt keine Zwangsarbeit ein, einschließlich Gefängnisarbeit, Arbeitsverpflichtungen, Schuldknechtschaft oder anderer Formen von Zwangsarbeit, die im Übereinkommen (Nr. 29) der IAO über Zwangsarbeit und dem Übereinkommen (Nr. 105) der IAO über die Abschaffung der Zwangsarbeit definiert sind. Es dürfen keine Personen angestellt werden, die unter 15 Jahre alt sind oder noch im schulpflichtigen Alter sind (das höhere Alter ist maßgeblich), wie im Übereinkommen der IAO über das Mindestalter (Nr. 138) definiert.

Wir schätzen und schützen die Menschenrechte und **gewährleisten faire Arbeitspraktiken** an jedem Arbeitsplatz.



Fazit

Dieser Verhaltens- und Ethikkodex enthält allgemeine Vorgaben zur Führung der Geschäfte des Unternehmens im Einklang mit den höchsten Standards der Geschäftsethik. Wenn Sie Fragen zu diesen Vorgaben haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten oder die Rechts-/Compliance-Abteilung. Wir erwarten von allen erfassten Personen, unabhängig von ihrer Hierarchieebene oder ihrem Standort, diese Standards einzuhalten.
Jede erfasste Person ist für ihre Handlungen selbst verantwortlich. Verhalten, das gegen das Gesetz oder diesen Kodex verstößt kann nicht dadurch gerechtfertigt werden, dass es von einem Vorgesetzten oder einer Person im höheren Management angeordnet wurde. Wenn Sie Handlungen durchführen, die sich im Widerspruch zu den Gesetzen oder diesem Kodex befinden, wird davon ausgegangen, dass Sie gegebenenfalls außerhalb Ihrer beruflichen Verpflichtungen gehandelt haben. Ein solches Verhalten kann für Sie zu Disziplinarmaßnahmen, einschließlich gegebenenfalls der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, führen.

Hinweis: *Dieser Kodex stellt eine Erklärung bestimmter grundlegender Prinzipien, Richtlinien und Verfahren dar, die für die erfassten Parteien des Unternehmens bei der Ausübung der Geschäftstätigkeit des Unternehmens maßgeblich sind. Das Unternehmen ist davon überzeugt, dass die Richtlinie aussagekräftig ist und die meisten denkbaren Situationen abdeckt. Alle erfassten Personen müssen die Bedingungen dieses Kodex nach den Vorgaben geltenden Rechts sowie gegebenenfalls der Vereinbarungen und Arbeitsverträge mit dem Unternehmen befolgen. Er ist nicht dazu gedacht, Rechte für Mitarbeiter, Kunden, Kunden, Auftraggeber, Besucher, Zulieferer, Wettbewerber, Aktionäre oder anderen natürliche oder juristische Personen zu begründen, und begründet diese Rechte auch nicht. Das Unternehmen behält sich das Recht vor, diesen Kodex und die darin angesprochenen Themen nach seinem Ermessen jederzeit ohne vorherige Ankündigung zu ändern, zu erweitern oder außer Kraft zu setzen.*



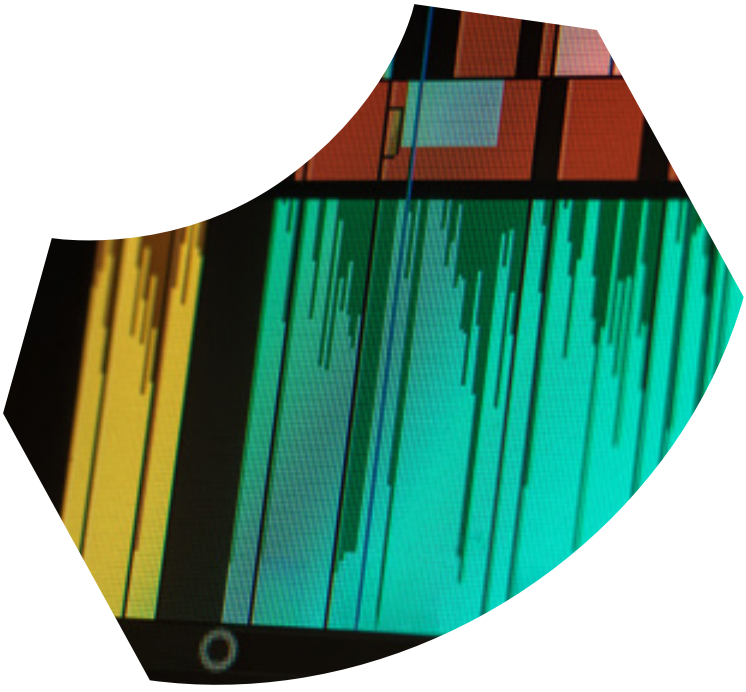
DIGITAL REALTY™





Κώδικας επιχειρηματικής συμπεριφοράς και δεοντολογίας

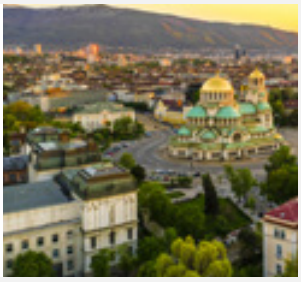




DIGITAL REALTY™

Select your preferred language

Bulgarian



Dutch



English



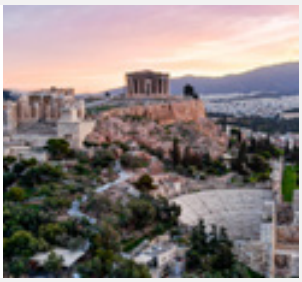
French



German



Greek



Japanese



Korean



Portuguese



Spanish



Ελληνικά

Περιεχόμενα

4 Επιστολή του Προέδρου και Διευθύνοντος Συμβούλου

5 Επισκόπηση
5 Σκοπός
5 Οι ευθύνες μας
6 Αναζήτηση βοήθειας και πληροφοριών
6 Αναφορά παραβάσεων του Κώδικα
7 Εμπιστευτικότητα και πολιτική κατά των αντιποίνων
7 Αποκλίσεις από τον Κώδικα
7 Στοιχεία επικοινωνίας

8 Συγκρούσεις συμφερόντων
9 Εντοπισμός σύγκρουσης συμφερόντων
9 Γνωστοποίηση συγκρούσεων συμφερόντων

10 Εταιρικές ευκαιρίες

11 Συμμόρφωση με νόμους και κανονισμούς

12 Συμμόρφωση με τους νόμους περί εμπιστευτικών συναλλαγών

13 Εμπιστευτικές πληροφορίες
14 Διασφάλιση εμπιστευτικών πληροφοριών

15 Δημόσιες επικοινωνίες και κανονισμός αμερόληπτης δημοσιοποίησης (ΑΔ)
15 Γενικές δημόσιες επικοινωνίες
15 Συμμόρφωση με τον κανονισμό FD (δίκαιη γνωστοποίηση)
15 Παρουσιάσεις και δημοσιεύσεις

16 Ακρίβεια των οικονομικών εκθέσεων και άλλων δημόσιων ανακοινώσεων

17 Αρχεία εταιρείας

18 Προστασία και χρήση των περιουσιακών στοιχείων της εταιρείας

19 Χρήση τεχνητής νοημοσύνης (ΤΝ)

20 Ανταγωνισμός και θεμιτές συναλλαγές
20 Αντιμονοπωλιακή νομοθεσία ή νόμοι περί ανταγωνισμού
20 Σχέσεις με πελάτες, εργολάβους, μεσίτες/μεσίτες ακινήτων, δανειστές και προμηθευτές
20 Σχέσεις με ανταγωνιστές

21 Αλληλεπιδράσεις με την κυβέρνηση
21 Γενικές αλληλεπιδράσεις με την κυβέρνηση
21 Πολιτικές συνεισφορές και δραστηριότητες
21 Καταπολέμηση των πρακτικών διαφθοράς

22 Δώρα και ψυχαγωγία

23 Περιβάλλον, υγεία και ασφάλεια
23 Περιβάλλον
23 Υγεία και ασφάλεια

24 Πρακτικές απασχόλησης
24 Παρενόχληση και διακρίσεις
25 Αλκοόλ και ναρκωτικά
25 Πρόληψη της βίας και όπλα

26 Εργασία και ανθρώπινα δικαιώματα

27 Συμπέρασμα





Επιστολή του Προέδρου και Διευθύνοντος Συμβούλου

Αγαπητοί συνεργάτες,

Ο **Κώδικας Επιχειρηματικής Συμπεριφοράς και Δεοντολογίας** (“Κώδικας”) αντικατοπτρίζει την ακλόνητη δέσμευσή μας στην **ακεραιότητα, τη διαφάνεια, τη λογοδοσία και τον σεβασμό** - πυλώνες της κουλτούρας μας που καθοδηγούν τις αποφάσεις και τις ενέργειές μας.

Ως η εταιρεία που **παρέχει το αξιόπιστο θεμέλιο για τον ψηφιακό κόσμο** στους πελάτες και τις κοινότητές μας, **το να ηγούμαστε με ακεραιότητα παραμένει θεμέλιο του τρόπου με τον οποίο δραστηριοποιούμαστε**. Αυτή η ευθύνη αναλαμβάνεται από τον καθένα μας. Η φήμη μας οικοδομείται και διατηρείται μέσω της συνεπούς ηθικής συμπεριφοράς και της ορθής κρίσης, ανεξαρτήτως ρόλου, τοποθεσίας ή περίστασης.

Ο Κώδικας ενισχύει τα θεμέλιά μας καθορίζοντας τα πρότυπα που αναμένονται σε ολόκληρο τον οργανισμό μας. Χρησιμεύει ως οδηγός που μας βοηθά να περιηγηθούμε σε καθημερινές και σύνθετες καταστάσεις και ενισχύει τις αρχές που διαμορφώνουν την κουλτούρα μας. Αν και καμία πολιτική ή οδηγός δεν μπορεί να προβλέψει κάθε κατάσταση, ο παρών Κώδικας παρέχει το πλαίσιο στο οποίο βασιζόμαστε για να διασφαλίσουμε ότι ενεργούμε ηθικά, υπεύθυνα και προς το συμφέρον της Εταιρείας μας, των επενδυτών μας, των πελατών μας και των κοινοτήτων που υπηρετούμε.

Ο καθένας μας έχει καθήκον να τηρεί αυτά τα πρότυπα. Όταν έρχεστε αντιμέτωποι με αβεβαιότητα σε μια κατάσταση, σας ζητώ να σταματήσετε και να αναζητήσετε καθοδήγηση. Οι επικεφαλής σας και οι ομάδες μας Νομικής και Συμμόρφωσης είναι εδώ για να σας υποστηρίξουν. Μαζί, οι ενέργειές μας αντανακλούν την ακεραιότητα και την αριστεία που μας χαρακτηρίζουν.

Σας ευχαριστούμε για τη συνεχή αφοσίωσή σας στην Εταιρεία μας και για τη δέσμευσή σας να τηρείτε τα υψηλότερα πρότυπα ηθικής συμπεριφοράς.

Ειλικρινά,

Andrew P. Power
Πρόεδρος & Διευθύνων Σύμβουλος



Επισκόπηση

Σκοπός

Ο Κώδικας επιχειρηματικής συμπεριφοράς και δεοντολογίας (“Κώδικας”) της Digital Realty Trust, Inc., των θυγατρικών της και των ελεγχόμενων θυγατρικών της παγκοσμίως (“Εταιρεία”) καθορίζει τις αρχές που διέπουν τον τρόπο με τον οποίο διεξάγουμε τις επιχειρηματικές μας δραστηριότητες με ακεραιότητα, υπευθυνότητα και σεβασμό. Ο Κώδικας εφαρμόζεται σε όλους τους υπαλλήλους, τα στελέχη, τους διευθυντές και τους πράκτορες της Εταιρείας ("καλυπτόμενα πρόσωπα") και θεσπίζει ένα ελάχιστο πρότυπο δεοντολογικής συμπεριφοράς για τα εν λόγω καλυπτόμενα πρόσωπα.

Όλα τα καλυπτόμενα πρόσωπα αναμένεται να τηρούν αυτές τις αρχές σε κάθε πτυχή της εργασίας τους, διασφαλίζοντας ότι διατηρούμε τα υψηλότερα ηθικά πρότυπα σε όλες τις επιχειρηματικές δραστηριότητες.

Η Εταιρεία αναμένει από τους προμηθευτές, τους εργολάβους, τους συμβούλους και άλλους επιχειρηματικούς εταίρους της να ακολουθούν αυτές τις αρχές όταν παρέχουν αγαθά ή υπηρεσίες στην Εταιρεία ή ενεργούν για λογαριασμό μας. Επιπλέον, όλα τα τρίτα μέρη πρέπει να συμμορφώνονται με τον Κώδικα Δεοντολογίας Προμηθευτών μας, ο οποίος περιγράφει τα ηθικά, νομικά και λειτουργικά πρότυπα που απαιτούμε στις επιχειρηματικές μας σχέσεις.

Οι ευθύνες μας

Όλοι μας διαδραματίζουμε κρίσιμο ρόλο στην προάσπιση των αξιών μας και στη διατήρηση της εμπιστοσύνης των ενδιαφερομένων μερών μας. Αυτό αναμένεται από όλους μας:

Ενεργήστε με ακεραιότητα
Να διεξάγουμε πάντα τις επιχειρηματικές μας δραστηριότητες με ειλικρίνεια, δικαιοσύνη και σύμφωνα με τα ηθικά μας πρότυπα.

Σεβαστείτε τους άλλους
Προώθηση μιας εργασιακής κουλτούρας σεβασμού και επαγγελματισμού σε όλες τις αλληλεπιδράσεις.

Συμμόρφωση με τις πολιτικές της εταιρείας
Ακολουθείτε όλες τις πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας για να εξασφαλίσετε συνέπεια και υπευθυνότητα.

Προστασία εμπιστευτικών πληροφοριών
Διασφαλίστε τις πληροφορίες της εταιρείας, των πελατών και των εργαζομένων και χρησιμοποιήστε τις με υπευθυνότητα.

Αποφυγή συγκρούσεων συμφερόντων
Λήψη επιχειρηματικών αποφάσεων προς το συμφέρον της Εταιρείας, αποφεύγοντας προσωπικές συγκρούσεις.

Αναφορά ανησυχιών
Αναφέρετε πιθανές παραβιάσεις του παρόντος Κώδικα, του νόμου, των πολιτικών της Εταιρείας ή των κανόνων δεοντολογίας. Τα αντίποινα κατά όσων εκφράζουν καλόπιστα ανησυχίες δεν είναι ανεκτά.

Εκπληρώνοντας αυτές τις ευθύνες, συμβάλλουμε σε μια ισχυρή ηθική κουλτούρα και στη μακροπρόθεσμη επιτυχία της Εταιρείας μας.

Αναζήτηση βοήθειας και πληροφοριών

Ο παρών Κώδικας δεν είναι ένα ολοκληρωμένο εγχειρίδιο κανόνων και δεν μπορεί να αντιμετωπίσει κάθε κατάσταση που μπορεί να αντιμετωπίσετε. Εάν βρεθείτε αντιμέτωποι με μια δύσκολη επιχειρηματική απόφαση που δεν εξετάζεται στον παρόντα Κώδικα, αναρωτηθείτε:

- Είναι νόμιμο;
- Είναι έντιμο και δίκαιο;
- Είναι προς το συμφέρον της εταιρείας;
- Πώς με κάνει να αισθάνομαι για τον εαυτό μου και την Εταιρεία;
- Θα αισθανόμουν άνετα αν ένας απολογισμός των πράξεών μου δημοσιευόταν με το όνομά μου;

Εάν δεν είστε σίγουροι για μια κατάσταση ή έχετε αμφιβολίες σχετικά με το αν αυτή συνάδει με τα υψηλά πρότυπα δεοντολογίας της Εταιρείας, ζητήστε καθοδήγηση. Ο προϊστάμενός σας είναι το πρώτο σημείο επαφής σας. Εάν ο προϊστάμενός σας δεν μπορεί να απαντήσει στην ερώτησή σας ή εάν δεν αισθάνεστε άνετα να απευθυνθείτε σε αυτούς, μπορείτε να επικοινωνήσετε με το Νομικό Τμήμα/Τμήμα Συμμόρφωσης ή/και το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού.

Αναφορά παραβάσεων του Κώδικα

Η διατήρηση μιας κουλτούρας ακεραιότητας ξεκινά με το να μιλάτε. Εάν γνωρίζετε ή υποψιάζεστε οποιαδήποτε παρανομία που σχετίζεται με την Εταιρεία, όπως παραβίαση εσωτερικών πολιτικών, αρχών ή νομικών και κανονιστικών υποχρεώσεων, έχετε καθήκον να την αναφέρετε. Η αναφορά μιας παραβίασης δεν αποτελεί πράξη απιστίας, αλλά υπεύθυνη ενέργεια για την προστασία της ακεραιότητας και της φήμης της Εταιρείας, καθώς και της ευημερίας των υπαλλήλων, των διευθυντών, των στελεχών και των αντιπροσώπων της.

Η Εταιρεία παρέχει πολλαπλά κανάλια αναφοράς:

- **Ο προϊστάμενός σας:** Εάν γνωρίζετε ή υποψιάζεστε παράπτωμα, αναφέρετε το στον προϊστάμενό σας. Θα κλειμακώσει το θέμα κατάλληλα για περαιτέρω διερεύνηση.
- **Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού:** Εάν δεν αισθάνεστε άνετα να αναφέρετε στον προϊστάμενό σας ή εάν δεν λάβετε ικανοποιητική απάντηση, μπορείτε να αναφέρετε τον προβληματισμό σας απευθείας στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού.
- **Νομικό Τμήμα/Τμήμα Συμμόρφωσης:** Μπορείτε επίσης να αναφέρετε τις ανησυχίες σας στο Νομικό Τμήμα/Τμήμα Συμμόρφωσης μέσω ενός από τα περιφερειακά γραφεία της Εταιρείας ή μέσω της διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που αναφέρεται στην ενότητα "Πληροφορίες επικοινωνίας" παρακάτω.
- **Εμπιστευτική τηλεφωνική γραμμή:** Μπορείτε να υποβάλετε μια αναφορά μέσω της Γραμμής Δράσης Ψηφιακής Δεοντολογίας, της γραμμής επικοινωνίας που διαχειρίζεται η Εταιρεία από τρίτους, η οποία είναι διαθέσιμη στη διεύθυνση **www.digitalethicsactionline.com.**

Η ανώνυμη καταγγελία είναι πάντα μια επιλογή, αν και η παροχή της ταυτότητάς σας μπορεί να βοηθήσει στη διευκόλυνση μιας πιο ενδελεχούς έρευνας. Απαγορεύονται αυστηρά τα αντίποινα εναντίον οποιουδήποτε εκφράζει καλόπιστα μια ανησυχία.

Οι παραβάσεις του παρόντος Κώδικα μπορεί να οδηγήσουν σε πειθαρχικά μέτρα, συμπεριλαμβανομένης της καταγγελίας της απασχόλησης, ανάλογα με την περίπτωση. Ένα καλυπτόμενο πρόσωπο που κατηγορείται για παραβίαση του παρόντος Κώδικα θα έχει την ευκαιρία να παρουσιάσει τη δική του εκδοχή των γεγονότων πριν από τον καθορισμό κατάλληλων πειθαρχικών μέτρων.

Τα καλυπτόμενα πρόσωπα που παραβιάζουν το νόμο ή τον παρόντα Κώδικα ενδέχεται να εκτεθούν σε σημαντικές αστικές αποζημιώσεις, ποινικά πρόστιμα και ποινές φυλάκισης. Η Εταιρεία μπορεί επίσης να αντιμετωπίσει σημαντικά πρόστιμα και κυρώσεις, καθώς και να υποστεί ζημιά στη φήμη και το κύρος της στην κοινωνία.

Εμπιστευτικότητα και πολιτική κατά των αντιποίνων

Όλες οι ερωτήσεις και οι αναφορές για γνωστές ή ύποπτες παραβιάσεις του νόμου ή του παρόντος Κώδικα θα αντιμετωπίζονται με ευαισθησία και διακριτικότητα. Η Εταιρεία θα προστατεύσει την εμπιστευτικότητά σας στο μέτρο του δυνατού, σύμφωνα με τους ισχύοντες νόμους και την ανάγκη της Εταιρείας να διερευνήσει τις ανησυχίες σας. Η Εταιρεία απαγορεύει αυστηρά τα αντίποινα κατά των καλυπτόμενων προσώπων που ζητούν βοήθεια ή αναφέρουν γνωστές ή ύποπτες παραβιάσεις καλόπιστα. Οποιαδήποτε αντίποινα εναντίον ενός καλυπτόμενου προσώπου επειδή ζήτησε βοήθεια ή υπέβαλε αναφορά μπορεί να επιφέρει πειθαρχικά μέτρα, συμπεριλαμβανομένης της απόλυσης από την εργασία.

Παρεκκλίσεις από τον Κώδικα

Παρεκκλίσεις από τον παρόντα κώδικα μπορούν να χορηγούνται κατά περίπτωση και μόνο σε εξαιρετικές περιστάσεις. Οποιαδήποτε παρέκκλιση από τον παρόντα κώδικα πρέπει να είναι **γραπτή** και να λαμβάνεται **πριν από την** ανάληψη οποιασδήποτε δραστηριότητας που απαγορεύεται από τον παρόντα κώδικα. Αποκλίσεις από τον παρόντα Κώδικα για τους υπαλλήλους και τους αντιπροσώπους μπορούν να γίνουν μόνο από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας. Οποιαδήποτε παρέκκλιση από τον παρόντα Κώδικα για διευθυντές ή εκτελεστικά στελέχη μπορεί να γίνει μόνο από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας ("Διοικητικό Συμβούλιο") ή την αρμόδια επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου και θα γνωστοποιείται στο κοινό σύμφωνα με τις νομικές και κανονιστικές απαιτήσεις που ισχύουν για την Εταιρεία. Οποιαδήποτε τέτοια δημοσιοποίηση θα περιλαμβάνει τον λόγο για τον οποίο χορηγείται η απαλλαγή.

Στοιχεία επικοινωνίας

APAC

Digital Realty Trust, Inc.
IOI Central Boulevard Towers
2 Central Boulevard
West Tower Units #29-03
and #29-04
Σιγκαπούρη 018916

Προσοχή:
Γενικός Σύμβουλος/Νομικά

EMEA

Digital Realty Trust, Inc.
p/o InterXion II B.V.:
A Digital Realty Company
Scorpius 30, 2132 LR
Hoofddorp, Ολλανδία

Προσοχή:
Γενικός Σύμβουλος/Νομικά

Βόρεια Αμερική

Digital Realty Trust, Inc.
2323 Bryan Street
Suite 1800
Dallas, TX 75201

Προσοχή:
Γενικός Σύμβουλος/Νομικά

Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: **codeofconduct@digitalrealty.com**

Συγκρούσεις συμφερόντων

Αναμένεται από εσάς να ενεργείτε με ακεραιότητα και να αποφεύγετε συγκρούσεις συμφερόντων, καθώς και καταστάσεις που μπορεί να φαίνονται ως συγκρούσεις, μεταξύ των προσωπικών σας συμφερόντων και εκείνων της Εταιρείας. Αυτό περιλαμβάνει την αποφυγή οποιωνδήποτε περιστάσεων που θα μπορούσαν να θέσουν σε κίνδυνο την ικανότητά σας να λαμβάνετε αντικειμενικές επιχειρηματικές αποφάσεις - ιδίως όταν εμπλέκονται προσωπικές σχέσεις, εξωτερική απασχόληση, οικονομικά συμφέροντα ή επενδύσεις.

Οι σχέσεις με έναν ανταγωνιστή, πελάτη ή προμηθευτή μπορεί να παρουσιάζουν πραγματική ή δυνητική σύγκρουση συμφερόντων. Εάν σκέφτεστε να εργαστείτε, να υπηρετήσετε ως διευθυντής ή να παράσχετε υπηρεσίες σε ανταγωνιστή, πελάτη ή προμηθευτή, θα πρέπει να αξιολογήσετε το ενδεχόμενο σύγκρουσης και να αναφέρετε τη σχέση εκ των προτέρων, ώστε να διασφαλίσετε ότι δεν θα επηρεάσει τις ευθύνες σας έναντι της Εταιρείας.

Άλλες συγκρούσεις συμφερόντων μπορεί επίσης να προκύψουν όταν:

- Να ασκεί δραστηριότητες που ανταγωνίζονται ή φαίνεται να ανταγωνίζονται τα συμφέροντα της Εταιρείας.
- Αφήστε τις επιχειρηματικές σας αποφάσεις να επηρεάζονται ή να φαίνονται ότι επηρεάζονται από προσωπικά συμφέροντα ή σχέσεις.
- Να χρησιμοποιείτε οποιαδήποτε επιχειρηματική ευκαιρία, περιουσία, πληροφορία ή πόρο που ανήκει στην Εταιρεία για προσωπικό όφελος ή όφελος άλλων. Ανατρέξτε στην ενότητα “Δώρα και φιλοξενία” παρακάτω, καθώς και στις Οδηγίες της εταιρείας για Δώρα και Εταιρική Φιλοξενία και την Πολιτική συμμόρφωσης κατά της δωροδοκίας και της διαφθοράς (“Πολιτική συμμόρφωσης κατά της δωροδοκίας και της διαφθοράς”) για πρόσθετες οδηγίες σε αυτόν τον τομέα.
- Να προσλαμβάνετε, να εποπτεύετε ή να έχετε άμεση ή έμμεση αναφορά σε μέλος της οικογένειας ή σε κάποιον με τον οποίο έχετε προσωπική σχέση ή να έχετε τη δυνατότητα να επηρεάσετε τις ευκαιρίες απασχόλησης ή την αμοιβή του εν λόγω προσώπου.
- Έχετε εξωτερικές δραστηριότητες ή απασχόληση που επηρεάζουν αρνητικά την απόδοσή σας στην εργασία ή παρεμβαίνουν στα καθήκοντά σας.
- Έχετε ιδιοκτησιακό συμφέρον σε τρέχοντα ή δυνητικό προμηθευτή, πελάτη ή ανταγωνιστή ή έχετε μέλος της οικογένειάς σας που έχει τέτοιο συμφέρον. Σε γενικές γραμμές, δεν αποτελεί σύγκρουση συμφερόντων εάν εσείς ή ένα μέλος της οικογένειάς σας έχετε ένα ονομαστικό (λιγότερο από 5%) ιδιοκτησιακό μερίδιο.
- Να εργάζεστε, να παρέχετε υπηρεσίες ή να λαμβάνετε οποιοδήποτε προσωπικό όφελος από τρέχοντα ή δυνητικό προμηθευτή, πελάτη ή ανταγωνιστή ή να έχετε μέλος της οικογένειάς σας που το κάνει.
- Να συμμετέχει σε διοικητικό συμβούλιο ή διαχειριστές ή σε επιτροπή οποιασδήποτε οντότητας (κερδοσκοπικής ή μη κερδοσκοπικής), τα συμφέροντα της οποίας αναμένεται εύλογα να συγκρούονται με τα συμφέροντα της Εταιρείας.



Οι συγκρούσεις συμφερόντων δεν είναι πάντα προφανείς. Αν κάτι σας φαίνεται παράξενο ή έστω αμφισβητήσιμο, **ρωτήστε ή αναφέρετε το έγκαιρα.**

Εντοπισμός σύγκρουσης συμφερόντων

Για να προσδιορίσετε αν πρέπει να γνωστοποιήσετε μια πραγματική ή δυνητική σύγκρουση συμφερόντων, αναρωτηθείτε τα εξής:

- Επηρεάζουν ή φαίνεται να επηρεάζουν τα εξωτερικά μου συμφέροντα την ικανότητά μου να λαμβάνω ορθές επιχειρηματικές αποφάσεις;
- Θα ωφεληθώ ή φαίνεται να ωφεληθώ προσωπικά από την εμπλοκή μου σε αυτή την κατάσταση; Μήπως κάποιος φίλος ή συγγενής θα επωφεληθεί ή φαίνεται να επωφελείται;
- Θα μπορούσε η συμμετοχή μου σε αυτή τη δραστηριότητα να επηρεάσει ή να φαίνεται ότι θα επηρεάσει την ικανότητά μου να κάνω τη δουλειά μου;
- Θα με κάνει η κατάσταση να βάλω τα συμφέροντά μου πάνω από τα συμφέροντα της Εταιρείας; Θα φανεί να το κάνει;
- Θα ντρεπόμουν αν η κατάσταση γινόταν γνωστή στη δημοσιότητα; Θα έφερνε σε δύσκολη θέση την Εταιρεία;

Εάν απαντήσατε "ναι" σε οποιαδήποτε από τις ερωτήσεις, έχετε πιθανή σύγκρουση συμφερόντων. Όλες οι πραγματικές ή δυνητικές συγκρούσεις συμφερόντων πρέπει να γνωστοποιούνται αμέσως προς εξέταση από το Νομικό Τμήμα/Τμήμα Συμμόρφωσης και να αντιμετωπίζονται με ειλικρίνεια και δεοντολογία.

Παραδείγματα πιθανών ή πραγματικών συγκρούσεων που πρέπει να γνωστοποιούνται και να επιλύονται περιλαμβάνουν:

- Έχοντας οικογενειακό συμφέρον σε συναλλαγή με την Εταιρεία. Το οικογενειακό συμφέρον περιλαμβάνει τα συμφέροντα του/της συζύγου, του/της συντρόφου, του γονέα, του παιδιού, του αδελφού ή των ατόμων που ζουν στο ίδιο νοικοκυριό.
- Έχοντας περισσότερο από ένα ονομαστικό (άνω του 5%) προσωπικό ή οικογενειακό συμφέρον σε ανταγωνιστή, προμηθευτή ή πελάτη της Εταιρείας.
- Σημαντικό προσωπικό ή οικογενειακό συμφέρον σε οργανισμό που συνεργάζεται ή επιδιώκει να συνεργαστεί με την Εταιρεία.
- Απόκτηση προσωπικού ή οικογενειακού συμφέροντος σε περιουσιακά στοιχεία / περιουσία (όπως ακίνητα, δικαιώματα ευρεσιτεχνίας, κινητές αξίες ή άλλα ακίνητα) ή σε επιχειρήσεις στις οποίες πιστεύετε ότι η Εταιρεία έχει ή ενδέχεται να έχει συμφέροντα.
- Έχοντας εξωτερικά επιχειρηματικά ενδιαφέροντα ή δραστηριότητες που επηρεάζουν την απόδοση στην εργασία, επειδή αποσπούν το χρόνο και την προσοχή σας από τις ευθύνες σας ως εργαζόμενου της Εταιρείας.
- Ανάληψη ομιλίας / ομιλητικής συμμετοχής ή συμβουλευτικού έργου (αμειβομένων ή μη) που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων, ενδεικτικά, των κέντρων δεδομένων, των υπηρεσιών που παρέχονται από κέντρα δεδομένων, της μηχανικής κέντρων δεδομένων ή της στελέχωσης κέντρων δεδομένων.

Ο παρών Κώδικας δεν επιχειρεί να περιγράψει όλες τις πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων που θα μπορούσαν να προκύψουν. Η Εταιρεία μπορεί να διαπιστώσει ότι άλλες σχέσεις ή καταστάσεις που δεν καλύπτονται συγκεκριμένα από το παρόν τμήμα συνιστούν πραγματικές ή δυνητικές συγκρούσεις συμφερόντων και να λάβει τα κατάλληλα μέτρα για την αντιμετώπιση των πραγματικών ή δυνητικών συγκρούσεων συμφερόντων.

Γνωστοποίηση συγκρούσεων συμφερόντων

Η μη αποκάλυψη σύγκρουσης συμφερόντων συνιστά παραβίαση του παρόντος κώδικα. Οφείλετε να αποκαλύπτετε αμέσως μια πραγματική ή δυνητική σύγκρουση συμφερόντων κατά την πρόσληψή σας και κάθε φορά που η σύγκρουση προκύπτει κατά τη διάρκεια της απασχόλησής σας. Αναφέρετε αμέσως τις πραγματικές ή πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων στον προϊστάμενό σας, στο Τμήμα Νομικών Θεμάτων/Συμμόρφωσης ή ηλεκτρονικά μέσω της διεύθυνσης **www.digitalethicsactionline.com.**

Εταιρικές ευκαιρίες

Έχετε την υποχρέωση να βάζετε τα συμφέροντα της Εταιρείας πάνω από τα προσωπικά σας συμφέροντα και να προωθείτε τα συμφέροντα της Εταιρείας όταν προκύπτει μια ευκαιρία στον τομέα δραστηριοτήτων της Εταιρείας, όπως εξηγείται περαιτέρω παρακάτω. Εάν, μέσω της χρήσης περιουσιακών στοιχείων ή πληροφοριών που ανήκουν στην Εταιρεία ή λόγω της θέσης σας στην Εταιρεία, ανακαλύψετε ή σας παρουσιαστεί μια επιχειρηματική ευκαιρία στον επιχειρηματικό τομέα της Εταιρείας, θα πρέπει πρώτα να παρουσιάσετε την ευκαιρία στην Εταιρεία προτού την επιδιώξετε με την ατομική σας ιδιότητα. Κανένα καλυπτόμενο πρόσωπο δεν μπορεί να χρησιμοποιήσει την περιουσία ή τις πληροφορίες της Εταιρείας ή τη θέση του στην Εταιρεία για προσωπικό όφελος.

Θα πρέπει να γνωστοποιείτε πλήρως στον προϊστάμενό σας τους όρους και τις προϋποθέσεις κάθε επιχειρηματικής ευκαιρίας που καλύπτεται από τον παρόντα Κώδικα και την οποία επιθυμείτε να επιδιώξει. Ο προϊστάμενός σας θα έρθει σε επαφή με το Τμήμα Νομικών Θεμάτων/Συμμόρφωσης και το αρμόδιο διοικητικό προσωπικό για να καθορίσει εάν η Εταιρεία επιθυμεί να συνεχίσει την ευκαιρία. Εάν η Εταιρεία παραιτηθεί από το δικαίωμά της να επιδιώξει την επιχειρηματική ευκαιρία, μπορείτε να επιδιώξετε την ευκαιρία με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις που είχαν αρχικά προταθεί και σύμφωνα με τις υπόλοιπες δεοντολογικές οδηγίες του παρόντος Κώδικα. Οι επιχειρηματικές ευκαιρίες που είναι διαθέσιμες για τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου και τα εκτελεστικά στελέχη μπορούν να εξαιρεθούν μόνο από το διοικητικό συμβούλιο ή την αρμόδια επιτροπή του διοικητικού συμβουλίου και μπορεί να απαιτούν τη δημοσιοποίηση, όπως περιγράφεται στην ενότητα “Επισκόπηση: Παραίτηση από τον Κώδικα” ανωτέρω.



Συμμόρφωση με νόμους και κανονισμούς

Δεσμευόμαστε να διεξάγουμε τις επιχειρηματικές μας δραστηριότητες με ακεραιότητα και σε πλήρη συμμόρφωση με όλους τους ισχύοντες νόμους, κανονισμούς και πολιτικές της Εταιρείας. Κάθε καλυπτόμενο πρόσωπο είναι υπεύθυνο για την κατανόηση και την τήρηση των νομικών και κανονιστικών απαιτήσεων που ισχύουν για τον ρόλο του. Η συμμόρφωση δεν αποτελεί μόνο νομική υποχρέωση, αλλά είναι επίσης απαραίτητη για τη διατήρηση της εμπιστοσύνης με τους πελάτες, τους εταίρους και τους ενδιαφερόμενους φορείς μας. Οι βασικοί τομείς συμμόρφωσης περιλαμβάνουν:

- **Καταπολέμηση της διαφθοράς/αντι-δωροδοκίας και θεμιτός ανταγωνισμός:** Απαγορεύουμε τη δωροδοκία, τη διαφθορά και τις αντιανταγωνιστικές πρακτικές σε όλες τις επιχειρηματικές συναλλαγές. Ανταγωνιζόμαστε δίκαια και ηθικά στην αγορά.
- **Καταπολέμηση της νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες (AML):** Συμμορφωνόμαστε με όλους τους νόμους περί νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες και απαγορεύουμε δραστηριότητες που συγκαλύπτουν την πηγή των κεφαλαίων, όπως η διάρθρωση συναλλαγών, η χρήση εταιρειών-βιτρινών ή η διοχέτευση χρημάτων μέσω τρίτων.
- **Απόρρητο και ασφάλεια δεδομένων:** Προστατεύουμε τις προσωπικές και εμπιστευτικές πληροφορίες και ακολουθούμε όλους τους ισχύοντες νόμους περί προστασίας δεδομένων.
- **Προστασία του περιβάλλοντος:** Συμμορφωνόμαστε με τους περιβαλλοντικούς νόμους και προσπαθούμε να ελαχιστοποιούμε τις επιπτώσεις μας στους φυσικούς πόρους και να αποτρέπουμε τους περιβαλλοντικούς κινδύνους.
- **Υγεία και ασφάλεια:** Δεσμευόμαστε να προστατεύουμε την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων μας, των συνεργατών μας και των κοινοτήτων όπου δραστηριοποιούμαστε. Συμμορφωνόμαστε με όλους τους ισχύοντες κανονισμούς υγείας και ασφάλειας, διατηρούμε ασφαλείς συνθήκες εργασίας και λαμβάνουμε προληπτικά μέτρα για την πρόληψη τραυματισμών και ασθενειών στον χώρο εργασίας.
- **Διεθνές εμπόριο και κυρώσεις:** Δεσμευόμαστε να συμμορφωνόμαστε με όλες τις ισχύουσες κυρώσεις και τους εμπορικούς νόμους που επιβάλλονται από τις αρμόδιες αρχές. Δεν προβαίνουμε σε μη εξουσιοδοτημένες συναλλαγές με άτομα, οντότητες ή χώρες που υπόκεινται σε περιορισμούς.
- **Πνευματική ιδιοκτησία και πνευματικά δικαιώματα:** Σεβόμαστε τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας χρησιμοποιώντας νόμιμα και υπεύθυνα υλικό που προστατεύεται από πνευματικά δικαιώματα, εμπορικά σήματα και πληροφορίες ιδιοκτησίας.
- **Χρηματοοικονομικοί νόμοι και νόμοι περί κινητών αξιών:** Διατηρούμε τη διαφάνεια και την ακρίβεια στις οικονομικές εκθέσεις και συμμορφωνόμαστε με τους νόμους περί εμπιστευτικών συναλλαγών.

Η μη συμμόρφωση με αυτούς τους νόμους και κανονισμούς μπορεί να έχει σοβαρές συνέπειες για την Εταιρεία και τα άτομα. Εάν ποτέ δεν είστε σίγουροι για μια νομική απαίτηση ή μια ηθική ανησυχία, ζητήστε καθοδήγηση από τον προϊστάμενό σας, το Τμήμα Νομικών Θεμάτων/Συμμόρφωσης ή άλλους κατάλληλους πόρους.

Μείνετε ενημερωμένοι και **κάντε ερωτήσεις** που θα σας βοηθήσουν να πάρετε τη σωστή απόφαση.



Συμμόρφωση με τους νόμους περί συναλλαγών βάσει προνομιακών πληροφοριών

Η διαπραγμάτευση κινητών αξιών βάσει εμπιστευτικών πληροφοριών αποτελεί παραβίαση της ομοσπονδιακής νομοθεσίας περί κινητών αξιών των ΗΠΑ και παρόμοιων νόμων σε άλλες δικαιοδοσίες. Απαγορεύεται στα καλυπτόμενα πρόσωπα να διαπραγματεύονται μετοχές ή άλλες κινητές αξίες της Εταιρείας ή οποιασδήποτε άλλης εταιρείας ενώ κατέχουν σημαντικές, μη δημόσιες πληροφορίες σχετικά με την Εταιρεία ή την άλλη εταιρεία, αντίστοιχα. Επιπλέον, τα καλυπτόμενα πρόσωπα απαγορεύεται να συνιστούν, να δίνουν συμβουλές ή να προτείνουν σε οποιονδήποτε άλλον να αγοράσει ή να πωλήσει μετοχές ή άλλους τίτλους της Εταιρείας ή οποιασδήποτε άλλης εταιρείας με βάση ή έχοντας στην κατοχή τους ουσιώδεις, μη δημόσιες πληροφορίες. Η παραβίαση των νόμων περί εμπιστευτικών συναλλαγών μπορεί να οδηγήσει σε αυστηρά πρόστιμα και ποινικές κυρώσεις, καθώς και σε πειθαρχικά μέτρα από την Εταιρεία, συμπεριλαμβανομένης της καταγγελία της σύμβασης εργασίας.

Οι πληροφορίες είναι μη δημόσιες εάν δεν έχουν γίνει γενικά διαθέσιμες στο κοινό μέσω δελτίου τύπου ή άλλου μέσου ευρείας διανομής. Οι πληροφορίες είναι "ουσιώδεις" εάν ένας λογικός επενδυτής θα τις θεωρούσε σημαντικές για την απόφασή του να αγοράσει, να κρατήσει ή να πωλήσει μετοχές ή άλλες κινητές αξίες. Κατά κανόνα, κάθε πληροφορία που θα μπορούσε να επηρεάσει την αξία των μετοχών ή άλλων τίτλων θα πρέπει να θεωρείται δυνητικά σημαντική. Παραδείγματα πληροφοριών που μπορεί να θεωρηθούν ουσιώδεις περιλαμβάνουν:

- Οικονομικά αποτελέσματα ή προβλέψεις, συμπεριλαμβανομένης της δραστηριότητας πωλήσεων και χρηματοδοτικής μίσθωσης, ή οποιαδήποτε πληροφορία που υποδεικνύει ότι τα οικονομικά αποτελέσματα της Εταιρείας ενδέχεται να υπερβούν ή να υπολείπονται των προβλέψεων ή των προσδοκιών.
- Σημαντικά νέα προϊόντα ή υπηρεσίες.
- Εκκρεμείς ή σχεδιαζόμενες εξαγορές ή διαθέσεις, συμπεριλαμβανομένων συγχωνεύσεων, προσφορών ή προτάσεων κοινοπραξιών.
- Πιθανές αλλαγές στη διοίκηση ή αλλαγές στον έλεγχο.
- Εκκρεμείς ή σχεδιαζόμενες δημόσιες ή ιδιωτικές πωλήσεις χρεωστικών ή μετοχικών τίτλων.
- Απόκτηση ή απώλεια σημαντικού πελάτη, σχέσης εργολάβου, σχέσης μεσίτη/μεσίτη ακινήτων, προμηθευτή, συνεργάτη ή σύμβασης.
- Σημαντικές διαγραφές.
- Έναρξη ή διευθέτηση σημαντικών δικαστικών διαφορών.
- Αλλαγές στους ελεγκτές της Εταιρείας ή γνωστοποίηση από τους ελεγκτές της ότι η Εταιρεία δεν μπορεί πλέον να βασίζεται στην έκθεση του ελεγκτή.

Οι νόμοι κατά των εμπιστευτικών συναλλαγών είναι συγκεκριμένοι και πολύπλοκοι. Οποιαδήποτε απορία σχετικά με πληροφορίες που μπορεί να κατέχετε ή σχετικά με οποιεσδήποτε συναλλαγές που είχατε με τους τίτλους της Εταιρείας θα πρέπει να αναφέρετε αμέσως στο γραφείο συμμόρφωσης κινητών αξιών/τίτλων ή στο Γραφείο Συμμόρφωσης με τους τίτλους. Επίσης, ανατρέξτε στην Πολιτική της Εταιρείας για τις εσωτερικές συναλλαγές για πρόσθετες οδηγίες σε αυτόν τον τομέα.



Ποτέ μην χρησιμοποιείτε ή μοιράζεστε μη δημόσιες πληροφορίες για να εμπορεύεστε κινητές αξίες. Είναι παράνομο και ενάντια στις αξίες μας.



Εμπιστευτικές πληροφορίες

Τα καλυπτόμενα πρόσωπα έχουν πρόσβαση σε εμπιστευτικές πληροφορίες κατά την απασχόλησή τους στην Εταιρεία ή την παροχή υπηρεσιών προς αυτήν. Οι εμπιστευτικές πληροφορίες περιλαμβάνουν όλες τις πληροφορίες που αποκτάτε γνώση ως αποτέλεσμα της θέσης σας ή μέσω της εργασίας σας στην Εταιρεία. Οι εμπιστευτικές πληροφορίες περιλαμβάνουν όλες τις πληροφορίες που παράγονται εσωτερικά από την Εταιρεία και αφορούν τις επιχειρηματικές δραστηριότητες της Εταιρείας. Οι εμπιστευτικές πληροφορίες μπορεί επίσης να περιλαμβάνουν πληροφορίες που λαμβάνονται από πηγές εκτός της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων πληροφοριών σχετικά με άλλες εταιρείες ή τους τίτλους τους ή πληροφοριών σχετικά με τους εταίρους, τους πελάτες ή τους προμηθευτές της Εταιρείας. Οι εμπιστευτικές πληροφορίες περιλαμβάνουν προσωπικές πληροφορίες, όπως ορίζονται από όλους τους ισχύοντες νόμους περί προστασίας δεδομένων. Οι εμπιστευτικές πληροφορίες περιλαμβάνουν όλες τις μη δημόσιες πληροφορίες, συμπεριλαμβανομένων, χωρίς περιορισμό, των πληροφοριών που θα μπορούσαν να είναι χρήσιμες για τους ανταγωνιστές ή, εάν αποκαλυφθούν, να βλάψουν την Εταιρεία ή τους πελάτες της.

Ο ακόλουθος κατάλογος δεν είναι εξαντλητικός και παρέχει παραδείγματα πληροφοριών που θεωρούνται εμπιστευτικές από τη φύση τους και οι οποίες θα πρέπει να προστατεύονται ώστε να διασφαλίζεται ότι η πρόσβαση παρέχεται μόνο για εξουσιοδοτημένη επιχειρηματική χρήση:

- Μη δημόσιες χρηματοοικονομικές πληροφορίες, συμπεριλαμβανομένων, ενδεικτικά, των κρατήσεων πωλήσεων και της δραστηριότητας μίσθωσης, των επιδόσεων, των κερδών και άλλων αποτελεσμάτων λειτουργίας.
- Εμπορικές σχέσεις και συμβάσεις.
- Εκθέσεις ελέγχου και επιχειρηματικές εκθέσεις.
- Υπομνήματα, αλληλογραφία και εσωτερικά αρχεία της Εταιρείας.
- Επιχειρηματική στρατηγική και σχέδια.
- Πιθανές συγχωνεύσεις, εξαγορές και διαθέσεις.
- Όλες οι πληροφορίες προσωπικού, συμπεριλαμβανομένων ονομάτων, διευθύνσεων, αριθμών τηλεφώνου κατοικίας, αρχείων μισθοδοσίας, προγραμμάτων παροχών και ιατρικών αρχείων, εκτός εάν η αποκάλυψη αυτή απαιτείται από το νόμο.
- Οποιαδήποτε άλλη σημαντική μη δημόσια πληροφορία, όπως περιγράφεται στην ενότητα "Συμμόρφωση με τους νόμους περί εμπιστευτικών συναλλαγών" παρακάτω και στην Πολιτική της Εταιρείας για τις εμπιστευτικές συναλλαγές.

Επίσης, ανατρέξτε στις πολιτικές της Εταιρείας σχετικά με την ταξινόμηση και τη διαχείριση δεδομένων για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις εμπιστευτικές πληροφορίες της Εταιρείας.

Προστατεύστε τις πληροφορίες της εταιρείας, των εργαζομένων και των πελατών σαν να είναι δικές σας. Μοιραστείτε τα μόνο με άτομα που είναι εξουσιοδοτημένα και έχουν νόμιμη ανάγκη να τα γνωρίζουν.

Διασφάλιση εμπιστευτικών πληροφοριών

Είτε υπόκεινται σε συμφωνία εμπιστευτικότητας είτε όχι, τα καλυπτόμενα πρόσωπα έχουν καθήκον να διαφυλάττουν όλες τις εμπιστευτικές πληροφορίες της Εταιρείας ή τρίτων μερών με τα οποία η Εταιρεία διεξάγει επιχειρηματικές δραστηριότητες, εκτός εάν η αποκάλυψη είναι εγκεκριμένη ή νομικά επιβεβλημένη. Η υποχρέωση ενός καλυπτόμενου προσώπου να προστατεύει τις εμπιστευτικές πληροφορίες συνεχίζεται και μετά την αποχώρησή του ή την παύση παροχής υπηρεσιών στην Εταιρεία. Η μη εξουσιοδοτημένη αποκάλυψη εμπιστευτικών πληροφοριών θα μπορούσε να προκαλέσει ανταγωνιστική ζημία στην Εταιρεία ή στους πελάτες της και θα μπορούσε να οδηγήσει σε νομική ευθύνη για εσάς και την Εταιρεία. Τα καλυπτόμενα πρόσωπα δεν πρέπει να συζητούν εμπιστευτικές πληροφορίες με κανέναν εκτός της Εταιρείας. Τυχόν ερωτήσεις ή ανησυχίες σχετικά με το αν η αποκάλυψη των πληροφοριών της Εταιρείας είναι νομικά επιβεβλημένη θα πρέπει να παραπέμπονται αμέσως στο Τμήμα Νομικών Θεμάτων/Συμμόρφωσης.

Τα καλυπτόμενα πρόσωπα πρέπει να είναι προσεκτικά όταν συζητούν ή διαχειρίζονται εμπιστευτικά θέματα και έγγραφα. Κατά συνέπεια, τα καλυπτόμενα πρόσωπα πρέπει να τηρούν τα ακόλουθα μέτρα:

- Τα καλυπτόμενα πρόσωπα θα πρέπει να διεξάγουν τις επιχειρηματικές και κοινωνικές τους δραστηριότητες έτσι ώστε να μην κινδυνεύουν από ακούσια αποκάλυψη εμπιστευτικών πληροφοριών. Όταν συζητούν ή έχουν στην κατοχή τους εμπιστευτικές πληροφορίες, τα καλυπτόμενα πρόσωπα πρέπει πάντα να έχουν επίγνωση του περιβάλλοντός τους και να είναι ιδιαίτερα προσεκτικά σε δημόσιους χώρους (όπως αεροπλάνα, αεροδρόμια, τρένα, ταξί, εστιατόρια κ.λπ.). Επίσης, η εξέταση εμπιστευτικών εγγράφων ή η συζήτηση εμπιστευτικών θεμάτων σε δημόσιους χώρους πρέπει να διεξάγεται για να αποτρέπεται η κρυφή παρακολούθηση ή άλλη πρόσβαση από μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα.
- Ομοίως, τα καλυπτόμενα πρόσωπα δεν πρέπει να συζητούν εμπιστευτικά θέματα στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης (όπως το Facebook, το LinkedIn, το X (πρώην Twitter) κ.λπ.).
- Εντός των γραφείων της Εταιρείας, τα εμπιστευτικά θέματα δεν πρέπει να συζητούνται σε ακτίνα ακρόασης επισκεπτών ή άλλων ατόμων που δεν εργάζονται σε τέτοια θέματα.
- Τα εμπιστευτικά θέματα δεν πρέπει να συζητούνται με άλλα καλυπτόμενα πρόσωπα που δεν εργάζονται σε αυτά τα θέματα ή με φίλους ή συγγενείς, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που ζουν στο ίδιο νοικοκυριό με ένα καλυπτόμενο πρόσωπο. Άλλοι, ακόμη και αν είναι Καλυπτόμενα Πρόσωπα, ενδέχεται να μην έχουν δικαίωμα ή ανάγκη να γνωρίζουν τις πληροφορίες που γνωρίζετε.
- Η πρόσβαση στις εμπιστευτικές πληροφορίες θα πρέπει να περιορίζεται με βάση την ανάγκη γνώσης και, όταν δεν χρησιμοποιούνται, να αποθηκεύονται κατά τρόπο που να μην είναι δυνατή η πρόσβαση σε αυτές από άλλα καλυπτόμενα πρόσωπα ή τρίτους.
- Κάθε φορά που συζητάτε, έστω και περιστασιακά, τις δραστηριότητες της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων, ενδεικτικά, των κέντρων δεδομένων, των υπηρεσιών που παρέχονται από τα κέντρα δεδομένων, της μηχανικής των κέντρων δεδομένων, της στελέχωσης των κέντρων δεδομένων ή του ρόλου σας στην Εταιρεία, πρέπει να είστε βέβαιοι ότι δεν αποκαλύπτετε καμία εμπιστευτική πληροφορία.

Σε κατάλληλες περιπτώσεις, η αποκάλυψη εμπιστευτικών πληροφοριών μπορεί να εγκριθεί από τον προϊστάμενό σας ή άλλο αρμόδιο προσωπικό της Εταιρείας. Οποιαδήποτε εξωτερικά αιτήματα για πληροφορίες της Εταιρείας πρέπει να διαχειρίζονται μόνο από εξουσιοδοτημένα άτομα. Οποιαδήποτε αιτήματα για αποκάλυψη πληροφοριών της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των ερωτήσεων σχετικά με το αν η αποκάλυψη είναι νομικά επιβεβλημένη, θα πρέπει να παραπέμπονται αμέσως στο Τμήμα Νομικών Θεμάτων/Συμμόρφωσης.



Κανονισμός FD (Fair Disclosure / Ισότιμη ή Δίκαιη Γνωστοποίηση)

Γενικές δημόσιες επικοινωνίες

Η Εταιρεία αποδίδει μεγάλη αξία στην αξιοπιστία και τη φήμη της στην κοινότητα. Ό,τι γράφεται ή λέγεται για την Εταιρεία στα μέσα ενημέρωσης και στην επενδυτική κοινότητα επηρεάζει άμεσα τη φήμη μας, θετικά ή αρνητικά. Η πολιτική μας είναι να παρέχουμε έγκαιρες, ακριβείς και πλήρεις πληροφορίες ως απάντηση σε αιτήματα του κοινού (ΜΜΕ, αναλυτές κ.λπ.) και σε επικοινωνίες της Εταιρείας και τρίτων (πελατών, προμηθευτών, ενώσεων κ.λπ.), σύμφωνα με τις υποχρεώσεις μας να διατηρούμε την εμπιστευτικότητα των ανταγωνιστικών και ιδιόκτητων πληροφοριών και να αποτρέπουμε την επιλεκτική αποκάλυψη ευαίσθητων οικονομικών δεδομένων της αγοράς. Για να διασφαλιστεί η συμμόρφωση με την παρούσα πολιτική, όλα τα αιτήματα των μέσων ενημέρωσης ή άλλα δημόσια αιτήματα για πληροφορίες και τα αιτήματα για τη συμπερίληψη του ονόματος ή/και των σχολίων της Εταιρείας σε επικοινωνίες τρίτων θα πρέπει να απευθύνονται στο Τμήμα Επενδυτικών Σχέσεων και στο Τμήμα Μάρκετινγκ της Εταιρείας, το οποίο θα συνεργαστεί μαζί σας και με το αρμόδιο προσωπικό για την αξιολόγηση και το συντονισμό της απάντησης στο αίτημα. Επίσης, ανατρέξτε στην Πολιτική Επικοινωνίας της Εταιρείας για πρόσθετες οδηγίες σε αυτόν τον τομέα.

Συμμόρφωση με τον κανονισμό αμερόληπτης δημοσιοποίησης

Σε σχέση με τις δημόσιες ανακοινώσεις της, η Εταιρεία υποχρεούται να συμμορφώνεται με έναν κανόνα σύμφωνα με τους ομοσπονδιακούς νόμους περί κινητών αξιών των ΗΠΑ που αναφέρεται ως Κανονισμός FD (που σημαίνει “δίκαιη γνωστοποίηση”).

Ο κανονισμός FD προβλέπει ότι όταν γνωστοποιούμε σημαντικές, μη δημόσιες πληροφορίες σχετικά με την Εταιρεία σε επαγγελματίες της αγοράς κινητών αξιών ή σε μετόχους, πρέπει επίσης να γνωστοποιούμε τις πληροφορίες αυτές στο κοινό. Οι “επαγγελματίες της αγοράς κινητών αξιών” περιλαμβάνουν γενικά αναλυτές, θεσμικούς επενδυτές και άλλους επενδυτικούς συμβούλους.

Για να διασφαλίσουμε τη συμμόρφωση με τον Κανονισμό FD, έχουμε ορίσει τους ακόλουθους υπαλλήλους ως “Εκπρόσωπους της εταιρείας”:

- Διευθύνων Σύμβουλος
- Οικονομικός Διευθυντής
- Ανώτερος Αντιπρόεδρος, Επενδυτικές Σχέσεις

Μόνο οι Εκπρόσωποι της Εταιρείας είναι εξουσιοδοτημένοι να αποκαλύπτουν πληροφορίες σχετικά με την Εταιρεία σε απάντηση σε αιτήματα επαγγελματιών της αγοράς κινητών αξιών ή μετόχων. Εάν λάβετε αίτημα για πληροφορίες από επαγγελματίες της αγοράς κινητών αξιών ή μετόχους, επικοινωνήστε αμέσως με το Τμήμα Επενδυτικών Σχέσεων για να συντονίσετε την απάντηση στο εν λόγω αίτημα.

Τα καλυπτόμενα πρόσωπα που συναλλάσσονται τακτικά με επαγγελματίες της αγοράς κινητών αξιών καλύπτονται ειδικά από τον κανονισμό FD και έχουν ιδιαίτερη ευθύνη να κατανοούν και να συμμορφώνονται με τον κανονισμό FD. Επικοινωνήστε με τη Νομική Υπηρεσία/Συμμόρφωση εάν έχετε ερωτήσεις σχετικά με το πεδίο εφαρμογής ή την εφαρμογή του κανονισμού FD.

Παρουσιάσεις και δημοσιεύσεις

Πριν από τη συμμετοχή σε οποιαδήποτε δέσμευση, συμπεριλαμβανομένης της παρουσίας ως ομιλητή, παρουσιαστή ή συμμετέχοντα σε πάνελ εκτός της Εταιρείας για οποιοδήποτε θέμα που σχετίζεται με την επιχείρηση της Εταιρείας ή την εργασία τους για την Εταιρεία ή την υποβολή άρθρων προς δημοσίευση που περιέχουν πληροφορίες που αφορούν την Εταιρεία, όλα τα καλυπτόμενα πρόσωπα πρέπει να συμμορφώνονται με τις ισχύουσες πολιτικές της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά των πολιτικών σχετικά με τις εμπιστευτικές πληροφορίες και επικοινωνίες, οι οποίες ενδέχεται να απαιτούν προέγκριση από καθορισμένα άτομα ή/και τμήματα. Επίσης, ανατρέξτε στην Πολιτική Επικοινωνίας της Εταιρείας για πρόσθετες οδηγίες σε αυτόν τον τομέα.

Μόνο **εξουσιοδοτημένα άτομα** μπορούν να μιλούν εκ μέρους της Εταιρείας.

Ακρίβεια των οικονομικών εκθέσεων και άλλων δημόσιων ανακοινώσεων

Ως δημόσια εταιρεία, υπόκειμεθα σε διάφορους νόμους περί κινητών αξιών, κανονισμούς και υποχρεώσεις υποβολής εκθέσεων.

Οι ομοσπονδιακοί και άλλοι ισχύοντες νόμοι των ΗΠΑ και οι πολιτικές μας απαιτούν την έγκαιρη δημοσιοποίηση ακριβών και πλήρων πληροφοριών σχετικά με την επιχειρηματική δραστηριότητα, την οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματα της Εταιρείας. Ανακριβείς, ελλιπείς ή μη έγκαιρες αναφορές δεν θα γίνονται ανεκτές και μπορεί να προκαλέσουν σοβαρή ζημία στην Εταιρεία και νομική ευθύνη.

Τα καλυπτόμενα πρόσωπα θα πρέπει να αναφέρουν αμέσως στοιχεία για ακατάλληλη χρηματοοικονομική πληροφόρηση. Παραδείγματα αποδεικτικών στοιχείων που πρέπει να αναφέρονται περιλαμβάνουν:

- Οικονομικά αποτελέσματα που δεν φαίνονται να συνάδουν με την απόδοση των υποκείμενων επιχειρηματικών συναλλαγών.
- Ανακριβή εταιρικά αρχεία, όπως υπερτιμημένες αναφορές εξόδων ή λανθασμένα φύλλα εργασίας ή τιμολόγια.
- Συναλλαγές που δεν φαίνεται να έχουν καλό επιχειρηματικό σκοπό.
- Αιτήματα παράκαμψης των συνήθων διαδικασιών εξέτασης και έγκρισης.

Είτε πρόκειται για οικονομικά στοιχεία είτε για δημόσιες δηλώσεις, **αυτά που αναφέρουμε πρέπει να είναι ακριβή και να συμμορφώνονται** με όλες τις νομικές και κανονιστικές απαιτήσεις.

Η διατήρηση της ακεραιότητας των οικονομικών και δημόσιων γνωστοποιήσεων της Εταιρείας αποτελεί κοινή ευθύνη που εκτείνεται σε όλα τα τμήματα και τις περιφέρειες. Αν και τα Τμήματα Λογιστηρίου και Οικονομικών διαδραματίζουν κεντρικό ρόλο, όλα τα καλυπτόμενα πρόσωπα που εμπλέκονται στην προετοιμασία, την αναθεώρηση ή την υποστήριξη των γνωστοποιήσεων πρέπει να διασφαλίζουν ότι οι γνωστοποιούμενες πληροφορίες είναι πλήρεις, δίκαιες, ακριβείς, έγκαιρες και κατανοητές, σύμφωνα με τους ισχύοντες νόμους, κανονισμούς, λογιστικά πρότυπα και εσωτερικές πολιτικές. Επίσης, ανατρέξτε στην Πολιτική συμμόρφωσης ABAC της Εταιρείας και στις σχετικές εσωτερικές διαδικασίες για πρόσθετες οδηγίες.



Αρχεία εταιρείας

Τα ακριβή και αξιόπιστα αρχεία είναι ζωτικής σημασίας για την επιχείρησή μας. Τα αρχεία μας αποτελούν τη βάση των καταστάσεων αποτελεσμάτων, των οικονομικών εκθέσεων και άλλων γνωστοποιήσεων προς το κοινό και είναι η πηγή βασικών δεδομένων που καθοδηγούν τη λήψη επιχειρηματικών αποφάσεων και τον στρατηγικό σχεδιασμό μας. Τα αρχεία της εταιρείας περιλαμβάνουν πληροφορίες κρατήσεων, μισθοδοσία, κάρτες ωρών εργασίας, αναφορές ταξιδιών και εξόδων, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, λογιστικά και οικονομικά δεδομένα, αρχεία μετρήσεων και επιδόσεων, ηλεκτρονικά αρχεία δεδομένων και όλα τα άλλα αρχεία που διατηρούνται κατά τη συνήθη πορεία της επιχείρησής μας.

Όλα τα αρχεία της Εταιρείας πρέπει να είναι πλήρη, ακριβή και αξιόπιστα από κάθε άποψη. Ποτέ δεν υπάρχει λόγος να γίνονται σκόπιμα ψευδείς ή παραπλανητικές καταχωρίσεις. Τα αδήλωτα ή μη καταγεγραμμένα κεφάλαια, πληρωμές ή εισπράξεις δεν συνάδουν με τις επιχειρηματικές μας πρακτικές και απαγορεύονται. Είστε υπεύθυνοι για την κατανόηση και τη συμμόρφωση με την Πολιτική Διατήρησης Αρχείων μας. Ρωτήστε τον προϊστάμενό σας εάν έχετε οποιεσδήποτε ερωτήσεις. Επίσης, ανατρέξτε στην Πολιτική συμμόρφωσης της Εταιρείας με την ABAC για πρόσθετες οδηγίες σε αυτόν τον τομέα.

Να διασφαλίζετε πάντα ότι τα αρχεία της εταιρείας είναι **ακριβή, αξιόπιστα και πλήρη**.



Προστασία και χρήση των περιουσιακών στοιχείων της εταιρείας

Όλα τα καλυπτόμενα πρόσωπα πρέπει να προστατεύουν τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας και να διασφαλίζουν την αποτελεσματική χρήση τους μόνο για νόμιμους επιχειρηματικούς σκοπούς. Η κλοπή, η απροσεξία και η σπατάλη έχουν άμεσο αντίκτυπο στην κερδοφορία της Εταιρείας. Απαγορεύεται αυστηρά η χρήση κεφαλαίων ή περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας για οποιονδήποτε παράνομο ή ακατάλληλο σκοπό.

Για να διασφαλιστεί η προστασία και η ορθή χρήση των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας, κάθε Καλυπτόμενο Πρόσωπο θα πρέπει:

- Ασκείτε εύλογη φροντίδα για την αποτροπή κλοπής, ζημίας ή κακής χρήσης της περιουσίας της Εταιρείας.
- Να αναφέρετε αμέσως σε έναν προϊστάμενο την πραγματική ή υποψία κλοπής, ζημίας ή κακής χρήσης της περιουσίας της εταιρείας.
- Να χρησιμοποιείτε τους υπολογιστές, τα δίκτυα, το τηλεφωνικό σύστημα, άλλες υπηρεσίες ηλεκτρονικών επικοινωνιών, το γραπτό υλικό και άλλα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας κυρίως για σκοπούς που σχετίζονται με την επιχείρηση και με τρόπο που δεν αντανακλά αρνητικά στην Εταιρεία ή τους πελάτες της. Τα καλυπτόμενα πρόσωπα πρέπει γενικά να προσπαθούν να περιορίσουν κάθε προσωπική χρήση των υπολογιστών, των δικτύων, του τηλεφωνικού συστήματος ή άλλων υπηρεσιών ηλεκτρονικών επικοινωνιών ή της περιουσίας της Εταιρείας.
- Διασφαλίστε όλα τα ηλεκτρονικά προγράμματα, δεδομένα, επικοινωνίες και γραπτό υλικό από ακούσια πρόσβαση τρίτων.

Να χρησιμοποιείτε τους πόρους της Εταιρείας με σύνεση και **μόνο για νόμιμους επαγγελματικούς** σκοπούς.

- Να χρησιμοποιείτε την περιουσία της Εταιρείας μόνο για νόμιμους επαγγελματικούς σκοπούς, όπως επιτρέπεται σε σχέση με τα επαγγελματικά σας καθήκοντα.

Τα καλυπτόμενα πρόσωπα θα πρέπει να γνωρίζουν ότι η ιδιοκτησία της Εταιρείας περιλαμβάνει όλα τα δεδομένα και τις επικοινωνίες που διαβιβάζονται ή λαμβάνονται ή περιέχονται στα ηλεκτρονικά ή τηλεφωνικά συστήματα της Εταιρείας. Η ιδιοκτησία της εταιρείας περιλαμβάνει επίσης όλες τις γραπτές επικοινωνίες. Στο βαθμό που επιτρέπεται από το νόμο, τα Καλυπτόμενα Πρόσωπα και άλλοι χρήστες της περιουσίας της Εταιρείας δεν θα πρέπει να έχουν καμία προσδοκία απορρήτου όσον αφορά αυτές τις επικοινωνίες και τα δεδομένα. Στο πλαίσιο αυτό, η Εταιρεία έχει τη δυνατότητα και διατηρεί το δικαίωμα να παρακολουθεί όλες τις ηλεκτρονικές και τηλεφωνικές χρήσεις και επικοινωνίες. Αυτές οι επικοινωνίες μπορεί επίσης να υπόκεινται σε αποκάλυψη σε αρχές επιβολής του νόμου ή σε κυβερνητικούς αξιωματούχους. Επίσης, ανατρέξτε στην Πολιτική Αποδεκτής Χρήσης της Εταιρείας για πρόσθετες οδηγίες σε αυτόν τον τομέα.



Χρήση τεχνητής νοημοσύνης (ΤΝ)

Η Εταιρεία μας αγκαλιάζει την Τεχνητή Νοημοσύνη ως ένα ισχυρό εργαλείο για την προώθηση της καινοτομίας, τη βελτίωση της αποδοτικότητας και την ενίσχυση της λήψης αποφάσεων. Δεσμευόμαστε να χρησιμοποιούμε την ΤΝ με υπευθυνότητα, διασφαλίζοντας ότι αυτή ευθυγραμμίζεται με τις αξίες, τις ηθικές αρχές και τις κανονιστικές μας υποχρεώσεις.

Οι δεσμεύσεις μας για την ΤΝ περιλαμβάνουν:

- **Ακεραιότητα και δικαιοσύνη:** Η τεχνητή νοημοσύνη θα πρέπει να αναπτύσσεται και να χρησιμοποιείται με τρόπο αμερόληπτο, διαφανή και ευθυγραμμισμένο με τις ηθικές μας αρχές. Δεσμευόμαστε στην υπεύθυνη καινοτομία, ευθυγραμμίζοντας τις αξίες μας και εμπλέκοντας τα ενδιαφερόμενα μέρη προληπτικά για την αντιμετώπιση των ηθικών ανησυχιών.
- **Λογοδοσία και εποπτεία:** Οι αποφάσεις της τεχνητής νοημοσύνης θα πρέπει να μπορούν να εξηγηθούν και να υπόκεινται σε ανθρώπινη εποπτεία, ώστε να διασφαλίζεται ότι τα συστήματα τεχνητής νοημοσύνης λειτουργούν όπως προβλέπεται και να αντιμετωπίζονται τυχόν ακούσιες συνέπειες.
- **Προστασία δεδομένων και ιδιωτικότητα:** Η τεχνητή νοημοσύνη πρέπει να σέβεται τα δικαιώματα προστασίας της ιδιωτικής ζωής και να χειρίζεται τα δεδομένα με υπευθυνότητα. Δεσμευόμαστε να συμμορφωνόμαστε με τους νόμους περί προστασίας δεδομένων, εφαρμόζοντας διασφαλίσεις για την αποτροπή μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης και κακής χρήσης.
- **Ασφάλεια και προστασία:** Τα συστήματα τεχνητής νοημοσύνης πρέπει να είναι σχεδιασμένα για να προστατεύουν τους χρήστες, να αποτρέπουν τη βλάβη και να είναι ανθεκτικά στις απειλές κυβερνοασφάλειας.
- **Συμμόρφωση και διαφάνεια:** Η χρήση της ΤΝ πρέπει να συμμορφώνεται με όλους τους ισχύοντες νόμους και τα πρότυπα του κλάδου. Δεσμευόμαστε για σαφή και κατανοητή επικοινωνία σχετικά με τον τρόπο που χρησιμοποιούμε την ΤΝ και τον αντίκτυπό της στα ενδιαφερόμενα μέρη.

Χρήση της τεχνητής νοημοσύνης ηθικά, με διαφάνεια και με τρόπους που σέβονται την ιδιωτική ζωή, τη δικαιοσύνη και την ανθρώπινη εποπτεία.



Ανταγωνισμός και θεμιτές συναλλαγές

Η Εταιρεία ανταγωνίζεται δυναμικά, αλλά δίκαια, και σύμφωνα με όλους τους ισχύοντες νόμους περί αντιμονοπωλιακής νομοθεσίας ή ανταγωνισμού. Όλοι μας είμαστε υποχρεωμένοι να συμπεριφερόμαστε δίκαια στους συναδέλφους, διευθυντές, στελέχη και αντιπροσώπους, καθώς και στους πελάτες, εργολάβους, μεσίτες ακινήτων/κτηματομεσίτες, δανειστές και προμηθευτές, ανταγωνιστές και άλλους τρίτους. Τα καλυπτόμενα πρόσωπα δεν πρέπει να εκμεταλλεύονται αθέμιτα κανέναν μέσω χειραγώγησης, απόκρυψης, κατάχρησης προνομιακών πληροφοριών, ψευδών δηλώσεων ή οποιασδήποτε άλλης αθέμιτης πρακτικής.

Αντιμονοπωλιακή νομοθεσία ή νόμοι περί ανταγωνισμού

Οι περισσότερες χώρες στις οποίες δραστηριοποιείται η Εταιρεία έχουν νόμους που αποσκοπούν στη ρύθμιση συμπεριφορών που περιορίζουν αδικαιολόγητα το εμπόριο ή παρεμβαίνουν αδικαιολόγητα στη δράση της ελεύθερης αγοράς. Οι νόμοι αυτοί ονομάζονται γενικά αντιμονοπωλιακοί ή νόμοι περί ανταγωνισμού και ισχύουν για όλες τις συμφωνίες και τις σχέσεις μεταξύ ανταγωνιστών, καθώς και για τις συμφωνίες και τις σχέσεις με προμηθευτές και πελάτες. Η αντιανταγωνιστική συμπεριφορά που είναι παράνομη βάσει αυτών των νόμων μπορεί να περιλαμβάνει καθορισμό τιμών, μίζες, εκπτώσεις, μποϊκοτάζ, επιθετική τιμολόγηση, κλοπή εμπορικών μυστικών, διαίρεση αγορών, κατανομή πελατών ή σύναψη συμφωνιών δέσμευσης. Μπορεί επίσης να περιλαμβάνει συμφωνίες διατήρησης των τιμών μεταπώλησης, διακρίσεις τιμών, συμφωνίες κοινής υποβολής προσφορών και άλλες συμφωνίες που μπορούν, κατά κάποιο τρόπο, να περιορίσουν το εμπόριο. Αυτοί οι νόμοι επιβάλλονται αυστηρά και η παραβίαση αυτών των νόμων μπορεί να οδηγήσει σε ποινικές ή/και αστικές κυρώσεις.

Σχέσεις με πελάτες, εργολάβους, μεσίτες/μεσίτες ακινήτων, δανειστές και προμηθευτές

Η επιχειρηματική μας επιτυχία εξαρτάται από την ικανότητά μας να αναπτύσσουμε μακροχρόνιες σχέσεις με τους πελάτες μας, τους εργολάβους, τους μεσίτες/μεσίτες ακινήτων, τους δανειστές και τους προμηθευτές. Δεσμευόμαστε να αντιμετωπίζουμε όλα τα μέρη δίκαια, ειλικρινά και με ακεραιότητα. Θα πρέπει να έχετε κατά νου τις ακόλουθες κατευθυντήριες γραμμές όταν συναλλάσσεστε με τέτοιες εταιρείες ή πρόσωπα:

- Οι πληροφορίες που παρέχουμε σε πελάτες, εργολάβους, μεσίτες/μεσίτες ακινήτων, δανειστές και προμηθευτές πρέπει να είναι επίκαιρες, ακριβείς και πλήρεις. Τα καλυπτόμενα πρόσωπα δεν πρέπει ποτέ να παραποιούν σκόπιμα πληροφορίες.
- Η ψυχαγωγία πελατών, εργολάβων, μεσιτών/πρακτόρων ακινήτων, δανειστών ή προμηθευτών, όταν επιτρέπεται, δεν πρέπει να υπερβαίνει τις εύλογες και συνήθεις επιχειρηματικές πρακτικές. Τα καλυπτόμενα πρόσωπα δεν θα πρέπει να παρέχουν ψυχαγωγία ή άλλα οφέλη που θα μπορούσαν να θεωρηθούν ως κίνητρο ή ανταμοιβή για συγκεκριμένες επιχειρηματικές αποφάσεις από υφιστάμενους ή δυνητικούς πελάτες, εργολάβους, μεσίτες/μεσίτες ακινήτων, δανειστές ή προμηθευτές, εκτός εάν έχουν εγκριθεί ρητά από την Εταιρεία. Επίσης, ανατρέξτε στην ενότητα "Δώρα και ψυχαγωγία" κατωτέρω και στην Πολιτική συμμόρφωσης της Εταιρείας με την ABAC για πρόσθετες οδηγίες σε αυτόν τον τομέα.
- Η δίκαιη και ειλικρινής αντιμετώπιση των προμηθευτών της Εταιρείας σημαίνει ότι οι σχέσεις μας με τους προμηθευτές βασίζονται, μεταξύ άλλων, στην τιμή, την ποιότητα, την εξυπηρέτηση και τη φήμη. Τα καλυπτόμενα πρόσωπα που συναλλάσσονται με προμηθευτές θα πρέπει να διαφυλάσσουν προσεκτικά την αντικειμενικότητά τους. Συγκεκριμένα, κανένα καλυπτόμενο πρόσωπο δεν πρέπει να αποδέχεται ή να ζητά οποιοδήποτε προσωπικό όφελος από έναν προμηθευτή ή δυνητικό προμηθευτή που θα μπορούσε να θέσει σε κίνδυνο ή να φανεί ότι θέτει σε κίνδυνο την αντικειμενική του αξιολόγηση των προϊόντων και των τιμών του προμηθευτή. Επίσης, ανατρέξτε στην ενότητα "Δώρα και ψυχαγωγία" παρακάτω και στην Πολιτική συμμόρφωσης ABAC και στον Κώδικα δεοντολογίας προμηθευτών της Εταιρείας για πρόσθετες οδηγίες σε αυτόν τον τομέα.

Σχέσεις με ανταγωνιστές

Η Εταιρεία δεσμεύεται για τον ελεύθερο και ανοικτό ανταγωνισμό στην αγορά και σε όλες τις επιχειρηματικές συναλλαγές. Τα καλυπτόμενα πρόσωπα θα πρέπει να αποφεύγουν όλες τις ενέργειες που εύλογα θα μπορούσαν να ερμηνευθούν ως αντιανταγωνιστικές, μονοπωλιακές ή άλλως αντίθετες με τους νόμους που διέπουν τις ανταγωνιστικές πρακτικές στην αγορά, συμπεριλαμβανομένων όλων των εφαρμοστέων νόμων των δικαιοδοσιών στις οποίες δραστηριοποιείται η Εταιρεία και άλλων εφαρμοστέων αντιμονοπωλιακών νόμων. Τέτοιες ενέργειες περιλαμβάνουν την υπεξαίρεση ή/και την κατάχρηση εμπιστευτικών πληροφοριών ενός ανταγωνιστή ή την υποβολή ψευδών δηλώσεων σχετικά με την επιχείρηση και τις επιχειρηματικές πρακτικές του ανταγωνιστή.

Κερδίζουμε επιχειρήσεις με ειλικρίνεια - ποτέ μέσω εξαπάτησης, χειραγώγησης ή αθέμιτων πρακτικών.

Αλληλεπιδράσεις με την κυβέρνηση

Γενικές αλληλεπιδράσεις με την κυβέρνηση

Κατά την άσκηση των καθηκόντων σας στην Εταιρεία, ενδέχεται να αλληλεπιδράσετε με ομοσπονδιακές, πολιτειακές και τοπικές κυβερνήσεις. Η Εταιρεία δεσμεύεται να διεξάγει τις επιχειρηματικές της δραστηριότητες με όλες τις κυβερνήσεις και τους εκπροσώπους τους με τα υψηλότερα πρότυπα επιχειρηματικής δεοντολογίας και σύμφωνα με όλους τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς, συμπεριλαμβανομένων των ειδικών απαιτήσεων που ισχύουν για την επικοινωνία με κυβερνητικούς φορείς που ενδέχεται να έχουν ρυθμιστική αρμοδιότητα επί των επιχειρήσεών μας, των κυβερνητικών συμβάσεων και των κυβερνητικών συναλλαγών.

Όλες οι συναλλαγές με κυβερνητικούς αξιωματούχους, συμπεριλαμβανομένων, ενδεικτικά, των συναντήσεων άσκησης πίεσης με κυβερνητικές υπηρεσίες, των συνεισφορών σε υποψηφίους, των επικοινωνιών με δημόσιους αξιωματούχους και των συμβάσεων με κυβερνητικές υπηρεσίες, πρέπει να είναι σύμφωνες με όλους τους ισχύοντες νόμους, κανόνες και κανονισμούς.

Εάν οι αρμοδιότητές σας περιλαμβάνουν την αλληλεπίδραση με την κυβέρνηση, αναμένεται να κατανοείτε και να συμμορφώνεστε με τους νόμους, τους κανόνες και τους κανονισμούς που ισχύουν για τη θέση σας στην Εταιρεία, καθώς και με τυχόν ισχύουσες διαδικασίες που έχει εφαρμόσει η Εταιρεία. Εάν υπάρχουν αμφιβολίες σχετικά με το αν μια ενέργεια είναι νόμιμη, θα πρέπει να ζητήσετε αμέσως συμβουλές από τον προϊστάμενό σας και το Τμήμα Νομικών Θεμάτων/Συμμόρφωσης. Επίσης, ανατρέξτε στην Πολιτική συμμόρφωσης της Εταιρείας με την ABAC για πρόσθετες οδηγίες σε αυτόν τον τομέα. Εάν έχετε ερωτήσεις σχετικά με την παρούσα πολιτική, επικοινωνήστε με το Τμήμα Νομικών Θεμάτων/Συμμόρφωσης.

Πολιτικές συνεισφορές και δραστηριότητες

Οι ομοσπονδιακοί και πολιτειακοί νόμοι των ΗΠΑ για τις εισφορές και το lobbying περιορίζουν σημαντικά τις εισφορές που μπορεί να κάνει η Εταιρεία σε πολιτικά κόμματα ή υποψηφίους. Διάφοροι ξένοι νόμοι διέπουν επίσης τις πολιτικές εισφορές. Κατά συνέπεια, αποτελεί πολιτική της Εταιρείας ότι τα κεφάλαια ή τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας δεν χρησιμοποιούνται για την πραγματοποίηση πολιτικής συνεισφοράς σε οποιοδήποτε πολιτικό κόμμα ή υποψήφιο, εκτός εάν έχει ληφθεί προηγούμενη έγκριση, όπως απαιτείται από τις εσωτερικές πολιτικές έγκρισης της Εταιρείας. Επίσης, ανατρέξτε στην Πολιτική συμμόρφωσης της Εταιρείας με την ABAC για πρόσθετες οδηγίες σε αυτόν τον τομέα. Εάν έχετε ερωτήσεις σχετικά με την παρούσα πολιτική, επικοινωνήστε με το Τμήμα Νομικών Θεμάτων/Συμμόρφωσης.

Καταπολέμηση των πρακτικών διαφθοράς

Αποτελεί αυστηρή πολιτική της Εταιρείας, όπως περιγράφεται περαιτέρω στην Πολιτική συμμόρφωσης της Εταιρείας με την ABAC, ότι οι υπάλληλοι, οι διευθυντές, τα στελέχη και οι πράκτορές της σε καμία περίπτωση, άμεσα ή έμμεσα, δεν προσφέρουν, επιτρέπουν ή δίνουν χρήματα ή οποιοδήποτε άλλο αντικείμενο αξίας σε οποιονδήποτε κυβερνητικό αξιωματούχο, πολιτικό κόμμα ή υποψήφιο για πολιτικό αξίωμα, ή αξιωματούχο δημόσιου διεθνούς οργανισμού με σκοπό να επηρεάσει οποιαδήποτε επίσημη πράξη ή απόφαση του εν λόγω προσώπου ή οργανισμού, να παρακινήσει το εν λόγω πρόσωπο ή οργανισμό να πράξει ή να παραλείψει να πράξει μια πράξη κατά παράβαση νόμιμου καθήκοντος, να εξασφαλίσει οποιοδήποτε αθέμιτο επιχειρηματικό πλεονέκτημα ή να αποκτήσει ή να διατηρήσει επιχειρήσεις για την Εταιρεία ή οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο ή οντότητα. Αυτό περιλαμβάνει την καταβολή δωροδοκιών, μίζας ή άλλων κινήτρων σε αξιωματούχους. Η απαγόρευση αυτή επεκτείνεται επίσης στις πληρωμές προς εκπρόσωπο ή αντιπρόσωπο τρίτου μέρους, εάν υπάρχει λόγος να πιστεύεται ότι η πληρωμή θα χρησιμοποιηθεί έμμεσα για απαγορευμένη πληρωμή προς ξένους αξιωματούχους. Η παραβίαση της πολιτικής συμμόρφωσης της Εταιρείας με την ABAC θα οδηγήσει, σε κάθε περίπτωση, σε πειθαρχικά μέτρα από την Εταιρεία, συμπεριλαμβανομένης της πιθανής καταγγελίας της απασχόλησης. Υπενθυμίζεται ότι η παραβίαση των νόμων κατά της διαφθοράς και της δωροδοκίας αποτελεί έγκλημα που μπορεί να επιφέρει αυστηρά πρόστιμα και ποινικές κυρώσεις. Επίσης, ανατρέξτε στην Πολιτική συμμόρφωσης της Εταιρείας με την ABAC για πρόσθετες οδηγίες σε αυτόν τον τομέα.



Να είστε ειλικρινείς, διαφανείς και επαγγελματίες σε όλες τις αλληλεπιδράσεις με κυβερνητικούς αξιωματούχους. **Ποτέ μην προσφέρετε κάτι πολύτιμο για να αποκτήσετε επιρροή** ή ειδική μεταχείριση - δεν είναι μόνο ανήθικο, αλλά και παράνομο.

Δώρα και ψυχαγωγία

Η παροχή και η λήψη δώρων αποτελεί κοινή επιχειρηματική πρακτική. Τα κατάλληλα επιχειρηματικά δώρα και η ψυχαγωγία είναι ευπρόσδεκτες ευγένειες που αποσκοπούν στην οικοδόμηση σχέσεων και κατανόησης μεταξύ των επιχειρηματικών εταίρων. Ωστόσο, τα δώρα και η ψυχαγωγία δεν θα πρέπει να θέτουν σε κίνδυνο ή να φαίνεται ότι θέτουν σε κίνδυνο την ικανότητά σας να λαμβάνετε αντικειμενικές και δίκαιες επιχειρηματικές αποφάσεις και δεν θα πρέπει ποτέ να προσφέρονται, να δίνονται, να υπόσχονται ή να γίνονται δεκτά, εάν χρησιμοποιούνται (ή θα μπορούσαν να χρησιμοποιηθούν) για να επηρεάσουν οποιαδήποτε επιχειρηματική απόφαση.

Είστε υπεύθυνοι για την άσκηση ορθής κρίσης όταν δίνετε ή λαμβάνετε δώρα ή/και ψυχαγωγία. Θα πρέπει πάντα να είναι μετριοπαθείς, κατάλληλες και ποτέ να μην έχουν ως στόχο να επηρεάσουν αθέμιτα μια επιχειρηματική απόφαση.

Ως γενικός κανόνας, μπορείτε να δίνετε ή να λαμβάνετε δώρα ή ψυχαγωγία από πελάτες, εργολάβους, μεσίτες/μεσίτες ακινήτων, δανειστές ή προμηθευτές μόνο εάν είναι μέτριας αξίας, συνήθους φύσης και δεν δημιουργούν την εντύπωση αθέμιτης επιρροής ή ανταμοιβής.

Εάν λάβετε ένα δώρο που υπερβαίνει τις εν λόγω κατευθυντήριες γραμμές ή θα μπορούσε να θεωρηθεί ως αθέμιτη παρακίνηση, θα πρέπει να το αναφέρετε στον προϊστάμενό σας ή στο Νομικό Τμήμα/Τμήμα Συμμόρφωσης και να καταβάλλετε κάθε δυνατή προσπάθεια για να το αρνηθείτε ή να το επιστρέψετε.

Εάν δεν είστε σίγουροι αν ένα δώρο, μια ψυχαγωγία ή οτιδήποτε άλλο αξίας είναι κατάλληλο, ζητήστε καθοδήγηση από τον προϊστάμενό σας ή από το Τμήμα Νομικών Θεμάτων/Συμμόρφωσης. Επίσης, ανατρέξτε στην Πολιτική συμμόρφωσης της Εταιρείας με την ABAC για πρόσθετες οδηγίες σε αυτόν τον τομέα.

Σημείωση: *Δώρα, ψυχαγωγία ή οτιδήποτε αξίας δεν επιτρέπεται να προσφέρονται ή να δίνονται σε καμία περίπτωση σε υπαλλήλους ομοσπονδιακών, πολιτειακών ή τοπικών κυβερνήσεων, εκτός εάν επιτρέπεται ρητά από την Πολιτική Συμμόρφωσης ABAC της Εταιρείας. Βλέπε "Αλληλεπίδραση με την κυβέρνηση: Καταπολέμηση των πρακτικών διαφθοράς" ανωτέρω και την Πολιτική συμμόρφωσης της Εταιρείας με την ABAC για πρόσθετες οδηγίες, και εάν έχετε οποιεσδήποτε ερωτήσεις σχετικά με την παρούσα πολιτική, επικοινωνήστε με τον προϊστάμενό σας ή με το Τμήμα Νομικών Θεμάτων/Συμμόρφωσης.*

Τα δώρα και η ψυχαγωγία δεν πρέπει ποτέ να επηρεάζουν - ή να φαίνεται ότι επηρεάζουν - τις επιχειρηματικές αποφάσεις. Όταν έχετε αμφιβολίες, ζητήστε καθοδήγηση.



Περιβάλλον, υγεία και ασφάλεια

Η Εταιρεία δεσμεύεται να παρέχει ένα ασφαλές και υγιές εργασιακό περιβάλλον για όλα τα καλυπτόμενα άτομα, αποτρέποντας παράλληλα τις δυσμενείς επιπτώσεις στο περιβάλλον και στις κοινότητες όπου δραστηριοποιούμαστε. Είναι δική σας ευθύνη να κατανοείτε και να συμμορφώνεστε με τους ισχύοντες νόμους, κανονισμούς και πρότυπα της Εταιρείας για το περιβάλλον, την υγεία και την ασφάλεια που σχετίζονται με τη θέση σας στην Εταιρεία. Η μη συμμόρφωση με τους νόμους και τους κανονισμούς για το περιβάλλον, την υγεία και την ασφάλεια μπορεί να οδηγήσει σε αστική και ποινική ευθύνη εναντίον σας και της Εταιρείας, καθώς και σε πειθαρχικά μέτρα από την Εταιρεία, συμπεριλαμβανομένης της καταγγελίας της απασχόλησης. Επικοινωνήστε με το Νομικό Τμήμα/Τμήμα Συμμόρφωσης αν έχετε ερωτήσεις σχετικά με τους νόμους, τους κανονισμούς και τις πολιτικές που ισχύουν για εσάς.

Περιβάλλον

Όλα τα καλυπτόμενα πρόσωπα θα πρέπει να προσπαθούν να βελτιώσουν την αποδοτικότητα των πόρων σε τομείς όπως η ενέργεια, το νερό, τα απόβλητα και οι εκπομπές διοξειδίου του άνθρακα μέσω πρακτικών αποδοτικής χρήσης ενέργειας και νερού, ανακύκλωσης και άλλων μέτρων διατήρησης πόρων. Όλα τα καλυπτόμενα πρόσωπα οφείλουν να συμμορφώνονται με όλους τους ισχύοντες περιβαλλοντικούς νόμους, κανονισμούς και πολιτικές. Έχετε την ευθύνη να αναφέρετε αμέσως οποιεσδήποτε γνωστές ή ύποπτες παραβιάσεις της περιβαλλοντικής νομοθεσίας ή οποιαδήποτε γεγονότα που μπορεί να οδηγήσουν σε απόρριψη ή εκπομπή επικίνδυνων υλικών.

Υγεία και ασφάλεια

Η Εταιρεία δεσμεύεται να συμμορφώνεται με όλους τους σχετικούς νόμους για την υγεία και την ασφάλεια και να διεξάγει τις δραστηριότητές της με τρόπο που να προστατεύει την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων, των πελατών, των επισκεπτών, των προμηθευτών, των αντιπροσώπων και άλλων. Όλα τα καλυπτόμενα πρόσωπα οφείλουν να συμμορφώνονται με όλους τους ισχύοντες νόμους, κανονισμούς και πολιτικές για την υγεία και την ασφάλεια. Εάν ανησυχείτε για μη ασφαλείς συνθήκες ή εργασίες που ενέχουν κίνδυνο τραυματισμού για εσάς, αναφέρετε τις ανησυχίες αυτές αμέσως στον προϊστάμενό σας ή στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού. Μπορείτε επίσης να προβείτε σε καταγγελία μέσω της Γραμμής Δράσης Ψηφιακής Δεοντολογίας στη διεύθυνση **www.digitalethicsactionline.com**.



Όλοι μοιραζόμαστε την ευθύνη για έναν ασφαλή χώρο εργασίας και έναν υγιή πλανήτη. **Ακολουθήστε τις διαδικασίες ασφαλείας**, μιλήστε για τους κινδύνους και βοηθήστε στη μείωση των περιβαλλοντικών μας επιπτώσεων.

Πρακτικές απασχόλησης

Η Εταιρεία επιδιώκει δίκαιες πρακτικές απασχόλησης σε κάθε πτυχή της δραστηριότητάς της. Τα παρακάτω αποτελούν μόνο μια περίληψη των πολιτικών και διαδικασιών μας για την απασχόληση. Αντίγραφα των πλήρων πολιτικών μας είναι διαθέσιμα στο ενδοδίκτυο της Εταιρείας ή από το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού. Τα καλυπτόμενα πρόσωπα πρέπει να συμμορφώνονται με όλους τους ισχύοντες νόμους περί εργασίας και απασχόλησης, συμπεριλαμβανομένων των νόμων κατά των διακρίσεων και των νόμων που αφορούν την ελευθερία του συνεταιρίζεσθαι, την προστασία της ιδιωτικής ζωής και τις συλλογικές διαπραγματεύσεις. Είναι δική σας ευθύνη να κατανοείτε και να συμμορφώνεστε με τους νόμους, τους κανονισμούς και τις πολιτικές. Η μη συμμόρφωση με την εργατική και εργασιακή νομοθεσία μπορεί να οδηγήσει σε αστική και ποινική ευθύνη εναντίον σας και της Εταιρείας, καθώς και σε πειθαρχικά μέτρα από την Εταιρεία, συμπεριλαμβανομένης της καταγγελίας της απασχόλησης. Εάν έχετε ερωτήσεις σχετικά με τους νόμους, τους κανονισμούς και τις πολιτικές που ισχύουν για εσάς, θα πρέπει να επικοινωνήσετε με το Τμήμα Νομικών Θεμάτων/ Συμμόρφωσης ή το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού.

Παρενόχληση και διακρίσεις

Η Εταιρεία δεσμεύεται να παρέχει ίσες ευκαιρίες και δίκαιη μεταχείριση σε όλα τα άτομα με βάση την αξία τους. Στο πλαίσιο αυτής της δέσμευσης, η Εταιρεία διατηρεί αυστηρή πολιτική που απαγορεύει την παρενόχληση, τις διακρίσεις και τα αντίποινα με βάση οποιοδήποτε χαρακτηριστικό προστατεύεται νομικά από την ισχύουσα νομοθεσία. Επιπλέον, η Εταιρεία δεσμεύεται να αντιμετωπίζει όλα τα άτομα με αξιοπρέπεια και σεβασμό και απαγορεύει τις διακρίσεις και την παρενόχληση οποιασδήποτε μορφής, είτε σωματικής είτε λεκτικής, που διαπράττονται από προϊσταμένους, μη προϊστάμενους ή μη εργαζόμενους, και σε όλες τις πτυχές της απασχόλησης, συμπεριλαμβανομένων, ενδεικτικά, της πρόσληψης, της ανάθεσης εργασίας, της προαγωγής, της αμοιβής, της κατάρτισης και των παροχών. Η παρενόχληση μπορεί να περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων, προσβλητικά σεξουαλικά φλερτ, ανεπιθύμητες σεξουαλικές προσεγγίσεις ή προτάσεις, προσφορές που σχετίζονται με σεξουαλικές σχέσεις, σεξουαλικό ή φυλετικό εκφοβισμό, εσκεμμένο περιορισμό των κινήσεων ενός εργαζομένου, λάγνεμα, επίδειξη αντικειμένων ή εικόνων που υποδηλώνουν σεξουαλικά ή φυλετικά προσβλητικά, σεξουαλικά ή φυλετικά εξευτελιστικά λόγια, σωματική ή λεκτική κακοποίηση ή απειλές βίας.

Εάν έχετε καταγγελίες σχετικά με διακρίσεις ή παρενοχλήσεις, αναφέρετε την εν λόγω συμπεριφορά στον προϊστάμενό σας, στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού ή στην Εταιρεία μέσω της Γραμμής Δράσης Ψηφιακής Δεοντολογίας. Οι αναφορές μπορούν να υποβληθούν στη Γραμμή Δράσης Δεοντολογίας μέσω τηλεφώνου, συνδέοντας ένα "πρόσωπο αναφοράς" με μια πολύγλωσση υπηρεσία αναφοράς, ή μέσω της διαδικτυακής πύλης της εταιρείας, **www.digitalethicsactionline.com.**



Δεσμευόμαστε για δίκαιους και με σεβασμό χώρους εργασίας. Αντιμετωπίστε τους πάντες με αξιοπρέπεια και σεβασμό και συμβάλλετε σε ένα περιβάλλον όπου όλοι μπορούμε να αναπτυχθούμε και να ευδοκιμήσουμε.



Αλκοόλ και ναρκωτικά

Η Εταιρεία δεσμεύεται να διατηρήσει ένα χώρο εργασίας χωρίς ναρκωτικά. Όλα τα καλυπτόμενα πρόσωπα πρέπει να συμμορφώνονται αυστηρά με τις πολιτικές της εταιρείας όσον αφορά το αλκοόλ και τις παράνομες ουσίες. Απαγορεύεται η κατανάλωση αλκοολούχων ποτών εν ώρα υπηρεσίας ή στις εγκαταστάσεις της Εταιρείας, εκτός από συγκεκριμένες εκδηλώσεις που εγκρίνονται από την Εταιρεία. Η κατοχή, η χρήση, η πώληση ή η προσφορά παράνομων ναρκωτικών και άλλων παράνομων, ελεγχόμενων ουσιών απαγορεύεται σε κάθε περίπτωση κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας ή στις εγκαταστάσεις της Εταιρείας. Ομοίως, απαγορεύεται να παρουσιαστείτε στην εργασία σας ή να οδηγείτε όχημα της Εταιρείας ή οποιοδήποτε όχημα για τις ανάγκες της Εταιρείας, ενώ βρίσκεστε υπό την επήρεια αλκοόλ ή οποιουδήποτε ναρκωτικού ή ελεγχόμενης ουσίας. Οι ανωτέρω απαγορεύσεις δεν αποσκοπούν στην παρεμπόδιση της νόμιμης χρήσης φαρμακευτικής αγωγής από έναν εργαζόμενο υπό την καθοδήγηση αδειούχου ιατρού, υπό την προϋπόθεση ότι η φαρμακευτική αγωγή δεν εμποδίζει τον εργαζόμενο να εκτελεί με ασφάλεια τα εργασιακά του καθήκοντα ή να χειρίζεται νόμιμα αυτοκίνητο ή μηχανήματα. Τα καλυπτόμενα πρόσωπα που βιώνουν, γίνονται μάρτυρες ή με άλλο τρόπο αντιλαμβάνονται παραβίαση του παρόντος τμήματος πρέπει να αναφέρουν αμέσως την κατάσταση στον προϊστάμενό τους ή στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού ή, όταν δεν υπάρχει άμεση απειλή κινδύνου, στη Γραμμή Δράσης Ψηφιακής Δεοντολογίας στη διεύθυνση **www.digitalethicsactionline.com.**

Πρόληψη της βίας και κατοχή όπλων

Η Εταιρεία δεν ανέχεται τη βία ή τις απειλές βίας στο χώρο εργασίας ή σε σχέση με αυτόν. Τα καλυπτόμενα πρόσωπα που βιώνουν, γίνονται μάρτυρες ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο λαμβάνουν γνώση μιας βίαιης ή δυνητικά βίαιης κατάστασης που λαμβάνει χώρα στην ιδιοκτησία της Εταιρείας ή επηρεάζει την επιχειρηματική δραστηριότητα της Εταιρείας πρέπει να αναφέρουν αμέσως την κατάσταση στον προϊστάμενό τους ή στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού ή, όταν δεν υπάρχει άμεση απειλή κινδύνου, στη Γραμμή Δράσης Ψηφιακής Δεοντολογίας στη διεύθυνση **www.digitalethicsactionline.com.**

Η Εταιρεία δεν επιτρέπει σε κανένα άτομο να έχει πυροβόλα όπλα, εκρηκτικά ή άλλα όπλα οποιουδήποτε είδους στην ιδιοκτησία ή τα οχήματα της Εταιρείας, εντός, σε αυτά ή γύρω από αυτά, κατά τη διάρκεια της εργασίας ή εκτός του χώρου εργασίας της Εταιρείας. Αυτό ισχύει ακόμη και αν έχετε λάβει νόμιμες άδειες ή εγκρίσεις για την κατοχή ή μεταφορά τέτοιων πυροβόλων όπλων, εκρηκτικών ή άλλων όπλων. Οι εξαιρέσεις από την παρούσα πολιτική περιορίζονται σε (i) εν υπηρεσία ομοσπονδιακό, πολιτειακό και/ή τοπικό προσωπικό επιβολής του νόμου, (ii) εν ενεργεία και εν υπηρεσία στρατιωτικό προσωπικό, (iii) προσωπικό ασφαλείας της Εταιρείας που έχει λάβει ειδική, εκ των προτέρων, γραπτή άδεια από την Εταιρεία να φέρει καθορισμένα όπλα, και (iv) όσον αφορά τα πυροβόλα όπλα σε οχήματα, μόνο όταν η ισχύουσα νομοθεσία επιτρέπει ρητά την τοποθέτηση πυροβόλων όπλων σε τέτοια οχήματα, με την επιφύλαξη τυχόν δικαιωμάτων της Εταιρείας να απαγορεύει ή να ρυθμίζει την αποθήκευση πυροβόλων όπλων σε οχήματα σύμφωνα με την εν λόγω νομοθεσία.

Εργασία και ανθρώπινα δικαιώματα

Η Εταιρεία δεσμεύεται να αναπτύξει μια οργανωτική κουλτούρα με πολιτικές που υποστηρίζουν τα διεθνώς αναγνωρισμένα ανθρώπινα δικαιώματα και επιδιώκει να αποφύγει τη συνενοχή σε παραβιάσεις των ανθρωπίνων δικαιωμάτων. Υποστηρίζουμε τις αρχές που περιέχονται στην Οικουμενική Διακήρυξη των Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων και στη Διακήρυξη της Διεθνούς Οργάνωσης Εργασίας για τις θεμελιώδεις αρχές και τα δικαιώματα στην εργασία.

Η Εταιρεία δεν θα χρησιμοποιεί καταναγκαστική εργασία, συμπεριλαμβανομένης της εργασίας σε φυλακές, της εργασίας υπό όρους εργασίας, της δουλείας ή άλλων μορφών καταναγκαστικής εργασίας, όπως ορίζεται από τη Σύμβαση της ΔΟΕ για την καταναγκαστική εργασία (αριθ. 29) και τη Σύμβαση για την κατάργηση της καταναγκαστικής εργασίας (αριθ. 105). Κανένα άτομο δεν πρέπει να απασχολείται κάτω από την ηλικία των 15 ετών ή κάτω από την ηλικία ολοκλήρωσης της υποχρεωτικής εκπαίδευσης, όποια από τις δύο είναι υψηλότερη, όπως ορίζεται από τη Σύμβαση της ΔΟΕ για το ελάχιστο όριο ηλικίας (αριθ. 138).

Εκτιμούμε και προστατεύουμε τα ανθρώπινα δικαιώματα και **διασφαλίζουμε δίκαιες εργασιακές πρακτικές** σε κάθε χώρο εργασίας.



Συμπέρασμα

Ο παρών Κώδικας Επιχειρηματικής Δεοντολογίας και Δεοντολογίας περιέχει γενικές κατευθυντήριες γραμμές για τη διεξαγωγή των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων της Εταιρείας σύμφωνα με τα υψηλότερα πρότυπα επιχειρηματικής δεοντολογίας. Εάν έχετε οποιεσδήποτε ερωτήσεις σχετικά με αυτές τις κατευθυντήριες γραμμές, επικοινωνήστε με τον προϊστάμενό σας ή με το Τμήμα Νομικών Θεμάτων/Συμμόρφωσης. Αναμένουμε από όλα τα καλυπτόμενα πρόσωπα, ανεξάρτητα από το επίπεδο ή την τοποθεσία τους, να τηρούν αυτά τα πρότυπα. Κάθε Καλυπτόμενο Πρόσωπο είναι ξεχωριστά υπεύθυνο για τις πράξεις του. Η συμπεριφορά που παραβιάζει το νόμο ή τον παρόντα Κώδικα δεν μπορεί να δικαιολογηθεί με τον ισχυρισμό ότι διατάχθηκε από έναν προϊστάμενο ή κάποιον ανώτερο διευθυντή. Εάν εμπλακείτε σε συμπεριφορά που απαγορεύεται από το νόμο ή τον παρόντα Κώδικα, θα θεωρηθεί ότι ενεργήσατε εκτός του πεδίου της απασχόλησής σας, ανάλογα με την περίπτωση. Μια τέτοια συμπεριφορά μπορεί να σας επιβάλει πειθαρχικά μέτρα, συμπεριλαμβανομένης της καταγγελίας της απασχόλησης, κατά περίπτωση.

Σημείωση: *Ο παρών Κώδικας αποτελεί δήλωση ορισμένων θεμελιωδών αρχών, πολιτικών και διαδικασιών που διέπουν τα καλυπτόμενα μέρη της Εταιρείας κατά τη διεξαγωγή των δραστηριοτήτων της Εταιρείας. Η Εταιρεία πιστεύει ότι η πολιτική αυτή είναι ισχυρή και καλύπτει τις περισσότερες πιθανές καταστάσεις. Όλα τα καλυπτόμενα πρόσωπα πρέπει να τηρούν τους όρους του παρόντος Κώδικα, όπως απαιτείται από το νόμο και, κατά περίπτωση, από τις συμφωνίες και τις συμβάσεις εργασίας με την Εταιρεία. Δεν αποσκοπεί και δεν δημιουργεί δικαιώματα σε οποιονδήποτε εργαζόμενο, πελάτη, πελάτη, επισκέπτη, προμηθευτή, ανταγωνιστή, μέτοχο ή οποιοδήποτε άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο. Η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να τροποποιεί, να συμπληρώνει ή να διακόπτει τον παρόντα Κώδικα και τα θέματα που αναφέρονται σε αυτόν, κατά την κρίση της, χωρίς προηγούμενη ειδοποίηση και ανά πάσα στιγμή.*



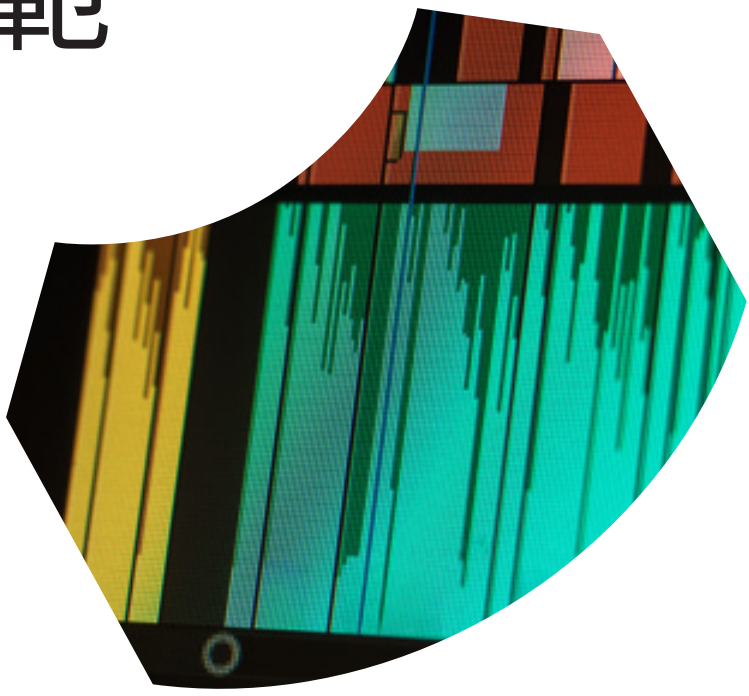
DIGITAL REALTY™





企業行動倫理規範

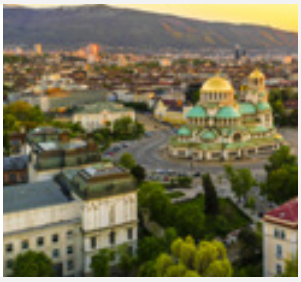




DIGITAL REALTY™

Select your preferred language

Bulgarian



Dutch



English



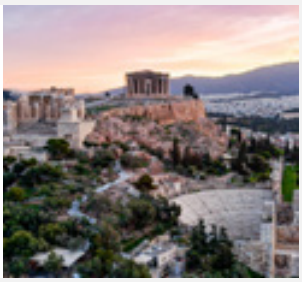
French



German



Greek



Japanese



Korean



Portuguese



Spanish



日本語

目次

4 デジタル・リアルティの従業員の皆さんへ

5 概要
5 目的
5 皆さんの責任
6 助けや情報を求める
6 本規範の違反を報告する
7 秘密保持義務および報復禁止ポリシー
7 本規範の権利放棄
7 担当者の情報

8 利益相反
9 利益相反を特定する
9 利益相反の開示

10 企業機会

11 法令遵守

12 インサイダー取引法の遵守

13 秘密情報
14 秘密情報を保護する

15 パブリックコミュニケーションおよびレギュレーションFD（公正開示規則）
15 広報活動
15 レギュレーションFD（公正開示規則）の遵守
15 説明資料および公開資料

16 財務諸表等の公開情報の正確性

17 会社の記録

18 会社資産の保護と使用

19 人工知能(AI)の使用

20 競争と公正な取引
20 独占禁止法／競争法
20 顧客、請負業者、不動産ブローカー／不動産業者、金融機関、サプライヤーとの関係
20 競合他社との関係

21 政府との関わり
21 政府との一般的な関わり
21 政治献金／活動
21 腐敗行為の防止

22 贈答品および接待

23 環境・衛生・安全
23 環境
23 安全衛生

24 雇用慣行
24 ハラスメントと差別
25 アルコールと薬物
25 暴力防止と武器

26 労働と人権

27 最後に





社長兼CEOからの手紙

チームメンバーの皆様、

当社の**ビジネス行動・倫理規範**（以下「行動規範」）は、**高潔さ、透明性、説明責任、尊重に対する揺る**ぎないコミットメントを反映したものであり、当社の意思決定と行動の指針となる企業文化の中核的柱です。

お客様や地域社会に**信頼されるデジタル世界の基盤を提供する**企業として、**高潔さをもってリードする**ことは、私たちの事業活動の基本であり続けています。その責任は私たち一人ひとりが背負っています。私たちの評判は、どのような役割、場所、状況であろうと、一貫した倫理的行動と適切な判断力によって築かれ、維持されています。

行動規範は、私たちの組織全体に求められる基準を定義することで、私たちの基盤を強化するものです。それは、私たちが日々の複雑な状況を乗り切るための指針であり、私たちの文化を形成する原則を強化するものです。いかなるポリシーやガイドもあらゆる状況を想定したものではありませんが、この行動規範は、私たちが倫理的かつ責任を持って、当社、投資家、顧客、地域社会の利益のために行動するための枠組みを提供するものです。

私たちはそれぞれ、この基準を守る義務があります。不確かな状況に直面したら、立ち止まって導きを求めてください。あなたの上司と法務・コンプライアンスチームがあなたをサポートします。私たちの行動には、私たちを特徴づける高潔さと卓越性が反映されています。

あなたの当社への継続的な献身と、最高水準の倫理的行動を維持することへのコミットメントに感謝します。

敬具

アンドリュー・P・パワー
社長兼CEO



概要

目的

Digital Realty Trust, Inc.および当社の支配下にある世界中の子会社と関連会社（以下、「当社」）の企業行動倫理規範（以下、「本規範」）は、誠実さ、説明責任、尊厳を持って事業を遂行するための原則を定めるものです。本規範は、当社のすべての従業員、役員、取締役、代理人に適用され（以下、「本規範対象者」）、本規範対象者の倫理的行動の最低基準を設定しています。

すべての本規範対象者には、業務のあらゆる側面においてこれらの原則を遵守することが求められています。これにより、当社はあらゆる事業活動において最高水準の倫理基準を維持することができます。

当社は、サプライヤー、請負業者、コンサルタント、その他のビジネスパートナーに対しても、当社に製品やサービスを提供する際に、または当社に代わって行動する際に、これらの原則に従うことを求めています。さらに、すべての第三者は、当社との取引関係において要求される倫理、法律、業務上の基準を概説した当社のサプライヤー行動規範を遵守する必要があります。

私たちの責任

私たちは皆、会社の価値観を支持し、ステークホルダーの信頼を維持する上で重要な役割を担っています。当社の期待事項として、以下が挙げられます。

誠実に行動する
常に正直かつ公正に当社の倫理基準に沿って業務を遂行する。

他人に敬意を払う
あらゆるやり取りにおいて尊厳とプロ意識を重視する職場文化を育む。

当社のポリシーを遵守する
すべての会社のポリシーと手順に従い、一貫性と説明責任を確保する。

秘密情報を保護する
当社、顧客、従業員の情報を保護し、責任を持って使用する。

利益相反を避ける
個人的な対立を避け、当社にとって最善の利益となるようビジネス上の意思決定を行う。

懸念事項を報告する
本規範、法律、当社のポリシーまたは倫理基準の違反が疑われる場合は報告する。誠意を持って懸念事項を報告した者に対する報復は容認しない。

私たちはこれらの責任を果たすことで、当社の堅固な倫理文化と長期的な成功に貢献することができます。

助けや情報を求める

本規範はすべてを網羅する規則集ではなく、皆さんが直面するあらゆる状況に対応できるものでもありません。本規範に記載されていない難しいビジネス上の意思決定に直面した場合は、以下の点を自問してください。

- 合法的なものか？
- 正直で公正であるか？
- 当社にとって最善の利益となるか？
- この決定は自分自身と当社にとってどのように感じられるか？
- 自分の行動が自分の名前で公表されても平静でいられるか？

確信が持てない状況に直面した場合、または当社の高い倫理基準に合致しているか疑わしい場合は、助言を求めてください。まずは上司に相談してください。上司が疑問に答えられない場合、または上司に相談するのがためらわれる場合は、法務部／コンプライアンス部または人事部に相談してください。

本規範の違反を報告する

誠実さの文化を維持することは、「Speaking Up（懸念事項を共有するために声を上げること）」から始まります。社内ポリシー、原則、法令遵守義務違反など、当社に関連する不正行為また疑わしい不正行為を知った場合、皆さんには報告する義務があります。違反を報告することは背信行為ではなく、当社の誠実さと評判、そして従業員、取締役、役員、代理人のウェルビーイングを保護するための責任ある行動です。

当社では以下に挙げる複数の報告手段を提供しています。

- **上司：**不正行為に気づいた場合または不正行為が疑われる場合は、上司に報告してください。
  上司が報告内容を適切にエスカレーションし、調査が行われることになります。
- **人事部：**上司に報告することがためらわれる場合、または満足のいく回答が得られない場合は、懸念事項を人事部に直接報告することができます。
- **法務部／コンプライアンス部：**当社の地域オフィスまたは下記の「問い合わせ先」セクションに記載されているEメールアドレスを通じて、法務部／コンプライアンス部に懸念事項を報告することもできます。
- **機密ホットライン：**また、当社が委託している第三者管理ホットライン「Digital Ethics Action Line（倫理的行動のためのデジタルホットライン」（**www.digitalethicsactionline.com**）でも報告を行うことができます。

匿名での報告ももちろん可能ですが、身元情報を提供していただくと、徹底した調査を行う助けとなります。誠意を持って懸念事項を報告した者に対する報復は固く禁じられています。

本規範に違反した場合、解雇を含む懲戒処分の対象となる可能性があります。本規範の違反で告発された本規範対象者には、適切な懲戒処分が決定される前に、違反について説明する機会が与えられます。

法律や本規範に違反した本規範対象者は、高額の民事上の損害賠償、刑事上の罰金、または懲役刑を科せられる場合があります。当社もまた高額の罰金や罰則を科せられたり、地域社会における評判や地位が損なわれたりする可能性があります。

秘密保持および報復禁止ポリシー

法律や本規範の違反または違反の疑いに関するすべての質問および報告は、配慮をもって慎重に取り扱われます。当社は、適用法令および報告された懸念事項の調査で可能な範囲内で、報告者の情報を秘密に保ちます。当社は、本規範対象者が助けを求めるか、誠意を持って違反行為またはその疑いを報告した場合に、その者に対する報復を厳しく禁じています。助けを求めたことや報告したことを理由に本規範対象者に対して報復行為を行った場合、解雇を含む懲戒処分の対象となる可能性があります。

本規範の免除

本規範の免除は、特別な状況においてのみ、ケースバイケースで認められる場合があります。本規範の免除は書面で行われるものとします。本規範で禁止されている活動に従事する前に、必ず書面で申請し、承認を得てください。従業員および代理人に対する本規範の免除は、当社の最高経営責任者のみが行うことができるものとします。取締役や執行役員に対する本規範の免除は、当社の取締役会（以下、「取締役会」）または取締役会傘下の適切な委員会のみが行うことができるものとします。この免除については、当社に適用される法規制要件に従って公表されます。公表する際には、免除を付与する理由も含めます。

問い合わせ先

APAC（アジア太平洋地域）

Digital Realty Trust, Inc.
IOI Central Boulevard Towers
2 Central Boulevard
West Tower Units #29-03 and #29-04
Singapore 018916

宛先：
ゼネラルカウンセル／法務部

EMEA（ヨーロッパ、中東、アフリカ）

Digital Realty Trust, Inc.
p/o InterXion II B.V.:
A Digital Realty Company
Scorpius 30, 2132 LR
Hoofddorp, Netherlands

宛先：
ゼネラルカウンセル／法務部

北米

Digital Realty Trust, Inc.
2323 Bryan Street
Suite 1800
Dallas, TX 75201

宛先：
ゼネラルカウンセル／法務部

Eメールアドレス：**codeofconduct@digitalrealty.com**

利益相反

従業員の皆さんには、誠実さをもって行動し、個人的な利益と会社の利益との間に生じる利益相反および利益相反とみなされかねない状況を回避することが求められています。これには、個人的な関係、社外での兼業、金銭的利益、投資など、客観的なビジネス上の意思決定を行う能力を損なわせる状況を回避することが含まれます。

競合他社、顧客、またはサプライヤーとの関係は、利益相反またはその疑いを生じさせる可能性があります。競合他社、顧客、サプライヤーでの雇用、取締役の役職、または役務提供を検討している場合、その関係が当社に対する責任を妨げないように、利益相反が生じる可能性を評価し、事前に報告する必要があります。

その他に、以下の場合にも利益相反が生じる可能性があります。

- 当社の利益と競合するまたは競合しているとみなされる活動に従事している場合。
- ビジネス上の意思決定が個人的な利益や人間関係に影響されている、または影響されているとみなされる場合。
- 当社が所有するビジネス機会、財産、情報、リソースを個人的な利益または他人の利益のために使用する場合。この分野に関する詳細なガイダンスについては、下記の「贈答品および接待」セクション、および当社の「贈答品および接待に関するガイダンス」と「贈収賄・腐敗行為防止に関するコンプライアンスポリシー」（以下、「ABACコンプライアンスポリシー」）を参照してください。
- 自分と家族関係または個人的な関係にある者、もしくは自分が雇用機会や報酬に影響を与える者を雇用、監督、または直接的もしくは間接的に報告する立場にある場合。
- 職務の遂行に悪影響を与えるか職務上の責任を妨げるような社外の活動や兼業に従事している場合。
- 現在または潜在的なサプライヤー、顧客、競合他社の持分を有している、または家族に有する者がいる場合。一般的に、自分自身または家族が名目上（5%未満）の持分を有している場合、利益相反は生じません。
- 現在または潜在的なサプライヤー、顧客、競合他社のところで勤務または役務を提供している、または個人的な利益を受け取っている場合、あるいは家族にそのような者がいる場合。
- 当社の利益と相反する可能性があると合理的に推測される事業体（営利・非営利を問わない）の取締役会、理事会、または委員会に所属している場合。



利益相反は必ずしも目に見える
わかりやすいものではありません。
何かおかしい、疑わしいと
思われる場合は、**早めに**
相談するか、報告してください。

利益相反を特定する

利益相反またはその疑いについて開示する必要があるかどうかを判断するには、以下の点を自問してください。

- 社外で得る利益は、健全なビジネス上の意思決定を行う自分の能力に影響を与えているか、または影響を与えているとみなされるだろうか？
- この状況に関与することで、個人的に利益を得る立場にあるか、または利益を得ているとみなされるだろうか？ 友人または親族は利益を得る立場にあるか、または利益を得ているとみなされるだろうか？
- この活動に参加することで、自分の職務を遂行する能力が妨げられるか、または妨げられるとみなされるだろうか？
- この状況によって当社の利益よりも自分の利益を優先することになるか？ そうしているとみなされるだろうか？
- この状況が公表された場合、困惑を感じるだろうか？ 当社を困惑させることになるだろうか？

質問のいずれかに「はい」と答えた場合、潜在的な利益相反があることになります。利益相反またはその疑いがある場合、必ず速やかに開示し、法務部／コンプライアンス部の審査を受け、正直かつ倫理的に取り扱われるものとします。

開示および解決を必要とする利益相反／疑わしい利益相反の例として、以下が挙げられます。

- 当社との取引に家族の利害がある場合。家族の利害には、配偶者、ドメスティックパートナー、親、子、兄弟、または同居している個人の利害が含まれます。
- 当社の競合他社、サプライヤー、または顧客に対して、名目以上（5%以上）の個人的な持分または家族の持分がある場合。
- 当社と取引を行っている、または取引を望んでいる組織に対して、相当の個人的な持分または家族の持分がある場合。
- 当社の利害がある、または利害の可能性があると確信している財産（不動産、特許権、有価証券、その他の資産など）または事業に対して個人的な持分または家族の持分がある場合。
- 当社の従業員としての責任を遂行するための時間と注意が奪われ、職務の履行に影響を与えるような社外のビジネス上の利害関係または活動に従事している場合。
- 当社の事業に関連する講演依頼やコンサルティング（有償・無償を問わない）を受諾すること。これには、データセンター、データセンターが提供するサービス、データセンターのエンジニアリング、データセンターのスタッフ配置などが含まれますが、これらに限定されません。

本規範は、生じる可能性のある利益相反をすべて網羅するものではありません。当社は、本セクションで明示的に記載していないその他の関係や状況において利益相反またはその疑いがあると判断した場合、これに対処するための適切な措置を講じることがあります。

利益相反の開示

利益相反を開示しない場合、本規範に違反したとみなされます。当社に採用された時点および雇用期間中に利益相反が生じた場合は必ず、利益相反またはその疑いがあることを速やかに開示しなければなりません。利益相反またはその疑いがあることを、上司、法務部／コンプライアンス部、またはホットライン（**www.digitalethicsactionline.com**）を通じて直ちに報告してください。

企業機会

従業員の皆さんは、以下で詳しく説明するように、個人的な利益よりも当社の利益を優先する義務、そして当社の事業分野で機会が生じた場合には当社の利益を促進する義務を負います。当社が所有する財産や情報を使用する過程で、または当社における地位によって、当社の事業分野でビジネス機会を発見または提示された場合、個人としてその機会を追求する前に、まず当社にそのビジネス機会を提示する必要があります。本規範対象者は、当社の財産や情報、当社における地位を個人的な利益のために利用してはなりません。

本規範の対象となるビジネス機会があり、追求したいと考える場合は、その都度、上司にビジネス機会の条件をすべて開示してください。上司は法務部／コンプライアンス部および適切な経営陣メンバーに連絡を取り、当社がその機会を追求する意思があるかどうかを判断してもらいます。当社がそのビジネス機会を追求する権利を放棄した場合、本規範の他の倫理ガイドラインに従って、当初提案された条件により、自分自身でその機会を追求することができます。取締役および執行役員に提示されたビジネス機会は、取締役会または取締役会傘下の適切な委員会によってのみ放棄することができ、上記の「概要：本規範の権利放棄」に定めるとおり、公表が義務付けられる場合があります。



法令遵守

当社は、誠実に事業を行い、あらゆる適用法規および当社のポリシーを厳守するよう尽力しています。本規範対象者は各自の役割に適用される法規制の要件を理解し、遵守する責任を負います。コンプライアンスは法律上の義務であるばかりでなく、当社の顧客、パートナー、ステークホルダーとの信頼関係を維持するためにも不可欠なものです。コンプライアンスの重要分野として、以下が挙げられます。

- **腐敗行為防止／贈収賄防止および公正な競争:**当社は、あらゆる商取引において贈収賄、腐敗行為、反競争的行為を禁じています。当社は、市場において公正かつ倫理的に競争します。
- **マネーロンダリング防止(AML):**当社は、あらゆるAML法を遵守し、取引の分散化、ダミー会社の利用、第三者を通じた資金の流用など、資金源を隠蔽する行為を禁じています。
- **データ保護とセキュリティ：**当社は、個人情報や秘密情報を保護し、データ保護に関するあらゆる適用法を遵守します。
- **環境保護：**当社は、環境法を遵守し、天然資源への影響を最小限に抑え、環境被害を防止するために尽力しています。
- **安全衛生：**当社は、従業員、ビジネスパートナー、そして当社が事業を営む地域社会の安全衛生を守るために尽力しています。当社は、安全衛生に関するあらゆる適用規制を遵守し、安全な労働条件を維持し、職場における傷病を防止するための対策を積極的に講じています。
- **国際貿易および制裁：**当社は、管轄当局が課すあらゆる制裁および貿易法を遵守することに尽力しています。当社は、取引が制限されている個人、事業体、または国との不正な取引を行いません。
- **知的財産および著作権：**当社は、知的財産権を尊重しており、著作権で保護された資料、商標、専有情報を合法的かつ責任を持って使用しています。
- **金融・証券法：**当社は、財務報告の透明性と正確性を維持し、インサイダー取引法を遵守します。

こうした法規を遵守しない場合、当社および個人に深刻な結果をもたらす可能性があります。法的要件または倫理上の懸念事項について確信が持てない場合は、上司、法務部／コンプライアンス部、またはその他の適切なリソースに相談してください。

常に情報を把握し、
質問を行うことにより、
適切な判断を下す助けとなります。



インサイダー取引法の遵守

内部情報に基づいて有価証券を売買することは、米国の連邦証券法およびその他の法域における同等の法律に違反したものとみなされます。本規範対象者は、当社または他の会社に関する重要な非公開情報を保有している間、当社または他の会社の株式やその他の有価証券を売買することが禁じられています。本規範対象者はさらに、重要な非公開情報に基づき、またはこれを保有している間、当社または他の会社の株式やその他の有価証券の売買を他人に推奨、情報漏洩、提案することが禁じられています。インサイダー取引法に違反した場合、高額の罰金および刑事罰の対象となるほか、当社の解雇を含む懲戒処分の対象となる可能性があります。

プレスリリースまたはその他の広域の配布手段によって一般に公開されていない情報は、非公開情報とみなされます。合理的な投資家が株式やその他の有価証券の売買や保有の決定において重要であると考える情報は、「重要」な情報とみなされます。原則として、株式やその他の有価証券の価値に影響を与える可能性のある情報は、潜在的に重要な情報とみなされるものとします。重要とみなされる情報の例として、以下が挙げられます。

- 財務業績や予測に関する情報（販売／リース業務を含む）、または当社の財務業績が予測や期待を上回るか下回ることを示唆する情報。
- 重要な新製品やサービスに関する情報。
- 検討中または予定されている買収または売却（合併、株式公開買い付け、合弁事業の提案を含む）。
- 経営陣メンバーや支配権の変更の可能性。
- 検討中または予定されている債券や株式の公募または私募。
- 重要な顧客、請負業者、不動産仲介業者／代理店、サプライヤー、パートナー、または契約の獲得または喪失。
- 多額の損金処理。
- 重大な訴訟の開始または和解。
- 当社の監査人の変更、または当社が監査報告書に依拠できない旨の監査人からの通知。

インサイダー取引に関する法律は特別な規定があり複雑です。ご自身が保有している情報または当社証券の取引（取引を行っている場合）に関して何らかの疑問があれば、速やかに法務部／コンプライアンス部または証券コンプライアンスオフィスに報告してください。また、この分野における詳細なガイダンスについては、当社のインサイダー取引ポリシーを参照してください。



証券取引に非公開情報を使用または共有することは絶対に避けてください。
これは違法であり、当社の価値観に反するものです。



秘密情報

本規範対象者は、当社に雇用されている間、または当社に役務を提供している過程で、秘密情報にアクセスすることがあります。秘密情報には、当社での地位または職務を通じて知ることになるすべての情報や、当社が事業に関して社内で作成したすべての情報が含まれます。さらに、他の会社やその証券に関する情報、当社のパートナー、顧客、サプライヤーに関する情報など、社外の情報源から入手した情報も含まれる場合があります。秘密情報にはデータ保護に関するあらゆる適用法で定義されている個人情報や、あらゆる非公開情報も含まれます。その例としては、競合他社に利用される可能性のある情報、開示された場合に当社やその顧客に損害を与える可能性のある情報などが上げられます。

下記に挙げる情報は、その性質上機密とみなされる情報の例であり、すべてを網羅しているわけではありません。こうした情報は、業務目的でのみアクセスを許可するなど、保護対策を講じる必要があります。

- 非公開の財務情報（販売予約、リース業務、業績、収益、その他の業務実績など）。
- 商業上の取引関係や契約。
- 監査報告書および事業報告書。
- 当社の覚書、通信、社内記録。
- 事業戦略および事業計画。
- 合併、買収、売却の可能性。
- 従業員情報（氏名、住所、自宅電話番号、給与記録、福利厚生、医療記録など。法律で開示が義務付けられているものを別とします）。
- その他、下記の「インサイダー取引法の遵守」セクションおよび当社のインサイダー取引ポリシーに記載されている重要な非公開情報。

また、当社の秘密情報に関する詳細については、データの分類・管理に関する当社のポリシーを参照してください。

当社、従業員、顧客の情報を、自分自身の情報と同じように守ってください。こうした情報は、アクセス権限を与えられ、正当な理由で知る必要がある者とのみ共有してください。

秘密情報を保護する

本規範対象者は、秘密保持契約の対象となるかどうかにかかわらず、開示の承認を受けている場合または法的に義務付けられている場合を別として、当社または当社が取引を行う第三者の秘密情報をすべて保護する義務を負います。本規範対象者は、退職した後も、または当社への役務提供を停止した後も、秘密情報を保護する義務を負います。秘密情報の不正開示は、当社またはその顧客にとって競争上の損害を引き起こし、不正開示を行った者と当社の両方に法的責任が生じる可能性があります。本規範対象者は社外の者と秘密情報について話し合ってはなりません。当社の情報を開示することが法的に義務付けられているかどうかについて疑問や懸念がある場合は、速やかに法務部／コンプライアンス部に相談してください。

本規範対象者は、機密事項や機密文書について協議や管理を行う際に注意を払う必要があります。従って、本規範対象者は以下の予防対策を遵守してください。

- 本規範対象者は秘密情報を不注意に開示するリスクを避けながら業務活動や社会活動を行う必要があります。秘密情報について話し合う時や秘密情報が手元にある場合、常に周囲に注意を払い、特に公共の場所（飛行機、空港、電車、タクシー、レストランなど）では注意を怠らないようにしてください。また、公共の場所で機密文書を読んだり機密事項について話し合ったりする場合、権限のない者による盗聴や不正アクセスを防ぐ対策を講じる必要があります。
- 同様に、本規範対象者はソーシャルメディア（Facebook、LinkedIn、X（以前のTwitter）など）上で機密事項について話し合ってはなりません。
- 当社のオフィスでは、訪問者や機密事項に関与していない者に聞こえる範囲で機密事項について話し合ってはなりません。
- 機密事項に関与していない他の本規範対象者とは機密事項について話し合ってはなりません。また、友人、親族、同居人についても同様です。これらの者は、たとえ本規範対象者であっても、その情報を知る権利や知る必要がある正当な理由を持たない可能性があるからです。
- 秘密情報へのアクセスは業務上知る必要のある者に限定し、使用していない時は他の本規範対象者や第三者がアクセスできないような方法で保管するものとします。
- 当社の事業（例えばデータセンター、データセンターが提供するサービス、データセンターのエンジニアリング、データセンターのスタッフ配置など）または当社での役割に関して話し合う際には、たとえ非公式の場面でも、秘密情報を開示しないように注意する必要があります。

適切な状況においては、上司またはその他の担当者が秘密情報の開示を承認する場合があります。当社の情報に関して外部から要請を受けた場合、権限を与えられた者のみが対応するものとします。当社の情報の開示要請を受けた場合は、法的に義務付けられているかどうかに関する質問も含め、速やかに法務部／コンプライアンス部に相談してください。



パブリックコミュニケーションおよびレギュレーションFD（公正開示規則）

広報活動

当社は、地域社会における当社の信頼性と評判を重要視しています。報道機関や投資業界における当社に関する記事や発言は、当社の評判に良かれ悪しかれ直接影響を及ぼします。当社は、競合情報や専有情報の機密性を維持し、市場に影響を与える財務情報の選択的開示を防止するという当社の義務に従い、公衆の要請（メディア、アナリストなど）や、当社および第三者（顧客、ベンダー、組合など）が発信するコミュニケーションにおいて、適時かつ正確で完全な情報を提供することを方針としています。この方針を確実に遵守するため、報道機関や公衆による情報提供の要請、および第三者が発信するコミュニケーションに当社の名称やコメントを含める旨の要請はすべて、当社のインベスター・リレーションズ部およびマーケティング部に報告してください。これらの部門の担当者がこうした要請の対応について評価および調整を行い、サポートします。また、この分野における詳細なガイダンスについては、当社のコミュニケーションポリシーを参照してください。

レギュレーションFD（公正開示規則）の遵守

当社は、その広報活動において、米国連邦証券法に基づくレギュレーションFD（「公正開示」の略）と呼ばれる規則を遵守する必要があります。

レギュレーションFDでは、当社が証券市場の専門家や株主に対して当社の重要な非公開情報を開示する場合、その情報を公衆にも開示しなければならないことを定めています。「証券市場の専門家」とは、一般にアナリスト、機関投資家、その他の投資アドバイザーを意味します。

当社では、レギュレーションFDを確実に遵守するため、以下の役員を当社の「スポークスパーソン」として指名しています。

- 最高経営責任者（CEO）
- 最高財務責任者（CFO）
- インベスター・リレーションズ担当のシニアバイスプレジデント

証券市場の専門家や株主の要請に応じて当社に関する情報を開示する権限は、このスポークスパーソンのみが有するものとします。証券市場の専門家や株主から情報提供の要請を受けた場合は、速やかにインベスター・リレーションズ部に報告して対応の指示を相談してください。

証券市場の専門家と定期的にやり取りを行う本規範対象者は、特にレギュレーションFDの対象であり、レギュレーションFDを理解し遵守する特別な責任を負います。レギュレーションFDの範囲や適用について質問がある場合は、法務部／コンプライアンス部に相談してください。

説明資料および公開資料

いずれの本規範対象者も、当社の事業や業務に関するあらゆるテーマについて社外で講演者、プレゼンター、またはパネリストとして参加する場合や、当社に関する情報を含む論文を出版する場合など、何らかの活動に参加する前に、適用される当社のポリシー（秘密情報やコミュニケーションに関するポリシーを含みますが、これらに限定されません）を遵守しなければなりません。参加には、指定の個人および／または部署による事前の承認を必要とする場合があります。また、この分野における詳細なガイダンスについては、当社のコミュニケーションポリシーを参照してください。



当社を代表して発言できるのは**権限を与えられた者**のみです。

財務諸表等の公開情報の正確性

当社は公開会社としてさまざまな証券に関する法律、規制、報告義務の対象となります。

米国連邦などの適用法規や当社のポリシーは、当社の事業、財務状況、業績に関する正確かつ完全な情報を適時に開示することを義務付けています。不正確、不完全、または時期を逃した報告は容認されず、当社に深刻な損害を与え、法的責任を引き起こす可能性があります。

本規範対象者は、不適切な財務報告があれば、その証拠を速やかに報告する必要があります。報告すべき証拠の例として、以下が挙げられます。

- 実際のビジネス取引の結果と矛盾していると思われる財務業績。
- 過度の経費報告、誤りのあるタイムシートや請求書など、不正確な社内記録。
- 正当なビジネス目的がないと思われる取引。
- 通常の審査・承認手続きを回避する要求。

当社の財務情報や公開情報の完全性を維持することは、すべての部門・地域にまたがる共通の責任です。経理部と財務部が中心的な役割を担いますが、開示情報の作成、審査、裏付検証に関与する本規範対象者はすべて、開示情報が完全、公正、正確、適時かつ理解しやすいものであること、適用法規、会計基準、社内ポリシーに準拠していることを徹底しなくてはなりません。また、詳細なガイダンスについては、当社のABACコンプライアンスポリシーおよび関連の社内手順を参照してください。

当社が報告するものは、財務データまたは公表資料を問わず、**正確な内容でなくてはならず、**あらゆる法規制の要件を遵守している必要があります。



会社の記録

正確で信頼性の高い記録は、当社の事業にとって不可欠なものです。当社の記録は、損益計算書や財務報告書などの公開資料の基礎となるものであり、当社のビジネス上の意思決定や戦略計画の指針となる重要な情報源でもあります。当社の記録には、予約情報、給与計算、タイムカード、出張経費報告、電子メール、会計・財務データ、測定・業績記録、電子データファイル、その他通常の業務において維持されるすべての記録が含まれます。

当社の記録はすべて、あらゆる重要な点において完全で正確かつ信頼性の高いものでなくてはなりません。意図的に虚偽または誤解を招くような記載を行うことは許容されません。開示または記録していない資金、支払い、領収書は、当社のビジネス慣行に反するものであり、禁じられています。従業員の皆さんは、当社の記録保持ポリシーを理解し、遵守する責任を負います。何らかの疑問点がある場合は、上司に相談してください。また、この分野における詳細なガイダンスについては、当社のABACコンプライアンスポリシーを参照してください。

当社の記録が**正確で信頼性が高く完全であることを常に確認してください。**



会社資産の保護と使用

すべての本規範対象者は、当社の資産を保護し、当社の資産が正当なビジネス目的のみに効率的に使用されることを徹底する必要があります。盗難、不注意、無駄遣いは、当社の収益性に直接影響を及ぼします。当社の資金や資産を違法または不適切な目的で使用することは固く禁じられています。

本規範対象者は、当社の資産の保護と適切な使用を徹底するために、各々で以下を実施する必要があります。

- 当社の財産の盗難、損傷、不正使用を防止するために合理的な注意を払う。
- 当社の財産の盗難、損傷、または不正使用が実際に発生した場合、または発生したことが疑われる場合、速やかに上司に報告する。
- 当社のコンピューター、ネットワーク、電話システム、その他の電子通信サービス、書面による資料、その他の財産は、業務関連の目的による使用を第一とし、当社またはその顧客に悪影響を及ぼさないように使用する。本規範対象者は、一般に、当社のコンピューター、ネットワーク、電話システム、その他の電子通信サービス／財産の個人的な使用を制限するよう努める。
- すべての電子プログラム、データ、通信、および書面による資料を他人の不注意なアクセスから保護する。
- 当社の財産は、自分の職務に関連して許可された正当なビジネス目的でのみ使用する。

本規範対象者は、当社の財産には電子／電話システムで送受信される、または含まれるあらゆるデータおよび通信が含まれることを認識する必要があります。さらに、当社の財産にはあらゆる書面による通信も含まれます。本規範対象者および当社の財産を使用するその他の者は、法律で許容される範囲内で、これらの通信およびデータにはプライバシーがないことを理解しておく必要があります。この点に関し、当社はすべての電子／電話手段による使用および通信を監視することができ、かかる権利を留保するものとします。こうした通信は、法執行機関や政府当局への開示対象となる場合があります。また、この分野における詳細なガイダンスについては、当社の適正使用ポリシーを参照してください。



当社のリソースは**正当なビジネス目的でのみ賢明に使用してください。**

人工知能(AI)の使用

当社は、イノベーションの推進、効率性の向上、意思決定の強化のための強力なツールとしてAIを活用しています。そして、当社の価値観、倫理原則、規制上の義務に沿った責任あるAIの使用に努めています。

当社のAIに対する取り組みとして、以下が挙げられます。

- **誠実さと公平性：**AIは、当社の倫理原則に沿った方法で、バイアスがなく高い透明性を持つよう開発・使用されるものとします。当社は、倫理上の懸念事項に対処するために、当社の価値観を整合させ、ステークホルダーと積極的に連携することにより、責任あるイノベーションに努めています。
- **説明責任と監視：**AIシステムが意図した通りに運用され、意図しない結果が生じた場合にも対処できるように、AIの意思決定は説明が可能なものでなくてはならず、人間による監視を受ける必要があります。
- **データ保護とプライバシー：**AIの使用においてはプライバシー権を尊重し、責任をもってデータを取り扱わなくてはなりません。当社は、不正アクセスや悪用を防ぐための安全対策を講じることで、データ保護法の遵守に努めています。
- **安全とセキュリティ：**AIシステムは、ユーザーを保護し、損害を防止し、サイバーセキュリティの脅威に対してレジリエンスを持つよう設計する必要があります。
- **コンプライアンスと透明性：**AIの使用は、適用法規および業界標準を遵守しなくてはなりません。当社は、AIの使用方法およびAIの使用がステークホルダーに与える影響について、明確で理解しやすいコミュニケーションを行うよう努めています。

AIは、倫理的かつ高い透明性を維持する方法で、プライバシー、公正さ、人間による監視を尊重する方法で使用します。



競争と公正な取引

当社は、適用されるすべての独占禁止法および競争法を遵守し、積極的かつ公正に競争します。従業員の皆さんは、同僚、取締役、役員、代理人、そして当社の顧客、請負業者、不動産ブローカー／不動産業者、パートナー、金融機関、サプライヤー、競合他社、その他の第三者を公正に取り扱う義務を負います。本規範対象者は、改ざん、隠蔽、社外秘情報の濫用、虚偽表示、その他の不正行為を通じて、他人を不当に利用してはなりません。

独占禁止法／競争法

当社が事業を営む国の大半は、取引を不当に制限したり自由市場の活動を不当に妨害したりする行為を規制する法律を導入しています。こうした法律は一般に独占禁止法または競争法と呼ばれ、競合他社、サプライヤー、顧客とのあらゆる契約や取引関係に適用されます。こうした法律において違反とみなされる反競争行為の例として、価格カルテル、キックバック、リベート、ボイコット、略奪的価格設定、企業秘密の盗用、市場の分割、顧客の割り当て、抱き合わせ販売など挙げられます。また、再販価格維持の協定、価格差別、共同入札の協定、その他何らかの形で商取引を制限する取り決めも含まれます。これらの法律は厳格に執行されており、違反すると刑事上や民事上の刑罰の対象となる場合があります。

顧客、請負業者、不動産ブローカー／不動産業者、金融機関、サプライヤーとの関係

当社の事業の成功は、顧客、請負業者、不動産ブローカー／不動産業者、金融機関、サプライヤーとの継続的な取引関係を築く能力に依存しています。当社は、あらゆる当事者に対して公正、正直、かつ誠実に対応するよう努めています。これらの企業や個人と取引を行う際には、以下のガイドラインを常に念頭に置いてください。

- 当社が顧客、請負業者、不動産ブローカー／不動産業者、金融機関、サプライヤーに提供する情報は、最新かつ正確で完全なものでなくてはなりません。本規範対象者は故意に情報を偽ってはなりません。
- 顧客、請負業者、不動産ブローカー／不動産業者、金融機関、サプライヤーへの接待が許可されている場合、合理的かつ慣習的な商慣行の域を超えないものとします。本規範対象者は、当社が明示的に承認している場合を別として、現在または潜在的な顧客、請負業者、不動産ブローカー／不動産業者、金融機関、またはサプライヤーによるビジネス上の意思決定を誘引する、または報酬とみなされる接待その他の便宜を提供してはなりません。また、この分野における詳細なガイダンスについては、下記の「贈答品および接待」セクションおよび当社のABACコンプライアンスポリシーを参照してください。
- 当社のサプライヤーと公正かつ正直に取引するということは、価格、品質、サービス、評判など、さまざまな要因に基づいてサプライヤーとの関係を築くことを意味します。本規範対象者がサプライヤーと取引する際には、客観性を保つよう注意してください。特に、本規範対象者は、サプライヤーまたは潜在的なサプライヤーから、サプライヤーの製品や価格に対する客観的な評価を損なう、または損なうとみなされる可能性がある個人的な利益を受け取ったり、勧誘したりしてはなりません。また、この分野における詳細なガイダンスについては、下記の「贈答品および接待」セクション、サプライヤー 行動規範、および当社のABACコンプライアンスポリシーを参照してください。

競合他社との関係

当社は、市場およびあらゆる商取引において自由かつオープンな競争に取り組んでいます。本規範対象者は、反競争的、独占的、または市場における競争慣行を規制する法律に反すると、合理的に解釈される可能性のある行為をすべて回避する必要があります。かかる法律には、当社が事業を営む法域におけるあらゆる適用法規およびその他の適用される独占禁止法が含まれます。こうした行為には、競合他社の秘密情報の不正流用や悪用、競合他社の事業および事業慣行に関する虚偽の記述が含まれます。

当社は、決して策略、改ざん、不正行為によらずに正直に事業を行って取引を獲得します。

政府との関わり

政府との一般的なやり取り

従業員の皆さんは、当社で職務を遂行する過程において、連邦政府、州政府、および地方自治体とやり取りを行う場合があります。当社は、最高水準のビジネス倫理を保持し、あらゆる適用法規を遵守して、政府およびその代表者との取引を行うよう努めています。こうした適用法規には、当社の事業および政府との契約や取引を規制する権限を有する政府機関とのコミュニケーションに適用される特別な要件も含まれます。

すべての政府関係者との取引はあらゆる適用法規や規則を遵守して行う必要があります。こうした取引には、ロビー活動のための政府機関との会合、政治家候補への寄付、公務員とのコミュニケーション、政府機関との契約などが含まれますが、これらに限定されません。

従業員の皆さんの職務に政府とのやり取りが含まれている場合、当社における自分の地位に適用される法律、規則、規制、および当社が導入している関連の手順を理解しておき、これらを遵守することが求められます。一連の行動が合法的かどうかについて疑問がある場合は、直ちに上司および法務部／コンプライアンス部に相談してください。また、この分野における詳細なガイダンスについては、当社のABACコンプライアンスポリシーを参照してください。本ポリシーについて質問がある場合は、法務部／コンプライアンス部にお問い合わせください。

政治献金／活動

政治献金およびロビー活動に関する米国連邦／州の法律では、当社が政党や政治家候補に行う寄付を厳しく制限しています。さまざまな外国の法律もまた、政治献金について規制しています。従って、当社は、社内の承認ポリシーで義務付けている事前の承認を得ない限り、当社の資金や資産を政党／政治家候補への政治献金に使用できないことを方針としています。また、この分野における詳細なガイダンスについては、当社のABACコンプライアンスポリシーを参照してください。本ポリシーについて質問がある場合は、法務部／コンプライアンス部にお問い合わせください。

腐敗行為の防止

当社の ABAC コンプライアンス ポリシーで詳細に定めているとおり、当社の従業員、取締役、役員、代理人は、いかなる状況においても、直接または間接的かどうかを問わず、政府関係者、政党、政治家候補、または公的国際機関の職員に対し、これらの個人／組織の公務上の行為や意志決定に影響を与えることを目的として、金銭またはその他の有価物の提供、承認、供与を行うことを厳しく禁じられています。こうした目的の例として、当該個人／組織に法的な義務に反して何らかの行為を行わせる、または行わせないように誘導すること、不適切なビジネス上の優位性を確保すること、当社またはその他の人物や事業体のために取引を獲得または維持することが挙げられます。また、こうした行為の例として、公務員への賄賂やキックバックなどの誘引的な金銭の支払いが挙げられます。この禁止規定は第三者の代表者や代理人への支払いにも適用されます。ただし、その支払いが外国公務員への禁じられた支払いに間接的に使用されると確信するに足る理由がある場合に限ります。当社のABACコンプライアンスポリシーに違反した場合は、いかなる状況においても、解雇を含む懲戒処分の対象となります。本規範対象者は、腐敗行為防止法や贈収賄防止法の違反が犯罪であり、高額の罰金および刑事罰の対象となる可能性があることを念頭に置いてください。また、この分野における詳細なガイダンスについては、当社のABACコンプライアンスポリシーを参照してください。

政府関係者とのあらゆるやり取りにおいて、正直さ、透明性、プロフェッショナルとしての意識をもって行動してください。
影響力や特別な扱いを得るために有価物を提供することは一切禁じられています。それは倫理に反するばかりでなく、違法でもあります。

贈答品および接待

贈答品の授受は一般的なビジネス慣行です。ビジネスで適切な贈答品や接待を提供することは、ビジネスパートナーとの関係構築や理解の促進を目的とした歓待の作法です。ただし、贈答品や接待は、客観的で公正なビジネス上の意思決定を行う能力を損なわせる、または損わせるとみなされるものであってはなりません。また、ビジネス上の意思決定に影響を与えるために使用される場合（または使用される可能性がある場合）は、贈答品や接待の提供、供与、約束、受領を行ってはなりません。

従業員の皆さんは、贈答品や接待を授受する際に、適切な判断を下す責任を負います。贈答品や接待は常に控えめで適切な金額のものとし、ビジネス上の意思決定に不適切な影響を与えることを意図したものであってはなりません

原則として、顧客、請負業者、不動産ブローカー／不動産業者、金融機関、またはサプライヤーとの間で授受する贈答品や接待は、慣習に従って控えめな金額で、不適切な影響力や報酬を得るものとみなされない限りにおいて、許可されます。

このガイドラインを超える贈答品、または不適切な誘引とみなされかねない贈答品を受け取った場合は、上司または法務部／コンプライアンス部に報告し、その贈答品を拒否するか返却するよう最善を尽くしてください。

贈答品、接待、または有価物が適切かどうか確信が持てない場合は、上司または法務部／コンプライアンス部に相談してください。また、この分野における詳細なガイダンスについては、当社のABACコンプライアンスポリシーを参照してください。

注：*当社のABACコンプライアンスポリシーで明示的に許可されている場合を別として、いかなる状況においても、連邦政府、州政府、地方自治体の職員への贈答品、接待、有価物の提供や供与は禁じられています。詳細なガイダンスについては、上記の「政府との関わり：腐敗行為の防止」セクションおよび当社のABACコンプライアンスポリシーを参照してください。また、本ポリシーについて疑問点がある場合は、上司または法務部／コンプライアンス部に相談してください。*

贈答品や接待はビジネス上の意思決定に影響を与えてはならず、影響を与えているようにみなされてもなりません。疑問点がある場合は、ガイダンスを求めてください。



環境・衛生・安全

当社は、環境や事業を営む地域社会への悪影響を防止し、すべての本規範対象者に安全かつ健全な職場環境を提供することに尽力しています。従業員の皆さんは、当社における職務に関連して適用される環境・衛生・安全に関する法規制および当社の基準を理解し、遵守する責任を負います。環境・衛生・安全に関する法規制を遵守しなかった場合、その違反者と当社には民事上および刑事上の賠償責任が科せられ、さらに当社では解雇を含む懲戒処分の対象となる可能性があります。適用法規およびポリシーについて質問がある場合は、法務部／コンプライアンス部に相談してください。

環境

すべての本規範対象者は、エネルギー、水資源、廃棄物、二酸化炭素排出などの分野において、エネルギー／水資源効率を高める慣行、リサイクル、その他の資源保全対策を通じて、資源効率の改善に取り組むものとします。また、環境に関するあらゆる適用法規およびポリシーも遵守しなくてはなりません。環境法の違反を知らされたかその疑いがある場合、あるいは有害物質の排出や放出を引き起こしかねない事象が生じた場合は、速やかに報告する責任を負います。

安全衛生

当社は、関連するすべての安全衛生法を遵守し、従業員、顧客、訪問者、ベンダー、代理人、その他の人々の安全衛生を保護するやり方で事業を行うことに取り組んでいます。すべての本規範対象者は、安全衛生に関するあらゆる適用法規およびポリシーを遵守することが求められています。安全ではない労働条件や傷害リスクを伴う作業について懸念がある場合は、直ちに上司または人事部に報告してください。また、「Digital Ethics Action Line（倫理的行動のためのデジタルホットライン」（**www.digitalethicsactionline.com**）で報告することもできます。

私たちは皆、安全な職場と健全な地球環境を維持することに責任を負います。**安全手順を遵守し、**危険について声を上げて報告し、当社による環境への影響を軽減する手助けをしてください。



雇用慣行

当社は、事業のあらゆる側面において、公正な雇用慣行を追求しています。以下は、当社の雇用ポリシーおよび手順の内容を簡単にまとめたものです。このポリシーの完全版は、当社のイントラネットまたは人事部から入手できます。本規範対象者は、労働と雇用に関するあらゆる適用法を遵守しなければなりません。これには、差別、結社の自由、プライバシー、団体交渉に関する法律が含まれます。従業員の皆さんは、この法規制およびポリシーを理解し、遵守する責任を負います。労働・雇用に関する法律を遵守しなかった場合、その違反者と当社には民事上および刑事上の賠償責任が科せられ、さらに当社では解雇を含む懲戒処分の対象となる可能性があります。この適用法規およびポリシーについて質問がある場合は、法務部／コンプライアンス部または人事部に相談してください。

ハラスメントと差別

当社は、すべての個人に対し、その能力に基づく平等な機会と公正な取り扱いを提供するよう努めています。また、この取り組みに伴い、適用法によって法的に保護されているあらゆる個人の特性を理由としたハラスメント、差別、報復を禁じる厳格なポリシーを導入しています。さらに、当社はすべての個人を尊厳と敬意を持って扱うよう努めており、人事採用、職務割り当て、昇進、報酬、研修、福利厚生など、雇用のあらゆる側面において、身体的または言語的を問わず、管理職、非管理職、非従業員によるあらゆる形態の差別やハラスメントを禁じています。

こうしたハラスメントの例として、不快な性的接触、性的な誘惑・言い寄り、性的関係に関連した見返りの申し出、性的／人種的な脅迫、従業員の動きを意図的に制限すること、いやらしい目つき、性的または人種差別的な物体や画像の提示、性的または人種差別的に侮辱する言葉、身体的または言語的な虐待、暴力を用いた脅迫などが挙げられますが、これらに限定されません。

差別やハラスメントに関する苦情がある場合は、上司や人事部に相談するか、「Digital Ethics Action Line（倫理的行動のためのデジタルホットライン」で報告してください。Ethics Action Lineを利用する場合、「報告者」は電話で多言語対応の報告受付サービスにつなげてもらうか、当社のポータルサイト（**www.digitalethicsactionline.com**）上で報告を行うことができます。



当社は、公正で尊厳を重んじる職場環境に取り組んでおり、すべての者を尊厳と敬意を持って取り扱い、皆が成長し、能力を発揮できる職場環境の実現を目指しています。



アルコールと薬物

当社は、薬物のない職場環境の維持に努めています。すべての本規範対象者は、アルコールおよび違法薬物に関する当社のポリシーを厳格に遵守する必要があります。当社が許可した特別なイベントを別として、勤務中または当社の敷地内でアルコール飲料を飲むことは禁じられています。また、いかなる状況においても、勤務中または当社の敷地内で、違法薬物およびその他の違法な規制薬物を所持、使用、販売、提供することは禁じられています。同様に、アルコール、薬物、または規制薬物の影響を受けている状態で出勤すること、当社の社用車または当社の業務で車を運転することも禁じられています。上記の禁止規定は、従業員が認定医療専門家の指示により合法的に薬物を服用することを妨げるものではありません。ただし、そのような薬物の服用によって、従業員が安全に職務を遂行することや、車や機械を合法的に運転することが妨げられる場合を別とします。本規範対象者が本セクションの違反を経験、目撃、または認識した場合は、直ちに上司または人事部に状況を報告してください。また、差し迫った危険のリスクがない場合は、「Digital Ethics Action Line（倫理的行動のためのデジタルホットライン」（**www.digitalethicsactionline.com**）で報告することもできます。

暴力防止と武器

当社は、職場で、または職場に関連して、暴力または暴力を用いた脅迫を行うことを一切容認していません。本規範対象者が当社の敷地内で発生したか当社の事業に影響を及ぼすような暴力または暴力の可能性を経験、目撃、または認識した場合は、直ちに上司または人事部に状況を報告してください。また、差し迫った危険のリスクがない場合は、「Digital Ethics Action Line（倫理的行動のためのデジタルホットライン」（**www.digitalethicsactionline.com**）で報告することもできます。

当社は、勤務中または当社の業務で社外にいる者が、当社の敷地または社用車の中に、またはその付近に、銃器、爆発物、その他の武器を所持することを禁じています。これは、銃器、爆発物、その他の武器を所持または携帯するための法的な免許や許可を取得している場合でも同様です。この規定は以下の場合に適用除外となります。(i) 勤務中の連邦、州、地方自治体の法執行官、(ii) 現役および勤務中の軍人、(iii)当社から指定武器の携行について書面による具体的な事前承認を得ている当社の警備員、および(iv) 車両内の銃器に関しては、適用法で当該車両における銃器の保管が明示的に許可されている場合。ただし、当社は当該法律に従って車両内の銃器保管を禁止または規制する権利を有しています。

労働と人権

当社は、国際的に認められた人権を支持することを方針として、これに基づく組織文化の構築に取り組んでおり、人権侵害への加担を回避するよう努めています。当社は、「世界人権宣言」および国際労働機関（ILO）の「労働における基本的原則及び権利に関する宣言」に定められている原則を支持しています。

当社は、ILOの「強制労働に関する条約」（第29号）および「強制労働の廃止に関する条約」（第105号）に定められている囚人労働、年季奉公労働、奴隷労働などの形態による強制労働を一切行っていません。また、ILOの「就業が認められるための最低年齢に関する条約」（第138号）に定められている15歳または義務教育修了年齢のいずれか高い方の年齢に満たない者を雇用することを禁じています。

当社は、あらゆる職場において、
人権を尊重、保護し、
公正な労働慣行を徹底しています。



最後に

この企業行動倫理規範は、最高水準のビジネス倫理に沿って当社の事業を行うための一般的なガイドラインを定めています。このガイドラインについて疑問がある場合は、上司または法務部／コンプライアンス部に相談してください。当社は、すべての本規範対象者に対し、その職位や勤務地にかかわらず、この基準を遵守することを求めています。本規範対象者は、各自の行動についてそれぞれ責任を負うものとします。法律や本規範に違反する行為は、上司または上級管理職の命令を受けたからと主張して正当化することはできません。法律や本規範で禁じられている行為を行った者は、雇用の範囲外で行動したものとみなされます。そのような行為は解雇を含む懲戒処分の対象となる可能性があります。

注：*本規範は、当社の事業を運営する上で、当社の対象当事者を規定する基本原則、ポリシー、および手順を定めるものです。当社は、本ポリシーが万全であり、想定されうる状況をほぼ網羅していると考えています。すべての本規範対象者は、法律および当社との雇用協定／契約（適宜）で義務付けられているとおり、本規範の規定を遵守しなければなりません。本規範は、従業員、顧客、取引先、訪問者、サプライヤー、競合他社、株主、その他の個人または事業体にいかなる権利も生じさせることを意図しておらず、実際に生じさせるものでもありません。当社は、その裁量により、事前の通知なくいつでも、本規範および本規範で取り上げられている事項を修正、補足、廃止する権利を留保します。*



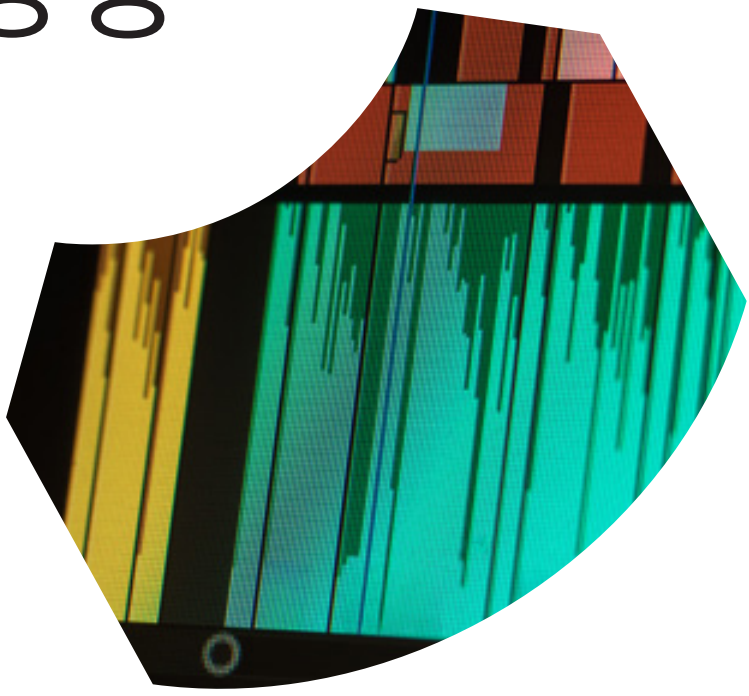
DIGITAL REALTY™





사업 행동 및 윤리 강령

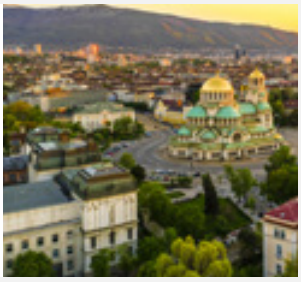




DIGITAL REALTY™

Select your preferred language

Bulgarian



Dutch



English



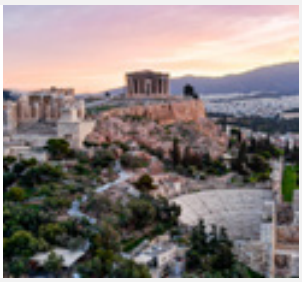
French



German



Greek



Japanese



Korean



Portuguese



Spanish



영어

목차

4 사장 겸 최고경영자 서한

5 개요
5 목적
5 우리의 책임
6 도움 및 정보 탐색
6 강령 위반 보고
7 기밀유지 및 보복 금지 정책
7 강령 면제
7 연락처 정보

8 이해 상충
9 이해 상충 식별
9 이해 상충 공개

10 기업 기회

11 법률 및 규정 준수

12 내부자 거래 법률 준수

13 기밀 정보
14 기밀 정보 보호

15 공개 커뮤니케이션 및 공정공시(FD) 규정
15 일반 공개 커뮤니케이션
15 공정공시(FD) 규정 준수
15 발표 및 간행물

16 재무 보고 및 기타 공개 커뮤니케이션의 정확성

17 회사 기록

18 회사 자산의 보호 및 사용

19 인공지능(AI)의 사용

20 경쟁 및 공정 거래
20 독점금지법 또는 경쟁법
20 고객, 계약자, 부동산 중개인/대리인, 대출기관 및 공급업체와의 관계
20 경쟁업체와의 관계

21 정부와의 상호 작용
21 정부와의 일반적 상호 작용
21 정치적 기부 및 활동
21 부패 관행과의 투쟁

22 선물 및 접대

23 환경, 보건 및 안전
23 환경
23 보건 및 안전

24 고용 관행
24 괴롭힘 및 차별
25 알코올 및 약물
25 폭력 예방 및 무기

26 노동권 및 인권

27 결론





회장 겸 CEO 메시지

팀원 여러분,

당사의 **사업 윤리 강령**(“강령”)은 당사의 의사결정 및 행동을 이끄는 당사 문화의 핵심 기둥인 **정직성, 투명성, 책임감, 존중**에 대한 당사의 확고한 약속을 반영합니다.

고객과 지역 사회에 **신뢰할 수 있는 디지털 세상을 위한 기반을 제공**하는 기업으로서, 당사의 핵심 가치는 **정직성을 바탕으로 이끄는 것**입니다. 우리 모두는 그 책임을 짊어져야 합니다. 우리의 명성은 직책, 위치 또는 상황에 관계없이 일관적인 윤리적 행동과 건전한 판단을 통해 구축되고 유지됩니다.

본 강령은 조직 전체에 걸쳐 기대되는 기준을 정의함으로써 기반을 강화합니다. 본 강령은 일상적이고 복잡한 상황을 헤쳐나가는 데 도움이 되는 지침이 되어 주며, 당사의 문화를 형성하는 원칙들을 강화시켜 줍니다. 모든 상황을 예측할 수 있는 하나의 정책이나 지침은 존재하지 않지만, 이 강령은 당사, 투자자, 고객 및 당사가 서비스를 제공하는 지역 사회의 이익을 위해 윤리적이고 책임감 있게 행동할 수 있도록 보장하는 프레임워크를 제공합니다.

우리는 각자 이러한 기준을 지켜야 할 의무가 있습니다. 불확실한 상황에 직면했을 때는 잠시 멈추고 조언을 구하시기 바랍니다. 여러분의 리더와 당사의 법무 및 규정 준수 팀이 여러분을 지원하기 위해 여기 있습니다. 우리의 행동 하나하나가 합쳐져 우리를 정의하는 진실성과 탁월함을 반영합니다.

당사에 대한 여러분의 지속적인 헌신과 최고의 윤리 기준을 지키려는 노력에 감사드립니다.

감사합니다,

Andrew P. Power
사장 겸 CEO



개요

목적

Digital Realty Trust, Inc., 그 자회사 및 전 세계의 지배 계열사(이하 “회사”)의 기업 행동 및 윤리 강령(이하 “강령”)은 당사에서 청렴성, 책임감 및 존중을 구현하여 사업을 수행하는 방법을 안내하는 원칙을 명시합니다. 강령은 회사의 모든 직원, 임원, 이사 및 대리인(“적용 대상자”)에게 적용되며, 이러한 적용 대상자에 대한 최소한의 윤리적 행동 기준을 설정합니다.

모든 적용 대상자는 업무의 모든 측면에서 이러한 원칙을 준수해야 하며, 이를 통해 당사는 모든 사업 활동에서 최상의 윤리적 기준을 유지할 수 있습니다.

회사는 공급업체, 계약자, 컨설턴트 및 기타 비즈니스 파트너가 회사에 상품이나 서비스를 제공하거나 당사를 대신하여 행동할 때 이러한 원칙을 따르기를 기대합니다. 또한 모든 제3자는 비즈니스 관계에서 당사가 요구하는 윤리적, 법적 및 운영상 기준을 명시하는 당사의 공급업체 행동 강령을 준수해야 합니다.

우리의 책임

우리는 모두 우리의 가치를 지키고 이해관계자의 신뢰를 유지하는 데 중요한 역할을 합니다. 다음은 우리 모두가 수행할 것으로 기대되는 사항입니다.

성실하게 행동하기
항상 정직하고 공정하게 그리고 우리의 윤리 기준에 부합하는 방식으로 사업을 수행합니다.

타인을 존중하기
모든 상호 작용에서 존중과 전문성을 갖춘 직장 문화를 조성합니다.

회사 정책 준수하기
모든 회사 정책과 절차를 준수하여 일관성과 책임감을 보장합니다.

기밀 정보 보호하기
회사, 고객 및 직원 정보를 보호하고 이를 책임감 있게 사용합니다.

이해 상충 피하기
회사를 위한 최선의 이익을 고려하여 사업상 결정을 내려서 개인적인 충돌을 피합니다.

우려사항 보고하기
본 강령, 법률, 회사 정책 또는 윤리 기준의 잠재적인 위반 사항을 보고해야 합니다. 선의로 우려사항을 제기하는 사람에 대한 보복은 용납되지 않습니다.

이러한 책임을 다함으로써 우리는 강력한 윤리 문화의 조성과 회사의 장기적인 성공에 기여합니다.

도움 및 정보 탐색

본 강령은 포괄적인 규정집이 아니며 여러분이 마주할 수 있는 모든 상황을 다룰 수도 없습니다. 본 강령에서 다루지 않는 어려운 사업상 결정에 직면했을 때는 다음과 같이 스스로에게 질문을 하십시오.

- 합법적인가?
- 정직하고 공정한가?
- 회사를 위해 최선의 이익이 되는 것인가?
- 이것이 나 자신과 회사에 대해 나에게 어떤 기분을 느끼게 하는가?
- 내 행동에 대한 설명이 내 이름으로 발표된다면 내가 편안하게 느낄 수 있을까?

상황에 대해 확실하지 않거나 회사의 높은 윤리 기준에 부합하는지에 대한 우려가 있다면, 지침을 구하십시오. 가장 먼저 연락할 사람은 직속 상사입니다. 그들이 당신의 질문에 답할 수 없거나 그들과 연락하는 것이 불편하다면, 법무/준법감시 부서 및/또는 인사 부서에 연락할 수 있습니다.

강령 위반 보고

청렴성 문화를 유지하는 것은 소신 있게 발언하는 것에서 시작됩니다. 내부 정책, 원칙 또는 법적 및 규제 의무의 위반과 같은 회사와 관련된 부정행위를 알고 있거나 의심된다면, 이를 보고할 의무가 있습니다. 위반사항 보고는 배신의 행위가 아니라 회사의 청렴성과 평판, 그리고 직원, 이사, 임원, 대리인의 복지를 보호하기 위한 책임 있는 행동입니다.

회사에서는 다음과 같이 여러 보고 경로를 제공하고 있습니다.

- **직속 상사:** 위법행위를 알고 있거나 의심한다면, 직속 상사에게 보고하십시오. 그들은 해당 사안을 적절히 상부로 보고하여 추가 조사를 진행할 것입니다.
- **인사 부서:** 직속 상사에게 보고하는 것이 불편하거나 만족스러운 답변을 받지 못한 경우, 인사 부서에 직접 우려사항을 보고할 수 있습니다.
- **법무/준법감시 부서:** 또한 회사의 지역 사무소 중 한 곳이나 아래의 “연락처 정보” 섹션에 기재된 이메일 주소를 이용하여 법무/준법감시 부서에 우려사항을 보고할 수 있습니다.
- **기밀 핫라인:** ‘디지털 윤리행동 라인(Digital Ethics Action Line)’을 통해 보고를 제출할 수 있으며, 이는 회사의 제3자 관리 핫라인으로 **www.digitalethicsactionline.com**에서 제공됩니다.

익명 보고는 항상 하나의 옵션이지만, 귀하의 신원을 제공하면 보다 철저한 조사를 진행할 수 있습니다. 선의로 우려사항을 제기하는 사람에 대한 보복은 엄격히 금지됩니다.

본 강령을 위반하면 해당되는 경우 고용 해지를 포함한 징계 조치를 받을 수 있습니다. 본 강령에 대한 위반 혐의가 있는 적용 대상자는 적절한 징계 조치가 내려지기 전에 사건에 대한 자신의 입장을 해명할 기회가 있습니다.

법률이나 본 강령을 위반한 적용 대상자는 상당한 민사적 손해배상, 형사상 벌금 및 징역형에 처해질 수 있습니다. 회사에도 상당한 벌금과 처벌이 내려질 수 있으며, 회사의 평판과 커뮤니티에서의 입지가 훼손될 수 있습니다.

기밀유지 및 보복 금지 정책

법률 또는 본 강령의 알려진 또는 의심되는 위반에 대한 모든 질문과 보고는 최대한 주의하여 신중하게 처리됩니다. 관련 법률과 귀하의 우려사항을 조사할 회사의 필요성에 따라 회사는 귀하의 기밀성을 최대한 보호합니다. 회사는 도움을 요청하거나 알려진 또는 의심되는 위반사항을 선의로 보고하는 적용 대상자에 대한 보복을 엄격히 금지합니다. 도움을 요청하거나 보고를 제출한 것을 이유로 행하는 적용 대상자에 대한 어떠한 보복도 고용 해지를 포함하는 징계 조치의 대상이 될 수 있습니다.

강령 면제

본 강령의 면제는 사례별로 그리고 특별한 경우에만 부여될 수 있습니다. 본 강령의 면제는 반드시 **서면으로** 작성되어야 하며, 본 강령에 의해 달리 금지된 어떠한 활동에 참여하기 **전에** 면제를 받아야 합니다. 직원 및 대리인을 위한 본 강령의 면제는 회사의 최고경영자에 의해서만 이루어질 수 있습니다. 이사 또는 고위 임원을 위한 본 강령의 면제는 오직 회사의 이사회 또는 이사회의 관련 위원회에 의해서만 이루어질 수 있으며, 회사에 적용되는 법적 및 규제 요건에 따라 대중에게 공개됩니다. 이러한 공시에는 면제를 부여하는 사유가 포함됩니다.

연락처 정보

APAC

Digital Realty Trust, Inc.
IOI Central Boulevard Towers
2 Central Boulevard
West Tower Units #29-03
and #29-04
Singapore 018916

수신:
법률 고문/법무

EMEA

Digital Realty Trust, Inc.
p/o InterXion II B.V.:
A Digital Realty Company
Scorpius 30, 2132 LR
Hoofddorp, Netherlands

수신:
법률 고문/법무

북미

Digital Realty Trust, Inc.
2323 Bryan Street
Suite 1800
Dallas, TX 75201

수신:
법률 고문/법무

이메일 주소: **codeofconduct@digitalrealty.com**

이해 상충

귀하는 성실하게 행동하고, 이해 상충을 비롯하여 개인적 이익과 회사의 이익 사이에서 상충으로 보일 수 있는 상황을 피해야 합니다. 여기에는 개인적 관계, 외부 고용, 재정적 이해관계 또는 투자와 관련된 경우에 특히 객관적인 사업상 결정을 내릴 수 있는 귀하의 능력을 저해할 수 있는 모든 상황을 피하는 것이 포함됩니다.

경쟁업체, 고객 또는 공급업체와의 관계는 실제 또는 잠재적인 이해 상충을 제기할 수 있습니다. 귀하가 경쟁업체, 고객 또는 공급업체에 고용, 그 이사로서 서비스 제공 또는 그에 대해 서비스 제공을 고려하고 있다면, 잠재적인 상충을 평가하고 이 관계를 미리 보고하여 회사에 대한 귀하의 책임에 지장을 주지 않도록 해야 합니다.

다른 이해 상충이 다음과 같은 경우에도 발생할 수 있습니다.

- 회사의 이익과 경쟁하거나 경쟁하는 것으로 보이는 활동에 참여하는 경우.
- 귀하의 사업상 결정이 개인적 이익이나 관계에 의해 영향을 받거나 영향을 받는 것으로 보이도록 하는 경우.
- 회사에 속한 비즈니스 기회, 자산, 정보 또는 자원을 개인적 이익이나 타인의 이익을 위해 사용하는 경우. 이러한 영역에 대한 추가 지침은 아래의 “선물 및 접대” 섹션과 회사의 선물 및 접대 지침, 그리고 뇌물수수 방지 및 부패방지 준법감시 정책(이하 “ABAC 준법감시 정책”)을 참조하십시오.
- 가족 구성원, 또는 개인적 관계가 있거나 그 사람의 고용 기회나 보상에 영향을 미칠 수 있는 누군가를 고용 또는 감독하거나 그 사람에 대한 직접 또는 간접 보고 라인이 있는 경우.
- 귀하의 직무 성과에 부정적인 영향을 미치거나 직무 책임에 지장을 주는 외부 활동이나 업무를 수행하는 경우.
- 현재 또는 잠재적인 공급업체, 고객 또는 경쟁업체에 대한 소유 지분이 있거나, 그런 소유 지분을 보유한 가족 구성원이 있는 경우. 일반적으로 귀하 또는 가족 구성원이 명목상(5% 미만)의 소유 지분을 보유하는 경우에는 이해 상충이 제기되지 않을 것입니다.
- 현재 또는 잠재적인 공급업체, 고객 또는 경쟁업체를 위해 일하거나, 그에 서비스를 제공하거나, 그로부터 개인적인 이익을 얻거나, 그러한 활동을 하는 가족 구성원이 있는 경우.
- 회사의 이익과와 상충할 것으로 합리적으로 예상되는 어떤 단체(영리 또는 비영리)의 이사회나 위원회에서 활동하거나 그 단체의 수탁자로 활동하는 경우.



이해 상충은 항상 명백하게 구분되는 것은 아닙니다. 무언가 이상하다고 느끼거나 심지어 의심스러워 보이는 경우, **조기에 문의하거나 보고하십시오.**

이해 상충 식별하기

실제 또는 잠재적인 이해 상충을 공개해야 하는지 판단하려면 다음과 같이 스스로에게 질문을 하십시오.

- 내 외부 이익이 건전한 사업상 결정을 내리는 내 능력에 영향을 주거나 주는 것으로 보이는가?
- 이 상황에 참여함으로써 내가 개인적으로 이익을 얻거나 얻는 것처럼 보이는가? 친구나 친척이 이익을 얻거나 얻는 것처럼 보이는가?
- 이 활동에 참여함으로써 내 직무 수행 능력에 지장을 주거나 주는 것처럼 보일 수 있는가?
- 이 상황으로 인해 내 이익을 회사의 이익보다 우선시하게 될 것인가? 그렇게 보일 것인가?
- 이 상황이 공개된다면 나는 난처한 입장에 놓이게 되는가? 회사를 난처한 입장에 빠지게 하지는 않을까?

어떤 질문에 “예”라고 답했다면, 잠재적인 이해 상충이 있는 것입니다. 모든 실제 또는 잠재적인 이해 상충은 신속하게 공개하여 법무/준법감시 부서의 검토를 받고, 정직하고 윤리적으로 처리해야 합니다.

공개되고 해결되어야 하는 잠재적 또는 실제 이해 상충의 예는 다음과 같습니다.

- 회사와의 거래에서 가족의 이해관계가 관련된 경우. 가족의 이해관계에는 배우자, 사실혼 배우자, 부모, 자녀, 형제자매 또는 동일 세대에 거주하는 자의 이해관계가 포함됩니다.
- 회사의 경쟁업체, 공급업체 또는 고객에 대해 명목상의 지분을 초과하는(5% 초과) 개인 또는 가족 지분을 보유하고 있는 경우.
- 회사와 사업을 하고 있거나 사업을 하려는 조직에 대해 상당한 개인 또는 가족 지분을 보유하고 있는 경우.
- 회사가 이해관계를 가지고 있거나 가질 수 있다고 귀하가 판단하는 자산(예: 부동산, 특허권, 증권 또는 기타 자산) 또는 사업에 대해 개인 또는 가족 지분을 취득하는 경우.
- 회사 직원으로서의 책임으로부터 시간과 주의를 분산시켜 직무 수행에 영향을 미치는 외부 사업 이해관계나 활동이 있는 경우.
- 데이터 센터, 데이터 센터가 제공하는 서비스, 데이터 센터 엔지니어링 또는 데이터 센터 인력 배치를 포함하되 이에 국한되지 않는 회사의 사업과 관련된 강연이나 자문(유료 또는 무급)을 수락하는 경우.

본 강령은 발생할 수 있는 모든 가능한 이해 상충을 설명하고자 시도하지 않습니다. 회사는 이 섹션에서 구체적으로 다루지 않은 다른 관계나 상황이 실제 또는 잠재적인 이해 상충을 구성한다고 판단할 수 있으며, 해당 실제 또는 잠재적인 이해 상충을 해결하기 위한 적절한 조치를 취할 수 있습니다.

이해 상충 공개

이해 상충을 공개하지 않는 것은 본 강령의 위반입니다. 채용 시 그리고 고용 중 상충이 발생할 때마다 실제 또는 잠재적인 이해 상충을 즉시 공개해야 합니다. 실제 또는 잠재적인 이해 상충을 즉시 직속 상사나 법무/준법감시 부서에 또는 온라인 (**www.digitalethicsactionline.com**)으로 보고해야 합니다.

기업 기회

귀하는 회사의 이익을 개인의 이익보다 우선시할 의무가 있으며, 아래에 자세히 설명된 바와 같이 회사의 사업 부서에서 기회가 생길 때 회사의 이익을 도모해야 합니다. 회사에 속하는 재산이나 정보를 사용하거나 회사에서의 직위를 통해, 회사의 사업 부서에서 비즈니스 기회를 발견하거나 기회가 제시되는 경우, 개인 자격으로 이 기회를 추구하기 전에 먼저 회사에 알려야 합니다. 어떠한 적용 대상자도 개인의 이득을 위해 회사의 재산이나 정보를 사용하거나 회사에서의 직위를 이용해서는 안 됩니다.

귀하는 자신이 추구하고자 하는 본 강령에서 다루는 각 비즈니스 기회의 조건을 직속 상사에게 완전히 공개해야 합니다. 직속 상사는 법무/준법감시 부서 및 해당 경영진에게 문의하여 회사가 이 기회를 추구해야 하는지를 판단할 것입니다. 회사가 이 비즈니스 기회를 추구할 권리를 포기한다면, 귀하는 원래 제안된 것과 동일한 조건으로 그리고 본 강령의 다른 윤리적 지침을 준수하며 이 기회를 추구할 수 있습니다. 이사 및 고위 임원에게 제공되는 비즈니스 기회는 이사회 또는 이사회의 관련 위원회에 의해만 포기될 수 있으며, 위의 “개요: 강령 면제”에 설명된 대로 대중에게 공개해야 할 수 있습니다.



법률 및 규정 준수

우리는 정직하게 사업을 수행하며 모든 관련 법률, 규정 및 회사 정책을 완전히 준수할 것을 약속합니다. 모든 적용 대상자는 자신의 역할에 적용되는 법적 및 규제 요건을 숙지하고 준수할 책임이 있습니다. 규정준수는 법적 의무일 뿐만 아니라 고객, 파트너 및 이해관계자와의 신뢰 유지에도 필수적입니다. 주요 규정준수 분야는 다음과 같습니다.

- **부패방지/뇌물수수 방지 및 공정 경쟁:** 우리는 모든 사업 거래에서 뇌물, 부패 및 반경쟁 관행을 금지합니다. 우리는 시장에서 공정하고 윤리적으로 경쟁합니다.
- **자금세탁방지(AML):** 우리는 모든 AML 법률을 준수하며, 분산거래, 유령회사 이용 또는 제3자를 통한 자금 세탁과 같은 자금 출처를 위장하는 활동을 금지합니다.
- **데이터 개인정보 보호 및 보안:** 우리는 개인 및 기밀 정보를 보호하고 모든 관련 데이터 보호법을 준수합니다.
- **환경 보호:** 우리는 환경 법률을 준수하며, 천연자원에 미치는 영향을 최소화하고 환경 위험을 방지하기 위해 노력합니다.
- **보건 및 안전:** 우리는 직원, 비즈니스 파트너 및 당사가 사업을 영위하는 커뮤니티의 보건 및 안전을 보호하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 우리는 모든 관련 보건 및 안전 규정을 준수하고, 안전한 근로 조건을 유지하며, 직장 내 부상 및 질병을 예방하기 위해 적극적인 조치를 취합니다.
- **국제 무역 및 제재:** 우리는 모든 관련 제재와 정부 당국이 시행하는 무역법을 준수하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 우리는 제한된 개인, 단체 또는 국가와의 무단 거래에 가담하지 않습니다.
- **지적재산 및 저작권:** 우리는 저작권이 있는 자료, 상표 및 독점 정보를 합법적이고 책임감 있게 사용하여 지적재산권을 존중합니다.
- **재무 및 증권 법률:** 우리는 재무보고의 투명성과 정확성을 유지하며 내부자 거래 법률을 준수합니다.

이러한 법률 및 규정을 준수하지 않으면 회사 및 개인에게 심각한 결과가 초래될 수 있습니다. 법적 요건이나 윤리적 우려사항에 대해 확신이 없는 경우, 직속 상사, 법무/준법감시 부서 또는 기타 적절한 리소스에서 지침을 구하십시오.

꾸준히 최신 정보를 숙지하고 질문을 하여 올바른 의사결정을 내리십시오.



내부자 거래 법률 준수

내부 정보를 바탕으로 증권 거래를 하는 것은 미국 연방증권법 및 다른 관할권의 유사한 법률을 위반하는 것입니다. 적용 대상자는 회사 또는 다른 회사에 대한 중대한 비공개 정보를 보유하고 있는 동안 회사 또는 다른 회사의 주식이나 기타 증권을 거래하는 것이 금지됩니다. 또한, 적용 대상자는 중대한 비공개 정보에 근거하여 또는 이를 보유하고 있는 동안 다른 사람이 회사 또는 다른 회사의 주식이나 기타 증권을 매매하도록 추천하거나 정보를 누설하거나 제안하는 것이 금지됩니다. 내부자 거래 법률을 위반하면 심각한 벌금과 형사상 처벌뿐만 아니라, 고용 해지를 포함한 회사의 징계 조치를 받을 수 있습니다.

보도자료나 기타 다양한 배포 수단을 통해 일반 대중에게 공개되지 않은 정보는 비공개 정보에 해당합니다. 합리적인 투자자가 주식 또는 기타 증권의 매수, 매도 또는 보유 결정에 있어 중요하다고 생각할 수 있는 정보는 “중대한(material)” 정보입니다. 일반적인 원칙으로, 주식이나 기타 증권의 가치에 영향을 미칠 수 있는 모든 정보는 잠재적으로 중대하다고 간주해야 합니다. 중대하다고 간주될 수 있는 정보의 예시는 다음과 같습니다.

- 매출 및 임대 활동을 포함한 재무 실적이나 예측, 또는 회사의 재무 실적이 예측이나 기대를 초과하거나 미달할 수 있음을 나타내는 정보.
- 중요한 신제품 또는 서비스.
- 합병, 입찰제안 또는 합작투자 제안을 포함한 진행 중이거나 고려하고 있는 인수 또는 처분.
- 가능한 경영진 변경 또는 지배구조 변경.
- 진행 중이거나 고려하고 있는 채권 또는 지분 증권의 공모 또는 사모.
- 중요 고객, 계약자 관계, 부동산 중개인/대리인 관계, 공급업체, 파트너 또는 계약의 획득 또는 상실.
- 대규모 손실 처리.
- 중요한 소송의 개시 또는 합의.
- 회사 감사인의 변경, 또는 회사가 더 이상 감사인의 보고서에 의존할 수 없다는 감사인의 통지.

내부자 거래에 대한 법률은 구체적이고 복잡합니다. 보유하고 있는 정보에 대한 질문이나 회사의 증권과 관련하여 보유한 거래에 대한 질문은 법무/준법감시 부서 또는 증권 준법감시 부서에 즉시 보고해야 합니다. 또한 이 분야에 대한 추가 지침은 회사의 내부자 거래 정책을 참조하십시오.



비공개 정보를 사용 또는 공유하여 증권을 거래하지 마십시오. 이는 불법이며 우리의 가치에 반하는 것입니다.



기밀 정보

적용 대상자는 회사에서 근무하거나 회사에 서비스를 제공하는 동안 기밀 정보에 접근할 수 있습니다. 기밀 정보에는 직위나 회사에서의 업무를 통해 알게 되는 모든 정보가 포함됩니다. 기밀 정보에는 회사의 사업과 관련하여 회사가 내부적으로 생성한 모든 정보가 포함됩니다. 또한 다른 회사 또는 그 증권에 대한 정보, 또는 회사의 파트너, 고객 또는 공급업체에 대한 정보와 같은 회사 외부의 출처에서 얻은 정보도 포함될 수 있습니다. 기밀 정보에는 모든 관련 데이터 보호법에 의해 정의된 개인정보가 포함됩니다. 기밀 정보에는 경쟁업체에게 유용할 수 있는 정보, 또는 공개되면 회사나 고객에게 해를 끼칠 수 있는 정보를 포함하되 이에 국한되지 않는 모든 비공개 정보가 포함됩니다.

다음은 성격상 기밀로 간주되는 정보의 예시를 제공하며 승인된 비즈니스 용도로만 접근할 수 있도록 보호해야 하는 비포괄적인 목록입니다.

- 비공개 재무 정보. 여기에는 판매 예약 및 임대 활동, 성과, 수익 및 기타 운영 실적이 포함되지만 이에 국한되지 않습니다.
- 상업적 관계 및 계약.
- 감사 보고서 및 사업 보고서.
- 각서, 서신 및 회사의 내부 기록.
- 비즈니스 전략 및 계획.
- 잠재적인 합병, 인수 및 처분.
- 모든 인사 정보. 법률상 그러한 공개가 요구되지 않는 한 여기에는 이름, 주소, 자택 전화번호, 급여 기록, 복리후생 제도 및 의료 기록이 포함됩니다.
- 아래 “내부자 거래 법률 준수”와 회사의 내부자 거래 정책에 설명된 추가 중대한 비공개 정보.

또한 회사의 기밀 정보에 대한 자세한 내용은 데이터 분류 및 관리에 관한 회사의 정책을 참조하십시오.

회사, 직원 및 고객 정보를 자신의 것처럼 보호하십시오. 허가를 받고 정당하게 알아야 할 필요가 있는 사람과만 공유하십시오.

기밀 정보 보호

기밀 유지 약정의 적용 여부에 관계없이, 공개가 승인되거나 법적으로 의무인 경우를 제외하고, 적용 대상자는 회사 또는 회사와 사업을 수행하는 제3자의 모든 기밀 정보를 보호할 의무가 있습니다. 적용 대상자의 기밀 정보 보호 의무는 퇴사하거나 회사에 대한 서비스 제공을 중단한 후에도 계속됩니다. 기밀 정보의 무단 공개는 회사나 고객에게 경쟁상 피해를 끼칠 수 있으며 귀하와 회사에 법적 보상책임을 초래할 수 있습니다. 적용 대상자는 회사 외부의 누구와도 기밀 정보를 논의해서는 안 됩니다. 회사 정보의 공개가 법적으로 의무인지에 대한 질문이나 우려사항은 즉시 법무/준법감시 부서에 문의해야 합니다.

적용 대상자는 기밀 사안 및 문서를 논의하거나 관리할 때 주의해야 합니다. 따라서 적용 대상자는 다음과 같은 조치를 이행해야 합니다.

- 적용 대상자는 업무 및 사회 활동에서 기밀 정보를 의도치 않게 공개하는 위험에 처하지 않도록 행동해야 합니다. 기밀 정보를 논의하거나 보유할 때, 적용 대상자는 항상 주변을 인식하고 특히 공공장소(예: 비행기, 공항, 기차, 택시, 식당 등)에서는 주의를 기울여야 합니다. 또한 공공장소에서 기밀 문서를 검토하거나 기밀 주제를 논의할 때는 승인되지 않은 사람이 접근하거나 엿듣는 것을 방지해야 합니다.
- 마찬가지로, 적용 대상자는 소셜미디어(예: Facebook, LinkedIn, X(구 Twitter) 등)에서 기밀 사안을 논의해서는 안 됩니다.
- 회사 사무실 내에서는 기밀 사안을 방문객이나 해당 사안과 업무 관련성이 없는 다른 사람의 청취 범위 내에서 논의해서는 안 됩니다.
- 기밀 사안은 해당 사안과 업무 관련성이 없는 다른 적용 대상자나 친구 또는 친척과 논의해서는 안 되며, 여기에는 적용 대상자와 동일 세대에 거주하는 사람도 포함됩니다. 설사 적용 대상자일지라도 다른 사람들은 귀하가 알고 있는 정보에 대해 알 권리나 알아야 할 필요성이 없을 수 있습니다.
- 기밀 정보에 대한 접근은 '알 필요가 있음' 기준에 따라 제한되어야 하며, 이용하지 않을 때는 다른 적용 대상자나 제3자가 접근할 수 없는 방식으로 보관해야 합니다.
- 일상적인 방식이라도 데이터 센터, 데이터 센터가 제공하는 서비스, 데이터 센터 엔지니어링, 데이터 센터 인력 배치, 또는 회사 내에서의 귀하의 역할을 포함하되 이에 국한되지 않는 회사의 업무에 대해 논의할 때, 기밀 정보를 공개하지 않도록 주의해야 합니다.

적절한 상황에서는 기밀 정보의 공개가 직속 상사 또는 기타 관련 회사 직원에 의해 승인될 수 있습니다. 회사 정보에 대한 외부 요청은 반드시 승인된 인원이 관리해야 합니다. 공개가 법적으로 의무인지에 대한 질문을 포함하여 회사 정보 공개 요청은 즉시 법무/준법감시 부서에 문의해야 합니다.



공개 커뮤니케이션 및 공정공시(FD) 규정

일반 공개 커뮤니케이션

회사는 커뮤니티 내에서 회사가 가지는 신뢰와 평판을 매우 중요하게 여깁니다. 언론 및 투자 커뮤니티에서 회사에 대해 작성되거나 언급되는 내용은 긍정 또는 부정적인 방식으로 우리의 평판에 직접적인 영향을 미칩니다. 우리의 정책은 공개 요청(언론, 애널리스트 등)에 대응하여, 그리고 경쟁 및 독점 정보의 기밀유지 및 시장에 민감한 재무 데이터의 선택적 공개 방지에 대한 우리의 의무에 부합하는 회사 및 제3자(고객, 벤더, 협회 등) 생성 커뮤니케이션에서 신속하고 정확하며 완전한 정보를 제공하는 것입니다. 이 정책을 준수하기 위해 모든 언론 등의 정보 공개 요청과 제3자 생성 커뮤니케이션에서 회사의 이름 및/또는 견해의 포함 요청은 회사의 투자자 관계 부서 및 마케팅 부서로 회부되어 귀하 및 관련 인원과 협조하여 해당 요청에 대한 응답을 평가 및 조정해야 합니다. 또한 이 분야에 대한 추가 지침은 회사의 커뮤니케이션 정책을 참조하십시오.

공정공시 규정 준수

회사의 공개 커뮤니케이션과 관련하여, 회사는 규정 FD ("공정공시(fair disclosure)"를 의미함)라는 미국 연방 증권법의 규정을 준수해야 합니다.

규정 FD에서는 우리가 회사에 대한 중대한 비공개 정보를 증권 시장 전문가나 주주에게 공개할 때, 그 정보를 대중에게도 공개해야 한다고 규정하고 있습니다. "증권 시장 전문가"는 일반적으로 애널리스트, 기관투자자 및 기타 투자자문가를 포함합니다.

규정 FD 준수를 보장하기 위해, 우리는 다음 임원을 "회사 대변인"으로 지정했습니다.

- 최고경영자
- 최고재무책임자
- 수석 부사장, 투자자 관계 담당

오직 회사 대변인만이 증권 시장 전문가나 주주들의 요청에 응답하여 회사에 대한 정보를 공개할 수 있는 권한이 있습니다. 증권 시장 전문가나 주주로부터 정보 제출 요청을 받으면, 투자자 관계 부서에 신속하게 연락하여 해당 요청에 대한 응답을 조율해야 합니다.

증권 시장 전문가와 정기적으로 교류하는 적용 대상자는 구체적으로 규정 FD의 적용을 받으며, 규정 FD를 이해하고 준수할 특별한 책임이 있습니다. 규정 FD의 범위나 적용에 대한 질문은 법무/준법감시 부서에 문의하십시오.

발표 및 간행물

회사 외부에서 회사의 사업이나 회사에서의 자신의 업무와 관련된 주제에 대해 연사, 발표자 또는 패널리스트로 참여하거나, 회사와 관련된 정보를 포함하는 간행물용 기사를 제출하기 전에, 모든 적용 대상자는 기밀 정보 및 커뮤니케이션에 관한 정책을 포함하는 관련 회사 정책을 준수해야 하며, 이러한 정책에서는 지정된 개인 및/또는 부서의 사전 승인을 요구할 수 있습니다. 또한 이 분야에 대한 추가 지침은 회사의 커뮤니케이션 정책을 참조하십시오.

오직 **승인된 개인**만 회사를 대신하여 발언할 수 있습니다.

재무 보고 및 기타 공개 커뮤니케이션의 정확성

상장 회사로서 당사는 다양한 증권 법률, 규정 및 보고 의무의 적용을 받습니다.

미국 연방법 및 기타 관련 법률과 당사 정책에서는 회사의 사업, 재무 상태 및 운영 실적에 대한 정확하고 완전한 정보를 신속하게 공개할 것을 요구합니다. 부정확하거나 불완전하거나 지연된 보고는 용납되지 않으며, 회사에 심각한 피해를 주고 법적 책임을 초래할 수 있습니다.

적용 대상자는 부적절한 재무 보고의 증거를 즉시 보고해야 합니다. 보고해야 할 증거의 예시는 다음과 같습니다.

- 기본적인 사업 거래의 성과와 일치하지 않는 것으로 보이는 재무 결과
- 부풀려진 경비 보고서나 오류가 있는 근태 기록표 또는 송장과 같은 부정확한 회사 기록.
- 정당한 사업 목적이 없어 보이는 거래.
- 일상적인 검토 및 승인 절차를 우회하려는 요청.

회사의 재무 공개 및 공시의 무결성을 유지하는 것은 모든 부서와 지역에 적용되는 공동의 책임입니다. 회계 및 재무 부서가 중심적인 역할을 하지만, 공개를 준비, 검토 또는 지원하는 모든 적용 대상자는 관련 법률, 규정, 회계 기준 및 내부 정책에 따라 공개된 정보가 완전하고 공정하며 정확하고 적시에 제공되며 이해할 수 있도록 해야 합니다. 또한 추가 지침은 회사의 ABAC 준법감시 정책 및 관련 내부 절차를 참조하십시오.



재무 데이터든 공개 진술서이든, **우리가 보고하는 내용은 정확하고** 모든 법적 및 규제 요건을 **준수해야 합니다**.

회사 기록

정확하고 신뢰할 수 있는 기록은 당사 사업에 매우 중요합니다. 당사의 기록은 수익 명세서, 재무 보고서 및 대중에 공개되는 기타 정보의 기초이며, 당사의 사업 의사결정 및 전략적 계획을 지원하는 필수 데이터의 원천입니다. 회사 기록에는 예약 정보, 급여, 근무시간 기록카드, 출장 및 경비 보고서, 이메일, 회계 및 재무 데이터, 측정 및 성과 기록, 전자 데이터 파일을 비롯하여 당사 사업의 정상적인 과정에서 유지되는 모든 기타 기록이 포함됩니다.

모든 회사 기록은 모든 중요 측면에서 완전하고 정확하며 신뢰할 수 있어야 합니다. 고의로 허위이나 오해의 소지가 있는 항목을 만들 이유는 결코 없습니다. 공개되지 않거나 기록되지 않은 자금, 지불 또는 영수증은 당사의 사업 관행에 부합하지 않으며 금지됩니다. 귀하는 당사의 기록 보존 정책을 숙지하고 준수할 책임이 있습니다. 질문이 있는 경우 직속 상사에게 문의하십시오. 또한 이 분야에 대한 추가 지침은 회사의 ABAC 준법감시 정책을 참조하십시오.

항상 회사 기록이 **정확하고 신뢰할 수 있으며 완전한지** 확인하십시오.



회사 자산의 보호 및 사용

모든 적용 대상자는 회사의 자산을 보호하고 이를 적법한 사업상 목적으로만 효율적으로 사용해야 합니다. 도난, 부주의 및 낭비는 회사의 수익성에 직접적인 영향을 미칩니다. 회사의 자금이나 자산을 불법적이거나 부적절한 목적으로 사용하는 것은 엄격히 금지됩니다.

회사의 자산 보호 및 적절한 사용을 보장하기 위해, 각 적용 대상자는 다음을 수행해야 합니다.

- 회사의 재산에 대한 도난, 손상 또는 오용을 방지하기 위해 합당한 주의를 기울입니다.
- 회사의 자산에 대한 실제 또는 의심되는 도난, 손상 또는 오용은 상사에게 즉시 보고합니다.
- 회사의 컴퓨터, 네트워크, 전화 시스템, 기타 전자 통신 서비스, 서면 자료 및 기타 자산을 주로 비즈니스 관련 목적으로 그리고 회사나 고객에게 부정적인 영향을 미치지 않는 방식으로 사용합니다. 적용 대상자는 일반적으로 회사의 컴퓨터, 네트워크, 전화 시스템, 또는 기타 전자 통신 서비스 또는 자산의 개인적 사용을 제한하려고 노력해야 합니다.
- 모든 전자 프로그램, 데이터, 통신 및 서면 자료에 다른 사람이 의도치 않게 접근하지 않도록 보호합니다.
- 회사 자산은 귀하의 직무 책임과 관련하여 승인된 대로 적법한 사업상 목적으로만 사용합니다.

적용 대상자는 회사 자산에는 회사의 전자 또는 전화 시스템으로 전송되거나, 그에 의해 수신되거나, 그에 포함된 모든 데이터 및 통신이 포함된다는 점을 인식해야 합니다. 회사 자산에는 모든 서면 통신도 포함됩니다. 법률이 허용하는 범위 내에서, 적용 대상자 및 회사 자산의 다른 사용자는 이러한 통신 및 데이터와 관련하여 개인정보 보호에 대한 기대를 가져서는 안 됩니다. 이와 관련하여, 회사는 모든 전자 및 전화 사용 및 통신을 모니터링할 수 있는 능력을 가지며, 그에 대한 권리를 보유합니다. 이러한 통신은 법집행 기관이나 정부 관료에게 공개될 수도 있습니다. 또한 이 분야에 대한 추가 지침은 회사의 권장 사용 정책을 참조하십시오.



회사 자원을 현명하게 그리고 **적법한 사업상** 목적으로**만** 사용하십시오.

인공지능(AI)의 사용

당사는 혁신을 촉진하고 효율성을 개선하며 의사결정을 강화하기 위한 강력한 도구로 AI를 활용합니다. 우리는 AI를 책임감 있게 사용하여, 그것이 우리의 가치, 윤리적 원칙 및 규제 의무에 부합하도록 노력하고 있습니다.

우리의 AI 노력에는 다음이 포함됩니다.

- **청렴성 및 공정성:** AI는 편향되지 않고 투명하며 우리의 윤리적 원칙에 부합하는 방식으로 개발 및 사용되어야 합니다. 우리는 윤리적 문제를 주도적으로 해결하기 위해 우리의 가치에 부합하고 이해관계자를 참여시키는 방법으로 책임 있는 혁신을 위해 노력합니다.
- **책임감 및 감독:** AI 결정은 설명 가능해야 하며, AI 시스템이 의도한 대로 운영되도록 하고 의도하지 않은 결과를 해결하기 위해 인적 감독을 받아야 합니다.
- **데이터 보호 및 개인정보 보호:** AI는 개인정보 보호 권리를 존중하고 데이터를 책임감 있게 취급해야 합니다. 우리는 무단 접근과 오용을 방지하기 위한 보호수단을 구현하여 데이터 보호 법률을 준수하기 위해 노력합니다.
- **안전 및 보안:** AI 시스템은 사용자를 보호하고 피해를 예방하며 사이버 보안 위협에 대한 복원력이 있도록 설계되어야 합니다.
- **규정준수 및 투명성:** AI 사용은 모든 관련 법률 및 산업 기준을 준수해야 합니다. 우리는 AI 사용 방법과 이해관계자에 대한 그 영향을 명확하고 이해하기 쉽게 전달하기 위해 노력합니다.

AI를 윤리적으로, 투명하게, 그리고 개인정보 보호, 공정함 및 인적 감독을 존중하는 방식으로 **사용**해야 합니다.



경쟁 및 공정 거래

회사는 치열하지만 공정하게 그리고 모든 관련 독점금지법 또는 경쟁법을 준수하며 경쟁합니다. 우리는 모두 동료 직원, 이사, 임원, 대리인뿐만 아니라 회사의 고객, 계약자, 부동산 중개인/대리인, 파트너, 대출기관, 공급업체, 경쟁업체 및 기타 제3자와 공정하게 거래할 의무가 있습니다. 적용 대상자는 조작, 은폐, 기밀정보의 남용, 허위 진술 또는 기타 불공정 관행를 통해 누구에 대해서도 불공정한 이득을 취해서는 안 됩니다.

독점금지법 또는 경쟁법

회사가 사업을 영위하는 대다수 국가는 지나치게 거래를 제한하거나 시장의 자유로운 활동을 부당하게 간섭하는 행동을 규제하기 위한 법률을 시행하고 있습니다. 이러한 법률은 일반적으로 독점금지법 또는 경쟁법이라고 불리며, 경쟁업체 간의 모든 계약 및 관계뿐만 아니라 공급업체 및 고객과의 계약 및 관계에도 적용됩니다. 이러한 법률에 따라 불법인 경쟁제한 행동은 가격 담합, 사례금, 리베이트, 불매운동, 약탈적 가격 책정, 영업비밀 도용, 시장 분할, 고객 할당 또는 묶음 거래 체결에 가담하는 것과 관련될 수 있습니다. 또한 재판매 가격 유지 계약, 가격차별, 공동 입찰 계약, 상업을 어떤 식으로든 제한할 수 있는 기타 계약도 포함될 수 있습니다. 이러한 법률은 엄격히 시행되며, 이를 위반하면 민형사상 처벌을 받을 수 있습니다.

고객, 계약자, 부동산 중개인/대리인, 대출기관 및 공급업체와의 관계

우리의 사업 성공은 고객, 계약자, 부동산 중개인/대리인, 대출기관 및 공급업체와의 지속적인 관계를 촉진하는 우리의 능력에 달려 있습니다. 우리는 모든 당사자를 공정하고 정직하며 성실하게 대하기 위해 노력합니다. 이러한 회사나 개인과 거래할 때 다음 지침을 유념해야 합니다.

- 고객, 계약자, 부동산 중개인/대리인, 대출기관 및 공급업체에게 제공하는 정보는 최신이고 정확하며 완전해야 합니다. 적용 대상자는 고의로 정보를 왜곡해서는 안 됩니다.
- 고객, 계약자, 부동산 중개인/대리인, 대출기관 또는 공급업체에 대한 접대(허용되는 경우)는 합당하고 관례적인 비즈니스 관행을 초과해서는 안 됩니다. 적용 대상자는 현행 또는 잠재적 고객, 계약자, 부동산 중개인/대리인, 대출기관 또는 공급업체의 특정 사업상 결정에 대한 유인책이나 보상으로 여겨질 수 있는 접대 또는 기타 혜택을 제공해서는 안 됩니다. 단, 회사의 명시적인 승인이 있는 경우는 예외입니다. 또한 이 분야에 대한 추가 지침은 아래의 “선물 및 접대”와 회사의 ABAC 준법감시 정책을 참조하십시오.
- 회사의 공급업체와 공정하고 정직하게 거래한다는 것은 당사와 공급업체 간의 관계가 다른 요인 중에서 특히 가격, 품질, 서비스 및 평판에 기반하고 있음을 의미합니다. 공급업체와 거래하는 적용 대상자는 자신의 객관성을 신중하게 유지해야 합니다. 특히, 어떤 적용 대상자도 공급업체 또는 잠재적 공급업체로부터 그들의 제품 및 가격에 대한 객관적인 평가를 훼손하거나 훼손하는 것으로 보일 수 있는 개인적 혜택을 수락하거나 요청해서는 안 됩니다. 또한 이 분야에 대한 추가 지침은 아래의 “선물 및 접대”와 회사의 ABAC 준법감시 정책 및 공급업체 행동 강령을 참조하십시오.

경쟁업체와의 관계

회사는 시장과 모든 사업 거래 전반에서 자유롭고 개방적인 경쟁을 위해 노력하고 있습니다. 적용 대상자는 경쟁제한이거나, 독점적이거나, 기타 시장의 경쟁 관행을 규율하는 법률에 위배되는 것으로 합리적으로 해석될 수 있는 모든 행동을 삼가야 합니다. 이러한 법률에는 회사가 사업을 영위하는 관할권의 모든 관련 법률 및 기타 관련 독점금지법이 포함됩니다. 그러한 행동에는 경쟁업체의 기밀 정보를 유용 및/또는 오용하거나 경쟁업체의 사업 및 사업 관행에 대한 허위 진술을 하는 것이 포함됩니다.

당사는 정직하게 사업을 영위하는 회사입니다. 절대 속임수, 조작 또는 불공정 관행을 통해서는 사업을 하지 않습니다.

정부와의 상호 작용

정부와의 일반적 상호 작용

회사에서의 직무 중에 연방, 주 및 지방 정부와 상호 작용할 수 있습니다. 회사는 모든 정부 및 그 대표들과 사업을 수행하는 데 있어 최고의 기업 윤리 기준에 따라 그리고 우리 비즈니스에 대해 규제 권한을 가질 수 있는 정부 기관과의 커뮤니케이션, 정부 계약, 정부 거래에 적용되는 특별 요구사항을 포함한 모든 관련 법률 및 규정을 준수하기 위해 최선의 노력을 다하고 있습니다.

정부 기관과의 로비 접촉, 후보자에 대한 기부, 공직자와의 커뮤니케이션, 정부 기관과의 계약 등을 포함하되 이에 국한되지 않는 정부 관료와의 모든 거래는 모든 관련 법률, 규칙 및 규정을 준수해야 합니다.

귀하의 책임이 정부와의 상호 작용을 포함하는 경우, 귀하는 회사 내 귀하의 직위에 적용되는 법률, 규칙 및 규정과 더불어 회사가 시행하는 관련 절차를 숙지하고 준수해야 합니다. 어떤 행동 방침이 합법적인지에 대한 의문이 있는 경우, 즉시 직속 상사와 법무/준법감시 부서에 조언을 구해야 합니다. 또한 이 분야에 대한 추가 지침은 회사의 ABAC 준법감시 정책을 참조하십시오. 이러한 정책에 대한 질문은 법무/준법감시 부서에 문의하십시오.

정치적 기부 및 활동

미국 연방 및 주 기부 및 로비 법률에서는 회사가 정당이나 후보자에게 할 수 있는 기부를 엄격히 제한합니다. 여러 외국 법률에서도 정치적 기부를 규율하고 있습니다. 따라서 회사 정책에 따라 회사의 자금이나 자산은 정당이나 후보자에 대한 정치적 기부를 위해 사용할 수 없습니다. 단, 회사의 내부 승인 정책에 따라 사전 승인을 받은 경우는 제외됩니다. 또한 이 분야에 대한 추가 지침은 회사의 ABAC 준법감시 정책을 참조하십시오. 이러한 정책에 대한 질문은 법무/준법감시 부서에 문의하십시오.

부패 관행과의 투쟁

회사의 ABAC 준법감시 정책에 자세히 설명된 바와 같이 회사의 엄격한 정책에 따라 직원, 이사, 임원 및 대리인은 어떤 경우에도 정부 관료, 정당, 정무직 후보자 또는 공공 국제 기구의 관료에게, 그러한 개인이나 조직의 공식적인 행위나 결정에 영향을 미치거나, 그러한 개인이나 조직이 법적 의무를 위반하여 작위 또는 부작위하도록 유도하거나, 부당한 사업상의 이점을 확보하거나, 회사 또는 다른 개인이나 단체를 위해 사업 기회를 얻거나 유지하는 것을 목적으로, 직간접적으로 금전이나 다른 가치 있는 것을 제안, 승인 또는 제공해서는 안 됩니다. 여기에는 관료에게 뇌물, 사례금 또는 기타 유인책을 지불하는 것이 포함됩니다. 지불이 외국 관료에 대한 금지된 지불을 위해 간접적으로 사용될 것이라고 믿을 만한 이유가 있는 경우, 이러한 금지는 제3자 대표자나 대리인에 대한 지불에도 적용됩니다. 모든 상황에서 회사의 ABAC 준법감시 정책을 위반하면 고용 해지를 포함한 회사의 징계 조치가 내려질 수 있습니다. 적용 대상자는 부패방지법 및 뇌물방지법 위반이 심각한 벌금 및 형사상 처벌을 초래할 수 있는 범죄임을 명심하시기 바랍니다. 또한 이 분야에 대한 추가 지침은 회사의 ABAC 준법감시 정책을 참조하십시오.

정부 관료와의 모든 상호 작용에서 진실하고, 투명하며, 전문적이어야 합니다. **영향력을 얻거나** 특별 대우를 받기 위해 **가치 있는 어떤 것도 제안하지 마십시오.** 이것은 비윤리적일 뿐만 아니라 불법입니다.

선물 및 접대

선물을 주고받는 것은 일반적인 비즈니스 관행입니다. 적절한 사업상 선물 및 접대는 비즈니스 파트너 간의 관계와 이해를 촉진하기 위한 호의적인 예의입니다. 하지만, 선물 및 접대는 객관적이고 공정한 사업상 결정을 내릴 수 있는 귀하의 능력을 훼손하거나 훼손하는 것으로 보이지 않아야 하며, 어떤 사업상 결정에 영향을 주기 위해 사용되거나 사용될 수 있는 경우에 제안, 제공, 약속 또는 수락하지 않아야 합니다.

귀하는 선물 및/또는 접대를 제공 및 수락할 때 현명한 판단을 내릴 책임이 있습니다. 그것은 항상 소박하고, 적절하며, 사업상 결정에 부당하게 영향을 미치려는 의도가 없어야 합니다.

일반적 규칙으로 가치 측면에서 소박하고, 성격상 관습적이며, 부당한 영향이나 보상으로 보이는 것을 만들지 않는 경우에만 고객, 계약자, 부동산 중개인/대리인, 대출기관 또는 공급업체와 선물이나 접대를 주고받을 수 있습니다.

이러한 지침을 초과하거나 부당한 유인책으로 인식될 수 있는 선물을 받는다면, 이를 직속 상사나 법무/준법감시 부서에 보고하고 거부하거나 반납하기 위해 모든 노력을 기울여야 합니다.

선물, 접대 또는 가치 있는 어떤 것이 적절한지 확실하지 않을 경우, 직속 상사나 법무/준법감시 부서에 지침을 구하십시오. 또한 이 분야에 대한 추가 지침은 회사의 ABAC 준법감시 정책을 참조하십시오.

참고: *연방, 주 또는 지방 정부의 직원에게는 회사의 ABAC 준법감시 정책에 따라 명시적으로 허용되지 않는 한 어떠한 경우에도 선물, 접대 또는 가치 있는 것을 제안하거나 제공하지 않아야 합니다. "정부와의 상호 작용: 추가 지침은 위의 "정부와의 상호 작용: 부패 관행과의 투쟁" 및 회사의 ABAC 준법감시 정책을 참조하고, 이 정책에 대해 질문이 있는 경우 직속 상사 또는 법무/준법감시 부서에 문의하십시오.*

선물 및 접대는 사업상 결정에 영향을 미치거나 영향을 미치는 것처럼 보이지 않아야 합니다. 의심스러우면 지침을 구하십시오.



환경, 보건 및 안전

회사는 모든 적용 대상자에게 안전하고 건강한 근로 환경을 제공하며, 환경과 당사가 사업을 영위하는 커뮤니티에 대한 부정적인 영향을 방지하기 위해 최선의 노력을 다하고 있습니다. 직무와 관련된 해당 환경, 보건 및 안전 법률, 규정 및 회사 기준을 숙지하고 준수할 책임은 귀하에게 있습니다. 환경, 보건 및 안전 법률 및 규정을 준수하지 않으면 귀하와 회사에 대해 민형사상 책임이 발생할 수 있으며, 고용 해지를 포함한 회사의 징계 조치가 내려질 수 있습니다. 자신에게 적용되는 법률, 규정 및 정책에 대해 질문이 있는 경우 법무/준법감시 부서에 문의하십시오.

환경

모든 적용 대상자는 에너지, 물, 폐기물 및 탄소 배출과 같은 분야에서 에너지 및 물 절약 관행, 재활용 및 기타 자원 보존 조치를 통해 자원 효율성을 향상시키기 위해 노력해야 합니다. 모든 적용 대상자는 모든 관련 환경 법률, 규정 및 정책을 준수해야 합니다. 귀하는 인지하거나 의심되는 환경법 위반이나 유해 물질의 방출 또는 배출로 이어질 수 있는 사건을 신속히 보고할 책임이 있습니다.

보건 및 안전

회사는 모든 관련 보건안전 법률을 준수하고 직원, 고객, 방문객, 벤더, 대리인 및 기타 사람들의 보건 및 안전을 보호하는 방식으로 사업을 수행하기 위해 최선의 노력을 합니다. 모든 적용 대상자는 모든 관련 보건안전 법률, 규정 및 정책을 준수해야 합니다. 위험한 조건이나 부상을 초래할 수 있는 작업에 대한 우려사항이 있는 경우 즉시 해당 사항을 직속 상사 또는 인사 부서에 보고해 주십시오. 디지털 윤리행동 라인(**www.digitalethicsactionline.com**)을 통해 보고할 수도 있습니다.



우리는 모두 안전한 직장과 건강한 지구에 대한 책임을 공유합니다. **안전 절차를 따르고**, 위험에 대해 소신 있게 발언하고, 우리의 환경 영향을 줄이는 데 기여하십시오.

고용 관행

회사는 사업의 모든 측면에서 공정한 고용 관행을 추구합니다. 다음은 당사의 고용 정책 및 절차를 요약하기 위한 의도로만 작성된 것입니다. 당사의 전체 정책의 사본은 회사의 인트라넷이나 인사 부서를 통해 받을 수 있습니다. 적용 대상자는 차별금지법과 결사의 자유, 개인정보 보호 및 단체교섭과 관련된 법률을 포함하여 모든 관련 노동 및 고용 법률을 준수해야 합니다. 법률, 규정 및 정책을 숙지하고 준수하는 것은 귀하의 책임입니다. 노동 및 고용 법률을 준수하지 않으면 귀하와 회사에 대해 민형사상 책임이 발생할 수 있으며, 고용 해지를 포함한 회사의 징계 조치가 내려질 수 있습니다. 자신에게 적용되는 법률, 규정 및 정책에 대해 질문이 있는 경우 법무/준법감시 부서 또는 인사 부서에 문의하십시오.

괴롭힘 및 차별

회사는 모든 개인에게 공정한 대우와 기회를 제공하기 위해 최선의 노력을 합니다. 이러한 노력의 일환으로, 회사는 관련 법률에 의해 법적으로 보호되는 모든 특성에 근거하여 괴롭힘, 차별 및 보복을 금지하는 엄격한 정책을 유지합니다. 더욱이, 회사는 모든 개인을 존엄성과 존중심을 가지고 대하기 위해 최선의 노력을 하고, 관리자, 비관리자 직원 또는 비직원이 범하는 신체적이든 언어적이든 어떠한 형태의 차별 및 괴롭힘도 금지하며, 이는 채용, 직무 배정, 승진, 보수, 교육 및 혜택을 포함하되 이에 국한되지 않는 고용의 모든 측면에 적용됩니다.

괴롭힘에는 모욕적이며 성적인 추파, 원치 않는 성적 접근이나 제안, 성적 관계와 관련된 대가성 제안, 성적 또는 인종적 위협, 의도적으로 직원의 이동을 제한하는 행위, 추파 던지기, 선정적이거나 인종적으로 모욕적인 물체나 그림을 보여주기, 성적 또는 인종적으로 경멸적인 언어, 신체적 또는 언어적 폭력, 폭력의 위협 등이 포함될 수 있지만 이에 국한되지 않습니다.

차별 또는 괴롭힘에 대한 불만사항이 있는 경우, 그러한 행위를 직속 상사나 인사 부서에 보고하거나 디지털 윤리행동 라인을 통해 회사에 보고하십시오. 보고는 전화로, 다국어 보고 서비스에 "보고자"를 연결하여, 또는 회사의 웹 기반 포털 (**www.digitalethicsactionline.com**)을 통해 윤리행동 라인에 제출할 수 있습니다.



우리는 공정하고 서로 존중하는 직장을 위해 노력합니다. 모두에게 존엄성과 존중심을 가지고 대하고, 우리가 모두 성장하고 발전할 수 있는 환경에 기여해 주십시오.



알코올 및 약물

회사는 약물이 없는 직장을 만들기 위해 최선의 노력을 합니다. 모든 적용 대상자는 알코올 및 불법 물질에 대한 회사 정책을 엄격히 준수해야 합니다. 근무 중에 또는 회사 구내에서 주류를 음용하는 것은 회사가 인정하는 특정 행사가 아니라면 금지됩니다. 근무 중에 또는 회사 구내에서 불법 약물 및 기타 불법 규제 대상 물질을 소지, 사용, 판매 또는 제공하는 것은 모든 상황에서 금지됩니다. 마찬가지로, 알코올 또는 어떤 약물이나 규제 대상 물질의 영향하에서 출근하거나 회사 차량이나 회사 업무에 사용되는 차량을 운전하는 것은 금지됩니다. 위의 금지는 직원이 면허가 있는 의료 전문가의 지시에 따른 적법한 의약품 사용을 방해하는 것을 의도하지 않습니다. 단, 해당 의약품이 해당 직원의 안전한 직무 수행 또는 합법적인 자동차나 기계 운전을 방해하지 않는 경우에 한합니다. 이 섹션의 위반을 경험하거나 목격하거나 기타 방법으로 인지한 적용 대상자는 즉시 해당 상황을 직속 상사 또는 인사 부서에, 또는 임박한 위험의 위협이 없는 경우에는 디지털 윤리행동 라인 (**www.digitalethicsactionline.com**)을 통해 보고해야 합니다.

폭력 예방 및 무기

회사는 직장 내 또는 직장과 관련된 폭력이나 폭력 위협을 용납하지 않습니다. 회사의 자산에서 발생하거나 회사의 비즈니스에 영향을 미치는 폭력적 또는 잠재적으로 폭력적인 상황을 경험하거나 목격하거나 기타 방법으로 인지한 적용 대상자는 즉시 해당 상황을 직속 상사 또는 인사 부서에, 또는 임박한 위험의 위협이 없는 경우에는 디지털 윤리행동 라인 (**www.digitalethicsactionline.com**)을 통해 보고해야 합니다.

회사는 근무 중이거나 회사 비즈니스로 외부에 있는 동안 회사 자산이나 차량 안팎 또는 그 주변에서 어떠한 사람도 모든 종류의 총기류, 폭발물 또는 기타 무기를 소지하는 것을 허용하지 않습니다. 이는 그러한 총기류, 폭발물 또는 기타 무기를 소지하거나 휴대할 수 있는 법적 면허나 허가를 취득한 경우에도 마찬가지입니다. 이 정책에 대한 예외는 (i) 임무 수행 중인 연방, 주 및/또는 지방 법집행 인원, (ii) 현역으로 임무 수행 중인 군인, (iii)회사로부터 특정한 사전 서면 허가를 받아 지정된 무기를 휴대하는 회사 보안 요원, (iv) 차량 내 총기류와 관련하여, 관련 법률이 그러한 차량 내에 총기를 두는 것을 명시적으로 허용하는 경우(이 경우에도 해당 법률에 따라 총기 보관을 금지하거나 규제할 수 있는 회사의 권리가 적용됨)로 제한됩니다.

노동권 및 인권

회사는 국제적으로 인정된 인권을 지원하는 정책으로 조직 문화를 개선할 뿐만 아니라, 인권 침해에도 연루되지 않도록 최선을 다합니다. 우리는 세계인권선언 및 국제노동기구의 노동 기본원칙과 권리 선언에 포함된 원칙을 지지합니다.

회사는 강제노동, 즉 교도소노동, 계약노동, 담보노동, 또는 국제노동기구 강제노동협약(제29호) 및 강제노동철폐협약(제105호)에 의해 정의된 기타 형태의 강제 노동을 사용하지 않습니다. 국제노동기구 최저연령협약(제138호)에서 정한 대로 15세 또는 의무 교육을 이수해야 하는 연령(이 중 더 높은 연령) 미만은 누구라도 고용될 수 없습니다.

우리는 인권을 존중하고 보호하며 모든 직장에서 **공정한 노동 관행**을 보장A합니다.



결론

본 기업 행동 및 윤리 강령은 최상의 기업 윤리 기준에 따라 회사의 사업을 수행하는 것에 대한 일반 지침을 포함하고 있습니다. 이러한 지침에 대해 질문은 직속 상사나 법무/준법감시 부서에 문의하시기 바랍니다. 우리는 모든 적용 대상자가 자신의 직급이나 사업장에 관계없이 이러한 기준을 준수하기를 기대합니다. 각 적용 대상자는 자신의 행동에 대해 개별적으로 책임이 있습니다. 법률이나 본 강령의 위반 행위는 상사의 지시 또는 고위 경영진 일원의 지시에 따른 것이라고 주장하는 것으로 정당화될 수 없습니다. 법률이나 본 강령에서 금지하는 행동과 관련된 경우, 해당되는 경우 귀하의 고용 범위를 벗어난 행동을 한 것으로 간주됩니다. 이러한 행동은 해당되는 경우 고용 해지를 포함한 징계 조치를 받을 수 있습니다.

참고: *본 강령은 회사의 비즈니스 수행에 있어 회사의 적용 당사자를 규율하는 특정한 기본 원칙, 정책 및 절차에 대한 선언입니다. 회사는 이 정책이 잘 작성되어 있으며 대다수 예상 가능한 상황을 포괄한다고 믿고 있습니다. 모든 적용 대상자는 법률에 따라 그리고 해당되는 경우 회사와의 고용 합의 및 계약에서 요구하는 대로 본 강령의 조항을 준수해야 합니다. 본 강령은 직원, 고객, 클라이언트, 방문객, 공급업체, 경쟁업체, 주주 또는 기타 어떤 개인이나 단체의 권리를 생성하는 것을 의도하지 않으며, 그러한 권리를 생성하지도 않습니다. 회사는 사전 통지 없이 자체 재량에 따라 언제든지 본 강령 및 그에 다루어진 사안을 수정, 보충 또는 중단할 권리를 보유합니다.*



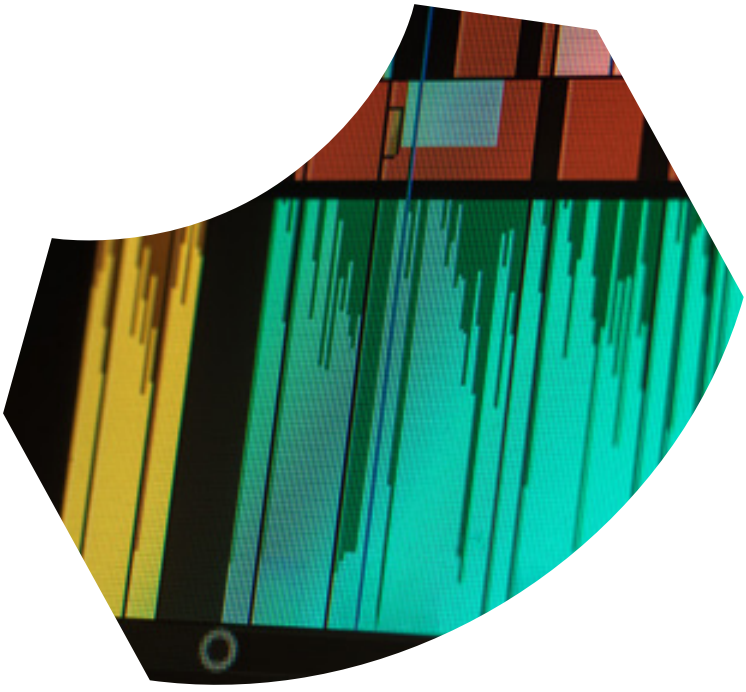
DIGITAL REALTY™





Código de Conducta Empresarial y Ética

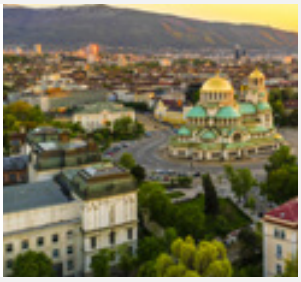




DIGITAL REALTY™

Select your preferred language

Bulgarian



Dutch



English



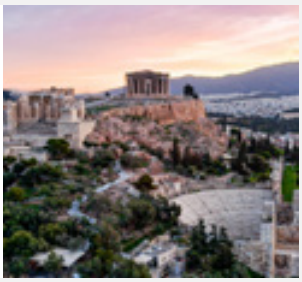
French



German



Greek



Japanese



Korean



Portuguese



Spanish



Inglês

Índice

4 Carta do Presidente e CEO

5 Visão geral
5 Objetivo
5 As nossas responsabilidades
6 Pedir ajuda e informação
6 Reportar violações do Código
7 Confidencialidade e política contra a retaliação
7 Isenções ao Código
7 Informações de contacto

8 Conflitos de interesses
9 Identificar um conflito de interesses
9 Divulgação de conflitos de interesses

10 Oportunidades de negócio

11 Conformidade com as leis e regulamentos

12 Conformidade com as leis sobre o uso de informação privilegiada

13 Informação confidencial
14 Salvaguarda de informação confidencial

15 Comunicações públicas e Regulamento de Divulgação Equitativa (FD)
15 Comunicações gerais ao público
15 Conformidade com o Regulamento FD (Divulgação Equitativa)
15 Apresentações e publicações

16 Rigor dos relatórios financeiros e outras comunicações públicas

17 Registos da Empresa

18 Proteção e utilização de ativos da Empresa

19 Utilização da Inteligência Artificial (IA)

20 Concorrência e lealdade comercial
20 Leis antitrust ou da concorrência
20 Relações com clientes, contratados, mediadores/agentes imobiliários, mutuantes e fornecedores
20 Relações com concorrentes

21 Interações com o Governo
21 Interações gerais com o Governo
21 Contribuições e atividades políticas
21 Combate a práticas de corrupção

22 Ofertas e Despesas de representação

23 Ambiente, saúde e segurança
23 Ambiente
23 Saúde e segurança

24 Práticas laborais
24 Assédio e discriminação
25 Álcool e drogas
25 Prevenção de violência e armas

26 Trabalho e direitos humanos

27 Conclusão



Carta do Presidente e CEO



Equipa,

O nosso **Código de Conduta e Ética Empresarial** ("Código") reflete o nosso compromisso inabalável com a **integridade, transparência, responsabilidade e respeito –**pilares fundamentais da nossa cultura que orientam as nossas decisões e ações.

Enquanto empresa que **fornece a base de confiança para o mundo digital** aos nossos clientes e comunidades, **liderar com integridade** continua a ser o alicerce da forma como conduzimos os negócios. Essa responsabilidade é assumida por cada um de nós. A nossa reputação é construída e mantida através de um comportamento ético consistente e de um discernimento sensato, independentemente da função, localização ou circunstância.

O Código reforça a nossa base ao definir os padrões esperados em toda a nossa organização. Serve como guia para nos ajudar a navegar em situações quotidianas e complexas e reforça os princípios que moldam a nossa cultura. Embora nenhuma política ou guia possa prever todas as situações, este Código fornece o enquadramento em que nos baseamos para garantir que atuamos de forma ética, responsável e no interesse da nossa Empresa, dos nossos investidores, dos nossos clientes e das comunidades que servimos.

Cada um de nós tem o dever de cumprir estes padrões. Quando se depararem com incertezas numa situação, peço-vos que façam uma pausa e procurem orientação. Os vossos líderes e as nossas equipas Jurídica e de Conformidade estão aqui para vos apoiar. Juntos, as nossas ações refletem a integridade e a excelência que nos definem.

Obrigado pela vossa dedicação contínua à nossa Empresa e pelo vosso empenho em manter os mais elevados padrões de conduta ética.

Com os melhores cumprimentos,

Andrew P. Power
Presidente e CEO



Visão geral

Objetivo

O Código de Conduta e Ética Empresarial ("Código") da Digital Realty Trust, Inc., das suas subsidiárias e afiliadas controladas globalmente ("Empresa") estabelece os princípios que orientam a forma como conduzimos os negócios com integridade, responsabilidade e respeito. O Código aplica-se a todos os colaboradores, quadros dirigentes, administradores e agentes da Empresa ("Pessoas Abrangidas") e estabelece um padrão mínimo de comportamento ético para essas Pessoas Abrangidas.

Espera-se que todas as Pessoas Abrangidas respeitem estes princípios em todos os aspetos do seu trabalho, assegurando que mantemos os mais elevados padrões éticos em todas as atividades comerciais.

A Empresa espera que os seus fornecedores, contratados, consultores e outros parceiros comerciais sigam estes princípios ao fornecerem bens ou serviços à Empresa ou ao atuarem em nosso nome. Adicionalmente, todos os terceiros devem cumprir o nosso Código de Conduta do Fornecedor, que descreve os padrões éticos, legais e operacionais que exigimos nas nossas relações comerciais.

As nossas responsabilidades

Todos desempenhamos um papel fundamental na defesa dos nossos valores e na manutenção da confiança das nossas partes interessadas. Espera-se que todos possamos:

Agir com integridade
Conduzir sempre os negócios de forma honesta, justa e em conformidade com os nossos padrões éticos.

Respeitar os outros
Promover uma cultura de respeito e profissionalismo em todas as interações.

Cumprir as políticas da Empresa
Seguir todas as políticas e procedimentos da Empresa para garantir a consistência e a responsabilidade.

Proteger informação confidencial
Salvaguardar as informações da Empresa, de clientes e de colaboradores e utilizá-las de forma responsável.

Evitar conflitos de interesses
Tomar decisões de negócio no melhor interesse da Empresa, evitando conflitos pessoais.

Comunicar preocupações
Comunicar potenciais violações deste Código, da lei, das políticas da Empresa ou dos padrões éticos. Não é tolerada qualquer retaliação contra aqueles que, de boa-fé, levantem preocupações.

Ao cumprirmos estas responsabilidades, contribuímos para uma cultura ética forte e para o sucesso a longo prazo da nossa Empresa.

Pedir ajuda e informação

Este Código não é um livro de regras exaustivo e não pode abordar todas as situações que possa enfrentar.
Se for confrontado com uma decisão de negócio difícil não abordada neste Código, pergunte a si próprio:

- É legal?
- É honesto e justo?
- É do interesse da Empresa?
- Como é que isto me faz sentir em relação a mim próprio e à Empresa?
- Sentir-me-ia confortável se um relato das minhas ações fosse publicado com o meu nome?

Se não tiver a certeza sobre uma situação ou se tiver dúvidas se a mesma está alinhada com os elevados padrões éticos da Empresa, procure orientação. O seu supervisor é o seu primeiro ponto de contacto. Se este não conseguir responder à sua pergunta ou se não se sentir à vontade para o contactar, pode contactar o Departamento Jurídico/Conformidade e/ou o Departamento de Recursos Humanos.

Reportar violações do Código

Manter uma cultura de integridade começa com falar abertamente. Se tiver conhecimento ou suspeitar de, ou suspeitar de, qualquer irregularidade relacionada com a Empresa, tal como uma violação de políticas internas, princípios ou obrigações legais e regulamentares, tem o dever de a comunicar.
Comunicar uma violação não é um ato de deslealdade, mas sim uma ação responsável para proteger a integridade e a reputação da Empresa, bem como o bem-estar dos seus colaboradores, administradores, quadros dirigentes e agentes.

A Empresa disponibiliza diversos canais de comunicação:

- **O seu supervisor:** Se tiver conhecimento ou suspeitar de uma má conduta, reporte-a ao seu supervisor. Este irá escalar o assunto adequadamente para uma investigação posterior.
- **Departamento de Recursos Humanos:** Se não se sentir à vontade em comunicar ao seu supervisor ou não receber uma resposta satisfatória, pode comunicar a sua preocupação diretamente ao Departamento de Recursos Humanos.
- **Departamento Jurídico/Conformidade:** Também pode comunicar preocupações ao Departamento Jurídico/Conformidade através de um dos escritórios regionais da Empresa ou do endereço de correio eletrónico indicado na secção "Informações de contacto" abaixo.
- **Linha direta confidencial:** Pode enviar uma denúncia através da Linha de Ação de Ética Digital, a linha direta da Empresa gerida por terceiros, disponível em **www.digitalethicsactionline.com.**

A denúncia anónima é sempre uma opção, embora a revelação da sua identidade possa ajudar a facilitar uma investigação mais minuciosa. É estritamente proibida qualquer retaliação contra quem levante uma questão de boa-fé.

As violações deste Código podem resultar em ações disciplinares, incluindo a cessação do contrato de trabalho, conforme aplicável. Qualquer Pessoa Abrangida acusada de violar este Código terá a oportunidade de apresentar a sua versão dos factos antes de qualquer determinação sobre a medida disciplinar adequada.

As Pessoas Abrangidas que violem a lei ou este Código podem expor-se a indemnizações civis substanciais, multas criminais e penas de prisão. A Empresa poderá também enfrentar multas e sanções substanciais, bem como sofrer danos na sua reputação e prestígio perante a comunidade.

Confidencialidade e política contra a retaliação

Todas as questões e comunicações de violações conhecidas ou suspeitas da lei, ou deste Código, serão tratadas com sensibilidade e discrição. A Empresa protegerá a sua confidencialidade na medida do possível, de acordo com as leis aplicáveis e a necessidade da Empresa de investigar as suas preocupações. A Empresa proíbe estritamente a retaliação contra uma Pessoa Abrangida que procure ajuda ou comunique de boa-fé violações conhecidas ou suspeitas. Qualquer retaliação contra uma Pessoa Abrangida pelo facto de ter procurado ajuda ou apresentando uma denúncia poderá estar sujeita a ação disciplinar, incluindo a cessação do contrato de trabalho.

Isenções ao Código

As isenções deste Código podem ser concedidas caso a caso e apenas em circunstâncias extraordinárias. Quaisquer isenções deste Código devem ser formalizadas **por escrito** e obtidas **antes do** início de qualquer atividade que, de outra forma, seria proibida pelo presente Código. As isenções deste Código para colaboradores e agentes só podem ser concedidas pelo CEO da Empresa. Qualquer isenção a este Código por parte de administradores ou quadros diretivos apenas poderá ser concedida pelo Conselho de Administração da Empresa ("Conselho") ou pela comissão competente do Conselho e será comunicada ao público em conformidade com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis à Empresa. Qualquer divulgação pública deste tipo incluirá o motivo da concessão da isenção,

Informações de contacto

APAC

Digital Realty Trust, Inc.
IOI Central Boulevard Towers
2 Central Boulevard
West Tower, Unidades #29-03
e #29-04
Singapura 018916

À atenção de:
Direção Jurídica

EMEA

Digital Realty Trust, Inc.
A/C InterXion II B.V.:
A Digital Realty Company
Scorpius 30, 2132 LR
Hoofddorp, Países Baixos

À atenção de:
Direção Jurídica

América do Norte

Digital Realty Trust, Inc.
2323 Bryan Street
Suite 1800
Dallas, TX 75201

À atenção de:
Direção Jurídica

Endereço de e-mail: **codeofconduct@digitalrealty.com**

Conflitos de interesses

Espera-se que atue com integridade e evite conflitos de interesses, bem como situações que possam parecer conflitos, entre os seus interesses pessoais e os da Empresa. Isto inclui evitar quaisquer circunstâncias que possam comprometer a sua capacidade de tomar decisões comerciais objetivas – particularmente quando estão envolvidas relações pessoais, emprego externo, interesses financeiros ou investimentos.

As relações com um concorrente, cliente ou fornecedor podem representar um conflito de interesses real ou potencial. Se estiver a considerar um emprego, a prestação de serviços como administrador ou a prestação de serviços a um concorrente, cliente ou fornecedor, deve avaliar o potencial de conflito e comunicar a relação antecipadamente para garantir que não esta interfere com as suas responsabilidades para com a Empresa.

Podem também surgir outros conflitos de interesses quando o colaborador:

- Se envolve em atividades que concorrem, ou pareçam concorrer, com os interesses da Empresa.
- Permite que as suas decisões comerciais sejam, ou pareçam ser, influenciadas por interesses ou relações pessoais.
- Utiliza qualquer oportunidade de negócio, propriedade, informação ou recurso pertencente à Empresa para benefício pessoal ou de terceiros. Consulte a secção sobre "Ofertas e Despesas de representação" abaixo, bem como o Guia de Ofertas e Despesas de Representação da Empresa e a Política de Conformidade Antissuborno e Anticorrupção ("Política de Conformidade ABAC") para obter orientações adicionais nesta área.
- Contratar, supervisionar ou ter uma linha direta ou indireta de reporte com um familiar ou alguém com quem tenha uma relação pessoal, ou ter a capacidade de influenciar as oportunidades de emprego ou a remuneração dessa pessoa.
- Ter atividades externas ou empregos que afetem negativamente o seu desempenho profissional ou interfiram com as suas responsabilidades profissionais.
- Ter uma participação no capital de um fornecedor, cliente ou concorrente atual ou potencial, ou ter um familiar que a detenha. Em geral, não haverá conflito de interesses se o colaborador ou um membro da família tiver uma participação nominal (inferior a 5%).
- Trabalhar para, prestar serviços a, ou receber qualquer benefício pessoal de um fornecedor, cliente ou concorrente atual ou potencial, ou ter um familiar que o faça.
- Exercer funções num conselho de administração ou de curadores ou de um comité de qualquer entidade (com ou sem fins lucrativos) cujo interesse se possa razoavelmente entrar em conflito com os da Empresa.



Os conflitos de interesses nem sempre são óbvios. Se uma situação parecer irregular ou puder suscitar dúvidas, **procure esclarecimentos ou comunique-a atempadamente.**

Identificar um conflito de interesses

Para determinar se deve revelar um conflito de interesses real ou potencial, coloque a si próprio o as seguintes questões:

- Os meus interesses externos influenciam, ou parecem influenciar, a minha capacidade de tomar decisões comerciais sensatas?
- Poderei beneficiar, ou parecer beneficiar, pessoalmente do meu envolvimento nesta situação? Um amigo ou familiar poderá beneficiar ou parecer beneficiar?
- Poderá a minha participação nesta atividade interferir, ou parecer interferir, com a minha capacidade de desempenhar as minhas funções?
- Esta situação levar-me-á a colocar os meus interesses à frente dos interesses da Empresa? Parecerá que o estou a fazer?
- Sentir-me-ia constrangido se a situação se tornasse pública? Isso deixaria a Empresa numa posição embaraçosa?

Se respondeu "sim" a qualquer uma das perguntas, existe um potencial conflito de interesses. Todos os conflitos de interesses, reais ou potenciais, devem ser prontamente comunicados para análise pelo Departamento Jurídico/Conformidade e tratados de forma honesta e ética.

Exemplos de conflitos potenciais ou reais que devem ser divulgados e resolvidos incluem:

- Ter um interesse familiar numa transação com a Empresa. Um interesse familiar inclui quaisquer interesses do seu cônjuge, unido de facto, pais, filhos, irmãos ou indivíduos que residam no mesmo agregado familiar.
- Deter uma participação pessoal ou familiar superior a uma participação nominal (mais de 5%) num concorrente, fornecedor ou cliente da Empresa.
- Deter um interesse pessoal ou familiar significativo numa organização que faça, ou procure fazer, negócios com a Empresa.
- Adquirir interesse pessoal ou familiar em bens (como imóveis, direitos de patente, títulos ou outros bens) ou num negócio no qual acredite que a Empresa tem, ou possa vir a ter, um interesse.
- Ter interesses ou atividades comerciais externas que afetem o seu desempenho profissional porque desviarem o seu tempo e atenção das suas responsabilidades como colaborador da Empresa.
- Aceitar um convite para orador ou consultor (remunerado ou não) relacionado com a atividade da Empresa, incluindo, entre outros, centros de dados, serviços prestados por centros de dados, engenharia de centros de dados ou recrutamento para centros de dados.

Este Código não pretende descrever todos os possíveis conflitos de interesses que possam surgir. A Empresa poderá determinar que outras relações ou situações não especificamente abrangidas por esta secção constituem conflitos de interesses reais ou potenciais, e tomar as medidas adequadas para resolver os referidos conflitos.

Divulgação de conflitos de interesses

A não divulgação de um conflito de interesses constitui uma violação deste Código. Deve divulgar prontamente qualquer conflito de interesses real ou potencial no momento da contratação e sempre que o conflito surja durante o seu vínculo profissional. Comunique imediatamente qualquer conflito de interesses real ou potencial ao seu supervisor, ao Departamento Jurídico/Conformidade ou online através de **www.digitalethicsactionline.com.**

Oportunidades de negócio

Tem a obrigação de colocar os interesses da Empresa à frente dos seus interesses pessoais e de promover os interesses da Empresa quando surge uma oportunidade no âmbito da sua atividade comercial, conforme explicado abaixo.
Se, através da utilização de bens ou informações pertencentes à Empresa ou devido ao cargo que nela ocupa, descobrir ou lhe for apresentada uma oportunidade de negócio no âmbito da atividade comercial da Empresa, deverá primeiro apresentar a oportunidade à Empresa antes de a prosseguir a título individual. Nenhuma Pessoa Abrangida poderá utilizar o bem ou a informação da Empresa ou o cargo que nela ocupa para benefício pessoal.

Deverá divulgar integralmente ao seu supervisor os termos e condições de cada oportunidade de negócio abrangida por este Código que deseje prosseguir. O seu supervisor contactará o Departamento Jurídico/Conformidade e os responsáveis de gestão adequados para determinar se a Empresa deseja prosseguir com a oportunidade. Caso a Empresa renuncie ao seu direito de prosseguir com a oportunidade de negócio, poderá prosseguir com a oportunidade nos mesmos termos e condições inicialmente propostos e de acordo com as restantes diretrizes éticas deste Código. As oportunidades de negócio disponíveis para os administradores e quadros diretivos apenas podem ser objeto de isenção pelo Conselho de Administração ou pela respetiva comissão do Conselho de Administração, podendo exigir a divulgação pública, conforme descrito na secção "Visão geral: Isenções ao Código" acima.



Conformidade com as leis e regulamentos

Estamos empenhados em conduzir os nossos negócios com integridade e em total conformidade com todas as leis, regulamentos e políticas da Empresa aplicáveis. Cada Pessoa Abrangida é responsável por compreender e seguir os requisitos legais e regulamentares que se aplicam à sua função. A conformidade não é apenas uma obrigação legal, mas é também essencial para manter a confiança dos nossos clientes, parceiros e partes interessadas. As principais áreas de conformidade incluem:

- **Anticorrupção/antissuborno e concorrência leal:** Proibimos o suborno, a corrupção e as práticas anticoncorrenciais em todas as transações comerciais. Concorremos de forma justa e ética no mercado.
- **Prevenção do branqueamento de capitais (AML):** Cumprimos todas as leis AML e proibimos atividades que dissimulem a origem dos fundos, tais como a estruturação de transações, a utilização de empresas de fachada ou a canalização de dinheiro através de terceiros.
- **Privacidade e segurança dos dados:** Protegemos as informações pessoais e confidenciais e cumprimos todas as leis de proteção de dados aplicáveis.
- **Proteção ambiental:** Cumprimos as leis ambientais e esforçamo-nos por minimizar o nosso impacto nos recursos naturais e prevenir riscos ambientais.
- **Saúde e segurança:** Estamos empenhados em proteger a saúde e a segurança dos nossos colaboradores, parceiros comerciais e das comunidades onde operamos. Cumprimos todos os regulamentos de saúde e segurança aplicáveis, mantemos condições de trabalho seguras e tomamos medidas proativas para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais.
- **Comércio internacional e sanções:** Estamos empenhados em cumprir todas as sanções e leis comerciais aplicáveis impostas pelas autoridades governamentais. Não participamos em transações não autorizadas com indivíduos, entidades ou países restritos.
- **Propriedade intelectual e direitos de autor:** Respeitamos os direitos de propriedade intelectual, utilizando materiais protegidos por direitos de autor, marcas registadas e informações proprietárias de forma legal e responsável.
- **Legislação financeira e de valores mobiliários:** Defendemos a transparência e o rigor nos relatórios financeiros e cumprimos a legislação relativa à utilização de informação privilegiada.

O incumprimento destas leis e regulamentos pode resultar em consequências graves para a Empresa e para os indivíduos. Se alguma vez tiver dúvidas sobre um requisito legal ou uma preocupação ética, procure orientação junto do seu supervisor, do Departamento Jurídico/Conformidade ou de outros recursos adequados.

Mantenha-se informado e **coloque questões** que o ajudem a tomar a decisão correta.



Conformidade com as leis sobre o uso de informação privilegiada

A negociação de valores mobiliários com base em informações privilegiadas constitui uma violação da legislação federal de valores mobiliários dos EUA e de leis semelhantes noutras jurisdições. As Pessoas Abrangidas estão proibidas de negociar ações ou outros valores mobiliários da Empresa ou de qualquer outra empresa enquanto estiverem na posse de informações materiais não públicas sobre a Empresa ou a outra empresa, respetivamente. Além disso, as Pessoas Abrangidas estão proibidas de recomendar, dar dicas ou sugerir que qualquer outra pessoa compre ou venda ações ou outros valores mobiliários da Empresa ou de qualquer outra empresa, com base em, ou enquanto estiverem na posse de, informação material não pública. A violação das leis relativas ao uso de informação privilegiada pode resultar em multas graves e sanções penais, bem como em medidas disciplinares por parte da Empresa, incluindo a cessação do contrato de trabalho.

A informação é considerada não pública se não tiver sido divulgada ao público em geral através de um comunicado de imprensa ou de outros meios de divulgação generalizada. A informação é "material" se um investidor razoável a considerar importante para uma decisão de compra, detenção ou venda de ações ou outros valores mobiliários. Como regra geral, qualquer informação que possa afetar o valor das ações ou de outros valores mobiliários deve ser considerada potencialmente material. Exemplos de informações que podem ser consideradas materiais incluem:

- Resultados financeiros ou previsões, incluindo atividade de vendas e locação, ou qualquer informação que indique que os resultados financeiros da Empresa podem exceder ou ficar aquém das previsões ou expetativas.
- Novos produtos ou serviços importantes.
- Aquisições ou alienações pendentes ou previstas, incluindo fusões, ofertas públicas de aquisição ou propostas de joint venture.
- Possíveis mudanças na gestão ou alterações de controlo.
- Vendas públicas ou privadas, pendentes ou previstas, de títulos de dívida ou de valores mobiliários.
- Aquisição ou perda de um cliente importante, relação com um contratado, relação com um mediador/agente imobiliário, fornecedor, parceiro ou contrato.
- Anulações de ativos significativos.
- Início ou resolução de litígios significativos.
- Alterações nos auditores da Empresa ou uma notificação dos seus auditores de que a Empresa já não pode confiar no relatório da auditoria.

As leis contra o abuso de informação privilegiada são específicas e complexas. Quaisquer questões sobre informações que possa possuir ou sobre quaisquer transações que tenha efetuado com valores mobiliários da Empresa devem ser prontamente comunicadas ao Departamento Jurídico/Conformidade ou ao Gabinete de Conformidade de Valores Mobiliários. Consulte também a Política sobre o uso de informação privilegiada da Empresa para obter orientações adicionais nesta área.



Nunca utilize ou partilhe informação não pública para negociar valores mobiliários.
É ilegal e contrário aos nossos valores.



Informação confidencial

As Pessoas Abrangidas têm acesso a informação confidencial enquanto estiverem ao serviço da Empresa ou a prestar serviços à mesma. A informação confidencial inclui todas as informações de que tomem conhecimento em virtude do seu cargo ou através do seu trabalho na Empresa. A informação confidencial inclui todas as informações geradas internamente pela Empresa relativamente à atividade da mesma. A informação confidencial poderá também incluir informações obtidas de fontes externas à Empresa, incluindo informações sobre outras empresas ou os seus valores mobiliários ou informações relativas aos parceiros, clientes ou fornecedores da Empresa. A informação confidencial inclui informações pessoais, conforme definidas por todas as leis de proteção de dados aplicáveis. A informação confidencial inclui todas as informações não públicas, incluindo, sem limitação, informações que possam ser úteis para os concorrentes ou, se divulgadas, sejam prejudiciais para a Empresa ou para os seus clientes.

A lista que se segue é exemplificativa e fornece exemplos de informações consideradas confidenciais por natureza e que devem ser salvaguardadas para garantir que o acesso é facultado apenas para utilização comercial autorizada:

- Informações financeiras não públicas, incluindo, entre outras, reservas de vendas e atividade de locação, desempenho, ganhos e outros resultados operacionais.
- Relações comerciais e contratos.
- Relatórios de auditoria e relatórios de negócio.
- Memorandos, correspondência e registos internos da Empresa.
- Estratégia e planos de negócio.
- Potenciais fusões, aquisições e alienações.
- Todas as informações relativas ao pessoal, incluindo nomes, moradas, números de telefone fixo, registos salariais, planos de benefícios e registos médicos, a menos que essa divulgação seja exigida por lei.
- Qualquer outra informação material não pública, conforme descrito na secção "Conformidade com as leis sobre o uso de informação privilegiada" abaixo e na Política de uso de informação privilegiada da Empresa.

Consulte também as políticas da Empresa relativas à classificação e gestão de dados para obter informações adicionais sobre as informações confidenciais da Empresa.

Proteja as informações da Empresa, dos colaboradores e dos clientes como se fossem suas. Partilhe-as apenas com pessoas autorizadas e que tenham necessidade legítima de as conhecer.

Salvaguarda de informação confidencial

Quer estejam ou não sujeitas a um acordo de confidencialidade, as Pessoas Abrangidas têm o dever de salvaguardar todas a informação confidencial da Empresa ou de terceiros com os quais a Empresa mantenha relações comerciais, exceto quando a divulgação é autorizada ou legalmente exigida. A obrigação de uma Pessoa Abrangida de proteger a informação confidencial mantém-se após a sua saída ou cessação da prestação de serviços à Empresa. A divulgação não autorizada de informação confidencial poderá causar danos competitivos à Empresa ou aos seus clientes e pode resultar em responsabilidade legal para si e para a Empresa. As Pessoas Abrangidas não devem discutir informações confidenciais com ninguém fora da Empresa. Quaisquer questões ou preocupações relativas ao facto de a divulgação de informações da Empresa é legalmente exigida, devem ser prontamente encaminhadas para o Departamento Jurídico/Conformidade.

As Pessoas Abrangidas agir com cautela ao discutir ou gerir assuntos e documentos confidenciais. Assim, as Pessoas Abrangidas devem aderir às seguintes medidas:

- As Pessoas Abrangidas devem conduzir as suas atividades comerciais e sociais de modo a não correrem o risco de divulgar inadvertidamente de informação confidencial. Ao discutir ou estar na posse de informação confidencial, as Pessoas Abrangidas devem estar sempre atentas ao que as rodeia e ser particularmente cuidadosas em locais públicos (como aviões, aeroportos, comboios, táxis, restaurantes, etc.). Do mesmo modo, a análise de documentos confidenciais ou a discussão de assuntos confidenciais em locais públicos deve ser efetuada de forma a evitar a escuta ou outro tipo de acesso por parte de pessoas não autorizadas.
- Da mesma forma, as Pessoas Abrangidas não devem discutir assuntos confidenciais nas redes sociais (tais como Facebook, LinkedIn, X (anteriormente Twitter), etc.).
- Nas instalações da Empresa, os assuntos confidenciais não devem ser discutidos ao alcance da audição de visitantes ou de outras pessoas que não estejam a trabalhar nesses assuntos.
- Os assuntos confidenciais não devem ser discutidos com outras Pessoas Abrangidas que não estejam a trabalhar nesses assuntos ou com amigos ou familiares, incluindo os que vivem no mesmo agregado familiar de uma Pessoa Abrangida. Outros, mesmo que sejam Pessoas Abrangidas, podem não ter o direito ou a necessidade de conhecer a informação de que dispõe.
- O acesso a informação confidencial deve ser restrito em função da "necessidade de conhecer" e, quando não estiver a ser utilizado, deve ser armazenado para que não possa ser acedido por outras Pessoas Abrangidas ou terceiros.
- Sempre que discutir, mesmo que casualmente, os negócios da Empresa, incluindo, entre outros, centros de dados, serviços prestados por centros de dados, engenharia de centros de dados, recrutamento para centros de dados ou a sua função na Empresa, deve certificar-se de que não divulga qualquer informação confidencial.

Em circunstâncias apropriadas, a divulgação de informação confidencial poderá ser autorizada pelo seu supervisor ou por outros responsáveis adequados da Empresa. Quaisquer pedidos externos de informação da Empresa devem ser geridos apenas por pessoas autorizadas. Quaisquer pedidos de divulgação de informação da Empresa, incluindo questões sobre se a divulgação é legalmente exigida, devem ser prontamente encaminhadas para o Departamento Jurídico/Conformidade.



Comunicações públicas e Regulamento de Divulgação Equitativa (FD)

Comunicações gerais ao público

A Empresa atribui um elevado valor à sua credibilidade e reputação junto da comunidade. O que é escrito ou dito sobre a Empresa nos meios de comunicação social e na comunidade de investidores tem um impacto direto na nossa reputação, de forma positiva ou negativa. A nossa política consiste em fornecer informações oportunas, rigorosas e completas em resposta a pedidos públicos (meios de comunicação social, analistas, etc.) e em comunicações geradas pela Empresa e por terceiros (clientes, fornecedores, associações, etc.), em conformidade com as nossas obrigações de manter a confidencialidade de informações competitivas e proprietárias e de evitar a divulgação seletiva de dados financeiros sensíveis para o mercado. Para garantir a conformidade com esta política, todos os pedidos dos meios de comunicação social ou outros pedidos públicos de informação, bem como os pedidos de inclusão do nome da Empresa e/ou comentários em comunicações geradas por terceiros, devem ser encaminhados para o Departamento de Relações com Investidores e para o Departamento de Marketing da Empresa, que trabalharão consigo e com o pessoal adequado para avaliar e coordenar uma resposta ao pedido. Consulte também a Política de Comunicações da Empresa para obter orientações adicionais nesta área.

Conformidade com o Regulamento de Divulgação Equitativa

Relativamente às suas comunicações públicas, a Empresa é obrigada a cumprir uma norma ao abrigo das leis federais de valores mobiliários dos EUA, designada por Regulamento FD (que significa "divulgação equitativa").

O Regulamento FD prevê que, quando divulgamos informações materiais não públicas sobre a Empresa a profissionais do mercado de valores mobiliários ou acionistas, devemos também divulgar essas informações ao público. Os "profissionais do mercado de valores mobiliários" incluem geralmente analistas, investidores institucionais e outros consultores de investimento.

Para garantir a conformidade com o Regulamento FD, designámos os seguintes responsáveis como "porta-vozes da Empresa":

- CEO
- Diretor Financeiro
- Vice-Presidente Sénior, Relações com Investidores

Apenas os porta-vozes da Empresa estão autorizados a divulgar informações sobre a Empresa em resposta a pedidos de profissionais do mercado de valores mobiliários ou acionistas. Se receber um pedido de informação de qualquer profissional do mercado de valores mobiliários ou de acionistas, contacte imediatamente o Departamento de Relações com Investidores para coordenar uma resposta a esse pedido.

As Pessoas Abrangidas que interagem regularmente com profissionais do mercado de valores mobiliários estão especificamente abrangidas pelo Regulamento FD e têm a responsabilidade especial de compreender e cumprir o Regulamento FD. Contacte o Departamento Jurídico/Conformidade se tiver alguma dúvida sobre o âmbito ou a aplicação do Regulamento FD.

Apresentações e publicações

Antes de participar em qualquer compromisso, inclusive como orador, apresentador ou membro de um painel fora da Empresa, sobre qualquer assunto relacionado com a atividade da Empresa ou com o seu trabalho para a Empresa, ou de submeter artigos para publicação que contenham informações que envolvam a Empresa, todas as Pessoas Abrangidas devem cumprir as políticas aplicáveis da Empresa. Isto inclui, entre outras, as políticas relativas a informações confidenciais e comunicações, que podem exigir a aprovação prévia de indivíduos e/ou departamentos designados. Consulte também a Política de Comunicações da Empresa para obter orientações adicionais nesta área.

Apenas **pessoas autorizadas** podem falar em nome da Empresa.

Rigor dos relatórios financeiros e outras comunicações públicas

Enquanto empresa pública, estamos sujeitos a diversas leis, regulamentos e obrigações de comunicação de valores mobiliários.

As leis federais dos EUA, bem como outras leis aplicáveis e as nossas políticas, exigem a divulgação atempada de informações rigorosas e completas relativas à atividade, à situação financeira e aos resultados das operações da Empresa. Não serão toleradas comunicações imprecisas, incompletas ou fora de prazo, que possam prejudicar gravemente a Empresa e resultar em responsabilidade legal.

As Pessoas Abrangidas devem comunicar prontamente quaisquer indícios de relatórios financeiros inadequados. Exemplos de indícios que devem ser comunicados incluem:

- Resultados financeiros que parecem incoerentes com o desempenho das transações comerciais subjacentes.
- Registos da Empresa imprecisos, tais como relatórios de despesas inflacionados ou registos de horas ou faturas erróneos.
- Transações que não pareçam ter um propósito comercial legítimo.
- Pedidos para contornar os procedimentos habituais de revisão e aprovação.

Quer se trate de dados financeiros ou de declarações públicas, **tudo o que comunicamos deve ser rigoroso e estar em conformidade** com todos os requisitos legais e regulamentares.

Manter a integridade das divulgações financeiras e públicas da Empresa é uma responsabilidade partilhada que se estende a todos os departamentos e regiões. Embora os Departamentos de Contabilidade e Finanças desempenhem um papel central, todas as Pessoas Abrangidas envolvidas na preparação, revisão ou suporte às divulgações devem garantir que a informação divulgada é completa, justa, rigorosa, oportuna e compreensível, em conformidade com as leis, regulamentos, normas contabilísticas e políticas internas aplicáveis. Consulte também a Política de Conformidade ABAC da Empresa e os procedimentos internos relacionados para obter orientações adicionais.



Registos da Empresa

Registos rigorosos e fiáveis são cruciais para a nossa atividade. Os nossos registos são a base das nossas demonstrações de resultados, relatórios financeiros e outras divulgações ao público, sendo a fonte de dados essenciais que orientam a nossa tomada de decisões comerciais e o nosso planeamento estratégico. Os registos da Empresa incluem informações de reservas, processamento de salários, registos de horas, relatórios de viagens e despesas, correio eletrónico, dados contabilísticos e financeiros, registos de medição e desempenho, ficheiros de dados eletrónicos e todos os outros registos mantidos no curso normal da nossa atividade.

Todos os registos da Empresa devem ser completos, rigorosos e fiáveis em todos os aspetos materiais. Não existe qualquer razão para efetuar registos intencionalmente falsos ou enganosos. Fundos, pagamentos ou recebimentos não divulgados ou não registados são inconsistentes com as nossas práticas comerciais e estão proibidos. O colaborador é responsável por compreender e cumprir a nossa Política de Retenção de Registos. Consulte o seu supervisor se tiver alguma questão. Consulte também a Política de Conformidade ABAC para obter orientações adicionais nesta área.

Certifique-se sempre de que os registos da Empresa são **rigorosos, fiáveis e completos**.



Proteção e utilização de ativos da Empresa

Todas as Pessoas Abrangidas devem proteger os ativos da Empresa e garantir a sua utilização eficiente apenas para fins comerciais legítimos. O furto, a negligência e o desperdício têm um impacto direto na rentabilidade da Empresa. É estritamente proibida a utilização de fundos ou ativos da Empresa para qualquer fim ilegal ou impróprio.

Para garantir a proteção e a utilização adequada dos ativos da Empresa, cada Pessoa Abrangida deve:

- Zelar razoavelmente pela prevenção de furto, danos ou utilização indevida da propriedade da Empresa.
- Comunicar prontamente a um supervisor o furto, dano ou utilização indevida, real ou suspeita, da propriedade da Empresa.
- Utilizar os computadores, redes, sistema telefónico, outros serviços de comunicação eletrónica, materiais escritos e outros bens da Empresa prioritariamente para fins profissionais e de forma a não afetar negativamente a Empresa ou os seus clientes. As Pessoas Abrangidas devem, de uma forma geral, tentar limitar qualquer utilização pessoal dos computadores, redes, sistema telefónico, outros serviços de comunicação eletrónica ou propriedade da Empresa.
- Salvaguardar todos os programas eletrónicos, dados, comunicações e materiais escritos contra o acesso inadvertido de terceiros.
- Utilizar a propriedade da Empresa apenas para fins comerciais legítimos, conforme autorizado no âmbito das suas responsabilidades profissionais.

Utilize os recursos da Empresa de forma sensata e **apenas para fins comerciais legítimos.**

As Pessoas Abrangidas devem estar cientes de que a propriedade da Empresa inclui todos os dados e comunicações transmitidos ou recebidos por, ou contidos nos, sistemas eletrónicos ou telefónicos da Empresa A propriedade da Empresa inclui também todas as comunicações escritas. Na medida do permitido por lei, as Pessoas Abrangidas e outros utilizadores da propriedade da Empresa não devem ter qualquer expetativa de privacidade em relação a estas comunicações e dados. A este respeito, a Empresa tem a capacidade e reserva-se o direito de monitorizar todas as utilizações e comunicações eletrónicas e telefónicas. Estas comunicações poderão também estar sujeitas a divulgação às autoridades policiais ou funcionários governamentais. Consulte também a Política de Utilização Aceitável para obter orientações adicionais nesta área.



Utilização da Inteligência Artificial (IA)

A nossa Empresa adota a IA como uma ferramenta poderosa para impulsionar a inovação, melhorar a eficiência e potenciar a tomada de decisões. Estamos empenhados em utilizar a IA de forma responsável, garantindo que esta se alinha com os nossos valores, princípios éticos e obrigações regulamentares.

Os nossos compromissos em matéria de IA incluem:

- **Integridade e imparcialidade:** A IA deve ser desenvolvida e utilizada de forma a evitar enviesamentos, ser transparente e estar alinhada com os nossos princípios éticos. Estamos empenhados na inovação responsável, alinhando os nossos valores e envolvendo as partes interessadas de forma proativa para abordar preocupações éticas.
- **Responsabilidade e controlo:** As decisões tomadas por IA devem ser explicáveis e sujeitas a supervisão humana para garantir que os sistemas de IA operam conforme o pretendido e para resolver quaisquer consequências não intencionais.
- **Proteção de dados e privacidade:** A IA deve respeitar os direitos de privacidade e tratar os dados de forma responsável. Estamos empenhados em cumprir as leis de proteção de dados, implementando salvaguardas para evitar o acesso não autorizado e a utilização indevida.
- **Segurança e proteção:** Os sistemas de IA devem ser concebidos para proteger os utilizadores, prevenir danos e ser resilientes contra ameaças de cibersegurança.
- **Conformidade e transparência:** A utilização da IA deve cumprir todas as leis aplicáveis e as normas do setor. Estamos empenhados numa comunicação clara e compreensível sobre a forma como utilizamos a IA e o seu impacto nas partes interessadas.

Utilize a IA de forma ética, transparente e de modo a respeitar a privacidade, a imparcialidade e a supervisão humana.



Concorrência e lealdade comercial

A Empresa concorre de forma vigorosa, mas de forma justa, e em conformidade com todas as leis antitrust ou de concorrência aplicáveis. Todos temos a obrigação de agir de forma justa com os nossos colegas de trabalho, administradores, quadros dirigentes e agentes, bem como com os clientes, contratados, mediadores/agentes imobiliários, parceiros, financiadores, fornecedores, concorrentes e outros terceiros da Empresa. As Pessoas Abrangidas não devem tirar vantagem indevida de ninguém através de manipulação, ocultação, abuso de informação privilegiada, declarações falsas ou qualquer outra prática injusta.

Leis antitrust ou da concorrência

A maioria dos países onde a Empresa desenvolve a sua atividade possui leis destinadas a regular comportamentos que restrinjam o comércio de forma injustificada ou que interfiram indevidamente no funcionamento do mercado livre. Estas leis são geralmente designadas por leis antitrust ou de concorrência e aplicam-se a todos os acordos e relações entre concorrentes, bem como a acordos e relações com fornecedores e clientes. O comportamento anticoncorrencial que é ilegal ao abrigo destas leis pode envolver a fixação de preços, subornos, descontos, boicotes, preços predatórios, roubo de segredos comerciais, divisão de mercados, atribuição de clientes ou a celebração de acordos de venda ligada. Pode também incluir acordos de manutenção de preços de revenda, discriminação de preços, acordos de propostas conjuntas e outros acordos que possam, de alguma forma, restringir o comércio. Estas leis são rigorosamente aplicadas e a violação das mesmas pode resultar em sanções penais e/ou civis.

Relações com clientes, contratados, mediadores/agentes imobiliários, mutuantes e fornecedores

O sucesso do nosso negócio depende da nossa capacidade de promover relações duradouras com os nossos clientes, contratados, mediadores/agentes imobiliários, financiadores e fornecedores. Estamos empenhados em tratar todas as partes de forma justa, honesta e íntegra. Deve ter em conta as seguintes diretrizes ao lidar com tais empresas ou pessoas:

- A informação que fornecemos aos clientes, contratados, mediadores/agentes imobiliários, financiadores e fornecedores deve ser atual, rigorosa e completa. As Pessoas Abrangidas nunca devem deturpar deliberadamente a informação.
- As Despesas de representação com clientes, contratados, mediadores/agentes imobiliários, credores ou fornecedores, quando permitido, não deve exceder as práticas comerciais razoáveis e habituais. As Pessoas Abrangidas não devem facultar ofertas ou outros benefícios que possam ser vistos como um incentivo ou recompensa por quaisquer decisões comerciais específicas por parte de clientes atuais ou potenciais, contratados, mediadores/agentes imobiliários, financiadores ou fornecedores, exceto se expressamente aprovado pela Empresa. Consulte também "Ofertas e Despesas de representação" abaixo e a Política de Conformidade ABAC da Empresa para obter orientações adicionais nesta área.
- Relacionar-se de forma justa e honesta com os fornecedores da Empresa significa que as nossas relações com os mesmos se baseiam no preço, qualidade, serviço e reputação, entre outros fatores. As Pessoas Abrangidas que lidam com fornecedores devem salvaguardar cuidadosamente a sua objetividade. Especificamente, nenhuma Pessoa Abrangida deve aceitar ou solicitar qualquer benefício pessoal de um fornecedor ou potencial fornecedor que possa comprometer, ou parecer comprometer, a sua avaliação objetiva dos produtos e preços do fornecedor. Consulte também "Ofertas e Despesas de representação" abaixo e a Política de Conformidade ABAC e o Código de Conduta do Fornecedor da Empresa para obter orientações adicionais nesta área.

Relações com concorrentes

A Empresa está empenhada na concorrência livre e aberta no mercado e em todas as transações comerciais. As Pessoas Abrangidas devem evitar todas as ações que possam ser razoavelmente interpretadas como sendo anticoncorrenciais, monopolistas ou contrárias às leis que regem as práticas concorrenciais no mercado, incluindo todas as leis aplicáveis das jurisdições em que a Empresa desenvolve a sua atividade e outras leis antitrust aplicáveis. Estas ações incluem a apropriação e/ou o uso indevido de informações confidenciais de um concorrente ou a prestação de declarações falsas sobre as atividades e práticas comerciais do concorrente.



Ganhamos negócios de forma honesta – nunca através de engano, manipulação ou práticas injustas.

Interações com o Governo

Interações gerais com o Governo

No âmbito das suas funções na Empresa, poderá interagir com governos federais, estatais e locais. A Empresa está empenhada em conduzir os seus negócios com todos os governos e respetivos representantes de acordo com os mais elevados padrões de ética empresarial e em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo os requisitos especiais que se aplicam às comunicações com organismos governamentais que possam ter autoridade reguladora sobre os nossos negócios, contratos governamentais e transações governamentais.

Todas as relações com funcionários governamentais, incluindo, mas não se limitando a, reuniões de lobbying com agências governamentais, contribuições para candidatos, comunicações com funcionários públicos e a contratação com agências governamentais, devem estar em conformidade com todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis.

Se as suas responsabilidades incluírem a interação com o governo, espera-se que compreenda e cumpra as leis, regras e regulamentos aplicáveis à sua função na Empresa, bem como quaisquer procedimentos aplicáveis que a Empresa tenha implementado. Em caso de dúvida sobre a legalidade de uma ação, deverá procurar aconselhamento imediato junto do seu superior e do Departamento Jurídico/Conformidade. Consulte também a Política de Conformidade ABAC para obter orientações adicionais nesta área. Contacte o Departamento Jurídico/Conformidade se tiver alguma questão sobre esta política.

Contribuições e atividades políticas

As leis federais e estatais dos EUA sobre contribuições e lobbying limitam severamente as contribuições que a Empresa pode fazer a partidos políticos ou candidatos. Diversas leis estrangeiras também regulam as contribuições políticas. Consequentemente, é política da Empresa que os fundos ou ativos da mesma não sejam utilizados para efetuar uma contribuição política a qualquer partido político ou candidato, a menos que tenha sido obtida aprovação prévia, conforme exigido pelas políticas de aprovação interna da Empresa. Consulte também a Política de Conformidade ABAC para obter orientações adicionais nesta área. Contacte o Departamento Jurídico/Conformidade se tiver alguma questão sobre esta política.

Combate a práticas de corrupção

É política rigorosa da Empresa, conforme descrito detalhadamente na Política de Conformidade ABAC da Empresa, que os seus colaboradores, administradores, quadros dirigentes e agentes, em circunstância alguma, direta ou indiretamente, ofereçam, autorizem ou entreguem dinheiro ou qualquer outra coisa de valor a qualquer funcionário governamental, partido político, candidato a cargo político ou funcionário de uma organização pública internacional com o propósito de influenciar qualquer ato ou decisão dessa pessoa ou organização, induzir tal pessoa ou organização a praticar ou omitir qualquer ato em violação de um dever legal, garantir qualquer vantagem comercial indevida, ou obter ou manter negócios para a Empresa ou qualquer outra pessoa ou entidade. Isto inclui o pagamento de subornos, subornos ilícitos ou outros incentivos a funcionários. Esta proibição estende-se também a pagamentos a um representante de terceiros ou agente, se houver razões para acreditar que o pagamento será utilizado indiretamente para um pagamento proibido a funcionários estrangeiros. A violação da Política de Conformidade ABAC da Empresa resultará, em todas as circunstâncias, em medidas disciplinares por parte da Empresa, incluindo a potencial cessação do contrato de trabalho. Recorda-se às Pessoas Abrangidas que a violação das leis anticorrupção e antissuborno é um crime que pode resultar em multas pesadas e sanções penais. Consulte também a Política de Conformidade ABAC para obter orientações adicionais nesta área.



Seja íntegro, transparente e profissional em todas as interações com funcionários governamentais. **Nunca ofereça nada de valor para obter influência** ou tratamento especial – não é apenas antiético, é ilegal.

Ofertas e Despesas de representação

A entrega e o recebimento de ofertas é uma prática comercial comum. As ofertas e despesas de representação adequadas são cortesias bem-vindas destinadas a criar relações e entendimento entre parceiros comerciais. No entanto, as ofertas e despesas de representação não devem comprometer, ou parecer comprometer, a sua capacidade de tomar decisões comerciais objetivas e justas e nunca devem ser oferecidas, dadas, prometidas ou aceites, se estiverem a ser utilizadas (ou puderem ser utilizadas) para influenciar qualquer decisão comercial.

O colaborador é responsável por exercer o bom senso ao dar ou receber ofertas e/ou despesas de representação. Estas devem ser sempre modestas, adequadas e nunca destinadas a influenciar indevidamente uma decisão comercial.

Como regra geral, poderá dar ou receber ofertas ou despesas de representação de clientes, contratados, mediadores/agentes imobiliários, financiadores ou fornecedores apenas se estas forem de valor modesto, de natureza habitual e não criarem uma aparência de influência ou recompensa imprópria.

Se receber um presente que exceda estas diretrizes ou que possa ser entendido como um incentivo impróprio, deve comunicar o facto ao seu supervisor ou ao Departamento Jurídico/Conformidade e envidar todos os esforços para o recusar ou devolver.

Se não tiver a certeza de que uma oferta, despesa de representação ou qualquer outra coisa de valor é adequado, procure orientação junto do seu supervisor ou do Departamento Jurídico/Conformidade. Consulte também a Política de Conformidade ABAC para obter orientações adicionais nesta área.

Nota: *Ofertas, despesas de representação ou qualquer coisa de valor não podem ser oferecidos ou entregues em nenhuma circunstância a funcionários de governos federais, estatais ou locais, a menos que expressamente permitido pela Política de Conformidade ABAC da Empresa. Ver "Interações com o Governo: Combate a práticas de corrupção" acima e a Política de Conformidade ABAC da Empresa para obter orientações adicionais e, se tiver alguma dúvida sobre esta política, contacte o seu supervisor ou o Departamento Jurídico/Conformidade.*

As ofertas e despesas de representação nunca devem influenciar – ou parecer influenciar – as decisões comerciais. Em caso de dúvida, procure orientação.



Ambiente, saúde e segurança

A Empresa está empenhada em proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável a todas as Pessoas Abrangidas, prevenindo simultaneamente impactos adversos no ambiente e nas comunidades onde operamos. É sua responsabilidade compreender e cumprir as leis e normas de ambiente, saúde e segurança aplicáveis, bem como as normas da Empresa que sejam relevantes para o cargo que nela ocupa. O incumprimento das leis e regulamentos ambientais, de saúde e de segurança pode resultar em responsabilidade civil e criminal contra si e contra a Empresa, bem como em ações disciplinares por parte da Empresa, incluindo a cessação do contrato de trabalho. Contacte o Departamento Jurídico/Conformidade se tiver alguma dúvida sobre as leis, regulamentos e políticas que se aplicam a si.

Ambiente

Todas as Pessoas Abrangidas devem esforçar-se por melhorar a eficiência dos recursos em áreas como a energia, a água, os resíduos e as emissões de carbono através de práticas de eficiência energética e hídrica, reciclagem e outras medidas de conservação de recursos. Todas as Pessoas Abrangidas são obrigadas a cumprir todas as leis, regulamentos e políticas ambientais aplicáveis. Tem a responsabilidade de comunicar prontamente quaisquer violações conhecidas ou suspeitas das leis ambientais ou quaisquer eventos que possam resultar numa descarga ou emissão de materiais perigosos.

Saúde e segurança

A Empresa está empenhada em cumprir todas as leis de saúde e segurança relevantes e em conduzir os negócios de forma a proteger a saúde e a segurança dos seus colaboradores, clientes, visitantes, fornecedores, agentes e outros. Todas as Pessoas Abrangidas são obrigadas a cumprir todas as leis, regulamentos e políticas de saúde e segurança aplicáveis. Se tiver alguma preocupação sobre condições ou tarefas inseguras que representem um risco de ferimento para si, comunique imediatamente essas preocupações ao seu supervisor ou ao Departamento de Recursos Humanos. Poderá também apresentar uma denúncia através da Linha de Ação de Ética Digital em **www.digitalethicsactionline.com**.



Todos partilhamos a responsabilidade por um local de trabalho seguro e um planeta saudável. **Siga os procedimentos de segurança**, denuncie perigos e ajude a reduzir o nosso impacto ambiental.

Práticas laborais

A Empresa adota práticas de emprego justas em todos os aspetos da sua atividade. O texto que se segue pretende ser apenas um resumo das nossas políticas e procedimentos de emprego. Estão disponíveis cópias das nossas políticas completas na intranet da Empresa ou no Departamento de Recursos Humanos. As Pessoas Abrangidas devem cumprir todas as leis laborais e de emprego aplicáveis, incluindo leis antidiscriminação e leis relacionadas com a liberdade de associação, privacidade e negociação coletiva. É da sua responsabilidade compreender e cumprir as leis, os regulamentos e as políticas. O incumprimento das leis laborais e de emprego pode resultar em responsabilidade civil e criminal contra si e contra a Empresa, bem como em ações disciplinares por parte da Empresa, incluindo a cessação do contrato de trabalho. Deverá contactar o Departamento Jurídico/Conformidade ou o Departamento de Recursos Humanos se tiver alguma dúvida sobre as leis, regulamentos e políticas que se aplicam a si.

Assédio e discriminação

A Empresa está empenhada em proporcionar igualdade de oportunidades e um tratamento justo a todos os indivíduos com base no mérito. Em conformidade com este compromisso, a Empresa mantém uma política rigorosa que proíbe o assédio, a discriminação e a retaliação com base em qualquer característica legalmente protegida pela lei aplicável. Além disso, a Empresa está empenhada em tratar todos os indivíduos com dignidade e respeito e proíbe a discriminação e o assédio em qualquer forma, seja física ou verbal, cometidos por supervisores, pessoal sem funções de supervisão ou não colaboradores, e em todos os aspetos do emprego, incluindo, sem limitação, o recrutamento, a atribuição de funções, a promoção, a remuneração, a formação e os benefícios.

O assédio pode incluir, mas não se limita a, flirts sexuais ofensivos, avanços ou propostas sexuais indesejadas, ofertas de quid-pro-quo relacionadas com relações sexuais, intimidação sexual ou racial, restrição intencional da movimentação de um colaborador, olhares lascivos, exibição de objetos ou imagens sexualmente sugestivas ou racialmente ofensivas, palavras sexualmente ou racialmente degradantes, abuso físico ou verbal ou ameaças de violência.

Se tiver alguma queixa sobre discriminação ou assédio, comunique essa conduta ao seu supervisor, ao Departamento de Recursos Humanos ou à Empresa através da Linha de Ação de Ética Digital. As denúncias podem ser enviadas para a Linha de Ação Ética através do telefone, ligando uma "Pessoa Denunciante" a um serviço de atendimento multilingue, ou através do portal da Empresa na internet, **www.digitalethicsactionline.com.**



Estamos empenhados em criar locais de trabalho justos e respeitadores. Trate todos com dignidade e respeito e contribua para um ambiente em que todos possamos crescer e prosperar.



Álcool e drogas

A Empresa está empenhada em manter um local de trabalho livre de drogas. Todas as Pessoas Abrangidas devem cumprir rigorosamente as políticas da Empresa relativamente a álcool e substâncias ilegais. É proibido o consumo de bebidas alcoólicas durante o horário de trabalho ou nas instalações da Empresa, exceto em eventos específicos autorizados pela mesma. É proibida, em qualquer circunstância, a posse, utilização, venda ou oferta de drogas ilegais e de outras substâncias controladas ilegais durante o horário de trabalho ou nas instalações da Empresa. Do mesmo modo, é proibido apresentar-se ao trabalho ou conduzir um veículo da Empresa, ou qualquer veículo ao serviço da mesma, sob a influência de álcool ou de qualquer droga ou substância controlada.
As proibições precedentes não pretendem impedir a utilização legítima de medicamentos por parte de um colaborador sob a orientação de um profissional de saúde licenciado, desde que o medicamento não impeça o colaborador de desempenhar as suas funções profissionais em segurança ou de operar legalmente um automóvel ou maquinaria. As Pessoas Abrangidas que presenciem, testemunhem ou tomem conhecimento de uma violação desta secção devem comunicar imediatamente a situação ao seu supervisor ou ao Departamento de Recursos Humanos ou, caso não exista uma ameaça iminente de perigo, através da Linha de Ação de Ética Digital em **www.digitalethicsactionline.com.**

Prevenção de violência e armas

A Empresa não tolerará violência ou ameaças de violência no local de trabalho ou com ele relacionadas. As Pessoas Abrangidas que presenciem, testemunhem ou tomem conhecimento de uma situação ou potencialmente violenta que ocorra na propriedade da Empresa ou que afete os negócios da mesma devem comunicar imediatamente a situação ao seu supervisor ou ao Departamento de Recursos Humanos ou, caso não exista uma ameaça de perigo iminente, através da Linha de Ação de Ética Digital em **www.digitalethicsactionline.com**.

A Empresa não permite que qualquer indivíduo possua armas de fogo, explosivos ou outras armas de qualquer tipo nas instalações, ou em redor da propriedade da Empresa, ou em veículos, durante o exercício de funções ou fora das instalações ao serviço da Empresa. Isto aplica-se mesmo que tenha obtido licenças legais ou autorizações para possuir ou transportar tais armas de fogo, explosivos ou outras armas. As exceções a esta política limitam-se a (i) pessoal das autoridades policiais federais, estaduais e/ou locais em serviço, (ii) pessoal militar no ativo e em serviço, (iii) pessoal de segurança da Empresa que tenha recebido autorização específica, prévia e por escrito da Empresa para transportar armas designadas, e (iv) no que diz respeito a armas de fogo em veículos, apenas onde a lei aplicável permita expressamente a presença de armas de fogo em tais veículos, sujeito a quaisquer direitos que a Empresa possa ter de proibir ou regular o armazenamento de armas de fogo em veículos em conformidade com a referida lei.

Trabalho e direitos humanos

A Empresa está empenhada em desenvolver uma cultura organizacional com políticas que apoiem os direitos humanos internacionalmente reconhecidos e procura evitar a cumplicidade em abusos de direitos humanos. Apoiamos os princípios contidos na Declaração Universal dos Direitos Humanos e na Declaração da Organização Internacional do Trabalho relativa aos Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho.

A Empresa não utilizará trabalho forçado, incluindo trabalho prisional, trabalho servil, trabalho escravo ou outras formas de trabalho forçado, conforme estabelecido pela Convenção sobre o Trabalho Forçado da OIT (N.º 29) e pela Convenção sobre a Abolição do Trabalho Forçado (N.º 105). Nenhuma pessoa será empregada com idade inferior a 15 anos ou abaixo da idade de conclusão da escolaridade obrigatória, consoante a que for mais elevada, conforme estabelecido na Convenção sobre a idade mínima da OIT (n.º 138).

Valorizamos e protegemos os direitos humanos e **garantimos práticas laborais justas** em todos os locais de trabalho.



Conclusão

O presente Código de Conduta e Ética Empresarial contém diretrizes gerais para a condução dos negócios da Empresa de acordo com os mais elevados padrões de ética empresarial. Se tiver alguma dúvida sobre estas diretrizes, contacte o seu supervisor ou o Departamento Jurídico/ Conformidade. Esperamos que todas as Pessoas Abrangidas, independentemente do seu nível ou localização, adiram estas normas. Cada Pessoa Abrangida é separadamente responsável pelas suas ações. A conduta que viole a lei ou este Código não pode ser justificada sob a alegação de ter sido ordenada por um supervisor ou por alguém da direção superior. Se adotar uma conduta proibida pela lei ou por este Código, considerar-se-á que agiu fora do âmbito do seu vínculo laboral, conforme aplicável. Tal conduta poderá sujeitá-lo a medidas disciplinares, incluindo a cessação do contrato de trabalho, conforme aplicável.

Nota: *Este Código constitui uma declaração de certos princípios fundamentais, políticas e procedimentos que regem as Partes Abrangidas da Empresa na condução dos negócios da mesma. A Empresa acredita que a política é robusta e abrange a maioria das situações previsíveis. Todas as Pessoas Abrangidas devem aderir aos termos deste Código, conforme exigido por lei e, quando aplicável, os acordos e contratos de trabalho com a Empresa. Não se destina a criar, nem cria, quaisquer direitos em relação a qualquer colaborador, cliente, visitante, fornecedor, concorrente, acionista ou qualquer outra pessoa ou entidade. A Empresa reserva-se o direito de alterar, complementar ou descontinuar este Código e os assuntos nele tratados, à sua discrição, sem aviso prévio e em qualquer momento.*



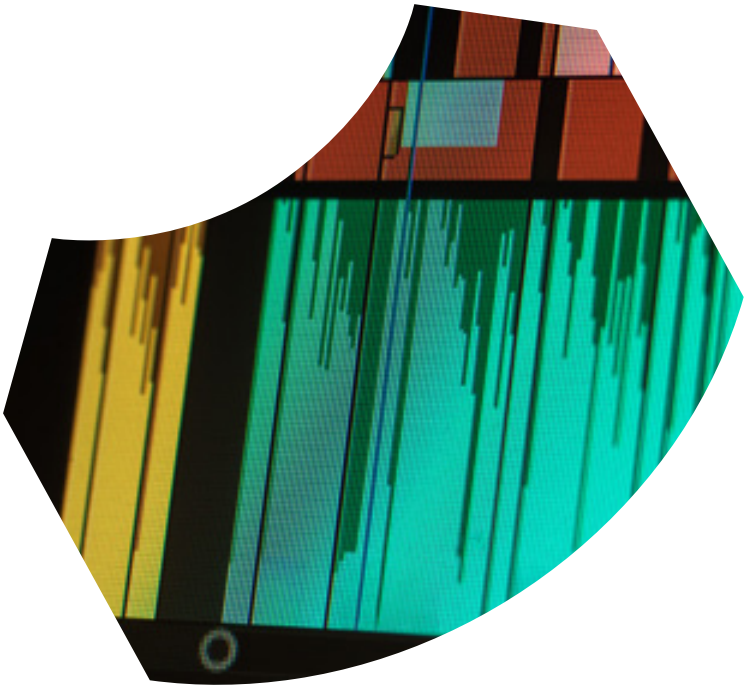
DIGITAL REALTY™





Código de Conducta Empresarial y Ética

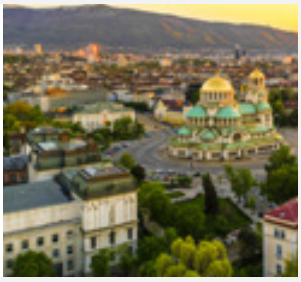




DIGITAL REALTY™

Select your preferred language

Bulgarian



Dutch



English



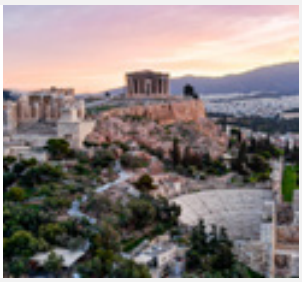
French



German



Greek



Japanese



Korean



Portuguese



Spanish



Inglés

Contenidos

4 Carta del presidente y director ejecutivo

5 Descripción general
5 Propósito
5 Nuestras responsabilidades
6 Búsqueda de ayuda e información
6 Informar de infracciones del Código
7 Confidencialidad y política contra las represalias
7 Exenciones del Código
7 Información de contacto

8 Conflictos de intereses
9 Identificación de conflictos de intereses
9 Divulgación de conflictos de intereses

10 Oportunidades corporativas

11 Cumplimiento de las leyes y reglamentos

12 Cumplimiento de las leyes sobre el uso indebido de información privilegiada

13 Información confidencial
14 Protección de la información confidencial

15 Comunicaciones públicas y la normativa de divulgación justa (Fair Disclosure, FD)
15 Comunicaciones públicas generales
15 Cumplimiento de la normativa de divulgación justa (Fair Disclosure, FD)
15 Presentaciones y publicaciones

16 Precisión de los informes financieros y otras comunicaciones públicas

17 Registros de la Empresa

18 Protección y uso de activos de la Empresa

19 Uso aceptable de la inteligencia artificial (IA)

20 Competencia y trato justo
20 Leyes antimonopolio o sobre competencia
20 Relaciones con clientes, contratistas, agentes inmobiliarios, prestamistas y proveedores
20 Relaciones con la competencia

21 Interacciones con el gobierno
21 Interacciones con el gobierno en general
21 Contribuciones y actividades políticas
21 Lucha contra prácticas corruptas

22 Regalos y entretenimiento

23 Medioambiente, salud y seguridad
23 Medio ambiente
23 Salud y seguridad

24 Prácticas laborales
24 Acoso y discriminación
25 Alcohol y drogas
25 Armas y prevención de la violencia

26 Mano de obra y derechos humanos

27 Conclusión





Carta del presidente y consejero delegado (CEO)

Estimado equipo:

Nuestro **Código de conducta y ética empresarial** («Código») refleja nuestro compromiso inquebrantable con la **integridad, la transparencia, la responsabilidad y el respeto**, pilares fundamentales de nuestra cultura que guían nuestras decisiones y acciones.

Como empresa que ofrece una base de confianza para el mundo digital a nuestros clientes y comunidades, liderar con integridad sigue guiando nuestra forma de hacer negocios. Esa responsabilidad recae en cada uno de nosotros. Nuestra reputación se forja y se mantiene a través de un comportamiento ético coherente y un buen criterio, independientemente del cargo, la ubicación o las circunstancias.

El Código refuerza nuestros cimientos al definir las normas que se esperan en toda nuestra organización. Sirve de guía para ayudarnos a afrontar situaciones cotidianas y complejas, y refuerza los principios que dan forma a nuestra cultura. Aunque ninguna política o guía por sí sola puede prever todas las situaciones, este Código proporciona el marco en el que nos basamos para garantizar que actuamos de forma ética, responsable y en interés de nuestra empresa, nuestros inversores, nuestros clientes y las comunidades a las que servimos.

Todos tenemos el deber de respetar estas normas. Cuando se enfrenten a una situación de incertidumbre, les pido que se detengan un momento y soliciten consejo. Sus líderes y nuestros equipos de Asuntos jurídicos y Cumplimiento normativo están aquí para apoyarles. Juntos, nuestras acciones reflejan la integridad y la excelencia que nos definen.

Gracias por su continua dedicación a nuestra empresa y por su compromiso con el mantenimiento de los más altos estándares de conducta ética.

Atentamente,

Andrew P. Power
Presidente y consejero delegado (CEO)



Descripción general

Propósito

El Código de conducta y ética empresarial (“Código”) de Digital Realty Trust, Inc., sus subsidiarias y filiales controladas a nivel mundial (“Empresa”) establece los principios que guían nuestra forma de llevar a cabo nuestra actividad como empresa con integridad, responsabilidad y respeto. El Código se aplica a todos los empleados, directivos, directores y agentes de la Empresa (“Personas vinculadas”) y establece un estándar mínimo de comportamiento ético para dichas Personas vinculadas.

Se espera que todas las Personas vinculadas cumplan con estos principios en todos los aspectos de su trabajo, garantizando que mantenemos los más altos estándares de ética en todas las actividades empresariales.

La Empresa espera que sus proveedores, contratistas, consultores y otros socios comerciales sigan estos principios cuando suministren bienes o servicios a la Empresa o actúen en nuestro nombre. Además, todos los terceros deben cumplir nuestro Código de conducta para proveedores, que describe los estándares éticos, legales y operativos que exigimos en nuestras relaciones comerciales.

Nuestras responsabilidades

Todos desempeñamos un papel fundamental a la hora de defender nuestros valores y mantener la confianza de nuestras partes interesadas. Se espera de todos nosotros que hagamos lo siguiente:

Actuar con integridad
Llevar siempre a cabo nuestra labor empresarial de forma honesta, justa y en consonancia con nuestros estándares éticos.

Respetar a los demás
Fomentar una cultura de respeto y profesionalidad en el lugar de trabajo en todas las interacciones.

Cumplir con las políticas de la Empresa
Seguir todas las políticas y procedimientos de la Empresa para garantizar la coherencia y la responsabilidad.

Proteger la información confidencial
Salvaguardar la información de la Empresa, los clientes y los empleados y utilizarla de forma responsable.

Evitar los conflictos de intereses
Tomar decisiones empresariales en el mejor interés de la Empresa, evitando conflictos personales.

Informar de las inquietudes
Informar de posibles infracciones de este Código, la ley, las políticas de la Empresa o las normas éticas. No se toleran las represalias contra quienes plantean preocupaciones de buena fe.

Al cumplir con estas responsabilidades contribuimos a una cultura ética sólida y al éxito a largo plazo de nuestra Empresa.

Búsqueda de ayuda e información

Este Código no es un reglamento exhaustivo y no puede abordar todas las situaciones a las que usted podría enfrentarse. Si se enfrenta a una decisión comercial difícil que no se aborda en este Código, hágase las siguientes preguntas:

- ¿Es legal?
- ¿Es honesto y justo?
- ¿Va en interés de la Empresa?
- ¿Cómo me hace sentirme conmigo mismo y con la Empresa?
- ¿Me sentiría cómodo si en la prensa se me mencionara de nombre por mis actos?

Si no está seguro de una situación o tiene dudas sobre si se ajusta a los altos estándares de ética de la Empresa, busque orientación. Su supervisor es su primer punto de contacto. Si no pueden responder a su pregunta o si no se siente cómodo dirigiéndose a ellos, puede ponerse en contacto con el Departamento Jurídico/de Cumplimiento o con el Departamento de Recursos Humanos.

Informar de infracciones del Código

Mantener una cultura de integridad empieza por hablar sin reservas. Si tiene conocimiento o sospecha de alguna irregularidad relacionada con la Empresa (como, por ejemplo, una infracción de políticas internas, principios u obligaciones legales o reglamentarias), tiene el deber de informar de ello. Informar de una infracción no es un acto de deslealtad, sino una actuación responsable para proteger la integridad y la reputación de la Empresa, así como el bienestar de sus empleados, directores, directivos y agentes.

La Empresa ofrece múltiples canales de información:

- **Su supervisor:** si tiene conocimiento o sospecha de una conducta indebida, informe de ello a su supervisor. Ellos elevarán el asunto a la instancia que corresponda para que se investigue más a fondo.
- **Departamento de Recursos Humanos:** si no se siente cómodo informando a su supervisor o no recibe una respuesta satisfactoria, puede informar de su preocupación directamente al Departamento de Recursos Humanos.
- **Departamento Jurídico/de Cumplimiento:** también puede comunicar sus inquietudes al Departamento Jurídico/de Cumplimiento a través de una de las oficinas regionales de la Empresa o de la dirección de correo electrónico que figura en la sección “Información de contacto” a continuacion.
- **Línea directa confidencial:** puede informar a través de la Línea de acción de ética de Digital, la línea directa de la Empresa gestionada por terceros, que está disponible en **www.digitalethicsactionline.com**.

Informar de forma anónima es siempre una opción, aunque proporcionar su identidad puede ayudar para facilitar una investigación más exhaustiva. Las represalias contra cualquier persona que plantee una inquietud de buena fe están estrictamente prohibidas.

Infringir este Código puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido, si procede. Una Persona vinculada a la que se acuse de infringir este Código tendrá la oportunidad de presentar su versión de los hechos en cuestión antes de cualquier determinación de medidas disciplinarias apropiadas.

Las Personas vinculadas que infrinjan la ley o este Código pueden exponerse a consecuencias sustanciales en forma de daños y perjuicios por la vía civil, multas por lo penal y penas de prisión considerables. La Empresa también puede enfrentarse a multas y sanciones considerables y puede provocar daños a su reputación y posición en la comunidad.

Confidencialidad y política contra las represalias

Todas las preguntas y denuncias de infracciones conocidas o supuestas de la ley o de este Código serán tratadas con confidencialidad y discreción. La Empresa protegerá su confidencialidad en la medida de lo posible, de conformidad con las leyes aplicables y la necesidad de la Empresa de investigar el asunto. La Empresa prohíbe estrictamente las represalias contra una Persona vinculada que, de buena fe, pretenda ayudar o informe de infracciones conocidas o supuestas. Cualquier represalia contra una Persona vinculada porque dicha persona buscó ayuda o presentó una denuncia estará sujeta a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido.

Exenciones del Código

Se pueden otorgar exenciones de este Código según el caso concreto y solamente en circunstancias extraordinarias. Cualquier exención de este Código debe ser **por escrito** y se debe obtener **antes de** participar en cualquier actividad que de otro modo estaría prohibida por este Código. Las exenciones de este Código para empleados y agentes solamente podrán ser otorgadas por el director ejecutivo de la empresa. Toda exención de este Código para directores o ejecutivos solamente podrá ser otorgada por el Consejo de administración de la Empresa (“Consejo”) o por el comité apropiado del Consejo y será divulgada públicamente de conformidad con los requisitos jurídicos y normativos aplicables a la Empresa. Cualquier divulgación pública de este tipo incluirá el motivo de otorgar la exención.

Información de contacto

APAC

Digital Realty Trust, Inc.
IOI Central Boulevard Towers
2 Central Boulevard
West Tower Units #29-03 and #29-04
Singapur 018916

A la atención de:
Asesor jurídico/Departamento jurídico

EMEA

Digital Realty Trust, Inc.
p/o InterXion II B.V.:
A Digital Realty Company
Scorpius 30, 2132 LR
Hoofddorp, Países Bajos

A la atención de:
Asesor jurídico/Departamento jurídico

Norteamérica

Digital Realty Trust, Inc.
2323 Bryan Street
Suite 1800
Dallas, TX 75201

A la atención de:
Asesor jurídico/Departamento jurídico

Dirección de correo electrónico: **codeofconduct@digitalrealty.com**

Conflictos de intereses

Se espera de usted que actúe con integridad y evite los conflictos de intereses, así como las situaciones que puedan parecer conflictos entre sus intereses personales y los de la Empresa. Esto incluye evitar cualquier circunstancia que pueda comprometer su capacidad para tomar decisiones empresariales objetivas, especialmente cuando se vean involucradas relaciones personales, empleo externo, intereses financieros o inversiones.

Las relaciones con un competidor, cliente o proveedor pueden presentar un conflicto de intereses real o potencial. Si está considerando trabajar para un competidor, cliente o proveedor, o prestarle servicios, debe evaluar la posibilidad de que esto suponga un conflicto e informar de la relación con antelación para asegurarse de que no interfiera en sus responsabilidades para con la Empresa.

Pueden surgir otros conflictos de intereses cuando:

- Participa en actividades que compiten, o que aparentemente compiten, con los intereses de la Empresa.
- Permite que sus decisiones empresariales se vean influidas, o pudieran parecer estar influidas, por intereses o relaciones personales.
- Usa una oportunidad de negocio, los bienes, la información o los recursos de la Empresa en beneficio personal o para beneficiar a otros. Consulte a continuacion la sección “Regalos e invitaciones”, así como la Guía sobre regalos y entretenimiento y la Política de cumplimiento antisoborno y anticorrupción (“Política de cumplimiento ABAC”) de la Empresa para obtener más orientación en este área.
- Contrata, supervisa o tiene una línea directa o indirecta de subordinación con un familiar, o alguien con quien tiene una relación personal, o tiene la capacidad de influir en las oportunidades de empleo o remuneración de dicha persona.
- Tiene actividades o empleo externos que afectan negativamente a su desempeño laboral o que interfieren en sus responsabilidades laborales.
- Tiene una participación en el capital de un proveedor, cliente o competidor actual o potencial o tiene a un familiar que la tiene. En general, no supondrá un conflicto de intereses si usted o un familiar tiene una participación accionarial nominal (menos de un 5 %).
- Trabaja, presta servicios a, o recibe cualquier otro beneficio personal de un proveedor, cliente o competidor actual o potencial, o tiene un familiar que lo hace.
- Forma parte de un consejo de administración o junta directiva de alguna entidad (ya sea con o sin ánimo de lucro) cuyos intereses podrían razonablemente entrar en conflicto con los de la Empresa.

Los conflictos de intereses no siempre son obvios. Si algo parece extraño o incluso podría parecer cuestionable, **pregunte o informe pronto de ello.**



Identificación de conflictos de intereses

Para determinar si debe revelar un conflicto de intereses real o potencial, pregúntese lo siguiente:

- ¿Hay intereses externos propios que influyen o parecen influir en mi capacidad para tomar decisiones comerciales sólidas?
- ¿Obtengo un beneficio personal, o parece que me beneficio, de mi participación en esta situación? ¿Se beneficia o parece beneficiarse alguno de mis amigos o parientes?
- ¿Podría mi participación en esta actividad interferir, o parecer interferir, en mi capacidad para hacer mi trabajo?
- ¿La situación hará que ponga mis intereses por encima de los intereses de la Empresa? ¿Parecerá que los pone?
- ¿Me sentiría avergonzado si la situación se hiciera pública? ¿Avergonzaría a la Empresa?

Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es afirmativa existe un posible conflicto de intereses. Se debe informar pronto de todos los conflictos de intereses reales o potenciales para su revisión por parte del Departamento Jurídico/de Cumplimiento y se deben tratar de forma honesta y ética.

Algunos ejemplos de conflictos potenciales o reales que deben divulgarse y resolverse son:

- Tener participación familiar en una transacción con la Empresa. Esto incluye cualquier participación de su cónyuge, pareja de hecho, padres, hijos, hermanos o personas que vivan en el mismo hogar.
- Tener más de una participación personal o familiar nominal (más del 5 %) en un competidor, proveedor o cliente de la Empresa.
- Tener una participación personal o familiar significativa en una organización que haga, o pretenda hacer, negocios con la Empresa.
- Adquirir una participación personal o familiar en una propiedad (como bienes inmuebles, derechos de patente, valores u otras propiedades) o en un negocio en el que crea que la Empresa tiene o podría tener participación.
- Tener participaciones o actividades empresariales externas que afecten a su rendimiento laboral porque desvían su tiempo y atención de sus responsabilidades como empleado de la Empresa.
- Aceptar un contrato de conferenciante o de consultoría (remunerado o no) relacionado con el negocio de la Empresa, lo que incluye, entre otros, centros de datos, servicios prestados por centros de datos, ingeniería de centros de datos o dotación de personal para centros de datos.

Este Código no trata de describir todos los posibles conflictos de intereses que pudieran surgir. La Empresa puede determinar que otras relaciones o situaciones no cubiertas específicamente por esta sección constituyen conflictos de intereses reales o potenciales y tomar medidas adecuadas para abordar los conflictos de intereses reales o potenciales.

Divulgación de conflictos de intereses

No revelar un conflicto de intereses es una infracción de este Código. Debe informar de inmediato de cualquier conflicto de intereses real o potencial cuando le contraten y siempre que surja el conflicto durante su empleo. Informe inmediatamente de los conflictos de intereses reales o potenciales a su supervisor, el Departamento Jurídico/de Cumplimiento o en línea a través **www.digitalethicsactionline.com**.

Oportunidades corporativas

Usted tiene la obligación de poner los intereses de la Empresa por encima de sus intereses personales y dar impulso a los intereses de la Empresa cuando surja una oportunidad en el área de negocio de la Empresa, como se explica más detalladamente a continuacion. Si, mediante el uso de bienes o información propiedad de la Empresa o debido a su puesto en la Empresa, descubre o se le presenta una oportunidad comercial en el área de negocio de la Empresa, debe presentar primero la oportunidad comercial a la Empresa antes de perseguirla a título personal. Ninguna Persona vinculada puede utilizar la propiedad o información de la Empresa o su puesto en la Empresa para obtener un beneficio personal.

Debe divulgar por completo a su supervisor los términos y condiciones de cada oportunidad comercial sujeta a este Código que desea perseguir. Su supervisor se pondrá en contacto con el Departamento Jurídico/de Cumplimiento y el personal de dirección apropiado para determinar si la Empresa desea perseguir la oportunidad. Si la Empresa renuncia a su derecho de perseguir la oportunidad comercial, usted puede perseguir dicha oportunidad en los mismos términos y condiciones propuestos originalmente y de conformidad con las otras directrices éticas de este Código. Únicamente el Consejo de administración o el comité apropiado del Consejo de administración puede renunciar a las oportunidades de negocio disponibles para directores y ejecutivos y pueden requerir la divulgación al público según se describe en “Descripción general: exenciones del Código” más arriba



Cumplimiento de las leyes y reglamentos

Nos comprometemos a llevar a cabo nuestra actividad empresarial con integridad y en pleno cumplimiento de todas las leyes, normativas y políticas de la Empresa aplicables. Cada Persona vinculada es responsable de entender y seguir los requisitos legales y reglamentarios que se aplican a su función. El cumplimiento no es solamente es una obligación legal, sino que también es esencial para mantener la confianza con nuestros clientes, socios y partes interesadas. Las áreas clave de cumplimiento incluyen:

- **Cumplimiento antisoborno, anticorrupción y competencia justa.** Prohibimos el soborno, la corrupción y las prácticas anticompetitivas en todos los tratos comerciales. Competimos de forma justa y ética en el mercado.
- **Blanqueo de capitales.** Cumplimos todas las leyes contra el blanqueo de capitales y prohibimos las actividades que disfracen el origen de los fondos, como la estructuración de las transacciones, el uso de empresas ficticias o la canalización de dinero a través de terceros.
- **Privacidad y seguridad de los datos.** Protegemos la información personal y confidencial y seguimos todas las leyes de protección de datos aplicables.
- **Protección del medioambiente.** Cumplimos las leyes medioambientales y nos esforzamos para minimizar nuestro impacto en los recursos naturales y prevenir los peligros medioambientales.
- **Salud y seguridad.** Nos comprometemos a proteger la salud y la seguridad de nuestros empleados, socios comerciales y las comunidades en las que operamos. Cumplimos con todas las normativas aplicables en materia de salud y seguridad, mantenemos unas condiciones de trabajo seguras y tomamos medidas proactivas para prevenir lesiones y enfermedades en el lugar de trabajo.
- **Comercio internacional y sanciones.** Nos comprometemos a cumplir con todas las sanciones aplicables y leyes comerciales impuestas por las autoridades gobernantes. No participamos en transacciones no autorizadas con personas, entidades o países restringidos.
- **Propiedad intelectual y derechos de autor.** Respetamos los derechos de propiedad intelectual utilizando materiales protegidos por derechos de autor, marcas comerciales e información de propiedad exclusiva de forma legal y responsable.
- **Leyes financieras y de valores.** Defendemos la transparencia y la precisión en los informes financieros y cumplimos con las leyes sobre el uso indebido de información privilegiada.

El incumplimiento de estas leyes y normativas puede dar lugar a consecuencias graves para la Empresa y las personas. Si alguna vez tiene dudas sobre un requisito legal o una cuestión ética, pida consejo a su supervisor, el Departamento Jurídico/de Cumplimiento u otros recursos apropiados.



Manténgase informado y **haga preguntas** que le ayuden a tomar la decisión correcta.

Cumplimiento de las leyes sobre el uso indebido de información privilegiada

Operar en bolsa basándose en información privilegiada constituye una infracción de la ley federal de valores de EE. UU. y de leyes similares de otras jurisdicciones. Las Personas vinculadas tienen prohibido hacer transacciones bursátiles con acciones u otros valores de la Empresa o de cualquier otra empresa mientras estén en posesión de información relevante que no sea de dominio público sobre la Empresa o la otra empresa, respectivamente. Además, se prohíbe a las Personas vinculadas que recomienden, "aconsejen" o sugieran a cualquier otra persona comprar o vender acciones u otros valores de la Empresa o de cualquier otra empresa basándose en información privilegiada o mientras estén en posesión de información relevante que no sea de dominio público. La infracción de las leyes sobre el uso indebido de información privilegiada puede dar lugar a multas cuantiosas y sanciones penales, así como medidas disciplinarias por parte de la Empresa, incluido el despido.

La información "no es de dominio público" si no se ha puesto en general a disposición del público mediante un comunicado de prensa u otro medio de distribución generalizada. La información es "relevante" si un inversor razonable la considera importante en una decisión de comprar, retener o vender acciones u otros valores. Como norma general, cualquier información que pudiera afectar al valor de las acciones u otros valores debe considerarse potencialmente relevante. Entre los ejemplos de información que generalmente se considera "relevante" se incluyen:

- resultados financieros o previsiones, incluida la información relativa a ventas y arrendamientos, o cualquier información que indique que los resultados financieros de una empresa pueden superar o no alcanzar las previsiones o expectativas;
- nuevos productos o servicios importantes;
- adquisiciones o ventas de activos pendientes o contempladas, incluidas fusiones, ofertas pública de adquisición o propuestas de empresa conjunta;
- posibles cambios en la dirección o cambios de control;
- ventas públicas o privadas pendientes o contempladas de títulos de crédito o de participación;
- adquisición o pérdida de un cliente importante, relación con un contratista, relación con un agente/agente inmobiliario, proveedor, socio o contrato;
- cancelaciones importantes;
- inicio o solución de un litigio importante; y
- cambios en los auditores de la Empresa o una notificación de sus auditores de que la Empresa ya no puede confiar en el informe del auditor.

Las leyes contra el uso indebido de información privilegiada son específicas y complejas. Cualquier pregunta sobre la información que pueda poseer o sobre las operaciones que haya realizado con valores de la Empresa deberá comunicarla de inmediato al Departamento Jurídico/de Cumplimiento o la Oficina de Cumplimiento de Valores. Consulte también la Política sobre el uso indebido de información privilegiada de la Empresa para obtener orientación adicional en esta área.



Nunca utilice o comparta información que no sea de dominio público para negociar con valores. Es ilegal y va en contra de nuestros principios como empresa.



Información confidencial

Las Personas vinculadas tienen acceso a información confidencial mientras están empleadas en o proporcionan servicios a la Empresa. La información confidencial incluye toda la información que conozca como resultado de su puesto o a través de su trabajo en la Empresa. La información confidencial incluye toda la información generada internamente por la Empresa en relación con el negocio de esta. La información confidencial también puede incluir información obtenida de fuentes externas a la Empresa, incluida información sobre otras empresas o sus valores o información relativa a los socios, clientes o proveedores de la Empresa. La información confidencial incluye información personal tal y como se define en todas las leyes aplicables de protección de datos. La información confidencial incluye toda la información que no sea de dominio público, incluida, entre otra, la información que pueda ser de utilidad para la competencia o que, de divulgarse, podría suponer un perjuicio para la Empresa o sus clientes.

Lo siguiente es una lista no exhaustiva que proporciona ejemplos de información considerada confidencial por naturaleza y que debe protegerse para garantizar que solamente se proporciona acceso para el uso comercial autorizado:

- Información financiera que no es de dominio público, lo que incluye, a modo de ejemplo, reservas de ventas y actividades de arrendamiento, rendimiento, ganancias y otros resultados de operaciones
- Relaciones y contratos comerciales.
- Informes de auditoría e informes empresariales.
- Memorandos, correspondencia y registros internos de la Empresa.
- Estrategia y planes empresariales.
- Posibles fusiones, adquisiciones y venta de activos.
- Toda la información del personal, incluidos nombres, direcciones, números de teléfono del domicilio, registros de nóminas, planes de beneficios e historiales médicos, a menos que la ley exija dicha divulgación.
- Cualquier otra información relevante que no sea de dominio público, tal como se describe en “Cumplimiento de las leyes sobre el uso indebido de información privilegiada” a continuación y en la Política sobre el uso indebido de información privilegiada de la Empresa.

Consulte además las políticas de la Empresa relativas a la clasificación y la gestión de datos para obtener más información sobre la información confidencial de la Empresa.

Proteja la información de la Empresa, los empleados y los clientes como si fuera suya. Compártala exclusivamente con personas autorizadas y que tengan una necesidad legítima de conocerla.

Protección de la información confidencial

Independientemente de si una Persona vinculada está o no sujeta a un acuerdo de confidencialidad, las Personas vinculadas tienen el deber de proteger toda la información confidencial de la Empresa o de terceros con los que la Empresa establezca una relación comercial, excepto cuando la divulgación esté autorizada o se exija por ley. La obligación de una Persona vinculada de proteger la información confidencial continúa después de que dicha persona abandone o deje de prestar servicios a la Empresa. La divulgación no autorizada de información confidencial podría provocar perjuicios competitivos a la Empresa o a sus clientes y podría dar lugar a responsabilidades jurídicas para usted y para la Empresa. Las Personas vinculadas no deben comentar información confidencial con nadie fuera de la Empresa. Cualquier pregunta o preocupación sobre si la divulgación de información de la Empresa es legalmente obligatoria se debe consultar inmediatamente con el Departamento Jurídico/de Cumplimiento.

Las Personas vinculadas deben tener cuidado al hablar o manejar asuntos y documentos confidenciales. En consecuencia, las Personas vinculadas deben seguir las siguientes medidas:

- Las Personas vinculadas deben llevar a cabo sus actividades comerciales y sociales de forma que no se arriesguen a divulgar involuntariamente información confidencial. Al hablar o estar en posesión de información confidencial, las Personas vinculadas siempre deben ser conscientes de su entorno y tener especial cuidado en lugares públicos (p. ej., aviones, aeropuertos, trenes, taxis, restaurantes, etc.). Asimismo, la revisión de documentos confidenciales o conversaciones de asuntos confidenciales en lugares públicos debe realizarse de forma que se evite que puedan oírlas por casualidad o de otro modo personas no autorizadas.
- Del mismo modo, las Personas vinculadas no deben hablar de asuntos confidenciales en las redes sociales (p. ej., Facebook, LinkedIn, X, anteriormente Twitter, etc.).
- En las oficinas de la Empresa, no debe hablarse de asuntos confidenciales en un perímetro dentro del que los visitantes u otras personas que no trabajen en dichos asuntos puedan oírlos.
- No debe hablarse de los asuntos confidenciales con otras Personas vinculadas que no trabajen en dichos asuntos ni con amigos o familiares, incluidos aquellos que viven en la misma casa que una Persona vinculada. Otras personas, incluso si son Personas vinculadas, pueden no tener derecho o necesidad de conocer la información que usted conoce.
- El acceso a la información confidencial se debe restringir según la necesidad de conocerla y, cuando no se esté usando, se debe almacenar de tal forma que otras Personas vinculadas o terceros no puedan acceder a ella.
- Siempre que hable, aunque sea casualmente, de los negocios de la Empresa, lo que incluye, entre otros, centros de datos, servicios prestados por los centros de datos, ingeniería de los centros de datos, dotación de personal de los centros de datos o su función dentro de la Empresa, debe asegurarse de no revelar ninguna información confidencial.

En las circunstancias apropiadas, su supervisor u otro personal adecuado de la Empresa podrá autorizar la divulgación de información confidencial. Solo las personas autorizadas deben gestionar cualquier solicitud externa de información de la Empresa. Cualquier solicitud de divulgación de información de la Empresa, incluidas las preguntas relativas a la si la divulgación es legalmente obligatoria, se debe remitir inmediatamente al Departamento Jurídico/de Cumplimiento.



Comunicaciones públicas y la normativa de divulgación justa (Fair Disclosure, FD)

Comunicaciones públicas generales

La Empresa otorga un gran valor a su credibilidad y reputación en la comunidad. Lo que se escribe o dice sobre la Empresa en los medios de comunicación y la comunidad inversora afecta directamente a nuestra reputación, de modo positivo o negativo. Nuestra política es proporcionar información oportuna, precisa y completa en respuesta a solicitudes públicas (medios de comunicación, analistas, etc.) y comunicaciones generadas tanto por parte de la Empresa como de terceros (clientes, proveedores, asociaciones, etc.) de conformidad con nuestras obligaciones de mantener la confidencialidad de la información competitiva y exclusiva, y de evitar la divulgación selectiva de datos financieros sensibles en el entorno del mercado. Para garantizar el cumplimiento de esta política, todas las solicitudes de los medios de comunicación u otras solicitudes públicas de información y solicitudes de inclusión del nombre o comentarios de la Empresa en comunicaciones generadas por terceros deben dirigirse al Departamento de relaciones con los inversores y al Departamento de marketing de la Empresa, que trabajarán con usted y el personal apropiado para evaluar y coordinar una respuesta a la solicitud. Consulte también la Política sobre comunicaciones de la Empresa para obtener orientación adicional en esta área.

Cumplimiento de la normativa de divulgación justa (Fair Disclosure, FD)

En relación con sus comunicaciones públicas, la Empresa debe cumplir con una norma en virtud de las leyes federales de valores de EE. UU. denominada Normativa de divulgación justa (Fair Disclosure, FD).

La Normativa FD establece que, cuando divulgamos información relevante que no es de dominio público sobre la Empresa a profesionales del mercado de valores o accionistas, también debemos revelar dicha información al público. En general, los “profesionales del mercado de valores” incluyen analistas, inversores institucionales y otros asesores de inversión.

Para garantizar el cumplimiento de la Normativa FD, hemos designado a los siguientes directivos como “Portavoces de la Empresa”:

- el director ejecutivo
- el director financiero
- el vicepresidente sénior, Departamento de Relaciones con los Inversores.

Solo los Portavoces de la Empresa están autorizados a divulgar información sobre la Empresa en respuesta a solicitudes de profesionales del mercado de valores o accionistas. Si recibe una solicitud de información de cualquier profesional del mercado de valores o accionista, póngase de inmediato en contacto con el Departamento de Relaciones con los Inversores para coordinar una respuesta a dicha solicitud.

Las Personas vinculadas que interactúen habitualmente con profesionales del mercado de valores están específicamente sujetas a la Normativa FD y tienen la responsabilidad especial de entender y cumplir dicha regulación. Póngase en contacto con el Departamento Jurídico/de Cumplimiento si tiene alguna pregunta sobre el ámbito o la aplicación de la Normativa FD.

Presentaciones y publicaciones

Antes de participar en cualquier compromiso, incluido como conferenciante, presentador o ponente fuera de la Empresa sobre cualquier asunto relacionado con la actividad comercial de la Empresa o su trabajo para la Empresa, o antes de enviar para su publicación artículos que contengan información relacionada con la Empresa, todas las Personas vinculadas deben cumplir con las políticas de la Empresa aplicables, incluidas, entre otras, las políticas relativas a la información confidencial y las comunicaciones, que pueden requerir la aprobación previa de personas o departamentos designados. Consulte también la Política sobre comunicaciones de la Empresa para obtener orientación adicional en esta área.



Solamente **las personas autorizadas** pueden hablar en nombre de la Empresa.

Precisión de los informes financieros y otras comunicaciones públicas

Como empresa que cotiza en bolsa, estamos sujetos a diversas leyes de valores, normativas y obligaciones de información.

Las leyes federales y otras leyes aplicables de EE. UU. y nuestras políticas requieren la divulgación inmediata de información precisa y completa sobre el negocio, la situación financiera y los resultados de las operaciones de la Empresa. No se tolerarán informes imprecisos, incompletos o inoportunos, y estos pueden dañar gravemente a la Empresa y conllevar responsabilidad jurídica.

Las Personas vinculadas deben informar inmediatamente de la evidencia de informes financieros inapropiados. Algunos ejemplos de evidencias que deben notificarse son:

- resultados financieros que parecen incoherentes con el rendimiento de las transacciones comerciales subyacentes;
- registros imprecisos de la Empresa, como informes de gastos exagerados, u hojas de horarios o facturas erróneas;
- transacciones que no parecen tener un buen propósito comercial; y
- solicitudes para eludir los procedimientos de revisión y aprobación ordinarios.

Mantener la integridad de la información financiera y pública de la Empresa es una responsabilidad compartida que se extiende a todos los departamentos y regiones. Si bien los Departamentos de Contabilidad y Finanzas desempeñan un papel central, todas las Personas vinculadas implicadas en la preparación, revisión o respaldo de divulgaciones deben garantizar que la información divulgada sea completa, justa, precisa, oportuna y comprensible, de conformidad con las leyes, normativas, normas contables y políticas internas aplicables. Consulte también la Política de cumplimiento ABAC de la Empresa y los procedimientos internos relacionados para obtener más orientación.



Tanto si se trata de datos financieros como de declaraciones públicas, **aquello de lo que informamos debe ser preciso y cumplir** con todos los requisitos legales y normativos.

Registros de la Empresa

Para nuestro negocio es fundamental contar con registros precisos y fiables. Nuestros registros son la base de nuestras declaraciones de ingresos, informes financieros y otras divulgaciones públicas y son la fuente de datos esenciales que guía nuestra toma de decisiones y planificación estratégica. Los registros de la Empresa incluyen información de reservas, nóminas, tarjetas para fichar, informes de gastos y viajes, correos electrónicos, datos contables y financieros, registros de métricas y rendimiento, archivos de datos electrónicos y todos los demás registros mantenidos en el transcurso normal de nuestro negocio.

Todos los registros de la Empresa deben ser completos, precisos y fiables en todos los aspectos relevantes. Nunca hay un motivo para realizar entradas intencionadamente falsas o engañosas. Los fondos, pagos o recibos no divulgados o no registrados no son coherentes con nuestras prácticas comerciales y están prohibidos. Usted es responsable de comprender y cumplir con nuestra Política de mantenimiento de registros. Pregunte a su supervisor si tiene alguna pregunta. Consulte también la Política de cumplimiento ABAC de la Empresa para obtener orientación adicional en esta área.

Asegúrese siempre de que los registros de la Empresa sean **precisos, fiables y completos**.



Protección y uso de activos de la Empresa

Todas las Personas vinculadas deben proteger los activos de la Empresa y garantizar su uso eficiente únicamente con fines comerciales legítimos. El robo, el descuido y el desperdicio tienen un impacto directo en la rentabilidad de la Empresa. Está estrictamente prohibido el uso de fondos o activos de la Empresa para fines ilegales o inapropiados.

Para garantizar la protección y el uso adecuado de los activos de la Empresa, cada Persona vinculada debe hacer lo siguiente:

- Ejercer un cuidado razonable para evitar el robo, daños o el uso indebido de la propiedad de la Empresa.
- Informar de inmediato a un supervisor sobre el robo, daño o uso indebido real o supuesto de la propiedad de la Empresa.
- Utilizar los ordenadores, las redes, el sistema telefónico, otros servicios de comunicación electrónica, los materiales escritos y otras propiedades de la Empresa primordialmente para fines relacionados con nuestra actividad empresarial y de manera que no tenga un reflejo negativo en la Empresa o sus clientes. Por lo general, las Personas vinculadas deben intentar limitar cualquier uso personal de los ordenadores, las redes, el sistema telefónico u otros servicios de comunicación electrónica o propiedad de la Empresa.
- Proteger todos los programas electrónicos, datos, comunicaciones y materiales escritos del acceso inadvertido por parte de otras personas.
- Utilizar la propiedad de la Empresa únicamente para fines comerciales legítimos, según lo autorizado en relación con sus responsabilidades laborales.

Las Personas vinculadas deben tener en cuenta que la propiedad de la Empresa incluye todos los datos y comunicaciones transmitidos o recibidos por los sistemas electrónicos o telefónicos de la Empresa o incluidos en ellos. La propiedad de la Empresa también incluye todas las comunicaciones escritas. En la medida permitida por la ley, las Personas vinculadas y otros usuarios de bienes de la Empresa no deben tener expectativas de privacidad con respecto a estas comunicaciones y datos. A este respecto, la Empresa tiene la capacidad y se reserva el derecho de supervisar todos los usos y comunicaciones electrónicos y telefónicos. Estas comunicaciones también pueden estar sujetas a la divulgación a funcionarios públicos y cuerpos de seguridad. Consulte también la Política sobre el uso aceptable de la Empresa para obtener más orientación en esta área.



Utilice los recursos de la Empresa con prudencia y **únicamente para fines empresariales legítimos.**

Uso de la inteligencia artificial (IA)

Nuestra Empresa acepta la IA como una potente herramienta para impulsar la innovación, mejorar la eficiencia y potenciar la toma de decisiones. Nos comprometemos a utilizar la IA de manera responsable, asegurándonos de que coincide con nuestros valores, principios éticos y obligaciones normativas.

Nuestros compromisos sobre la IA incluyen:

- **Integridad y equidad.** La IA debe desarrollarse y utilizarse de forma imparcial, transparente y en consonancia con nuestros principios éticos. Estamos comprometidos con la innovación responsable alineando nuestros valores e involucrando a las partes interesadas de forma proactiva para abordar las preocupaciones éticas.
- **Responsabilidad y supervisión.** Las decisiones sobre la IA deben poder explicarse y estar sujetas a supervisión humana para garantizar que los sistemas de IA funcionan según lo previsto y abordar cualquier consecuencia imprevista.
- **Privacidad y protección de datos.** La IA debe respetar los derechos de privacidad y manejar los datos de manera responsable. Nos comprometemos a cumplir las leyes de protección de datos mediante la aplicación de protecciones para evitar el acceso no autorizado y el uso indebido.
- **Seguridad y protección.** Los sistemas de IA deben diseñarse para proteger a los usuarios, evitar daños y ser resilientes frente a las amenazas de ciberseguridad.
- **Cumplimiento y transparencia.** El uso de la IA debe cumplir con todas las leyes aplicables y los estándares del sector. Estamos comprometidos con una comunicación clara y comprensible sobre cómo utilizamos la IA y su impacto en las partes interesadas.

Utilizar la IA de forma ética, transparente y respetando la privacidad, la equidad y la supervisión humana.



Competencia y trato justo

La Empresa compite de forma enérgica pero justa y de conformidad con todas las leyes antimonopolio o sobre competencia aplicables. Todos estamos obligados a tratar de forma justa a nuestros compañeros de trabajo, directores, directivos, agentes y otras personas, así como con los clientes, contratistas, agentes/corredores inmobiliarios, socios, prestamistas, proveedores, competidores de la Empresa y otros terceros. Las Personas vinculadas no deben tratar de obtener una ventaja injusta a través de ninguna maniobra de manipulación, ocultación, abuso de información privilegiada, tergiversación o cualquier otra práctica de trato injusto.

Leyes antimonopolio o sobre competencia

La mayoría de los países en los que la Empresa lleva opera tienen leyes diseñadas para regular el comportamiento que impida de forma injustificada el comercio o interfiera de forma indebida en el funcionamiento del mercado libre. Estas leyes se denominan generalmente leyes antimonopolio o sobre competencia y se aplican a todos los acuerdos y relaciones entre competidores, así como a acuerdos y relaciones con proveedores y clientes. Un comportamiento anticompetitivo que es ilegal en virtud de estas leyes puede implicar fijación de precios, comisiones ilegales, reembolsos, boicots, precios predatorios, robo de secretos comerciales, división de mercados, asignación de clientes o suscripción de acuerdos vinculantes. También puede incluir acuerdos de mantenimiento de precios de reventa, discriminación de precios, acuerdos de licitaciones conjuntas y otros acuerdos que puedan, de alguna manera, restringir el comercio. Estas leyes se aplican de forma enérgica y la infracción de estas leyes podría conllevar sanciones penales o civiles.

Relaciones con clientes, contratistas, agentes inmobiliarios, prestamistas y proveedores

Nuestro éxito empresarial depende de nuestra capacidad de fomentar relaciones duraderas con nuestros clientes, contratistas, agentes inmobiliarios, prestamistas y proveedores. Nos comprometemos a tratar a todas las partes de forma justa, honesta e íntegra. Usted debe tener en cuenta las siguientes directrices al tratar con dichas empresas o personas:

- La información que proporcionamos a los clientes, contratistas, agentes inmobiliarios, prestamistas y proveedores debe ser actual, precisa y completa. Las Personas vinculadas nunca deben tergiversar deliberadamente la información.
- El entretenimiento de clientes, contratistas, agentes inmobiliarios, prestamistas o proveedores, cuando se permita, no debe superar lo que suele ser habitual y razonable en la práctica empresarial. Las Personas vinculadas no deben proporcionar entretenimiento u otros beneficios que puedan considerarse como un incentivo o una recompensa por cualquier decisión empresarial concreta por parte de clientes, contratistas, agentes inmobiliarios, prestamistas o proveedores actuales o potenciales, a menos que la Empresa lo autorice expresamente. Consulte también la sección “Obsequios y entretenimiento” a continuación y la Política de cumplimiento ABAC de la Empresa para obtener más directrices en esta área.
- Tratar de forma justa y honesta con los proveedores de la Empresa significa que nuestras relaciones con los proveedores se basan en el precio, la calidad, el servicio y la reputación, entre otros factores. Las Personas vinculadas que traten con proveedores deben cuidar mucho su objetividad. En concreto, ninguna Persona vinculada debe aceptar o solicitar ningún beneficio personal de un proveedor o posible proveedor que pueda comprometer, o parecer comprometer, su evaluación objetiva de los precios y productos del proveedor. Consulte la sección “Obsequios y entretenimiento” a continuación y la Política de cumplimiento ABAC y el Código de conducta para proveedores de la Empresa para obtener más orientación en esta área.

Relaciones con la competencia

La Empresa está comprometida con la competencia libre y abierta en el mercado y en todos sus tratos comerciales. Las Personas vinculadas deben evitar todas las acciones que razonablemente puedan interpretarse como anticompetitivas, monopolísticas o contrarias de otro modo a las leyes que rigen las prácticas de competitividad del mercado, lo que incluye cumplir todas las leyes aplicables de las jurisdicciones en las que la Empresa opera y otras leyes antimonopolio aplicables. Dichas acciones incluyen apropiación indebida o uso indebido de la información confidencial de un competidor o hacer declaraciones falsas sobre el negocio o las prácticas comerciales de la competencia.

Ganamos negocios honestamente, y nunca a través del engaño, la manipulación o las prácticas desleales.

Interacciones con el gobierno

Interacciones con el gobierno en general

En el transcurso de sus funciones en la Empresa, puede interactuar con el gobierno federal, estatal y local. La Empresa se compromete a llevar a cabo su actividad comercial con todos los gobiernos y sus representantes con los más altos estándares de ética empresarial y de conformidad con todas las leyes y reglamentos aplicables, incluidos los requisitos especiales que se aplican a las comunicaciones con organismos gubernamentales que puedan tener autoridad reguladora sobre nuestros negocios, contratos gubernamentales y transacciones gubernamentales.

Todas las relaciones con funcionarios públicos, incluidas, entre otros, reuniones de grupos de presión con agencias gubernamentales, aportaciones a campañas electorales, comunicaciones con funcionarios públicos y contratos con agencias gubernamentales, deben realizarse de conformidad con todas las leyes, normas y reglamentos aplicables.

Si sus responsabilidades incluyen interactuar con el gobierno, se espera que entienda y cumpla las leyes, normas y reglamentos aplicables a su puesto en la Empresa, así como cualquier procedimiento aplicable que la Empresa haya implementado. Si existe alguna duda sobre si un procedimiento es legal, debe solicitar asesoramiento de inmediato a su supervisor y el Departamento Jurídico/de Cumplimiento. Consulte también la Política de cumplimiento ABAC de la Empresa para obtener orientación adicional en esta área. Póngase en contacto con el Departamento Jurídico/de Cumplimiento si tiene alguna pregunta sobre esta Política.

Contribuciones y actividades políticas

Las leyes federales y estatales sobre aportaciones a campañas políticas y grupos de presión de EE. UU limitan enormemente las aportaciones que la Empresa puede hacer a partidos o candidatos políticos. Diversas leyes extranjeras también rigen las aportaciones a campañas o partidos políticos. En consecuencia, es política de la Empresa que los fondos o activos de la Empresa no se utilicen para realizar una aportación política a ningún partido o candidato político, a menos que se haya obtenido la aprobación previa según lo exigido por las políticas de aprobación internas de la Empresa. Consulte también la Política de cumplimiento ABAC de la Empresa para obtener orientación adicional en esta área. Póngase en contacto con el Departamento Jurídico/de Cumplimiento si tiene alguna pregunta sobre esta Política.

Lucha contra prácticas corruptas

Es política de la Empresa, tal y como se describe más adelante en la Política de cumplimiento ABAC de la Empresa, que sus empleados, directores, directivos y agentes bajo ninguna circunstancia, directa o indirectamente, ofrezcan, autoricen o den dinero o cualquier otra cosa de valor a un funcionario público, partido político, candidato a un cargo político o funcionario de una organización internacional pública con el fin de influir en cualquier acto o decisión oficial de dicha persona u organización, inducir a dicha persona u organización a realizar u omitir realizar un acto infringiendo un deber legítimo, para tratar de obtener cualquier ventaja comercial indebida u obtener o conservar un negocio para la Empresa o cualquier otra persona o entidad. Esto incluye el pago de sobornos, comisiones ilegales u otros incentivos a funcionarios. Esta prohibición también se extiende a los pagos a un representante o agente de ventas externo si hay motivos para creer que el pago se utilizará indirectamente para un pago prohibido a funcionarios extranjeros. La infracción de la Política de cumplimiento ABAC de la Empresa, en todas las circunstancias, conllevará medidas disciplinarias por parte de la Empresa, que pueden llegar hasta la rescisión del empleo. Se recuerda a las Personas vinculadas que la infracción de las leyes anticorrupción y antisoborno es un delito que puede conllevar multas cuantiosas y sanciones penales. Consulte también la Política de cumplimiento ABAC de la Empresa para obtener orientación adicional en esta área.



Sea veraz, transparente y profesional en todas las interacciones con funcionarios públicos. **No ofrezca nunca nada de valor para ganar influencia** o un trato especial; no solamente es poco ético: es ilegal.

Regalos y entretenimiento

Hacer y recibir regalos es una práctica empresarial común. Los regalos y entretenimiento de negocios apropiados son cortesías bienvenidas diseñadas para desarrollar relaciones y comprensión entre socios comerciales. Sin embargo, los regalos y el entretenimiento no deben comprometer, o parecer comprometer, su capacidad para tomar decisiones comerciales objetivas y justas, y nunca deben ofrecerse, darse, prometerse o aceptarse si se utilizan (o podrían utilizarse) para influir en cualquier decisión comercial.

Usted es responsable de ejercer su buen criterio a la hora de dar o recibir regalos o entretenimiento. Siempre deben ser modestos, apropiados y nunca deben tener la intención de influir indebidamente en una decisión empresarial.

Como norma general, puede dar o recibir regalos o entretenimiento de clientes, contratistas, agentes/corredores inmobiliarios, prestamistas o proveedores sólo si son de valor modesto, de naturaleza habitual y no crean una apariencia de influencia o recompensa indebida.

Si recibe un regalo que excede estas directrices o que podría percibirse como un incentivo indebido, debe comunicarlo a su supervisor o al Departamento Jurídico/de Cumplimiento y hacer todo lo posible para rechazarlo o devolverlo.

Si tiene dudas sobre si un regalo, entretenimiento o cualquier cosa de valor es apropiado, pida consejo a su supervisor o al Departamento Jurídico/de Cumplimiento. Consulte también la Política de cumplimiento ABAC de la Empresa para obtener orientación adicional en esta área.

Nota*: No se podrán ofrecer ni dar bajo ninguna circunstancia regalos, entretenimiento o cualquier cosas de valor a empleados de gobiernos federales, estatales o local a menos que se permita expresamente en virtud de la Política de cumplimiento ABAC de la Empresa. Consulte "Interacciones con el gobierno: lucha contra las prácticas corruptas" más arriba y la Política de cumplimiento ABAC de la Empresa para obtener más orientación, y si tiene alguna pregunta sobre esta Política, póngase en contacto con su supervisor o el Departamento Jurídico/de Cumplimiento.*

Los regalos y el entretenimiento nunca deben influir, o parecer que influyen, en las decisiones empresariales. En caso de duda, busque orientación.



Medioambiente, salud y seguridad

La Empresa se compromete a proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable para todas las Personas vinculadas al tiempo que se evita el impacto adverso en el medioambiente y las comunidades en donde llevamos a cabo nuestra actividad comercial. Es su responsabilidad entender y cumplir con las leyes, normativas y políticas pertinentes en materia de medioambiente, salud y seguridad que sean relevantes para su puesto en la Empresa. El incumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de salud, seguridad y medio ambiente puede dar lugar a responsabilidad civil y penal contra usted y contra la Empresa, así como medidas disciplinarias por parte de la Empresa, incluido el despido. Debe ponerse en contacto con el Departamento Jurídico/de Cumplimiento si tiene alguna pregunta sobre las leyes, normativas y políticas de aplicación para usted.

Medio ambiente

Todas las Personas vinculadas deben hacer lo posible para mejorar la eficiencia de los recursos en áreas como la energía, el agua, los residuos y las emisiones de carbono, mediante prácticas eficientes desde el punto de vista energético y de uso eficiente del agua, de reciclaje y otras medidas de conservación de recursos. Todas las Personas vinculadas deben cumplir con todas las leyes, normativas y políticas medioambientales aplicables. Usted tiene la responsabilidad de informar de inmediato cualquier infracción conocida o supuesta de las leyes medioambientales o de cualquier evento que pueda provocar el vertido o emisión de materiales peligrosos.

Salud y seguridad

La Empresa se compromete a cumplir con todas las leyes pertinentes en materia de salud y seguridad, y también a desarrollar su actividad de manera que se proteja la salud y la seguridad de sus empleados, directivos, directores, agentes y otras personas. Todas las Personas vinculadas deben cumplir con todas las leyes, normativas y políticas aplicables sobre salud y seguridad. Si tiene alguna preocupación sobre condiciones o tareas poco seguras que presentan un riesgo de lesión para usted, informe de inmediato de estos asuntos a su supervisor o al Departamento de Recursos Humanos. También puede informar a través de la Línea de acción de ética de Digital en **www.digitalethicsactionline.com**.



Todos compartimos la responsabilidad de un lugar de trabajo seguro y un planeta saludable. **Siga los procedimientos de seguridad**, hable sin reservas sobre los peligros y ayude a reducir nuestro impacto medioambiental.

Prácticas laborales

La Empresa pretende tener prácticas laborales justas en todos los aspectos de su negocio. Lo siguiente constituye únicamente un resumen de nuestras políticas y procedimientos de empleo. Hay disponibles copias de nuestras políticas completas a través del Departamento de Recursos Humanos. Las Personas vinculadas deben cumplir con todas las leyes laborales y de empleo aplicables, incluidas las leyes antidiscriminación y las leyes relacionadas con la libertad de asociación, privacidad y negociación colectiva. Es su responsabilidad entender y cumplir las leyes, normativas y políticas. El incumplimiento de las leyes laborales y de empleo puede dar lugar a responsabilidad civil y penal contra usted y la Empresa, así como medidas disciplinarias por parte de la Empresa, incluido el despido. Debe ponerse en contacto con el Departamento Jurídico/de Cumplimiento o el Departamento de Recursos Humanos si tiene alguna pregunta sobre las leyes, reglamentos y políticas que se le aplican.

Acoso y discriminación

La Empresa se compromete a proporcionar igualdad de oportunidades y un trato justo a todas las personas basándose en sus méritos. De acuerdo con este compromiso, la Empresa mantiene una política estricta que prohíbe el acoso, la discriminación y las represalias sobre la base de cualquier característica legalmente protegida por la legislación aplicable. Además, la Empresa se compromete a tratar a todas las personas con dignidad y respeto y prohíbe la discriminación y el acoso de cualquier forma, ya sea física o verbal y ya sea que lo cometan supervisores, personal no supervisor o no empleados, en todos los aspectos del empleo, lo que incluye, entre otros, contratación, asignación de trabajo, ascensos, remuneración, formación y beneficios.

El acoso puede incluir, entre otros, coqueteos sexuales ofensivos, avances o proposiciones sexuales no deseados, ofertas *quid pro quo* relacionadas con relaciones sexuales, intimidación sexual o racial, restricción intencionada del ascenso de un empleado, miradas lascivas, exhibición de objetos o imágenes sexualmente sugerentes u ofensivos desde el punto de vista racial, palabras sexual o racialmente degradantes, abuso físico o verbal, o amenazas de violencia.

Si tiene alguna queja sobre discriminación o acoso, denuncie dicha conducta a su supervisor, al Departamento de Recursos Humanos o la Empresa a través de la Línea de acción de ética de Digital. Las denuncias pueden enviarse a la Línea de acción de ética por teléfono, conectando a un "Denunciante" con un servicio de denuncias multilingüe, o a través del portal web de la Empresa, **www.digitalethicsactionline.com.**



Estamos comprometidos con lugares de trabajo justos y respetuosos. Trate a todos con dignidad y respeto, y contribuya a crear un entorno en el que todos podamos crecer y prosperar.



Alcohol y drogas

La Empresa se compromete a mantener un lugar de trabajo sin drogas. Todas las Personas vinculadas deben cumplir estrictamente con las políticas de la Empresa sobre alcohol y sustancias ilegales. El consumo de bebidas alcohólicas está prohibido mientras realiza su función o en las instalaciones de la Empresa, excepto en los eventos autorizados por la Empresa. La posesión, el uso, la venta o el ofrecimiento de drogas ilegales y otras sustancias controladas ilegales están prohibidos en todas las circunstancias mientras realiza su función o en las instalaciones de la Empresa. Del mismo modo, está prohibido que se presente a trabajar o conduzca un vehículo de la Empresa o cualquier vehículo mientras realiza su trabajo para la Empresa bajo los efectos del alcohol o de cualquier droga o sustancia controlada. Las prohibiciones anteriores no pretenden evitar el uso legal de medicación por parte de un empleado según las indicaciones de un profesional médico autorizado, siempre que el medicamento no impida que el empleado realice sus funciones laborales de forma segura o que opere de forma legal un automóvil o maquinaria. Las Personas vinculadas que experimenten, sean testigos o tengan conocimiento de una infracción de esta sección deberán informar inmediatamente de la situación a su supervisor o al Departamento de Recursos Humanos o, cuando no exista una amenaza inminente de peligro, a la Línea de acción de ética de Digital en **www.digitalethicsactionline.com**.

Armas y prevención de la violencia

La Empresa no tolerará violencia o amenazas de violencia en el lugar de trabajo o relacionadas con él. Las Personas vinculadas que sufran, sean testigos o tengan de otro modo conocimiento de alguna de situaciones violentas o potencialmente violentas que se produzcan en las instalaciones de la Empresa o que afecten a la actividad comercial de la Empresa deben denunciar de inmediato la situación a su supervisor o al Departamento de Recursos Humanos o, cuando no exista una amenaza inminente de peligro, a la Línea de acción de ética de Digital en **www.digitalethicsactionline.com**.

La Empresa no permite a ninguna persona tener armas de fuego, explosivos u otras armas de cualquier tipo en las instalaciones o vehículos de la Empresa o en sus inmediaciones, mientras esté en el trabajo, o fuera de las instalaciones mientras esté realizando actividades laborales de la Empresa. Esto se aplica incluso si cuenta con licencias o permisos legales para poseer o portar dichas armas de fuego, explosivos u otras armas. Las excepciones a esta política se limitan a los siguientes individuos: (i) el personal de los cuerpos de seguridad federal, estatal o local mientras esté en ejercicio de sus funciones; (ii) el personal militar en activo y mientras esté en ejercicio de sus funciones; (iii) el personal de seguridad de la Empresa que haya recibido una autorización específica de la Empresa, por adelantado y por escrito, para llevar armas designadas; y (iv) con respecto a las armas de fuego en los vehículos, solamente cuando la ley aplicable permita expresamente colocar armas de fuego en dichos vehículos, ello sujeto a cualquier derecho que la Empresa pueda tener para prohibir o regular el almacenamiento de armas de fuego en vehículos de conformidad con dicha ley.

Mano de obra y derechos humanos

La Empresa se compromete a desarrollar una cultura organizativa con políticas que apoyen derechos humanos reconocidos internacionalmente y pretende evitar cualquier tipo de complicidad en vulneraciones de los derechos humanos. Apoyamos los principios incluidos en la Declaración Universal de Derechos Humanos y la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo.

La Empresa no utilizará mano de obra forzosa, incluida mano de obra de presos, mano de obra con contrato de cumplimiento forzoso, servidumbre por deudas u otras formas de trabajo forzoso según lo establecido por el Convenio sobre trabajo forzoso (n.º 29) y el Convenio sobre la abolición del trabajo forzoso (n.º 105) de la OIT. Ninguna persona será empleada si tiene menos de 15 años de edad o menos de la edad para la finalización de la educación obligatoria, lo que sea superior, según lo establecido por el Convenio sobre la edad mínima de la OIT (N.º 138).



Valoramos y protegemos los derechos humanos y **garantizamos prácticas laborales justas** en todos los lugares de trabajo.

Conclusión

Este Código de conducta y ética empresarial contiene directrices generales para llevar a cabo la actividad comercial de la Empresa de conformidad con los más altos estándares de ética empresarial. Si tiene alguna pregunta sobre estas directrices, consulte con su supervisor o con el Departamento Jurídico/de Cumplimiento. Esperamos que todas las Personas vinculadas, independientemente de su nivel o ubicación, cumplan estos estándares. Cada Persona vinculada es responsable por separado de sus actos. Las conductas que infrinjan la ley o este Código no podrán justificarse afirmando que la conducta fue ordenada por un supervisor o alguna persona de dirección superior. Si usted participa en la conducta prohibida por la ley o este Código, se considerará que ha actuado fuera del ámbito de su empleo, según corresponda. Dicha conducta puede estar sujeta a medidas disciplinarias, incluido el despido, según corresponda.

Nota: *Este Código es una declaración de ciertos principios, políticas y procedimientos fundamentales que rigen a las Partes vinculadas en la realización de la labor comercial de la Empresa. La Empresa considera que la Política es sólida y cubre la mayoría de las situaciones imaginables. Todas las Personas vinculadas deben cumplir con los términos de este Código tal y como exige la ley y, cuando corresponda, los acuerdos y contratos de empleo con la Empresa. No pretende crear ni crea ningún derecho sobre ningún empleado, cliente, visitante, proveedor, competidor, accionista o cualquier otra persona o entidad. La Empresa se reserva el derecho de modificar, complementar o interrumpir este Código y los asuntos abordados en el presente documento, sin previo aviso, en cualquier momento.*



DIGITAL REALTY™

About Digital Realty

Digital Realty brings companies and data together by delivering the full spectrum of data center, colocation, and interconnection solutions. PlatformDIGITAL®, the company's global data center platform, provides customers with a secure data meeting place and a proven Pervasive Datacenter Architecture (PDx®) solution methodology for powering innovation, from cloud and digital transformation to emerging technologies like artificial intelligence (AI), and efficiently managing Data Gravity challenges. Digital Realty gives its customers access to the connected data communities that matter to them with a global data center footprint of 300+ facilities in 55+ metros across 30+ countries on six continents.

To learn more about Digital Realty, please visit **digitalrealty.com** or follow us on **LinkedIn** and **X**.