

Unser gemeinsamer Kurs

Carnival Corporation & plc
Verhaltens- und Ethikkodex



Inhaltsverzeichnis

Eine Botschaft von unserem CEO

5

Unsere Vision, Mission & Purpose und Culture Essentials (Grundwerte) verinnerlichen und vorleben

4

Lernen Sie unseren Kodex kennen

5

Unser Kodex

6

Bedenken und Probleme
offen ansprechen und melden

7

Keine Vergeltungsmaßnahmen
– zu keinem Zeitpunkt

8

Wie Sie gute Entscheidungen treffen

9

Verstöße gegen den Kodex

9

Verantwortung und
Rechenschaftspflicht

10

Unsere Welt ist uns wichtig

11

Umweltschutz und Nachhaltigkeit

12

Menschenrechte

13

Spenden für politische
und wohltätige Zwecke

14

Ein sicheres und respektvolles Arbeitsumfeld

15

Eine faire und positive
Arbeitsatmosphäre

16

Ein sicherer und gesunder
Arbeitsplatz

16

Wir schützen unser Unternehmen

Unternehmenswerte

18

Vertrauliche Informationen
und Geistiges Eigentum

19

Datenschutz und Datensicherheit

20

Sorgfältige Buchführung

21

Verantwortungsbewusste
Kommunikation

22

▪ Auskunftsanfragen
und Offenlegungen

22

▪ Soziale Netzwerke

22

Wir handeln fair und verantwortungsbewusst

23

Beziehungen zu Geschäftspartnern

24

Fairer Wettbewerb

25

Interessenkonflikte

26

Geschenke, Essenseinladungen,
Einladungen und Tickets
zu Events und Tagungen

27-28

Wir halten uns an die Gesetze

29

Keine Bestechung oder
rechtswidrige Zahlungen

30

Vermeidung von Insidergeschäften

31

Welthandel

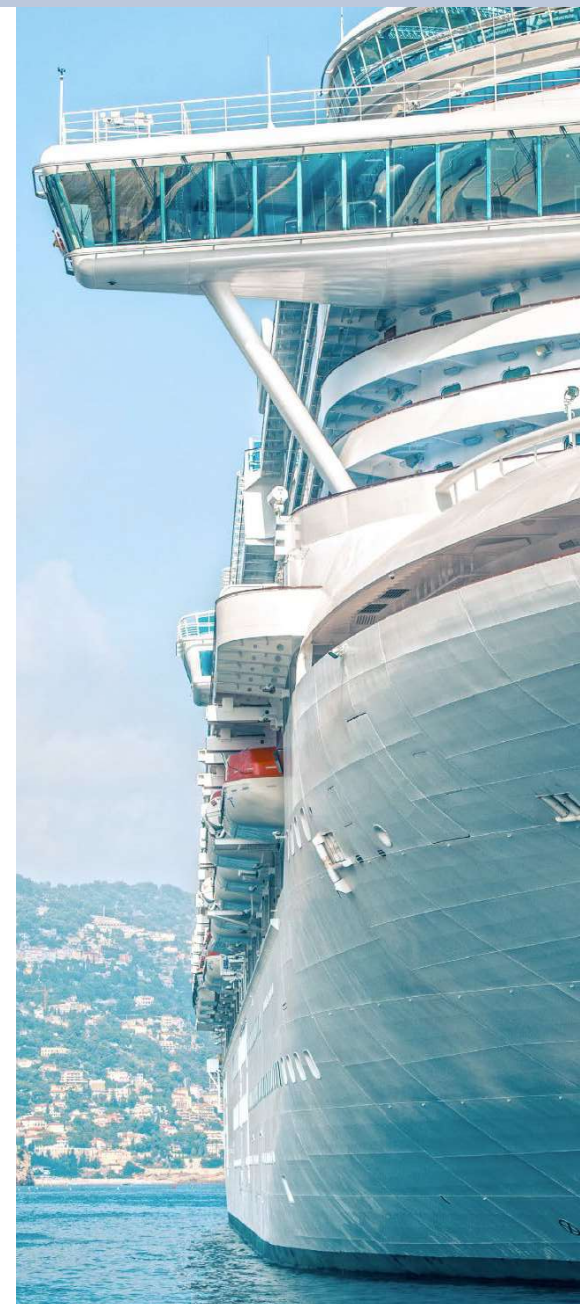
32

Hilfreiche Ansprechpartner

33

Abschließende Gedanken

33



Eine Botschaft von unserem CEO

Die Carnival Corporation & plc verfolgt einen einfachen, aber ehrgeizigen Unternehmenszweck: Millionen von Gästen unvergessliche Glücksmomente zu bieten. Und unsere Mission, bzw. die Art und Weise, wie wir diesen Unternehmenszweck erfüllen, macht uns einzigartig. Unsere Brands bieten unseren Gästen unzählige Glücksmomente, indem sie ihnen außergewöhnliche Kreuzfahrten anbieten und dabei die Integrität jedes Meeres, das wir befahren, jedes Ortes, den wir besuchen, und jeder Lebensform, mit der wir in Kontakt kommen, ehren. Und es ist das „Wie“ – die Verhaltensweisen und Werte, für die wir uns bei der Carnival Corporation einsetzen –, wo jeder von uns, jedes unserer 160.000 engagierten Teammitglieder weltweit, ein Vorbild sein muss.

Denn das Privileg, Glück in die Welt bringen zu dürfen, ist mit Verantwortung verbunden. Das ist auch der Grund, warum unsere Culture Essentials so wichtig sind. Sie fassen die Verhaltensweisen zusammen, die wir tagtäglich an den Tag legen müssen, um sicherzustellen, dass wir die Dinge auf die richtige Art und Weise, ethisch korrekt und in voller Übereinstimmung mit dem Gesetz tun. Sie definieren die Arbeitsweise der Carnival Corporation, die festlegt, wer wir sind und wofür wir stehen, und sie stärken unsere Unternehmenskultur. Sie bilden auch die Grundlage für den Verhaltens- und Ethikkodex der Carnival Corporation & plc.

Der Kodex ist die Basis unserer gemeinsamen Unternehmenskultur und der Art und Weise, wie wir als weltweit führendes Unternehmen der Kreuzfahrtbranche arbeiten. Er ist eine Hilfe in Bezug darauf, wie wir bei der Arbeit auftreten und wie wir Entscheidungen treffen, die unsere Werte und Verpflichtungen gegenüber unseren Gästen, Partnern, Gemeinschaften, Aktionären und untereinander aufrechterhalten. Er gibt auch den Weg vor, wie wir die Einhaltung von Vorschriften und den Schutz unserer Umwelt gewährleisten und stets die Sicherheit, die Gesundheit und das Wohlergehen aller Menschen, mit denen wir zu tun haben, im Blick haben. Außerdem erinnert er uns an unsere Verantwortung, in unserer täglichen Arbeit als Einzelne das Richtige zu tun und andere dazu anzuhalten, ebenfalls das Richtige zu tun.

Unser Kodex gilt für uns alle gleichermaßen – unabhängig von Funktion, Position, Brand oder Standort – und es liegt an jedem von uns, ihn zu kennen und bei allem, was wir tun, einzuhalten, um eine Kultur zu gewährleisten, auf die wir alle stolz sein können. Bitte lesen Sie ihn sorgfältig durch und stellen Sie Fragen, wenn Ihnen etwas unklar ist. Nutzen Sie ihn als Inspiration für Ihre tägliche Arbeit und zur kontinuierlichen Verbesserung eines Unternehmens, das bereits Weltklasse ist. Und sprechen Sie offen an, wenn Sie Handlungen sehen, die mit unserem Kodex unvereinbar sind, oder wenn Ihnen etwas einfach nicht richtig erscheint.

Nur wenn wir alle auf höchstem fachlichem Niveau arbeiten, können wir unseren Erfolg jetzt und in Zukunft sichern.

Unser Unternehmen wird durch das Handeln jedes Einzelnen von uns bestimmt, und jede gute Entscheidung trägt dazu bei, dass wir unsere Ziele gemeinsam auf die richtige Weise erreichen. Ihr Engagement, die Werte zu leben, die so gut sichtbar sind, wenn wir uns von unserer besten Seite zeigen, hat dazu beigetragen, das Vertrauen aller zu stärken, die ein Interesse an unserer gemeinsamen Zukunft haben. Es ist ein positiver Kreislauf, der von Ihnen allen vorangetrieben wird, und es ist eine Inspiration, Sie in bei Ihrem täglichen Handeln zu sehen.

Danke, dass Sie unseren Kodex befolgen, unsere Werte leben und an der Erfüllung unseres Unternehmenszwecks mitwirken.

Josh Weinstein
President & CEO and Chief Climate Officer





Unsere Vision, Mission & Purpose und Culture Essentials (Grundwerte) verinnerlichen und vorleben

Unser Unternehmen und all seine Führungsebenen verpflichten sich zu höchsten Standards ethischen Verhaltens. Das spiegelt sich auch in der Corporate Vision (Unternehmensvision), in unserem Mission & unserem Purpose (Unternehmensmission und -zweck) sowie in den Culture Essentials (Grundwerten) der Carnival Corporation & plc. wider.

Corporate Vision (Unternehmensvision)

Als weltweit führendes Unternehmen der Kreuzfahrtbranche werden wir den Weg für innovative und nachhaltige Kreuzfahrten bereiten, um unvergessliche Urlaube zu ermöglichen und grenzenlose Verbindungen zu schaffen.

Corporate Mission & Purpose (Unternehmensmission und -zweck)

Wir wollen unseren Gästen unvergessliche Glücksmomente bieten, indem wir ihnen außergewöhnliche Kreuzfahrten anbieten und dabei die Integrität jedes Ozeans, den wir befahren, jedes Ortes, den wir besuchen, und jeder Lebensform, mit der wir in Kontakt kommen, ehren.

Culture Essentials (Grundwerte) – Die wichtigsten Handlungen und Verhaltensweisen

Unsere sechs Culture Essentials sind die nicht verhandelbaren Überzeugungen und Verhaltensweisen, die definieren, wer wir sind, wofür wir stehen und wie wir arbeiten. Sie verbinden uns miteinander und mit dem Unternehmen, und dienen als Leitprinzipien, die uns helfen, Entscheidungen zu treffen, Beziehungen aufzubauen, Probleme zu lösen und erfolgreich zu sein. Indem wir die Culture Essentials leben, kommen wir unseren gemeinsamen Verpflichtungen aus unserer Corporate Vision nach und stärken unsere Kultur kontinuierlich, um unser erstklassiges Unternehmen immer weiter zu verbessern.

Die folgende Liste zeigt die wichtigsten Überzeugungen und Verhaltensweisen sowie Beispiele dafür, wie jeder von uns sie anwenden sollte – ob als Teammitglied oder Führungskraft.

Handlungen und Verhaltensweisen für alle Teammitglieder

Bedenken und Probleme offen ansprechen und melden („Speak Up“)

Unsere Stimme ist unsere Stärke. Jeder von uns, unabhängig von Level oder Funktion, spricht Fragen, Bemerkungen, Bedenken oder auch neue Ideen offen aus. Wenn wir etwas sehen, was falsch ist oder nicht richtig erscheint, sagen wir etwas. Und wir können darauf vertrauen, dass wir angehört werden, ohne Angst vor negativen Konsequenzen oder Vergeltungsmaßnahmen haben zu müssen.

Respektieren und schützen („Respect & Protect“)

Die Gesundheit, Sicherheit und das Wohlbefinden aller Menschen und des Planeten sind von grundlegender Bedeutung. Wir haben uns dafür entschieden, entschlossen zu handeln, um jede Lebensform, mit der wir in Kontakt kommen, die Orte, die wir befahren, und die Gesetze, die für uns gelten, zu respektieren und zu schützen.

Möglichkeiten schaffen („Empower“)

Wir und unsere Teammitglieder haben die Zeit, die Mittel und die Unterstützung, die wir brauchen, um beste Arbeit zu leisten. Wir sind in der Lage, persönlich Verantwortung für unseren Erfolg zu übernehmen, und wir sind stolz auf unsere Arbeit.

Sich weiter verbessern („Improve“)

Unser Geschäft zeichnet sich dadurch aus, dass wir uns stetig vorwärtsbewegen. Wir haben den Mut, große Träume zu verwirklichen, indem wir Innovationen und kontinuierliche Verbesserungen vorantreiben, die sich auf das Erlebnis unserer Gäste und Teammitglieder sowie auf die Arbeitsprozesse auswirken und denen wir es verdanken, dass wir auch unsere Compliance, Nachhaltigkeit und viele weitere Bereiche ständig weiterentwickeln.

Zuhören und Lernen („Listen & Learn“)

Wir hören aktiv zu und versuchen zu verstehen, bevor wir reagieren, denn je mehr Perspektiven wir haben, desto bessere Entscheidungen treffen wir. Wir schätzen und respektieren die Worte und Ideen anderer, bleiben aufgeschlossen und lernen aus unseren Erfolgen und Misserfolgen.

Kommunizieren („Communicate“)

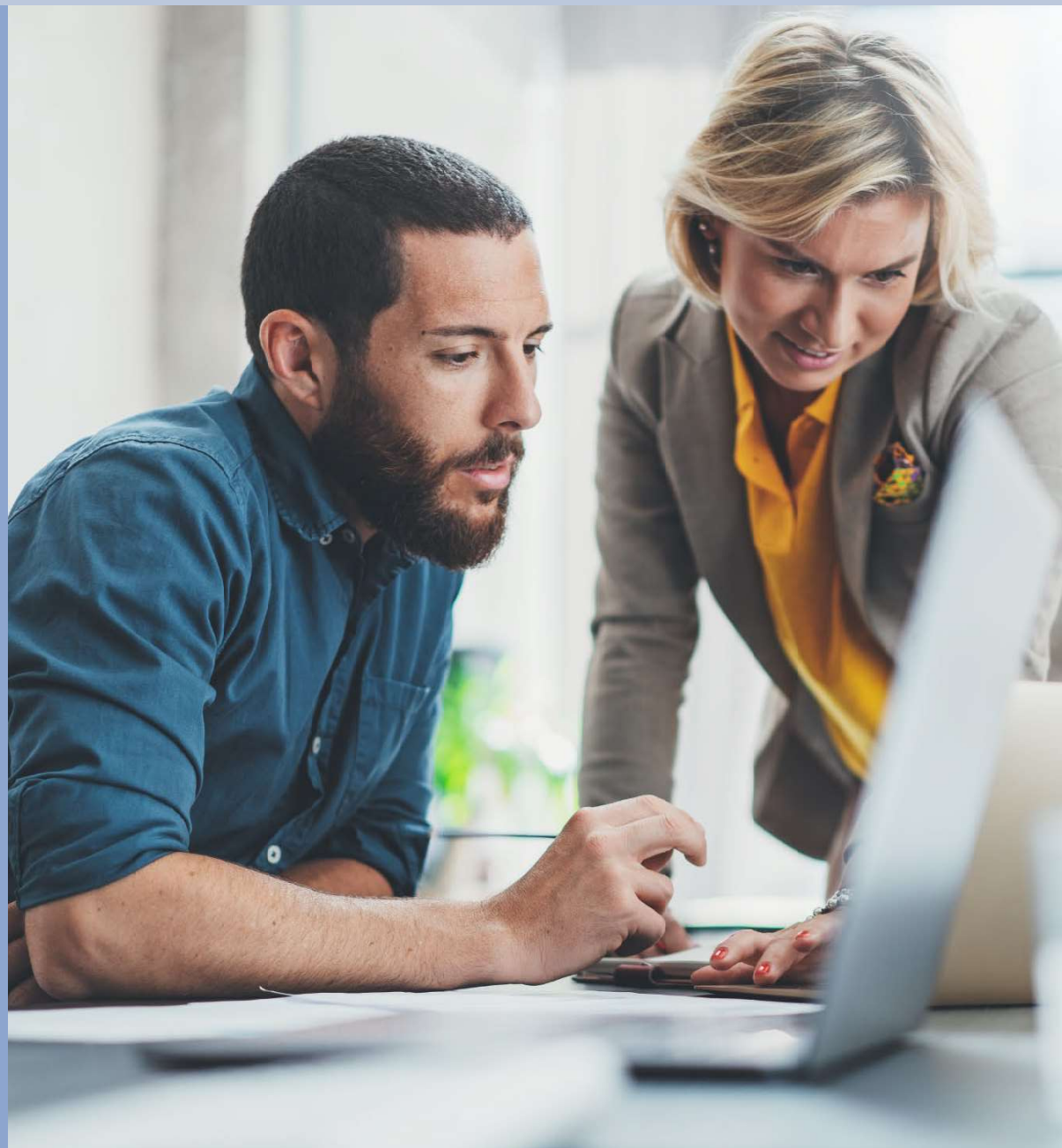
Wir teilen unser Wissen, unsere Fähigkeiten und Informationen offen zwischen den Brands, Funktionseinheiten und dem gesamten Unternehmen, um unseren gemeinsamen Erfolg zu fördern. Gemeinsam setzen wir uns für unseren Unternehmenszweck und unsere Unternehmensmission, unsere Werte sowie die Prioritäten unseres Unternehmens ein.



Lernen Sie unseren Kodex kennen

Dieses Kapitel enthält die folgenden Abschnitte:

Unser Kodex	6
Bedenken und Probleme offen ansprechen und melden	7
Keine Vergeltungsmaßnahmen – niemals	8
Wie Sie gute Entscheidungen treffen	9
Verstöße gegen den Kodex	9
Verantwortung und Rechenschaftspflicht	10





Unser Kodex

Als Mitarbeiter in der Kreuzfahrtindustrie arbeiten wir in einem vielfältigen und multikulturellen Umfeld. Während unserer Tätigkeit kann es vorkommen, dass wir nicht wissen, wie wir uns richtig verhalten sollen und wie wir die richtigen Entscheidungen treffen können. Unser Kodex hilft uns mit diesen Situationen umzugehen und den richtigen Weg zu finden – und dabei integer zu handeln.

Wozu dient der Kodex?

Unser Kodex legt die Erwartungen fest, die wir alle erfüllen müssen. Er hilft uns, ethisch korrekte Entscheidungen zu treffen, und zeigt uns, wie wir potenzielles Fehlverhalten erkennen, Fragen stellen oder Bedenken äußern können. Es ist Ihre Aufgabe, unseren Kodex zu lesen und zu befolgen sowie sich mit den Richtlinien vertraut zu machen, auf die Bezug genommen wird. Diese Richtlinien sind bei der Abteilung **Global Ethics and Compliance (Global E&C)** oder bei Ihrer **Personalabteilung (HR)** erhältlich. Abhängig von Ihrer Tätigkeit und Ihrer Brand gelten möglicherweise zusätzliche Richtlinien.

Für wen ist der Kodex bestimmt?

Unser Kodex gilt für uns alle: für die Geschäftsführung und Führungskräfte, für die Mitarbeiter an Land und an Bord, in allen Abteilungen, Brands und Tochterunternehmen der Carnival Corporation & plc (Unternehmen). Auch unsere Geschäftspartner müssen die Standards des **Verhaltenskodex für Geschäftspartner (Business Partner Code of Conduct)** einhalten.

Bitte beachten Sie, dass sich die Gesetze von Land zu Land unterscheiden. Es ist möglich, dass die Standards in unserem Kodex strenger sind als das anzuwendende Gesetz. Sollten Sie unsicher sein, ob etwas rechtmäßig oder angemessen ist oder nicht, fragen Sie bitte stets nach.

Ein rechtlich zulässiger Verzicht auf die Einhaltung unseres Kodex kann nur vom Vorstand oder den Compliance-Ausschüssen nach eigenem Ermessen gegenüber einem leitenden Angestellten oder Vorstandsmitglied ausgesprochen werden. Ein solcher Verzicht wird den Aktionären des Unternehmens gegenüber unverzüglich offengelegt.



Bestätigen Sie Ihr Engagement.

Wenn Sie als Landmitarbeiter auf Direktorenebene oder darüber tätig, in die Auswahl von Lieferanten oder für die Anstellung von Personen zuständig bzw. mit der Vergabe von Aufträgen betraut sind, sind Sie verpflichtet, jedes Jahr das **Business Ethics Disclosure Form** ausfüllen, um sicherzustellen, dass kein Interessenkonflikt im Sinne des Kodex vorliegt. Möglicherweise verlangt Ihre Brand zusätzlich, dass das entsprechende Formular noch von weiteren Personen, die in bestimmten Funktionen tätig sind, ausgefüllt werden muss.



Bedenken und Probleme offen ansprechen und melden

Wenn Sie Fragen oder Bedenken haben, melden Sie diese bitte an eine der folgenden Stellen:

- Ihren Vorgesetzten oder Abteilungsleiter
- Designated Person Ashore (DPA für Umwelt- und Sicherheitsfragen)
- Kapitän
- Environmental Officer (EO)
- Compliance Officer Environmental (CO-E)
- Compliance Officer Safety, Health, and Security (CO-SHS)
- Personalabteilung (an Bord oder an Land)
- Global Ethics & Compliance Department
- Carnival Compliance Reporting Hotline oder Website

Unsere Hotline wird von einem unabhängigen Dritten überwacht und steht täglich rund um die Uhr zur Verfügung. Sie erreichen die Hotline:

Telefonisch: In den USA: + 1-888-290-5105
International: + 1-305-406-5863

Informieren Sie sich bei Ihrer Brand oder auf Aushängen nach weiteren Telefonnummern für Ihre Region.

Online: Besuchen Sie www.carnivalcompliance.com

Meldungen können anonym vorgenommen werden, soweit dies nach der lokal anzuwendenden Gesetzgebung gestattet ist. Bitte denken Sie jedoch stets daran, dass es in diesem Fall für unser Unternehmen schwieriger ist, eine gründliche Untersuchung durchzuführen.

Sobald eine Meldung bei der Hotline eingegangen ist, erhalten Sie einen sogenannten Report Key und können ein Passwort anlegen. Damit können Sie auf Ihre Meldung zugreifen und weitere Details hinzufügen, Fragen beantworten oder den Status einer Meldung überprüfen. Die Meldung wird vom Global Ethics and Compliance Department geprüft. Sofern dies notwendig ist, veranlasst das Global E&C Department daraufhin eine rasche und gründliche Untersuchung durch die zuständige Fachabteilung. Der Ermittler kann Informationen über die Meldung zusammenstellen, Befragungen durchführen, Dokumente sammeln und Unternehmensrichtlinien überprüfen, um zu einer Schlussfolgerung zu gelangen. Alle Informationen werden überprüft und gegebenenfalls Folgemaßnahmen ergriffen. Sie werden über das Hotline-System benachrichtigt, wenn die Überprüfung abgeschlossen ist. Bitte beachten Sie jedoch, dass wir aus Gründen der Vertraulichkeit möglicherweise keine Einzelheiten über das Ergebnis der Untersuchung mitteilen können. Wir werden jede Information, die Sie uns zukommen lassen, höchst vertraulich behandeln und gleichzeitig eine genaue Untersuchung und Lösung der Angelegenheit ermöglichen.



Wir erwarten Ihre Mithilfe.

Wenn Sie jemals gebeten werden sollten, im Rahmen einer Untersuchung auszusagen, dann sind Sie verpflichtet, kooperativ und ehrlich zu sein.



Befassen Sie sich mit unseren Unternehmensrichtlinien

Speak Up Policy





Keine Vergeltungsmaßnahmen – zu keinem Zeitpunkt

Wir fördern und unterstützen eine ethische und gesetzestreue Unternehmenskultur (Ethics & Compliance). Aus diesem Grund dulden wir keine negativen Konsequenzen für Personen, die mit guten Absichten Bedenken oder Verstöße melden oder im Rahmen einer internen oder externen Untersuchung befragt werden. Vergeltungsmaßnahmen, egal welcher Art, stellen einen Verstoß gegen unseren Kodex dar und werden disziplinarisch geahndet. Wenn Sie das Gefühl haben, dass Sie Zeuge oder Opfer von Vergeltungsmaßnahmen geworden sind, **sprechen Sie dies umgehend an („Speak Up“)**.



Was bedeutet es, Bedenken oder Probleme offen anzusprechen?

„Mit guten Absichten“ einen Sachverhalt zu melden, heißt, dass Sie eine Information offen und ehrlich weitergeben, egal, ob die Meldung sich am Ende als wahr herausstellt oder nicht. Jeder Person, die bewusst eine falsche Meldung macht, droht eine disziplinarische Maßnahme.



Fragen und Antworten

F: Ich habe Bedenken, die ich gern melden möchte, aber sie betreffen ein Mitglied des Managements. Ich habe Angst, meine Stelle zu verlieren, wenn ich die Meldung mache. Soll ich einfach warten, bis es jemand anders meldet?

A: Nein. **Sie sollten die Meldung sofort erstatten** – und nicht warten. Gehen Sie nie davon aus, dass jemand anderes eine Meldung abgibt. Wenn Sie den Verdacht auf einen Verstoß haben, sind Sie verpflichtet, uns diesen mitzuteilen – egal, wer involviert ist. Sofern Sie Ihre Bedenken in gutem Glauben äußern, haben Sie keine negativen Konsequenzen zu befürchten bzw. werden wir keine negativen Konsequenzen Ihnen gegenüber dulden.

Wir belohnen Non-Compliance in keiner Weise – niemals.

Gemäß unserer ethischen Verpflichtung verbieten wir Anreize oder Bonusprogramme, die Kosteneinsparungen zu Lasten der Einhaltung unseres Compliance-Vorgaben belohnen.





Wie Sie gute Entscheidungen treffen

Befinden Sie sich jemals in einer Situation, in der die richtige Entscheidung unklar ist, prüfen Sie, ob Sie diese Fragen mit „**JA**“ beantworten können:



Entspricht meine Entscheidung den Vorschriften des Verhaltenskodex und der Unternehmenspolitik?



Ist meine Entscheidung gut für den Ruf unseres Unternehmens?

Wenn Sie auch nur eine dieser Fragen mit „**NEIN**“ beantworten, entscheiden Sie sich dagegen. Wenn die Antwort unklar ist, bitten Sie die **im Kodex angegebenen Ansprechpartner** um Rat, wie Sie weiter vorgehen sollen.



Unterstützt meine Entscheidung unsere Corporate Vision, die Mission & den Purpose sowie unsere Culture Essentials?



Würde ich mich wohl fühlen, wenn andere über meine Entscheidung Bescheid wüssten?



Unseren Kodex zu ignorieren ist keine Option.

Bitte denken Sie daran: Es ist **NIE** in Ordnung, unseren Kodex oder die Unternehmensrichtlinien zu ignorieren – auch nicht zu Gunsten eines operativen Bedürfnisses. Ausnahmen von dieser Regel gibt es nicht.

Was passiert, wenn der Kodex verletzt wird?

Wir nehmen Verstöße gegen Gesetze, Richtlinien und unseren Kodex sehr ernst. Verstöße können schwere Konsequenzen nach sich ziehen. Involvierten Einzelpersonen können arbeitsrechtliche Disziplinarmaßnahmen drohen, bis hin zur Entlassung. Unser Unternehmen könnte zivil- oder strafrechtlich zur Verantwortung gezogen werden, einschließlich der Zahlung von Bußgeldern.





Verantwortung und Rechenschaftspflicht

Wir alle sind persönlich dafür verantwortlich, dass unsere Vision, unsere Mission & unser Purpose sowie die Culture Essentials gelebt werden.

Verantwortung und Rechenschaftspflicht sind miteinander verbunden.

- Verantwortung bedeutet, dass man sich darauf verlassen kann, dass wir unseren Beitrag leisten
- Rechenschaftspflicht bedeutet, dass wir es uns eingestehen, wenn wir dazu nicht in der Lage sind

Wir alle haben eine Verantwortung,

- uns so zu verhalten, dass wir konsequent unsere Vision, unsere Mission & unseren Purpose sowie unsere Culture Essentials demonstrieren
- den Kodex und die Richtlinien unseres Unternehmens sowie die geltenden Gesetze und Vorschriften zu befolgen
- uns proaktiv um die Lösung von Problemen zu bemühen, Fragen zu stellen oder Hilfe zu suchen, wenn nicht klar ist, wie wir vorgehen sollen
- darauf zu achten, dass wir unserer Rolle stets gerecht werden, und unsere Aufgaben professionell erfüllen

Wir werden unserer Rechenschaftspflicht gerecht, wenn wir

- akzeptieren, dass wir einen Fehler gemacht haben, und ihn der zuständigen Person melden, um eine Lösung zu finden
- Bedenken äußern und mutmaßliches Fehlverhalten anderer melden
- mit dem Unternehmen bei der Überprüfung und Klärung der Ursache von auftretenden Problemen zusammenarbeiten

Zu unserer Rechenschaftspflicht gehört auch, dass wir die Konsequenzen von Verstößen akzeptieren und uns bemühen, sie zu verbessern, indem wir

- niemals Einschüchterungs- oder Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen dulden, die ein Anliegen melden oder bei einer Untersuchung kooperieren
- immer bestrebt sind, unsere Unternehmenskultur und Arbeitsleistung zu verbessern, indem wir gegebenenfalls unsere Systeme oder Verhaltensweisen anpassen.





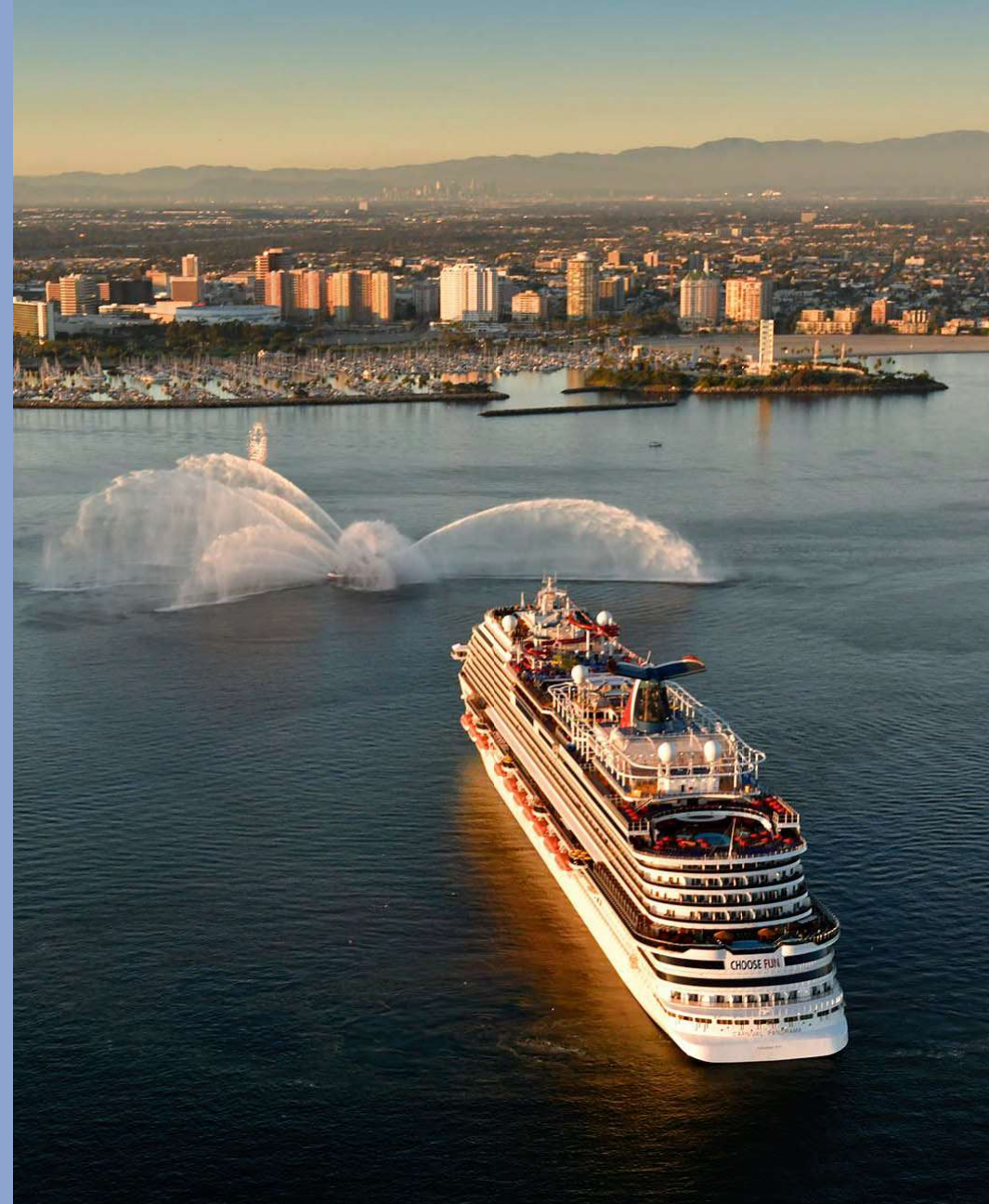
Unsere Welt ist uns wichtig

Dieses Kapitel enthält die folgenden Abschnitte:

Umweltschutz und Nachhaltigkeit 12

Menschenrechte 13

Spenden für politische und wohltätige Zwecke 14



Umweltschutz und Nachhaltigkeit

Als Unternehmen ist es eine unserer obersten Prioritäten, die Umwelt zu schützen und die weltweit geltenden Vorschriften in Ländern und Regionen zu befolgen, in denen wir tätig sind. Um die Natur und die Menschen, zu denen wir reisen, zu schützen, müssen wir nachhaltig handeln.

Halten Sie die Gesetze, die Unternehmenspolitik und die Verfahren ein

Halten Sie die (Selbst-)Verpflichtung unseres Unternehmens zum Umweltschutz ein, indem Sie Gesetze vollständig befolgen und geltende Richtlinien und Prozesse bei Ihrer täglichen Arbeit achten. Sollte Ihnen eines unserer Umwelt- oder Sicherheitsverfahren unklar sein lassen Sie es bitte Ihren Vorgesetzten wissen. Gehen Sie gerne auch auf diesen zu, sofern Sie mehr Training benötigen.

Fokus auf Nachhaltigkeit.

Ob wirtschaftliche Entwicklung, Schulungsmöglichkeiten oder Umweltverantwortung: Wir wollen neue Maßstäbe setzen, indem wir für die Menschen und Orte in unseren Zielgebieten einen Mehrwert schaffen und bewahren.



Fragen und Antworten

- F:** Ich bin ein neuer Mitarbeiter an Bord und habe bemerkt, dass einige andere Mitarbeiter chemische Reinigungsmittel in den Ozean schütten. Ich möchte keine Unruhe stiften, aber das scheint sehr schädlich für die Umwelt zu sein. Sollte ich einfach darauf vertrauen, dass die Mitarbeiter wissen, was sie tun, oder sollte ich eine Meldung erstatten?
- A:** Sie sollten diesen Vorfall auf jeden Fall melden. Es spielt keine Rolle, wie lange Sie bereits in unserem Unternehmen sind. Wenn Sie Handlungen beobachten, die Ihnen Sorge bereiten, liegt es in Ihrer Verantwortung, dies **sofort mitzuteilen**.



Befassen Sie sich mit unseren Richtlinien

Gesundheits-, Umwelt-, Sicherheits- und Nachhaltigkeitsrichtlinie
(Health, Environmental, Safety, Security and Sustainability Policy)

Nachhaltigkeitsbericht (Sustainability Report)



Bedenken und Probleme offen ansprechen und melden („Speak Up“)

Wenn Sie Fragen dazu haben, was in puncto Umweltschutz und Nachhaltigkeit von Ihnen erwartet wird, oder wenn Sie Bedenken im Bereich des Umweltschutzes haben, melden Sie dies bitte umgehend Ihrem Vorgesetzten, Abteilungsleiter, Kapitän, Environmental Officer, Compliance Officer Environmental, Global E&C oder der Designated Person Ashore (DPA). Sie können auch unser anonymes Hotline Reporting System nutzen.

Menschenrechte

Im Rahmen unserer Tätigkeiten haben wir mit Menschen auf der ganzen Welt zu tun und begegnen verschiedenen Kulturen und Bräuchen. Wir respektieren diese und streben danach, für die Menschen und Orte, die wir bereisen, einen Mehrwert zu schaffen und zu bewahren.

Beitrag zum Schutz der Menschenrechte.

Wir sprechen uns für universelle Menschenrechte für alle aus. Mit Ihrem Beitrag können wir die Personen schützen, die für unser Unternehmen arbeiten sowie Praktiken unterbinden, die anderen schaden, und so unseren Ansprüchen und Verpflichtungen gerecht werden. Achten Sie auf die Einhaltung des geltenden Arbeitsrechts wo immer wir tätig sind und erinnern Sie sich stets daran, dass wir Kinderarbeit, Zwangsarbeit, körperliche Bestrafung oder Missbrauch verbieten. Wir respektieren außerdem die Vereinigungsfreiheit, d.h. die Freiheit, sich gewerkschaftlich zu organisieren oder hierauf zu verzichten.

Gewährleistung von fairen Anstellungspraktiken.

Wenn Sie in die Rekrutierung von Arbeitskräften für unser Unternehmen involviert sind, achten Sie stets auf das Verbot von Kinderarbeit. Arbeiten Sie ausschließlich mit Recruitern und Personaldienstleistern zusammen, die das Arbeitsrecht beachten und die geltenden Gesetze in Bezug auf das Mindestbeschäftigungsalter befolgen.

Verhinderung der Ausbeutung von Kindern, von Sklaverei und Menschenhandel.

Unser Unternehmen verpflichtet sich zur Einhaltung des internationalen Netzwerks von Vorschriften und internationalen Standards zur Vermeidung von Kinderprostitution, Menschenhandel und moderner Sklaverei. Wir haben ein Modern Slavery Statement abgegeben eine Richtlinie zum Schutz der Menschenrechte erlassen (Human Rights Policy). Lesen Sie unser Modern Slavery Statement und befolgen Sie unsere Richtlinien, Standards und Vorschriften, die diese Straftaten verhindern. Achten Sie auf Warnsignale hinsichtlich entsprechender Aktivitäten und **erstatten Sie Meldung**, falls sie unser Unternehmen oder unsere Geschäftspartner betreffen. Kooperieren Sie mit den Strafverfolgungsbehörden, sofern diese mögliche Sachverhalte im Zusammenhang mit solchen Straftaten untersuchen.



Fragen und Antworten

F: Bei einem Lieferantenbesuch in einem unserer Häfen habe ich Anzeichen bemerkt, die mich zu dem Verdacht veranlassen, dass eine Menschenrechtsverletzung vorliegt. Ich bin mir jedoch nicht sicher und der Lieferant befindet sich in einem anderen Land mit anderen Gesetzen und Bräuchen. Sollte ich etwas sagen?

A: Ja, das sollten Sie. Ungeachtet der Gesetze oder Bräuche dieses Landes denken Sie daran, dass wir nicht mit Lieferanten zusammenarbeiten, die in Menschenrechtsverstöße involviert sind. **Melden Sie Ihre Bedenken unverzüglich**, damit die Sache untersucht werden kann.



Befassen Sie sich mit unseren Richtlinien

Erklärung zu Moderner Sklaverei (Modern Slavery Statement)





Spenden für politische und wohltätige Zwecke

Unser Unternehmen vertritt die Ansicht, dass wir die Fähigkeit und auch das Recht haben, unsere lokalen Gemeinschaften zu unterstützen. Daher ermutigt Carnival uns zu persönlichen politischen Aktivitäten und zur Verbesserung der Gesellschaft.

Nehmen Sie in Ihrem eigenen Namen teil.

Da für die politischen Aktivitäten unseres Unternehmens strenge Gesetze gelten, dürfen Sie, wenn Sie eine politische Partei unterstützen oder dafür kandidieren, dazu niemals Gelder des Unternehmens benutzen. Persönliche Spenden bekommen Sie nicht von uns zurückerstattet. Bedrängen Sie niemals andere, sich Ihrer Sache anzuschließen oder zu kandidieren.

Verwenden Sie keine Ressourcen des Unternehmens.

Verwenden Sie nur Ihre eigenen Ressourcen für Ihre Aktivitäten. Verwenden Sie niemals Eigentum, Räumlichkeiten, Ressourcen oder den Namen unseres Unternehmens zur Teilnahme an politischen, gemeinschaftlichen, gemeinnützigen oder wohltätigen Aktivitäten, es sei denn, dies wurde vorher von unserem CEO genehmigt.

Befolgen Sie internationale Gesetze.

Für politische Spenden im Vereinigten Königreich oder in der EU gelten zusätzliche Regeln. Lesen Sie unsere Political Party Contribution Limits and Disclosure Policy, um Näheres zu erfahren. Haben Sie eine Frage zu dieser Richtlinie? Wenden Sie sich an Ihr Global E&C Department um Hilfe zu bekommen.



Befassen Sie sich mit unseren Richtlinien

[Anti-Corruption Policy and Guidelines](#)





Ein sicheres und respektvolles Arbeitsumfeld

Dieses Kapitel enthält die folgenden Abschnitte:

- Eine faire und positive Arbeitsatmosphäre 16
- Ein sicherer und gesunder Arbeitsplatz 16



Eine faire und positive Arbeitsatmosphäre

Wir treten für eine positive und von Gerechtigkeit geprägte Unternehmenskultur ein. Wir glauben, dass unsere Mitarbeiter einen offenen, toleranten und inklusiven Arbeitsplatz verdienen, der frei von Diskriminierung und Belästigung ist. Um dies zu gewährleisten, müssen wir uns in Übereinstimmung mit unserer Vision, unserer Mission & unserem Purpose sowie unseren Culture Essentials verhalten.

Behandeln Sie andere mit Respekt

Jeder Mensch, der in unserem Unternehmen arbeitet, besitzt unterschiedliche Talente und Stärken. Bitte erkennen Sie diese Unterschiede an und gehen Sie auf andere Menschen mit Integrität, Vertrauen und Achtung zu. Wir setzen uns für Vielfalt, Gerechtigkeit und Integration ein.



Erstatten Sie bei etwaigen Bedenken Meldung.

Wenn Sie Diskriminierung oder Belästigung sehen, vermuten oder erleben, **erstatten Sie sofort Meldung.**

Treffen Sie faire Einstellungsentscheidungen.

Stellen Sie sicher, dass Sie die Richtlinien Ihrer Personalabteilung kennen und genau befolgen. Wenn Sie Entscheidungen treffen, die die Anstellung einer Person betreffen, tun Sie dies nur auf Grundlage ihrer Leistung – und nicht auf Basis persönlicher Beziehungen oder rechtlich relevanten Aspekten wie Alter, Geschlecht, ethnischer Herkunft, Behinderung, Geburtsland oder sexueller Orientierung.

Ein sicherer und gesunder Arbeitsplatz

Der Schutz der Sicherheit und Gesundheit von Mitarbeitern und Gästen ist Teil unserer Vision, unserer Mission & unseres Purpose sowie unserer Culture Essentials.

Befolgen Sie alle Gesetze und Regelungen zu Gesundheit und Sicherheit.

Befolgen Sie alle Gesetze und Regelungen, die Ihre Arbeit betreffen, einschließlich der Gesundheitsprotokolle zu ihrem Schutz und für das Wohl anderer. Stellen Sie sicher, dass Sie ausreichend Personal und Ausstattungen sowie genügend Ressourcen haben, damit Sie Ihre Arbeit sicher ausführen können. Wenn Sie von unsicheren Situationen oder Bedingungen Kenntnis erlangen, oder diese vermuten, **erstatten Sie sofort Meldung.** Verständigen Sie Ihren Vorgesetzten, Abteilungsleiter, DPA oder eine andere interne Ansprechperson.

Seien Sie bereit und in der Lage zu arbeiten.

Unter dem Einfluss von Alkohol, Drogen oder unsachgemäß verwendeten verschreibungspflichtigen Medikamenten zu stehen, ist ein Verstoß gegen unseren Kodex und gefährdet jeden von uns. Der Besitz, die Verwendung, der Verkauf oder die Verteilung solcher Substanzen innerhalb des Unternehmens oder bei der Arbeit für unser Unternehmen sind verboten. Erkundigen Sie sich bei Ihrer Personalabteilung nach konkreten Richtlinien.

Helfen Sie, Gewalt zu verhindern.

Die Androhung oder Ausübung von Gewalt werden niemals toleriert. Wenn Sie etwas sehen oder erleben, was bedrohlich ist oder zur Gefahr werden könnte, wenden Sie sich bitte unverzüglich an Ihren Vorgesetzten, das Security Department oder staatliche Strafverfolgungsbehörden.





Wir schützen unser Unternehmen

Dieses Kapitel enthält die folgenden Abschnitte:

Unternehmenswerte	18
Vertrauliche Informationen und Geistiges Eigentum	19
Datenschutz und Datensicherheit	20
Sorgfältige Buchführung	21
Verantwortungsbewusste Kommunikation	22
• Auskunftsanfragen und Offenlegungen	22
• Soziale Netzwerke	22



Unternehmenswerte

Unsere Unternehmenswerte helfen uns, unsere Tätigkeit zu erbringen und effektiv zu arbeiten. Wir haben viel in diese Werte investiert und müssen diese im Sinne des Unternehmens verantwortungsvoll nutzen und vor Diebstahl, Verlust, Beschädigung oder Missbrauch schützen.

Seien Sie sich bewusst, was zu schützen ist.

Wir haben viele verschiedene Vermögenswerte:

Physische Gegenstände – Das sind die greifbaren Dinge, die uns dabei helfen, unsere Arbeit zu verrichten, z.B. unsere Räumlichkeiten, Ausstattung, Hardware, Vorräte, Möbel, Fahrzeuge, Telefone und Materialien.

IT-Ressourcen – Sie umfassen unsere IT-Ausstattung wie Computer, E-Mail- und Voicemail-Systeme, Software, Datenbanken, Netzwerke und Internetzugänge.

Informationen – Das sind Informationen und personenbezogene Daten, die wir während unserer Arbeit einholen und anlegen, einschließlich unserer vertraulichen Informationen und unseres geistigen Eigentums. Lesen Sie die Kapitel **Vertrauliche Informationen und Geistiges Eigentum** sowie **Datenschutz und Datensicherheit**, um mehr über diese Unternehmenswerte zu erfahren und darüber, wie wir sie schützen.

Nutzen Sie die Vermögensgegenstände des Unternehmens sachgemäß.

Teilweise ist eine persönliche Nutzung unserer Unternehmenswerte erlaubt – aber denken Sie stets daran: Unser Unternehmen ist qua Gesetz berechtigt, unsere Nutzung und alles, was wir über unsere Systeme anlegen, senden oder erhalten, zu überwachen.

Erstatten Sie sofort Meldung, wenn Sie potenziellen Diebstahl, Beschädigung oder Missbrauch eines Vermögenswertes bemerken.



Befassen Sie sich mit unseren Richtlinien

Acceptable Use Policy





Vertrauliche Informationen und Geistiges Eigentum

Die vertraulichen Informationen und das geistige Eigentum unseres Unternehmens sind wichtige Vermögenswerte. Der Schutz dieser Vermögenswerte hilft uns, die Gesetze einzuhalten, unseren Wettbewerbsvorteil zu erhalten und unseren Erfolg anhaltend zu sichern.

Schützen Sie unsere vertraulichen Informationen.

Diese Informationen sind für unsere Arbeit unerlässlich und stehen der Öffentlichkeit nicht zur Verfügung. Sie können enthalten:

- Verkaufspraktiken des Unternehmens
- Kunden- oder Lieferantenlisten
- Nichtöffentliche Finanzdaten
- Akquisitionen oder Veräußerungen
- Marketingstrategien
- Personenbezogene Daten unserer Angestellten oder Kunden
- Geschäftsgeheimnisse

Bewahren Sie vertrauliche Informationen sicher und außer Sichtweite auf – lassen Sie sie nie unbeaufsichtigt, besprechen Sie sie nicht in der Öffentlichkeit und speichern Sie sie nicht auf nicht- autorisierten persönlichen Geräten. Sofern die entsprechenden Informationen nicht mehr benötigt werden, befolgen Sie unsere Verfahren zur ordnungsgemäßen Entsorgung.



Wie lange muss ich unsere vertraulichen Informationen schützen?

Kurz gesagt: für immer. Sie sind dafür verantwortlich, unsere vertraulichen Informationen sowohl während als auch nach Beendigung Ihres Arbeitsverhältnisses zu schützen.

Schützen Sie unser geistiges Eigentum.

Zu dieser Art von vertraulichen Informationen gehören die einzigartigen Dinge, die wir schaffen und die sich auf unser Geschäft beziehen, wie Ideen, Erfindungen, Designs, Software, Markennamen, kreative Arbeiten und Know-how.

Teilen Sie unsere Informationen niemals.

Geben Sie unsere vertraulichen Informationen niemals an Personen weiter, die dazu nicht befugt sind (unabhängig davon, ob es sich um Personen innerhalb oder außerhalb unseres Unternehmens handelt), es sei denn, dies ist mit unseren Richtlinien vereinbar. Verwenden Sie vertrauliche Informationen niemals zu Ihrem persönlichen Vorteil. Wenn Sie glauben, dass vertrauliche Informationen ohne Autorisierung offengelegt wurden, **erstellen Sie unverzüglich Meldung.**



Datenschutz und Datensicherheit

Der Schutz der Privatsphäre und persönlicher Daten ist Vertrauenssache. Unsere Gäste, Mitarbeiter und Geschäftspartner teilen personenbezogene Daten mit uns und wir haben ebenfalls die Verantwortung, diese sicher und vertraulich zu behandeln.

Befolgen Sie unsere Datenschutzvorgaben.

Unsere Global Privacy Policy hilft uns, die Einhaltung der allgemeingültigen Datenschutzgesetze und Datenschutzverordnungen zu gewährleisten. Es liegt an Ihnen, zu wissen, inwiefern unsere Richtlinien und Standards auf Ihre Arbeit (wo auch immer Sie arbeiten) und die Informationen, mit denen Sie zu tun haben, zutreffen. Wenn Sie personenbezogene Daten unserer Gäste, Mitarbeiter oder Geschäftspartner verarbeiten (Informationen, die sie als Einzelpersonen identifizieren könnten), befolgen Sie die gesetzlichen Bestimmungen, Richtlinien und Normen zu deren Verwaltung, Aufbewahrung und Löschung.

Behandeln Sie personenbezogene Informationen vertraulich.

Erheben und greifen Sie ausschließlich auf jene Daten zu, die Sie für Ihre Tätigkeit benötigen, und verwenden Sie diese nur aus berechtigten, geschäftlichen Gründen. Ferner dürfen Sie diese, ebenso wie die vertraulichen Informationen des Unternehmens, niemals mit nicht-autorisierten Personen teilen (unabhängig davon, ob diese zu unserem Unternehmen gehören oder nicht). Stellen Sie sicher, dass Dritte, die personenbezogene Daten verarbeiten, die Unternehmensvorgaben erfüllen – zum Beispiel die Vereinbarung über Datenschutz und Risiken für Dritte.

Achten Sie auf IT-Sicherheit.

Halten Sie folgende Punkte zum Schutz unserer Systeme und Daten ein:

- Befolgen Sie jederzeit unsere Richtlinien und Verfahren für Global Information Security Compliance Services (GISCS), IT, Aufbewahrung von Unterlagen und Datenschutz
- Erneuern Sie Ihre Passwörter regelmäßig, verwenden Sie komplizierte Passwörter und teilen Sie diese niemandem mit.
- Öffnen Sie niemals verdächtige E-Mail-Links und melden Sie verdächtige E-Mails über die Schaltfläche „Phishing-Melder“ auf Ihrem Computer.
- Melden Sie der GISCS jeden verdächtigen oder unbefugten Zugriff auf Ihren Computer, das Verschieben oder Entfernen von Daten
- Installieren Sie keine nicht-autorisierte Software auf Geräten des Unternehmens.
- Nutzen Sie niemals ungesicherte Netzwerke für die Tätigkeit oder zum Teilen personenbezogener Daten.

Sofern Sie eine nicht-autorisierte Offenlegung persönlicher Informationen oder vertraulicher Informationen des Unternehmens entdecken, kontaktieren Sie Ihren Datenschutzbeauftragten, schreiben Sie eine Mail an cyber@carnival.com oder **geben Sie eine Meldung über einen der übrigen Meldekanäle ab.**



Fragen und Antworten

F: Ich habe bei meiner Tätigkeit häufig mit personenbezogenen Daten unserer Gäste, wie Personalausweis-Nummern, zu tun. Ist es mir gestattet, diese Informationen über meine persönliche E-Mail-Adresse zu versenden oder zu öffnen?

A: Sie dürfen niemals personenbezogene Daten über ungesicherte Netzwerke per E-Mail versenden oder auf einem ungesicherten Gerät oder über einen persönlichen E-Mail-Account öffnen oder versenden. Verwenden Sie nur gesicherte und verschlüsselte, unternehmensinterne Geräte und Systeme. Löschen Sie außerdem regelmäßig persönliche und vertrauliche Informationen aus Ihrem Posteingang.



Befassen Sie sich mit unseren Richtlinien

[Global Privacy Policy](#)

[Acceptable Use Policy](#)

[Information Governance Policy](#)

[Retention Schedule](#)



Sorgfältige Buchführung

Um Vertrauen und Integrität zu wahren, ist Aufrichtigkeit unerlässlich. Unsere Buchhaltung und Akten sind die Grundlage für unsere Finanzberichte und öffentliche Erklärungen. Indem wir sicherstellen, dass diese Aufzeichnungen zuverlässig sind, helfen wir dem Unternehmen gute Entscheidungen zu treffen und für unsere Zukunft zu planen.

Behandeln Sie jede Aufzeichnung sorgfältig.

Seien Sie akkurat und transparent, wenn Sie eine Aufzeichnung des Unternehmens, wie zum Beispiel Umweltbilanzen, Gehaltsabrechnungen, Zeitkontrollnachweise und Spesenabrechnungen, anlegen oder dabei involviert sind. Es besteht zu keinem Zeitpunkt Anlass für einen falschen Eintrag oder die Falscherklärung einer Information.

Behandeln Sie Einreichungen bei Behörden mit besonderer Sorgfalt.

Wenn Sie bei der Erstellung unserer Finanzberichte oder anderer Einreichungen an Aufsichtsbehörden mitwirken, müssen Sie alle hierfür geltenden Gesetze, Anforderungen und interne Kontrollen kennen und befolgen.

Kooperieren Sie bei Audits und Überprüfungen.

Stellen Sie externen Rechnungsprüfern, Ermittlungsbehörden und unserem Risk Advisory and Assurance Services Department (RAAS) alle geforderten Unterlagen zur Verfügung. Sie dürfen niemals deren Arbeit behindern, versuchen, sie zu beeinflussen, oder Informationen verschleiern.

Verwalten Sie die Unternehmensunterlagen ordnungsgemäß.

Sie müssen alle Richtlinien und Verfahren zur Verwaltung unserer Unterlagen sowie alle relevanten Aufbewahrungsfristen kennen und befolgen: Diese geben Ihnen vor, wie lange die Dokumente des Unternehmens aufbewahrt werden und wie und wann sie entsorgt werden müssen, insbesondere, wenn sie für ein Gerichtsverfahren oder eine Ermittlung gebraucht werden (auch bezeichnet als „Legal Hold“ – gesetzliche Sperrfrist).

Bitten Sie um Hilfe und teilen Sie Ihre Bedenken.

Wenn Sie sich beim Umgang mit unserer Buchhaltung oder der Mitwirkung daran nicht sicher sind, fragen Sie Ihren Vorgesetzten oder Abteilungsleiter. Wenn Sie Unregelmäßigkeiten in der Buchhaltung oder Rechnungsprüfung bemerken, absichtliche Falschangaben oder Betrug vermuten oder andere Bedenken haben, **melden Sie dies** bitte umgehend.



Fragen und Antworten

F: Ich arbeite auf einem Schiff und mein Vorgesetzter hat mich gedrängt, „falsche Einträge in die Umweltprotokolle („Environmental Logs“) zu machen“. Was soll ich tun?

A: Ihre Hauptverantwortung besteht darin, ehrlich und akkurat zu sein. Wenn Sie sich von irgendjemandem (einschließlich Ihrem Vorgesetzten) gedrängt fühlen, gegen unseren Kodex, die Richtlinien, Verordnungen oder das Gesetz zu verstoßen, **sollten Sie dies unverzüglich melden.**





Verantwortungsbewusste Kommunikation

Die Art und Weise, wie wir in der Öffentlichkeit über unser Unternehmen sprechen, hat Auswirkungen auf das Geschäft, den Ruf und die Beziehungen des Unternehmens. Wenn wir mit Sorgfalt kommunizieren und eine einheitliche und akkurate Botschaft vermitteln, können wir eine positive Wirkung erzielen.

Lassen Sie das Unternehmen für sich selbst sprechen.

Eine unangemessene oder unkorrekte Antwort auf eine Bitte oder Anfrage kann zu einem negativen Bild in der Öffentlichkeit führen oder eine Offenlegung von vertraulichen oder Insiderinformationen darstellen. Deshalb dürfen nur konkret ernannte Vertreter des Unternehmens für uns sprechen. Sprechen Sie nie öffentlich über die Unternehmensbelange, es sei denn, Sie sind dazu befugt. In den Kapiteln „**Vermeidung von Insidergeschäften**“ sowie „**Vertrauliche Informationen und Geistiges Eigentum**“ finden Sie weitere Informationen hierzu.

Auskunftsanfragen und Offenlegungen

Übermitteln Sie Anfragen an die richtige Stelle.

Wenn Sie eine Auskunftsanfrage erhalten, antworten Sie nicht darauf, sofern Sie nicht dazu befugt sind. Leiten Sie diese stattdessen wie folgt weiter:

Anfragen von ...

Medienvertretern

**Analysten oder
Gesellschaftern**

**Verwaltungs- oder
Aufsichtsbehörden**

Weiterleiten an ...

Communication Department
Ihrer Brand

Carnival Corporation & plc
Investor Relations Department

Legal Department Ihrer Brand

Soziale Netzwerke

Verwenden Sie soziale Medien verantwortungsbewusst

Uns ist klar, dass viele von Ihnen in den sozialen Netzwerken aktiv sind. Wenn Sie in den sozialen Netzwerken kommunizieren, beachten Sie unsere Richtlinien und denken Sie daran:

- Posten Sie niemals geschäftsbezogene Informationen ohne Genehmigung Ihres Vorgesetzten.
- Sprechen Sie nur für sich selbst – erwecken Sie niemals den Anschein, für unser Unternehmen zu sprechen.
- Versuchen Sie niemals, falsche Aussagen über unser Unternehmen in den sozialen Netzwerken zu korrigieren. Melden Sie solche Beiträge der zuständigen Abteilung oder dem zuständigen Ansprechpartner.
- Verhalten Sie sich in den sozialen Netzwerken höflich und hilfsbereit.
- Offenbaren Sie niemals vertrauliche Informationen oder geistiges Eigentum.



Befassen Sie sich mit unseren Richtlinien

Securities Trading Policy (Wertpapierhandel)

Acceptable Use Policy





Wir handeln fair und verantwortungsbewusst

Dieses Kapitel enthält die folgenden Abschnitte:

Beziehungen zu Geschäftspartnern 24

Fairer Wettbewerb 25

Interessenkonflikte 26

Geschenke, Essenseinladungen,
Einladungen und Tickets
zu Events und Tagungen 27-28



Beziehungen zu Geschäftspartnern

Wenn unsere Geschäftspartner in unserem Auftrag arbeiten, agieren sie als verlängerter Arm unseres Unternehmens. Aus diesem Grund streben wir die Zusammenarbeit mit Partnern an, die unseren Qualitätsanspruch sowie unsere Unternehmenswerte teilen.

Stellen Sie sicher, dass die Geschäftspartner unsere hohen Standards teilen.

Unser **Business Partner Code of Conduct (Verhaltens- und Ethikkodex für Geschäftspartner)** und unsere Responsible and Sustainable Sourcing Policy helfen unseren Geschäftspartnern dabei, die Standards zu verstehen, nach denen wir unser Geschäft führen. Auch wenn die meisten unserer Geschäftspartner Zugang zum Business Partner Code of Conduct haben, sollten Sie sie, falls notwendig, auf das betreffende Dokument auf der Webseite unseres Unternehmens hinweisen.

Achten Sie auf ein mögliches Fehlverhalten und melden Sie dies.

Wenn Sie Bedenken bezüglich eines Geschäftspartners haben oder den Verdacht auf potenziell ungesetzliche oder unethische Handlungen, wie Verletzungen der Menschenrechte, der Umwelt-, Anti-Korruptions- oder Datenschutzgesetze hegen oder diese sogar beobachten, kontaktieren Sie unverzüglich Ihren Vorgesetzten oder Abteilungsleiter und das Global E&C Department.

Wählen Sie Geschäftspartner nach ethischen Gesichtspunkten aus.

Wir glauben, dass sich Geschäftspartner auf faire Weise um eine Zusammenarbeit bemühen müssen. Wenn es zu Ihren Aufgaben gehört, unsere Geschäftspartner auszuwählen, dann wählen Sie diese nach ihren Verdiensten aus.

Bestellen Sie unvoreingenommen.

Falls Einkauf oder Beschaffung zu Ihren Aufgaben gehört, befolgen Sie die definierten Standard-Einkaufs-Prozesse und nutzen Sie unsere Unternehmenssysteme. Treffen Sie Entscheidungen bei der Ausführung von Bestellungen niemals auf der Grundlage einer persönlichen Voreingenommenheit und sehen Sie von unzulässigen Geschäften bzw. Angeboten ab. Im Kapitel **„Geschenke, Essenseinladungen, Einladungen und Tickets zu Events und Tagungen“** finden Sie weitere Informationen dazu.



Fragen und Antworten

- F:** Ich habe gehört, dass ein Geschäftspartner, mit dem wir eventuell zusammenarbeiten wollen, den Ruf hat, fragwürdige Geschäftspraktiken zu betreiben. Sollte ich diese Information für mich behalten, da ich nicht am Auswahlverfahren beteiligt bin?
- A:** Nein, das sollten Sie nicht. Unsere Geschäftspartner sind dafür verantwortlich, unsere hohen Standards anzuwenden und wir erwarten, dass sie die Gesetze befolgen. Wir tolerieren keine ungesetzlichen Geschäftspraktiken, weder in unseren eigenen Abteilungen noch in denen unserer Geschäftspartner. **Melden Sie Ihre Bedenken** unverzüglich, damit wir eine fundiertere Entscheidung treffen können.



Befassen Sie sich mit unseren Richtlinien

**Business Partner Code of Conduct
(Verhaltens- und Ethikkodex für Geschäftspartner)**



Fairer Wettbewerb

Wir verpflichten uns zu integrem Handeln, indem wir alle Gesetze befolgen, die auf die Förderung eines fairen und gesunden Wettbewerbs gerichtet sind.

Kennen und Befolgen Sie Wettbewerbs- (und Kartell-) Vorschriften

Indem Sie die Gesetzgebung und unsere Richtlinien befolgen, helfen Sie uns, fair, ethisch korrekt und gesetzmäßig zu handeln und zu gewährleisten, dass unsere Gäste hochwertige Serviceleistungen zu fairen Preisen erhalten. Ein Verstoß gegen diese Gesetze kann ernste Konsequenzen für die beteiligten Personen und für unser Unternehmen nach sich ziehen. Das Eingehen einer formellen oder informellen Vereinbarung mit einem Wettbewerber oder Geschäftspartner könnte einen Gesetzesverstoß darstellen, soweit es sich um folgende Maßnahmen handelt:

- Die Festlegung von Preisen oder Verkaufsbedingungen
- Die Zuteilung oder Einschränkung von Kunden, geographischen Gebieten, Produkten oder Serviceleistungen
- Die Weigerung (oder der Boykott), ein Geschäft mit einem Kunden oder Lieferanten abzuschließen
- Die Einschränkung von Produktionsvolumen oder Forschung und Entwicklung
- Das Einverständnis, bestimmte Arten von Waren oder Dienstleistungen nicht anzubieten oder zu vermarkten oder
- Die Einschränkung oder Standardisierung von Produktmerkmalen oder Dienstleistungen

Verhindern Sie vorschriftswidrige Vereinbarungen

Unser Unternehmen muss bereits den Anschein einer Tätigkeit, die gegen die wettbewerbs- oder kartellrechtlichen Vorschriften verstoßen könnte, vermeiden. Seien Sie sich bewusst über unzulässige Gespräche mit Wettbewerbern oder Geschäftspartnern, insbesondere auf Veranstaltungen, bei denen informelle Gespräche geführt werden, wie bei Meetings der SeaTrade oder des Internationalen Kreuzfahrtverbands (Cruise Lines International Association – CLIA).

Sprechen Sie mit dem Global E&C Department, bevor Sie Vereinbarungen mit Wettbewerbern oder Geschäftspartnern treffen, wenn Sie kartellrechtliche Bedenken haben.



Fragen und Antworten

F: Während einer Kaffeepause bei der SeaTrade fragte mich ein Wettbewerber, ob wir darüber sprechen könnten, einen besseren Rabatt mit Fluggesellschaften zu erhalten. Was soll ich tun?

A: Wenn ein Wettbewerber den Versuch einer Preisabsprache macht, brechen Sie das Gespräch ab und melden Sie das Vorkommnis Ihrem Global E&C Department. Die Wettbewerbsgesetze verbieten den Abschluss von handelseinschränkenden Vereinbarungen mit Wettbewerbern. Wir müssen bereits den Anschein einer Absprache vermeiden, die gegen geltende Gesetze verstoßen könnte.



Befassen Sie sich mit unseren Richtlinien

Antitrust Policy and Guidelines



Interessenskonflikte

Manchmal geraten wir in Situationen, in denen es uns unsere persönlichen Interessen erschweren, unsere Arbeit objektiv und im Interesse des Unternehmens auszuführen. Solche Situationen nennt man „Interessenskonflikte“. Wir sind dafür verantwortlich, potenzielle Interessenkonflikte oder auch nur den Anschein von Interessenkonflikten zu vermeiden, indem wir einen Konflikt bereits bei seinem Auftreten und jährlich mithilfe der Business Ethics Disclosure Form offenlegen.

Einige allgemein verbreitete Interessenkonflikte, die sofort der Abteilung Global E&C sowie ebenfalls Ihrem Abteilungsleiter gemeldet und die auch jährlich mithilfe der Business Ethics Disclosure Form offengelegt werden sollten, sind:



Finanzielle Interessen

Eine Beteiligung von mehr als 1 % an einem Unternehmen, das mit uns Geschäfte macht (oder zu machen versucht), mit uns konkurriert oder dessen Interessen mit denen des Unternehmens unvereinbar sind, stellt einen potenziellen Konflikt dar. Dies gilt für Sie und alle nahestehenden Personen (Ehepartner, Lebenspartner, Kinder, Eltern, Großeltern, Geschwister und alle Personen, mit denen Sie in einer Liebesbeziehung stehen).



Anstellungsverhältnisse außerhalb des Unternehmens

Jegliche externe Arbeit bei einem Unternehmen (einschließlich der Mitgliedschaft in dessen Vorstand), das Geschäftsbeziehungen mit uns unterhält (oder dies anstrebt), mit uns konkurriert oder dessen Interessen mit denen des Unternehmens unvereinbar sind.



Geschäfte mit Familienmitgliedern

Ein Familienmitglied arbeitet für das Unternehmen und Sie berichten ihm direkt (sog. direct reporting lines) oder indirekt (sog. indirect reporting lines). Indirekte Berichte beziehen sich auf jemanden, der Einfluss auf Ihren Zeitplan, Ihre Aufgaben oder Ihre Beurteilungen ausüben kann, auch wenn er nicht Ihr Vorgesetzter ist. Eine weitere, mögliche Konstellation ist auch, dass ein Familienmitglied für ein Unternehmen arbeitet, das mit uns Geschäfte macht (oder zu machen versucht), mit uns konkurriert oder dessen Interessen mit denen des Unternehmens unvereinbar sind.

Melden Sie potenzielle oder aktuelle Interessenkonflikte sofort bei deren Auftreten dem Global E&C Department und dann Ihrem Abteilungsleiter sowie jährlich mithilfe der Business Ethics Disclosure Form. Denken Sie daran, dass ein Konflikt nicht automatisch einen Verstoß gegen den Kodex darstellt, wohl aber das Versäumnis, ihn offen zu legen.



Fragen Sie sich stets...

- Könnte die Situation meine Entscheidungsfindung für Carnival beeinflussen?
- Könnte jemand anderes die Situation als Interessenkonflikt bewerten?
- Verwende ich Ressourcen des Unternehmens oder meine Position zur Förderung meiner eigenen Interessen?

Bereits ein „JA“ auf eine dieser Fragen kann auf einen Interessenkonflikt hindeuten. Bitten Sie um Rat, bevor Sie fortfahren.



Fragen und Antworten

- F:** Ich bin in der Einkaufsabteilung des Unternehmens tätig und mit einem Geschäftsführungsmitglied eines Kraftstoffunternehmens verheiratet. Meine Abteilung trifft Entscheidungen für Kraftstofflieferanten. Wenn sich nun dieses Kraftstoffunternehmen darum bewirbt uns zu beliefern, was sollte ich tun?
- A:** Da Ihre Abteilung mit Kraftstofflieferanten zu tun hat, müssen Sie dem Global E&C Department und im Anschluss Ihrem Abteilungsleiter schriftlich mitteilen, dass Ihr Ehepartner bei diesem Unternehmen arbeitet. Sie müssen außerdem die Beziehung jährlich auf der Business Ethics Disclosure Form angeben. Wenn Sie für eine Abteilung arbeiten, die keine Entscheidung in Bezug auf Kraftstofflieferanten trifft, sollten Sie die Beziehung lediglich in Ihrer jährlichen Business Ethics Disclosure Form angeben.



Geschenke, Essenseinladungen, Einladungen und Tickets zu Events und Tagungen

Das Verschenken und die Entgegennahme von Wertgegenständen kann ein üblicher Bestandteil der Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern oder Personen, die eine Zusammenarbeit anstreben, sein. Diese Parteien könnten Ihnen Geschenke, Essenseinladungen oder Einladungen zu Veranstaltungen, wie Tickets für Sportevents oder Shows, schenken. Sie könnten Ihnen auch anbieten, Ihre Kosten für den Besuch einer Konferenz, wie z. B. die Reisekosten zur Konferenz oder Hotelkosten, zu übernehmen. Um auch nur den Anschein unzulässiger Einflussnahme zu vermeiden, befolgen wir stets die geltenden Richtlinien beim Verschenken oder der Entgegennahme von geldwerten Vorteilen.

Erkennen Sie, was akzeptabel ist.

Das Angebot oder die Entgegennahme von Wertgegenständen von Geschäftspartnern (oder Personen, die eine Partnerschaft anstreben) wie beispielsweise Geschenke, Essenseinladungen, Einladungen und Tickets zu Events, Kosten für den Besuch von Konferenzen und anderen Dingen von Wert, ist:

angemessen, soweit ...

Angebote unregelmäßig und rechtmäßig erfolgen

der übliche Marktpreis unter 400 USD oder dem lokalen Äquivalenzwert („Grenzwert“) pro Jahr liegt

hiermit auf adäquate Weise eine Geschäftsbeziehung gepflegt oder verbessert werden soll

unangemessen, soweit ...

damit ein Gefallen erwirkt oder eine Verpflichtung geschaffen werden soll

es explizit eingefordert wird

es in Form von Bargeld oder einem Bargeld-Äquivalent (wie Schecks oder Gutscheinen, die als Bargeld genutzt werden können, wie AMEX, MasterCard oder Visa) angeboten/angenommen wird

Sofern der Wertgegenstand die Angemessenheitskriterien erfüllt, können Sie ihn annehmen, ohne dass eine weitere Handlung oder Meldung erforderlich wäre.

Wenn der Wertgegenstand diesen Vorgaben nicht entspricht, gelten die nachfolgenden Vorschriften:

Geschenke

Wenn Sie von einem Geschäftspartner oder einem Unternehmen, das eine Geschäftsbeziehung mit uns anstrebt, ein Geschenk erhalten, welches den Grenzwert übersteigt, müssen Sie:

- sofort das Global E&C Department und anschließend Ihren Abteilungsleiter benachrichtigen
- das Geschenk, wenn möglich, zurückgeben bzw. ablehnen und auf unsere Richtlinie verweisen.
- Wenn Sie das Gefühl haben, dass Sie das Geschenk nicht ablehnen können, wird Ihnen das Global E&C Department helfen, eine wohltätige Spende in Höhe des Betrags zu machen, der den zulässigen Marktwert des Geschenks (400 USD bzw. der entsprechende, lokale Gegenwert) zu tätigen.
- das Geschenk in der Business Ethics Disclosure Form dokumentieren
- Wenn das Geschenk etwas Essbares beinhaltet (wie etwa ein Präsentkorb) und der Wert den Grenzwert übersteigt, können Sie das Geschenk annehmen, soweit Sie es mit den Kollegen Ihrer Abteilung teilen und dies im jährlich zu dokumentierenden Business Ethics Disclosure Form angeben.

In einigen Unternehmen und Abteilungen gelten möglicherweise strengere Normen. Erkunden Sie sich daher bei Ihrem Abteilungsleiter oder Vorgesetzten. Wer in Deutschland arbeitet, muss bereits für alle Geschenke oder Zuwendungen, die 50 Euro übersteigen, eine Genehmigung einholen.



Fragen und Antworten

F: Nach einer Einweihungsfeier schickte mir ein Lieferant ein Geschenk mit einem Marktwert in Höhe von 450 USD. Der Lieferant besteht darauf, dass es sich um ein kleines Geschenk handelt, und fühlt sich gekränkt, dass ich es nicht annehmen möchte. Was soll ich tun?

A: Berücksichtigen Sie immer den Marktwert des Geschenks, nicht die Kosten, die dem Geber entstanden sind. Sie können den Marktwert im Internet oder anderen öffentlichen Quellen ermitteln. Sollte der Marktwert 400 USD (oder das lokale Äquivalent) übersteigen bzw. nicht angemessen sein und erscheint eine Zurückweisung nicht ohne weiteres möglich, behalten Sie das Geschenk und leisten Sie eine Spende in Höhe von 50 USD (der Wert des Geschenks, der unter Berücksichtigung des zulässigen Grenzwerts in Höhe von 400 USD verbleibt) an eine anerkannte, gemeinnützige Vereinigung. Sie müssen das Global E&C Department und im Anschluss ebenfalls Ihren Abteilungsleiter bereits in dem Moment über das Geschenk informieren, in dem Sie es erhalten, und dies auch in der jährlich auszufüllenden Business Ethics Disclosure Form angeben.



Geschenke, Essenseinladungen, Einladungen und Tickets zu Events und Tagungen (Fortsetzung)

Reisekosten oder Tickets für Konferenzen

Wenn Sie die Übernahme der Kosten für Ihren Besuch einer Konferenz oder eines Meetings angeboten bekommen und der Ihnen gewährte (geldwerte) Vorteil den Grenzwert übersteigt, müssen Sie:

- sofort das Global E&C Department und anschließend Ihren Abteilungsleiter um Genehmigung bitten
- das Geschenk in der jährlichen Business Ethics Disclosure Form melden

Veranstaltungstickets

Wenn Sie Veranstaltungstickets geschenkt bekommen und der Wert dieser Tickets den Grenzwert übersteigt, müssen Sie:

- sofort das Global E&C Department und anschließend Ihren Abteilungsleiter um Genehmigung bitten
- das Geschenk in der jährlichen Business Ethics Disclosure Form melden

Merken Sie sich die Regeln.

Für einen Geschäftspartner oder ein Unternehmen, das eine Geschäftsbeziehung zu uns eingehen möchte, kann es in Ordnung sein, Ihre Kosten für Konferenzen zu übernehmen oder Ihnen Veranstaltungstickets zu schenken, wenn:

- der Wert nicht zu hoch ist
- sich dadurch eine Networking-Chance ergibt
- es einen Geschäftszweck hat
- es vorab von der Abteilung Global E&C und Ihrem Abteilungsleiter genehmigt wurde

Anmerkung:

Wenn Amtsträger involviert sind, sind die Regeln zur Annahme von Geschenken und Veranstaltungstickets oder anderen Gegenständen strenger. Lesen Sie unsere

[Anticorruption Policy and Guidelines](#), um Näheres zu erfahren.



Fragen und Antworten

F: Ein Geschäftspartner hat mich zu einem Meeting an seinen Geschäftssitz eingeladen und angeboten, meine Flugkosten und das Hotel zu bezahlen. Der Besuch würde ein ganztägiges Gespräch, Produktvorführungen und ein Abendessen umfassen. Was soll ich tun?

A: Unser Unternehmen erlaubt diese Vorteile, wenn sie nicht den Anschein haben, Ihr Urteil beeinflussen zu können. Bitten Sie das Global E&C Department und dann Ihren Abteilungsleiter im Voraus schriftlich um Genehmigung für diese Vorteile, falls der jährliche übliche Marktpreis den Grenzwert von 400 USD oder das lokale Äquivalent übersteigt. Fügen Sie auch eine Erläuterung des geldwerten Vorteils hinzu (z.B. was es kosten würde, wenn Sie die Kosten selbst übernehmen würden). Diese Angaben sollten auch im Business Ethics Disclosure Form angegeben werden, zusammen mit der Kopie der schriftlichen Anfrage und der Genehmigung.

Geschenke und Darlehen unter Mitarbeitern

Wenden Sie die gleichen Regeln für Geschenke und Darlehen unter Mitarbeitern an.

Geschenke oder Darlehen unter Mitarbeitern dürfen ebenso wenig den Grenzwert übersteigen. Wenn ein Kollege Ihnen ein Geschenk, Darlehen oder etwas anderes anbietet, dessen Wert den Grenzwert übersteigt, lehnen Sie das Angebot höflich ab und weisen den Geber auf unseren Kodex hin.

Diese Regeln verhindern nicht ein Gruppengeschäft mit einem Wert von über 400 USD oder dem lokalen Äquivalenzwert, vorausgesetzt, dass keine Einzelperson mehr als 400 USD oder den lokalen Äquivalenzwert ausgibt. Einzelpersonen sollte es stets freistehen, sich an einem Gruppengeschenk zu beteiligen oder nicht. Es sollte Ihnen jedoch niemals vorgeschrieben werden.



Befassen Sie sich mit unseren Richtlinien

[Anticorruption Policy and Guidelines](#)



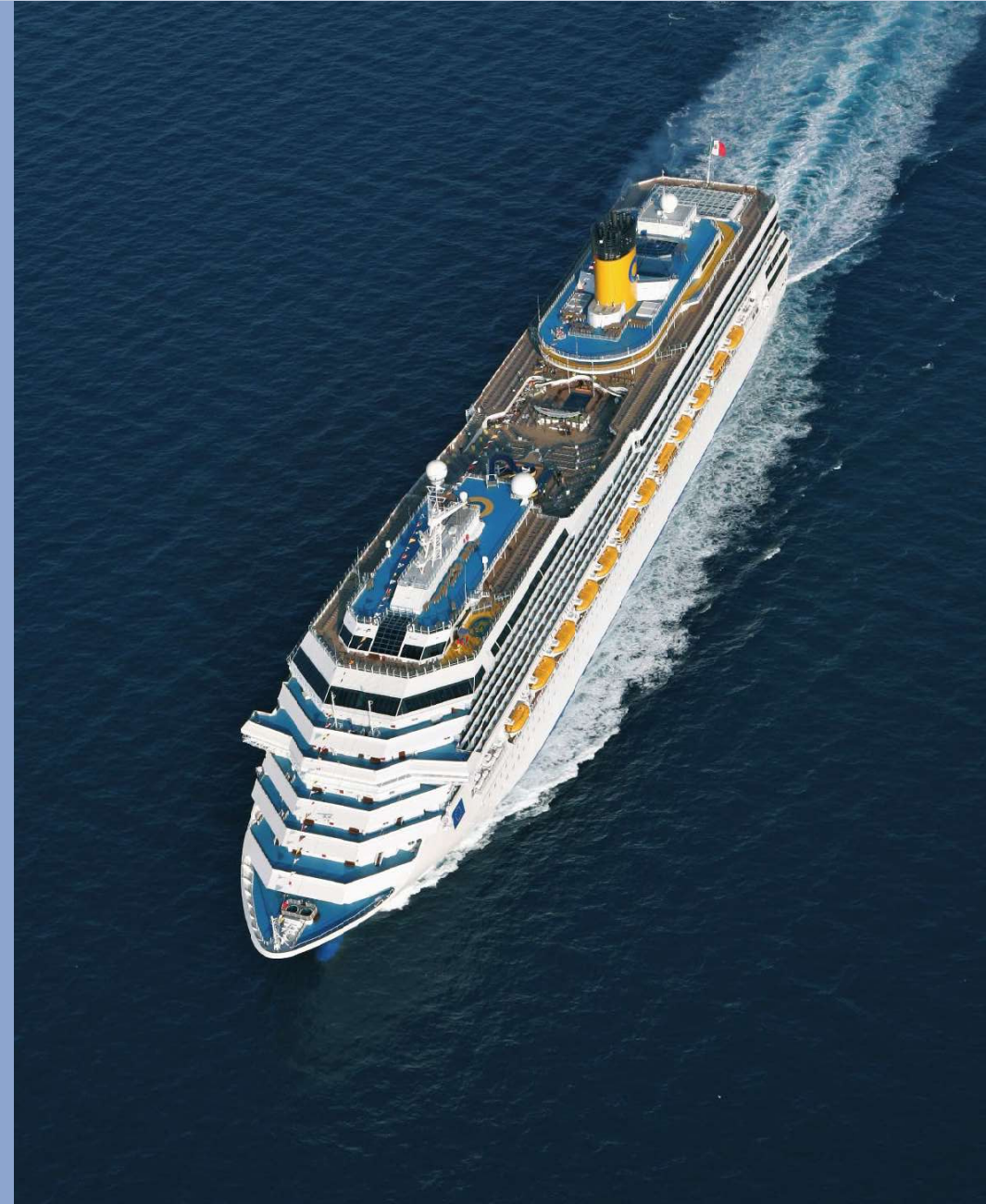
Wir halten uns an geltende Gesetze

Dieses Kapitel enthält die folgenden Abschnitte:

Keine Bestechung oder rechtswidrige
Zahlungen 30

Vermeidung von Insidergeschäften 31

Welthandel 32





Keine Bestechung oder rechtswidrige Zahlungen

Wir bekennen uns zu einer ethisch korrekten Geschäftsführung – ohne Beeinflussung durch Schmiergelder oder Bestechungshandlungen, die unsere Werte verletzen und unserem Ruf schaden. Aus diesem Grund achten wir auf die Einhaltung von Gesetzen, welche Bestechung und andere unehrliche Geschäftspraktiken verbieten und die überall dort gelten, wo wir tätig sind.

Potenzielle Bestechung erkennen und vermeiden.

Eine „Bestechung“ liegt vor, wenn Ihnen jemand etwas von Wert anbietet, um Geschäftsentscheidungen zu beeinflussen oder sich einen regelwidrigen Vorteil zu verschaffen. Bestechung kann unterschiedliche Formen annehmen, und auf die folgende Art und Weise gewährt werden:

- Geld
- Geschenke
- Unterhaltung
- Darlehen
- Besondere Gefälligkeiten

Ein „Kick-back“ ist eine Art der Bestechung, bei der als Belohnung für eine günstige Geschäftsentscheidung Gelder zurückgegeben werden, die bereits gezahlt wurden oder noch zu zahlen sind.

Befolgen Sie die Gesetze und unsere Richtlinien.

Befolgen Sie die Gesetze und unsere Richtlinien. Zahlen, akzeptieren, versprechen, bestätigen oder offerieren Sie niemals jemandem ein Schmiergeld, Kick-back oder eine regelwidrige Zahlung. Jede Transaktion, die wir tätigen, unterliegt den Gesetzen gegen Bestechung, Bestechlichkeit und Korruption. Stellen Sie daher sicher, dass Sie die Transaktionen, die Sie tätigen, nachvollziehen können und genau Buch führen. Verlangen Sie dasselbe von Ihren Geschäftspartnern. Wenden Sie sich an Ihr Global E&C Department, wenn Sie Fragen zur Gesetzgebung haben.

Seien Sie bei Amtsträgern besonders aufmerksam.

Selbst der Anschein von etwas Regelwidrigem könnte unserem Unternehmen schaden. Beachten Sie die einschlägigen Gesetze, die es uns verbieten, Amtsträger zu bestechen oder auch nur den Anschein einer Bestechung erwecken.



Fragen und Antworten

F: Unser Unternehmen möchte mit einer Hafenbehörde eine Vorzugsvereinbarung für einen Liegeplatz abschließen. Während des Bewerbungsverfahrens informiert mich ein Beamter der Hafenbehörde, dass unser Unternehmen „die Ausschreibung gewinnt“, wenn ich ihm eine teure Uhr kaufe. Was soll ich tun?

A: Dem Beamten einer Hafenbehörde eine teure Uhr zu schenken, um dessen Geschäftsentscheidung zu beeinflussen, gilt als Bestechung, die ethisch nicht korrekt und illegal ist. Teilen Sie dem Beamten mit, dass unser Unternehmen es uns nicht gestattet, solche Geschenke zu machen. Melden Sie diese Anfrage ebenfalls an das Global E&C Department und im Nachgang an Ihren Abteilungsleiter.



Befassen Sie sich mit unseren Richtlinien

[Anticorruption Policy and Guidelines](#)



Vermeidung von Insidergeschäften

Wir streben danach, unseren Ruf und unsere Integrität zu wahren, indem wir unsere Investitionsentscheidungen immer auf tragfähige, öffentlich zugängliche Informationen stützen. In diesem Sinne befolgen wir die relevanten Wertpapierhandelsgesetze auf der ganzen Welt.

Schützen Sie Insiderinformationen.

Durch Ihre Arbeit haben Sie möglicherweise Zugang zu Informationen über unser Unternehmen oder unsere Partner, mit denen wir zusammenarbeiten. Diese Informationen sind „Insiderinformation“, sofern sie, sollten sie öffentlich sein, die Entscheidung eines Investors zum Kaufen, Halten oder Verkaufen einer Unternehmensaktie beeinflussen würden. Wenn Sie Informationen wie diese haben, kommt Ihnen die Verantwortung zu, diese sicher zu verwahren und von einer Offenlegung abzusehen.

Handeln Sie nicht mit Insiderinformationen.

Verwenden Sie niemals Insiderinformationen beim Kaufen oder Verkaufen von Wertpapieren. Ein Verstoß gegen Wertpapierhandelsgesetze kann schwere Konsequenzen haben, einschließlich zivil- und strafrechtlicher Verfolgung. Sofern Sie Fragen zur Gesetzgebung haben oder dazu, ob es in Ordnung ist, Handel zu treiben, wenden Sie sich bitte an Ihr Legal Department oder das Global E&C Department.

Bieten Sie keine „Tipps“ an.

Teilen Sie Insiderinformationen niemals Personen mit, die nicht berechtigt sind, diese zu kennen oder auf deren Grundlage Investitionsentscheidungen treffen könnten. Eine solche Handlung nennt man „Tipping“ (einen Insider-Tipp geben) und sie verstößt gegen das Gesetz – auch wenn Sie nicht selbst mit Wertpapieren handeln.



Wie sieht eine solche Insiderinformation aus?

Hier einige Beispiele:

- Nichtöffentliche Information über die Finanzergebnisse unseres Unternehmens
- Un angekündigte Unternehmensübernahmen oder -verkäufe
- Vorzeitige Ankündigung von Änderungen in der Geschäftsleitung
- Schwebender oder drohender Rechtsstreit
- Entwicklung eines wichtigen neuen Produkts oder einer neuen Dienstleistung



Fragen und Antworten

F: Ich habe kürzlich erfahren, dass die Einnahmen unseres Unternehmens im nächsten Quartal unter den Erwartungen der Investoren liegen werden. Ich weiß, dass ich diese Information nicht zu meinem Vorteil verwenden darf. Kann ich diese Information dennoch an meine Schwester weitergeben, damit sie ihre Aktien an unserem Unternehmen verkaufen kann?

A: Nein. Indem Sie Ihrer Schwester Informationen über unser Unternehmen mitteilen, die noch nicht öffentlich freigegeben wurden, würden Sie ihr einen Insider-Tipp geben, was illegal ist. Sofern Ihre Schwester aufgrund derartiger Informationen zur Erzielung finanziellen Gewinns Aktien an unserem Unternehmen verkauft, können sowohl Sie als auch Ihre Schwester als schuldig befunden werden, gegen die Wertpapierhandelsgesetze verstoßen zu haben, selbst wenn Sie an der eigentlichen Trading-Aktivität nicht beteiligt sind. Dies könnte auch für unser Unternehmen zivil- oder strafrechtliche Folgen haben.



Befassen Sie sich mit unseren Richtlinien

[Securities Trading Policy](#)





Welthandel

Ein global tätiges Unternehmen wie unseres muss eine Vielzahl von Gesetzen und (Handels-)Bräuchen beachten. Wir wissen, wie kompliziert der weltweite Handel sein kann, und verpflichten uns, unsere Arbeit auf rechtmäßige Art und Weise und ethisch korrekt auszuführen.

Vergewissern Sie sich, ob und welche Gesetze für Sie gelten.

Sofern Ihre Arbeit Import und Export, die Anstellung von Arbeitskräften oder Third-Party-Management umfasst, müssen Sie die Richtlinien Ihrer Brand ebenso verstehen und befolgen wie US-Gesetze und die Vorschriften der Länder, in denen wir tätig sind, einschließlich der Exportgesetze und derjenigen Gesetze, die Geschäfte mit Ländern, Personen oder Unternehmen verbieten, die von Sanktionen betroffen sind. Diese Gesetze ändern sich von Zeit zu Zeit. Halten Sie sich daher auf dem Laufenden und wenden Sie sich bei Fragen an Ihr Legal Department oder das Global E&C Department.

Helfen Sie mit, Geldwäsche zu verhindern.

Manchmal verbergen Kriminelle Erträge, die sie durch Handlungen wie Drogenhandel oder terroristische Aktivitäten verdient haben, indem sie diese Gelder in ein rechtmäßig errichtetes Unternehmen einbringen und somit in den legalen Finanz- und Wirtschaftskreislauf einschleusen – eine Straftat, die unter dem Begriff „Geldwäsche“ bekannt ist. Damit illegale Gelder nicht in unser Unternehmen gelangen, müssen Sie unsere Transaktionen genau im Blick haben und nach verdächtigen Aktivitäten Ausschau halten. Sofern Sie von einer Aktivität Kenntnis erlangen, die mit Geldwäsche in Verbindung gebracht werden könnte, oder den Verdacht einer derartigen Aktivität haben, wenden Sie sich an das Global E&C Department.

Immer genau sein.

Beachten Sie bei jeder internationalen Transaktion, dass Ihnen folgende Informationen vorliegen:

- Sie wissen, wer involviert ist.
- Sie können alle Importe und Exporte genau einordnen.
- Sie verfügen über exakt geführte und vollständige Unterlagen, aus denen die Zielbestimmung und der Verwendungszweck der Sendung hervorgehen.
- Sie leisten nie Beschleunigungszahlungen (sog. Facilitation Payments) oder handeln mit Ländern, Personen oder Unternehmen, gegen die Sanktionen verhängt wurden.



Befassen Sie sich mit unseren Richtlinien

[Bank Secrecy Act \(BSA\) Compliance Policy](#)

[Economic Sanctions Compliance Policy](#)





Hilfreiche Ansprechpartner

Wenn Sie eine Frage haben, bietet unser Unternehmen eine Vielzahl von Ressourcen und Ansprechpersonen, an die Sie sich wenden können:

Probleme oder Bedenken	Kontakt
Bei Fragen und Meldung von potenziellem Fehlverhalten oder von anderen ethischen Bedenken	<ul style="list-style-type: none">▪ Ihr Vorgesetzter oder Abteilungsleiter▪ Designated Person Ashore (DPA für Umwelt- und Sicherheitsfragen)▪ Kapitän▪ Environmental Officer (EO)▪ Compliance Officer Environmental (CO-E)▪ Compliance Officer Safety, Health, and Security (CO-SHS)▪ Personalabteilung (an Bord oder an Land)▪ Global E&C Department▪ Carnival Compliance Hotline
Bei rechtlichen Fragen	Das Legal Department Ihrer Brand oder das Global Legal Department
Bei Medienanfragen	Communication Department Ihrer Brand
Bei finanziellen Fragen oder Anfragen von Aktionären oder Investoren	Carnival Corporation & plc Investor Relations Department

Abschließende Gedanken

Unabhängig von Ihrer Funktion oder Ihrem Standort weltweit tragen Sie entscheidend dazu bei, dass die Carnival Corporation & plc mit einem Höchstmaß an Integrität agiert. In der Praxis bedeutet dies, sich ehrlich, vertrauenswürdig, fair und anständig zu verhalten und – selbstverständlich – nach den in diesem Kodex dargelegten Grundsätzen ethisch zu arbeiten. Diese Erwartungen gelten nicht nur für alle Mitarbeiter, sondern auch für unsere Geschäftspartner.

Ich hoffe, dass Sie bei der Durchsicht des Kodexes festgestellt haben, dass er Ihnen eine Orientierungshilfe bietet, wie wir handeln müssen, um den Erfolg unserer gemeinsamen Mission zu unterstützen. Er ist als praktisches Hilfsmittel gedacht, das uns dabei helfen soll, alle Gesetze, Vorschriften, Normen und Richtlinien innerhalb des Unternehmens einzuhalten, um dieses Ziel zu erreichen. Kurz gesagt, er hilft uns, „die richtigen Dinge auf die richtige Weise und aus den richtigen Gründen zu tun“. Durch ein ethisch korrektes Verhalten und unseren Mut, Bedenken zu melden, um höchsten Standards zu genügen, gewinnen und behalten wir das gegenseitige Vertrauen im Team, aber auch das Vertrauen unserer Gäste, unserer Stakeholder und der Gemeinschaften, zu denen wir reisen. Es ist dabei wichtig, sich daran zu erinnern, dass kein Kodex und keine Unternehmensrichtlinie jede Situation abdecken kann.

Sollten Sie jemals unsicher sein, Bedenken haben oder mit einer wichtigen geschäftlichen Entscheidung kämpfen, wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten, Abteilungsleiter oder an einen Mitarbeiter des Global Ethics and Compliance Department, um sich helfen zu lassen.

Vielen Dank, dass Sie sich die Zeit genommen haben, diesen Kodex zu lesen. Und, was noch wichtiger ist, danke für Ihr Engagement, ihn zu befolgen und dazu beizutragen, dass unsere gemeinsamen Werte gelebt werden.

Richard Brilliant
Chief Risk & Compliance Officer, Carnival Corporation & plc

