

Teleperformance Group

Richtlinie über Vielfalt und Inklusion

Version 2.0



1. Zweck der Richtlinie

Diese Richtlinie über Vielfalt und Inklusion (im Folgenden „**Richtlinie**“) soll sicherstellen, dass die Unternehmen der Teleperformance Group (im Folgenden „**Unternehmen**“) Leitlinien und Verfahren implementieren und durchsetzen, die sie zur Bereitstellung gleicher Beschäftigungschancen, zur Nichtdiskriminierung, zu Vielfalt und Inklusion am Arbeitsplatz sowie gegebenenfalls zu Programmen zur Minderheiten- und Frauenförderung für Bewerber und Arbeitnehmer verpflichten. In dieser Hinsicht dulden die Unternehmen nicht nur keine rechtswidrige Diskriminierung, sondern begrüßen, integrieren und wertschätzen Menschen mit den unterschiedlichsten Hintergründen, ungeachtet folgender Merkmale: ethnische Zugehörigkeit, Religion, Geschlechtszugehörigkeit, LGBTQIA (lesbisch, schwul, bisexuell, transsexuell, queer oder infrage stellend, intersexuell und asexuell/artverwandt), nationale Herkunft, Staatsangehörigkeit, Abstammung, Alter, Behinderung, genetische Informationen, Sorge für Familienangehörige, sozialer Hintergrund, Sorge für (ehemalige) Militärangehörige, Veteranenstatus, Militärdienst(pflicht), Reservistenstatus, Angehörigkeit zur Nationalgarde, Flüchtlingsstatus oder alle sonstigen durch geltende Gesetze geschützten Merkmale. Jedes dieser Unternehmen verpflichtet sich zur uneingeschränkten Einhaltung der gesetzlichen Diskriminierungsverbote.

2. Geltungsbereich

Diese Richtlinie über Vielfalt und Inklusion gilt für Stellenbewerber/Kandidaten, alle Mitarbeiter der Unternehmen und bestimmte dritte Personen, die gegebenenfalls aufgrund ihrer Beziehung zu den Unternehmen betroffen sind. Diese Richtlinie über Vielfalt und Inklusion deckt alle Geschäftsbereiche der Unternehmen und sämtliche Aspekte des Beschäftigungsverhältnisses ab, darunter auch Personalplanung und -beschaffung, Auswahlverfahren (im Rahmen von Einstellung, Arbeitseinsatz und Schichtauswahl), Vergütungsentscheidungen, Mitarbeiterentwicklung, Schulungen, Leistungsbewertung, Beförderungen, Versetzungen, freiwillige Sozialleistungen, Disziplinarmaßnahmen sowie Gemeinschafts- und Freizeitprogramme des Unternehmens.

3. Definitionen

Diskriminierung, ob direkt oder indirekt, bedeutet jede Art von Unterscheidung zwischen Individuen aufgrund eines oder mehrerer der folgenden Merkmale: nationale Herkunft, Geschlechtszugehörigkeit,

Datei/Dokument	Diversity & Inclusion Policy	URN, Version	Version 2.0	Verfasser	Leigh Ryan	Herausgabe März 2019
Abteilung/Kampagne	CSR	Einstufung	endgültig	Genehmigt durch	CSR Committee	Seite 2 von 13

Familienstand, Schwangerschaft, Aussehen, Name, Gesundheitszustand, Behinderung, genetische Merkmale, kulturelle Traditionen und Bräuche, sexuelle Ausrichtung bzw. Identität, Alter, politische Ansichten, Gewerkschaftsaktivitäten, Zugehörigkeit zu einer ethnischen Gruppe, Nation, Religion oder sonstige Merkmale. Eine direkte Diskriminierung liegt vor, wenn eine Person in einer vergleichbaren Situation aus oben genannten Gründen weniger vorteilhaft behandelt wird als eine andere. Indirekte Diskriminierung kann auftreten, wenn eine Bestimmung, ein Kriterium oder eine Verhaltensweise scheinbar neutraler Art eine Person mit beispielsweise einer bestimmten Religionszugehörigkeit, Behinderung, Altersstufe oder sexuellen Orientierung im Vergleich zu anderen Personen benachteiligt.

Unrechtmäßige Diskriminierung bedeutet im Beschäftigungskontext, dass ein Bewerber oder Mitarbeiter aufgrund eines geschützten Status (z. B. aufgrund eines der folgenden Merkmale: ethnische Zugehörigkeit, Religion, Geschlechtszugehörigkeit, sexuelle Ausrichtung, nationale Herkunft, Staatsangehörigkeit, Abstammung, Alter, Behinderung, genetische Informationen, Sorge für Angehörige, Sorge für (ehemalige) Militärangehörige, Militärdienst(pflicht), Reservistenstatus, Angehörigkeit zur Nationalgarde oder jeder sonstige durch geltende Gesetze geschützte Status) hinsichtlich der Vergütung, der Vertragsbedingungen oder etwaiger aus dem Arbeitsverhältnis entstehender Begünstigungen unterschiedlich behandelt wird (z. B. dass der Bewerber nicht angestellt oder dem Mitarbeiter das Arbeitsverhältnis gekündigt wird). Unrechtmäßige Diskriminierung bedeutet auch, dass ein Bewerber oder Mitarbeiter auf eine Weise beschränkt, abgesondert oder eingestuft wird, die ihm Beschäftigungsmöglichkeiten vorenthält oder vorzuenthalten droht oder den Mitarbeiterstatus anderweitig beeinträchtigt.

4. Verfahren

Die Verpflichtung der Unternehmen zu Vielfalt, Inklusion und gleichen Beschäftigungschancen betrifft alle Aspekte des Arbeitsverhältnisses wie:

- Personalbeschaffung und -einstellung
- Schulung, Beförderung, Karriereförderung
- Belästigungsfreiheit am Arbeitsplatz
- Vergütung
- Arbeitsbedingungen

Datei/Dokument	Diversity & Inclusion Policy	URN, Version	Version 2.0	Verfasser	Leigh Ryan	Herausgabe März 2019
Abteilung/Kampagne	CSR	Einstufung	endgültig	Genehmigt durch	CSR Committee	Seite 3 von 13

a. Personalbeschaffung und -einstellung

Zielsetzung:

Sicherstellen, dass durch die Methoden zur Gewinnung von Bewerbern und zur Entscheidung über deren Eignung keine Person aufgrund eines geschützten Status diskriminiert wird und dass die angewendeten Verfahren diese Richtlinie über Vielfalt und Inklusion widerspiegeln und gegebenenfalls Programme zur Minderheitenförderung beinhalten.

Maßnahmen:

Jedes Unternehmen muss folgende Maßnahmen sicherstellen:

- Vergrößerung und Diversifizierung seiner Personalbeschaffungsquellen und Kandidatenpools, die für Stellenangebote (auch im oberen Managementbereich) herangezogen werden, und Ermutigung von Kandidaten aus verschiedensten Minderheitengruppen, sich zu bewerben. So sollen die Unternehmen beispielsweise mit ihren externen Personalbeschaffungsunternehmen zusammenarbeiten, um sicherzustellen, dass diese von der Verpflichtung der Unternehmen gegenüber dieser Richtlinie Kenntnis besitzen und bei der Beschaffung, der Einstellung und dem Einsatz von Mitarbeitern die Grundsätze der Nichtdiskriminierung und der Chancengleichheit beachten.
- Beschreibung der relevanten Aufgaben, Funktionen und Kompetenzen für jede einzelne Position. Entwicklung von objektiven, tätigkeitsbezogenen Qualifikationsstandards im Hinblick auf diese Aufgaben, Funktionen und Kompetenzen. Sicherstellen, dass die Qualifikationsstandards bei der Auswahl unter den Kandidaten konsequent angewendet werden.
- Sicherstellen, dass die angewendeten Auswahlkriterien bestimmte geschützte Gruppen nicht unverhältnismäßig ausschließen, es sei denn, die Kriterien sind gültige Prädiktoren für eine erfolgreiche Arbeitsleistung und erfüllen die geschäftlichen Anforderungen des Arbeitgebers im Einklang mit dem geltenden Recht.

b. Schulung, Beförderung, Karriereförderung

Zielsetzung:

Implementieren von Maßnahmen, die bei der Mitarbeiterentwicklung und Karriereförderung gleiche Beschäftigungschancen gewährleisten (Schulungs- und sonstige Personalentwicklungsmaßnahmen).

Datei/Dokument	Diversity & Inclusion Policy	URN, Version	Version 2.0	Verfasser	Leigh Ryan	Herausgabe März 2019
Abteilung/Kampagne	CSR	Einstufung	endgültig	Genehmigt durch	CSR Committee	Seite 4 von 13

Maßnahmen:

- Die Unternehmen müssen sicherstellen, dass die Potenzialentwicklung von Mitarbeitern und Führungskräften unter Berücksichtigung gleicher Beschäftigungschancen und der Förderung von Frauen, Minderheiten und unterschiedlichen ethnischen Gruppen erfolgt, indem sie es in ihren Schulungs- und Mentoring-Angeboten Mitarbeitern unterschiedlichster Hintergründe ermöglichen, die Kompetenzen, Erfahrungen und Informationen zu erlangen, die erforderlich sind, um eine gute Leistung zu erbringen und in höhere Positionen aufzusteigen.
- Zu den Entscheidungsbereichen im Zusammenhang mit Beförderungen und Aufstiegschancen, bei denen der Grundsatz der gleichen Beschäftigungschancen berücksichtigt werden muss, gehören u. a. Mitarbeiterleistungsbeurteilung, interne Versetzung, Beförderung, Mitarbeiterkompetenzen und berufliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten.
- Die Unternehmen müssen sich bemühen, ein Bewertungssystem einzurichten, bei dem Aufstiegschancen nicht durch Günstlingswirtschaft blockiert oder begünstigt werden (siehe Verhaltenskodex) und unter dem Mitarbeiter hinsichtlich ihrer Beförderung oder ihres Aufstiegs auf der Grundlage von objektiven und tätigkeitsbezogenen Kriterien bewertet werden.
- Die Unternehmen sorgen dafür, dass die Beförderungskriterien allgemein bekannt gegeben werden und dass alle qualifizierten Mitarbeiter über ein Stellenangebot informiert werden.
- Jedes Unternehmen hält sich an das Prinzip der Minderheitenförderung und an sonstige Verpflichtungen im Hinblick auf die Förderung qualifizierter Personen, die einer gesetzlich geschützten Kategorie angehören, wie dies durch geltendes Recht vorgeschrieben ist.

c. Belästigungsfreiheit am Arbeitsplatz

Zielsetzung:

Schaffung von Arbeitsbedingungen im Einklang mit dem geltenden Recht, die frei von jeglicher Art von rechtswidriger Belästigung sind und diese verhindern, einschließlich Belästigung aufgrund von ethnischer Zugehörigkeit, Religion, Geschlechtszugehörigkeit, sexueller Orientierung/LGBTQIA-Gemeinschaft, nationaler Herkunft, Staatsbürgerschaft, Abstammung, Alter, Behinderung, genetischer Informationen, Sorge für Angehörige, Sorge für (ehemalige) Militärangehörige, Militärdienst(pflicht), Reservistenstatus, Angehörigkeit zur Nationalgarde oder jeder sonstigen Grundlage, die durch geltende Gesetze geschützt ist.

Datei/Dokument	Diversity & Inclusion Policy	URN, Version	Version 2.0	Verfasser	Leigh Ryan	Herausgabe März 2019
Abteilung/Kampagne	CSR	Einstufung	endgültig	Genehmigt durch	CSR Committee	Seite 5 von 13

Maßnahmen:

- Die Unternehmen ergreifen alle erforderlichen Maßnahmen, um sexuelle und andere rechtswidrige Belästigungen zu verhindern, einschließlich Einführung, Verbreitung und Durchsetzung einer Richtlinie, die rechtswidrige Belästigungen und Vergeltungsmaßnahmen auf jeglicher Grundlage verbietet, die durch geltende Gesetze geschützt ist. Diese Richtlinien müssen mindestens folgende Aspekte beinhalten:
 - die Definition von rechtswidriger Belästigung, eine klare Beschreibung verbotener Verhaltensweisen und konkrete Beispiele für verbotenes Verhalten
 - die Zusicherung, dass Personen, die Beschwerde einreichen oder Informationen über Beschwerden bereitstellen, vor unrechtmäßigen Vergeltungsmaßnahmen geschützt werden
 - ein klar beschriebenes Beschwerdeverfahren, das mehr als nur einen Weg für die Einreichung einer Beschwerde vorsieht
 - die Zusicherung, dass das Unternehmen die Vertraulichkeit jeglicher Beschwerden wegen Belästigung so weit wie möglich und im Einklang mit dem anwendbaren Recht schützt
 - ein Beschwerdeverfahren, das eine sofortige, gründliche und unparteiische Untersuchung vorsieht

- Jedes Unternehmen hat sicherzustellen, dass unverzüglich geeignete Abhilfemaßnahmen ergriffen werden, wenn ein belästigendes Verhalten gemeldet wird, das gegen die Unternehmensrichtlinien verstößt. Die Unternehmen sensibilisieren die verschiedenen Akteure im Unternehmen, indem sie regelmäßig Schulungen zum Thema der unrechtmäßigen Belästigung und zu den diesbezüglichen Unternehmensrichtlinien durchführen und diese Richtlinien und Hinweise sowie eine Übersicht über die Arbeitnehmerrechte im Zusammenhang mit sexueller und sonstiger rechtswidriger Belästigung am Arbeitsplatz veröffentlichen.

- Die Unternehmen organisieren gegebenenfalls Arbeitsgespräche im Betriebsrat und in den für Hygiene-, Sicherheits- und Arbeitsbedingungen zuständigen Ausschüssen.

d. Vergütung

Zielsetzung:

Datei/Dokument	Diversity & Inclusion Policy	URN, Version	Version 2.0	Verfasser	Leigh Ryan	Herausgabe März 2019
Abteilung/Kampagne	CSR	Einstufung	endgültig	Genehmigt durch	CSR Committee	Seite 6 von 13

Grundsatz des gleichen Entgelts für gleiche Arbeit und Gewährleistung, dass kein Arbeitnehmer in Bezug auf Gehalt, Sozialleistungen, Anreize oder andere Formen der Entlohnung oder Vergütung rechtswidrig diskriminiert wird.

Maßnahmen:

- Die Unternehmen überprüfen die Vergütungs-/Entlohnungspraktiken im Jahresturnus, um potenzielle Probleme im Hinblick auf gleiche Beschäftigungschancen zu erkennen und die erforderlichen Mittel bereitzustellen, diese angemessen und im Einklang mit dem geltenden Recht zu korrigieren.
- Die Unternehmen stellen darüber hinaus sicher, dass schwangerschaftsbedingte Abwesenheiten und Elternurlaub neben anderen mit der Elternschaft verbundenen Beurlaubungsarten und Ereignissen nicht zu einer Verletzung der Verpflichtung des Unternehmens führen, für gleiche Beschäftigungschancen zu sorgen.

e. Arbeitsbedingungen

Zielsetzung:

Gewährleisten, dass jeder Mitarbeiter respektvoll und höflich behandelt wird. Förderung von Regelungen und Arbeitsvereinbarungen, die sowohl dem Unternehmen als auch den Mitarbeitern im Hinblick auf eine flexible Zeiteinteilung für ihr Berufs-, Familien- und Privatleben zugute kommen. Förderung der effizienten Nutzung der Arbeitszeit und Bereitstellung entsprechender Maßnahmen und Instrumente in den Unternehmen.

Maßnahmen:

- Jedes Unternehmen muss sicherstellen, dass niemand im Zusammenhang mit seiner Arbeit oder arbeitsbezogenen Aktivitäten des Unternehmens zurückgewiesen oder ignoriert wird. Dies gilt sowohl für Arbeitsaufträge als auch für Arbeits- und Ruhezeiten/Ferien.
- Jedes Unternehmen fördert eine klare und transparente unternehmensweite Kommunikation im Hinblick auf die Bedeutung der Zeitverwaltung für Familien-/Privat- und Berufsleben.
- Jedes Unternehmen hält alle anwendbaren Gesetze ein, die Anpassungen und angemessene Vorkehrungen am Arbeitsplatz für behinderte Bewerber und Mitarbeiter erfordern.

Datei/Dokument	Diversity & Inclusion Policy	URN, Version	Version 2.0	Verfasser	Leigh Ryan	Herausgabe März 2019
Abteilung/Kampagne	CSR	Einstufung	endgültig	Genehmigt durch	CSR Committee	Seite 7 von 13

- Jedes Unternehmen überwacht die angewendeten Praktiken hinsichtlich gleicher Beschäftigungschancen und führt Selbstanalysen durch, um festzustellen, ob die gegenwärtigen Beschäftigungspraktiken Menschen aus gesetzlich geschützten Kategorien benachteiligen.

5. Schulung und Sensibilisierung der Mitarbeiter

Zielsetzung:

Ergreifen von Maßnahmen, die sicherstellen, dass alle Mitarbeiter und das Management des Unternehmens sich der Verpflichtung des Unternehmens im Hinblick auf gleiche Beschäftigungschancen, Nichtdiskriminierung, Vielfalt und Inklusion und gegebenenfalls Minderheitenförderung bewusst sind.

Maßnahmen:

- Die Unternehmen führen regelmäßig geeignete Schulungen für Mitarbeiter und Management zu den Grundsätzen und Gesetzen bezüglich gleicher Beschäftigungschancen durch und implementieren bewährte Verfahren am Arbeitsplatz, um sicherzustellen, dass diese Grundsätze bei den Beschäftigungsentscheidungen des Unternehmens befolgt werden. Diese Schulungen umfassen Module für Mitarbeiter, die für die Personalbeschaffung und den Einstellungsprozess verantwortlich sind, und für die leitenden Angestellten der Personalabteilung.
- Um den Bekanntheitsgrad der Richtlinien über gleiche Beschäftigungschancen zu fördern, stellt jedes Unternehmen sicher, dass diese allen Mitarbeitern auffallend und deutlich kommuniziert werden, zum Beispiel auf Anschlagtafeln in den Gemeinschaftsbereichen des Unternehmens, in Mitarbeiterleitfäden und Handbüchern sowie in Schulungen und anderen Gelegenheiten.
- Führungskräfte sind dafür verantwortlich, die Richtlinien über Vielfalt und Inklusion und über gleiche Beschäftigungschancen an ihrem Standort zu kennen und einzuhalten sowie ihre Mitarbeiter darüber zu informieren. Diesbezüglich sollten sie eine offene Kommunikation pflegen und es ihren Mitarbeitern ermöglichen, ihre Bedenken hinsichtlich möglicher Verstöße gegen diese Richtlinien zum Ausdruck zu bringen, ohne Vergeltungsmaßnahmen befürchten zu müssen. Führungskräfte müssen auf jede Form rechtswidriger Diskriminierung oder Belästigung, die ihnen gemeldet wurde oder die sie beobachten, im Einklang mit den Unternehmensrichtlinien reagieren, gegebenenfalls durch rasche Maßnahmen, um das Verhalten zu stoppen, und Meldung an die Leitung der Personalabteilung.

Datei/Dokument	Diversity & Inclusion Policy	URN, Version	Version 2.0	Verfasser	Leigh Ryan	Herausgabe März 2019
Abteilung/Kampagne	CSR	Einstufung	endgültig	Genehmigt durch	CSR Committee	Seite 8 von 13

6. Verantwortlichkeiten

Führungskräfte: Führungskräfte und Aufsichtspersonen müssen sich nicht nur im Einklang mit der vorliegenden Richtlinie verhalten, sondern sie sind auch dafür verantwortlich, ein Arbeitsumfeld zu schaffen und aufrechtzuerhalten, das frei von rechtswidriger Diskriminierung und Belästigung ist. Führungskräfte müssen auf jede Form rechtswidriger Diskriminierung oder Belästigung, die ihnen gemeldet wurde oder die sie beobachten, im Einklang mit den Unternehmensrichtlinien reagieren, gegebenenfalls durch rasche Maßnahmen, um das Verhalten zu stoppen, und Meldung an die Leitung der Personalabteilung.

Personalabteilung: Die Personalabteilung ist genau wie alle anderen Mitarbeiter auch verpflichtet, die vorliegende Richtlinie einzuhalten. Gleichzeitig tragen die Mitarbeiter der Personalabteilung in den Unternehmen besondere Verantwortung bei der Ausarbeitung und Umsetzung dieser Richtlinie und der unternehmensspezifischen Richtlinien, bei der Ermittlung von Schulungsbedarf und Durchführung von Schulungen zu diesen Richtlinien sowie bei gründlichen Untersuchungen der vom Management oder von den Mitarbeitern vorgebrachten Beschwerden. Darüber hinaus sind sie dafür verantwortlich, angemessene Coaching-Maßnahmen und Unterstützung für alle Beteiligten anzubieten, die in mögliche Fälle von Diskriminierung oder Belästigung involviert sind. Mitarbeiter, bei denen eine Coaching-Maßnahme im Hinblick auf die Verfahren und Richtlinien des Unternehmens erfolglos war, müssen von der Personalabteilung den zuständigen Führungskräften des Unternehmens gemeldet werden, damit diese sofort handeln können.

Mitarbeiter: Die Mitarbeiter sind für die Kenntnis dieser Richtlinie und der unternehmensspezifischen Richtlinien über gleiche Beschäftigungschancen und gegebenenfalls für die Kenntnis der Minderheitenförderungsprogramme sowie für die Klärung aller diesbezüglichen Fragen selbst verantwortlich. Es ist ihre Aufgabe, durch ein richtlinientreues Verhalten zu einem Arbeitsumfeld beizutragen, das frei von rechtswidriger Diskriminierung und Belästigung ist, an allen erforderlichen Schulungen zu mit diesen Richtlinien in Zusammenhang stehenden Themen teilzunehmen und Verstöße gegen diese Richtlinien gemäß den in ihren Unternehmensrichtlinien festgelegten Verfahren sofort an ihre Personalabteilung oder per E-Mail an das CSR-Komitee zu melden: csr@teleperformance.com.

Datei/Dokument	Diversity & Inclusion Policy	URN, Version	Version 2.0	Verfasser	Leigh Ryan	Herausgabe März 2019
Abteilung/Kampagne	CSR	Einstufung	endgültig	Genehmigt durch	CSR Committee	Seite 9 von 13

Dokumentenkontrolle

Zuständig für das Dokument			
Name	Unterschrift	Funktion	Datum
Allison Junoy		Group Chief Legal Officer Member of CSR Committee	Januar 2015

Genehmigung des Dokuments			
Name	Unterschrift	Funktion	Datum
Adam Smyth		Director of Human Resources, Corporate Compliance and Employee Relations	Januar 2015

Überarbeitung				
Überarbeitet am	Name	Unterschrift	Funktion	Nächste Überarbeitung am
20. März 2019	Leigh Ryan		Chief Legal Officer and Chief Compliance Officer	
20. März 2019	Alan Winters		Group Chief Administrative Officer and Group Chief Privacy and Data Protection Officer	

Datei/Dokument	Diversity & Inclusion Policy	URN, Version	Version 2.0	Verfasser	Leigh Ryan	Herausgabe März 2019
Abteilung/Kampagne	CSR	Einstufung	endgültig	Genehmigt durch	CSR Committee	Seite 10 von 13

Datum	Überarbeitete Textpassagen	Verfasser
März 2019	Richtlinie: Richtlinie zur Chancengleichheit umbenannt in „Richtlinie über Vielfalt und Inklusion“; Name in allen Textabschnitten aktualisiert	Leigh Ryan
März 2019	Zweck: <ul style="list-style-type: none"> • hinzugefügt: „begrüßen, integrieren und wertschätzen Menschen mit den unterschiedlichsten Hintergründen“ • „ethnische Zugehörigkeit“ ersetzt „Rasse“ (an allen Textstellen) • „Geschlechtszugehörigkeit“ ersetzt „Geschlecht“ (an allen Textstellen) • „LGBTQIA (lesbisch, schwul, bisexuell, transsexuell, queer oder infrage stellend, intersexuell und asexuell/artverwandt)“ ersetzt „sexuelle Orientierung“ (an allen Textstellen) 	Leigh Ryan
März 2019	Geltungsbereich: „betrifft und gilt für“ zusammengefasst in „gilt für“	Leigh Ryan
März 2019	Definitionen: <ul style="list-style-type: none"> • konkretisiert: „Diskriminierung, ob direkt oder indirekt“ • „kulturelle Traditionen und Bräuche“ ersetzt „kulturelle Sitten“ • Satz zur Definition der direkten und indirekten Diskriminierung hinzugefügt • n/a 	Leigh Ryan
März 2019	Verfahren: <ul style="list-style-type: none"> • hinzugefügt: „Vielfalt und Inklusion“ unter „Verpflichtung des Unternehmens im Hinblick auf gleiche Beschäftigungschancen“ • „Belästigungsfreiheit am Arbeitsplatz“ ersetzt „Belästigung am Arbeitsplatz“ (an allen Textstellen) 	Leigh Ryan
März 2019	Personalbeschaffung und -einstellung: <ul style="list-style-type: none"> • „Person“ ersetzt „Personengruppe“ • hinzugefügt: „Ermutigung von Kandidaten aus verschiedensten Minderheitengruppen, sich zu bewerben“ • konkretisiert: „externe Personalbeschaffungsunternehmen“ • „Nichtdiskriminierung“ hinzugefügt unter „Grundsätze der Chancengleichheit beachten“ • Satzsubjekt konkretisiert: „die Qualifikationsstandards ... konsequent angewendet werden“ 	Leigh Ryan

Datei/Dokument	Diversity & Inclusion Policy	URN, Version	Version 2.0	Verfasser	Leigh Ryan	Herausgabe März 2019
Abteilung/Kampagne	CSR	Einstufung	endgültig	Genehmigt durch	CSR Committee	Seite 11 von 13

	<ul style="list-style-type: none"> Aufzählungspunkt gelöscht: „Einhalten aller Standards und Ziele im Hinblick auf Vielfalt und Inklusion und gegebenenfalls entsprechender Minderheitenförderungsprogramme im Einklang mit geltendem Recht.“ 	
März 2019	Untertitel „Schulung, Beförderung, Karriereförderung“ ersetzt „Beförderungen und Karriereförderung“	Leigh Ryan
März 2019	Schulung, Beförderung, Karriereförderung: <ul style="list-style-type: none"> hinzugefügt: „Förderung von Frauen, Minderheiten und unterschiedlichen ethnischen Gruppen“ „Mitarbeitern unterschiedlichster Hintergründe ermöglichen“ ersetzt „Arbeitnehmern unterschiedlichster Hintergründe ermöglichen“ „Verhaltenskodex“ ersetzt „Anti-Korruptionsrichtlinie“ 	Leigh Ryan
März 2019	Belästigungsfreiheit am Arbeitsplatz: <ul style="list-style-type: none"> „das gegen die Unternehmensrichtlinien verstößt“ ersetzt „das gegen die Richtlinien verstößt“ „Die Unternehmen organisieren gegebenenfalls Arbeitsgespräche“ ersetzt „Die Unternehmen werden gegebenenfalls Arbeitsgespräche organisieren“ 	Leigh Ryan
März 2019	Vergütung: hinzugefügt: „Grundsatz des gleichen Entgelts für gleiche Arbeit“	Leigh Ryan
März 2019	Arbeitsbedingungen: <ul style="list-style-type: none"> „jedes Unternehmen“/„jedes dieser Unternehmen“ ersetzt „die Unternehmen“ in allen Aufzählungspunkten „arbeitsbezogenen Aktivitäten des Unternehmens“ ersetzt „Aktivitäten der Gruppe“ zweiter Aufzählungspunkt neu formuliert: „Jedes Unternehmen fördert eine klare und transparente unternehmensweite Kommunikation im Hinblick auf die Bedeutung der Zeitverwaltung für Familien-/Privat- und Berufsleben.“ 	Leigh Ryan
März 2019	„Schulung und Sensibilisierung der Mitarbeiter“ ersetzt „Schulung und Sensibilisierung“	Leigh Ryan
März 2019	Schulung und Sensibilisierung der Mitarbeiter:	Leigh Ryan

Datei/Dokument	Diversity & Inclusion Policy	URN, Version	Version 2.0	Verfasser	Leigh Ryan	Herausgabe März 2019
Abteilung/Kampagne	CSR	Einstufung	endgültig	Genehmigt durch	CSR Committee	Seite 12 von 13

	<ul style="list-style-type: none"> • „um sicherzustellen, dass diese Grundsätze bei den Beschäftigungsentscheidungen des Unternehmens befolgt werden“ ersetzt „um sicherzustellen, dass diese Grundsätze in Beschäftigungsentscheidungen des Unternehmens einbezogen werden“ • „Vielfalt und Inklusion“ hinzugefügt zu „Richtlinien über gleiche Beschäftigungschancen“ 	
März 2019	<p>Verantwortlichkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Umsetzung dieser Richtlinie und der unternehmensspezifischen Richtlinien“ ersetzt „Umsetzung der Unternehmensrichtlinien“ • „mögliche Fälle von Diskriminierung oder Belästigung“ ersetzt „mögliche Fälle von Belästigung und Diskriminierung“ • hinzugefügt: „und gegebenenfalls für die Kenntnis der Minderheitenförderungsprogramme“ 	Leigh Ryan

Datei/Dokument	Diversity & Inclusion Policy	URN, Version	Version 2.0	Verfasser	Leigh Ryan	Herausgabe März 2019
Abteilung/Kampagne	CSR	Einstufung	endgültig	Genehmigt durch	CSR Committee	Seite 13 von 13