

DAIMLER

Daimler AG's Code of Ethics

English

Deutsch



DAIMLER

Daimler AG's Code of Ethics



Daimler AG's Code of Ethics

1 Introduction

Daimler AG (the "Company") has adopted this Code of Ethics* (the "Code") to deter wrongdoing and to promote:

- Honest and ethical conduct, including the ethical handling of actual or apparent conflicts of interest between personal and professional relationships;
- Full, fair, accurate, timely, and understandable disclosure in reports and documents that the Company files with, or submits to, the U.S. Securities and Exchange Commission (the "SEC") and in other public communications of the Company or its subsidiaries;
- Compliance with applicable governmental laws, rules and regulations;
- Prompt internal reporting of violations of the Code to appropriate addressees as identified in the Code; and
- Accountability for adherence to the Code.

The Code may be modified only by resolution of the Company's Board of Management with the approval of the Company's Supervisory Board.

*This Code of Ethics was adopted pursuant U.S. law (Section 406 of the Sarbanes-Oxley Act of 2002).

2 Application of the Code

The Code applies to the individuals who hold the following positions ("Senior Officers"):

- Members of the Board of Management of the Company, including the Chairman (Vorstandsvorsitzender or "VV") and the member responsible for Finance & Controlling (Finanzvorstand or "FV");
- Chief Controller ("CC") of the Company;
- Chief Accounting Officer ("CAO") of the Company;
- Other officers of the Company or its subsidiaries who are internally required to provide sub-certifications in support of the certifications made by the VV and the FV in connection with reports filed by the Company with the SEC.

The Code is in addition to the Company's Integrity Code, which sets forth fundamental principles of business ethics applicable to all employees, and the Rules of Procedure applicable to members of the Board of Management.

A Senior Officer employed by a subsidiary is also subject to the policies and procedures adopted by the subsidiary. In the event of an inconsistency between a provision of this Code and that of a subsidiary's policy or procedure, the more stringent provision shall control.

3 Honest and Ethical Conduct; No Conflicts of Interest

While the Company expects honest and ethical conduct in all aspects of our business from all its employees, it expects the highest possible honest and ethical conduct from its Senior Officers and in particular from its board members since they set the tone at the top and are an example for other employees.

Senior Officers are therefore required to conduct their business in an honest and ethical manner, including the ethical handling of actual or apparent conflicts of interest between personal and business relationships, and adhere to a high standard of business ethics.

Specifically, each Senior Officer should:

- Act with integrity, including being honest and candid while still maintaining the confidentiality of Company information where required or in the Company's interests;
- Observe applicable governmental laws, rules and regulations as well as the Company's articles of association and its rules of procedure;
- Comply with the requirements of applicable accounting and auditing standards and Company policies in the maintenance of high standards of accuracy and completeness in the Company's financial records;
- Not seek competitive advantage through unlawful or unethical business practices;
- Avoid conflicts of interest.

A conflict of interest occurs when private interests interfere in any way with the interests of the Company or its subsidiaries. The appearance of a conflict of interest may harm the Company's reputation or interests. Therefore, Senior Officers must follow the Company's Conflict of Interest Policy, which, among other things, prohibits:

- Any interest, direct or indirect, in any outside concern or competing concern, unless otherwise permitted by the terms of such policy; and
- Any consulting or employment relationship with any such companies, or any service on a board or committee of such companies unless the intended execution of any consulting or any employment relationship or service is disclosed to and approved in advance by the Business Practices Committee or in case of Members of the Board of Management by the Presidential Committee of the Supervisory Board.

They should also avoid:

- Any ownership interest in special purpose entities or other investment vehicles that may be established by the Company or any of its subsidiaries (excluding investments offered to employees in general under employee benefit plans or to investors generally by financial services subsidiaries);
- Any outside business activity that detracts from their ability to devote appropriate time and attention to their responsibilities with the Company or its subsidiaries;
- The receipt of any money, non-nominal gifts or excessive entertainment from any company with which the Company or its subsidiaries has current or prospective business dealings;
- Selling anything to or buying anything from the Company and its subsidiaries, except on the same terms and conditions as every employee is permitted to so purchase or sell.

Transactions involving the Company, its subsidiaries or their suppliers, and family members or close relatives of Senior Officers, often present actual or apparent conflicts of interest for the Senior Officer and therefore are to be avoided. As used in this Code, “family members or close relatives” means spouse, registered partner, biological parent, adoptive parent, child (regardless of the marital status of the parents), or adopted child.

Members of the Board of Management of the Company shall disclose without delay any personal interest in transactions of the Company or any of its subsidiaries and any other conflict of interest, including the underlying facts, arising in connection with their activities for the Company or any of its subsidiaries to the Chairman of the Supervisory Board. All other Senior Officers shall disclose such matters to the Business Practices Committee.

4 Disclosure in Public Reporting and Communications

Senior Officers shall make full, fair, accurate, timely and understandable disclosure in compliance with all applicable laws and regulations in all reports and documents that the Company files with, or submits to, governmental authorities, including the SEC, and in all other public communications made by the Company or its subsidiaries.

Senior Officers should:

- Not misrepresent, or cause or permit others to misrepresent, facts about the Company and its subsidiaries to others, whether within or outside the Company, including to the Company’s auditors, governmental regulators, self-regulating organizations and other governmental officials, as appropriate;
- In relation to her/his responsibility, properly review and critically analyze proposed disclosure for accuracy, completeness and compliance with applicable accounting principles.

In addition, every Senior Officer must familiarize herself/himself with the written description of the Company’s disclosure controls and procedures and its internal controls provided by the Company.

5 Reporting of Violations

If a Senior Officer has reason to believe that a violation of applicable laws, regulations or this Code may have occurred, she/he shall report the possible violation promptly to the appropriate addressee as indicated below. Inappropriate delay in reporting possible violations is itself a violation of this Code.

Members of the Board of Management shall notify either the Chairman of the Supervisory Board or the Business Practices Office. Other Senior Officers shall notify either their direct superior or the Business Practices Office. The Company will not take any disciplinary action against a Senior Officer for reporting in good faith a suspected violation related to another person. Our Business Practices Offices will advise Senior Officers on the interpretation of this Code, including their obligation to report Code violations. This reporting obligation is in addition to any other reporting obligation that may exist under other Company policies or applicable laws.

Ask us – For Questions

For all questions related to compliance please first consult our comprehensive Intranet website, where you can find answers on all frequently asked questions (Application “QulSS”). We will also be glad to answer your questions directly if you contact us personally.

Compliance Consultation Desk (Stuttgart, Germany)

Address: Daimler AG
Compliance Consultation Desk (CCD)
HPC: 0653
70546 Stuttgart
Germany

Phone: +49 7 11 17-7 76 77
USA only: 248 957 2632
Fax: +49 7 11 17-79 08 89 23
E-mail: External: CCD@daimler.com
Internal: MBox_CCD

Tell us – For Reports

Please address any reports of suspected irregular conduct to the Business Practices Office (BPO). BPO will maintain strict confidentiality concerning all reports and related information, and can also ensure anonymous treatment at your request.

Business Practices Office (Stuttgart, Germany)

Address: Daimler AG
Business Practices Office (BPO)
HPC: 0654
70546 Stuttgart
Germany

Phone: +49 7 11 17-9 65 28
or 0 800/2 89 46 43
Fax: +49 7 11 17-79 05 43 23
E-mail: External: BPO.Germany@daimler.com
Internal: BPO Germany Pool-ID

Business Practices Office (Farmington Hills, USA)

Address: Daimler AG
Business Practices Office (BPO)
36455 Corporate Drive
Farmington Hills, Mi 48331
USA

Phone: +1 248 957 2630 or +1 866 493 5562
Fax: +1 248 957 2631 or +1 866 493 5762
E-mail: External: BPO.Americas@daimler.com
Internal: BPO Americas Pool-ID

6 Accountability for Adherence to the Code

Each Senior Officer has a personal responsibility to abide by this Code. Violations of this Code may result in disciplinary action in accordance with the Company’s policies. Such disciplinary action may include reprimand, reimbursement of any loss or damage suffered by the Company or its subsidiaries, termination of employment/services, referral for civil action or criminal prosecution, or any other disciplinary action deemed appropriate by the Company, in each case, in accordance with applicable laws.

7 Waivers of the Code

Waivers of provisions of the Code with regard to Members of the Board of Management may be granted by the Presidential Committee of the Supervisory Board, waivers with regard to other Senior Officers by the competent member of the Board of Management and the Vorstandsvorsitzenden or the responsible member for Human Resources. Any waiver, including the Company’s failure to take action within a reasonable period of time regarding a material departure from a provision of the Code, will be publicly disclosed by the Company as required by law. Senior Officers should note that it is not the Company’s intention to grant or to permit waivers from the requirements of the Code except for good reason.

DAIMLER

Code of Ethics der Daimler AG



1 Einleitung

Die Daimler AG (die „Gesellschaft“) hat diesen Code of Ethics* („Code“) verabschiedet, um Fehlverhalten zu verhindern und die folgenden Ziele zu fördern:

- Aufrichtiges und ethisches Verhalten einschließlich entsprechender Handhabung tatsächlicher oder vermeintlicher Interessenkonflikte zwischen persönlichen und geschäftlichen Beziehungen;
- Vollständige, faire, korrekte, zeitgerechte und verständliche Berichterstattung in allen bei der US-Börsenaufsichtsbehörde (Securities and Exchange Commission, „SEC“) einzureichenden (Finanz-)Berichten und Unterlagen sowie in allen anderen Veröffentlichungen der Gesellschaft oder ihrer Tochtergesellschaften;
- Einhaltung geltender Gesetze, Verordnungen und sonstiger Rechtsvorschriften;
- Umgehende interne Meldung von Verstößen gegen den Code an die darin aufgeführten zuständigen Personen; und
- Verantwortlichkeit für die Einhaltung dieses Codes.

Änderungen des Codes können nur durch Beschluss des Vorstands mit Zustimmung des Aufsichtsrates vorgenommen werden.

*Dieser Code of Ethics wurde nach US-Recht verabschiedet (Section 406 des Sarbanes-Oxley Act von 2002).

2 Geltungsbereich

Dieser Code findet Anwendung auf folgenden Personenkreis („Senior Officers“):

- Mitglieder des Vorstands der Gesellschaft einschließlich des Vorstandsvorsitzenden („VV“) und des Finanzvorstands („FV“);
- Chief Controller („CC“) der Gesellschaft;
- Chief Accounting Officer („CAO“) der Gesellschaft;
- sonstige Führungskräfte der Gesellschaft oder ihrer Tochtergesellschaften, die verpflichtet sind, interne „Sub-Certifications“ zur Bestätigung der sogenannten „Certifications“ vorzulegen, die vom Vorstandsvorsitzenden und Finanzvorstand zusammen mit den einschlägigen Berichten bei der SEC einzureichen sind.

Der Code ergänzt die Verhaltensrichtlinie der Gesellschaft, in der die für alle Mitarbeiter geltenden Grundsätze integeren Verhaltens im Geschäftsverkehr festgelegt sind, und die für die Mitglieder des Vorstands geltende Geschäftsordnung.

Ein bei einer Tochtergesellschaft beschäftigter Senior Officer unterliegt auch den von der Tochtergesellschaft verabschiedeten Leitlinien und Richtlinien. Bei Widersprüchen zwischen den Bestimmungen dieses Codes und den Bestimmungen der Leitlinien oder Richtlinien einer Tochtergesellschaft gilt die jeweils strengere Bestimmung.

3 Aufrichtiges und ethisches Verhalten; Vermeidung von Interessenkonflikten

Zwar erwartet die Gesellschaft von allen Mitarbeitern ehrliches und ethisches Verhalten in allen Aspekten unseres Geschäfts, besonders hohe Anforderungen stellt sie jedoch an ihre Senior Officers und insbesondere an ihre Vorstandsmitglieder, von denen ein Höchstmaß an Integrität und Rechtschaffenheit erwartet wird, da sie den Führungsstil vorgeben und eine Vorbildfunktion für alle Mitarbeiter ausüben.

Aus diesem Grund sind Senior Officers verpflichtet, sich im Geschäftsverkehr aufrichtig und nach ethischen Grundsätzen zu verhalten, tatsächliche oder vermeintliche Interessenkonflikte zwischen persönlichen und geschäftlichen Beziehungen entsprechend zu handhaben und einen hohen Standard von geschäftlichem Ethos einzuhalten.

Senior Officers sind insbesondere angehalten:

- sich integer zu verhalten. Dies erfordert ein ehrliches und aufrichtiges Verhalten unter Beachtung der gebotenen Vertraulichkeit bestimmter Unternehmensinformationen, soweit dies erforderlich oder im Interesse der Gesellschaft ist;
- alle einschlägigen Gesetze, Vorschriften und Regelungen sowie die Satzung und die Geschäftsordnung der Gesellschaft einzuhalten;
- die Vorschriften der geltenden Rechnungslegungs- und Prüfungsgrundsätze sowie der Unternehmensleitlinien zur Wahrung hoher Anforderungen an die Richtigkeit und Vollständigkeit der Finanzberichterstattung des Unternehmens einzuhalten;
- keine Wettbewerbsvorteile durch rechtswidrige oder unethische Geschäftspraktiken anzustreben;
- Interessenkonflikte zu vermeiden.

Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn private Interessen einer Person in irgendeiner Weise mit den Interessen der Gesellschaft oder ihrer Tochtergesellschaften kollidieren. Schon der Anschein eines Interessenkonfliktes kann den Ruf oder die Interessen

der Gesellschaft schädigen. Aus diesem Grund müssen Senior Officers die Leitlinie „Interessenkonflikte“ des Unternehmens einhalten, die u.a. Folgendes verbietet:

- Mittelbare oder unmittelbare Interessen an anderen Unternehmen oder Wettbewerbern, sofern diese nicht nach den Bestimmungen dieser Leitlinie zulässig sind; und
- Beratungs- oder Beschäftigungsverhältnisse mit solchen Unternehmen oder die Tätigkeit in Gremien solcher Unternehmen, sofern die beabsichtigte Aufnahme eines solchen Beratungs- oder Beschäftigungsverhältnisses oder eine Tätigkeit in solchen Gremien nicht dem Business Practices Committee mitgeteilt und von diesem genehmigt wird (bei Vorstandsmitgliedern ist der Präsidialausschuss des Aufsichtsrates zuständig).

Zu vermeiden sind ebenfalls:

- Finanzielle Beteiligungen an Zweckgesellschaften („Special Purpose Entities“) oder anderen Anlageinstrumenten, die von der Gesellschaft oder ihren Tochtergesellschaften gegründet werden (mit Ausnahme von Beteiligungen, die Mitarbeitern allgemein im Rahmen von Versorgungsplänen oder Kapitalanlegern allgemein durch Finanztochtergesellschaften angeboten werden);
- Geschäftliche Nebentätigkeiten, die sie daran hindern, ihren Verantwortlichkeiten gegenüber der Gesellschaft oder ihren Tochtergesellschaften angemessene Zeit und Aufmerksamkeit zu widmen;
- Die Annahme von Geld, Sachgeschenken oder Einladungen zu kostspieligen Veranstaltungen mit Unterhaltungscharakter von Unternehmen, mit denen die Gesellschaft oder ihre Tochtergesellschaften Geschäftsbeziehungen pflegen oder anstreben;
- Kauf- und Verkaufstransaktionen mit der Gesellschaft und ihren Tochtergesellschaften, ausgenommen zu den gleichen Bedingungen, zu denen es jedem Mitarbeiter gestattet ist, solche Käufe oder Verkäufe zu tätigen.

Transaktionen zwischen der Gesellschaft, ihren Tochtergesellschaften oder Lieferanten und Familienangehörigen oder engen Verwandten von Senior Officers stellen für den Senior Officer häufig einen tatsächlichen oder vermeintlichen Interessenkonflikt dar und sollten daher vermieden werden. Im Sinne dieses Codes bedeutet „Familienmitglieder oder enge Angehörige“ Ehegatten, eingetragene Lebenspartner, leibliche Eltern, Adoptiveltern, Kinder (ungeachtet des Personenstandes der Eltern) oder Adoptivkinder.

Vorstandsmitglieder der Gesellschaft sind verpflichtet, den Vorsitzenden des Aufsichtsrates unverzüglich über persönliche Interessen an Transaktionen der Gesellschaft oder ihrer Tochtergesellschaften und sonstige Interessenkonflikte einschließlich der zugrunde liegenden Sachverhalte in Kenntnis zu setzen, die im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die Gesellschaft oder deren Tochterunternehmen auftreten. Alle sonstigen Senior Officers haben solche Angelegenheiten dem Business Practices Committee zu melden.

4 Öffentliche Berichterstattung und Kommunikation

Die Senior Financial Officers sind zu vollständiger, fairer, korrekter, rechtzeitiger und verständlicher Berichterstattung in allen bei den zuständigen Behörden einschließlich der SEC einzureichenden (Finanz-)berichten und Unterlagen sowie in allen anderen Veröffentlichungen der Gesellschaft oder ihrer Tochtergesellschaften im Einklang mit allen geltenden Gesetzen und Rechtsvorschriften verpflichtet.

Senior Officers:

- dürfen die Gesellschaft und ihre Tochtergesellschaften betreffende Tatsachen nicht wissentlich unzutreffend darstellen oder andere Personen zu einer solchen unzutreffenden Darstellung bewegen, unabhängig davon, ob die unzutreffende Darstellung innerhalb oder außerhalb der Gesellschaft, gegenüber Wirtschaftsprüfern, Behörden, selbstregulierenden Organisationen oder sonstigen Amtsträgern erfolgt;

- müssen innerhalb ihres Verantwortungsbereichs geplante Berichterstattungen ordnungsgemäß prüfen und kritisch auf ihre Richtigkeit, Vollständigkeit und die Einhaltung aller einschlägigen Rechnungslegungsgrundsätze hin analysieren.

Außerdem muss sich jeder Senior Officer mit der schriftlichen Beschreibung der für die Finanzberichterstattung relevanten Kontrollmechanismen und -verfahren („Disclosure Controls and Procedures“) der Gesellschaft und ihrer internen Kontrollsysteme vertraut machen.

5 Meldung von Verstößen

Hat ein Senior Officer Grund zu der Annahme, dass ein Verstoß gegen geltende Gesetze, Rechtsvorschriften oder diesen Code vorliegen könnte, hat er den vermuteten Verstoß unverzüglich der unten genannten Stelle zu melden. Unbegründete Verzögerungen bei der Meldung möglicher Verstöße stellen ihrerseits einen Verstoß gegen diesen Code dar.

Vorstandsmitglieder müssen entweder den Vorsitzenden des Aufsichtsrates oder das Business Practices Office informieren. Andere Senior Officers benachrichtigen entweder ihren direkten Vorgesetzten oder das Business Practices Office. Die Gesellschaft wird keine disziplinarischen Maßnahmen gegen Senior Officers ergreifen, die im Zusammenhang mit einer solchen Meldung in gutem Glauben gehandelt haben. Unsere Business Practices Offices werden Senior Officers über die Auslegung dieses Codes und ihre Verpflichtung zur Meldung von Verstößen gegen den Code beraten. Die Verpflichtung zur Meldung von Verstößen gilt ergänzend zu anderen Meldepflichten, die sich aus anderen Richtlinien der Gesellschaft oder anwendbaren Gesetzen ergeben können.

Ask us – Für Fragen

Bei allen Fragen rund um Compliance konsultieren Sie bitte zunächst unseren umfassenden Intranet-Auftritt, in dem auch Antworten zu den am häufigsten gestellten Fragen (Anwendung „QulSS“) hinterlegt sind. Gerne können Sie auch persönlich mit uns Kontakt aufnehmen.

Compliance Consultation Desk (Stuttgart, Deutschland)

Adresse: Daimler AG
Compliance Consultation Desk (CCD)
HPC: 0653
70546 Stuttgart
Deutschland
Tel.: +49 7 11 17-7 76 77
Nur USA: 248 957 2632
Fax: +49 7 11 17-79 08 89 23
E-Mail: Extern: CCD@daimler.com
Intern: MBox_CCD

Tell us – Für Meldungen

Hinweise für ein vermutetes Fehlverhalten richten Sie bitte an das Business Practices Office (BPO). Jeder Hinweis und alle damit verbundenen Informationen werden vom BPO streng vertraulich und auf Wunsch auch anonym behandelt.

Business Practices Office (Stuttgart, Deutschland)

Adresse: Daimler AG
Business Practices Office (BPO)
HPC: 0654
70546 Stuttgart
Deutschland
Tel.: +49 7 11 17-9 65 28
oder 0 800/2 89 46 43
Fax: +49 7 11 17-79 05 43 23
E-Mail: Extern: BPO.Germany@daimler.com
Intern: BPO Germany Pool-ID

Business Practices Office (Farmington Hills, USA)

Adresse: Daimler AG
Business Practices Office (BPO)
36455 Corporate Drive
Farmington Hills, Mi 48331
USA
Tel.: +1 248 957 2630 oder +1 866 493 5562
Fax: +1 248 957 2631 oder +1 866 493 5762
E-Mail: Extern: BPO.Americas@daimler.com
Intern: BPO Americas Pool-ID

6 Verantwortlichkeit für die Einhaltung dieses Kodex

Jeder Senior Officer ist persönlich für die Einhaltung dieses Codes verantwortlich. Verstöße gegen diesen Code können nach den Leitlinien der Gesellschaft disziplinarische Maßnahmen zur Folge haben. Dazu zählen u.a. dienstliche Verweise, die Forderung nach Entschädigung für Verluste oder Schäden, die der Gesellschaft oder ihren Tochtergesellschaften entstanden sind, die Kündigung des Arbeits- oder Dienstverhältnisses, die Einleitung zivil- oder strafrechtlicher Verfahren oder sonstige disziplinarische Maßnahmen, die von der Gesellschaft jeweils gemäß den geltenden Gesetzen für angemessen erachtet werden.

7 Befreiung von Bestimmungen des Code

Die Befreiung von Mitgliedern des Vorstands von Bestimmungen dieses Codes kann vom Präsidialausschuss des Aufsichtsrates vorgenommen werden, eine Befreiung von Senior Officers durch das zuständige Mitglied des Vorstands und den Vorstandsvorsitzenden oder den Personalvorstand. Befreiungen müssen im Einklang mit den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen veröffentlicht werden. Gleiches gilt, wenn es die Gesellschaft innerhalb einer angemessenen Frist unterlässt, Schritte wegen einer wesentlichen Abweichung von einer Bestimmung des Codes einzuleiten. Senior Officers sollten beachten, dass es nicht in der Absicht der Gesellschaft liegt, Befreiungen von Bestimmungen des Codes zu gewähren oder zu bewilligen, es sei denn aus wichtigem Grund.



