



Qualiroll Hungary Kft.

GESCHÄFTS- VERHALTENS- UND ETHIKKODEX

Inhaltsverzeichnis

1. EINLEITUNG	- 4 -
2. ZIEL DES GESCHÄFTSVERHALTENS- UND ETHIKKODEXES	- 4 -
3. GELTUNGSBEREICH DES GESCHÄFTSVERHALTENS- UND ETHIKKODEXES UND DIE EINHALTUNG DER BESTIMMUNGEN	- 5 -
4. GESETZLICHER HINTERGRUND	- 5 -
5. SOZIALE VERANTWORTUNG	- 6 -
5.1 Einhaltung der Rechtsvorschriften	- 6 -
5.2 Anerkennung und Achtung der Menschenrechte.....	- 6 -
5.3 Faire Beschäftigung und Arbeitsbedingungen, Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit.....	- 6 -
5.4. Arbeitszeiten und gerechte Entlohnung.....	- 6 -
5.5 Verbot von Kinderarbeit, Zwangsarbeit und Sklaverei.....	- 7 -
5.6 Verbot von Diskriminierung und Belästigung	- 7 -
5.7 Politische und religiöse Aktivitäten	- 7 -
6. ÖKOLOGISCHE VERANTWORTUNG	- 7 -
6.1 Nachhaltigkeit: Menschen + Profit + Grundbesitz	- 7 -
6.2 Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz.....	- 7 -
6.3 Umgang mit und Verwendung von Gefahrstoffen	- 8 -
7. GRUNDSÄTZE	- 8 -
7.1 Fairer Wettbewerb und Geschäftstätigkeit	- 8 -
7.2. Verhinderung von Korruption, Geldwäsche und Terrorismus.....	- 8 -
7.3. Vermögensschutz und ordnungsgemäße Verwendung des Unternehmensvermögens.....	- 9 -
7.4. Vertraulichkeit, Informationssicherheit, Geschäftsgeheimnisse und Schutz des geistigen Eigentums	- 9 -
7.5. Rechnungslegung, faire Berichterstattung und finanzielle Integrität	- 9 -
7.6. Vorbeugung von Betrug	- 9 -
7.7. Interessenkonflikt	- 10 -
7.8. Datenschutz, Schutz personenbezogener Daten	- 10 -
8. ETHISCHE REGELN	- 10 -
8.1 Ethische Grundsätze/Werte, ethische Entscheidungsfindung	- 10 -
8.2 Allgemeine Anforderungen der ethischen Regeln	- 11 -
8.3 Inhaltliche Anforderungen von ethischen Regeln, Geschäftsethik	- 11 -
8.3.1 Beziehungen zu Geschäftspartnern.....	- 11 -
8.3.2 Umgang mit Informationen	- 11 -
8.3.3 Weitergabe von Informationen an Kollegen.....	- 11 -

8.3.4 Wahrung von Geschäftsgeheimnissen gegenüber Dritten	- 12 -
8.3.5 Weitergabe von Informationen an die Medien	- 12 -
8.3.6 Beziehungen zu Kollegen (interne Kontakte).....	- 12 -
8.3.7 Chancengleichheit (Diskriminierungsverbot)	- 12 -
8.3.8 Geschenke und Bewirtung.....	- 13 -
8.3.9 Sonstige Anforderungen und Bestimmungen	- 13 -
8.4. Untersuchung von ethischen Verstößen und Rechtsfolgen.....	- 13 -
8.4.1 Verfahrensordnung	- 13 -
8.4.2 Rechtsfolgen.....	- 14 -
8.4.3 Verantwortlichkeiten	- 14 -
8.4.4 Bestimmungen zum Inkrafttreten	- 15 -
8.5 Veröffentlichung des Ethikkodexes	- 15 -

1.EINLEITUNG

Qualiroll Hungary Kft. (nachfolgend Qualiroll/ Gesellschaft genannt) hat sich zu einer ökologisch und sozial verantwortungsvollen Unternehmensführung verpflichtet. Wir erwarten das gleiche Verhalten von allen unseren Lieferanten und Geschäftspartnern. Wir sind bestrebt, unsere Geschäftstätigkeit und unsere Produkte/Dienstleistungen im Sinne der Nachhaltigkeit kontinuierlich zu optimieren und bitten unsere Lieferanten, im Geiste eines holistischen Ansatzes dazu beizutragen.

Unsere Verpflichtung zu ethischem Verhalten und eine solide ethische Grundlage sind Schlüsselemente der Geschäftstätigkeit von Qualiroll. Wir haben uns zu einer fairen Geschäftspraxis verpflichtet, die auf einer ethischen Kultur und Konformität beruht.

Langfristig können wir den Herausforderungen eines wettbewerbsorientierten Marktes nur gerecht werden, wenn wir sowohl persönlich als auch als Unternehmen ethische Verantwortung für unsere Grundsätze übernehmen. Unsere Mitarbeiter sind verpflichtet, bei all ihren Tätigkeiten rechtmäßig, ethisch korrekt und im besten Interesse der Gesellschaft zu handeln.

Wir danken Ihnen, dass Sie unsere Werte wahren und uns helfen, richtig zu handeln. Das bedeutet nicht nur, dass wir sorgfältig gefertigte, preislich faire und qualitativ hochwertige Produkte und Dienstleistungen anbieten, sondern auch, dass wir stets auf Integrität und Ehrlichkeit achten. Wir beziehen nur Materialien von Lieferanten, die die Menschenrechte und die Einhaltung von Konformitätsvorschriften einwandfrei respektieren, stellen die Reinheit unserer Lieferkette sicher und überwachen unsere gesamten Abläufe, um sicherzustellen, dass sie mit unserem Kodex übereinstimmen.

2. ZIEL DES GESCHÄFTSVERHALTENS- UND ETHIKKODEXES

Dies ist der GESCHÄFTSVERHALTENS- UND ETHIKKODEX von Qualiroll Hungary Kft., der unser ethisches Engagement für eine gesetzeskonforme, ethische und transparente Geschäftsabwicklung darlegt und als Leitfaden für alle unsere Beteiligten bei der Entwicklung eines angemessenen Geschäftsverhaltens dient.

Dieses Dokument gilt für das gesamte Personal, das für Qualiroll arbeitet (einschließlich Manager, Mitarbeiter, Zeitarbeiter, Leiharbeiter, Praktikanten, Subunternehmer und Berater) sowie für Organisationen, mit denen wir geschäftlich in Kontakt treten.

Qualiroll Hungary Kft. erwartet von ihren Mitarbeitern, dass sie in allen Angelegenheiten, die ihre Arbeit betreffen, unparteiisch und ehrlich sind. Das gesamte Personal ist dafür verantwortlich, generell nach bestem Wissen und Gewissen zu handeln und nichts zu tun, was das für eine Arbeitsbeziehung notwendige Vertrauen untergraben könnte.

Der Erfolg unseres Unternehmens basiert auf dem Vertrauen, das wir von unseren Mitarbeitern und Kunden erhalten. Wir gewinnen Glaubwürdigkeit, indem wir uns an unsere Verpflichtung zur Integrität halten und unsere Ziele nur auf ethische Art und Weise erreichen. Von dem gesamten Personal wird erwartet, dass es diesen Kodex sowohl in seinem beruflichen als auch in seinem persönlichen Verhalten befolgt und jeden mit Respekt, Ehrlichkeit und Gerechtigkeit behandelt.

Unsere Gesellschaft ist stets offen für alle Fragen und duldet keine Bestrafung oder Vergeltung gegenüber Personen, die in gutem Glauben ein unangemessenes Verhalten melden.

Führungskräfte tragen eine besondere Verantwortung dafür, die Bedeutung dieses Kodexes durch ihr Verhalten zu verdeutlichen, und sind dafür verantwortlich, dass alle auftretenden ethischen Fragen oder Bedenken zeitnah behandelt werden. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, bei jeder Untersuchung eines möglichen oder angeblichen ethischen Fehlverhaltens zu kooperieren.

Ein Verhalten, das nicht mit dem Kodex übereinstimmt, kann als Fehlverhalten betrachtet werden, das Disziplinarmaßnahmen (nachteilige Maßnahmen) nach sich zieht und in begründeten Fällen zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses führen kann.

Wir sind zu unseren Bemühungen verpflichtet, unsere Werte und Normen auf die gesamte Lieferkette unserer Lieferanten, Subunternehmer, Dienstleister und Partner anzuwenden.

3. GELTUNGSBEREICH DES GESCHÄFTSVERHALTENS- UND ETHIKKODEXES UND DIE EINHALTUNG DER BESTIMMUNGEN

Der sachliche Geltungsbereich des Kodexes erstreckt sich auf alle Tätigkeiten von Qualiroll, sowie auf den internen Regelungsrahmen und die Regelungsinstrumente der Gesellschaft.

Der persönliche Geltungsbereich des Kodexes umfasst alle Organisationseinheiten von Qualiroll und alle Führungskräfte und Mitarbeiter von denen, die verpflichtet sind, in Übereinstimmung mit diesem Kodex zu handeln.

Die Einhaltung der Bestimmungen des Kodexes ist für alle Personen, die in seinen subjektiven Geltungsbereich fallen, obligatorisch. Von den Geschäftspartnern von Qualiroll (z.B. Lieferanten und Kunden) wird ebenfalls erwartet, dass sie die Anforderungen dieses Kodexes anwenden.

Der räumliche Geltungsbereich des Kodexes erstreckt sich auf alle Standorte von Qualiroll.

Der zeitliche Geltungsbereich des Kodexes erstreckt sich vom Datum des Inkrafttretens des Kodexes bis zu dem Zeitpunkt seiner Aufhebung. In allen Fällen sind die jeweils geltenden - in der Zwischenzeit eventuell geänderten - Bestimmungen der Anweisung maßgebend.

Welche Verpflichtungen gelten für die Mitarbeiter, bzw. Beschäftigten unserer Firma?

Es ist wichtig, dass alle Mitarbeiter von Qualiroll die in diesem Kodex festgelegten Regeln kennen und befolgen. Von allen Mitarbeitern der Firma wird generell erwartet, dass sie:

- ✓ alle Bestimmungen dieses Kodexes studieren, sich mit ihnen vertraut machen und den Kodex befolgen;
- ✓ sich bei ihrer Arbeit in Übereinstimmung mit dem Gesetz und den Zielen und internen Regeln der Gesellschaft auf ethische Weise verhalten;
- ✓ mit den jeweils geltenden Betriebs- und Verfahrensregeln des internen Hinweisgebersystems von Qualiroll vertraut sind;
- ✓ wenn sie jegliche Zweifel bezüglich eines Verstoßes gegen das Recht oder die gesetzlichen Bestimmungen, bzw. die internen Regeln und Vorschriften haben, sie den Verstoß über den internen Whistleblowing-Kanal der Gesellschaft melden;
- ✓ im Falle einer Untersuchung oder Ethikuntersuchung im Zusammenhang mit einem Whistleblowing-Fall uneingeschränkt kooperieren;
- ✓ sicherstellen, dass die Geschäftspartner der Gesellschaft (Kunden, Lieferanten und andere Geschäftspartner) auf die ethischen Werte der Gesellschaft aufmerksam gemacht werden.

Qualiroll erwartet die obigen, bzw. die in diesem Kodex beschriebenen Werte auch von allen ihren Geschäftspartnern. Der Kodex von **Qualiroll Hungary Kft.** ist unter folgendem Link verfügbar: <https://www.shop.qualiroll.hu>

4. GESETZLICHER HINTERGRUND

- ✓ Gesetz Nr. I von 2012 über das Arbeitsgesetzbuch;
- ✓ Gesetz Nr. V von 2013 über das Bürgerliche Gesetzbuch;
- ✓ Gesetz Nr. CXXV von 2003 über die Gleichbehandlung und Förderung der Chancengleichheit;
- ✓ Gesetz Nr. CXII von 2011 über das informationelle Selbstbestimmungsrecht und die Informationsfreiheit;
- ✓ Gesetz Nr. XXV von 2023 über Beschwerden, Meldungen von öffentlichem Interesse, sowie Regeln zur Meldung von Missbrauchsfällen;
- ✓ Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates (DSGVO) zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung);
- ✓ Die Empfehlungen der Internationalen Arbeitsorganisation (International Labour Organization - ILO), die auf die Tätigkeiten von **Qualiroll Hungary Kft.** anwendbar sind.

Jede Bezugnahme auf eine Rechtsvorschrift ist als Bezugnahme auf die geltende Fassung dieser Rechtsvorschrift (in der geänderten oder durch eine spätere Rechtsvorschrift ersetzten Fassung) zu verstehen.

Der regulatorische Hintergrund der Bestimmungen dieses Kodexes umfasst - über die oben aufgeführten Gesetze hinaus - auch die in Ungarn jeweils geltenden Gesetze und alle geltenden internen Vorschriften der Gesellschaft.

5. SOZIALE VERANTWORTUNG

5.1 Einhaltung der Rechtsvorschriften

Unser Engagement für Fairness beginnt mit der Einhaltung von Gesetzen und anderen Rechtsvorschriften. Wir kennen und befolgen die Gesetze und Vorschriften, die für eine rechtmäßige Geschäftstätigkeit erforderlich sind. Wir halten alle unsere gültigen vertraglichen Verpflichtungen ein und missbrauchen unsere Rechte nicht. Unser Personal muss alle Gesetze und Vorschriften, einschließlich des Kodexes, jederzeit einhalten und dafür sorgen, dass es in Übereinstimmung mit dem Kodex handelt.

Unsere Gesellschaft bemüht sich, Steuern, Beiträge und andere öffentliche Abgaben pünktlich zu zahlen.

Wir achten darauf, dass wir jederzeit über die erforderlichen Genehmigungen und Anmeldungen für unsere Tätigkeiten verfügen.

5.2 Anerkennung und Achtung der Menschenrechte

Qualiroll respektiert die anerkannten Menschenrechte. Wir haben uns verpflichtet, die Würde und die Menschenrechte aller Menschen und Gemeinschaften zu respektieren, mit denen wir im Rahmen unserer Arbeit in Kontakt geraten. Wir verursachen keinerlei Menschenrechtsverletzungen und tragen auch nicht zu solchen bei. Unser Personal ist verpflichtet, alle Menschen mit Würde, Respekt und Sorgfalt zu behandeln und ihre Menschenrechte zu wahren.

5.3 Faire Beschäftigung und Arbeitsbedingungen, Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit

Unsere Firma setzt sich für die Förderung der Gleichberechtigung am Arbeitsplatz und für rechtmäßige und faire Beschäftigungs- und Vergütungspraktiken ein.

Wir verurteilen jede Form von ungesetzlicher, unfairer oder unethischer Beschäftigung, die die Arbeitskräfte ausbeutet, das Sozialversicherungssystem zerstört oder der Steuerhinterziehung dient, wie z. B. das Arbeiten ohne Anmeldung oder die „Grauarbeit“, bzw. das Vorenthalten von Arbeitsentgelt.

Unsere Firma setzt sich für die Förderung der Gleichberechtigung am Arbeitsplatz und für rechtmäßige und faire Beschäftigungs- und Vergütungspraktiken ein.

Wir verurteilen jede Form von ungesetzlicher, unfairer oder unethischer Beschäftigung, die die Arbeitskräfte ausbeutet, das Sozialversicherungssystem zerstört oder der Steuerhinterziehung dient, wie z. B. Schwarzarbeit oder „graue“ Arbeit oder Lohnvorenthaltung.

Unsere Firma sorgt für sichere und gesunde Arbeitsbedingungen für ihre Mitarbeiter. Sie überwacht regelmäßig die Arbeitsbedingungen in ihren Betrieben und ergreift bei Bedarf die notwendigen Korrekturmaßnahmen. Sie berücksichtigt alle für ihre Tätigkeit relevanten technischen und ökologischen Richtlinien und unterstützt die Einführung von Normen mit strengeren Anforderungen. Durch die Einhaltung der Gesundheits-, Umwelt- und Sicherheitsvorschriften, der technologischen Disziplin und anderer für ihre Arbeit geltender Regeln müssen alle Mitarbeiter bestrebt sein, Gesundheitsschäden zu verhindern, Umweltschäden zu vermeiden und Umweltverschmutzung zu verhindern.

5.4. Arbeitszeiten und gerechte Entlohnung

Qualiroll hält sich an alle einschlägigen nationalen Gesetze und verbindlichen Industriestandards bezüglich der Arbeitszeiten, einschließlich Überstunden, Pausen und bezahltem Urlaub. Sie bietet ihren Mitarbeitern Löhne, die mindestens dem geforderten Minimum entsprechen und ausreichen, um die menschlichen Grundbedürfnisse in der jeweiligen Gemeinschaft zu decken. Sie bezahlt ihre Mitarbeiter in Übereinstimmung mit den

Rechtsvorschriften und bietet ihnen alle gesetzlich vorgeschriebenen Löhne und Leistungen. Die Mitarbeiter von Qualiroll erhalten klare, detaillierte und regelmäßige schriftliche Informationen über die Zusammensetzung ihrer Entlohnung.

5.5 Verbot von Kinderarbeit, Zwangsarbeit und Sklaverei

Unsere Gesellschaft verurteilt Kinderarbeit und andere Formen der Ausbeutung von Kindern und Minderheiten. Sie beteiligt sich nicht an Zwangs-, Sklaven- oder Kinderarbeit und akzeptiert solche Aktivitäten von keinem ihrer Partner. Alle Mitarbeiter und Vertragspartner der Gesellschaft müssen sich dieser Grundsätze bewusst sein und sie bei ihrer Arbeit anwenden.

5.6 Verbot von Diskriminierung und Belästigung

Wir gewährleisten Chancengleichheit bei der Beschäftigung und dulden keine Form von Diskriminierung, Belästigung oder grober Behandlung. Unmittelbare oder mittelbare Diskriminierung aufgrund von beruflich irrelevanten Merkmalen oder Umständen wie Geschlecht, Familienstand, Alter, nationaler oder sozialer oder ethnischer Herkunft, Hautfarbe, religiöser oder politischer Überzeugung, Behinderung, sexueller Orientierung, Zugehörigkeit zu einer Interessengruppe, Vermögens-, Geburts- oder sonstigem Status ist nicht zulässig. Jegliches diskriminierende Verhalten, Belästigung, Einschüchterung oder Mobbing ist verboten.

Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie sich in ihrer gesamten mündlichen und schriftlichen Kommunikation an die höchsten Verhaltensstandards halten, die auf gegenseitigem Respekt beruhen, und dass sie von Belästigungen, Verleumdungen oder jeglichem Verhalten Abstand nehmen, das von anderen als aggressiv, einschüchternd, erniedrigend oder beleidigend empfunden werden könnte.

5.7 Politische und religiöse Aktivitäten

Die Mitarbeiter der Gesellschaft respektieren die Weltanschauungen und politischen Überzeugungen der anderen und nehmen während der Arbeitszeit in keiner Weise Einfluss auf die Ansichten der anderen. Bei einer solchen Aktivität haben die Mitarbeiter jeden Bezug auf die Gesellschaft zu vermeiden und es ausdrücklich zu unterlassen, ihre Ansichten als die der Gesellschaft darzustellen. Sie dürfen bei solchen Aktivitäten keine Betriebsmittel der Gesellschaft oder keine von der Gesellschaft zur Verfügung gestellten Dienstleistungen (z. B. Mobiltelefon, Laptop, Fahrzeug, Internetanschluss usw.) nutzen, auch wenn sie ansonsten berechtigt sind, diese für private Zwecke zu nutzen.

6. ÖKOLOGISCHE VERANTWORTUNG

6.1 Nachhaltigkeit: Menschen + Profit + Grundbesitz

Wir haben uns verpflichtet, unsere gegenwärtigen Bedürfnisse zu befriedigen, ohne die Möglichkeiten künftiger Generationen zu beeinträchtigen. Daher berücksichtigen wir bei unseren Tätigkeiten und Geschäftsentscheidungen wirtschaftliche, ökologische und soziale Faktoren gemeinsam.

6.2 Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz

Wir sorgen für ein sauberes, sicheres und gesundes Arbeitsumfeld und setzen uns für die Erhaltung einer gesunden Umwelt ein. Wir sind bestrebt, die Auswirkungen unserer Tätigkeiten auf die natürliche Umwelt so gering wie möglich zu halten. Wir bemühen uns, den Verbrauch begrenzter Ressourcen wie Energie und Wasser sowie die Emission schädlicher Stoffe wie Abfall zu reduzieren. Wir vermeiden Bodenverschmutzung, Wasser- und Luftverschmutzung, Lärmemissionen und übermäßigen Wasserverbrauch.

6.3 Umgang mit und Verwendung von Gefahrstoffen

Qualiroll Hungary Kft. verwendet keine gefährlichen Stoffe wie: Wolfram, Tantal, Kobalt, Quecksilber oder andere gefährliche Abfälle oder persistente organische Schadstoffe in der Produktion, Beschaffung und Lieferung (im In- und Ausland).

Alle Mitarbeiter müssen zu jeder Zeit alle relevanten Gesundheits-, Sicherheits- und Umweltgesetze, -vorschriften und -regeln einhalten.

7. GRUNDSÄTZE

7.1 Fairer Wettbewerb und Geschäftstätigkeit

Unsere Zusammenarbeit mit unseren Partnern basiert auf Vertrauen und gegenseitigem Nutzen im Einklang mit dem Wettbewerbsrecht. Wir bekennen uns zu einem ethischen und fairen Wettbewerb, da wir unsere Produkte und Dienstleistungen auf der Grundlage von Qualität, Eignung und wettbewerbsfähigen Preisen verkaufen. Wir treffen unsere eigenen Entscheidungen in Bezug auf Preisbildung und Verkauf und treffen keine verbotenen Absprachen oder koordinieren unsere Aktivitäten mit Mitbewerbern. Wir unterlassen Verhaltensweisen, die den Wettbewerb oder den Ruf, bzw. die Glaubwürdigkeit unserer Partner oder Konkurrenten schädigen.

Wir bieten keine illegalen Zahlungen oder Vergünstigungen an oder fordern sie ein und treffen keine illegalen Absprachen, um bestimmte Kunden auszuschließen. Wir haben uns jedoch verpflichtet, alle geltenden Handelsbestimmungen, Beschränkungen, Sanktionen und Import-Export-Embargos einzuhalten.

Wir lassen kein Verhalten zu, das gegen den fairen Wettbewerb bei Ausschreibungen und Vergabeverfahren verstößt.

Wir halten Zahlungen an unsere Partner nicht in böser Absicht, rechtswidrig oder ungerechtfertigt zurück und lassen derartige Praktiken in unserer Lieferkette nicht zu und kämpfen gegen die unethische Praxis der „Kettenverschuldung“.

Unsere Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, bei ihrer Arbeit faire Geschäftspraktiken zu gewährleisten und alle Wettbewerbs-, Verbraucherschutz- und Werbevorschriften einzuhalten. In jedem Fall müssen Kunden und Geschäftspartner fair und gleich behandelt werden, Produkte und Dienstleistungen müssen mit fairen und genauen Informationen präsentiert werden (fares Marketing und Werbung), und alle relevanten Informationen müssen weitergegeben werden.

7.2. Verhinderung von Korruption, Geldwäsche und Terrorismus

Wir verurteilen definitiv jede Form von Korruption und dulden sie nicht. Es ist verboten, direkt oder indirekt unlautere Vorteile oder Zuwendungen für kommerzielle Zwecke anzubieten, zu versprechen, zu gewähren, zu fordern oder anzunehmen. Ein unlauterer Vorteil kann Geld, Bargeldersatz (z. B. Gutscheine), Geschenke, Kreditrahmen, Rabatte, Reisen, persönliche Vorteile, Unterkunft oder Dienstleistungen sein. Um ein ordentliches Verfahren zu gewährleisten oder zu beschleunigen, sind Schmiergelder (oder „Bestechungsgelder“) für Beamte oder Angestellte von Wirtschaftsteilnehmern nicht zulässig. Zur Korruption gehört auch die Beeinflussung, wenn jemand den Eindruck erweckt, dass er oder sie einen Entscheidungsträger in unlauterer Weise beeinflusst.

Korruption, sei es zur Erzielung eines geschäftlichen oder sonstigen wirtschaftlichen Vorteils, ist ein schwerer Missbrauch. Ebenso ist die Annahme von Bestechungsgeldern oder die Ermöglichung der Annahme von Bestechungsgeldern durch andere eine schwere Zuwiderhandlung. Unsere Mitarbeiter müssen in der Lage sein, über alle Vorteile, die sie im Rahmen ihrer Geschäftstätigkeit erlangt haben, Rechenschaft abzulegen, und es ist ihnen untersagt, Bestechungsgelder jeglicher Art zu geben oder anzunehmen oder sich in anderer Weise korrupt zu verhalten. Geldwäsche umfasst den Besitz oder die Verwendung von Erträgen aus Straftaten. Sie umfasst auch die Verschleierung der Herkunft von unrechtmäßig erworbenem Geld, um den Anschein zu erwecken, dass das Geld aus einer rechtmäßigen Quelle stammt. Die Gesellschaft fördert, unterstützt oder begünstigt keine

Geldwäsche. Den Mitarbeitern ist es untersagt, sich an Transaktionen zu beteiligen, von denen sie wissen oder vermuten, dass sie mit Erträgen aus Straftaten zusammenhängen, oder sich anderweitig wissentlich oder direkt oder indirekt an Geldwäscheaktivitäten zu beteiligen. Die Gesellschaft und ihre Mitarbeiter müssen sicherstellen, dass sie sich nicht wissentlich an der Finanzierung terroristischer Aktivitäten beteiligen oder diese anderweitig unterstützen und dass sie Praktiken anwenden, die nicht dazu führen, dass ihre Aktivitäten in Konflikt mit Anti-Terror-Maßnahmen geraten.

7.3. Vermögensschutz und ordnungsgemäße Verwendung des Unternehmensvermögens

Wir sind für die Sicherheit und den wirtschaftlichen Einsatz der Unternehmensressourcen verantwortlich. Unsere Ressourcen wie Zeit, Material, Ausrüstung und Informationen dürfen nur für rechtmäßige Geschäftszwecke verwendet werden. Gelegentliche private Nutzung ist zulässig, sofern sie nicht rechtswidrig ist und die Leistung nicht beeinträchtigt oder die Arbeitsmoral nicht verschlechtert.

Alle Mitarbeiter müssen die Sicherheitsmaßnahmen einhalten und sowohl materielles als auch immaterielles Unternehmensvermögen mit Respekt behandeln und dürfen es nicht missbrauchen oder fahrlässig behandeln.

7.4. Vertraulichkeit, Informationssicherheit, Geschäftsgeheimnisse und Schutz des geistigen Eigentums

Wir haben uns verpflichtet, die Integrität, Vertraulichkeit und Verfügbarkeit von Geschäftsinformationen zu gewährleisten, und verwenden daher angemessene technische Sicherheitsvorkehrungen, für deren Einhaltung alle Mitarbeiter verantwortlich sind. Zu den Geschäftsgeheimnissen gehören alle Informationen, die noch nicht offengelegt wurden und die dem Unternehmen, seinen Kunden oder Geschäftspartnern schaden würden, wenn sie Unbefugten zugänglich gemacht würden. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, solche Informationen vertraulich zu behandeln. Dazu gehört auch, dass niemand mit einem Wertpapier handeln darf, solange er im Besitz von nicht öffentlichen Informationen ist, die den Kurs des Wertpapiers beeinflussen könnten, oder solche Informationen mit anderen teilen darf. Alle Regeln der Informationssicherheit müssen stets beachtet werden.

Wir respektieren das geistige Eigentum anderer. Wir werden uns keine Geschäftsgeheimnisse oder andere geschützte oder vertrauliche Informationen auf unzulässige Weise verschaffen oder versuchen, sie zu erlangen. Wir beteiligen uns nicht an der unbefugten Nutzung, Vervielfältigung, Verbreitung oder Veränderung von geschütztem geistigem Eigentum.

7.5. Rechnungslegung, faire Berichterstattung und finanzielle Integrität

Wir führen und erstellen unsere Bücher, Aufzeichnungen, Konten und Finanzberichte so detailliert, wahrheitsgemäß und fair, dass sie unsere Transaktionen widerspiegeln. Wir verurteilen alle Formen der Geldwäsche und verpflichten uns, nur mit Partnern Geschäfte zu machen, die rechtmäßige Geschäfte aus rechtmäßigen Quellen tätigen.

Wir sind zu einer fairen Besteuerung verpflichtet und unterlassen jegliche Steuervermeidungspraktiken, wie z. B. die Unterlassung der Vorlage von Quittungen oder Rechnungen oder die Abrechnung falscher Kostenrechnungen. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, alle Rechnungslegungsverfahren zu befolgen und sicherzustellen, dass finanzielle Vorgänge ordnungsgemäß aufgezeichnet und dokumentiert werden und dass die vorgelegten Finanzberichte vollständig, ehrlich, genau, zeitnah und verständlich sind. Unlautere Beeinflussung, Manipulation oder Irreführung der Wirtschaftsprüfung oder einer Rechnungslegungskontrolle ist verboten.

7.6. Vorbeugung von Betrug

Betrug oder betrügerisches - d. h. auf Betrug, Diebstahl, Täuschung oder Lüge gerichtetes - Verhalten ist unethisch und in den meisten Fällen strafbar. Alle Formen von Betrug (einschließlich z. B. Abrechnung falscher

Kostenrechnungen, Fälschung oder Änderung von Bescheinigungen oder Finanzunterlagen, Missbrauch oder Veruntreuung von Unternehmensvermögen, falsche Eintragungen in finanzielle oder nichtfinanzielle Aufzeichnungen oder Berichte) sind verboten.

7.7. Interessenkonflikt

Unsere Entscheidungen müssen auf einer objektiven und fairen Abwägung beruhen und jede Möglichkeit einer unlauteren Beeinflussung ausschließen. Ein „Interessenkonflikt“ kann entstehen, wenn die persönlichen Interessen eines Mitarbeiters (z. B. im Zusammenhang mit einer Beziehung zu Freunden oder Familienangehörigen, einem Kunden, einem Konkurrenten, einem Lieferanten oder einem Subunternehmer) mit den Interessen von Qualiroll kollidieren oder in Konflikt geraten können. Die Feststellung, ob ein Interessenkonflikt vorliegt, ist oft nicht einfach, und jeder, der sich in einem Interessenkonflikt befindet, sollte sich mit der Geschäftsleitung beraten.

Interessenkonflikte können unter anderem durch folgende Situationen entstehen:

- ✓ Arbeitsverhältnis (eigener Nebenjob oder Beschäftigung eines Familienmitglieds) oder eine wirtschaftliche Beziehung zu einem bestehenden oder potenziellen Kunden, Konkurrenten, Lieferanten oder Subunternehmer;
- ✓ Beschäftigung oder Beaufsichtigung von Familienmitgliedern oder nahestehenden Personen;
- ✓ Mitgliedschaft in einem Vorstand oder einem anderen Gremium einer anderen Gesellschaft oder einer anderen Organisation;
- ✓ Erhebliche Investitionen oder Beteiligungen am Geschäft eines Kunden, Konkurrenten, Lieferanten oder Subunternehmers;
- ✓ Persönliches Interesse, Begünstigung oder potenzieller persönlicher Nutzen im Zusammenhang mit einer Unternehmenstransaktion.

Wenn Mitarbeiter eine persönliche Beziehung haben, liegt es in der Verantwortung des Mitarbeiters in einer höheren Position, dies seinem Vorgesetzten mitzuteilen und sicherzustellen, dass kein Interessenkonflikt besteht.

7.8. Datenschutz, Schutz personenbezogener Daten

Wir respektieren die Persönlichkeitsrechte aller und erkennen das Bedürfnis unserer Kunden, Mitarbeiter und anderer natürlicher Personen an, darauf vertrauen zu können, dass ihre personenbezogenen Daten fair und nur für legitime Geschäftszwecke verarbeitet werden. Wir verpflichten uns, die Datenschutzgesetze einzuhalten. Wir erheben und verarbeiten nur personenbezogene Daten, die notwendig sind, und informieren die betroffenen Personen angemessen über diese Aktivitäten. Wir ergreifen geeignete Maßnahmen zur Informationssicherheit, um die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit personenbezogener Daten zu gewährleisten.

Unsere Mitarbeiter sind verpflichtet, die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen zu befolgen, geeignete Praktiken anzuwenden, sowie die Verfahren einzuhalten, welche die Rechtmäßigkeit der Datenverwaltung und -verarbeitung gewährleisten.

8. ETHISCHE REGELN

8.1 Ethische Grundsätze/Werte, ethische Entscheidungsfindung

Die Schlüsselwerte von Qualiroll sind Ehrlichkeit, Integrität, Vertrauenswürdigkeit, Respekt für andere, Verantwortung, Rechenschaftspflicht, Zuverlässigkeit und Achtung vor dem Gesetz.

Ethisches Verhalten bedeutet wertorientierte Entscheidungsfindung. Ein paar Schlüsselfragen können Ihnen helfen, unethische, unangemessene oder illegale Situationen zu erkennen.

Fragen Sie sich selbst: Ist das, was ich tue, legal? • Steht es im Einklang mit den Werten und der Ethik des Unternehmens? • Steht es im Einklang mit dem Kodex und anderen Regeln/Vorschriften? • Respektiere ich die Rechte der anderen? • Wie würde es aussehen, wenn es in die Schlagzeilen käme? • Bin ich meiner Familie,

meinem Unternehmen und mir selbst treu? Ist es das Richtige, das zu tun? • Was würde ich meinem Kind in der gleichen Situation raten zu tun? • Würde ich gebeten, eine Tatsache anders zu melden oder vom normalen Ablauf abzuweichen?

8.2 Allgemeine Anforderungen der ethischen Regeln

In Bezug auf die Beschäftigung haben alle Mitarbeiter die gleichen Chancen innerhalb der Gesellschaft, es sei denn, es kann ein Interessenkonflikt aufgrund einer familiären oder sonstigen Beziehung entstehen. Die Beschäftigung muss immer im besten Interesse der Gesellschaft liegen und kann nicht mit geschäftlichen und persönlichen Interessen kombiniert werden. Die Mitarbeiter der Gesellschaft müssen nach den Grundsätzen der geschäftlichen Integrität, des guten Glaubens und des zu erwartenden fairen Umgangs sowie des einwandfreien Arbeitsverhaltens handeln. Von den Mitarbeitern wird erwartet, dass sie bei ihrer Arbeit Initiative zeigen und faire und gute Beziehungen zu ihren Kollegen pflegen.

8.3 Inhaltliche Anforderungen von ethischen Regeln, Geschäftsethik

8.3.1 Beziehungen zu Geschäftspartnern

Die Hauptaufgabe der Gesellschaft besteht darin, ihre Dienstleistungen zur Zufriedenheit ihrer Kunden zu erbringen, das Vermögen ihrer Eigentümer und den Marktwert des Unternehmens durch rentable wirtschaftliche Tätigkeit langfristig zu steigern. Sie muss danach streben, Geschäftsentscheidungen zu treffen, die die Einnahmen und Kosten (Ausgaben) sowie die Qualität der geforderten Dienstleistung optimieren. Es ist notwendig, einen Wettbewerb zwischen verschiedenen potenziellen Lieferanten zu schaffen (zu etablieren). Die entscheidungstragenden Mitarbeiter sollten darauf achten, dass die Lieferanten neben den technischen Parametern, dem Preis und der Zuverlässigkeit vor allem Qualitätsanforderungen erfüllen, da die Qualität der Produkte und Dienstleistungen der Lieferanten die Qualität der Dienstleistungen und des Betriebs der Gesellschaft beeinflusst. Qualiroll kann nur dann erfolgreich sein, wenn seine Kunden zufrieden sind und wir ihnen qualitativ hochwertige Dienstleistungen anbieten, was auch durch die Zertifizierungen der Gesellschaft garantiert wird. Die Mitarbeiter der Gesellschaft handeln richtig, wenn sie die Bedürfnisse unserer Kunden erkennen und verstehen - und sogar die Initiative ergreifen, diese Bedürfnisse zu prognostizieren - und versuchen, sie auf jede mögliche, legale und ethische Weise zu lösen und zu erfüllen. Die Gesellschaft erwartet von allen Mitarbeitern, dass sie die Gesellschaft durch ihr Verhalten, ihr Wissen und ihre Fähigkeiten in angemessener Weise repräsentieren, um ein positives Image der Qualiroll Hungary Kft. zu schaffen.

8.3.2 Umgang mit Informationen

Alle Mitarbeiter der Gesellschaft müssen sich darüber im Klaren sein, dass sie, wenn sie aufgrund ihrer verantwortungsvollen und vertrauensvollen Position Zugang zu den ihnen anvertrauten Dokumenten und Unterlagen haben, mit den ihnen zur Kenntnis gebrachten Informationen sorgfältig umgehen müssen, und zwar nicht nur im Umgang mit Dritten, sondern auch mit Kollegen.

8.3.3 Weitergabe von Informationen an Kollegen

Die Geschäftstätigkeit der Gesellschaft und die Aktivitäten ihrer Mitarbeiter können nur dann effektiv sein, wenn jeder über angemessene (umfassende, gründliche) Informationen verfügt. Es ist obligatorisch, den Mitarbeitern alle Informationen mitzuteilen, die für die Ausübung ihrer Arbeit in der Gesellschaft notwendig sind, und sogar die Informationen, die ihnen bei ihrer Arbeit helfen und ihre Entwicklung gewährleisten. Es dürfen jedoch keine Informationen weitergegeben werden, die für die Ausübung ihrer Arbeit nicht erforderlich sind oder die solche Geschäfts-, Bank- oder Zahlungsgeheimnisse enthalten, die der Mitarbeiter nicht benötigt. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, mit den erhaltenen Informationen im besten Interesse der Gesellschaft umzugehen,

sie in rechtmäßiger und zweckmäßiger Weise unter Einhaltung der oben genannten Bestimmungen zu verwenden und weiterzugeben.

8.3.4 Wahrung von Geschäftsgeheimnissen gegenüber Dritten

Die Mitarbeiter der Gesellschaft dürfen unbefugten Dritten keine Informationen über personenbezogene Daten zur Verfügung stellen oder unbefugten Dritten Zugang zu Informationen über die Aktivitäten und/oder Kunden der Gesellschaft gewähren, weder während ihrer Beschäftigung noch für mindestens fünf Jahre danach - bei personenbezogenen Daten ohne zeitliche Begrenzung. Dabei ist es irrelevant, ob ein Unbefugter während oder außerhalb der Arbeitszeit des Mitarbeiters Zugang zu den Informationen hatte. Dies gilt natürlich nicht für die Verpflichtung zur Auskunftserteilung an den Arbeitnehmer. Es ist verboten, Geschäfts-, Bank- und Zahlungsgeheimnisse sowie personenbezogene Daten unbefugt zu erlangen, Unbefugten zugänglich zu machen, zu nutzen, weiterzugeben oder zu verbreiten. Den Mitarbeitern der Gesellschaft ist es untersagt, Informationen über ihr eigenes Einkommen und das ihrer Kollegen an andere Mitarbeiter, bzw. an Mitarbeiter externer oder Partnerfirmen weiterzugeben. Dieses Verbot gilt nicht in Fällen, in denen die Kenntnis oder Weitergabe von Informationen über das Einkommen eines Mitarbeiters für die Erfüllung der Aufgaben eines anderen Mitarbeiters erforderlich ist.

8.3.5 Weitergabe von Informationen an die Medien

Wird ein Mitarbeiter der Gesellschaft von einem Journalisten oder Reporter auf die Aktivitäten der Gesellschaft angesprochen, so hat der Mitarbeiter, ohne eine Erklärung abzugeben, die Person, die sich an ihn wendet, an den Geschäftsführer zu verweisen. Ein Mitarbeiter von Qualiroll darf sich gegenüber der Presse und anderen Medien nur nach vorheriger Rücksprache mit seinem unmittelbaren Vorgesetzten und nach Genehmigung durch den Geschäftsführer äußern. Materialien, Dokumente oder Aufzeichnungen dürfen nicht für andere Zwecke als die vorgesehenen verwendet werden.

8.3.6 Beziehungen zu Kollegen (interne Kontakte)

Der Erfolg und die Effizienz der Arbeit der Gesellschaft werden in hohem Maße von der Kommunikation, der Aufgabenteilung und der Unterstützung innerhalb und zwischen den verschiedenen Abteilungen beeinflusst. Ein Mitarbeiter handelt richtig, wenn er durch sein Verhalten, sein Wissen und seine Hilfsbereitschaft mit den Kollegen zusammenarbeitet, um die betreffende Angelegenheit erfolgreich abzuschließen und zu lösen. Alle Mitarbeiter sollten sich der strategischen Ziele der Gesellschaft bewusst sein und diese bei ihrer Arbeit im Auge behalten. Arbeitsprozesse sollten nicht durch persönliche Konflikte behindert werden und es sollte versucht werden, diese zu lösen. Es ist nicht akzeptabel, dass persönliche Konflikte den freien Informationsfluss und/oder effizientes Arbeiten behindern.

Rivalitäten zwischen Abteilungen sollten nicht toleriert werden.

Die Hauptverantwortung der Abteilungsleiter besteht darin, die Arbeitsweise ihrer Abteilungen transparent zu gestalten, Rollen und Zuständigkeiten festzulegen und die Rationalisierung der Arbeitsabläufe zu erleichtern. Die Abteilungsleiter sollten alle Anstrengungen unternehmen, um Konflikte zwischen den Abteilungen im Interesse der Gesellschaft auf zivilisierte Weise und auf dem Verhandlungsweg zu lösen. Die interne Kommunikation sollte so erfolgen, dass nur das Minimum an Daten, die für die Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich sind, zweckorientiert übermittelt wird, wobei die Erfordernisse der Datensicherheit zu beachten sind.

8.3.7 Chancengleichheit (Diskriminierungsverbot)

Niemand darf bei Qualiroll wegen seines Geschlechts, seines Alters, seiner Herkunft, seiner Rasse, seiner Nationalität, seiner Religion, seiner politischen Überzeugung, seiner Verwandtschaft, seiner körperlichen

Behinderung, seiner sexuellen Orientierung, seiner Mitgliedschaft in einer Interessenvertretung oder einer damit zusammenhängenden Tätigkeit benachteiligt oder bevorzugt werden. Ausnahmen sind positive Diskriminierungen, die gesetzlich vorgesehen sind.

8.3.8 Geschenke und Bewirtung

Jegliches Verhalten, das den Eindruck erwecken könnte, dass wir im Gegenzug für persönliche Vorteile eine Vorzugsbehandlung suchen, erhalten oder gewähren, sollte vermieden werden.

Geschäftliche Höflichkeiten oder Gefälligkeiten können Geschenke, Aufmerksamkeiten, Mahlzeiten, Getränke, Unterhaltung oder andere Vorteile von einer Person oder einem Unternehmen sein, mit der/dem wir Geschäfte tätigen oder tätigen könnten. Wir werden nichts geben oder annehmen, was einen unlauteren geschäftlichen Anreiz darstellt oder vernünftigerweise den Anschein erweckt, einen Verstoß gegen ein Gesetz, eine Vorschrift oder einen Grundsatz darstellt oder anderweitig eine peinliche/unangenehme Situation schafft. Unsere Mitarbeiter sollten niemals persönliche Ressourcen für etwas verwenden, was nicht einmal mit Unternehmensressourcen möglich wäre.

Gelegentliche Geschenke oder Bewirtungen, die üblich sind und mit einer angemessenen Marktethik übereinstimmen, können angeboten und angenommen werden, wenn sie nicht übermäßig häufig sind oder ein Muster der Häufigkeit aufweisen und nicht den Eindruck erwecken, dass sie Geschäftsentscheidungen beeinflussen sollen. Es sollten nur unbedeutende Geschenke von geringem Wert angenommen werden. Alle anderen Geschenke sollten höflich abgelehnt oder, falls sie per Post eingehen, zurückgeschickt werden. Ist eine Rückgabe nicht möglich, sollten sie für wohltätige oder gemeinnützige Zwecke gespendet werden. Es liegt in der Verantwortung des Schenkenden oder der Person, die das Geschenk erhält, zu prüfen, ob ein Geschenk angemessen ist.

8.3.9 Sonstige Anforderungen und Bestimmungen

Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie sich gegenseitig respektieren und schätzen.

Das Ausstellen oder der Verkauf von Waren jeglicher Art oder die Nutzung des internen Postnetzes für solche Zwecke ist auf dem Betriebsgelände verboten, es sei denn, es liegt eine vorherige Genehmigung des Geschäftsführers vor. Jede Art von religiöser, politischer oder wirtschaftlicher (z. B. geschäftsfördernder) Agitation ist in den Räumlichkeiten der Gesellschaft untersagt.

Der Konsum von Alkohol und Drogen auf dem Gelände von Qualiroll ist strengstens verboten! Wer unter Alkohol- oder Drogeneinfluss am Arbeitsplatz erscheint, muss mit sofortigen rechtlichen Schritten bis hin zur fristlosen Entlassung durch seinen Vorgesetzten rechnen. Ausnahmen vom Alkoholverbot bei bestimmten festlichen Anlässen können gegebenenfalls vom Geschäftsführer gewährt werden.

Neben der Kenntnis der unternehmensinternen Vorschriften ist die Kenntnis der Grundsätze des Kodexes und deren Einhaltung eine Voraussetzung für die Einstellung. Daher haben alle Mitarbeiter nach Inkrafttreten des Kodexes Zugang zum aktuellen Text des Kodexes auf der Website des Unternehmens. Jeder Verstoß gegen den Kodex kann zu Maßnahmen des Arbeitgebers oder in schwerwiegenderen Fällen zur sofortigen Beendigung des Arbeitsvertrags führen. Wenn ein Mitarbeiter Zweifel an der Anwendung dieser Regeln hat, sollte er den Rat seines direkten Vorgesetzten oder des Personalleiters einholen.

8.4. Untersuchung von ethischen Verstößen und Rechtsfolgen

8.4.1 Verfahrensordnung

Wenn ein Mitarbeiter von Qualiroll von einem ethischen Verstoß im Sinne des Kodexes erfährt, muss er/sie dies in dem internen Whistleblowing-System der Gesellschaft oder dem direkten Vorgesetzten/Teamleiter melden.

Ein vermuteter ethischer Verstoß kann von jedem Mitarbeiter der Gesellschaft auf folgende Weise gemeldet werden:

- mündlich, indem er sich persönlich an den Personalleiter wendet;

- per Post oder per E-Mail an den direkten Vorgesetzten oder den Teamleiter unter Angabe der persönlichen Daten;
- durch Ausfüllen eines anonymen Online-Meldeformulars.

Die Meldung muss Folgendes enthalten:

- den vermuteten ethischen Verstoß;
- die Person/Rechtspersönlichkeit, bei der nach Ansicht des Hinweisgebers der mutmaßliche Verstoß stattgefunden hat
- die Beweismittel, die zum Nachweis des ethischen Verstoßes zur Verfügung stehen.

Der direkte Vorgesetzte hat den Inhalt der mündlichen Meldung zu protokollieren und die Meldungen aufzubewahren. Papierdokumente müssen in einem verschlossenen Schrank aufbewahrt werden und elektronische Dokumente dürfen ausschließlich auf dem persönlichen Laufwerk gespeichert werden.

Zur Untersuchung der Meldung wird ein Ad-hoc-Ethikausschuss eingesetzt, der sich aus dem vom betroffenen Mitarbeiter benannten Mitarbeiter und dem Geschäftsführer zusammensetzt.

Der Ad-hoc-Ethikausschuss untersucht die Meldung innerhalb von 30 Tagen und legt dem Geschäftsführer einen begründeten Vorschlag für eine Entscheidung vor. Während der Untersuchung ist der von der Meldung betreffende Mitarbeiter anzuhören und sein Standpunkt in den Entscheidungsvorschlag aufzunehmen.

Im Verlauf ihrer Untersuchung kann die Ad-hoc-Ethikkommission alle Dokumente, Verträge, Aufzeichnungen, Datenbanken und Protokolle der ständigen und Ad-hoc-Ausschüsse von Qualiroll einsehen und von den Qualiroll-Mitarbeitern ohne vorherige Genehmigung Informationen anfordern sowie alle Dokumente, Aufzeichnungen und Daten auf Papier und in elektronischer Form anfordern, einsehen und kopieren.

Die Ad-hoc-Ethikkommission behandelt alle Informationen, von denen sie im Rahmen ihrer Arbeit Kenntnis erhält, vertraulich und wahrt die Vertraulichkeit.

Auf der Grundlage der von der Ad-hoc-Ethik-Kommission vorgeschlagenen Entscheidung wird die Entscheidung durch die Person getroffen, die die Arbeitgeberrechte ausübt.

8.4.2 Rechtsfolgen

Die Folgen eines ethischen Verstoßes werden im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen festgelegt. Sie können von einer mündlichen Verwarnung bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses und/oder der Geschäftsbeziehung reichen. Stellt sich die Vermutung eines ethischen Verstoßes als gerechtfertigt heraus, kann der Geschäftsführer, je nach Schwere des Falles

- den Schuldigen für den ethischen Verstoß mündlich verwarnen;
- das Arbeitsverhältnis mit der rechtsverletzenden Person mit sofortiger Wirkung kündigen, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass die rechtsverletzende Person vorsätzlich oder grob fahrlässig gegen ihre Verpflichtungen aus dem Arbeitsvertrag, der Stellenbeschreibung, den internen Vorschriften von Qualiroll oder den Anweisungen des Arbeitgebers verstoßen hat, insbesondere gegen die Verpflichtung zur Wahrung des Berufsgeheimnisses in Bezug auf das Geschäfts- und/oder Bankgeheimnis, das Zahlungsgeheimnis und die Verpflichtung zur Umsetzung von Arbeitsanweisungen;
- veranlassen, dass der Mitarbeiter den Schaden ersetzt, der durch die Verletzung seiner Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis entstanden ist, wenn er sich nicht so verhalten hat, wie es in der gegebenen Situation normalerweise zu erwarten war;
- in begründeten Fällen, bzw. wenn die Ermittlungen einen Verdacht auf eine Straftat oder eine Ordnungswidrigkeit ergeben, ein Verfahren einleiten, um die Person, die den Verstoß begangen hat, haftbar zu machen.

8.4.3 Verantwortlichkeiten

Die nachstehenden Mitarbeiter sind für die folgenden verantwortlich:

DER GESCHÄFTSFÜHRER IST VERANTWORTLICH für die Einhaltung der Bestimmungen des Kodexes, sowie für die Gewährleistung und Geltendmachung der für die Einhaltung erforderlichen – zu seinen Befugnissen und Zuständigkeiten gehörenden - Voraussetzungen.

DER GESCHÄFTSFÜHRER IS VERANTWORTLICH für die Koordinierung der Einhaltung der Regeln für Geschäftsethik, die Verarbeitung und Kanalisierung der in den ihm unterstellten Bereichen gewonnenen Erfahrungen.

DER GESCHÄFTSFÜHRER IS VERANTWORTLICH für die Bereitstellung einer IT-Infrastruktur und die Ergreifung von Maßnahmen, die sicherstellen, dass Qualiroll die Anforderungen an die Datensicherheit (Sicherheit personenbezogener Daten) der DSGVO und die Stellungnahmen, Leitlinien und Empfehlungen des Europäischen Datenschutzausschusses sowie die Praxis der Aufsichtsbehörden einhält.

DIE LEITENDEN ANGESTELLTEN SIND VERANTWORTLICH für die einheitliche und tägliche Anwendung des Kodexes, die Sicherstellung, dass die Mitarbeiter sich der ethischen Standards und ihrer Verpflichtungen bewusst sind, die Vermittlung von Leitlinien und die Vorbildfunktion.

VERANTWORTUNG DER MITARBEITER: die dem Kodex unterworfenen Mitarbeiter oder Beschäftigten sind dafür verantwortlich, dass die in diesem Kodex dargelegten ethischen Regeln eingehalten werden.

8.4.4 Bestimmungen zum Inkrafttreten

Die Einhaltung der Bestimmungen dieses Kodexes ist eine Arbeitsanforderung für alle unter den Kodex fallenden Mitarbeiter. Die Nichteinhaltung der Bestimmungen des Kodexes kann je nach den Gesamtumständen des Falles und nach dem Ermessen des Geschäftsführers als der die Arbeitgeberrechte ausübenden Person arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Bei der Umsetzung dieser Bestimmungen haben die beteiligten Mitarbeiter mit größtmöglicher Sorgfalt und Kooperation, in eigener Verantwortung, gemäß den in diesem Kodex dargelegten Grundsätzen und in Eigeninitiative zu handeln, ihre Rechte wahrzunehmen und ihre Pflichten zu erfüllen. Dieser Kodex tritt mit seiner Verkündung in Kraft und wird wirksam. Er kann nur schriftlich durch eine Anweisung des Geschäftsführers mit den Änderungen in einheitlicher Fassung geändert werden.

8.5 Veröffentlichung des Ethikkodexes

Dieser Ethikkodex wird am 09.05.2024 in Kraft treten.

Ort, Datum

Vollständiger Name und Funktion der unterzeichnenden Person, sowie Unterschrift