

# Verhaltenskodex

## Gültigkeit des Dokuments:

Das Dokument hat bis zu seinem Widerruf Gültigkeit und ist für die gesamte EQOS Gruppe und ihre Mehrheitsbeteiligungen anzuwenden.

Es handelt sich hier um ein Dokument der EQOS Gruppe, welches allen MitarbeiterInnen zugänglich gemacht wird.

## Zweck des Dokuments:

Richtlinie

## Mitgeltende Dokumente

| Dokumentnummer | Dokumentenbezeichnung            |
|----------------|----------------------------------|
| HOCMS06001     | CMS-Handbuch                     |
| HOCMS06003     | Anti-Korruptions-Richtlinie      |
| HOCMS06004     | Kartell-Richtlinie               |
| HOCMS06005     | Geschäftspartner-Richtlinie      |
| HOCMS06006     | Interessenskonflikt-Richtlinie   |
| HOCMS06007     | Hausdurchsuchungen               |
| HOCMS06008     | IT Checkliste Hausdurchsuchungen |
| HOCMS06009     | Verhaltenskodex Lieferanten      |
| HOCMS06010     | Compliance Fibel                 |
| HOCMS06012     | Verhalten am Arbeitsplatz        |
| HOCMS06013     | Sanktions-Richtlinie             |

## Inhaltsverzeichnis

|   |    |
|---|----|
| Einleitung.....   | 3  |
| Prinzip 1: Integrität wahren .....                                      | 4  |
| Anti-Korruptionsvorschriften .....                                      | 4  |
| Interessenkonflikte.....  | 6  |
| Geldwäsche.....   | 7  |
| Handelskontrollbestimmungen.....  | 7  |
| Prinzip 2: Fairen Wettbewerb sichern .....                              | 8  |
| Kartellrecht.....   | 8  |
| Förderung vorbildlicher Geschäftspraktiken unter Geschäftspartnern..... | 9  |
| Prinzip 3: Verantwortung gegenüber Mensch und Umwelt .....              | 10 |
| Menschenrechte, Beschäftigung.....                                      | 10 |
| Arbeitssicherheit.....  | 11 |
| Umweltschutz .....  | 11 |
| Prinzip 4: Vermögenswerte und Informationen schützen.....               | 13 |
| Umgang mit geistigem Eigentum und physischen Vermögenswerten.....       | 13 |
| Datenschutz und Informationssicherheit.....                             | 14 |
| Verhalten gegenüber der Öffentlichkeit .....                            | 15 |
| Kommunikation .....   | 15 |
| Vier-Augen-Prinzip.....   | 16 |
| Vertraulichkeit.....  | 16 |
| Aufzeichnungen und Finanzinformationen.....                             | 16 |
| Grundlegende Regeln für Zahlungen.....                                  | 17 |
| Fragen, Meldung von Verstößen und Sanktionen.....                       | 18 |

## Einleitung

EQOS nimmt das Thema Compliance sehr ernst und legt größten Wert darauf. Integrität, Aufrichtigkeit, gesetzestreu Verhalten und Respekt gegenüber unseren Mitmenschen und der Umwelt bilden die Grundlage unseres unternehmerischen Handelns. So bilden die vier Grundprinzipien „Integrität wahren“, „Fairen Wettbewerb sichern“, „Verantwortung gegenüber Mensch und Umwelt“ und „Vermögenswerte und Informationen schützen“ gemeinsam mit diesem Verhaltenskodex den Handlungsrahmen, in dem wir uns bewegen. Dabei ist uns bei unseren MitarbeiterInnen und GeschäftspartnerInnen ein rechtlich und ethisch einwandfreies Verhalten und Handeln sehr wichtig. Wir sind uns unserer Rolle in der Gesellschaft und unserer Verantwortung gegenüber KundInnen, MitarbeiterInnen, Eigentümern sowie GeschäftspartnerInnen bewusst.

In ausnahmslos allen Geschäftsprozessen fordert das Compliance-Management System von EQOS die Einhaltung sämtlicher Gesetze, Verordnungen, Richtlinien und ethischer Grundsätze sowie vertraglicher und freiwillig eingegangener Verpflichtungen.

Compliance gilt für alle: Unser Verhaltenskodex ist von allen MitarbeiterInnen strikt zu befolgen – denn so stellen wir sicher, dass die Werte von EQOS von allen übernommen und gelebt werden. Das dient dem langfristigen Erfolg unseres Unternehmens.

Der Verhaltenskodex bietet den legalen und ethischen Rahmen für das Verhalten aller Geschäftsführer, MitarbeiterInnen von EQOS und definiert die grundlegenden Verhaltensregeln innerhalb des Unternehmens sowie im Verhältnis zu unseren GeschäftspartnerInnen und der allgemeinen Öffentlichkeit.

### Unsere Grundregeln

- Alle Gesetze und Vorschriften sind strikt zu beachten. Es gibt keine Ausnahmen.
- Wir bieten keine Geschenke oder Einladungen an (und akzeptieren sie auch nicht), die den Eindruck erwecken könnten, dass sie das geschäftliche Urteil des Empfängers beeinflussen könnten.
- Wir führen niemanden bewusst in die Irre und versuchen niemals, irgendwelche Unterlagen zu fälschen.
- Wir behandeln unsere KollegInnen fair und mit Respekt. Jede Form der Diskriminierung aufgrund von Geschlecht, Familienstand, ethnischer Herkunft, Nationalität, Alter, Religion, sexueller Orientierung körperlicher, geistiger Behinderung oder in Bezug auf die politische Überzeugung ist inakzeptabel.
- Wir benutzen die Stellung im Unternehmen nicht, um irgendeinen Vorteil für sich selbst, die Familie oder FreundInnen zu erlangen.
- Wir respektieren unsere geschäftlichen Beziehungen und behandeln unsere KundInnen und LieferantInnen stets fair und mit Respekt.
- Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften sowie -prozesse sind dazu bestimmt, unsere MitarbeiterInnen und andere zu schützen. Diese sind zu befolgen.
- Wir respektieren und schützen die Umwelt.
- Bei Zweifel oder Unsicherheiten, stehen die Vorgesetzten, der Compliance Officer oder die SSU Human Resources zur Verfügung.

## Prinzip 1: Integrität wahren

**Wir halten uns an allgemein anerkannte Grundsätze der Unternehmensführung und verpflichten uns dazu, unser Geschäft integer zu führen. Unsere Geschäftsprozesse gestalten wir transparent. Jegliche Situationen, die zu Interessenskonflikten führen könnten, vermeiden wir. An strafbaren Handlungen beteiligen wir uns nicht und dulden diese nicht.**

### Anti-Korruptionsvorschriften

#### Allgemeines:

Korruption und unlautere Geschäftspraktiken lehnen wir ab. Sie widersprechen unserem Selbstverständnis eines verantwortungsvoll geführten Unternehmens, das allein durch Leistung und Qualität überzeugt. Korruption und unlautere Geschäftspraktiken würden unser Ansehen in der Öffentlichkeit und unseren wirtschaftlichen Erfolg gefährden. Eine solche Gefahr für das Unternehmen sowie unsere MitarbeiterInnen werden wir nicht hinnehmen.

#### Vorteilsgewährung bzw. Vorteilsannahme

##### **Gewährung von Vorteilen an sonstige Personen, die keine Amtspersonen sind (z. B. Vergabe von Geschenken, Bewirtungen, Einladungen):**

MitarbeiterInnen dürfen nicht direkt oder indirekt KundInnen, LieferantInnen oder anderen GeschäftspartnerInnen, oder den jeweiligen MitarbeiterInnen einen Vorteil anbieten, versprechen oder gewähren oder die Gewährung eines Vorteils genehmigen, um die betreffende Person dazu zu veranlassen, dass sie ihre Funktion unsachgemäß ausübt. Das gleiche gilt, wenn der Vorteil als Veranlassung einer unsachgemäßen Ausübung der Funktion gedeutet werden könnte.

Die Funktion wird „unsachgemäß“ ausgeübt, wenn die betreffende Person sie nicht im Einklang mit den Erwartungen ausübt, die ein vernünftiger Dritter unter Bezugnahme auf die Anforderungen von Treu und Glauben, Vorurteilslosigkeit oder einer Vertrauensposition, die die betreffende Person innehaben mag, hat.

##### **Geld und geldgleiche Vorteile; sexuelle oder unmoralische Vorteile:**

Unabhängig vom Nennbetrag sind das Angebot, das Versprechen, die Gewährung sowie die Genehmigung der Gewährung von Geld oder geldgleichen Vorteilen (wie Darlehen, Erlass von Schulden) und von Vorteilen, die sexueller oder unmoralischer Natur sind, stets verboten.

##### **Gewährung von Vorteilen unter Einschaltung dritter Personen:**

Es ist MitarbeiterInnen untersagt, indirekt durch die Einschaltung Dritter (wie BeraterInnen oder anderer GeschäftspartnerInnen) verbotene Vorteile Geschäftspartnern anzubieten oder zu gewähren.

##### **Das Verlangen und die Annahme von Vorteilen:**

MitarbeiterInnen dürfen ihre Stellung nicht dazu benutzen, um persönliche Vorteile zu verlangen oder anzunehmen. Es dürfen nur solche Vorteile angenommen werden, die im Einklang mit üblichen Geschäftspraktiken stehen und das Ansehen von EQOS und die absolute Integrität der MitarbeiterInnen nicht in Frage stellen. Diese Ausnahme betrifft im Wesentlichen die Annahme von gelegentlichen Geschenken von symbolischem Wert sowie von Geschäftsessen, die bezüglich ihres Wertes und ihrer Häufigkeit angemessen sind. Geld und geldgleiche Vorteile dürfen niemals angenommen werden.

Vorteile, die nicht den vorstehenden Regeln entsprechen, müssen zurückgewiesen werden oder, wenn dies nicht möglich ist, müssen die jeweiligen Vorgesetzten und der Compliance Officer informiert werden.

### **Gewährung von Vorteilen an Amtspersonen/Amtsträger:**

MitarbeiterInnen dürfen nicht direkt oder indirekt einer Amtsperson (oder einer Person, die mit einer Amtsperson verwandt ist) der gesetzgebenden, der ausführenden und der rechtsprechenden Gewalt, irgendeinen unmittelbaren oder mittelbaren geldwerten oder anderen Vorteil anbieten, versprechen, gewähren oder genehmigen, um eine Amtshandlung zu beeinflussen oder einen Vorteil zu erlangen. Um jeglichen Verdacht auszuschließen, ist es darüber hinaus untersagt, der Amtsperson einen Vorteil anzubieten, wenn dadurch auch nur der Eindruck erweckt werden kann, dass dies in der Absicht geschehe, eine Amtshandlung zu beeinflussen oder einen Vorteil zu erlangen.

Der Begriff „Amtsperson“ ist weit definiert und schließt ein:

- BeamtInnen, MitarbeiterInnen oder RepräsentantInnen einer Behörde und jede Person, die in einer offiziellen Eigenschaft für eine Behörde handelt,
- alle AngestelltenInnen einer politischen Partei und jede Person, die in einer politischen Partei eine Stelle innehat, sowie jede BewerberIn für ein politisches Amt,
- jede Person, die anderweitig eine öffentliche Funktion oder Aufgabe für irgendein Land oder die öffentliche Verwaltung ausübt.

Praktisch sind davon insbesondere (aber nicht nur) alle BeamtInnen und öffentlichen Bediensteten, Mitglieder einer politischen Partei, MitarbeiterInnen einer staatlichen Universität, RichterInnen, ZollbeamtInnen sowie BeamtInnen der Einwanderungsbehörde erfasst.

Der Begriff „Vorteil“ schließt alles ein, was irgendeinen Wert hat, insbesondere Geld oder geldgleiche Vorteile (wie Darlehen, Erlass von Schulden), Geschenke, Einladungen zu kulturellen oder sportlichen Ereignissen, Vergünstigungen, Gebrauch von Einrichtungen, Material oder Anlagen, Getränke, Mahlzeiten, Beförderungen, Beherbergungen, Versprechen einer zukünftigen Beschäftigung.

### **„Beschleunigungszahlungen“:**

Eine Beschleunigungszahlung ist eine inoffizielle Zahlung, um die EmpfängerInnen oder Dritte zu beeinflussen, ihre bestehenden Verpflichtungen oder Aufgaben zu erfüllen oder zu beschleunigen. Solche Beschleunigungszahlungen dürfen nicht geleistet werden. Dies gilt auch dann, wenn sie klein sind und erwartet werden oder üblich sind.

## **Politische Zuwendungen, Spenden und Sponsoring**

### **Politische Zuwendungen:**

Politische Zuwendungen umfassen alle Zuwendungen von Wert, um ein politisches Ziel zu fördern. Beispiele sind lokale, regionale oder nationale Veranstaltungen zur Beschaffung von Mitteln für die Verfolgung von politischen Zielen, die Bereitstellung von Waren oder Dienstleistungen für eine politische Partei oder BewerberInnen um ein politisches Amt, die Bezahlung von MitarbeiterInnen, um während der Arbeitszeit für einen politischen Zweck zu arbeiten, oder die Bezahlung von Ausgaben für einen politischen Wahlkampf.

Jede politische Zuwendung durch oder auf Kosten von EQOS bedarf der ausdrücklichen vorherigen Zustimmung der Geschäftsführung.

### **Spenden:**

Spenden sind freiwillige Geld- oder Sachzuwendungen ohne Gegenleistung an Dritte für erzieherische, wissenschaftliche, umweltrelevante, kulturelle oder soziale Zwecke.

Jede Spende muss klar und erkennbar dokumentiert werden. Sie darf nicht gemacht werden, um einen unlauteren Wettbewerbsvorteil zu erlangen oder für sonstige missbräuchliche Zwecke. Sie darf nicht an Individuen oder gewinnorientierte Organisationen gemacht werden. Jede Spende muss mindestens durch ein Mitglied der Geschäftsführung abgezeichnet werden.

### **Sponsoring:**

Sponsoring meint jede Geld- oder Sachzuwendung von EQOS zugunsten eines durch einen Dritten organisierten Ereignisses, wofür EQOS die Gelegenheit erhält, ihr Logo zur Schau zu stellen, ihre Marken zu bewerben, auf der Eröffnungs- oder Schlussansprache erwähnt zu werden, als RednerIn an einer Diskussionsrunde teilzunehmen und/oder Karten zu dem Ereignis zu erhalten.

Jedes Sponsoring muss auf der Grundlage eines Sponsoring-Vertrages gemacht werden, der die Empfänger der Zuwendung, den Betrag der Zuwendung, das Ereignis, für das die Zuwendung gemacht wird, und die Gegenleistung, erwähnt. Jedes Sponsoring muss mindestens durch zwei Geschäftsführer abgezeichnet werden.

## **Interessenkonflikte**

### **Bestes Interesse des Unternehmens:**

Interessenkonflikte können entstehen, wenn eigene Interessen einer Person den geschäftlichen Interessen des Unternehmens entgegenstehen. Selbst der Anschein eines Interessenkonflikts ist problematisch, wenn dadurch der Eindruck entsteht, dass die Objektivität oder die Unabhängigkeit einer Person beeinträchtigt werden könnte. Wir achten dabei besonders auf Konstellationen, bei denen die Gefahr von Interessenskonflikten besteht oder droht.

Es ist die Pflicht aller MitarbeiterInnen, der EQOS die ungeteilte geschäftliche Loyalität zu erweisen und geschäftliche Entscheidungen nur im besten Interesse der EQOS, nicht auf der Grundlage von möglichen persönlichen Vorteilen zu machen.

### **Vermeidung von Interessenkonflikten:**

Alle MitarbeiterInnen müssen jeden Interessenkonflikt und sogar jeden möglichen Anschein eines Interessenkonflikts vermeiden. Im Falle eines Interessenkonflikts müssen die betreffenden MitarbeiterInnen unverzüglich die Vorgesetzten und die SSU HR informieren und dürfen keine Entscheidung treffen, an einem Entscheidungsprozess teilnehmen oder andere in dem Entscheidungsprozess beeinflussen.

### **Wettbewerb mit dem Unternehmen:**

MitarbeiterInnen dürfen sich während ihres Anstellungsverhältnisses nicht an Aktivitäten beteiligen, die EQOS Wettbewerb bereiten, oder irgendeine Gesellschaft unterstützen, die direkt oder indirekt mit EQOS im Wettbewerb steht. Nach der Beendigung des Anstellungsverhältnisses dürfen MitarbeiterInnen, soweit er nicht durch eine nachvertragliche Wettbewerbsbeschränkung gebunden sind, EQOS nur soweit Wettbewerb bereiten oder ein anderes Unternehmen unterstützen, als er keine vertraulichen Informationen des Unternehmens verwendet.

### **Beteiligung von MitarbeiterInnen an Dritten:**

Alle MitarbeiterInnen, die direkt oder indirekt eine Beteiligung an einem Geschäftspartner von EQOS halten oder erwerben, müssen dies der zuständigen SSU HR und ihren Vorgesetzten melden, wenn sie direkt oder indirekt in irgendwelche Transaktionen mit den jeweiligen Geschäftspartnern involviert sind oder wenn sie aufgrund seiner Beteiligung Entscheidungen des Geschäftspartners beeinflussen können. Ferner müssen alle MitarbeiterInnen, die direkt oder indirekt eine Beteiligung in einem Wettbewerber halten, dies der zuständigen

SSU HR und den Vorgesetzten mitteilen, wenn sie aufgrund der Beteiligung irgendeinen Einfluss auf das Management des Wettbewerbers ausüben können. Als allgemeine Regel kann angenommen werden, dass eine Beteiligung von über 5 % am Gesamtkapital des Wettbewerbers der MitarbeiterIn diese Möglichkeit gibt, Einfluss auf das Management auszuüben. Die vorstehenden Regeln über das Halten oder den Erwerb einer Beteiligung von MitarbeiterInnen an einem Geschäftspartner oder Wettbewerber geltend entsprechend, wenn eine Person, die mit den MitarbeiterInnen eng verwandt sind (insbesondere z. B. der Ehegatte, Brüder oder Schwestern, Kinder, Eltern) eine solche Beteiligung halten oder erwerben.

## Geldwäsche

EQOS setzt sich dafür ein, dass Geschäfte nur mit angesehenen KundInnen und GeschäftspartnerInnen gemacht werden, die ihre Geschäfte in einer gesetzlichen Art und Weise durchführen und deren Mittel aus rechtmäßigen Quellen stammen. Alle MitarbeiterInnen müssen deshalb die einschlägigen Geldwäschegesetze und internen Prozesse beachten, die dazu dienen, verdächtige Zahlungen aufzuspüren und zu verhindern. Alle MitarbeiterInnen müssen verdächtiges Verhalten von KundInnen oder anderen (potentiellen) Geschäftspartnern dem Compliance Officer melden und alle Buchführungs-, Aufzeichnungs- und Finanzberichtspflichten befolgen, die für Bargeldzahlungen und andere Zahlungen im Zusammenhang mit Transaktionen gelten.

## Handelskontrollbestimmungen und Sanktionen

Viele Handelskontrollgesetze und -vorschriften beschränken oder verbieten den grenzüberschreitenden Transfer von Waren und Dienstleistungen sowie bestimmte grenzüberschreitende Kapitaltransaktionen und Zahlungen. Diese Beschränkungen betreffenden Export in bestimmte Länder oder an bestimmte Personen oder Gesellschaften, die auf einer „schwarzen Liste“ stehen („denied persons“ oder „blacklisted persons“) sowie den Import von Waren und Dienstleistungen aus solchen Ländern oder von solchen Personen oder Gesellschaften, die auf einer „schwarzen Liste“ stehen.

Die Verletzung von Handelskontrollgesetzen und -vorschriften kann zu strengen Strafen für EQOS führen (einschließlich des Risikos, selbst auf eine „schwarze Liste“ gesetzt zu werden). Ferner kann sie auch zu einer persönlichen Haftung und Gefängnisstrafe führen.

Alle MitarbeiterInnen, die in den Export oder Import von Waren oder Dienstleistungen sowie in grenzüberschreitende Kapitaltransaktionen und Zahlungen involviert sind, müssen mit den einschlägigen Handelskontrollgesetzen und -vorschriften vertraut sein und sie strikt beachten.

## Prinzip 2: Fairen Wettbewerb sichern

Wir stehen für fairen Wettbewerb und setzen uns aufgrund unserer Qualität und Leistung durch. Für uns zählt die beste Lösung im Sinne der KundInnen, denen wir exzellente Qualität liefern. Auch sorgen wir dafür, dass NachunternehmerInnen und andere GeschäftspartnerInnen ebenfalls unseren Anforderungen an Integrität gerecht werden.

### Kartellrecht

#### Allgemeines:

Freier Wettbewerb ist eine Grundlage für wirtschaftlichen Wohlstand und soziales Gleichgewicht. Voraussetzung dafür ist, dass sich die MarktteilnehmerInnen an die Grundsätze des fairen Wettbewerbs halten. Wir führen unsere Geschäfte in Übereinstimmung mit diesen Grundsätzen. Dies schließt die strikte Beachtung der Kartellgesetze und -vorschriften ein, mit denen Wettbewerb vor widrigem Verhalten geschützt wird.

#### Horizontale Vereinbarungen:

MitarbeiterInnen dürfen keine Vereinbarungen mit WettbewerberInnen abschließen oder sich an abgestimmten Verhaltensweisen mit WettbewerberInnen beteiligen, die als ihren Zweck oder ihre Wirkung die Verhinderung oder Beschränkung des Wettbewerbs haben. Es ist deshalb streng verboten,

- mit WettbewerberInnen Vereinbarungen zu treffen, Wettbewerb zu unterlassen, Geschäfte mit LieferantInnen zu beschränken, KundInnen, Märkte oder Gebiete aufzuteilen, oder
- mit WettbewerberInnen über Preise, Angebote, Gewinne, Kosten und andere Parameter, mit dem Ziel zu sprechen, ein abgestimmtes Verhalten der WettbewerberInnen hervorzurufen.

#### Vertikale Vereinbarungen:

Unter vertikalen Vereinbarungen versteht man Absprachen und Vereinbarungen zwischen LieferantInnen und KundInnen betreffend:

- bestimmte Exklusivitätsvereinbarungen (z. B. Klauseln zur Abnahme des Gesamtbedarfs)
- Vereinbarungen zur Unterlassung von Wettbewerb.

In vielen Fällen hängt es von der Laufzeit und Intensität der Beschränkungen sowie der Marktstellung der beteiligten Unternehmen ab, ob solche Beschränkungen erlaubt sind oder nicht. MitarbeiterInnen sollten deshalb Rechtsrat suchen, bevor sie solche vertikale Beschränkungen vereinbaren.

#### Missbrauch einer marktbeherrschenden Stellung:

Soweit EQOS in einem bestimmten Markt eine beherrschende Stellung innehat, müssen sich MitarbeiterInnen bewusst sein, dass der Missbrauch einer marktbeherrschenden Stellung verboten ist. Folgendes Verhalten kann z. B. einen solchen Missbrauch darstellen:

- die unterschiedliche Behandlung von KundInnen ohne guten Grund (Verbot der Diskriminierung),
- die Weigerung der Belieferung,
- eine selektive Belieferung,



- die Auferlegung von unangemessenen Kauf- oder Verkaufspreisen und -konditionen,
- Koppelgeschäfte für eine zusätzliche Belieferung oder zusätzlichen Service, ohne dass es dafür einen sachlichen Grund gibt.

MitarbeiterInnen sollten deshalb Rechtsrat suchen, wenn die Stellung von EQOS als marktbeherrschend angesehen werden kann und das relevante Verhalten in diesem Markt stattfindet.

#### **Folgen der Nichtbeachtung:**

Bei einer Verletzung der Kartellgesetze sind nicht nur die einschlägigen Vereinbarungen nichtig, sondern eine Verletzung kann auch zu erheblichen Strafen und Schadensersatzansprüchen führen, welche die Existenz von EQOS gefährden können. Wir verfolgen deshalb das Prinzip der „Null-Toleranz“ und sind entschlossen, disziplinarisch gegen alle MitarbeiterInnen vorzugehen, die Kartellgesetze verletzen (einschließlich der Kündigung aus wichtigem Grund). MitarbeiterInnen sollten sich zudem bewusst sein, dass sie mit persönlichen Schadenersatzansprüchen und Strafen rechnen müssen.

## **Förderung vorbildlicher Geschäftspraktiken unter GeschäftspartnerInnen**

Wir setzen auf langfristige und nachhaltige Beziehungen mit unseren GeschäftspartnerInnen. Daher führen wir unsere Geschäfte nur mit angesehenen PartnerInnen, die ihre Geschäfte in einer gesetzlichen Art und Weise abwickeln und deren Mittel aus rechtmäßigen Quellen stammen.

EQOS wird die grundlegenden Prinzipien dieses Verhaltenskodex seinen LieferantInnen und DienstleisterInnen vermitteln. Insbesondere wird EQOS nach besten Kräften unter seinen LieferantInnen und DienstleisterInnen folgendes fördern und von ihnen verlangen:

- dass sie alle anwendbaren Gesetze und Vorschriften (insbesondere die grundlegenden Vorschriften des Kartellrechts sowie die Anti-Korruptionsgesetze und -vorschriften) einhalten,
- dass sie die Grundsätze beachten, die in der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen niedergelegt sind,
- dass sie die Grundsätze beachten, die in der Erklärung über grundlegende Rechte bei der Arbeit der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) niedergelegt sind (einschließlich insbesondere der Förderung gleicher Beschäftigungschancen und der gleichen Behandlung von Mitarbeitern ungeachtet des Geschlechts, Alters, ethnischen Herkunft, Nationalität, Religion, sexuellen Orientierung, körperlicher oder geistiger Behinderung, der politischen Überzeugung sowie die Ablehnung jeder Form verbotener Kinderarbeit oder Zwangsarbeit),
- die Verantwortung für die Gesundheit und Sicherheit der ArbeitnehmerInnen,
- die Grundsätze des Umweltschutzes.

Des Weiteren wird EQOS seinen LieferantInnen und DienstleisterInnen empfehlen, ihrerseits von ihren LieferantInnen und DienstleisterInnen zu verlangen, dass sie solche Grundsätze befolgen und fördern.

EQOS wird bei der Auswahl seiner LieferantInnen und DienstleisterInnen berücksichtigen, in welchem Umfang sich die jeweiligen LieferantInnen und DienstleisterInnen verpflichtet hat, solche Grundsätze strikt zu beachten.

## Prinzip 3: Verantwortung gegenüber Mensch und Umwelt

Wir sind davon überzeugt, dass unternehmerischer Erfolg auf einer wertebasierten Unternehmenskultur beruht. Denn Unternehmenserfolg wird nicht nur in Zahlen gemessen. Ebenso wichtig ist ein verantwortungsvoller Umgang mit MitarbeiterInnen, GeschäftspartnerInnen, der Gesellschaft sowie der Umwelt.

### Menschenrechte, Beschäftigung

#### Menschenrechte:

Wir respektieren und unterstützen den Schutz von international proklamierten Menschenrechten in Übereinstimmung mit der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen<sup>1</sup>.

#### Diskriminierung:

EQOS verpflichtet sich, im Rahmen der jeweils geltenden Gesetze alle Formen der Diskriminierung abzulehnen. Dies schließt ein, dass keine MitarbeiterInnen andere MitarbeiterInnen oder GeschäftspartnerInnen wegen seines Geschlechts, Alters, seiner ethnischen Herkunft, Nationalität, Religion, sexuellen Orientierung, körperlicher oder geistiger Behinderung oder der politischen Überzeugung diskriminieren darf.

#### Gleiche Beschäftigungschancen:

EQOS beachtet alle in den jeweiligen Ländern bestehenden Vorschriften über gleiche Beschäftigungschancen und toleriert keine gesetzwidrige Diskriminierung von MitarbeiterInnen, es sei denn, das jeweilige nationale Gesetz schreibt eine Auswahl nach bestimmten Kriterien vor.

#### Internationale Arbeitsorganisation (ILO):

Wir unterstützen die Grundsätze, die in der Erklärung über grundlegende Rechte bei der Arbeit<sup>2</sup> der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO)<sup>3</sup> niedergelegt sind zur Durchsetzung internationaler Arbeits- und Sozialstandards und zur Schaffung von menschenwürdigen Arbeitsbedingungen als einer wesentlichen Voraussetzung dafür, Armut zu bekämpfen.

EQOS unterstützt die Beseitigung von ausbeuterischer Kinderarbeit. Wir beschäftigen lediglich ArbeitnehmerInnen, die mindestens 15 Jahre alt sind, oder, wenn in dem Land eine höhere Altersgrenze gilt, ArbeitnehmerInnen, die diese höhere Altersgrenze erreichen. Wir verpflichten uns, die Konvention über das Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung (Konvention Nr. 138 der ILO) sowie die Konvention über das Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit (Konvention Nr. 182 der ILO) einzuhalten. Falls eine nationale Regelung strengere Maßstäbe für Kinderarbeit normiert, dann haben diese strengeren Maßstäbe Vorrang.

#### Zwangsarbeit:

Wir dulden keine Form von Zwangsarbeit.

---

1 Universal Declaration of Human Rights of the United Nations

2 Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work

3 International Labour Organisation (ILO)

### **Vergütung:**

EQOS beachtet den Grundsatz „gleiche Bezahlung für Arbeit von gleichem Wert“.

### **Vereinigungsfreiheit:**

EQOS erkennt die Vereinigungsfreiheit und das Recht der ArbeitnehmerInnen auf Kollektivverträge innerhalb der Grenzen der geltenden Gesetze an und fördert diese. Wir stellen sicher, dass GewerkschaftsvertreterInnen nicht diskriminiert werden.

### **Missbräuchliches Verhalten und Belästigungen:**

Respekt für andere ist die Grundlage der Kultur unseres Unternehmens. Alle MitarbeiterInnen müssen deshalb danach streben, sicher zu stellen, dass das Arbeitsumfeld respektvoll sowie frei von jeglichem missbräuchlichen Verhalten und Belästigungen ist. Jegliche Belästigung von MitarbeiterInnen oder GeschäftspartnerInnen und jegliches beleidigendes Verhalten, ob sexuell oder anders, sind streng verboten.

### **Beschwerden:**

Alle MitarbeiterInnen, die glauben, dass sie rechtswidrig diskriminiert oder missbraucht oder belästigt wurden oder werden, sollte den Vorfall unverzüglich ihren Vorgesetzten, der SSU HR oder dem Compliance Officer zur Kenntnis bringen. Alle Beschwerden werden sofort untersucht. Falls die Untersuchung die Diskriminierung, den Missbrauch oder die Belästigung erhärtet, werden unverzüglich Maßnahmen zur Abhilfe ergriffen. MitarbeiterInnen, die sich in gutem Glauben beschweren, dürfen nicht gemäßigelt oder benachteiligt werden, weil sie sich beschwert haben.

## **Arbeitssicherheit**

Unsere MitarbeiterInnen stehen im Zentrum von EQOS und unserem Erfolg. Daher nehmen wir unsere Aufgabe, die Sicherheit der MitarbeiterInnen zu garantieren, sehr ernst. Dies gelingt jedoch nur, wenn alle MitarbeiterInnen aktiv daran arbeiten, unseren hohen Standard aufrecht zu erhalten. Wir investieren in den Schutz von Gesundheit und sicherer Arbeit mit dem Ziel „Null Unfälle“. Unsere Führungskräfte sowie alle MitarbeiterInnen sind dazu verpflichtet, Gesundheit und Sicherheit aktiv zu fördern. Das haben wir in unserem integrierten Managementsystem zu Gesundheit, Sicherheit, Umwelt und Qualität (in der CU HSEQ) verankert.

EQOS setzt sich dafür ein, ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld zu bieten. Alle MitarbeiterInnen müssen fortwährend auf die Arbeitssicherheit achten und die Arbeiten in einer Art und Weise ausüben, dass Sicherheit der MitarbeiterInnen am Arbeitsplatz geschützt ist. Es ist die Aufgabe des Managements, bestmögliche Unfallverhütungsmaßnahmen einzuführen, um sicher zu stellen, dass das Arbeitsumfeld den Anforderungen an eine gesundheitsorientierte Ausgestaltung entspricht, und dafür Sorge zu tragen, dass alle MitarbeiterInnen in sicherheitsbezogenen Belangen hinreichend unterwiesen sind.

## **Umweltschutz**

Wir setzen uns dafür ein, gute Lebensbedingungen für künftige Generationen zu schaffen und beim Umwelt- und Klimaschutz mit positivem Beispiel voranzugehen. Daher stellen wir uns den Anforderungen eines nachhaltigen Umweltschutzes, indem wir ständig an der Verbesserung unserer Umweltverträglichkeit arbeiten. Unser Unternehmen verpflichtet sich, die von ihr ausgehenden Umweltbelastungen zu kontrollieren, zu reduzieren oder zu vermeiden.

Der Schutz der Umwelt und die Erhaltung der natürlichen Ressourcen haben einen hohen Stellenwert für EQOS. Wir sind bestrebt, unser Geschäft in einer Weise zu führen, die für die Umwelt sicher ist und die Ökobilanz fortlaufend verbessert. Alle MitarbeiterInnen müssen sich mit den Umweltgesetzen und -vorschriften vertraut machen, sie strikt beachten und durch ihr eigenes Verhalten zu den Zielen des Umweltschutzes und der Bewahrung der natürlichen Ressourcen einen Beitrag leisten, der über die Anforderungen der gegenwärtigen Gesetzgebung hinausgeht.

## Prinzip 4: Vermögenswerte und Informationen schützen

**Wir gehen verantwortungsvoll mit den Vermögenswerten und dem geistigen Eigentum des Unternehmens um, denn diese tragen wesentlich dazu bei, unsere Position am Markt zu behaupten und unsere Wettbewerbsfähigkeit zu erhalten. Datenschutzrechtliche Bestimmungen beachten wir strikt. Geschäftsgeheimnisse werden gewahrt.**

### Umgang mit geistigem Eigentum und physischen Vermögenswerten

Geistiges Eigentum umfasst immaterielle Güter und unternehmenseigene, vertrauliche Informationen. Auch geistiges Eigentum stellt einen Vermögenswert für uns dar und hat somit eine erhebliche wirtschaftliche Bedeutung. Physische Vermögenswerte sind materielle Wirtschaftsgüter, die einen unmittelbaren wirtschaftlichen Gegenwert haben, wie etwa Geld, Betriebsmittel etc.

#### Verantwortlicher und sorgfältiger Umgang:

Alle MitarbeiterInnen sind verpflichtet, mit Vermögensgegenständen von EQOS verantwortungsvoll und sorgfältig umzugehen und sie gegen Verlust, Diebstahl, Missbrauch und Zugriff durch Dritte zu schützen. Vermögensgegenstände sind nicht nur Immobilien und andere materielle Vermögensgegenstände (wie Maschinen, Werkzeuge, Computer, Smartphones oder Tablets), sondern auch immaterielle Vermögensgegenstände (wie Erfindungen, Know-how, Betriebsgeheimnisse, Unternehmensdaten, Urheberrechte, Patente und andere gewerbliche Schutzrechte).

#### Entfernung vom Firmengelände:

Vermögensgegenstände des Unternehmens dürfen vom Firmengelände nicht entfernt werden, es sei denn, dies ist durch den zuständigen Vorgesetzten im Einzelfall erlaubt worden, wobei die Erlaubnis ordentlich dokumentiert sein muss.

#### Gebrauch nur für den Geschäftszweck der Gesellschaft:

Vorbehaltlich der ausdrücklichen und ordentlich dokumentierten Zustimmung der zuständigen Vorgesetzten im Einzelfall, dürfen Vermögensgegenstände von EQOS nur für die Verfolgung der Geschäfte verwendet werden, aber nicht für private Zwecke oder Geschäfte Dritter. Smartphones, Tablets und Computer dürfen für private Zwecke nur gemäß den speziellen, von dem Unternehmen definierten Regeln verwendet werden. In keinem Fall jedoch dürfen diese Endgeräte (wie auch die anderen Vermögensgegenstände) für belästigende, diskriminierende oder beleidigende Kommentare oder Kritiken Dritter benutzt werden. Informationen und Daten, die von oder auf einen Account oder eine Mailbox von EQOS gesandt werden, gehören dem Unternehmen und unterliegen der jederzeitigen Durchsicht durch das Unternehmen.

#### Computerprogramme:

Viele Computerprogramme sind an das Unternehmen für den geschäftlichen Gebrauch durch ihre MitarbeiterInnen lizenziert worden. MitarbeiterInnen dürfen weder irgendwelche Kopien für ihren persönlichen Gebrauch noch für den Gebrauch des Unternehmens machen, es sei denn, die SSU IT hat dies ausdrücklich genehmigt. Computerprogramme können Viren oder andere gefährliche Elemente enthalten, die das IT-System der Gesellschaft angreifen oder sogar zerstören können. Es ist deshalb keinen MitarbeiterInnen erlaubt, Computerprogramme oder andere Software auf den IT-Systemen des Unternehmens zu installieren, es sei denn, die SSU IT hat ihre ausdrückliche vorherige Zustimmung gegeben.

## Datenschutz und Informationssicherheit

Wir sind für die Durchführung unserer Geschäfte auf den Gebrauch elektronischer Datenverarbeitungssysteme und den weltweiten Austausch elektronischer Daten angewiesen. Diese Systeme und dieser Datenaustausch bergen die Risiken in sich, dass

- Dritte unautorisierten Zugriff auf die Daten des Unternehmens erhalten und das Unternehmen schädigen, indem sie diese Daten gebrauchen, verändern oder zerstören, und
- personen-bezogene Daten missbraucht werden und die individuelle Privatsphäre verletzt wird.

### Datenschutzgesetze:

In sämtlichen Geschäftsprozessen gewährleisten wir den Schutz der Privatsphäre, den Schutz personenbezogener Daten sowie die Sicherheit aller Geschäftsinformationen unter Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen. Bei der technischen und organisatorischen Absicherung der Daten, v. a. dem Schutz vor unberechtigtem Zugriff und Verlust, halten wir einen angemessenen Standard ein, der maßgeblich den Stand der Technik und das jeweilige Risiko berücksichtigt.

Wir schützen personenbezogene Daten und die Privatsphäre der Individuen. Der Begriff „personenbezogene Daten“ umfasst alle Daten, die sich auf ein Individuum beziehen (wie Name, Adresse, Telefonnummer, Geburtstag, Gehalt, Religion usw.), gleichgültig ob das Individuum MitarbeiterInnen, KundInnen oder andere Personen sind. Es wird von allen MitarbeiterInnen erwartet, dass sie sich mit den einschlägigen Datenschutzgesetzen vertraut machen und sie beachten.

### Datensicherheit:

Alle MitarbeiterInnen müssen durch geeignete Maßnahmen sicherstellen, dass Dritte keinen Zugriff auf Daten (insbesondere, aber nicht nur elektronische Daten) des Unternehmens erhalten. Diese Maßnahmen schließen unter anderem ein, dass

- das Firmengelände gegen unberechtigten Zutritt durch Dritte geschützt wird,
- Dokumente, die sensitive Daten enthalten, nicht ungeschützt am Arbeitsplatz zurückgelassen werden, wenn der Raum verlassen wird,
- Dokumente, die sensitive Daten enthalten, nicht aus dem Büro mitgenommen werden, falls und soweit dies nicht notwendig ist (z. B. für den Besuch von KundInnen oder für die Arbeit zu Hause),
- Computer und sonstige elektronische Endgeräte der Gesellschaft gegen Diebstahl und unberechtigten Zugriff geschützt werden (insbesondere auf Reisen oder im Home Office),
- geeignete Passwörter benutzt, sie in regelmäßigen Abständen geändert und Dritten gegenüber nicht offen gelegt werden,
- Firewalls und regelmäßig aktualisierte Anti-Virenprogramme auf den Computern installiert sind,
- IT Hardware (insbesondere externe Festplatten und Memory Sticks) nicht mit dem Computern des Unternehmens verbunden werden, es sei denn, die Hardware und ihr Gebrauch sind durch die SSU IT- genehmigt worden,
- keine Software auf den Computern des Unternehmens installiert wird, es sei denn, die SSU IT hat ihre vorherige ausdrückliche Zustimmung erteilt,
- keine Daten des Unternehmens auf einem privaten Computer oder privaten Computerzubehörfteilen (insbesondere Festplatten und Memory Sticks) gespeichert werden.

Ferner haben MitarbeiterInnen, die für Datensicherheit verantwortlich sind, sicher zu stellen, dass

- alle MitarbeiterInnen lediglich Zugang zu solchen Daten haben, die sie tatsächlich für die Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt, dass der Zugang durch geeignete technische Maßnahmen beschränkt wird und
- die Beschränkungen des Zugangs in regelmäßigen Abständen kontrolliert und auditiert werden.

## Verhalten gegenüber der Öffentlichkeit

Sämtliche Pressemitteilungen von EQOS erfolgen vollständig, sachlich, inhaltlich korrekt und verständlich sowie zeitnah. Wir respektieren die professionelle Unabhängigkeit von JournalistInnen und Medien. Auch in sozialen Netzwerken gehen wir mit unseren privaten und beruflichen Aktivitäten verantwortungsvoll um.

## Kommunikation

Eine angemessene externe und interne Kommunikation ist wesentlich für unseren Erfolg. Im Falle einer Kommunikation werden alle MitarbeiterInnen als RepräsentantInnen und BotschafterInnen der EQOS angesehen. Es muss deshalb Sorge dafür getragen werden, dass stets in einer professionellen und umsichtigen Art kommuniziert wird.

Bei der externen Kommunikation (z. B. mit KundInnen und LieferantInnen) dürfen keine Geschäftsprognosen und keine geschäftlichen oder finanziellen Informationen des Unternehmens offen gelegt werden, es sei denn, EQOS hat die jeweiligen Prognosen und Informationen offiziell veröffentlicht. Dies betrifft auch insbesondere Informationen über Projekte oder Zuschläge. Derartige Veröffentlichungen können zu erheblichen Vertragsstrafen mit unseren Partnern führen.

Es wird von allen MitarbeiterInnen erwartet, dass sie bei jeglicher digitalen, schriftlichen Kommunikation mit Dritten dieselbe Sorgfalt aufwenden wie bei der Versendung von förmlichen Briefen. Vor der Versendung einer E-Mail muss stets die Identität der EmpfängerInnen überprüft werden, da diese einfach ohne Kenntnis des Senders an weitere Adressaten weitergeleitet werden können. Weiterhin gilt es zu bedenken, dass im Falle einer Vorladung oder Offenlegungsanordnung elektronische Informationen möglicherweise offengelegt werden müssen, und dass regelmäßig auch gelöschte elektronische Informationen reproduziert werden können.

Alle Kommunikation mit MedienvertreterInnen erfolgt ausschließlich durch die CU Marketing & Corporate Communication.

Fotografieren oder filmen MitarbeiterInnen auf Baustellen etwas, was nicht zur Dokumentation dient, müssen die KundInnen ihre Freigabe dazu erteilen. Unsere Kundenverträge sehen bei nicht offiziellen Bildern empfindliche Strafen vor. Jede Person, die fotografiert oder gefilmt wird, muss der Aufnahme zugestimmt haben. Sämtliches Bildmaterial, auf dem Personen mit Arbeitskleidung oder Fahrzeuge mit Logos von EQOS zu sehen sind, darf nur von der offiziellen Stelle, der CU Marketing & Corporate Communication, veröffentlicht werden.

In Social Media (soziale Netzwerke wie Facebook, WhatsApp, Instagram, LinkedIn, Xing und dergleichen) gilt es, Unsicherheiten und Risiken bei deren Nutzung durch MitarbeiterInnen zu vermeiden. Die Social Media Policy von EQOS gibt MitarbeiterInnen Hinweise und Hilfestellungen. Sie zeigt auf, wie sie ihre privaten und beruflichen Aktivitäten in den sozialen Netzwerken verantwortungsvoll gestalten, was es beim Umgang mit Onlinemedien zu beachten gilt und wie sie mit Risiken der digitalen Kommunikation umgehen.

Alle Kommunikation mit den Banken und anderen Investoren soll ausschließlich durch die CU Treasury erfolgen. Alle MitarbeiterInnen sollen deshalb Fragen von Banken oder anderen Investoren an die CU Treasury zur Beantwortung weiterleiten.

## Vier-Augen-Prinzip

### Internes Vier-Augen-Prinzip:

Grundsätzlich bedürfen alle Verträge (ob schriftlich, elektronisch oder in anderer Form) und alle Erklärungen, die Verpflichtungen oder Verbindlichkeiten des Unternehmens begründen oder durch die das Unternehmen auf Rechte verzichtet, der Zustimmung von mindestens zwei MitarbeiterInnen, die die erforderliche Berechtigung haben („Vier-Augen-Prinzip“).

### Recht, das Unternehmen im Außenverhältnis zu vertreten:

Das Vier-Augen-Prinzip gilt auch dann, wenn die Erklärung oder Feststellung nur eines Mitarbeiters / einer Mitarbeiterin gegenüber einem Dritten das Unternehmen rechtlich binden würde. Dies bedeutet: auch wenn ein Vertrag die Unterschrift nur eines Mitarbeiters / einer Mitarbeiterin benötigt, um für das Unternehmen bindend zu sein (z. B. Handlungsvollmacht), verlangen wir die Zeichnung oder Zustimmung einer zweiten MitarbeiterIn, die die erforderliche Berechtigung hat.

### Dokumentation:

Die Zustimmung durch mindestens zwei MitarbeiterInnen muss gut dokumentiert sein. Dies kann entweder auf dem jeweils relevanten Dokument selbst erfolgen (wie z. B. durch die persönliche Unterschrift) oder – insbesondere im Fall von E-Mails – durch andere geeignete Mittel (wie z. B. durch die Etablierung eines geeigneten elektronischen Prozesses, der revisionsfest sicherstellt, dass die Transaktion durch zwei hinreichend autorisierte MitarbeiterInnen genehmigt worden ist).

## Vertraulichkeit

### Know-how des Unternehmens:

Das geschäftliche und technische Know-how der EQOS ist insbesondere für unseren langfristigen Erfolg bedeutend. Alles Know-how, das nicht öffentlich bekannt ist, muss deshalb immer geheim gehalten und gegen den unautorisierten Zugriff durch Dritte geschützt werden. Wenn es in der Verfolgung unserer Geschäftsinteressen notwendig wird, vertrauliches Know-how des Unternehmens einem Dritten (z. B. KundInnen oder KooperationspartnerInnen) offen zu legen, muss sichergestellt werden, dass der Dritte durch geeignete Geheimhaltungsverpflichtungen gebunden ist.

### Know-how von Dritten:

Häufig sind vertrauliche Informationen Dritter (z. B. von KundInnen, LieferantInnen, AgentInnen, BeraterInnen) dem Unternehmen und ihren MitarbeiterInnen offengelegt worden oder sonst zugänglich gemacht geworden. Alle MitarbeiterInnen sind verpflichtet, diese Informationen genauso vertraulich zu behandeln wie die vertraulichen Informationen des Unternehmens selbst.

## Aufzeichnungen und Finanzinformationen

### Bücher und Aufzeichnungen:

Alle MitarbeiterInnen, die Bücher und Aufzeichnungen der EQOS führen oder dafür verantwortlich sind, müssen sicherstellen, dass



- die Bücher und Aufzeichnungen vollständig und richtig sind sowie jede Transaktion, Ausgabe, jeden Vermögensgegenstand und jede Verbindlichkeit angemessen wiedergeben,
- die Bücher und Aufzeichnungen keine falschen, irreführenden oder anderen unechten Einträge enthalten,
- alle Einträge zeitnah erfolgen,
- die Einträge in Übereinstimmung mit allen anwendbaren Rechnungslegungsgrundsätzen und -standards erfolgen,
- alle Bücher und Aufzeichnungen in Übereinstimmung mit allen anwendbaren Gesetzen, Vorschriften und Rechnungslegungsstandards aufbewahrt werden.

**Nicht eingetragene oder nicht offen gelegte Mittel:**

Keine MitarbeiterInnen dürfen Mittel oder Vermögensgegenstände des Unternehmens, die nicht eingetragen oder offen gelegt sind, schaffen oder halten.

**Offenlegung von Finanzdaten:**

Finanzdaten des Unternehmens (wie Umsatz, EBITDA, EBIT, Gewinn oder Verlust) dürfen nicht mit Dritten diskutiert oder ihnen offen gelegt werden, es sei denn, die jeweiligen Daten sind durch die CU Treasury offiziell bekannt gegeben worden.

## Grundlegende Regeln für Zahlungen

**Art von Zahlungen:**

Um Transparenz zu gewährleisten, sollen Zahlungen durch oder auf Rechnung der EQOS soweit als möglich durch Überweisung erfolgen; Bargeldzahlungen sollen soweit wie möglich vermieden werden. Wenn eine Bargeldzahlung nicht vermieden werden kann, müssen MitarbeiterInnen die jeweilige Zahlung dokumentieren und den Namen des Zahlenden sowie der Person, die die Zahlung genehmigt hat, den Namen und die Adresse des Zahlungsempfängers, den Betrag, das Datum sowie den Zweck der Zahlung angeben.

**Zahlungen nur an die jeweilige Partei:**

Alle Zahlungen müssen direkt an die jeweilige Partei geleistet werden. Keine MitarbeiterInnen dürfen irgendwelche Zahlungen unter einem besonderen Namen oder auf ein Nummernkonto oder das Konto eines Dritten leisten (auch nicht, wenn dies von dem GeschäftspartnerInnen gewünscht wird).

**Zahlungen an sich selbst:**

MitarbeiterInnen dürfen nicht irgendwelche Zahlungen des Unternehmens an sich selbst oder einen Verwandten machen, genehmigen oder beeinflussen.

## Fragen, Meldung von Verstößen und Sanktionen

Unser Verhaltenskodex und unsere Compliance Richtlinien dienen dem Schutz unseres Unternehmens und aller MitarbeiterInnen. Verstöße gegen diese Verordnungen können für EQOS existenzbedrohend sein. Daher sollte es im Interesse aller MitarbeiterInnen liegen, unsere Prinzipien zu verstehen, verinnerlichen und Verstöße zu melden.

### Fragen:

Falls MitarbeiterInnen Fragen zu dem Verhaltenskodex oder den einschlägigen Gesetzen und Vorschriften haben oder wenn sie in einer konkreten Situation nicht sicher ist, was zu tun ist, dann sollten sie ermuntert werden, seine Vorgesetzten oder den Compliance Officer zu kontaktieren. Wenn MitarbeiterInnen unsicher sind, ob ihr Handeln rechtmäßig ist oder im Einklang mit dem Verhaltenskodex steht, dann sollten sie dem Grundsatz folgen: Frage zuerst, handle später.

### Meldung von Verstößen:

MitarbeiterInnen, die wissen oder mit guten Gründen glauben, dass gegen Gesetze oder Vorschriften, diesen Verhaltenskodex oder andere interne Vorschriften verstoßen worden ist, sollten die entsprechende Angelegenheit über das im Unternehmen eingesetzte Hinweisgebersystem (<https://www.bkms-system.net/eqos>) oder dem Compliance Officer zur Kenntnis bringen. Die Meldung sollte ungeachtet der Position der Person, die für den Verstoß verantwortlich ist, gemacht werden. Alle Meldungen werden unverzüglich untersucht. Falls notwendig, werden Abhilfemaßnahmen ergriffen. Meldungen können auf Wunsch anonym über das Hinweisgebersystem übermittelt werden. Sofern keine Informationen eingegeben werden, die Rückschlüsse auf die Identität des Hinweisgebers zulassen, schützt das BKMS® System die Anonymität technisch.

### Schutz von MitarbeiterInnen, die eine Meldung gemacht haben:

MitarbeiterInnen, die einen Verstoß melden, von dem sie wissen oder mit guten Gründen glauben, dass er stattgefunden hat, dürfen nicht gemäßregelt oder benachteiligt werden, weil sie die Meldung gemacht haben. Auf Verlangen wird die Identität der MitarbeiterInnen, die die Meldung gemacht haben, vertraulich behandelt, sofern gesetzlich nichts anders geboten ist.

### Sanktionen:

Verstöße des Verhaltenskodex und anderer Vorschriften der Gesellschaft werden zivil-, strafrechtlich oder dienstlich geahndet werden.