



Globaler Verhaltens- und Ethikkodex im Geschäftsverkehr

Eine Nachricht von Kevin Kwilinski, Chief Executive Officer



“ Lieber Mitarbeiter der Multi-Color Corporation,

den Erfolg von MCC haben wir unseren außergewöhnlichen Mitarbeitern zu verdanken, die immer ihr Bestes für unsere Kunden geben. Unser Verhaltenskodex, den alle MCC-Mitarbeiter einhalten müssen, stellt sicher, dass wir stets mit Integrität handeln.

Beim Lesen des Verhaltenskodex werden Sie merken, welche hohen Standards wir uns gesetzt haben: Wie wir unsere Kunden, Kollegen und externen Partner behandeln, wie wir unser finanzielles Wohlergehen schützen, den Respekt, den wir den Gruppen, in denen wir tätig sind, entgegenbringen und wie wir MCC jederzeit angemessen und professionell repräsentieren. Diese Punkte sind keine Zukunftsziele. Es sind Verhaltensweisen, für die wir uns gegenseitig jeden Tag zur Rechenschaft ziehen müssen, und die für uns als führendes Unternehmen weltweit für Etikettenlösungen von höchster Wichtigkeit sind, damit unsere Kunden auch künftig auf uns vertrauen.

Bitte bestätigen Sie anhand der beigefügten Anweisungen, dass Sie den Verhaltenskodex erhalten und verstanden haben.

Vielen Dank, Sie machen Multi-Color besonders!

Kevin Kwilinski

Inhalte

I.	Zweck und Anwendbarkeit	3
II.	Grundwerte	4
III.	Einhaltung gesetzlicher Vorschriften	5
IV.	MCC und seine Mitarbeiter	5
V.	Umwelt und Nachhaltigkeit	5
VI.	Ethisches Verhalten im Geschäftsverkehr	6
VII.	Vermögenswerte und Ressourcen des Unternehmens	8
VIII.	Bücher und Geschäftsunterlagen	9
IX.	Datenschutz	9
X.	Politische Aktivitäten	10
XI.	Presseanfragen	10
XII.	Verstöße	10
XIII.	Zusätzliche Informationen	11

I. Zweck und Anwendbarkeit

Unser globaler Verhaltens- und Ethikkodex im Geschäftsverkehr (der „Kodex“) legt die Verhaltensnormen fest für alle Mitarbeiter, Führungskräfte sowie die Mitglieder der Geschäftsleitung der Multi-Color Corporation und seiner Tochtergesellschaften und verbundenen Unternehmen weltweit („MCC“ oder das „Unternehmen“). Er legt allgemeine Leitlinien für Mitarbeiter weltweit für den geschäftlichen Alltag fest. Diese stehen im Einklang mit unseren Werten und den geltenden Gesetzen und Richtlinien.

• Wer muss unseren Kodex beachten?

Alle Mitglieder der MCC-Organisation, darunter Mitarbeiter, Führungskräfte und Mitglieder der Geschäftsleitung, müssen sich mit den Grundsätzen und Richtlinien des Kodex vertraut machen. Es wird von ihnen erwartet, dass sie ihre für das Unternehmen ausgeübten Tätigkeiten in Übereinstimmung mit dem Kodex ausführen. Eine Kopie des Kodex steht auf der Website von MCC unter www.mcclabel.com zur Verfügung. Wir erwarten, dass unsere Vertreter und andere Drittparteien sich zur Einhaltung vergleichbarer Standards verpflichten, wenn sie im Namen von MCC tätig sind.

• Zusätzliche Verantwortlichkeiten von Führungskräften und Vorgesetzten

Alle Führungskräfte, Vorgesetzten und Personen mit Leitungsfunktionen müssen sich vergewissern, dass ihre Mitarbeiter den Kodex kennen und ihn verstehen. Ferner müssen sie ein Vorbild in ethischen Fragen sein, indem sie je nach Bedarf:

- das Treffen von ethischen Entscheidungen fördern
- Integrität honorieren
- Mitarbeiter ermutigen, sich zu äußern, wenn sie Zeugen von gefährlichen, nicht ethischen oder illegalen Handlungen sind
- ein von Respekt und Inklusivität geprägtes Arbeitsumfeld schaffen
- Mitarbeitern helfen, unsere Werte zu verstehen und ihre Ausbildung ordnungsgemäß zu absolvieren

• Speak-up-Kultur

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die Werte von MCC einzufordern. Falls Sie Fehlverhalten beobachten oder vermuten, das gefährlich, nicht ethisch oder illegal ist, wird von Ihnen erwartet, dass Sie Ihre Beobachtung oder Vermutung melden („Speak Up“), damit MCC sich schnell und verantwortungsvoll um das Problem kümmern kann. Das offene Kommunizieren von Fehlverhalten ist ein unverzichtbares Hilfsmittel für MCC, um unser Ansehen zu wahren und auf Erfolgskurs zu bleiben. Weitere Informationen, wie Sie MCC auf Fehlverhalten aufmerksam machen können, finden Sie im Abschnitt „Zusätzliche Informationen“ auf Seite 11.

II. Grundwerte

Die zentralen Unternehmenswerte von MCC lauten:

- **Integrität**

Wir wickeln unsere Geschäfte sicher, nach ethischen Grundsätzen und rechtmäßig ab. Wir übernehmen persönlich Verantwortung für unsere Arbeit, indem wir uns offen, ehrlich und aufrichtig verhalten. Wir behandeln einander mit Respekt und schaffen Vertrauen, indem wir tun, was wir versprechen.

- **Leidenschaft**

Wir sind stolz auf unser Unternehmen und entschlossen, die Besten in unserem Bereich zu sein. Wir sind engagierte, motivierte Menschen, die bei Herausforderungen die Initiative ergreifen. Wir stellen Unternehmens- und Kundenbedürfnisse vor Eigeninteressen.

- **Ausdauer**

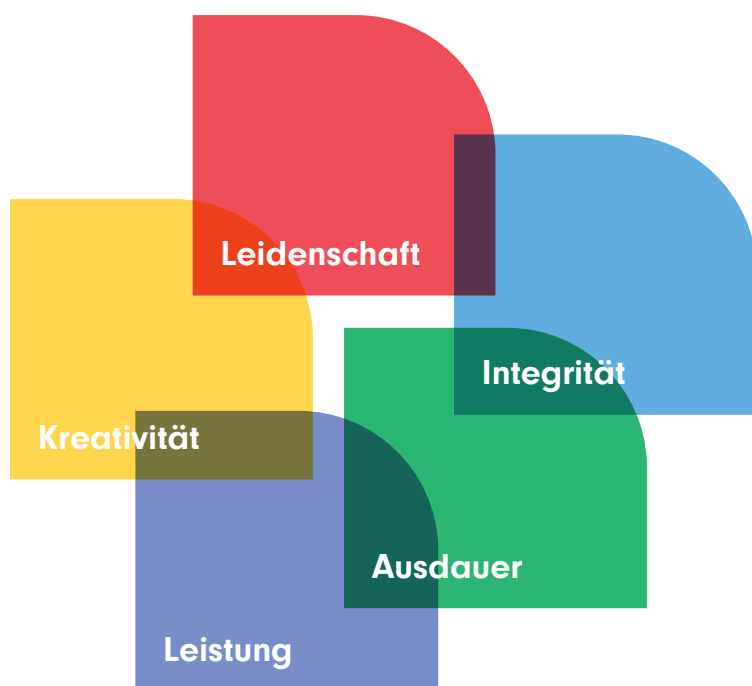
Wir kommunizieren unsere Ziele und Erwartungen klar und deutlich. Wir engagieren uns kontinuierlich für Verbesserungen und nehmen Veränderungen proaktiv in Angriff. Wir pflegen unsere kurz-, mittel- und langfristigen Geschäftsbedürfnisse.

- **Kreativität**

Unser Geschäftsgebaren ist vorausschauend, kreativ, flexibel und innovativ. Wir fördern die besten Ideen aus allen Bereichen unseres Unternehmens und schätzen den Wert unterschiedlicher Perspektiven und vielseitiger Kompetenz. Wir suchen die besten Talente und fördern stetiges Lernen und Entwicklung.

- **Leistung**

Wir wollen gewinnen, und das bei höchsten Standards. Wir feiern unsere Erfolge. Wir bemühen uns aktiv um Entwicklung und Förderung von innen heraus. Wir sind ergebnisorientiert und arbeiten fokussiert, schnell und diszipliniert.



III. Einhaltung gesetzlicher Vorschriften

Als globales Unternehmen ist MCC verpflichtet, seine Geschäfte in enger Übereinstimmung mit allen Gesetzen und Vorschriften, die für MCCs Geschäftsaktivitäten weltweit Gültigkeit besitzen, auszuüben. Da die Multi-Color Corporation ein US-Unternehmen ist, können US-amerikanische Gesetze für das Geschäftsgebaren von MCC auch außerhalb der Vereinigten Staaten gelten. Sollte die Einhaltung des Kodex oder von US-Gesetzen nicht im Einklang stehen mit lokalen Gesetzen oder falls Sie sich nicht sicher sind, welche Gesetze für Ihre Tätigkeiten gelten, kontaktieren Sie bitte die Rechtsabteilung von MCC unter legal@mcclabel.com.

IV. MCC und seine Mitarbeiter

- **Respektvoller Umgang mit Einzelpersonen**

Das Prinzip der beruflichen Chancengleichheit für alle Bewerber und Mitarbeiter ist in der Geschäftspolitik von MCC verankert. Gesetzswidrige Diskriminierung bei der Einstellung, Beförderung, Vergütung und Bindung von Mitarbeitern ist streng verboten. MCC duldet keine Belästigung seiner Mitarbeiter aufgrund persönlicher, gesetzlich geschützter Merkmale wie zum Beispiel Ethnie, Geschlecht, Alter, nationale Herkunft, Behinderung, Religion, Veteranenstatus, Schwangerschaft, Staatsangehörigkeit, Geschlechtsidentität oder Familienstand. Belästigung, einschließlich sexueller Belästigung von Mitarbeitern, ist streng verboten. Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter, die in gutem Glauben Belästigungen melden oder an der Untersuchung von Beschwerden wegen Belästigung mitwirken, sind verboten.

- **Gesundheit und Sicherheit**

Die persönliche Sicherheit und Gesundheit jedes MCC-Mitarbeiters ist von vorrangiger Bedeutung. MCC stellt sicher, dass seine Arbeitsumgebungen die höchsten Standards erfüllen in Bezug auf den Schutz der Gesundheit und der Sicherheit der Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten und Gäste von MCC. Jeder MCC-Mitarbeiter ist verantwortlich für die Wahrung eines sicheren und gesunden Arbeitsumfeldes und das Befolgen aller geltender sicherheitsbezogener Gesetze, Bestimmungen, Vorschriften und Praktiken. Zudem müssen jegliche Zuwiderhandlungen umgehend an die Unternehmensleitung oder die Rechtsabteilung von MCC gemeldet werden oder es kann wie im Abschnitt „Zusätzliche Informationen“ auf Seite 11 beschrieben Rat eingeholt werden.

MCC verbietet den Verkauf, die Verwendung, den Besitz sowie die Einnahme von Alkohol, illegalen Drogen oder regulierten Stoffen durch Mitarbeiter während der Ausübung ihrer beruflichen Pflichten, während der Nutzung von Fahrzeugen von MCC und während der Nutzung von Privatfahrzeugen im Rahmen der Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit für MCC. Mitarbeiter, denen von einem behandelnden Arzt Medikamente verschrieben wurden, die die sichere Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit beeinträchtigen können, sollten die Personalabteilung davon in Kenntnis setzen.

V. Umwelt und Nachhaltigkeit

- **Umweltgesetze**

MCC hat sich verpflichtet, alle für das Unternehmen geltenden Gesetze, Bestimmungen und Vorschriften zum Schutz der Umwelt einzuhalten. Jeder MCC-Mitarbeiter muss sämtliche Gesetze, Bestimmungen, Vorschriften, Richtlinien und Verfahren zum Schutz der Umwelt, die für ihren jeweiligen MCC-Betrieb gelten, beachten. Zuwiderhandlungen müssen unverzüglich der MCC-Geschäftsleitung und/oder der Rechtsabteilung gemeldet werden, wie im Abschnitt „Zusätzliche Informationen“ auf Seite 11 beschrieben. MCC wird angemessene Abhilfemaßnahmen treffen und sicherstellen, dass die Behörden gemäß geltendem Recht zeitnah informiert werden.

- **Nachhaltigkeit**

Bei MCC gilt der Grundsatz „Sorgfältig beschriften“, da wir an die Gestaltung einer nachhaltigen Zukunft für unsere Mitarbeiter, unsere Umwelt und unsere Kunden glauben. So erreichen wir dieses Ziel:

- Wir räumen der Gesundheit und dem Wohlergehen unserer Mitarbeiter Priorität ein, indem wir ein sicheres und inklusives Arbeitsumfeld zur Verfügung stellen.
- Wir verpflichten uns zur Verringerung von Abfall, zum Sparen von Ressourcen und zur Umsetzung von Programmen zur Förderung von Recycling und zum Einsatz erneuerbarer Energien, wo dies möglich ist.
- Wir bieten Etikettenlösungen, die die Nachhaltigkeitsbedürfnisse unserer Kunden erfüllen.

MCC setzt auf kontinuierliche Verbesserung und hat sich zur Minimierung seines ökologischen Fußabdrucks verpflichtet. Gleichzeitig werden Kunden qualitativ hochwertige Produkte und Dienstleistungen angeboten.

VI. Ethisches Verhalten im Geschäftsverkehr

- **Interessenkonflikte**

Ein Interessenkonflikt tritt dann auf, wenn die Möglichkeit eines direkten oder indirekten persönlichen Vorteils für Sie oder ein Familienmitglied besteht, der Ihr Urteil oder Ihre Handlungen im Rahmen der Ausübung von MCC-Geschäftstätigkeiten beeinflussen könnte. Es liegt in der Verantwortung jedes Mitarbeiters, Konflikte zwischen den Interessen von MCC und den persönlichen Interessen des Mitarbeiters zu vermeiden. Nachstehend finden Sie Beispiele für Interessenkonflikte:

- Konkurrenzverhältnis zu MCC in Verbindung mit einer anderen Unternehmung
- Besitz oder wesentlicher Besitz von Anteilen an Unternehmen, die Mitbewerber, Lieferanten oder Kunden von MCC sind (abgesehen von passiven Anlagen in Börsenunternehmen)
- Berufliche Tätigkeiten oder Aktivitäten, die negative Auswirkungen auf Ihre Arbeitsleistung haben oder in Konflikt mit Ihren Verpflichtungen gegenüber MCC stehen könnten
- Verwendung von vertraulichen MCC-Informationen oder sonstigen MCC-Ressourcen zur persönlichen Bereicherung

Die obenstehende Liste ist nicht allumfassend und zeigt lediglich Beispiele für Interessenkonflikte. Jede Situation, die einen Interessenkonflikt darstellt oder als solcher wahrgenommen werden könnte, muss sofort und vollumfänglich dem Vorgesetzten gemeldet werden. Weitere Orientierungshilfen finden Sie im Abschnitt „Zusätzliche Informationen“ auf Seite 11.

- **Bekämpfung von Bestechung und Korruption**

Geschenke, Zuwendungen und Bewirtung

MCC-Mitarbeiter müssen vorsichtig sein im Hinblick auf das Anbieten, die Vergabe und die Annahme von Geschenken oder Bewirtung betreffend Lieferanten, Kunden oder Dritten, und dabei die geltenden Gesetze einhalten. Obwohl der Austausch von geschäftlichen Aufmerksamkeiten, wie zum Beispiel die Übernahme der Kosten für ein geschäftliches Mittag- oder Abendessen, akzeptabel sein kann, könnten andere Gefälligkeiten Geschäftsentscheidungen tatsächlich oder vermeintlich beeinflussen. Das Anbieten, Verlangen oder Akzeptieren von Geldgeschenken oder Geschenken anderer Art sowie Zuwendungen, Bewirtungen oder anderer persönlicher Vorteile in Bezug auf Lieferanten, Kunden oder Dritte, zu denen MCC geschäftliche Beziehungen unterhält, ist unzulässig. Die einzigen Ausnahmen sind Geschenke von geringfügigem Wert, die in erster Linie Werbecharakter haben. Kein MCC-Mitarbeiter darf direkt oder indirekt anderen Personen oder Organisationen Bestechungsgelder, Gefälligkeiten oder „Schmiergelder“ anbieten oder von diesen annehmen als Bedingung für vergangene, derzeitige oder zukünftige Geschäftsbeziehungen. In manchen Ländern ist es üblich, dass Lieferanten oder Kunden den Vertretern von Unternehmen, mit denen sie Geschäftsbeziehungen unterhalten, Geschenke überreichen, deren Wert über die Geringfügigkeitsschwelle hinausgeht. In solchen Fällen sollten Sie das Geschenk der Rechtsabteilung melden, die Ihnen mitteilen wird, ob Sie das Geschenk behalten können, es zurückgeben oder an das Unternehmen übergeben müssen. Jeder Mitarbeiter, der im Auftrag des Unternehmens Waren oder Dienstleistungen einkauft, muss die Richtlinie des Unternehmens betreffend Geschenke und Bewirtung von Lieferanten beachten.

Das Anbieten, die Vergabe, die Bereitstellung oder die Annahme von Geschenken und Bewirtung durch MCC-Mitarbeiter und Familienmitglieder von Mitarbeitern ist unzulässig unter Beachtung der folgenden Ausnahmen: (1) Es handelt sich nicht um ein Geldgeschenk, (2) das Geschenk bzw. die Bewirtung steht im Einklang mit den üblichen Geschäftspraktiken, (3) der Wert ist vertretbar, (4) das Geschenk bzw. die Bewirtung kann nicht als Bestechungs- oder Schmiergeldzahlung ausgelegt werden, (5) es ist nach vernünftigem Ermessen nicht abzusehen, dass die Öffentlichmachung des Geschenks oder der Bewirtung MCC in Verlegenheit bringen oder den Ruf des Unternehmens anderweitig schädigen würde, und (6) das Geschenk bzw. die Bewirtung verstößt nicht gegen Gesetze, Vorschriften oder geltende Richtlinien der Organisation der anderen Partei. Weitere Orientierungshilfen finden Sie im Abschnitt „Zusätzliche Informationen“ auf Seite 11.

Geschäfte mit Behörden

Beziehungen mit Amtsträgern unterliegen zusätzlichen und äußerst strengen Gesetzen und Vorschriften. Ohne vorherige Genehmigung durch die Rechtsabteilung von MCC dürfen MCC-Mitarbeiter Amtsträgern weder direkt noch indirekt Zahlungen, Geschenke oder Bewirtungen zukommen lassen.

Foreign Corrupt Practice Act, UK Bribery Act und ähnliche Gesetze

Der Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) und andere US-Gesetze verbieten die Zahlung von Geld oder die Übertragung von Wertgegenständen an ausländische Amtsträger, ausländische politische Parteien oder Kandidaten für ein politisches Amt im Ausland zum Zweck des Erhalts neuer Aufträge, der Sicherung bestehender Aufträge oder der Steuerung von Aufträgen oder dazu, politische oder rechtliche Vorteile oder Nutzen zu erlangen. Darüber hinaus erstreckt sich der U.K. Bribery Act über den Staatssektor hinaus und untersagt die Zahlung von Geld oder die Übertragung von Wertgegenständen an alle Personen im öffentlichen oder privaten Sektor zum Zweck des Erhalts neuer Aufträge, der Sicherung bestehender Aufträge oder der Steuerung von Aufträgen. Der U.K. Bribery Act verbietet ferner das Verlangen von Bestechungsgeldern sowie die Zahlung derselben. Daneben gelten in vielen anderen Ländern neben den USA und dem Vereinigten Königreich Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption, die Bestechung in jeder Form verbieten. Alle MCC-Mitarbeiter müssen die Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption, die an ihrem Arbeitsort gelten, einhalten, darunter auch den FCPA. Außerdem müssen alle MCC-Mitarbeiter die MCC-Richtlinien und Verfahren zur Bekämpfung der Korruption einhalten, die für die Rolle und den Standort des Mitarbeiters gelten.

Die Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption sind komplex und weitreichend und sind mit erheblichen Strafen belegt, darunter Geld- und Haftstrafen für Unternehmen und Personen, die gegen diese Gesetze verstoßen. Bitte wenden Sie sich bei Fragen zur Einhaltung dieser Gesetze an die Rechtsabteilung oder suchen Sie Rat, wie im Abschnitt „Zusätzliche Informationen“ auf Seite 11 beschrieben.

• **Wettbewerbspraktiken**

Jeder MCC-Mitarbeiter muss in allen Geschäftsbeziehungen ehrlich und integer handeln und alle geltenden Gesetze, die den Wettbewerb schützen, darunter Kartellgesetze, einhalten. Die Kartellgesetze der USA und anderer Länder bringen komplexe rechtliche Verpflichtungen mit sich, die viele Aktivitäten und Entscheidungen des Unternehmens betreffen. Verstöße gegen diese Gesetze sind mit hohen Geldstrafen belegt und können sogar strafrechtlich verfolgt werden. Gewisse Arten von Transaktionen oder Praktiken sind diesen Gesetzen zufolge verboten. Zum Beispiel dürfen keine Vereinbarungen oder Absprachen mit Mitbewerbern zur Festlegung oder Kontrolle von Preisen getroffen werden. Ferner ist es verboten, Produkte, Märkte oder Gebiete aufzuteilen, gewisse Kunden oder Lieferanten zu boykottieren und die Fertigung, den Verkauf oder die Produktion eines Produkts zu unterlassen oder einzuschränken. Die Vorschriften der Wettbewerbsgesetze gelten sowohl für formelle als auch für formlose Absprachen. Es gehört zur Unternehmenspolitik von MCC, alle geltenden Wettbewerbsgesetze in allen Ländern, in denen MCC geschäftlich tätig ist, strengstens einzuhalten.

Darüber hinaus darf kein MCC-Mitarbeiter sich an illegalen oder unlauteren Handlungen beteiligen, um in den Besitz von Betriebsgeheimnissen, Kundenlisten, Informationen über Kundeneinrichtungen, technischen Entwicklungen oder betrieblichen Aktivitäten von Wettbewerbern zu gelangen. MCC stellt keine Mitarbeiter von Mitbewerbern zum Zweck der Gewinnung vertraulicher Informationen ein und drängt Mitarbeiter, Kunden oder Lieferanten von Mitbewerbern auch nicht dazu, vertrauliche Informationen offenzulegen, noch wird MCC sich solche Informationen von Mitbewerbern oder Partnern beschaffen, die zu einem späteren Zeitpunkt vom Unternehmen eingestellt wurden.

Die Gesetze zur Regelung der Wettbewerbspraktiken sind komplex. Falls Sie im Rahmen Ihrer beruflichen Tätigkeit regelmäßigen Kontakt mit Kunden, Mitbewerbern oder Lieferanten haben oder wenn Sie in Berufsverbänden aktiv sind, wo sich durch Ihre Beteiligung Gelegenheiten zur Kommunikation unter Mitbewerbern, Kunden und Lieferanten ergeben, sind Sie verpflichtet, sich mit der Einhaltung des Kartellrechts vertraut zu machen und die Rechtsabteilung von MCC zu konsultieren oder wie im Abschnitt „Zusätzliche Informationen“ auf Seite 11 ausgeführt, Rat einzuholen, wenn sich Fragen ergeben, die kartellrechtliche Auswirkungen haben können.

- **Importe und Exporte**

Es gehört zur Unternehmenspolitik von MCC, sämtliche geltenden Gesetze und Vorschriften, die die Verbringung von Waren in die USA oder in andere Länder regeln, einzuhalten. Kein MCC-Mitarbeiter darf Maßnahmen ergreifen, um missbräuchlich Zolltarife, Zölle oder sonstige geltende Bestimmungen zur Einführung von Waren zu umgehen.

Durch Ausfuhrkontroll- und Sanktionsgesetze üben Länder de jure die Kontrolle über den Verkauf, den Kauf, den Versand und die elektronische Übertragung oder Offenlegung von Informationen, Software sowie Waren und Dienstleistungen über Grenzen hinweg aus. Sämtliche Mitglieder der MCC-Organisation, sowohl in den USA als auch außerhalb, müssen die geltenden Exportkontrollen kennen und alle Gesetze dieser Art, die für die Geschäftstätigkeit von MCC gelten, einhalten.

Vor der Übertragung von Gegenständen in ein anderes Land, der Erbringung von Dienstleistungen in einem anderen Land oder dem Erhalt von Gegenständen von einem anderen Land müssen Sie sich über die Import- und Exporteinschränkungen dieser Waren oder Dienstleistungen informieren und diese beachten. Darüber hinaus können Kontrollen und Sanktionen (inklusive Embargos) gegen Länder, juristische und natürliche Personen und Waren verhängt werden, was die Art der Geschäftstätigkeit von MCC einschränken kann. Wenn Sie Fragen haben oder unsicher sind in Bezug auf die Einhaltung der Exportgesetze, kontaktieren Sie den MCC-Verantwortlichen für die Einhaltung der Handelsregularien, die Rechtsabteilung von MCC oder lassen Sie sich beraten wie im Abschnitt „Zusätzliche Informationen“ auf Seite 11 beschrieben.

VII. Vermögenswerte und Ressourcen des Unternehmens

- **Vertraulichkeit der Unternehmensinformationen**

MCC-Mitarbeiter haben Zugang zu Informationen, die vertraulicher Natur und/oder das Eigentum von MCC sind. Dazu zählen unter anderem Informationen über Herstellungsmethoden oder -verfahren, technische Produktinformationen, Marketingpläne oder Pläne betreffend neuen Produkten, Kunden- und Lieferanteninformationen, Preislisten, Finanz- und Betriebsdaten, Qualitätskontrollinformationen, sensibler innerbetrieblicher Kommunikation und Richtlinien, Informationen über Mitarbeiter, Fusions- oder Übernahmepläne sowie Betriebsgeheimnisse und sonstige Informationen. MCC-Mitarbeiter müssen diese Informationen streng vertraulich behandeln, sowohl während der Zeit ihrer Anstellung beim Unternehmen als auch danach. Ferner dürfen diese Informationen nur an andere Personen im Unternehmen weitergegeben werden, die zur Kenntnisnahme berechtigt sind und diese Kenntnisse benötigen, um ihre beruflichen Tätigkeiten auszuüben.

MCC-Mitarbeitern ist es nicht gestattet, vertrauliche Unternehmensinformationen ohne vorherige Genehmigung an Personen außerhalb des Unternehmens weiterzugeben, es sei denn, sie müssen aus rechtlichen Gründen offengelegt werden im Rahmen eines Gerichtsverfahrens oder einer juristischen Prüfung. Sie dürfen vertrauliche Unternehmensinformationen nicht zur persönlichen Bereicherung nutzen. Vertrauliche Informationen, von denen Mitarbeiter am Arbeitsplatz Kenntnis erhalten haben, dürfen nicht mit Familienmitgliedern, Geschäftsfreunden oder im persönlichen Bekanntenkreis diskutiert werden. Für gewöhnlich verlangt das Unternehmen, dass neue Mitarbeiter Vereinbarungen unterzeichnen, die ihre Verpflichtung zur Vertraulichkeit bestätigen, allerdings existiert diese Vertraulichkeitspflicht unabhängig davon, ob ein Bestätigungsschreiben unterzeichnet wurde oder nicht.

- **Computer, Software und andere Kommunikationsgeräte**

Viele MCC-Mitarbeiter nutzen Computer, Mobiltelefone und andere Kommunikationsgeräte, die Eigentum des Unternehmens sind. Diese Ausrüstungsgegenstände, zusammen mit allen von MCC erworbenen oder autorisierten Softwareprodukten, die auf diesen Geräten installiert sind, und den Daten, die auf diesen Geräten oder im Netzwerk des Unternehmens gespeichert sind (zum Beispiel Textverarbeitungsdokumente, Tabellenblätter, Datenbanken und Analysen usw.), sind das Eigentum von MCC und dürfen nicht offengelegt, kopiert, verteilt oder verändert werden, es sei denn im Rahmen des üblichen und genehmigten Geschäftsbetriebs. Keinem MCC-Mitarbeiter ist es gestattet, Geräte oder Einrichtungen des Unternehmens in irgendeiner Weise zum Kopieren oder Verteilen von Software zu verwenden, die nicht im Einklang mit der Lizenzvereinbarung des Herstellers steht. Nicht lizenzierte Software darf nicht auf Geräten, die Eigentum des Unternehmens sind, verwendet werden. Sämtliche MCC-Mitarbeiter müssen die Unternehmensrichtlinien in Bezug auf die Nutzung von Computern oder sonstigen Kommunikationsgeräten, die das Eigentum von MCC sind, einhalten.

- **Ressourcen des Unternehmens**

MCC-Mitarbeiter sind verantwortlich dafür, die Vermögenswerte des Unternehmens vor Missbrauch, Betrug und Diebstahl zu schützen. Keinem MCC-Mitarbeiter ist es gestattet, die Vermögenswerte des Unternehmens an sich zu nehmen oder unsachgemäß zu verwenden oder anderen dies zu gestatten, ohne zuvor die Genehmigung der MCC-Geschäftsleitung eingeholt zu haben. Alle MCC-Vermögenswerte müssen für legitime MCC-Geschäftszwecke eingesetzt werden.

- **Unternehmerische Chancen**

MCC-Mitarbeitern ist es verboten, Chancen selbst wahrzunehmen, die durch die Verwendung von MCC-Eigentum, MCC-Informationen oder ihre Position im Unternehmen entdeckt wurden, ohne die Zustimmung des Vorgesetzten des Mitarbeiters oder der Rechtsabteilung von MCC einzuholen. Es ist MCC-Mitarbeitern nicht gestattet, das Eigentum, die Informationen oder die Position von MCC zur persönlichen Bereicherung zu verwenden, sofern nicht zuvor die schriftliche Einwilligung der Rechtsabteilung von MCC eingeholt wurde.

VIII. Bücher und Geschäftsunterlagen

Die Integrität der Buchhaltungs- und Finanzunterlagen des Unternehmens beruht auf der Genauigkeit und Vollständigkeit der grundlegenden Informationen, die die Einträge in den Geschäftsbüchern des Unternehmens belegen. Jeder Buchhaltungs- und Finanzeintrag muss die auf den Belegen angegebenen Informationen genau abbilden. Zahlungen dürfen nur zu legalen Geschäftszwecken geleistet werden. Es dürfen keine Finanzmittel oder Vermögenswerte des Unternehmens für rechtswidrige oder unlautere Zwecke verwendet werden. Es liegt in der Verantwortung jedes Mitarbeiters, sicherzustellen, dass die Bücher, Geschäftsunterlagen und Berichte von MCC vollständig und korrekt sind. Zuwiderhandlungen gegen diese Richtlinie müssen unverzüglich gemeldet werden.

IX. Datenschutz

Im Geschäftsverlauf kann MCC personenbezogene Daten über Mitarbeiter, Geschäftspartner und andere Personen erfassen, verwenden, speichern, weitergeben oder verarbeiten. MCC ist sich bewusst, dass die Verarbeitung von personenbezogenen Daten den Datenschutzbestimmungen unterliegt und dass MCC der Verwalter dieser Daten ist. Alle MCC-Mitarbeiter sind verpflichtet, personenbezogene Daten mit Sorgfalt zu behandeln und sie auf verantwortliche und rechtmäßige Weise zu verwenden, entsprechend den Vorschriften der Länder, in denen sie im Auftrag von MCC Geschäfte tätigen. Sie müssen alle tatsächlichen oder vermuteten Verstöße gegen unsere Richtlinien, tatsächliche oder mögliche Datenschutzverletzungen oder sonstige Risiken für personenbezogene Daten unverzüglich unter legal@mcclabel.com an die Rechtsabteilung von MCC melden.

X. Politische Aktivitäten

Es gehört zur Unternehmenspolitik von MCC, die Gesetze, die die politischen Aktivitäten, Lobbying-Tätigkeiten und Spenden von Unternehmen regeln, einzuhalten. Diese Gesetze sind weltweit verschieden. Aus diesem Grund sind nur eigens beauftragte MCC-Mitarbeiter berechtigt, Anstrengungen zu unternehmen, Gesetzesvorhaben oder die Regierungspolitik mit politisch Verantwortlichen im Auftrag des Unternehmens zu diskutieren. Wenn Sie sich politisch betätigen, ist Ihnen dies nur mit Ihrem eigenen Geld, in Ihrer eigenen Zeit und mit Ihren eigenen Mitteln gestattet, und Sie müssen alle Anstrengungen unternehmen, nicht den Eindruck zu vermitteln, dass Sie im Auftrag von MCC sprechen oder handeln.

XI. Presseanfragen

Durch die Bereitstellung von klaren und präzisen Informationen gegenüber den Medien und der Öffentlichkeit wahrt MCC seine Integrität in seiner Beziehung mit der Öffentlichkeit. Auskunftersuchen betreffend Finanz- oder Geschäftsinformationen des Unternehmens von Medienvertretern, aus Finanzkreisen oder aus der Öffentlichkeit müssen an den Chief Executive Officer (CEO) oder an den Finanzvorstand von MCC weitergeleitet werden. Es ist Mitarbeitern nicht gestattet, Finanz- oder Geschäftsinformationen von MCC ohne vorherige Genehmigung durch die Geschäftsleitung von MCC an die Medien, an Finanzkreise oder die Öffentlichkeit weiterzugeben.

XII. Verstöße

- **Verstöße gegen den Kodex**

Verstöße gegen den Kodex können Disziplinarmaßnahmen zur Folge haben bis zu und einschließlich der Beendigung des Arbeitsverhältnisses und je nach Art des Verstoßes zivil- oder strafrechtliche Schritte gegen den Mitarbeiter nach sich ziehen. Andere Personen, die neben dem Täter am Fehlverhalten beteiligt sind, müssen ebenfalls mit Disziplinarmaßnahmen rechnen. Dazu gehören Mitarbeiter, die aus mangelnder Sorgfalt einen Verstoß nicht erkannt haben, Mitarbeiter, die wesentliche Informationen, die in Zusammenhang mit einem Verstoß angefordert wurden, zurückgehalten oder falsch dargestellt haben, sowie Mitarbeiter mit Aufsichtsfunktion, die einen Verstoß gebilligt oder geduldet haben oder versucht haben, Vergeltungsmaßnahmen gegen eine Person, die einen Verstoß gemeldet oder darauf bezogene Informationen oder Unterstützung beigetragen hat, zu ergreifen.

- **Richtlinie gegen Vergeltungsmaßnahmen**

MCC hat sich verpflichtet, Arbeitsplatzbedingungen zu schaffen, die es Mitarbeitern ermöglichen, Bedenken zu melden und Probleme vorbringen zu können, ohne Vergeltungsmaßnahmen befürchten zu müssen. Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die in gutem Glauben einen Verstoß gegen den Kodex oder das geltende Gesetz melden, Fragen oder Probleme rund um das Thema Compliance vorbringen oder die an der Untersuchung eines möglichen Verstoßes mitwirken, werden nicht toleriert. Jegliche Vergeltungsmaßnahme ist eine schwerwiegende Verfehlung, die Disziplinarmaßnahmen nach sich zieht, bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

- **Bestätigung**

Mitarbeiter, Führungskräfte und die Mitglieder der Geschäftsleitung von MCC werden aufgefordert, ihr Bekenntnis zum Kodex regelmäßig zu bekräftigen. Neu eingestellte Mitarbeiter müssen ihr Bekenntnis zum Kodex vor oder unmittelbar nach dem Beschäftigungsbeginn bestätigen. Etwaige unabhängige Dritte, die beauftragt werden, Arbeiten zu verrichten oder die Interessen von MCC wahrzunehmen, können aufgefordert werden, die im Kodex ausgeführten Grundsätze und Richtlinien, die für ihre Tätigkeit Geltung besitzen, zu bestätigen.

XIII. Zusätzliche Informationen

Wenn Sie Fragen haben zum Kodex und seinem Geltungsbereich und seine Auslegung in gewissen Umständen, unabhängig davon, ob die Frage Sie selbst oder eine andere Person betrifft, zögern Sie nicht, um Klärung oder Hilfe zu bitten. Die unverzügliche und offene Diskussion von Fragen und Problemen trägt dazu bei, dass das Unternehmen den Kodex auch künftig einhält.

Es wird von allen Mitarbeitern, Mitgliedern der Geschäftsleitung und allen Führungskräften von MCC erwartet, dass sie den Kodex verstehen und einhalten. Dazu gehört die Verpflichtung jedes Einzelnen, unlautere oder illegale Handlungen von anderen zu melden. MCC hat bestimmte Mitarbeiter beauftragt, bei der Klärung oder Beantwortung von Fragen in Bezug auf die Auslegung und Anwendung des Kodex Unterstützung zu leisten. Diese Anlaufstellen sind nachstehend aufgeführt.

- Vorgesetzte und Abteilungsleiter
- Personalabteilung
- Rechtsabteilung

Mitarbeiter können sich mit Fragen und Bedenken außerdem an folgende Stelle wenden:

Multi-Color Corporation
General Counsel & Chief Compliance Officer
1530 Morse Ave.
Elk Grove Village, IL 60007, USA
E-Mail: legal@mcclabel.com

Sollte es Ihnen aus irgendwelchen Gründen nicht angemessen erscheinen, Ihren Vorgesetzten oder die Personalabteilung zu kontaktieren, können Sie sich an die Ethics Line wenden, um Bedenken betreffend den Kodex und die Einhaltung von Gesetzen vorzubringen. Sämtliche Kommunikation mit der Ethics Line wird von einem unabhängigen Drittunternehmen entgegengenommen und vertraulich und anonym behandelt. Die Ethics Line steht rund um die Uhr an sieben Tagen die Woche zur Verfügung unter [MCC Ethics & Compliance \(sharepoint.com\)](https://sharepoint.com) oder per Telefon, wo verfügbar. Eine Liste aller länderspezifischen Telefonnummern der Ethics Line ist verfügbar unter [MCC Ethics & Compliance \(sharepoint.com\)](https://sharepoint.com).

Ver.: 15/02/23