

Globaler Verhaltens- und Ethikkodex im Geschäftsverkehr

mcc™
Premium Label Solutions

UPDATE 2026



Liebe **MCC-Kolleginnen und -Kollegen,**

bei MCC ist die Art und Weise, wie wir arbeiten, genauso wichtig wie die Ergebnisse, die wir liefern. Unser Verhaltenskodex legt die Erwartungen fest, die jede unserer Entscheidungen leiten – an jedem Standort, in jeder Funktion und bei jeder Kundeninteraktion. Er spiegelt unser Engagement wider, Geschäfte stets auf die richtige Art und Weise zu tätigen.

Dieser aktualisierte Verhaltenskodex orientiert sich eng an unseren True Colors – den Unternehmenswerten und Verhaltensweisen, die definieren, was es bedeutet, Teil von MCC zu sein.

Diese Prinzipien spiegeln sich im gesamten Verhaltenskodex wider: im Umgang mit Kolleginnen, Kollegen und Partnern, beim Schutz der Ressourcen und finanziellen Integrität von MCC sowie der Gemeinden, in denen wir tätig sind, und auch in der professionellen Repräsentation unseres Unternehmens. Diese Standards sind nicht optional; sie sind unerlässlich, um den Ruf von MCC als weltweit vertrauenswürdigster Anbieter von Etikettenlösungen zu wahren.

Sie werden möglicherweise in regelmäßigen Abständen aufgefordert, zu bestätigen, dass Sie den Verhaltenskodex erhalten, gelesen und verstanden haben und einhalten werden. Ihr Engagement für diese Erwartungen und dafür, unsere True Colors jeden Tag zu praktizieren, stärkt MCC und die Arbeit, die wir gemeinsam leisten.

Ich danke Ihnen für Ihren Einsatz und Ihr Engagement.

Hassan Rmaile

Hassan Rmaile,
President und CEO

Inhalt

ABSCHNITT 1 Zweck und Anwendbarkeit 3

ABSCHNITT 2 True Colors – unsere Unternehmenswerte 4

ABSCHNITT 3 Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen 5

ABSCHNITT 4 Umwelt und Nachhaltigkeit 7

ABSCHNITT 5 Ethisches Verhalten im Geschäftsverkehr 8

ABSCHNITT 6 Vermögenswerte und Ressourcen des Unternehmens 13

ABSCHNITT 7 Qualitätsprodukte 16

ABSCHNITT 8 Bücher und Geschäftsunterlagen 17

ABSCHNITT 9 Datenschutz 18

ABSCHNITT 10 Politische Aktivitäten und soziale Medien 18

ABSCHNITT 11 Presseanfragen 19

ABSCHNITT 12 Nichteinhaltung und Bestätigungen 19

ABSCHNITT 13 Fragen und Meldung von Bedenken 20

Bitte beachten Sie, dass einige Links nur für MCC-Mitarbeiter aktiviert und zugänglich sind.

ABSCHNITT 1

Zweck und Anwendbarkeit

Unser globaler Verhaltens- und Ethikkodex im Geschäftsverkehr (der „Kodex“) legt die Verhaltensnormen für alle Mitarbeiter, Führungskräfte sowie die Mitglieder der Geschäftsleitung der Multi-Color Corporation und seiner Tochtergesellschaften und verbundenen Unternehmen weltweit („MCC“ oder das „Unternehmen“) fest. Er legt allgemeine Leitlinien für Mitarbeiter weltweit für den geschäftlichen Alltag fest. Diese stehen im Einklang mit unseren Werten, geltenden Gesetzen und Richtlinien sowie den Prinzipien ethischer Entscheidungen. Mitarbeiter werden dazu angehalten, nicht nur geltendes Recht und die Compliance zu berücksichtigen, sondern auch, was richtig und verantwortungsvoll ist, insbesondere in komplexen oder mehrdeutigen Situationen. Durch die Anwendung ethischer Entscheidungsprinzipien stellen wir sicher, dass unser Handeln das Engagement von MCC für Integrität, Respekt und Verantwortlichkeit in allen Aspekten unserer Tätigkeit widerspiegelt.

Ein Verhaltenskodex kann niemals jede Situation oder jeden Umstand in der Praxis abdecken. Von Mitarbeitern wird erwartet, dass sie ihr Urteilsvermögen einsetzen und Rat einholen, wenn sie mit Fragen oder Situationen konfrontiert werden, die nicht ausdrücklich in diesem Verhaltenskodex geregelt sind.

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 Geschäftspartner 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 notwendige Schulungen ordnungsgemäß zu absolvieren

Speak-up-Kultur

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die Werte von MCC aufrechtzuerhalten. 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 zum Thema „Speak Up“ finden Sie in Abschnitt 13 „Fragen und Meldung von Bedenken“.

True Colors

– unsere Unternehmenswerte

Bei MCC drücken wir unsere Werte durch unsere **True Colors aus: Verhaltensweisen, die unsere Kultur und unser Engagement gegenüber unseren Kunden und untereinander definieren.**

Verantwortlichkeit

Wir halten unsere Versprechen

- Hohe Standards an sich selbst und andere stellen
- Initiative ergreifen, um Dinge zu erledigen
- Fehler eingestehen und sie als Chance zum Lernen nutzen
- Unternehmerisches Denken und Handeln

Ergebnisorientierung

Unermüdlicher Fokus auf Erfolg

- Ein Gefühl der Dringlichkeit und Reaktionsfähigkeit in die Arbeit einbringen
- Effektive Priorisierung
- Datengestützte Entscheidungen treffen
- Herausforderungen beharrlich standhalten

Kundenorientierung

Kundenbedürfnisse erfüllen und übertreffen

- Den Kunden in den Mittelpunkt der Entscheidungsfindung stellen
- Einbeziehung und Mitwirkung von Interessengruppen anstreben
- Offen für neue Chancen sein
- Sich an dynamische Anforderungen anpassen

Innovationen

Ständiges Streben nach Neuem und Besserem

- Den Status quo in Frage stellen
- Neugier zeigen
- Neue Chancen entdecken und nutzen
- Ein sicheres Umfeld schaffen, in dem sowohl Erfolg als auch Scheitern möglich sind

Teamplayer

Zusammenarbeit und gegenseitige Unterstützung

- Ethisches Verhalten
- Zeitnahe und angemessene Kommunikation
- Respektvollen Mut zeigen – mit Freundlichkeit, Respekt und Bescheidenheit
- Ein inklusives Umfeld für alle fördern

ABSCHNITT 3

Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen

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.**

Unser Arbeitsplatz und unsere Mitarbeiter

Respektvoller Umgang mit Einzelpersonen

Das Prinzip der beruflichen Chancengleichheit für alle Bewerber und Mitarbeiter ist in der Geschäftspolitik von MCC verankert. Gesetzwidrige 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. Siehe Abschnitt 13 Fragen und Meldung von Bedenken", um vermutete Belästigungen oder Vergeltungsmaßnahmen zu melden.

Neben der Einhaltung lokaler Antidiskriminierungsgesetze respektieren wir auch international anerkannte Menschenrechte. Dies umfasst die Schaffung und Wahrung fairer, gesetzeskonformer Arbeitsbedingungen, das Verbot jeglicher Form von Zwangs- oder Kinderarbeit sowie die Achtung der Versammlungsfreiheit und der Tarifverhandlungsrechte von Arbeitnehmern im Einklang mit den geltenden Gesetzen. Weiterführende Informationen finden Sie in unserer globalen Arbeits- und Menschenrechtsrichtlinie sowie in den entsprechenden Schulungen.

MCC verbietet strikt jede Form von Menschenhandel und Kinderarbeit bei seinen Geschäftstätigkeiten und erwartet von allen Geschäftspartnern, sich ebenfalls dazu zu verpflichten.

1. SZENARIO

Sie beobachten, wie ein Vorgesetzter unangemessene Bemerkungen über das Aussehen eines Teammitglieds macht und wiederholt vorschlägt, sich außerhalb der Arbeit auf einen Drink zu treffen.

WAS DARAN FALSCH IST

- Sexuelle Belästigung verstößt gegen die Richtlinien von MCC, schafft ein feindseliges Arbeitsumfeld und ist illegal.

WAS ZU TUN IST

- **Sofortige Meldung:** Benachrichtigen Sie Ihren Vorgesetzten oder die Personalabteilung. Wenn Sie sich damit nicht wohlfühlen, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung (legal@mcclabel.com) oder an die Ethik-Hotline (vertraulich, auf Wunsch anonym, sicher, rund um die Uhr erreichbar).
- **Fakten dokumentieren:** Notieren Sie Datum, Uhrzeit, Inhalt des Geschehens und etwaige Zeugen.
- **Konfrontieren Sie den Belästiger nicht,** es sei denn, Sie fühlen sich sicher und vorbereitet.



REMEMBER

MCC verbietet Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die in gutem Glauben Bedenken äußern oder an einer Untersuchung teilnehmen.

Sollten Sie Vergeltungsmaßnahmen erleben oder beobachten, melden Sie dies bitte sofort der Rechtsabteilung (legal@mcclabel.com) oder der Ethik-Hotline.

Unser Arbeitsplatz und unsere Mitarbeiter

Gesundheit und Sicherheit

Die persönliche Sicherheit und Gesundheit jedes MCC-Mitarbeiters ist von vorrangiger Bedeutung. MCC stellt sicher, dass seine Arbeitsumgebungen die höchsten Standards in Bezug auf den Schutz der Gesundheit und der Sicherheit der Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten und Gäste von MCC erfüllen. 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 13 „Fragen und Meldung von Bedenken" beschrieben, Rat eingeholt werden.

Wir verstehen Gesundheit und Sicherheit umfassend und beziehen dabei sowohl die physische Sicherheit als auch das psychische Wohlbefinden mit ein. Von Führungskräften auf allen Ebenen wird erwartet, dass sie eine ausgeprägte Sicherheitskultur fördern, regelmäßige Risikobewertungen unterstützen und sicherstellen, dass ihre Teams die erforderlichen Schulungen zum Thema Gesundheit und Sicherheit absolvieren. Unsere globalen Richtlinien und Verfahren im Bereich Gesundheit und Sicherheit enthalten weitere Einzelheiten darüber, wie wir diese Verpflichtungen in der Praxis umsetzen.

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.

2. SZENARIO

Bei einem Besuch in einem Produktionsbereich bemerken Sie, dass Chemikalienbehälter ohne ordnungsgemäße Kennzeichnung gelagert werden und einige Mitarbeiter ohne Schutzausrüstung arbeiten.

WAS DARAN FALSCH IST

- Dies könnte gegen die Gesundheits- und Sicherheitsstandards von MCC verstoßen und die Mitarbeiter gefährden.

WAS ZU TUN IST

- **Sofortige Meldung:** Informieren Sie Ihren Vorgesetzten oder Ihren Personalverantwortlichen.
- **Sprechen Sie es an (Speak-up-Kultur).** Wenn Sie sich mit einer internen Meldung nicht wohlfühlen, wenden Sie sich an die MCC-Ethik-Hotline (anonym, sicher, rund um die Uhr erreichbar).
- **Geben Sie so viele Details** wie möglich an, wie Ort, Datum und was Sie beobachtet haben.

DENKEN SIE DARAN

Das Melden von Bedenken hinsichtlich Sicherheit, Drogenmissbrauch, Belästigung oder jeglicher Verstöße gegen Gesetze/Richtlinien trägt zum Schutz aller sowie zur Wahrung des guten Rufs von MCC bei. Sie sind verpflichtet, jeden Verdacht oder jede Besorgnis hinsichtlich der Sicherheit zu melden.

ABSCHNITT 4

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 13 „Fragen und Meldung von Bedenken" 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 Abfallvermeidung, Ressourcenschonung und Umsetzung von Programmen zur Förderung von Recycling und zum Einsatz erneuerbarer Energien, wo dies möglich ist.
- Wir bieten Etikettenlösungen an, die Recyclingfähigkeit, Kreislaufwirtschaft und die Nachhaltigkeitsziele unserer Kunden unterstützen.

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

Wir setzen uns Ziele und messen regelmäßig unsere Umweltleistung (einschließlich Treibhausgas-Emissionen) im Einklang mit unserem Klimaschutzplan und anderen Nachhaltigkeitsverpflichtungen. Weitere Informationen finden Sie in unseren öffentlich verfügbaren Nachhaltigkeitsberichten.

Dieser Kodex fasst unsere wichtigsten Grundsätze zusammen. Unsere globalen Richtlinien, Verfahren und Schulungsprogramme bieten detailliertere Anleitungen, wie diese Grundsätze in der Praxis bei MCC umgesetzt werden.

ABSCHNITT 5

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
- Eigentum von oder Investitionen in Unternehmen, die Mitbewerber, Lieferanten oder Kunden von MCC sind (abgesehen von passiven Investoren bei börsennotierten Unternehmen)
- 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 unter sowie im Abschnitt 13 „Fragen und Meldung von Bedenken“.

3. SZENARIO

Sie sind im Beschaffungswesen tätig und arbeiten an einer Ausschreibung für einen großen Papierliefervertrag. Einer der Bieter ist ein Unternehmen, an dem Sie Miteigentümer sind (oder für das ein Familienmitglied arbeitet).

WAS DARAN FALSCH IST

- Dadurch entsteht ein Interessenkonflikt, der Ihre Unabhängigkeit und die Integrität der Ausschreibung gefährden oder zumindest diesen Anschein erwecken könnte.

WAS ZU TUN IST

- **Melden Sie die Situation unverzüglich** Ihrem Vorgesetzten und der Rechtsabteilung (legal@mcclabel.com) oder der Ethik-Hotline.
- **Sorgen Sie dafür,** dass Sie von jeglicher Entscheidungsfindung, Kommunikation und dem Zugriff auf nichtöffentliche Ausschreibungsinformationen im Zusammenhang mit diesem Angebot ausgeschlossen werden.
- **Stellen Sie sicher,** dass die Ausschreibung unter neutraler Aufsicht fortgesetzt wird und dass alle Bieter gleich behandelt werden.
- **Geben Sie keine Insider-Informationen** an das betroffene Unternehmen oder damit verbundene Personen weiter.

DENKEN SIE DARAN

Schon der bloße Anschein von Bevorzugung kann das Vertrauen schädigen. Im Zweifelsfall entscheiden Sie sich für die Offenlegung und informieren die Zuständigen über Ihre Befangenheit, um die Fairness und Integrität des Beschaffungsprozesses von MCC zu schützen.

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:

- Es handelt sich nicht um ein Geldgeschenk,
- das Geschenk bzw. die Bewirtung steht im Einklang mit den üblichen Geschäftspraktiken,
- der Wert ist vertretbar,
- das Geschenk bzw. die Bewirtung kann nicht als Bestechungs- oder Schmiergeldzahlung ausgelegt werden,
- 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
- das Geschenk bzw. die Bewirtung verstößt nicht gegen Gesetze, Vorschriften oder geltende Richtlinien der Organisation der anderen Partei.

Weitere Hinweise finden Sie im Abschnitt 13 **„Fragen und Meldung von Bedenken".**

4. SZENARIO

Sie arbeiten gemeinsam mit einem Außendienstmitarbeiter an einem Großauftrag. Der Außendienstmitarbeiter schlägt vor, den Kunden zu einem All-inclusive-Wochenende in einem Luxusresort einzuladen, einschließlich privater Konzerte und Spa-Behandlungen.

WAS DARAN FALSCH IST

- Aufwändige Bewirtung kann als geschäftlicher Anreiz erscheinen, das Urteilsvermögen beeinträchtigen und, falls sie bekannt wird, dem Ruf von MCC schaden.

WAS ZU TUN IST

- **Genehmigen Sie keine Unterhaltungsveranstaltungen**, die extravagant oder nicht geschäftsbezogen sind, oder beteiligen Sie sich nicht daran.
- **Stellen Sie sicher**, dass jegliches Unterhaltungsangebot angemessen, zurückhaltend und eindeutig legitimen Geschäftszwecken dient.
- **Im Zweifelsfall wenden Sie** sich bitte an die Rechtsabteilung (legal@mcclabel.com) oder die Ethik-Hotline.

DENKEN SIE DARAN

Unterhaltungsangebote sollten niemals Entscheidungen beeinflussen oder, falls sie öffentlich gemacht wird, zu peinlichen Situationen führen.

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 13 „Fragen und Meldung von Bedenken“ beschrieben.

5. SZENARIO

Sie warten darauf, dass eine neue Niederlassung von MCC mit Wasser versorgt wird. Eine Vertreterin der Stadt teilt Ihnen mit, dass sich die Bearbeitung des Antrags verzögern werde, wenn man nicht direkt an sie zahlt – eine offizielle Quittung oder ein Gebührenverzeichnis wird nicht bereitgestellt.

WAS DARAN FALSCH IST

- Hierbei handelt es sich um eine Bestechungs- bzw. Schmiergeldzahlung, die von MCC strengstens verboten ist.

WAS ZU TUN IST

- **Zahlen Sie nichts** und bieten Sie auch sonst nichts von Wert an.
- **Fordern Sie** ie Einhaltung des offiziellen Verfahrens und die Dokumentation an.
- **Melden Sie den Vorfall unverzüglich** tder Rechtsabteilung (legal@mcclabel.com) oder der Ethik-Hotline.

DENKEN SIE DARAN

Alle Zahlungen an Regierungsbehörden müssen über offizielle, dokumentierte Kanäle erfolgen – niemals an Einzelpersonen.

Bekämpfung von Geldwäsche

MCC unterhält Geschäftsbeziehungen ausschließlich zu seriösen Kunden, Lieferanten und anderen Geschäftspartnern, die legitimen Aktivitäten nachgehen und Gelder aus legitimen Quellen verwenden. MCC verbietet strikt jegliche Aktivitäten, die Geldwäsche oder Terrorismusfinanzierung beinhalten oder erleichtern könnten.

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 13 „Fragen und Meldung von Bedenken“ausgeführt, Rat einzuholen, wenn sich Fragen ergeben, die kartellrechtliche Auswirkungen haben können.

6. SZENARIO

Sie nehmen an einer Tagung eines Branchenverbands teil. Ein Mitarbeiter eines Wettbewerbers bietet beiläufig an, seine Kundenliste und Preisstrategie mit Ihnen zu teilen mit der Anmerkung: „Das könnte uns beiden helfen.“

WAS DARAN FALSCH IST

- Die Annahme oder das Beschaffen vertraulicher Informationen eines Wettbewerbers verstößt gegen die Richtlinien von MCC sowie gegen das Kartellrecht. Dies kann schwerwiegende rechtliche und rufschädigende Folgen haben.

WAS ZU TUN IST

- **Lehnen Sie** das Angebot sofort ab und machen Sie deutlich, dass MCC sich nicht an solchen Praktiken beteiligt.
- **Sie dürfen weder Geschäftsgeheimnisse**, Kundenlisten noch technische Daten von Wettbewerbern oder deren Mitarbeitern anfordern oder annehmen.
- **Sollten Sie in diesem Zusammenhang kontaktiert werden oder solche Informationen erhalten**, melden Sie dies bitte umgehend der Rechtsabteilung (legal@mcclabel.com) oder der Ethik-Hotline.
- **Im Zweifelsfall** bezüglich der Einhaltung der Kartellbestimmungen konsultieren Sie bitte vor dem weiteren Vorgehen die Rechtsabteilung.



DENKEN SIE DARAN

MCC wird niemals Mitarbeiter von Wettbewerbern abwerben oder Lieferanten/Kunden unter Druck setzen, vertrauliche Informationen preiszugeben, um sich Wettbewerbsvorteile zu verschaffen. Halten Sie stets faire und legale Geschäftspraktiken ein.

Importe und Exporte

Es gehört zur Unternehmenspolitik von MCC, sämtliche geltenden Gesetze und Vorschriften zum Import oder Export von Waren beim Handel mit den USA oder anderen Ländern einzuhalten. Kein MCC-Mitarbeiter darf Maßnahmen ergreifen, um missbräuchlich Zolltarife, Zölle oder sonstige geltende Bestimmungen zur Einführung oder Ausfuhr von Waren zu umgehen. Durch Kontroll- und Sanktionsgesetze zum Import und Export 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 Export- und Importkontrollen 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 Import- oder Exportgesetze, kontaktieren Sie den MCC-Verantwortlichen für die Einhaltung der Handelsregularien, die Rechtsabteilung von MCC oder lassen Sie sich beraten wie im Abschnitt 13 „Fragen und Meldung von Bedenken“ beschrieben.

ABSCHNITT 6

Vermögenswerte und Ressourcen des Unternehmens

Vertrauliche 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 eine solche Vereinbarung unterzeichnet wurde oder nicht.

7. SZENARIO

Sie befinden sich in einem Flughafencafé auf dem Weg zu einem Kunden. Ein Kollege ruft an, Sie schalten auf Freisprechen und beginnen über Preise, Vertragsbedingungen und den Namen des Kunden zu sprechen. Die Leute an den Nachbartischen können alles mithören.

WAS DARAN FALSCH IST

- Öffentliche Gespräche können vertrauliche Informationen von MCC (Preisgestaltung, Verträge, Kundenidentitäten) offenlegen und dadurch Wettbewerbsnachteile und Verstöße gegen Unternehmensrichtlinien riskieren.

WAS ZU TUN IST

- **Begeben Sie** tsich in einen privaten Bereich oder rufen Sie später zurück. Vermeiden Sie das Telefonieren mit der Freisprechfunktion in der Öffentlichkeit.
- **Geben Sie keine** sDetails (Namen, Preise, Konditionen) in offenen, ungesicherten Umgebungen preis.
- **Für vertrauliche** Gespräche sollten sichere Kanäle (Firmengeräte, genehmigte Tools für die Zusammenarbeit) verwendet werden.
- **Wenn Sie glauben, dass Informationen offengelegt wurden**, benachrichtigen Sie bitte die Rechtsabteilung (legal@mcclabel.com) oder die Ethik-Hotline.

DENKEN SIE DARAN

Behandeln Sie alle MCC- und Kundendaten vertraulich – vermeiden Sie es, darüber an öffentlichen Orten, in ungesicherten Netzwerken oder auf persönlichen/sozialen Plattformen zu sprechen.

Computer, Software und andere Kommunikationsgeräte

Viele MCC-Mitarbeiter nutzen unternehmenseigene oder private Computer, Mobiltelefone und andere Kommunikationsgeräte. Unternehmenseigene Geräte – 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, unternehmenseigene oder persönliche 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. Unlizenzierte Software darf nicht auf Geräten, die Eigentum des Unternehmens sind, verwendet werden. Sämtliche MCC-Mitarbeiter müssen die Unternehmensrichtlinien zur Nutzung von MCC-eigenen Computern oder sonstigen Kommunikationsgeräten sowie für persönliche Geräte, die beruflich genutzt werden, einhalten.

MCC setzt auf Konzernebene die am besten geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen um. Zum Schutz der Systeme und Daten von MCC wird von Mitarbeitern erwartet, dass sie die Informationssicherheitsrichtlinien und -vorgaben von MCC befolgen.

Der Einsatz von künstlicher Intelligenz in Form von KI-Tools und -Systemen ist streng auf solche beschränkt, die von MCC ausdrücklich genehmigt wurden und in Übereinstimmung mit den geltenden KI-Richtlinien von MCC verwendet werden. KI-Tools können unsere Arbeit unterstützen, aber sie ersetzen nicht das menschliche Urteilsvermögen. Mitarbeiter sind weiterhin dafür verantwortlich, die Korrektheit, Vollständigkeit und Angemessenheit aller KI-generierten Ergebnisse zu überprüfen und zu bestätigen, bevor sie diese für MCC-Materialien, -Kommunikationen oder -Entscheidungen nutzen.

8. SZENARIO

Sie lassen Ihren Firmen-Laptop im Auto, während Sie etwas erledigen müssen. Als Sie zurückkommen, ist das Auto aufgebrochen und der Laptop verschwunden.

WAS DARAN FALSCH IST

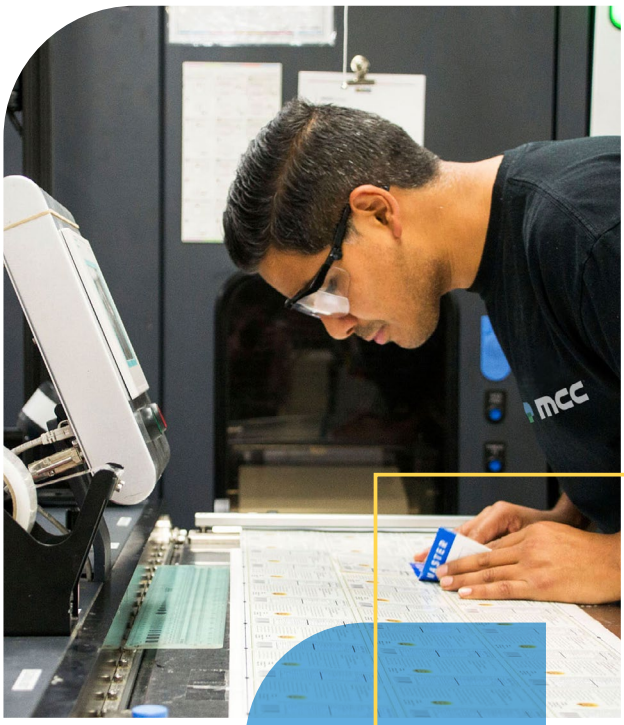
- Der Laptop kann vertrauliche Informationen von MCC enthalten (Kundendaten, Preise, Verträge). Der Verlust von Daten ohne angemessene Sicherheitsvorkehrungen kann zu Datenschutzverletzungen und Reputationsschäden führen.

WAS ZU TUN IST

- **Melden Sie** den Diebstahl unverzüglich der IT-Abteilung und Ihrem Vorgesetzten.
- **Benachrichtigen Sie** die Rechtsabteilung (legal@mcclabel.com) oder die Ethik-Hotline, falls vertrauliche Daten offengelegt werden könnten.
- **Arbeiten Sie** mit der IT-Abteilung zusammen, um das Löschen aus der Ferne (Remote Wipe) und Sicherheitsprotokolle zu aktivieren.

DENKEN SIE DARAN

Achten Sie immer auf die Sicherheit von unternehmenseigenen Geräten – lassen Sie sie niemals unbeaufsichtigt in Fahrzeugen oder an öffentlichen Orten zurück. Verwenden Sie Verschlüsselung und sichere Passwörter, um MCC-Informationen zu schützen.



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.

Qualitätsprodukte

MCC ist bestrebt, Produkte und Dienstleistungen anzubieten, die die Anforderungen unserer Kunden an Qualität, Zuverlässigkeit und Wert erfüllen oder übertreffen. Es gehört zur Unternehmenspolitik von MCC, sämtliche geltenden Gesetze und Vorschriften sowie interne Kontrollverfahren in Bezug auf Qualitätsstandards einzuhalten.



ABSCHNITT 8

Bücher und Geschäftsunterlagen

Laut der Unternehmenspolitik von MCC müssen alle Gesetze und Vorschriften bezüglich der Aufbewahrung von Aufzeichnungen eingehalten werden. 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. Diese Verantwortung gilt nicht nur für Finanzinformationen, sondern auch für nichtfinanzielle Daten wie Gesundheits- und Sicherheitsinformationen, Umweltinformationen sowie andere Nachhaltigkeitsinformationen, die in unserer internen Berichterstattung und externen Offenlegung verwendet werden können.

9. SZENARIO

Ein Vorgesetzter bittet Sie, einen Lieferanten bar zu bezahlen mit dem Hinweis: „Machen Sie sich keine Sorgen um die Buchung – das ist nur einfacher." Es gibt weder eine Rechnung noch sonstige Belege.

WAS DARAN FALSCH IST

- Nicht offengelegte oder nicht verbuchte Zahlungen verstoßen gegen die Richtlinien von MCC und können gesetzeswidrig sein.

WAS ZU TUN IST

- **Leisten Sie** die Zahlung nicht ohne entsprechende Belege.
- **Stellen Sie sicher**, dass alle Transaktionen genau und vollständig erfasst werden.
- **Melden Sie** die Anfrage der Rechtsabteilung (legal@mcclabel.com) oder der Ethik-Hotline.

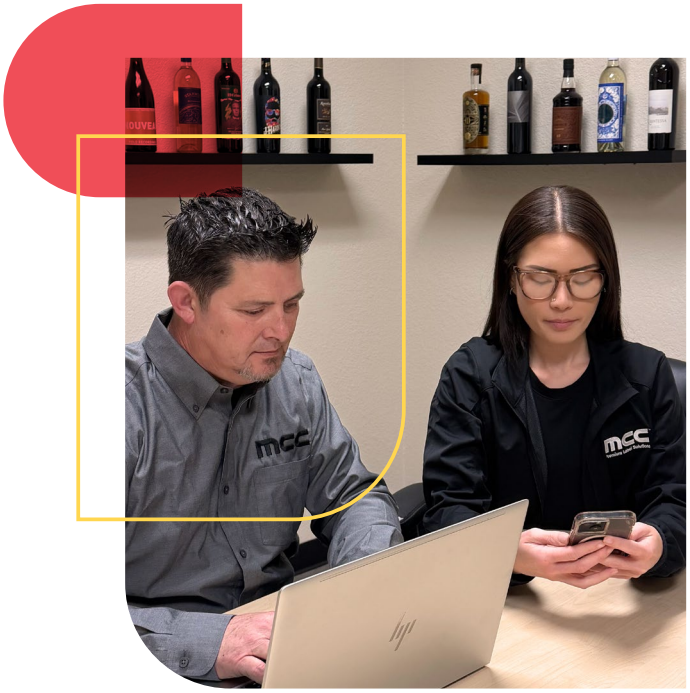
DENKEN SIE DARAN

Alle Aufzeichnungen von MCC müssen transparent und detailliert sein sowie den Rechnungslegungsstandards entsprechen. Es sind keine „Schmiergelder" oder Konten außerhalb offiziellen Buchhaltung erlaubt.

ABSCHNITT 9

Datenschutz

Im Geschäftsverlauf kann MCC personenbezogene Daten über Mitarbeiter, Geschäftspartner und andere Personen erfassen, verwenden, speichern, weitergeben oder in jeglicher Form verarbeiten. Mit „personenbezogenen Daten“ sind alle Informationen gemeint, die eine identifizierte oder identifizierbare Person identifizieren oder ihr zurechenbar sind. MCC ist sich bewusst, dass der Umgang mit personenbezogenen Daten den Datenschutzbestimmungen unterliegt. Weitere Informationen darüber, wie MCC personenbezogene Daten erfasst, verwendet und schützt, finden Sie in unserer Übersicht zum MCC-Datenschutzprogramm sowie in den jeweils geltenden lokalen Datenschutzhinweisen. Relevante Informationen zu Datenschutzhinweise werden auf der MCC-Website veröffentlicht und/oder den betroffenen Personen im Rahmen ihrer vertraglichen Beziehung mit MCC bereitgestellt. Bei Fragen oder wegen weiterer Informationen zum Datenschutz kontaktieren Sie uns bitte über das Webformular unter folgendem Link: Datenschutzbeauftragter – MCC-Datenschutz



ABSCHNITT 10

Politische Aktivitäten und soziale Medien

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.

Mitarbeiter müssen soziale Medien verantwortungsvoll nutzen und dürfen niemals vertrauliche oder geschützte Informationen über MCC oder seine Geschäftspartner weitergeben. Persönliche Beiträge sollten nicht den Eindruck erwecken, dass im Namen von MCC gesprochen wird, es sei denn, dies wurde ausdrücklich genehmigt. Sämtliche Online-Aktivitäten müssen den MCC-Richtlinien entsprechen und den Ruf des Unternehmens wahren.

ABSCHNITT 11

Presseanfragen

Durch die Bereitstellung von klaren, wahrheitsgemäßen Informationen gegenüber den Medien und der Öffentlichkeit wahrt MCC seine Integrität in seiner Beziehung mit der Öffentlichkeit. Auskunftsersuchen betreffend Finanz- oder Geschäftsinformationen des Unternehmens von Medienvertretern, aus Finanzkreisen oder aus der Öffentlichkeit müssen an den Chief Executive Officer (CEO) oder an den Chief Financial Officer 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.



ABSCHNITT 12

Nichteinhaltung und Bestätigungen

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.

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 haben, zu bestätigen.

ABSCHNITT 13

Fragen und Meldung von Bedenken

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.

MCCs Politik der offenen Tür

Im Einklang mit der Politik der offenen Tür bei MCC sollten Sie sich bei Fragen oder Bedenken möglichst immer an Ihren direkten Vorgesetzten oder Abteilungsleiter wenden.

Dies ist oft der effizienteste und unkomplizierteste Weg, Probleme zu klären. Sollte es nicht angebracht sein, sich an Ihren Vorgesetzten zu wenden – weil die Person involviert ist, ein Interessenkonflikt besteht oder Ihnen das unangenehm ist –, kann Ihnen die Personalabteilung weiterhelfen.

Sie können sich auch direkt an die Rechtsabteilung von MCC wenden, wenn es sich um tatsächliche oder vermutete Verstöße gegen Gesetze oder Unternehmensrichtlinien handelt oder wenn Sie Fragen zur Einhaltung von Vorschriften oder Unternehmensrichtlinien haben, z. B. zu Interessenkonflikten, Geschenken und Bewirtungsaspekten oder anderen rechtlichen oder Compliance-bezogenen Angelegenheiten:

Multi-Color Corporation
Chief Legal Officer
3284 Northside Parkway NW
Suite #400
Atlanta, Georgia 30327, USA
E-Mail: legal@mcclabel.com

Ethik-Hotline

Sollten Sie Bedenken nicht mit Ihrem Vorgesetzten, Manager oder der Personalabteilung besprechen können – oder Ihnen dies unangenehm ist –, können Sie sich an die Ethik-Hotline von MCC wenden.

Die Hotline wird von einem unabhängigen Drittanbieter betrieben, ist rund um die Uhr erreichbar und ermöglicht vertrauliche oder anonyme Meldungen.

Die Ethik-Hotline ist nicht für routinemäßige Personalangelegenheiten oder Fragen zum Arbeitsplatz gedacht, wie z. B. Fragen zum Urlaub, Probleme mit der Dienstplanung, zwischenmenschliche Konflikte oder allgemeine Beschwerden über das Unternehmen. Für solche Fälle ist Ihr Vorgesetzten, Ihr Manager oder die Personalabteilung zuständig.

WENDEN SIE SICH IN FOLGENDEN FÄLLEN AN DIE ETHIK-HOTLINE:

- bei tatsächlichen oder vermuteten Verstößen gegen Gesetze oder die Unternehmensrichtlinien
- bei Fehlverhalten oder unethischem Verhalten
- in Situationen, in denen eine interne Meldung nicht angemessen ist

als Schutz vor Vergeltungsmaßnahmen und Falschmeldungen

MCC hat sich zur Schaffung von Arbeitsplatzbedingungen verpflichtet, 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.

Das Äußern von Bedenken oder das Erstatten von wissentlich falschen oder in böswilliger Absicht erfolgten Meldungen ist strengstens verboten und kann Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses nach sich ziehen.

mcc™ Premium Label Solutions

DENKEN SIE DARAN:

Im Zweifelsfall gilt: „Speak up!“ – Sprechen Sie es an.

Ihre Stimme stärkt MCC.

