

Verhaltenskodex (Code of Conduct) der Alpen Glasfaser

1. Geltungsbereich und Zielsetzung

- 1.1. Dieser Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter:innen der Alpen Glasfaser Holding GmbH, Alpen Glasfaser GmbH und Alpen Glasfaser Zwei GmbH.
- 1.2. Dieser Verhaltenskodex wird auf der Website der Alpen Glasfaser veröffentlicht.
- 1.3. Unternehmerische Verantwortung und Integrität sind feste Bestandteile der Alpen Glasfaser-Unternehmenskultur. Es ist unser Anspruch, unter Einhaltung aller internen und externen Regeln geschäftlich erfolgreich zu sein.
- 1.4. Für uns hat Compliance höchste Priorität. Nur miteinander können wir eine umfassende Compliance gewährleisten. Gegenseitiger Respekt und Vertrauen bestimmen das Verhältnis zwischen unseren Mitarbeitenden und zu unseren Geschäftspartnern. Wir dulden keine Gesetzesverstöße und tolerieren weder Belästigung noch Diskriminierung.
- 1.5. Dieser Alpen Glasfaser Code of Conduct enthält eine Reihe von Standards für unser unternehmerisches Handeln, einen Leitfaden für das Treffen schwieriger Entscheidungen und eine Übersicht der Kontaktpersonen, die für Fragen und bei Bedenken zur Verfügung stehen. Wir alle bei Alpen Glasfaser sind verpflichtet, die in diesem Code festgelegten Grundsätze einzuhalten. Bei Alpen Glasfaser legen wir großen Wert auf unternehmerische Freiheit und vertrauen unseren Mitarbeitenden, mit dieser Freiheit verantwortungsvoll umzugehen. Problematische Sachverhalte offen anzusprechen ist ausdrücklich erwünscht. Es ist Aufgabe aller, offen zu sein für Gespräche über Unternehmenspraktiken, das Arbeitsumfeld, ihr eigenes Verhalten oder das Verhalten anderer Mitarbeitenden. Wenn du ein Problem hast

oder einen Missetand bemerkst, dann gibt es immer eine Person, die Ihnen helfen kann – vor Ort oder über alternative Kanäle, die in diesem Verhaltenskodex beschrieben werden. Wir danken dir, dass du durch dein persönliches Verhalten deinen Beitrag zur Compliance-Kultur bei Alpen Glasfaser leistest.

2. Prinzipien

2.1. Grundsätzliche Anforderungen

2.1.1. Einhaltung geltenden Rechts

- a) Die Einhaltung aller geltenden Gesetze und Vorschriften ist für uns selbstverständlich. Nur so kann unser Geschäftserfolg gesichert werden. Jeder Verstoß gegen geltende Gesetze oder Vorschriften kann sowohl für das Unternehmen als auch für Mitarbeitende schwerwiegende Folgen nach sich ziehen wie strafrechtliche Ahndung, arbeitsrechtliche Konsequenzen, Schadensersatz oder Rufschädigung.
- b) Wir gehen allen Hinweisen auf Verstöße nach. Verstöße werden abgestellt und angemessene Konsequenzen gezogen.
- c) Insbesondere Führungskräfte (Personen mit Budget- oder Personalverantwortung) sind verpflichtet, die grundlegenden Gesetze, Vorschriften und unternehmensinternen Regeln zu kennen, die für ihren Verantwortungsbereich relevant sind.
- d) In Einzelfällen können strengere Vorschriften bestehen als jene, die in diesem Verhaltenskodex beschrieben sind. In solchen Fällen sind grundsätzlich die strikteren Vorschriften anzuwenden.
- e) Bestehen Zweifel an der rechtlichen Angemessenheit einer Entscheidung, muss unser Compliance Officer zurate gezogen werden bzw. eine der Personen („Bedenken ansprechen und Verstöße melden“) in diesem Verhaltenskodex aufgeführt sind.

2.1.2. Offene Aussprache

- a) Die offene Aussprache von Bedenken trägt entscheidend dazu bei, dass Fehlverhalten seltener auftritt bzw. frühzeitig erkannt und korrigiert wird. Wir ermutigen zu freiem und kritischem Denken und legen Wert auf ein offenes Klima, in dem sich Mitarbeitende bedenkenlos auch mit kritischen Sachverhalten an ihre Vorgesetzten oder die Geschäftsleitung wenden können. Führungskräfte ermutigen zur offenen Aussprache, stehen ihren

Mitarbeitenden zur Seite und gehen geäußerten Bedenken fair und vorurteilsfrei nach.

- b) Einschüchterungsversuche und Repressalien gegenüber Mitarbeitenden, die in gutem Glauben ein tatsächliches oder vermutetes Fehlverhalten melden, werden nicht geduldet. „In gutem Glauben“ bedeutet, dass die Person überzeugt ist, dass die Darstellung der Wahrheit entspricht, unabhängig davon, ob eine spätere Untersuchung diese Darstellung bestätigt oder nicht.
- c) Meldungen entgegen besserem Wissen und mit dem Ziel, eine andere Person vorsätzlich falsch zu beschuldigen, stellen hingegen einen Compliance-Verstoß mit entsprechenden Konsequenzen dar.
- d) Haben Mitarbeitende Vorbehalte, ihr Anliegen mit einer Kontaktperson im lokalen Umfeld zu besprechen, oder bleibt dies ohne Wirkung, können sie sich jederzeit an eine der Personen wenden, die in diesem Verhaltenskodex genannt werden.

2.1.3. Gegenseitiger Respekt und Vertrauen

- a) Jede Person hat das Recht auf eine gerechte, würdevolle und respektvolle Behandlung. Wir bekennen uns zu Vielfalt, Inklusion und Chancengleichheit und stehen für ein Arbeitsumfeld, das von Respekt und Toleranz geprägt ist und in dem alle wertgeschätzt werden. Sexuelle Belästigung, Diskriminierung, Rassismus, Mobbing, Machtmissbrauch, Einschüchterung oder Bedrohung und andere Formen von Belästigung werden nicht toleriert.
- b) Wir dulden keinerlei diskriminierendes Verhalten aus Gründen der ethnischen Herkunft, der Nationalität, des Geschlechts, der sexuellen Orientierung und Identität, der Schwangerschaft oder Elternschaft, des Familienstands, des Alters, der Religion, der Weltanschauung oder aufgrund von Behinderungen oder aus anderen unter ein Diskriminierungsverbot fallenden Gründen.

2.1.4. Interessenskonflikte

- a) Im Arbeitsalltag können wir vor geschäftliche Entscheidungssituationen gestellt werden, in denen die Interessen des Unternehmens im Widerspruch zu unseren persönlichen Interessen stehen. Interessenskonflikte können dazu führen, dass Entscheidungen nicht mehr unbefangen im Sinne des Unternehmens getroffen werden.
- b) Mitarbeitende, die von einem möglichen oder tatsächlichen Interessenkonflikt betroffen sind, sind verpflichtet, ihre Vorgesetzten, den Compliance Officer oder die Geschäftsleitung davon rasch in Kenntnis zu setzen, um eine schnelle Klärung herbeizuführen.

2.1.5. Schutz des Unternehmensvermögens

- a) Wir gehen verantwortungsbewusst mit Unternehmensvermögen jeder Art um, z. B. mit Produkten, Arbeitsmitteln, IT-Ausstattung oder geistigem Eigentum.
- b) Unternehmensvermögen wird für die vorgesehenen Geschäftszwecke benutzt und nicht für persönliche Zwecke, die unangemessen oder unzulässig sind.
- c) Jede Form des Betrugs, der Untreue, des Diebstahls, der Unterschlagung und der Steuerhinterziehung ist verboten, unabhängig davon, ob dadurch Unternehmensvermögen oder das Vermögen Dritter geschädigt wird.

2.2. Verantwortung

2.2.1. Menschenrechte

- a) Wir achten die Menschenrechte, Persönlichkeitsrechte und Würde unserer Mitarbeitenden und aller Dritter.
- b) Wir achten die Rechte auf Vereinigungsfreiheit und Kollektivverhandlungen in Übereinstimmung mit geltenden Rechten und Bestimmungen.
- c) Zwangsarbeit, Kinderarbeit, alle Formen moderner Sklaverei und Menschenhandel sowie jede Form der Ausbeutung sind bei Alpen Glasfaser verboten und wir achten auf eine strikte Einhaltung entsprechender Gesetze.

2.2.2. Gerechtes und gesundes Arbeitsumfeld

- a) Wir halten uns an die Regelungen zur Sicherung fairer Arbeitsbedingungen einschließlich solcher zur Entlohnung, zu Arbeitszeiten und zum Schutz der Privatsphäre.
- b) Unsere Vergütungssysteme sind konsistent und transparent. Sie gewährleisten eine markt-, funktions- und leistungsgerechte Entlohnung unter Berücksichtigung geschäftsspezifischer Eigenheiten.
- c) Wir halten die Gesetze und Regeln zur Arbeitssicherheit und zur Gesundheit am Arbeitsplatz ein und sorgen für ein gesundes und gefahrenfreies Arbeitsumfeld unserer Mitarbeitenden.

2.2.3. Umwelt- und Klimaschutz

- a) Wir halten uns an alle geltenden Umweltvorschriften sowie an interne Umweltleitlinien, wie zum Beispiel zum Klimaschutz und zur Papierbeschaffung.
- b) Wir streben an, die Ressourcen- und Energieeffizienz bei Herstellung und Vertrieb unserer Produkte und Dienstleistungen zu steigern, negative

Auswirkungen auf die Umwelt zu minimieren und Klimaneutralität zu erreichen.

- c) Wir beschaffen und nutzen Ressourcen wie Energie und Wasser verantwortungsvoll.

2.3. Geschäftspartner und Dritte

2.3.1. Beziehungen zu Geschäftspartnern

- a) Unsere Geschäftspartner (z. B. Kunden, Lieferanten, Vertreter und Beratungsunternehmen) erwarten, dass sie sich auf Alpen Glasfaser als rechtskonform handelnden Geschäftspartner verlassen können. Dies erfordert auch, dass wir mit unseren vertraglichen Verpflichtungen gegenüber unseren Geschäftspartnern vertraut sind.
- b) Wir prüfen sorgfältig die Identität und Integrität potenzieller Geschäftspartner. Wenn hierbei oder im Rahmen der späteren Zusammenarbeit ersichtlich wird, dass der Geschäftspartner unangemessen oder illegal handelt, holen wir unverzüglich den Rat des Compliance Officers ein.
- c) Wir treffen unsere Einkaufsentscheidungen fair und integer anhand objektiver Kriterien wie Qualität, Preis, Service, Zuverlässigkeit, Verfügbarkeit, technische Leistung, Vertragserfüllung, Ressourcen- und Energieeffizienz sowie Umweltverträglichkeit.
- d) Durch angemessene Maßnahmen stellen wir sicher, dass durch Transaktionen mit Dritten nicht gegen geltende Wirtschaftsembargos, Sanktionslisten oder Vorschriften der Handels-, Import- und Exportkontrolle oder zur Bekämpfung der Terrorismusfinanzierung verstoßen wird.
- e) Wir kommen unseren Verpflichtungen zur Prävention von Geldwäsche nach und minimieren durch sorgfältige Prüfungen von Dritten das allgemeine Geldwäscherisiko.

2.3.2. Schutz vor Korruption und Bestechung

- a) Wir tolerieren keine Form von Bestechung und Bestechlichkeit, sei es von Amtsträgern oder im Umgang mit Geschäftspartnern.
- b) Zuwendungen in der Form von Einladungen oder Geschenken sind nach bestimmten Maßgaben zulässig, wenn sie im Zusammenhang mit Werbemaßnahmen stehen oder dem Zweck dienen, Geschäftsbeziehungen zu fördern oder Produkte oder Dienstleistungen zu präsentieren.
- c) Solche Zuwendungen dürfen nur angenommen oder gewährt werden, wenn sie einem berechtigten geschäftlichen Zweck dienen und nicht eine

Gegenleistung für einen unrechtmäßigen Vorteil darstellen. Die Zuwendung darf keinen unangemessen hohen Wert haben und weder die Grenzen der Geschäftsüblichkeit noch den normalen Lebensstandard der empfangenden Person unverhältnismäßig überschreiten. Bei der Annahme oder Vergabe von Geschenken oder Einladungen müssen die internen Regelungen, insbesondere die Genehmigungsvorgaben, befolgt werden.

- d) Sowohl Spenden als auch Sponsoring-Aktivitäten sind grundsätzlich erlaubt, dürfen jedoch nicht dazu genutzt werden, widerrechtlich geschäftliche Vorteile zu erlangen. Wir unterlassen jegliche Art der Verschleierung von Zuwendungen, die Korruptionsrisiken begründen könnte.

2.3.3. Fairer Wettbewerb

- a) In fast allen Ländern sind Beziehungen und Absprachen mit Wettbewerbern, Lieferanten, und Vertriebs- oder Handelsunternehmen, die den fairen Wettbewerb beeinträchtigen, gesetzlich verboten. Dazu zählen z. B. Preisabsprachen, die Aufteilung von Kunden oder Verkaufsgebieten zwischen Wettbewerbern, wettbewerbswidrige Boykotts sowie andere unlautere Wettbewerbsmethoden.
- b) Unser Handeln hat stets den gesetzlichen Bestimmungen zum Wettbewerbs- und Kartellrecht zu entsprechen. Verstöße werden unverzüglich unterbunden.

2.3.4. Umgang mit politischen Institutionen und Behörden

- a) Geschäftliche Beziehungen zu staatlichen Stellen unterliegen oftmals besonders strengen Anforderungen. Im Umgang mit Regierungen und Behörden handeln wir stets aufrichtig und transparent und in Übereinstimmung mit geltendem Recht und unseren internen Vorgaben. Dies gilt z. B. für Kontakte mit Behörden im Alltagsgeschäft (für notwendige Lizenzen, Genehmigungen oder Vertragsabschlüsse), bei politischer Interessenvertretung oder bei behördlichen Anfragen (Auskunftsersuchen, behördliche Untersuchungen, Gerichtsverfahren).
- b) Wir gewähren keine Sachgeschenke an Amtsträger, begrenzen Einladungen von Amtsträgern auf eine geringwertige Bewirtung und berücksichtigen vorab die Beratungs- und Zustimmungserfordernisse.
- c) Bei behördlichen Anfragen jeglicher Art ist umgehend die Rechtsabteilung einzuschalten.
- d) Sofern behördliche Genehmigungen für das Unternehmen oder für Mitarbeitende erforderlich sind, werden wir in dem entsprechenden Geschäftsbereich erst tätig, wenn wir diese erlangt haben. Sollte eine

Genehmigung entzogen werden oder auslaufen (einschließlich eventueller Übergangsfristen), so stellen wir die Tätigkeit bis zur Wiedererlangung ein.

2.3.5. Produktsicherheit

- a) Unser Anspruch ist es, unseren Kunden und den Endkunden sichere und hochwertige Produkte von einwandfreier Qualität zu bieten.
- b) Produkte dürfen weder Mängel noch gefährliche Eigenschaften aufweisen, welche die Gesundheit beeinträchtigen oder Eigentum schädigen könnten.

2.4. Inhalte, Informationen und Finanzen

2.4.1. Schutz geistigen Eigentums

- a) Der Schutz geistigen Eigentums ist für uns von wesentlicher Bedeutung.
- b) Als geschütztes geistiges Eigentum werden, unabhängig von ihrem kommerziellen Wert, alle Produkte geistiger Arbeit bezeichnet. Dazu gehören unter anderem literarische und journalistische Werke, Musik, Filme, Fernsehprogramme, grafische Arbeiten und Software sowie deren Komponenten. Geistiges Eigentum ist durch Gesetze (z. B. durch das Urheberrecht, durch Marken- oder Patentrechte) oder als Geschäftsgeheimnis geschützt.
- c) Als Verletzung geschützten geistigen Eigentums gelten z. B. die Aufführung, Verbreitung oder Ausstellung von urheberrechtlich geschützten Werken ohne entsprechende Erlaubnis und die unerlaubte Vervielfältigung bzw. Verbreitung von Kopien geschützten geistigen Eigentums.

2.4.2. Datenschutz

- a) Bei der Erhebung, Speicherung, Verarbeitung oder Übertragung personenbezogener Daten (z. B. Name, Adresse, Telefonnummer, Geburtsdatum, Informationen über den Gesundheitszustand) von Mitarbeitenden, Kunden oder anderen Dritten achten wir auf größte Sorgfalt und strenge Vertraulichkeit sowie die Einhaltung geltender Gesetze und Regeln.
- b) Mitarbeitende, die mit personenbezogenen Daten umgehen, erhalten Beratung und Unterstützung durch die Rechtsabteilung sowie Datenschutzbeauftragten.

2.4.3. Finanzielle Integrität

- a) Geschäftstransaktionen und Unterlagen unseres Unternehmens müssen korrekt und ordnungsgemäß sein. Wir erfassen und dokumentieren alle

Geschäftsvorgänge, Vermögenswerte und Verbindlichkeiten in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Anforderungen.

- b) Um die ordnungsgemäße Dokumentation und Aufbewahrung von Unterlagen sicherzustellen, sind höchste Genauigkeit und Vollständigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein bei allen Geschäftsabläufen unverzichtbar.
- c) Für die Finanzbuchhaltung relevante Dokumente dürfen nicht bewusst mit falschen oder irreführenden Einträgen versehen werden.
- d) Wir halten steuerliche Vorschriften ein und erfüllen unsere steuerlichen Pflichten. Bei Fragen wenden wir uns an die Finanzabteilung.

2.4.4. Insiderhandel

- a) Es ist gesetzlich verboten, Insiderinformationen beim Handel mit Wertpapieren oder anderen handelbaren Finanzinstrumenten zu verwenden sowie Insiderinformationen an andere für ebensolche Zwecke mitzuteilen.
- b) Insiderinformationen sind Informationen über öffentlich nicht bekannte Umstände, die im Falle ihres öffentlichen Bekanntwerdens den Preis von Wertpapieren oder ähnlichen Finanzinstrumenten, oder deren Markt, erheblich beeinflussen können. Beispiele für derartige Umstände können unter anderem Gewinnsteigerungen und -einbrüche, Großaufträge, Pläne zur Fusion oder Übernahme eines Unternehmens, bedeutende neue Produktentwicklungen oder Personalveränderungen in der Unternehmensführung sein.
- c) Die Reichweite der Vorschriften zum Insiderhandel variiert von Land zu Land. Mitarbeitende, die mit solchen Sachlagen konfrontiert werden, sollten Rat und Unterstützung bei der jeweils zuständigen Rechtsabteilung einholen.

2.4.5. Angaben über Produkte und Dienstleistungen

- a) Wir machen in Bezug auf unsere Produkte und Dienstleistungen stets wahrheitsgetreue Angaben.
- b) Durch falsche Angaben und irreführende Informationen über Produkte und Dienstleistungen kann sowohl unseren Kunden als auch unserer Reputation Schaden zugefügt werden. Dies widerspricht unseren Grundsätzen und ist unzulässig.

2.4.6. Nutzung und Sicherheit von IT-Systemen

- a) Im Geschäftsalltag werden regelmäßig IT-Systeme genutzt und Daten verarbeitet. Hierbei sind geeignete Sicherheitsvorkehrungen (Passwörter, zugelassene Technologien und lizenzierte Software) erforderlich, die den Schutz geistigen Eigentums und persönlicher Daten gewährleisten. Die

Missachtung notwendiger Sicherheitsmaßnahmen kann schwerwiegende Folgen haben, wie Datenverlust, Diebstahl personenbezogener Daten oder Verletzung des Urheberrechts.

- b) Da sich digitale Informationen schnell verbreiten und ohne Weiteres vervielfältigen lassen und praktisch unzerstörbar sind, achten wir sorgfältig auf den Inhalt von E-Mails, Anhängen, heruntergeladenen Dateien und gespeicherten Sprachmitteilungen.
- c) Wir verpflichten uns, die vom Unternehmen bereitgestellten IT-Systeme zur Erfüllung geschäftlicher Aufgaben zu nutzen und nicht für persönliche Zwecke, die unangemessen oder unzulässig sind.

2.4.7. Vertraulichkeit und Kommunikation

- a) Vertrauliche Informationen sind nicht öffentliche Informationen, die nur für einen eingeschränkten Personenkreis bestimmt sind und nicht zur internen Verbreitung oder externen Veröffentlichung. Dazu gehören unter anderem Unterlagen, Berichte, Verträge, Finanzdaten, Personalinformationen, Untersuchungen, Rechtsstreitigkeiten, Gerichtsakten, kreative Werke, geistiges Eigentum und Geschäfts- oder Produktpläne.
- b) Das Besprechen vertraulicher Informationen in der Öffentlichkeit oder die unbefugte Weitergabe von Informationen über das Unternehmen oder dessen Kunden an Dritte stellen eine Verletzung der Vertraulichkeitsverpflichtungen dar und können z. B. Kartellrechtsverstöße begründen.
- c) Insbesondere Mitarbeitende, die über Zugang zu besonders vertraulichen Informationen (z. B. Informationen aus den Bereichen Finanzen, Personal, Mitarbeitenden-Vertretungen, Recht, Unternehmenstransaktionen (M&A), Unternehmenskommunikation, Unternehmensentwicklung oder Insiderinformationen über andere Unternehmen) verfügen, sind dazu verpflichtet, auf strikte Vertraulichkeit – auch intern (Need-to-Know-Prinzip) – zu achten.
- d) Bei der Nutzung von sozialen Medien sind wir uns unserer Verantwortung für die Reputation des Unternehmens bewusst, geben keine vertraulichen oder sensiblen Informationen des Unternehmens weiter und respektieren die Privatsphäre anderer Mitarbeitenden sowie unserer Geschäftspartner.
- e) Medienanfragen werden unverzüglich an die Unternehmenskommunikation weitergeleitet.
- f) Alpen Glasfaser-Mitarbeitende werden unter der Berücksichtigung von Vertraulichkeiten umfassend, transparent und aktuell über ihr Unternehmen informiert.

3. Leitfaden zur Entscheidungsfindung

- 3.1. Solltest du im Einzelfall einmal unsicher sein, ob eine Entscheidung im Einklang mit den Anforderungen des Code of Conduct steht, überprüfe sie anhand der folgenden Fragen. Wenn jede dieser Fragen mit „Ja“ beantwortet werden kann, ist deine Entscheidung vermutlich vertretbar. Verbleiben im Hinblick auf eine dieser Fragen Zweifel, so wende dich an eine der im nächsten Abschnitt genannten Kontaktpersonen.
- a) Könnte ich meine Entscheidung problemlos auch gegenüber Dritten vertreten?
 - b) Habe ich alle aus meiner Sicht relevanten Belange berücksichtigt und diese angemessen abgewogen?
 - c) Kann ich davon ausgehen, mich mit meiner Entscheidung im Rahmen der gesetzlichen und internen Vorgaben zu bewegen?
 - d) Kann ich die Entscheidung gut mit dem eigenen Gewissen vereinbaren?
 - e) Kann ich die Entscheidung im besten Interesse des Unternehmens und frei von konkurrierenden eigenen Interessen fällen?

4. Bedenken ansprechen und Verstöße melden

- 4.1. Bedenken über das Verhalten am Arbeitsplatz können häufig im konstruktiven Dialog unter den Betroffenen oder mit Kontaktpersonen vor Ort gelöst werden. Doch bei bestimmten Themen – insbesondere solchen, die illegale Geschäftspraktiken betreffen – kann es besser sein, diese außerhalb des lokalen Arbeitsumfelds vertraulich anzusprechen.
- 4.2. Mitarbeitende, die in gutem Glauben ein tatsächliches oder vermutetes Fehlverhalten ansprechen, dürfen deswegen keine Nachteile erfahren. Bei der Bearbeitung von Hinweisen werden die Rechte aller Betroffenen gewahrt und bei der Entscheidung über Disziplinarmaßnahmen auf Fairness, Angemessenheit, Vertraulichkeit und ein transparentes Verfahren geachtet.
- 4.3. Die folgenden Anlaufstellen stehen sowohl Mitarbeitenden als auch Dritten zur Verfügung.

4.4. Kontaktpersonen

4.4.1. Du kannst dich an Personen in deinem lokalen Arbeitsumfeld wenden, um Fragen zu diesem Verhaltenskodex zu stellen oder Verstöße gegen den Verhaltenskodex oder Compliance-Richtlinien zu melden. Dies sind:

- a) deine Vorgesetzten
- b) Compliance Officer
- c) Geschäftsführung

4.5. Whistleblowing – HinweisgeberInnenschutzsystem

4.5.1. Über unser Hinweisgeber-System besteht die Möglichkeit Verstöße jeglicher Art sicher und anonym zu melden. Eine technische Rückverfolgung von Hinweisen ist nicht möglich.

4.5.2. Jede Meldung wird eingehend geprüft, Verdachtsfälle untersucht und etwaigen Verstößen konsequent nachgegangen.

4.5.3. Unser Whistleblowing Portal steht sowohl unseren Mitarbeitenden als auch externen Dritten zur Verfügung.

4.5.4. Das Melde-Portal ist unter folgendem Link oder QR-Code erreichbar.

<https://app.whistle-report.com/report/cf4433d8-ef0e-461e-a610-a4a245e7ab1a>



4.6. Meldepflicht für wesentliche Compliance-Verstöße

4.6.1. Führungskräfte und Mitarbeitende, die aufgrund ihrer Position oder Organstellung eine besondere Verantwortung für die Gewährleistung von Compliance tragen, sind verpflichtet, konkrete Hinweise auf oder einen Anfangsverdacht bezüglich eines wesentlichen Compliance-Verstoßes unverzüglich an eine geeignete Fachabteilung zu melden. Alle weiteren Mitarbeitenden sind hierzu ebenfalls aufgerufen.

4.6.2. Unter die Meldepflicht fallen zum Beispiel:

- a) Wirtschaftskriminelle Handlungen wie Korruption, Betrug, Untreue, Diebstahl, Unterschlagung,
- b) Verstöße gegen das Kartellrecht oder Außenwirtschaftsrecht,
- c) die Verletzung von Menschenrechten, sexuelle Belästigung oder Verstöße gegen Diskriminierungsgesetze,
- d) Verstöße, die zu einem Tätigwerden einer Ordnungs- oder Strafverfolgungsbehörde (z.B. Aufsichtsbehörde, Staatsanwaltschaft) führen könnten.

4.6.3. Wenn du dir im Einzelfall unsicher bist, ob ein Compliance-Verstoß gemeldet werden muss, kannst du den Compliance Officer kontaktieren.

5. Schlussworte der Geschäftsführung

Unser langfristiger Erfolg ist abhängig von unseren - in diesem Verhaltenskodex dargestellten - Grundsätzen und Werten. Diese bilden das Fundament unseres Geschäftsbetriebes und werden durch uns als Geschäftsführung aktiv vorgelebt.



Christian Fingerhut - CFO

Johannes Gunzl – COO

Bernhard Deixler - CTO

Wien, Dezember 2023