



majorel

UNSER CODE OF CONDUCT

Das Richtige tun

Driven to
go further

Inhalt



- 3 Eine Mitteilung von unserem CEO
- 4 Warum haben wir einen Code of Conduct?
- 5 Respekt, Vielfalt und Integration
- 8 Lokales Umfeld und Umwelt
- 10 Datenschutz und Vertraulichkeit
- 13 Informationssicherheit, Schutz und Gebrauch von Unternehmenseigentum
- 16 Ehrliche und professionelle Kommunikation
- 18 Korruptionsbekämpfung und Sanktionen
- 20 Finanzielle Integrität
- 23 Fairer Wettbewerb
- 26 Ethisch einwandfreies Verhalten von Zulieferern
- 28 **Speak-Up-Service und Whistleblowing**
- 30 Wahrung der Majorel-Standards

Eine Mitteilung von unserem CEO



„Um uns das Vertrauen unserer Auftraggeber, Geschäftspartner, unserer Kolleginnen und Kollegen sowie unseres lokalen Umfeldes zu verdienen, müssen wir alle bei Majorel ethisch einwandfrei und absolut integer handeln. Und zwar jeden Tag.

Bitte nehmt euch die Zeit, unseren Code of Conduct zu verstehen, sprecht offen an, wenn etwas nicht so läuft, wie es soll, und tut das Richtige!“

A handwritten signature in orange ink that reads "Thomas".

Thomas Mackenbrock
CEO

Warum haben wir einen Code of Conduct?

Integrität und ethisch einwandfreies Verhalten stehen im Zentrum unseres Code of Conduct. Durch integrires Handeln im täglichen Umgang miteinander und mit unseren Geschäftspartnern verdienen wir uns deren Respekt als Basis für stabile Beziehungen, die auf gegenseitigem Vertrauen beruhen. Vor allem glauben wir an die Ehrlichkeit und Aufrichtigkeit unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Majorel ist ein Mosaik aus Ländern, Kulturen und Sprachen. Diese unglaubliche Vielfalt ist Teil unserer DNA – sie ist unsere Stärke und verdient daher Achtung und Pflege. Der Code of Conduct und unsere gemeinsamen Werte (**Kreativität, Exzellenz, Respekt**) einen uns durch gemeinsame Prinzipien, die Majorel wichtig sind.

Unsere Werte sind Teil unserer Unternehmenskultur; der Code of Conduct gibt uns verbindliche Verhaltensrichtlinien vor.

Die im Code of Conduct beschriebenen Standards sind euer Kompass, der euch durch schwierige Situationen führt – er ist als Unterstützung für euch gedacht. Wir erwarten von unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, dass sie sich an diese Standards halten und ansprechen, wenn etwas nicht richtig läuft.

Ethische Entscheidungen

Die im Code of Conduct von Majorel beschriebenen Standards sagen euch nicht für jedes einzelne, denkbare Szenario, was zu tun ist. Vielmehr dienen sie als Kompass, der euch durch schwierige Situationen führt, euch auf den richtigen Weg bringt und euch zur richtigen Entscheidung kommen lässt.

Inhalten – nehmt euch einen Moment Zeit, um die Fakten zusammenzufassen

- Was hat zu dieser Situation geführt?
- Wisst ihr genug über das Thema, um mögliche Ergebnisse zu bewerten?
- Welche Optionen habt ihr, euch zu entscheiden?

Bewerten – wägt mögliche Entscheidungen und ihre Konsequenzen ab

- Entspricht die Konsequenz der Entscheidung den Standards dieses Code of Conduct, unseren internen Richtlinien und den Vorschriften?
- Passt das Ergebnis zu den Anforderungen des Auftraggebers?
- Schaut voraus – könnt ihr diese Entscheidung in einem Gespräch mit Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzten oder einem Auftraggeber problemlos rechtfertigen?

Wenn die Antwort auf eine dieser Fragen „Nein“ oder „Ich weiß es nicht“ lautet, bedeutet das, dass ihr diese Option nicht in Erwägung ziehen und euch stattdessen mit eurem Vorgesetzten oder dem lokalen Compliance Officer beraten solltet.

Was bedeutet der Code of Conduct für mich?

Wir erwarten Folgendes von euch

- Verhaltet euch ethisch einwandfrei, sodass ihr im Reinen mit euren Handlungen und Entscheidungen sein könnt.
- Haltet euch an die Prinzipien und Regeln aus unserem Code of Conduct und erfüllt eure rechtlichen und regulatorischen Verpflichtungen.
- Haltet euch an alle Gesetze und achtet die Menschenrechte.
- Wenn lokale rechtliche Anforderungen und unser Code of Conduct voneinander abweichen, haltet euch an die strengeren Vorgaben.
- Wendet die im Code of Conduct aufgeführten Prinzipien bei der Arbeit für Majorel an.
- Sprecht an, wenn ihr glaubt, dass eine Arbeitspraxis ethisch nicht einwandfrei oder nicht sicher ist oder gegen unseren Code of Conduct verstößt.

Führungskräfte

In leitender Position seid ihr in der entscheidenden Verantwortung dafür, dass unser Code of Conduct von eurem Team verstanden und angewandt wird. Daher erwarten wir von euch, dass ihr...

- ...ein Vorbild für richtiges Handeln seid.
- ...sicherstellt, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in eurem Team mit unserem Code of Conduct vertraut sind und ihn verstehen.
- ...eure Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf die Einhaltung unseres Code of Conduct verpflichtet.



Respekt, Vielfalt und Integration

Wir glauben fest an die Ehrlichkeit und Aufrichtigkeit unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir vertrauen einander, dass wir unsere Arbeit nach bestem Wissen und Gewissen zum Nutzen unserer Auftraggeber und ihrer Kunden sowie zu unserem eigenen Nutzen leisten. Wir respektieren einander, was unsere persönlichen Ambitionen, unsere Rechte und unsere einzigartigen Persönlichkeiten angeht. Wir bei Majorel sind ein Team.

Unsere große Vielfalt ist Teil unserer DNA – sie ist unsere Stärke und sollte respektiert und gepflegt werden. Deshalb ist Majorel bestrebt, Bedingungen und Abläufe zu schaffen, die Vielfalt fördern. Mit einer vielfältigeren Belegschaft sind wir wettbewerbsfähiger und besser in der Lage, als Unternehmen zu wachsen.

Unsere Leitprinzipien

Wir bei Majorel...



...leben Vielfalt und Integration.



...behandeln einander gut.



...bewältigen Interessenkonflikte.



...nehmen die Gesundheit, Sicherheit und das Wohlbefinden unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ernst.

Erwartetes Verhalten

Wir leben Vielfalt und Integration

- Wir fördern ein von Integrität, Toleranz und gegenseitigem Respekt geprägtes Arbeitsumfeld, in dem der Wert und die Würde jedes Einzelnen anerkannt werden. Sexuelle Belästigung, Mobbing, Einschüchterung und Machtmissbrauch sind untersagt.
- Wir akzeptieren kein diskriminierendes Verhalten aufgrund von ethnischer Herkunft, Nationalität, Geschlecht, Schwangerschaft oder Elternschaft, Familienstand, Alter, Behinderung, Religion oder Weltanschauung, Geschlechtsidentität oder sexueller Orientierung. Mit diesem Anspruch stellen wir sicher, dass alle Personalentscheidungen, z. B. in Bezug auf Einstellungen, Beförderungen und Disziplinarmaßnahmen, frei von Diskriminierung getroffen werden.
- Wir entwickeln Maßnahmen, um Menschen mit Behinderungen zu integrieren und Lösungen für barrierefreie Arbeitsplätze zu schaffen.
- Wir schaffen ein Arbeitsumfeld, das Zusammenarbeit, Motivation und Wertschätzung eines jeden Menschen im Unternehmen fördert.

Hinweis: Majorel wird nichts unternehmen, was nicht mit den lokalen Gesetzen und Regelungen des jeweiligen Landes vereinbar ist.

Wir geben jedem die Möglichkeit, sein Bestes zu geben

- Wir behandeln unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechend unserer Grundwerte und mit fairen Arbeitsmethoden.
- Wir sind ein Arbeitgeber, der Diskriminierung bekämpft und für Gleichstellung sorgt.

Integrität bestimmt unser Handeln

- Wir achten auf mögliche Interessenkonflikte in unserer Stellengestaltung und in unseren Recruiting-Prozessen.
- Wenn ein Interessenkonflikt auftritt, folgen wir etablierten Richtlinien und Vorgehensweisen, um diesen offenzulegen und zu lösen.
- Wir folgen Arbeitsmethoden, die das Unternehmen vor voreingenommener oder unfairer Auswahl und Leistungsbeurteilung schützen.

Wir sorgen für unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- Alle unsere Büroarbeitsplätze entsprechen den lokalen Gesundheits- und Sicherheitsstandards.
- Wir verpflichten uns dem Wohlbefinden unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- Kinderarbeit und moderne Sklaverei sind verboten und lehnen wir ab.

Wir schaffen einen sicheren und kollegialen Arbeitsplatz

- Wir verbieten sexuelle Belästigung, Diskriminierung und Mobbing.
- Streitigkeiten und Uneinigkeiten gehen wir konstruktiv an.
- Das Unternehmen bietet einen „**Speak-Up-Service**“ an, über den nicht beigelegte Streitigkeiten und Bedenken vertraulich und anonym gemeldet werden können (*siehe Abschnitt **Speak-Up-Service***).

Unsere soziale Verantwortung als Unternehmen in Sachen Gleichstellung und Diversität

Wir bei Majorel sind der Auffassung, dass die individuellen Eigenschaften und Unterschiede von Menschen ein wichtiger Antrieb für Innovationen sind und dass Einzigartigkeit wertgeschätzt werden sollte. Wir arbeiten hart daran, diesen Grundsatz in unsere Managementpraktiken zu integrieren.

Diese Verpflichtung zum Kampf gegen Diskriminierung zeigt sich in vielerlei Formen. Zum Beispiel, indem wir bei der Beurteilung und Anerkennung von Leistungen für Fairness sorgen und die Gleichstellung der Geschlechter durch Maßnahmen zur Karriereentwicklung und Zugang zu Führungspositionen voranbringen.

Wir sind uns der Bedeutung der kommenden Generationen bewusst und sind daher bestrebt, die berufliche Ausbildung junger Menschen zu unterstützen, indem wir ausbilden, Praktika anbieten und Absolventen einstellen.



Ansprechpartner

Euer Vorgesetzter, die lokale Personalabteilung oder eure Mitarbeitervertretung sind eure ersten Ansprechpartner, wenn ihr über die genannten Themen sprechen möchtet.

Um einen Verstoß gegen die in diesem Abschnitt ausgeführten Prinzipien zu melden, nutzt bitte unseren vertraulichen **Speak-Up-Service** (*siehe Abschnitt **Speak-Up-Service***).



Weitere Informationen

Weitere Informationen über die vor Ort für euch geltenden HR-Richtlinien erhaltet ihr in eurem lokalen Intranet oder von eurer lokalen Personalabteilung.



Lokales Umfeld und Umwelt

Wir bei Majorel erkennen unsere Verantwortung gegenüber unserem lokalen Umfeld und der Umwelt an.

Unsere Leitprinzipien

Wir bei Majorel...



...respektieren die Umwelt.



...fördern die Unterstützung der Allgemeinheit in unserem Umfeld.

Erwartetes Verhalten:

Wir arbeiten umweltschonend

- Wir halten uns an lokale Umweltstandards.
- Unserer Auffassung nach geht Umweltschutz jeden etwas an.
- Wir ermutigen dazu...
 - o ...Dokumente nur dann auszudrucken, wenn dies wirklich notwendig ist.
 - o ...die bereitgestellten Recycling-Tonnen zu nutzen.
 - o ...nicht genutzte Computer und Beleuchtung zwischen den Schichten oder am Ende des Tages auszuschalten.
 - o ...Fehler zu melden, die zu Wasserverschwendung führen, z. B. Probleme mit Wasserhähnen.

Wir fördern die Unterstützung der Gemeinschaft vor Ort

WIR

unterstützen die Gemeinschaft vor Ort durch verschiedene Initiativen.
 regen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dazu an, sich für wohltätige Zwecke zu engagieren.
 halten uns an unsere Unternehmensrichtlinien zu Wohltätigkeit und Spenden.

Ge- und Verbote



Gebote

- Sorgt nach Möglichkeit für Mülltrennung, indem ihr die im Büro bereitgestellten Recycling-Tonnen nutzt. Einen Pappbecher zu recyceln, mag nicht der Rede wert sein, aber diese Beiträge summieren sich!
- Schaltet Beleuchtung und Geräte aus, wenn sie nicht in Gebrauch sind.
- Entwickelt bessere Wege, um Informationen zu teilen, als diese auszudrucken. Nutzt lieber gemeinsame Laufwerke oder vom Unternehmen bereitgestellte Online-Tools.



Ansprechpartner

Möglicherweise unterstützt euer Standort bereits wohltätige Initiativen. Um mehr darüber zu erfahren oder Aktivitäten vorzuschlagen, wendet euch bitte an eure lokale Personalabteilung. Um Verschwendung oder Probleme beim Umgang mit Abfall zu melden, kontaktiert bitte die Verantwortlichen vor Ort.

Um mehr darüber zu erfahren, wie Energie über Computereinstellungen gespart werden kann, wendet euch bitte an euer lokales IT-Support-Team.

Um einen Verstoß gegen die in diesem Abschnitt ausgeführten Prinzipien zu melden, wendet euch an eure bekannten Ansprechpartner oder nutzt unseren vertraulichen **Speak-Up-Service** (siehe **Abschnitt Speak-Up-Service**).



Datenschutz und Vertraulichkeit

Wir bei Majorel wissen um den Wert von Daten für unsere Auftraggeber, deren Kunden und unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir sind davon überzeugt, dass Diskretion und Datenschutz für Vertrauen und lang anhaltende Beziehungen sorgen. Wir schulen unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in aller Welt und sorgen dafür, dass sie vertrauliche und personenbezogene Daten schützen.

Unsere Leitprinzipien

Wir bei Majorel...



...beachten und befolgen die Datenschutzgrundsätze.



...halten uns an geltende gesetzliche Verpflichtungen in jedem Rechtsraum, in dem wir tätig sind.

Erwartetes Verhalten

Wir sind dem Datenschutz verpflichtet

- Wir verarbeiten personenbezogene Daten auf rechtmäßige, faire und für die betroffene Person transparente Weise.
- Wir erheben personenbezogene Daten nur dann, wenn dies zu einem konkreten, ausdrücklich formulierten und rechtmäßigen Zweck geschieht.
- Wir stellen sicher, dass die Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch uns zweckentsprechend, angemessen und auf die jeweiligen Erfordernisse begrenzt ist.
- Wir ergreifen alle notwendigen Schritte, um falsche oder unvollständige Daten zu aktualisieren oder zu entfernen.
- Wir bewahren Daten nur so lange auf, wie dies notwendig ist und löschen sie, wenn sie nicht länger benötigt werden.
- Wir schützen die Integrität und Vertraulichkeit von Daten durch Implementierung geeigneter organisatorischer und technischer Maßnahmen.
- Um unsere Daten und die Daten unserer Kunden zu schützen, vergeben wir Sicherheitsstufen und kennzeichnen die Daten entsprechend unseren Präventionsmaßnahmen gegen Datenverlust.
- Wir stellen sicher, dass Informationen unter strenger Beachtung der Sicherheitsstufe verarbeitet werden.

Wir sind für den Umgang mit den Daten unserer Kunden verantwortlich

- Die Datenschutzerfordernisse unserer Auftraggeber bestimmen unsere betrieblichen Abläufe.
- Wir sorgen für angemessene Sicherheitskontrollen, um die Daten unserer Auftraggeber zu schützen.

Ge- und Verbote



Gebote

- Stellt sicher, dass mündlich übermittelte Informationen von Unbeteiligten nicht mitgehört werden. Seid außerhalb des Majorel-Geländes besonders vorsichtig.
- Verwendet die folgenden Sicherheitsstufen je nach Art der betreffenden Daten: „öffentlich“, „intern“, „vertraulich“ oder „streng vertraulich“. Sie helfen euch, euren Kolleginnen und Kollegen und unseren Systemen dabei, zu erkennen, welche Informationen besonders zu schützen sind.
- Verarbeitet Informationen von Auftraggebern und Kunden in Übereinstimmung mit den jeweiligen Anweisungen.



Verbote

- Lasst ausgedruckte Dokumente nicht im Drucker zurück.
- Nutzt die Daten der Kunden nur zu den Zwecken, zu denen sie uns anvertraut wurden.



Fragen & Antworten

F: Mein Auftraggeber testet ein spannendes Produkt und steht kurz vor dem Markteintritt. Das Produkt wird meiner Einschätzung nach die Interaktion im Internet revolutionieren. Ich glaube, ich würde diesem Auftraggeber einen Gefallen tun, wenn ich über dieses Produkt mit meinen Freunden sprechen könnte. Warum ist das nicht erlaubt?

A: Indem ihr Informationen über das neue Produkt weitergebt, könntet ihr eurem Auftraggeber unbeabsichtigt schaden. Falls die Produktinformationen noch nicht veröffentlicht wurden, könnte beispielsweise ein Dritter mit einem ähnlichen Produkt versuchen, dieselben Funktionen zu einem niedrigeren Preis anzubieten und die Produkteinführung zu unterminieren. Die Weitergabe von internen Informationen oder Auftraggeberdaten an Dritte ist verboten, es sei denn, sie wurde vom Unternehmen ausdrücklich genehmigt. Die Weitergabe von vertraulichen Informationen wie Spezifikationen, Preise, Testergebnisse, vor der Einführung stehende Produkte oder solche, die vom Markt genommen werden sollen, kann einen Verstoß gegen Vertraulichkeitsverpflichtungen und in bestimmten Fällen sogar eine strafbare Handlung darstellen.



Ansprechpartner

Der lokale Datenschutzbeauftragte, die Datenschutzmanager und die Datenschutzkoordinatoren sind die ersten Ansprechpartner, wenn ihr einen Rat zum Thema Datenschutz oder Vertraulichkeit braucht oder Bedenken äußern möchtet.

Um einen Verstoß gegen die in diesem Abschnitt ausgeführten Prinzipien zu melden, nutzt bitte unseren vertraulichen **Speak-Up-Service** (siehe [Abschnitt Speak-Up-Service](#)).



Weitere Informationen

Weitere Informationen über die vor Ort für euch geltenden HR-Richtlinien erhaltet ihr in eurem lokalen Intranet oder von eurer lokalen Personalabteilung.



Informationssicherheit, Schutz und Gebrauch von Unternehmenseigentum

Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können ohne IT-Systeme ihre tägliche Arbeit nicht erledigen. Wir verlassen uns darauf, dass jeder die IT-Systeme und Anlagen so nutzt, dass die Daten von Majorel geschützt werden. Die unangemessene Nutzung von IT kann uns Informationssicherheitsrisiken aussetzen, darunter Cyber-Angriffe, Virusangriffe, Diebstahl und Verlust von Informationen, Störung von Netzwerksystemen und -diensten oder rechtliche Auseinandersetzungen.

Unsere Leitprinzipien

Wir bei Majorel...



...stellen die richtige Nutzung von Arbeitsressourcen und Hilfsmitteln sicher.



...tragen aktiv zur Wahrung und Verbesserung der Informationssicherheit bei.



...schützen das Eigentum von Majorel und Majorels Auftraggebern vor Diebstahl und Betrug.

Erwartetes Verhalten

Wir nutzen die Ressourcen von Majorel und unseren Auftraggebern ausschließlich zum dafür vorgesehenen Zweck

- Wir nutzen alle bereitgestellten Ressourcen ausschließlich für dienstliche Zwecke.
- Wir halten uns stets an die Richtlinie zur „Acceptable Use Policy“ von Majorel.
- Wir stellen sicher, dass wir das Eigentum unserer Auftraggeber nur gemäß deren Weisung nutzen.
- Wir nutzen Internetressourcen ausschließlich für berufliche Zwecke, es sei denn, es greift eine lokale Ausnahmegenehmigung.

Wir erkennen und verhindern Datendiebstahl und Betrug

- Wir verbieten und melden jede Art von Betrug oder Diebstahl.
- Wir stellen Systeme, Software und Geräte bereit, die für die geschäftliche Nutzung sicher sind.
- Wir stellen Verbindungen ausschließlich zu autorisierten Unternehmensnetzwerken her und verwenden dafür vom Unternehmen bereitgestellte Hardware und /oder Software.
- Wir stellen sicher, dass das Eigentum von Majorel vor Missbrauch und Manipulation geschützt wird.
- Wir sperren nicht benutzte Geräte, verwenden komplexe Passwörter und aktivieren Bildschirmsperren.
- Wir lassen Geräte nicht unbeaufsichtigt in der Öffentlichkeit zurück.
- Wir nutzen mobile Geräte und Speichermedien auf sichere Weise.
- Unsere Browser-Sicherheitseinstellungen entsprechen den Best Practices für Informationssicherheit.
- Wir nutzen ausschließlich Cloud-Services, die von unserer Geschäftsleitung und der Abteilung für Informationssicherheit genehmigt wurden.
- Wir senden Informationen von Majorel niemals an private E-Mail-Adressen.

Wir tragen aktiv zur Wahrung und Verbesserung der Informationssicherheit bei

- Wir führen regelmäßig Schulungen durch, um das Bewusstsein für die Informationssicherheit zu schärfen.
- Wir melden und dokumentieren Vorfälle und verdächtiges Verhalten, einschließlich verdächtiger E-Mail-Anhänge.
- Wir stellen sicher, dass neue Technik auf den geschäftlichen Zweck sowie auf die Einhaltung rechtlicher, organisatorischer und interner Anforderungen an die Informationssicherheit getestet und bewertet wird.

Ge- und Verbote



Gebote

- Nehmt euch vor dem Absenden von E-Mails die Zeit, die Anhänge und den Empfänger noch einmal zu prüfen.
- Achtet darauf, dass auf eurem Gerät stets die aktuellen Updates und Patches installiert sind.
- Verwendet verschiedene komplexe Passwörter für verschiedene Systeme.
- Sperrt euren Computer, wenn ihr ihn nicht benutzt.



Verbote

- Wenn euch ein Gerät überlassen wurde, tragt ihr die Verantwortung dafür. Gestattet anderen nicht, eure Geräte zu benutzen.
- Sorgt dafür, dass eure Passwörter für niemanden verfügbar oder sichtbar sind.
- Öffnet keine E-Mail-Anhänge, die verdächtig aussehen, selbst wenn sie von einer euch bekannten E-Mail-Adresse kommen. Ein typisches Beispiel wäre eine Rechnung, die ihr zur Freigabe erhaltet, obwohl dies nicht Teil eurer Aufgaben ist.
- Führt Anweisungen, einen Link zu öffnen oder ein Passwort zurückzusetzen, nicht aus, wenn ihr nicht sicher seid, dass der Absender und die Anfrage glaubwürdig sind.



Ansprechpartner

Euer regionaler oder lokaler Datenschutzkoordinator oder Local Information Security Officer ist euer erster Ansprechpartner für alle in diesem Abschnitt genannten Belange.

Um einen Verstoß gegen die genannten Prinzipien zu melden, nutzt bitte unseren vertraulichen **Speak-Up-Service** (siehe [Abschnitt Speak-Up-Service](#)).



Weitere Informationen

Auf lokaler Ebene greifen Richtlinien und Kontrollen, die in unseren Informationssicherheitsrichtlinien dokumentiert sind. Falls ihr mehr darüber erfahren wollt, wendet euch bitte an euren Datenschutzkoordinator oder Local Information Security Officer.

Ehrliche und professionelle Kommunikation

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter von Majorel ist eine Botschafterin bzw. ein Botschafter für unsere Marke. Daher müssen wir sicherstellen, dass unsere gesamte Kommunikation, über alle Kanäle und Medien hinweg, stets professionell und respektvoll abläuft. Insbesondere müssen wir bei der Arbeit für unsere Auftraggeber jederzeit Vertraulichkeit wahren.



Unsere Leitprinzipien

Wir bei Majorel...



...vertreten unser Unternehmen auf professionelle Weise.



...nutzen soziale Medien auf verantwortungsbewusste Weise.

Erwartetes Verhalten

Wir alle sind Botschafter unserer Marke

- Wir halten uns im Rahmen der Kommunikation stets an unsere Brand Guideline.
- Keine Mitarbeiterin und kein Mitarbeiter sollte im Zusammenhang mit der Arbeit für Majorel ohne vorherige Genehmigung mit der Presse sprechen (siehe nachfolgender Abschnitt Ansprechpartner).
- Wir vertreten Majorel aufrichtig.
- Wir respektieren die Marken, die Produkte und das Image unserer Auftraggeber.

Wir nutzen soziale Medien auf respektvolle und ehrliche Weise

- Wir stellen Majorel oder seine Auftraggeber in sozialen Medien nicht falsch dar.
- Wir treffen vernünftige Entscheidungen darüber, was wir teilen und was nicht und berücksichtigen dabei die Privatsphäre unserer Kolleginnen und Kollegen und die Vertraulichkeitsverpflichtungen gegenüber unseren Auftraggebern.
- Wir nutzen interne Kommunikationsplattformen konstruktiv und verantwortungsbewusst, ohne diskriminierende oder beleidigende Kommentare über andere abzugeben.

Fragen & Antworten

F: Darf ich in meinem privaten Social-Media-Profil angeben, wo ich arbeite?

A: Es steht euch frei, offenzulegen, dass ihr Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter von Majorel seid, ihr dürft jedoch nicht die Namen von Auftraggebern nennen oder Informationen über die für diese Auftraggeber geleistete Arbeit preisgeben.

F: Ich arbeite im Bereich Recruiting und würde gern Majorels Teilnahme an einer Jobbörse in meinem Land bekanntmachen. Welche Social-Media-Plattform kann ich dafür nutzen?

A: Das ist eine tolle Idee! Wendet euch an euren regionalen Ansprechpartner für Personal oder Marketing, um die weitere Vorgehensweise zu besprechen.



Ansprechpartner

Falls ihr von den Medien kontaktiert werdet, wendet euch bitte an euer lokales Marketing- und Kommunikationsteam oder schreibt eine E-Mail an oneteam@majorel.com.

Um einen Verstoß gegen die in diesem Abschnitt ausgeführten Prinzipien zu melden, nutzt bitte unseren vertraulichen **Speak-Up-Service** (siehe Abschnitt **Speak-Up-Service**).



Weitere Informationen

Um mehr über Kommunikationsthemen zu erfahren, wendet euch bitte an euer lokales Marketing- und Kommunikationsteam oder schreibt eine E-Mail an oneteam@majorel.com. Für Informationen über die Corporate-Design-Leitlinien von Majorel oder bei Fragen zur Verwendung der Marke schreibt eine E-Mail an brand@majorel.com.



Korruptionsbekämpfung und Sanktionen

Faire und ethische Geschäftspraktiken sowie die Einhaltung der internationalen Handelsgesetze werden von allen Majorel-Mitarbeiterinnen und -Mitarbeitern erwartet. Majorel toleriert keinesfalls unehrliches oder korruptes Verhalten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Vertreter oder Zulieferer.

Unsere Leitprinzipien

Wir bei Majorel...



...verurteilen alle Formen der Korruption.



...befolgen alle außenwirtschaftlichen Beschränkungen bezüglich Sanktionen, Embargomaßnahmen oder güterbezogener Restriktionen.

Erwartetes Verhalten

Wir beteiligen uns nicht an korrupten Praktiken

- Wir übergeben oder empfangen keine Geschenke, um uns einen unangemessenen Vorteil zu verschaffen oder einen solchen zu gewähren.
- Bei Geschenken und Einladungen zu Veranstaltungen oder Bewirtungen – egal ob wir diese erhalten oder gewähren – halten wir uns an unsere Unternehmensleitlinie zu Korruptionsbekämpfung und Integrität.
- Bei der Interaktion mit Amtsträgern und Regierungsvertretern halten wir uns an unsere internen Unternehmensleitlinien.

Wir stellen sicher, dass Majorel kriminelle oder terroristische Aktivitäten weder direkt noch indirekt finanziert

- Wir gehen keine Beschäftigungs- oder Geschäftsvereinbarungen mit Parteien ein, für die Sanktionen oder Verbote verhängt wurden.
- Wir respektieren geltende Handelsregulierungen, Embargos, Sanktionen und Beschränkungen für Import und Export.
- Wir bemühen uns stets, verdächtige Aktivitäten zu erkennen und zu untersuchen.

Ge- und Verbote



Gebote

- Wenn ihr eine Einladung von einem bestehenden oder potenziellen Geschäftspartner erhaltet, besprecht diese stets zuerst mit eurem Compliance-Ansprechpartner.



Verbote

- Bargeld ist in keinem Fall ein angemessener Ausdruck geschäftlicher Höflichkeit und sollte von uns – unabhängig von der Höhe des Betrags – weder übergeben noch in Empfang genommen werden.

Fragen & Antworten

F: Woher wissen wir, dass eine Person oder Partei, mit der wir Geschäfte machen wollen, nicht auf einer Sanktions- oder Verbotsliste steht?

A: Majorel nutzt eine Software, die den Namen einer natürlichen oder juristischen Person oder juristischen Einheit mit den offiziellen Listen abgleicht. Wenn ihr auf diese Software zugreifen möchtet, kontaktiert bitte euren lokalen Compliance Manager.



Ansprechpartner

Um euch bezüglich des Umgangs mit Geschenken und Einladungen beraten zu lassen, schreibt eine E-Mail an corporate.compliance@majorel.com.

Um einen Verstoß gegen die in diesem Abschnitt ausgeführten Prinzipien zu melden, nutzt bitte unseren vertraulichen **Speak-Up-Service** (siehe Abschnitt **Speak-Up-Service**).



Weitere Informationen

Die Anti-Korruptionsschulung von Majorel bietet nützliche Informationen. Wenn ihr an dieser Schulung noch nicht teilgenommen habt oder auf die Schulungsinhalte zugreifen möchtet, schreibt bitte eine E-Mail an corporate.compliance@majorel.com.

Der Aufsichtsrat von Majorel hat Unternehmensleitlinien zur Korruptionsbekämpfung und Integrität verabschiedet, die weitere Anweisungen zu den Themen dieses Abschnitts bieten. Bitte wendet euch an euren direkten Vorgesetzten oder Compliance-Beauftragten, wenn ihr dieses Dokument nicht erhalten habt.



Finanzielle Integrität

Die Integrität der Informationen zur finanziellen Performance von Majorel ist von größter Bedeutung. Ehrlichkeit, Transparenz und Korrektheit von Finanzdaten werden geschätzt und geschützt.

Unsere Leitprinzipien

Wir bei Majorel...



...halten internationale Gesetze und Vorschriften ein, einschließlich solcher zur Geldwäschebekämpfung.



...präsentieren die Finanzdaten von Majorel auf integrale Weise.



...tragen auf allen Ebenen zu einer guten finanziellen Performance bei.

¹ Weitere Informationen findet ihr in den Rechte- und Rollenkonzepten sowie in der Kompetenzrichtlinie.

² An den Standorten in Deutschland gilt die Reisekostenrichtlinie von Majorel Deutschland und Osteuropa.

Erwartetes Verhalten

Wir halten internationale Vorschriften und Standards ein

- Unsere Teams in der Finanzabteilung und Buchhaltung handeln nach internationalen Rechnungslegungsstandards (IFRS) und arbeiten mit Wirtschaftsprüfern zusammen, um die Einhaltung dieser Standards zu gewährleisten.
- Unsere Aufzeichnungen zu Finanzdaten müssen korrekt, vollständig und transparent sein.
- Wir handeln nach den Gesetzen und Vorschriften zur Geldwäschebekämpfung.
- Wir tolerieren keine Bestechung durch Geschäftspartner.
- Wir respektieren die von Majorel auf lokaler und globaler Ebene festgelegten Verantwortlichkeiten. Dadurch sorgen wir für eine stabile Kontrolle des Unternehmenseigentums und für den Schutz der Interessen des Unternehmens.

Wir stellen sicher, dass die Geschäftsberichte von Majorel nicht irreführend sind

- Genauigkeit und Wahrhaftigkeit sind die Eckpfeiler unserer Geschäftsberichte und unserer Arbeitsweise.
- Finanzdaten, die wir auf freiwilliger oder verpflichtender Basis offenlegen, sind stets korrekt, vollständig und transparent.
- Wir verbieten die Manipulation von Geschäftsberichten.
- Alle Angaben in unseren Finanzberichten sind gültig.

Wir tragen auf allen Ebenen zur finanziellen Performance bei

- Wir ermuntern jeden dazu, sich Gedanken zu machen, wie wir noch effizienter werden können.
- Wir unterstützen die Einsparung von Kosten durch sorgsame Ressourcenplanung und -nutzung.
- Wir stellen sicher, dass die Leistungen für unsere Auftraggeber genau und vollständig abgerechnet werden.
- Wir schützen Majorel vor unsachgemäßer Verwendung von Unternehmenseigentum durch Kontrollen, die auf Funktionstrennung¹ basieren.
- Wir halten uns an die am jeweiligen Standort² geltenden Reisekosten- und Spesenrichtlinien.

Ge- und Verbote



Gebote

- Ihr müsst eure Zulieferer und Auftraggeber kennen. Bevor ihr einen Vertrag schließt, muss eine Due-Diligence-Prüfung durchgeführt werden. Vergewissert euch, dass euer neuer Geschäftspartner sich selbst richtig darstellt und nicht auf einer Sanktionsliste steht.
- Bewahrt Reisekostenbelege auf und beantragt Erstattung gemäß unserer Reisekosten- und Spesenrichtlinien³.
- Sorgt dafür, dass die Daten in Berichten, die eurem Vorgesetzten oder den Finanzteams vorgelegt werden, korrekt sind.
- Haltet euch an das jeder Abteilung und jedem Team zugewiesene Budget.
- Meldet Finanztransaktionen, die im Finanz- und Buchhaltungssystem nicht ordnungsgemäß zu verfolgen sind.



Verbote

- Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen Angaben zu den Finanzen von Projekten oder zur Geschäftstätigkeit der Auftraggeber nicht außerhalb des Unternehmens offenlegen.
- Geht nicht davon aus, dass jemand anderes sich darum kümmern wird: Wenn ihr von einem Problem Kenntnis erlangt, das Majorel finanziellen Verlusten oder Risiken aussetzen könnte, meldet dies bitte eurem direkten Vorgesetzten.

Fragen & Antworten

F: Müssen wir Bargeldtransaktionen von geringer Höhe dokumentieren? Ist das nicht Zeitverschwendung?

A: Die Dokumentationspflicht gilt für alle Bargeldtransaktionen, unabhängig von deren Höhe. Die korrekte Dokumentation auch geringfügiger Beträge ist wichtig, weil viele solcher kleinen Beträge sich im Lauf der Zeit zu erheblichen Summen addieren können. Dokumentationsfehler können bei einer Buchprüfung die Aufzeichnungen in ihrer Gesamtheit infrage stellen.



Ansprechpartner

Um einen Verstoß gegen die in diesem Abschnitt ausgeführten Prinzipien zu melden, nutzt bitte unseren vertraulichen **Speak-Up-Service** (*siehe Abschnitt Speak-Up-Service*).

³ Die Konzernbetriebsvereinbarung zum System Concur ermöglicht es, Belege nach dem Einscannen und Hochladen in das System zu entsorgen.



Fairer Wettbewerb

Die Art und Weise, wie Majorel sich im Wettbewerb um neue Auftraggeber oder Aufträge verhält, ist maßgeblich dafür, wie uns bestehende und zukünftige Geschäftspartner, deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Shareholder wahrnehmen. Die Einhaltung von Wettbewerbsvorschriften und die Wahrung eines positiven Markenimages sind wichtig für Majorel. Wir erwarten von unseren an der Geschäftsentwicklung und Zuliefererauswahl beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, dass sie sich im Hinblick auf den Wettbewerb fair und ethisch einwandfrei verhalten.

Unsere Leitprinzipien

Wir bei Majorel...



...verbieten Insider-Handel.



...wählen unsere Zulieferer auf faire Weise aus.



...verhalten uns ethisch einwandfrei gegenüber Konkurrenten.

Erwartetes Verhalten

Wir wählen unsere Zulieferer auf faire Weise aus

- Transparenz und Verantwortung sind entscheidend in Bezug auf unsere Beziehungen zu Auftraggebern und Zulieferern.
- Wir haben einen Prozess, der Fairness und gut begründete Entscheidungen bei der Auswahl von Zulieferern garantiert.
- Unsere Richtlinien geben Transparenz im Umgang mit Interessenkonflikten vor, auch in Bezug auf potenzielle Zulieferer.
- Lokale Beschaffungsleitlinien von Majorel sind einzuhalten, damit ein fairer Wettbewerb und die Chancengleichheit der Zulieferer gewährleistet sind.

Wir halten uns an Leitlinien zur Kartellbekämpfung

- Wir halten uns an unsere Unternehmensrichtlinien zur Kartellbekämpfung.
- Wir stellen sicher, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die hiermit öfter in Berührung kommen können, regelmäßig und persönlich an Schulungen teilnehmen.

Wir verbieten Insider-Handel

- Wir legen unveröffentlichte interne und vertrauliche Informationen nicht gegenüber der Öffentlichkeit offen.
- Wir nutzen keine unveröffentlichten Informationen über Majorel oder seine Auftraggeber, um uns einen unzulässigen Vorteil oder Einfluss zu verschaffen.

Ge- und Verbote

✓ Gebote

- Im Wettbewerb um neue Aufträge respektieren wir den Ausschreibungsvorgang und stellen sicher, dass wir das Unternehmen wahrheitsgemäß darstellen.
- Wenn ihr euch bei Berufsverbänden engagiert, achtet bitte auf Situationen oder Äußerungen, die als Versuch der Einschränkung des fairen Wettbewerbs ausgelegt werden könnten.
- Stellt immer sicher, dass Vereinbarungen mit Zulieferern formalisiert werden, und zwar in Form eines Auftrags oder Vertrags (oder beidem).

✓ Verbote

- Gebt vertrauliche Informationen von einem Zulieferer nicht an Konkurrenten weiter.
- Beauftragt einen Zulieferer nur dann, wenn im Vorfeld die lokalen Beschaffungsleitlinien und ein fairer Ausschreibungsprozess eingehalten wurden.



Ansprechpartner

Falls ihr Fragen zu den Prinzipien aus diesem Abschnitt habt, wendet euch bitte an eure lokale Rechtsabteilung oder Corporate Compliance (corporate.compliance@majorel.com).

Um einen Verstoß gegen die in diesem Abschnitt ausgeführten Prinzipien zu melden, nutzt bitte unseren vertraulichen **Speak-Up-Service** (*siehe Abschnitt Speak-Up-Service*).



Weitere Informationen

Majorels Schulung zur Kartellbekämpfung bietet hilfreiche Informationen zu Kartellen und Situationen, in denen Vorsicht geboten ist. Wenn ihr an dieser Schulung noch nicht teilgenommen habt oder auf die Inhalte zugreifen möchtet, schreibt bitte eine E-Mail an corporate.compliance@majorel.com.



Ethisch einwandfreies Verhalten von Zulieferern

Zulieferer sind integraler Bestandteil unseres Tagesgeschäfts und leisten einen Beitrag zu unserem Erfolg. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich bei Majorel um Beschaffung und Einkauf kümmern, sind verpflichtet, diese Zulieferer auf verantwortungsbewusste und integre Weise auszuwählen, ohne dabei von unseren internen Standards abzuweichen.

Unsere Leitprinzipien

Wir bei Majorel...



...erwarten von unseren Zulieferern und Vertragspartnern, dass sie die in diesem Code of Conduct ausgeführten Prinzipien einhalten oder übertreffen.

Erwartetes Verhalten

Wir geben unsere Anforderungen in Bezug auf ethisches Verhalten an unsere Zulieferer und Vertragspartner weiter

- Wir unterziehen alle unsere Zulieferer und Vertragspartner Due-Diligence-Prüfungen.
- Wir geben unseren Code of Conduct für Zulieferer stets weiter, wenn wir einen neuen Zulieferer oder Vertragspartner beauftragen.
- Wir stellen sicher, dass unser Speak-Up-Service Zulieferern und Vertragspartnern zur Verfügung steht.
- Wir fügen eine Sonderklausel zu unserem Code of Conduct für Zulieferer in Verträge ein.

Fragen & Antworten

F: Wir sind mitten in Verhandlungen mit einem potenziellen Zulieferer. Wie können wir den richtigen Wortlaut in den Vertrag aufnehmen?

A: Die Rechtsabteilung von Majorel für euer Land oder eure Region nennt euch die Standardklausel zum Code of Conduct für Zulieferer von Majorel. Diese Klausel kann in den zu unterzeichnenden Vertrag eingefügt werden.

F: Gibt es ein Dokument, das wir neuen oder bestehenden Zulieferern übergeben können und das das erwartete Verhalten erläutert?

A: Ja, den Code of Conduct für Zulieferer von Majorel. Bitte schreibt eine E-Mail an corporate.compliance@majorel.com, um eine digitale oder ausgedruckte Kopie anzufordern.

F: Die Zulieferer, mit denen wir derzeit zusammenarbeiten, haben ihren Vertrag vor langer Zeit unterschrieben. Wie kann ich den Code of Conduct für Zulieferer von Majorel in die Vereinbarungen mit diesen Zulieferern aufnehmen?

A: Kontaktiert die Rechtsabteilung von Majorel für euer Land oder eure Region, um euch beraten zu lassen. Je nach Land und Art des Vertrags gibt es verschiedene Möglichkeiten, den Code of Conduct für Zulieferer in den bestehenden Vertrag aufzunehmen.



**Speak-Up-Service
und Whistleblowing**

Unsere Leitprinzipien

Wir bei Majorel...



...ermutigen unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Zulieferer und Vertragspartner, den Speak-Up-Service zu nutzen, um falsches Verhalten zu melden.



...stellen sichere Kanäle bereit, um vermutete Verstöße zu melden und zu untersuchen.

Wann muss eine Meldung erfolgen?

- Wenn ihr einen vermutlichen Verstoß gegen die in diesem Code of Conduct oder den Unternehmensleitlinien von Majorel ausgeführten Standards beobachtet oder davon Kenntnis erlangt.
- Wenn ein Verdacht auf einen Verstoß oder ein bestätigter Verstoß in gutem Glauben gemeldet wird.

Wer sollte die Meldung vortragen?

- Jeder ist aufgefordert, Verstöße zu melden. Bestimmte Funktionen sind jedoch zur Meldung verpflichtet. Dies wird in der Corporate-Compliance-Leitlinie von Majorel „Meldung von und Umgang mit Compliance-Verstößen“ dargestellt.
- Vermutete Verstöße gegen die Compliance-Richtlinien werden von der Corporate-Compliance-Abteilung von Majorel untersucht.

Fairness und Vertraulichkeit

Wir stellen sichere Kanäle zur Verfügung, über die Verstöße gegen den Code of Conduct gemeldet werden können

- Ein vermuteter Verstoß kann anonym gemeldet werden.
- Eine im guten Glauben gemeldete Situation wird unter Einhaltung des Standardverfahrens untersucht.
- Die Person, die einen Verstoß im guten Glauben meldet, wird vor Vergeltungsmaßnahmen geschützt.
- Es stehen mehrere Kanäle zur Verfügung, die vertraulich behandelt werden.



Ansprechpartner

Mit euren Anliegen zum Thema Compliance könnt ihr euch persönlich oder per E-Mail an euren direkten Vorgesetzten, die Interessenvertretungen, die lokale Personalabteilung, den lokalen Datenschutz- oder Informationssicherheitsbeauftragten oder das Compliance-Team für die Region Deutschland und Osteuropa wenden. Darüber hinaus stehen euch folgende Speak-Up-Kanäle zur Verfügung, um ein Anliegen zum Thema Compliance, einschließlich des Code of Conduct, zu äußern:

- **Ein Anliegen online melden:**
<https://www.bkms-system.net/MajorelSpeakUp>
- **Ein Anliegen per E-Mail melden:** speakup@majorel.com

Wenn ihr allgemeine Fragen oder Anmerkungen zu unserem Speak-Up-Service habt, wendet euch bitte an corporate.compliance@majorel.com.



Weitere Informationen

Einen Leitfaden, wie ihr Themen konstruktiv ansprecht, erhaltet ihr von eurem lokalen Vertreter der Personalabteilung oder von corporate.compliance@majorel.com.



**Wahrung der
Majority-Standards**



Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- Von unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird erwartet, dass sie den Code of Conduct von Majorel lesen und sich daran halten.
- Eine Schulung zum Code of Conduct ist im Rahmen der Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorgeschrieben.
- Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind dazu angehalten, Verstöße gegen den Code of Conduct zu melden. In bestimmten Funktionen und Teams von Majorel sind sie dazu sogar verpflichtet (Aufsichtsrat, Geschäftsleitung und Supervisoren, Personalleitung, Wellness-Coaches, Finanzen, Audit, Risiko, Compliance, Arbeitsschutz, Sicherheit und Datenschutz und Rechtsabteilung).
- Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf allen Ebenen sind zur Kooperation bei internen Untersuchungen angehalten.
- Wer diese Standards nicht liest oder akzeptiert, ist nicht von der Erfüllung dieser Verpflichtungen befreit.

Aufsicht

- Die Geschäftsleitung von Majorel ist verantwortlich für die Aufsicht über das Compliance-Programm und die Einhaltung der Prinzipien, die in diesem Code of Conduct ausgeführt werden.

Geltungsbereich und Durchsetzung

- Dieser Code of Conduct gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Majorel sowie den verbundenen Unternehmen und Tochtergesellschaften.
- Der Code of Conduct für Zulieferer von Majorel gilt für alle Vertragspartner und Zulieferer.
- Verstöße gegen den Code of Conduct können zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses führen.



majorel

www.majorel.com