

VERHALTENSKODEX

COMPANY KERAMOST, a.s.

1. Einleitende Bestimmungen

1.1 Zweck

Dieses Dokument (Verhaltenskodex) regelt die allgemeinen und spezifischen Verhaltensregeln für die Mitarbeiter der Aktiengesellschaft KERAMOST, legt die Grundwerte des Unternehmens fest und bildet die Basis der Unternehmenskultur, die mit der geltenden Gesetzgebung der Tschechischen Republik übereinstimmt. Die Unternehmenskultur basiert auf ethischen Prinzipien und einer klaren und verständlichen Kommunikation und schafft so die Grundlage für ehrliches, freundliches und geschäftsmäßiges sowie soziales Verhalten.

Die Einhaltung des Ethikkodex dient auch dazu, den guten Ruf der Aktiengesellschaft zu erhalten und weiter auszubauen.

Gleichzeitig ist KERAMOST verpflichtet, ein internes Meldesystem zum Schutz von Hinweisgebern einzurichten, um Meldungen über mögliche Rechtsverstöße sicher zu übermitteln und so den Schutz von Hinweisgebern vor Vergeltungsmaßnahmen zu gewährleisten. Diese methodische Richtlinie regelt detailliertere Bestimmungen zum Schutz von Hinweisgebern und zur Implementierung eines internen Meldesystems.

1.2 Zielsetzung

Ziel dieses Dokuments ist es, die Grundsätze und Regeln für das ethische Verhalten der Mitarbeiter – sowohl außerhalb des Unternehmens als auch untereinander – klar festzulegen; die grundlegenden Prinzipien der Funktionsweise einer Aktiengesellschaft zu definieren; Verhaltensstandards und -werte für alle Mitarbeiter zu bestimmen; Aktivitäten von Mitarbeitern zu unterbinden, die dem Ruf des Unternehmens schaden könnten; die Mitarbeiter zu ethischem Verhalten zu motivieren, da die Regeln für alle gleich gelten; und allen Geschäftspartnern gegenüber einen professionellen, verantwortungsvollen und freundlichen Umgang zu pflegen, um deren Anforderungen gemäß diesem Ethikkodex zu erfüllen.

2. Verhaltenskodex und internes Meldesystem

2.1 GRUNDLAGEN DES ETHIKKODEX

2.1.1 Einhaltung und Anwendung des Ethikkodex

- ⇒ Die Bestimmungen des Ethikkodex gelten für alle Mitarbeiter des Unternehmens, unabhängig von ihrer Berufsbezeichnung, Position oder Funktion, sowie für andere natürliche Personen, die das Unternehmen nach außen vertreten, und für Mitglieder seiner Organe.
- ⇒ Wir erwarten von unseren Lieferanten, Vertretern, Partnern bei gemeinsamen Aktivitäten und anderen Partnern, dass sie sich bei der Umsetzung unserer Projekte und Vorhaben an die in diesem Ethikkodex festgelegten Grundsätze halten.
- ⇒ Wir halten uns an alle geltenden Rechtsvorschriften, d. h. Gesetze, Verordnungen und Bestimmungen der Länder, in denen wir geschäftlich tätig sind, insbesondere der Tschechischen Republik. Wir handeln im Einklang mit den in diesen Rechtsvorschriften enthaltenen Grundsätzen, versuchen nicht, sie zu umgehen, ermutigen andere Unternehmen nicht zu Verstößen oder Umgehungen und beteiligen uns wissentlich nicht an solchen Verstößen oder Umgehungen. Sollte ein Teil unseres Ethikkodex mit den geltenden Rechtsvorschriften eines Landes in Konflikt stehen, halten wir uns an die geltenden Rechtsvorschriften.
- ⇒ Der Ethikkodex ist ein verbindliches Regelwerk und ein Mindeststandard für das Verhalten. Er regelt die täglichen Arbeitsabläufe, Handlungen und das Verhalten aller Mitarbeiter. Gewinnstreben rechtfertigt keinerlei Verstöße gegen das Gesetz oder den Ethikkodex. Wir vermeiden Geschäftstransaktionen, die nur unter solchen Umständen möglich sind. Wir



verpflichten uns zu einem Geschäftsgebaren, das höchsten moralischen und ethischen Standards entspricht.

- ⇒ Der Ethikkodex des Unternehmens ist Teil des umfassenderen „Compliance-Programms“ des Unternehmens, das die im Ethikkodex enthaltenen Grundprinzipien unterstützt und Informationen darüber liefert, wie der Ethikkodex in der Praxis angewendet wird und wie er Teil des alltäglichen Verhaltens wird.
- ⇒ Das Unternehmen übernimmt Verantwortung, wo immer es seine Aktivitäten effektiv gestalten kann. Wir tragen Verantwortung gegenüber den Behörden und der Umwelt, in der wir tätig sind, unseren Mitarbeitern, Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit. Wir sind für alle von unserer Geschäftstätigkeit Betroffenen ansprechbar. Wir beantworten Anfragen und Anliegen Dritter und kommunizieren zeitnah und effektiv mit den Betroffenen.

2.1.2 Meldepflicht für Verstöße

Sobald Mitarbeiter von einem Verstoß gegen den Ethikkodex Kenntnis erlangen, müssen sie dies unverzüglich ihrem Vorgesetzten oder dem zuständigen Direktor melden. Verstöße können auch über das interne Meldesystem gemeldet werden – siehe Punkt 2.7 des Ethikkodex.

Alle Meldungen werden vertraulich behandelt. Wir gewährleisten, dass keinem Mitarbeiter aufgrund einer in gutem Glauben gemachten Meldung Nachteile im Arbeitsverhältnis entstehen.

2.1.3 Sanktionen bei Verstößen gegen den Ethikkodex

Der Verhaltenskodex ist integraler Bestandteil der allgemeinen Beschäftigungsbedingungen. Jeder Verstoß gegen den Verhaltenskodex gilt als Verstoß gegen gesetzliche Verpflichtungen im Zusammenhang mit der vom Mitarbeiter ausgeübten Tätigkeit und kann Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung nach sich ziehen.

2.2 Arbeitsplatz, Kollegen und Mitarbeiterbeziehungen

2.2.1 Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität

Wir respektieren die Meinungen anderer sowie deren persönliche Würde, Privatsphäre und Rechte. Für das Unternehmen ist eine enge und vertrauensvolle Beziehung zu allen Mitarbeitern von zentraler Bedeutung, die auf gegenseitigem Respekt und Wertschätzung beruht. Die angebotenen Arbeitsbedingungen müssen mindestens den Mindestanforderungen der nationalen Rechtsnormen entsprechen und mit dem ETI- Basiskodex übereinstimmen .

- ✓ Wir bieten ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld und streben nach dessen ständiger Verbesserung.
- ✓ Wir bieten allen Menschen unabhängig von ihrer Herkunft, Hautfarbe, ihrem Geschlecht, ihrer Nationalität, Religion, sexuellen Orientierung, ethnischen Zugehörigkeit oder anderen besonderen Merkmalen Chancengleichheit. Diskriminierung und Belästigung werden von uns weder akzeptiert noch toleriert.
- ✓ Wir bieten Mitarbeitern und anderen mit dem Unternehmen verbundenen Personen die Möglichkeit, berechtigte Bedenken und Beschwerden so vorzubringen, dass eine ordnungsgemäße Prüfung und angemessene Abhilfe ohne negative Folgen gewährleistet ist.
- ✓ Wir anerkennen das Recht der Arbeitnehmer, Gewerkschaften zu gründen oder ihnen beizutreten, in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Richtlinien.
- ✓ Wir bieten unseren Mitarbeitern Schulungen und Weiterbildungen an, die ihre beruflichen Qualifikationen und die Anforderungen an ihre Arbeitsleistung ergänzen, die für die von ihnen ausgeführte Tätigkeit relevant sind und sich auf die Risiken beziehen, denen der Mitarbeiter an seinem Arbeitsplatz begegnen kann, und die ihre aktuellen und zukünftigen Karriereentwicklungspläne unterstützen.



- ✓ Wir beschäftigen keine Personen unter 18 Jahren oder unter einem höheren Mindestalter für eine Beschäftigung, wie es das örtliche Recht vorschreibt.
- ✓ Wir dulden in unseren Betrieben weder Zwangsarbeit noch Schuldknechtschaft oder andere Formen unfreiwilliger Arbeit. Wir untersagen jegliche Praktiken, die die Freizügigkeit unserer Beschäftigten einschränken würden.

2.2.2 Verantwortung der Führungskräfte

Innerhalb des Unternehmens müssen alle Mitarbeiter verantwortungsbewusst handeln und dürfen sich nicht unethisch oder anderweitig unangemessen verhalten. Führungskräfte sollten ihren Mitarbeitern ein Vorbild sein.

Personen, die das Unternehmen in Beziehungen zu Dritten vertreten, müssen sich ihrer Verantwortung und der Folgen ihres Handelns bewusst sein.

2.2.3 Interessenkonflikte

Alle Mitarbeiter und sonstigen Vertreter des Unternehmens müssen sicherstellen, dass ihre persönlichen Interessen nicht mit ihren Pflichten gegenüber dem Unternehmen oder dessen Kunden kollidieren. Interessenkonflikte können aus engen persönlichen Beziehungen zwischen Mitarbeitern und Kunden, Vertretern von Geschäftspartnern oder anderen Mitarbeitern entstehen. Potenzielle Interessenkonflikte können insbesondere im Zusammenhang mit Geschenken, Einladungen, der Vergabe von Aufträgen oder Transaktionen mit Finanzinstrumenten auftreten.

Interessenkonflikte können auch mit Korruption und Betrug in Verbindung stehen. Jeder potenzielle Interessenkonflikt muss einem leitenden Angestellten oder dem Geschäftsführer bzw. Fachdirektor gemeldet werden. Diese prüfen dann, ob tatsächlich ein Interessenkonflikt vorliegt und welche Maßnahmen ergriffen werden.

2.2.4 Datenschutz

Beim Umgang mit Informationen (d. h. bei deren Erfassung, Verarbeitung und Speicherung) persönlicher, finanzieller, technischer, betrieblicher, kommerzieller und anderer Art handeln wir umsichtig und befolgen Sicherheitsvorkehrungen, um deren Missbrauch, Veränderung oder Zerstörung zu verhindern.

Unsere IT-Verfahren enthalten Kontroll- und Sicherheitselemente, die ein ausreichendes Schutzniveau für alle Daten gewährleisten. Siehe die OŘA, z. B. MS Datenschutz, MS Geschäftsgeheimnisschutz usw. Die Aktualität und Wirksamkeit der Kontroll- und Sicherheitselemente wird regelmäßig überprüft.

2.3 VERHALTEN AUF UNSEREM MARKT, BESTECHUNG UND KORRUPTION

Korruption, Bestechung und unlauterer Wettbewerb verzerren den Markt und stellen ein Hindernis für die wirtschaftliche, soziale und demokratische Entwicklung dar. Wir dulden keinerlei derartige Aktivitäten.

- ✓ Wir werden nicht gegen geltende Wettbewerbsgesetze und den Grundsatz der guten Sitte im Wettbewerb verstoßen.
- ✓ Wir werden weder direkt noch indirekt Belohnungen oder Vorteile an Personen oder Organisationen anbieten oder gewähren, um diese zu einem Handeln zu veranlassen, das gegen die guten Sitten oder gegen die Gesetze/Vorschriften der Tschechischen Republik oder eines anderen relevanten Landes verstößt, um sich eine Geschäftsmöglichkeit oder einen anderen ungebührlichen Vorteil bei der Ausübung der Geschäftstätigkeit des Unternehmens zu sichern.
- ✓ Wir werden weder direkt noch indirekt Belohnungen oder sonstige Vorteile fordern oder annehmen, die uns dazu verleiten sollen, gegen unsere festgelegten Verpflichtungen zu verstoßen.
- ✓ Wir lehnen auch andere Formen korrupter Praktiken ab.

- ✓ Wir erfassen alle Finanztransaktionen gewissenhaft und führen unsere Konten in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Bestimmungen und Rechnungslegungsgrundsätzen. Bei allen Unternehmensberichten befolgen wir die entsprechenden Methoden und Unternehmensregeln.

2.4 RECHNUNGSWESEN UND FINANZEN

Das Unternehmen stützt seine Entscheidungsprozesse auf die Richtigkeit und Vollständigkeit seiner Buchhaltungsunterlagen. Alle Geschäftsvorfälle müssen gemäß den festgelegten Verfahren, Prüfgrundsätzen und allgemein anerkannten Rechnungslegungsgrundsätzen in unseren Aufzeichnungen erfasst werden.

Das Unternehmen verpflichtet sich, über seine Kommunikationsmittel zeitnah genaue, verständliche, korrekte und vollständige Informationen bereitzustellen.

Wir setzen uns dafür ein, dass unsere Beziehungen zu den zuständigen Aufsichtsbehörden offen, transparent und partnerschaftlich gestaltet werden. Unser Ziel ist es, auf Vertrauen basierende Beziehungen aufzubauen.

2.5 UMWELT

Das Unternehmen beteiligt sich nicht an Projekten und Aktivitäten, die eine Gefährdung der Umwelt darstellen. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, bei Entscheidungen stets den Umweltschutz zu gewährleisten.

2.6 Compliance -Programm

Ziel des Compliance-Programms ist es, die Einhaltung aller relevanten Rechtsvorschriften sowie der internen Organisations- und Managementrichtlinien des Unternehmens durch alle Unternehmensaktivitäten sicherzustellen. Das Compliance-Programm bewertet Risiken und trägt somit zur Steuerung und Beseitigung von Risiken bei, die aus illegalen Handlungen und Reputationsschäden resultieren.

Im Zuge der Einführung der strafrechtlichen Verantwortlichkeit juristischer Personen in das tschechische Rechtssystem wurde ein Modell der sogenannten „echten“ strafrechtlichen Verantwortlichkeit angewendet. Demnach kann eine juristische Person auch dann bestraft werden, wenn einer bestimmten natürlichen Person die Straftat nicht nachgewiesen werden kann. Die strafrechtliche Verantwortlichkeit einer juristischen Person **berührt jedoch nicht die strafrechtliche Verantwortlichkeit natürlicher Personen.**

Die strafrechtliche Verantwortlichkeit einer juristischen Person beruht auf der Liste derjenigen Personen, die die Handlung in ihrem Namen, in ihrem Interesse oder im Rahmen ihrer Tätigkeit begangen haben. Zu diesen Personen gehören unter anderem das Organ oder dessen Mitglieder, andere Personen, die befugt sind, im Namen der juristischen Person zu handeln, Personen, die Management- oder Kontrollfunktionen ausüben, und nicht zuletzt **die Mitarbeiter bei der Erfüllung ihrer Arbeitsaufgaben.**

Mögliche Sanktionen für juristische Personen bei Nachweis einer Straftat:

- ⇒ Auflösung einer juristischen Person
- ⇒ Einziehung von Eigentum
- ⇒ Bußgeld
- ⇒ Einziehung von Eigentum
- ⇒ Verbot der Tätigkeit
- ⇒ Verbot der Ausführung öffentlicher Aufträge oder der Teilnahme an öffentlichen Ausschreibungen
- ⇒ Verbot der Annahme von Subventionen und Zuschüssen



⇒ Veröffentlichung des Urteils

2.6.1 Richtlinie zur Einhaltung des Programms

2.6.1.1 Risikobewertung

Bei der Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit innerhalb des Unternehmens können Mitarbeiter Straftaten begehen, insbesondere im Bereich der Wirtschafts- und Eigentumsdelikte, wobei dies andere Straftaten nicht ausschließt. Dazu gehören insbesondere die folgenden Straftaten:

- ✓ Nichtzahlung oder Reduzierung von Steuern, Versicherungsprämien und ähnlichen Pflichtzahlungen
- ✓ Betrug oder Versicherungsbetrug
- ✓ falsche Darstellung von Finanz- und Vermögensdaten
- ✓ Verhandlungsvorteile bei der Vergabe eines öffentlichen Auftrags, bei einer öffentlichen Ausschreibung und bei einer öffentlichen Auktion sowie Absprachen bei der Vergabe eines öffentlichen Auftrags und bei einer öffentlichen Ausschreibung
- ✓ Verletzung von Urheberrechten, verwandten Rechten und Datenbankrechten
- ✓ Kreditkartenbetrug
- ✓ Gleichzeitiges Verbrechen des Subventionsbetrugs und des Verbrechens der Schädigung der finanziellen Interessen der EU
- ✓ nicht genehmigte Abfallentsorgung
- ✓ Umweltschäden und Bedrohung
- ✓ Bestechungsgeld annehmen, Bestechung
- ✓ die Bestimmungen von Abschnitt 7 des Gesetzes Nr. 418/2011 Slg. verwiesen .

Korruption und Bestechung

Korruption ist der Missbrauch einer Position oder Funktion zum persönlichen Vorteil; Bestechung in all ihren Formen ist eine typische Erscheinungsform der Korruption. Das Unternehmen, seine Mitarbeiter und alle im Namen des Unternehmens handelnden Personen dürfen sich weder an illegalen Geschäftstransaktionen noch an anderen rechtswidrigen Handlungen beteiligen oder diese unterstützen und dürfen keine unzulässigen Vorteile oder Bestechungsgelder annehmen oder gewähren.

Das Unternehmen duldet keinerlei Bestechung oder Korruption.

Es ist Mitarbeitern untersagt, Bestechungsgelder oder finanzielle Anreize jeglicher Art anzubieten oder anzunehmen oder jemanden anzuweisen, dies in ihrem Namen zu tun .

Betrügerisches Verhalten

Betrügerisches Verhalten ist vorsätzliches Handeln eines Mitarbeiters oder einer im Namen eines Unternehmens handelnden Person, das gegen geltende Gesetze oder die Interessen des Unternehmens verstößt und dem Unternehmen oder Dritten Schaden zufügen kann. Betrügerisches Verhalten tritt am häufigsten in Form von Betrug, Kreditbetrug, Versicherungsbetrug und Subventionsbetrug auf.

Das Unternehmen duldet keinerlei betrügerisches Verhalten.

Die Mitarbeiter verhalten sich so, dass betrügerisches Verhalten bei der Ausübung ihrer Tätigkeit verhindert wird.

[Bei Entdeckung eines rechtswidrigen Verhaltens oder bei Verdacht darauf sind die Mitarbeiter verpflichtet, dieses Verhalten gemäß den Punkten 2.1.2 und 2.7 zu melden.](#)

2.6.1.2 Annahme geeigneter Regeln zur Beseitigung oder Reduzierung Risiken

Die Implementierung des Compliance-Programms beinhaltet auch eine Überarbeitung der bestehenden internen Organisations- und Managementrichtlinien (ORA) des Unternehmens in



Verbindung mit dem Ethikkodex. Eine weitere Maßnahme ist die Anwendung einer Antikorruptionsklausel, die Bestandteil jedes Arbeitsvertrags ist.

2.6.1.3 Transparentes und in sich schlüssiges System interner Regelungen

Das Unternehmen verlangt strikt die Einhaltung der internen Organisations- und Managementrichtlinien (ORA), die jedem Mitarbeiter in gedruckter und elektronischer Form zur Verfügung stehen – siehe unten.

Das Unternehmen duldet keine Verstöße gegen interne Organisations- und Managementrichtlinien. Solche Verstöße können als Verletzung gesetzlicher Pflichten im Zusammenhang mit der Tätigkeit des Mitarbeiters gewertet werden und disziplinarische Maßnahmen bis hin zur Kündigung nach sich ziehen.

Es ist unerlässlich, dass sich die Mitarbeiter stets ihrer Verantwortung für ihr Handeln bewusst sind und gleichzeitig prüfen, ob sie die gesetzlichen Bestimmungen der Tschechischen Republik und die jeweils gültige Betriebsordnung (OŘA) einhalten. Bei Arbeitsantritt bestätigen die Mitarbeiter durch Unterzeichnung des Arbeitsvertrags, dass sie mit der Betriebsordnung des Unternehmens im Detail vertraut sind. Gleichzeitig werden sie darüber informiert, dass diese Organisations- und Managementvorschriften in Papierform beim Arbeitgeber, in der Verwaltung von Most, und elektronisch im sogenannten Reporting-/Intranet verfügbar sind. Bestehende Mitarbeiter werden mindestens einmal jährlich nach Aktualisierung der Betriebsordnung nachweislich mit dieser vertraut gemacht.

2.6.1.4 Mitarbeiterschulung im Rahmen des Compliance-Programms

Das Unternehmen bietet im Rahmen des Risikomanagement- und Compliance-Programms obligatorische und regelmäßige Mitarbeiterschulungen an – MS ISŘ Mitarbeiterschulung und -weiterbildung.

2.7 INTERNES BERICHTSSYSTEM UND KONTROLLMECHANISMUS DES COMPLIANCE-PROGRAMMS

Zur Durchführung von Meldungen gemäß dieser methodischen Richtlinie und der ZOO hat das Unternehmen **ein internes Meldesystem eingerichtet.**

Das interne Meldesystem ist ein vertrauenswürdiger, sicherer und diskreter Kanal für den Empfang von Meldungen von Hinweisgebern, um diese Meldungen zu bewerten, Korrekturmaßnahmen zu ergreifen und Hinweisgeber vor Vergeltungsmaßnahmen zu schützen.

den Vergeltungsmaßnahmen können insbesondere die Beendigung des Arbeitsverhältnisses, die Nichtverlängerung eines befristeten Arbeitsvertrags, die Beendigung eines Rechtsverhältnisses aufgrund einer außerhalb des Arbeitsverhältnisses getroffenen Vereinbarung, die Entlassung aus einer Führungsposition, die Reduzierung des Gehalts oder der Vergütung oder die Nichtgewährung einer nicht anspruchsberechtigten Komponente, Diskriminierung, Versetzung, Versetzung auf eine andere Stelle oder einen anderen Arbeitsort, Änderung des Arbeitsplans, Verweigerung der beruflichen Weiterentwicklung, die Anforderung eines ärztlichen Gutachtens, die Kündigung oder der Rücktritt von einem Handelsvertrag, Eingriffe in das Recht auf Schutz der Persönlichkeit usw. gehören.

Die Firma KERAMOST hat eine „zuständige Person“ zur Entgegennahme von Benachrichtigungen benannt, nämlich Ing. Petra Ulrychová.

Im internen Berichtssystem stehen **folgende Meldekanäle zur Verfügung** :

- 1) **Telefonleitung + 420 446 442 522** zur Abgabe mündlicher Mitteilungen (von 10:00 bis 14:00 Uhr an Werktagen)
- 2) **E-Mail-Adresse: ulrychova@keramost.cz** mit dem Betreff "MITTEILUNG ZUM ZOOSCHUTZ" für schriftliche Benachrichtigungen
- 3) **Hotline + 420 476 105 557** zur Abgabe einer Meldung per Sprachnachricht auf dem Anrufbeantworter
- 4) **Persönliche Benachrichtigung der betreffenden Person** – am Sitz von KERAMOST, a.s., Büro Nr. 145

2.7.1 Meldeverfahren und Vorgehensweise bei der Untersuchung von Meldungen

- 1) Die oben genannten Meldewege stehen den meldenden Personen zur Verfügung, um eine Meldung einzureichen. Persönliche Meldungen müssen der zuständigen Stelle spätestens 14 Tage nach dem Datum der Aufforderung der meldenden Person zur persönlichen Meldungsabgabe vorliegen.
Wenn die meldende Person die Meldung über ihren Vorgesetzten, den Fachdirektor oder den Geschäftsführer abgibt, leitet der Mitarbeiter, der die Meldung erhält, diese unverzüglich an die zuständige Person weiter.
- 2) Die betreffende Person hat den Meldenden innerhalb von 7 Tagen nach Eingang der Meldung schriftlich über deren Erhalt zu unterrichten, es sei denn, es liegen rechtliche Gründe vor, die sie von dieser Verpflichtung befreien.
- 3) Nach Eingang der Meldung prüft die zuständige Person deren Richtigkeit und teilt dem Meldenden das Ergebnis der Prüfung innerhalb von 30 Tagen nach Eingang der Meldung schriftlich mit. Diese Frist kann in sachlich oder rechtlich komplexeren Fällen zweimal um jeweils bis zu 30 Tage verlängert werden.
- 4) Die eingereichte Meldung kann von der zuständigen Person wie folgt bewertet werden:
 - **Angemessen** – dem Unternehmen wird dann eine Maßnahme vorgeschlagen, um die rechtswidrige Situation zu verhindern oder zu beheben.
 - **Unangemessen** – die meldende Partei wird ohne unangemessene Verzögerung schriftlich benachrichtigt und erhält eine Begründung.
 - **Dies ist keine Benachrichtigung im Sinne des ZOO** - der Meldende wird ohne unangemessene Verzögerung schriftlich benachrichtigt.
- 5) Im Falle einer berechtigten Meldung unterbreitet die betroffene Person dem Unternehmen einen Maßnahmenvorschlag. Lehnt das Unternehmen diesen ab, ist es verpflichtet, eine andere geeignete Maßnahme zu ergreifen. Das Unternehmen unterrichtet die betroffene Person unverzüglich über die ergriffene Maßnahme; diese wiederum informiert den Meldenden schriftlich.
- 6) Die zuständige Person führt ein Verzeichnis der eingegangenen Meldungen in der „Liste der erfassten Meldungen“. Eingegangene Meldungen werden ab dem Datum des Eingangs fünf Jahre lang aufbewahrt.

2.8 GRUNDBEGRIFFE

Mögliches rechtswidriges Verhalten - ist ein Verhalten, das die Merkmale einer Straftat, eines Vergehens mit der Möglichkeit der Verhängung einer Geldbuße mit einer Höchstgrenze von mindestens 100.000 CZK, eines Verstoßes gegen das Whistleblower-Schutzgesetz oder eine andere Rechtsvorschrift oder EU-Verordnung aufweist (ein Gesetzesverstoß, der bestimmte Sanktionsfolgen unabhängig vom Willen des Täters und in der Regel gegen ihn selbst nach sich zieht).

Compliance-Programm – eine Reihe von Maßnahmen zur Verhinderung illegaler Handlungen

Berichterstatter – ein Arbeitnehmer in einem regulären Arbeitsverhältnis oder ein Arbeitnehmer, der aufgrund einer außergerichtlichen Vereinbarung tätig ist, ein ehemaliger Arbeitnehmer; eine andere natürliche Person – z. B. ein Geschäftspartner

Benachrichtigung – Gegenstand der Benachrichtigung ist eine mögliche Straftat, die bei KERAMOST begangen wurde oder unmittelbar bevorsteht; die Benachrichtigung enthält den Namen, Vornamen und das Geburtsdatum des Benachrichtigungspflichtigen sowie den Gegenstand der Benachrichtigung selbst.

Anonymer Hinweisgeber – Wenn die Identität des Hinweisgebers nicht bekannt ist, fallen diese Meldungen nicht in den Zuständigkeitsbereich des ZOO; solche Hinweisgeber genießen keinen Schutz durch das ZOO, bis ihre Identität aufgedeckt wird.

Vergeltungsmaßnahmen sind Handlungen oder Unterlassungen, die im Zusammenhang mit der Arbeit oder ähnlichen Tätigkeiten des Hinweisgebers im Unternehmen erfolgen, durch die Meldung verursacht werden und dem Hinweisgeber sowie anderen geschützten Personen ungerechtfertigten Schaden zufügen können.

Externes Meldesystem – untersteht der Zuständigkeit des Justizministeriums – Meldungen können unter <https://oznamovatel.justice.cz/erfolgen>.

Internes Meldesystem – Meldewege für Arbeitgeber – siehe Punkt 2.7 für weitere Informationen

Sachkundige Person – eine vom Unternehmen benannte Person, die Meldungen entgegennimmt, deren Gültigkeit prüft und dem Unternehmen Maßnahmen zur Behebung oder Verhinderung des rechtswidrigen Zustands vorschlägt; die sachkundige Person handelt in ihrer Tätigkeit unparteiisch und wahrt die Vertraulichkeit aller Fakten, die sie im Zusammenhang mit der Meldung erfahren hat, insbesondere die Identität des Meldenden.

3. Schlussbestimmungen

Die Führungskräfte sind dafür verantwortlich, den Verhaltenskodex des Compliance-Programms einzuhalten, indem sie dessen Grundsätze im Unternehmen gemäß den internen Organisations- und Managementrichtlinien anwenden.

Alle Mitarbeiter respektieren die Grundsätze und Richtlinien des Compliance-Programms – den Ethikkodex des Unternehmens – und tragen zu dessen Gestaltung bei .

Das Unternehmen wird nur mit folgenden Personen zusammenarbeiten:

- dem Unternehmen bewusst ist, dass es angesichts der stetig steigenden Anforderungen von Kunden, Kooperationspartnern, Geschäftspartnern, staatlichen Behörden und Mitarbeitern notwendig ist, das Image zu verbessern und die Kreditwürdigkeit zu steigern. Das Unternehmen besteht darauf, grundlegende moralische und ethische Standards einzuhalten, die über allgemein verbindliche gesetzliche Bestimmungen und organisatorische Standards hinausgehen.
- die erkennen, dass die Einhaltung von Gesetzen, grundlegenden menschlichen Werten und Geschäftspraktiken im Alltag selbstverständlich ist.
- die sich bewusst sind, dass sie sich unter allen Umständen im persönlichen Kontakt mit Kunden, Geschäftspartnern, Vertretern staatlicher Behörden und Mitarbeitern des Unternehmens anständig und korrekt verhalten müssen.
- die sich bewusst sind, dass es notwendig ist, die Wünsche von Kunden, Geschäftspartnern und anderen Mitarbeitern bereitwillig und schnellstmöglich zu erfüllen und dass jeglicher Schaden für einen Kunden, Geschäftspartner oder Mitarbeiter absolut inakzeptabel ist. Wir gehen davon aus, dass Ehrlichkeit gegenüber allen Beteiligten eine Voraussetzung für eine erfolgreiche und dauerhafte Zusammenarbeit ist.



- derjenigen, die wissen, dass wir Korruption jeglicher Art ablehnen. Wir nehmen kein Geld, keine wertvollen Geschenke, Dienstleistungen oder Ähnliches an und bieten auch keins an, was als Bestechung ausgelegt werden könnte. Kleine Geschenke oder Einladungen respektieren wir, sofern sie unverbindlich sind und auf gleiche Weise erwidert werden können.
- die wissen, dass wir im Wettbewerbskampf energisch, aber ehrlich agieren. Wir schädigen weder direkt noch indirekt den guten Ruf unserer Wettbewerber. Wir versuchen nicht, Informationen über die Geschäfte unserer Wettbewerber auf unlautere Weise zu erlangen.
- die sich darüber im Klaren sind, dass die Grundvoraussetzung für jeden Mitarbeiter des Unternehmens eine Beziehung zum privaten materiellen und immateriellen Vermögen der Aktionäre ist. Die Nutzung dieses Vermögens für andere als die Bedürfnisse des Unternehmens ist unzulässig.
- die wissen, dass es nicht zulässig ist, ohne die Zustimmung des Vorstands oder des Geschäftsführers Informationen über das Unternehmen und seine Kunden weiterzugeben,
- die wissen, dass wir die uns anvertrauten Informationen und alle sensiblen Daten aller Organisationen als streng vertraulich behandeln.
- die sich bewusst sind, dass ein Mitarbeiter das Unternehmen auch außerhalb des Arbeitsplatzes und der Arbeitszeit durch sein Verhalten und sein Erscheinungsbild repräsentiert.
- die wissen, dass der Konsum von Alkohol und anderen Rauschmitteln am Arbeitsplatz oder vor Arbeitsantritt sowie das Rauchen an einem Nichtraucherarbeitsplatz nicht gestattet ist.
- die sich bewusst sind, dass sie die Interessen und den guten Ruf des Unternehmens schützen müssen.
- die erkennen, dass wir ein Interesse an der Erhaltung einer gesunden und sauberen Umwelt haben. Wir sind uns bewusst, dass bestimmte Ressourcen begrenzt sind und verantwortungsvoll genutzt werden müssen.
- die Diskriminierung und Belästigung nicht duldet.

Das Unternehmen wird unter keinen Umständen Personen beschäftigen oder mit ihnen zusammenarbeiten:

- wessen Handlungen und Verhalten dem Ruf des Unternehmens schaden oder die zwischenmenschlichen Beziehungen am Arbeitsplatz stören,
- die diskriminierend oder voreingenommen handeln oder sich verhalten,
- die sich weigern, mit den Mitarbeitern des Unternehmens zusammenzuarbeiten,
- die eigene Geschäfte zum Nachteil des Unternehmens abschließen oder durch eigene Geschäftstätigkeiten mit dem Unternehmen konkurrieren und ihre Position oder Informationen, die sie durch ihre Beziehung zum Unternehmen erlangt haben, missbrauchen,
- die das Unternehmen, seine Vertreter, Eigentümer oder Aktivitäten verleumden oder auf andere Weise gegen die Interessen des Unternehmens und seinen guten Ruf handeln,
- die gegen Geschäftsgeheimnisse des Unternehmens und gegen die Organisations- und Managementrichtlinien des Unternehmens verstoßen.

Meldungen, die in Übereinstimmung mit diesem Ethikkodex und den Richtlinien des Zoos erfolgen, dürfen nicht mit Vergeltungsmaßnahmen belegt werden.

Dieser Ethikkodex tritt am 1. November 2016 in Kraft.

Aktualisierung vom 30. November 2023

KERAMOST, a.s.
Žatecká 1899, 434 30 Most
CZ49901222 



KERAMOST, a.s.
Ing. Zdenek Vyskocil
Generaldirektor