

VISELKEDÉSI ÉS ETIKAI SZABÁLYZATUNK



**MI
MINDANNYIAN
A POSTÁHOZ
TARTOZUNK.**

ELŐSZÓ

Az Osztrák Posta mint a postai és egyéb logisztikai szolgáltatások területén működő általános osztrák szolgáltató társaság, valamint mint logisztikai súlypontú nemzetközi konszern, nagy társadalmi felelősséget visel. Arra törekszünk, hogy a szolgáltatásközpontúság, szakértelem és teljesítmény révén, valamint etikai viselkedésmódunkkal megfeleljünk ennek a felelősségünknek. Ez fontos követelményt jelent minden egyes munkatársunkra nézve. Biztosítani akarjuk, hogy magatartásunk mindenkor kifogástalan és példamutató legyen.

Vállalatunk sikerének és minőségének alapját munkatársaink jelentik. Az Osztrák Posta imázsát a társadalomban nem utolsó sorban az ő magatartásuk határozza meg. Minden egyes munkatársunk személyiségével, teljesítményével és magatartásával járul hozzá ehhez.

Ezért dolgoztuk ki vállalati eszményképünk alapján ezt a viselkedési szabályzatot. Ez a konszern valamennyi alkalmazottjára érvényes – az igazgatóságra, a vezetőkre, valamint a postakonzern valamennyi vállalati és üzleti területén dolgozó munkatársakra is.¹ Viselkedési szabályzatunk azokat az alapelveket írja le, amelyek az Osztrák Postánál magatartásunkra



érvényben vannak.

A Viselkedési szabályzat csupán tájékoztató keretet jelent. Részletes magatartási utasításokat nem tartalmaz. A nyitott, értékalapú és jogszerű vállalati kultúra alapja, amely iránt elkötelezettek vagyunk, és amelyet minden nap újra és újra meg kell töltenünk tartalommal.

Cselekedeteink mércéje az a követelmény, hogy ügyfeleinknek mindig a lehető legjobb minőséget nyújtsuk, valamint üzletfeleink tisztességes, bizalomra méltó kezelése. Szeretnénk, ha minket is bizalomra méltó partnerként kezelnének – ügyfeleink, részvényeseink, üzleti partnereink és alkalmazottaink csakúgy, mint a hatóságok, intézmények és a nyilvánosság.

A vezérigazgató,
DI Dr. Georg Pözl

¹A konszernhez tartozik minden olyan társaság, amelyben az Osztrák Postának közvetlenül vagy közvetve legalább 50%-os részesedése van, vagy amelyek felett egyéb módon ellenőrzést gyakorol. Minden egyéb olyan társaságot, amelyben az Osztrák Postának közvetlenül vagy közvetve legalább 25%-os részesedése van, tájékoztatjuk a Viselkedési és etikai szabályzatról azzal a felhívással, hogy azt saját társasági jogi döntéshozatali struktúráinak keretében önállóan ismerje el és szintén juttassa érvényre.

VISELKEDÉSI ÉS ETIKAI SZABÁLYZAT

MI A VISELKEDÉSI SZABÁLYZAT?

Viselkedési szabályzatunk vállalatunk eszmeiségén alapul, és a postakonzern valamennyi munkatársa és munkatársnője, valamennyi vállalati és üzleti területe számára kötelező viselkedési előírást jelent.

Ez a szabályzat tartalmazza a konszern valamennyi alkalmazottjának etikailag és jogilag kifogástalan magatartására és döntéshozatalára vonatkozó szabályokat.

A nemzetközi egyezményekhez és etikai normákhoz igazodik, és az UN Global Compact (ENSZ Globális Egyezmény) mellett tett hitvallásunkat tükrözi.



HOGYAN HASZNÁLJAM A VISELKEDÉSI SZABÁLYZATOT?

Az üzleti élet mindennapjaiban előadódhatnak olyan helyzetek, amelyekben nem tudja biztonsággal eldönteni, melyik viselkedés a helyes és megfelelő. Az ilyen nehéz helyzetekben a következő kérdéseket tegye fel magának:

- Magatartásom/döntésem törvényileg megengedhető-e?
- Megfelel-e értékeinknek, a Viselkedési szabályzatban foglalt alapelveknek, valamint belső irányelveinknek és magatartási utasításainknak?
- Mentese-e a személyes érdekektől, és középpontjában a vállalat érdeke áll-e?
- Az-e az „érzésem”, hogy magatartásom/döntésem helyes?
- Kiállja-e magatartásom/döntésem a nyilvánosság próbáját (pl. a hatóságét)?
- Védi-e magatartásom/döntésem az Osztrák Posta, mint szigorú etikai normákkal bíró konszern jó hírnevét?

Ha a fenti kérdések mindegyikére igennel tud válaszolni, akkor magatartása vagy döntése nagy valószínűség szerint korrekt, és az alábbi alapelvekkel összhangban van. Kétség esetén vegye fel a kapcsolatot felettesével és/vagy a Compliance Office-szal, illetve az illetékes helyi Compliance megbízottal.

HOGYAN VÉD ENGEM A VISELKEDÉSI SZABÁLYZAT?

A Viselkedési szabályzatban megtalálja a mindennapi üzleti életben tanúsított értékalapú és jogszerű viselkedésre vonatkozó iránymutatást és alapelveket.

A viselkedési irányelvek betartása védi vállalatunk tekintélyét, és ezáltal Önt, mint munkatársat, illetve munkatársnőt is.

Ha tudomására jut a törvények vagy a mi Viselkedési szabályzatunkban foglalt szabályok megsértése, tájékoztassa felettesét vagy a Compliance Office-t.

Minden bejelentést megtehet névvel vagy névtelenül, és azokat szigorúan bizalmasan kezeljük. Még ha gyanúja alaptalannak bizonyul is, semmiféle közvetlen vagy közvetett hátrányos következménytől nem kell tartania, ha bejelentését legjobb tudása szerint és tisztességes szándékkal tette.

MILYEN KÖVETKEZMÉNYEKEL JÁR A SZABÁLYZAT BE NEM TARTÁSA?

A szabályzatban foglalt alapelvek **be nem tartása** csorbíthatja vállalatunk jó hírnevét és versenyképességét, ezért szolgálati és munkajogi következményeket, illetve fegyelmi intézkedéseket vonhat maga után.



MINDANNYIAN KIÁLLUNK ÉRTÉKEINK ÉS VISELKEDÉSI ÉS ETIKAI SZABÁLYZATUNK MELLETT.

A viselkedési szabályzat egységes alkalmazásáért a konzernen belül az igazgatóság viseli a legfőbb felelősséget.

Az egyes felelősségi területeken belül Viselkedési szabályzatunk alkalmazásáért és betartásáért valamennyi vezető felelős, beleértve részesedési társaságaink ügyvezetőit is.

A KÖZÉPPONTBAN AZ ÜGYFÉL ÁLL

Úgy bánunk az ügyfelekkel, ahogyan mi is szeretnénk, hogy bánjanak velünk: barátságosan, előzékenyen és hozzáértéssel

I. AZ ÜGYFELEK KEZELÉSE

Úgy bánunk az ügyfelekkel, ahogyan mi is szeretnénk, hogy bánjanak velünk: barátságosan, előzékenyen és hozzáértéssel. Minden ügyfelünk számára ott vagyunk – minden mást megelőzve. Átlátható, összetéveszthetetlen és rokonszenves képet közvetítünk magunkról.

ÜGYFÉLKÖZPONTÚAN CSELEKSZÜNK ÉS FOLYAMATOS JAVÍTÁSRA TÖREKSZÜNK.

Számunkra a minőség és az ügyfélközpontúság a mérvadó. Az ügyfeleinktől kapott kritikát komolyan vesszük, és az javításra ösztönöz minket. Erősségeinket ügyfeleink javára kamatoztatjuk, határokon innen és túl.

Egyértelmű ígéretet teszünk ügyfeleinknek a teljesítésre, és mindig be is tartjuk. Termékeinket és szolgáltatásainkat ügyfélközpontúan, egyszerűen és érthetően alakítjuk ki. Ausztriában a folyamatosan változó környezetben általános szolgáltató társaságaként garantáljuk a minden területet lefedő postai szolgáltatásokat.

II. ÁTLÁTHATÓSÁG

Szeretnénk, ha minket is bizalomra méltó, hiteles és megbízható partnerként kezelnének – ügyfeleink, részvényeseink, üzleti partnereink és alkalmazottaink csakúgy, mint az intézmények és a nyilvánosság.

III. KOMMUNIKÁCIÓ

A vállalat egészét jellemző kommunikáció és a befelé és kifelé egyaránt összehangolt fellépés értelmében betartjuk a médiával, a politikával / érdekképviselőkkel és befektetőkkel folytatott viszonyra vonatkozó megfelelő belső irányelveinket. A „Kommunikáció” témakörére vonatkozó további információkat a kommunikációs irányelveinkben talál.

IV. MEGVESZTEGETÉS

A megvesztegetés és korrupció semmilyen formáját nem toleráljuk. Az üzletfelek, ügyfelek és szállítók, valamint hatóságok kezelése során a postakonzern minden egyes munkatársa számára tilos pénzértékű előnyöket felkínálni, ígérni, nyújtani vagy elfogadni, ha azok célja valamely kötelességzegő cselekmény vagy mulasztás előmozdítása a fogadó fél részéről (vesztegetési tilalom). Részletesebb szabályokat az „Ajándékok, meghívások és egyéb előnyök elfogadása és nyújtása” témaköréről szóló konzernelőírásban talál.

NEM TŰRJÜK A KORRUPCIÓ SEMILYEN FORMÁJÁT

Kétség esetén vegye fel a kapcsolatot felettesével és/vagy a Compliance Office-szal, illetve az illetékes helyi Compliance megbízottal. Az „Ajándékok, meghívások és egyéb előnyök elfogadása és nyújtása” témaköréről szóló rendelkezések a konzern egészére vonatkoznak, azokban a régiókban lévő leányvállalatokra is, amelyekben az (aktív vagy passzív) pénzbeli juttatások megfelelnek a helyi üzleti szokásoknak, és törvényileg nem tiltottak.

V. AJÁNDÉKOK ÉS MEGHÍVÁSOK

A helyi üzleti szokásoknak részét képezheti ajándékok és meghívások mértéktartó felkínálása és elfogadása. Az ajándékok és meghívások elfogadása vagy nyújtása azonban alkalmas lehet arra, hogy egy-egy üzleti kapcsolatot tisztességtelen módon befolyásoljon. Munkatársaink számára alapvetően mindig tilos saját maguk vagy harmadik felek számára ajándékot, más vagyoni vagy más jellegű előnyt követelni. Egy ajándék vagy meghívás elfogadása vagy nyújtása az általános vagy helyi üzleti szokások figyelembe vételével és azok nagyságrendjének megfelelően lehet megengedett. Pénzbeli juttatások kérése, megígértetése, elfogadása vagy nyújtása a pénzbeli juttatás mértékétől függetlenül tilos. Kivételt képez ez alól a csekély értékű pénzüsszegek elfogadása, ha azok nem haladják meg a szívesség szokásosan elfogadott kereteit (úgynevezett „borravalók”).

Részletesebb szabályokat erről az „Ajándékok, meghívások és egyéb előnyök elfogadása és nyújtása” témaköréről szóló konzernelőírásban talál. Kétség esetén forduljon feletteséhez és/vagy a Compliance Office-hoz.

VI. ADOMÁNYOK, KÖZHASZNÚ JUTTATÁSOK ÉS SZPONSZORI TEVÉKENYSÉG

Az adományokat, közhasznú juttatásokat és szponzori tevékenységeket nem szabad az ajándékok, meghívások és egyéb előnyök elfogadására és nyújtására vonatkozó belső irányelveink megkerülésére használni, azoknak a jelen Viselkedési szabályzatban foglalt értékekkel és elvekkel összeegyeztethetőeknek kell lenniük.

AZ ELŐNY KÉRÉSE MINDIG BÜNTETENDŐ.



**CÉLUNK AZ, HOGY
PIACI POZÍCIÓNKAT
FŐ TEVÉKENYSÉGI
TERÜLETÜNKÖN
HOSSZÚ TÁVON
BIZTOSÍTSUK.**

JÖVŐKÖZPONTÚAN CSELEKSZÜNK

Gazdaságosan működünk, és személyes hozzájárulást nyújtunk a vállalat sikeréhez

I. GAZDASÁGOSSÁG

Eredményközpontúan dolgozunk, és biztosítjuk piaci pozícióinkat. Gazdaságosan működünk, és személyes hozzájárulást nyújtunk a vállalat sikeréhez. Hosszú távlatokban gondolkodunk, és előre gondoskodunk a gazdaságilag nehéz helyzetekről. Biztosítjuk vállalatunk, mint Ausztria egyik legfontosabb szolgáltatójának és munkaadójának, valamint az európai/nemzetközi környezet egyik fontos gazdasági szereplőjének jövőjét. Piaci pozícióinkat célirányos ötletekkel és innovációkkal biztosítjuk.

Új technológiákat alkalmazunk, hogy többletértéket teremtsünk.

II. TISZTESSÉGES VERSENY

Célunk az, hogy piaci pozícióinkat fő üzleti tevékenységi körünkben hosszú távon biztosítsuk, és a meghatározott piacokon kihasználjuk növekedési potenciáljainkat. A fokozódó verseny kihívásaira folyamataink változtatásaival, új termékekkel és a hatékonyság folyamatos növelésével válaszolunk.

Kötelezettséget vállalunk arra, hogy a piaci verseny és a kartelljog szabályait betartjuk. A versenyellenes magatartást, az ármegeállapodásokat vagy a professzionális piaci szereplőként elfoglalt helyünkkel való visszaélést elutasítjuk.

III. FENNTARTHATÓ FEJLŐDÉS

Vállalatunk hozamképességének hosszú távú biztosítása társadalmi felelősségünk teljesítése

szempontjából központi jelentőségű. Ezenfelül megfelelően hozzá akarunk járulni a szociális szükségletek kielégítéséhez is. Tudatában vagyunk üzleti tevékenységünk ökológiai hatásainak, és a környezettel szemben aktív felelősséget vállalunk. Célunk ezért az, hogy üzleti tevékenységünknek a környezetre gyakorolt hatásait környezetbarát technológiák alkalmazásával a lehető legalacsonyabb szinten tartsuk. Az erőforrásokkal takarékosan, hosszú távlatokban gondolkodva, kíméletesen és környezettudatosan bánunk. Teljesítménypotenciálunkat optimálisan kiaknázzuk, és a területi határokon túlmenően is kihasználjuk a szinergiákat és tapasztalatainkat – kicsiben és nagyban egyaránt. Következétesen egyszerűsítjük folyamatainkat, és a teljesítményre vonatkozó ígéreteinket jó minőségben betartjuk.

ÜZLETI TEVÉKENYSÉGÜNKET
A GAZDASÁGOSSÁG,
TISZTESSÉGES VERSENY ÉS
A FENNTARTHATÓ
FEJLŐDÉS JELLEMZI.

IV. SZÁMLÁZÁS ÉS BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉS

Az Osztrák Posta a döntési folyamatokat a számviteli feljegyzések helyességére és pontosságára alapozza. Ennek során különösen fontos a biztonsági és személyi adatok, valamint a számlázási és pénzügyi adatok bizalmas kezelése. Valamennyi üzleti folyamatot a meghatározott

eljárások és vizsgálati alapelvek, valamint a számvitel általánosan elfogadott elvei szerint kell szerepeltetni könyveinkben. Ezek a feljegyzések tartalmazzák a mindenkor transzakciókra vonatkozó, szükséges információkat.

A SZÁMLÁZÁS ÉS
KÖNYVELÉS
A LEGNAGYOBB
GONDOSSÁGGAL TÖRTÉNIK.

V. EGYÜTTMŰKÖDÉS A HATÓSÁGOKKAL

Kötelezzük magunkat, hogy a fennálló nyilvánosságra hozatali kötelezettségek keretében a felügyeleti hatóságokkal és a nyilvánossággal szemben kommunikációs eszközeinkkel megfelelő határidőben nyújtunk teljes körű, korrekt, pontos és érthető adatszolgáltatást. Pénzügyi adataink nyilvánosságra hozatala megfelel a Corporate Governance (vállalatirányítás) elismert normáinak. Az Osztrák Posta szempontjából releváns felügyeleti és szabályozási hatóságokat nyíltan, átláthatóan és együttműködően kezeljük. Célunk az, hogy stabil bizalmi viszonyt építsünk ki az Osztrák Posta és a hatóságok között.

EGYÜTTMŰKÖDÜNK
A HATÓSÁGOKKAL.

VI. TŐKEPIAC

A tőzsdén jegyzett vállalatként a tőkepiac szigorú követelményei vonatkoznak ránk. A vállalat és jó hírnevünk védelme érdekében az idevonatkozó törvényi rendelkezéseket betartjuk, valamint

nyílt és átlátható kommunikációt folytatunk a részvényesekkel, befektetőkkel és elemzőkkel. Hitet teszünk továbbá azon alapelv mellett, hogy a részvényeseket azonos feltételek mellett azonos módon kell kezelni.

Tudatában vagyunk annak, hogy a bennfentes információkkal való visszaélés ("bennfentes ügylet"), tehát a többi piaci szereplőhöz képest élvezett tudásbeli előny kihasználásával végzett értékpapír-adásvétel törvényileg tilos és büntetőjogilag büntetendő. Munkatársainkat tájékoztatjuk és oktatjuk a szigorúan bizalmas információk kezeléséről és a bennfentes információkkal való visszaélés tilalmáról.

A bennfentes információk kezelésére vagy továbbadására vonatkozó részletes rendelkezéseket az Osztrák Posta Tőkepiaci Compliance irányelve tartalmazza.

MEGBÍZHATÓ SZEREPLŐK
VAGYUNK A TŐKEPIACON.



**NYÍLTAN ÉS
ÉRTÉKALAPÚAN
KEZELJÜK EGYMÁST.**

MI MINDANNYIAN A POSTÁHOZ TARTOZUNK

Nyíltan és értékalapúan kezeljük egymást. Minden embert tiszteletben tartunk

I. NYITOTTSÁG ÉS ÉRTÉKALAPÚSÁG

Nyíltan és értékalapúan kezeljük egymást. Közvetlen és nyílt visszajelzéseket adunk egymásnak, a kritikát annak tárgya, nem pedig személyek ellen fogalmazzuk meg. A konfliktusokat a vállalaton belül oldjuk meg, az információkat nem szolgáltatjuk ki, és mindig a vállalat tekintélyének megőrzésén fáradozunk. Határozottan kiállunk a meghozott döntések mellett, és közösen valósítjuk meg azokat.

Vezetőkként példaként szolgálunk – mind emberi, mind szakmai szempontból. Tájékozódást biztosítunk, és a csapaton belül a megfelelő emberekkel, a megfelelő helyen kívánjuk elérni céljainkat. Nyitottak vagyunk munkatársaink kívánságaival és visszajelzéseivel szemben.

NYITOTTSÁG, ÉRTÉKALAPÚSÁG
ÉS TISZTELET MÁSOKKAL
SZEMBEN, EZ MINDENNAPI
TEVÉKENYSÉGÜNK ALAPJA.

II. ESÉLYEGYENLŐSÉG ÉS SOKSZÍNŰSÉG

Tiszteletben tartunk minden embert kortól, nemtől, fajtól, vallástól, esetleges fogyatékoságtól, szexuális beállítottságtól és származástól függetlenül. Tiszteljük méltóságukat és a magánélethez való jogukat. A diszkriminációt nem tűrjük el, legyen annak bármilyen oka is.

III. EGÉSZSÉG ÉS BIZTONSÁG

Munkatársaink egészsége és biztonsága különösen fontos számunkra. Ezért különösen nagy hangsúlyt fektetünk a törvényben előírt és vállalaton belüli munkavédelmi rendelkezések betartására. A vállalaton belül aktív egészségre nevelést folytatunk, és megelőző intézkedéseket teszünk alkalmazottaink egészségének és munkaképességének hosszú távú megőrzése érdekében.

IV. AZ ÉRDEKÜTKÖZÉSEK ELKERÜLÉSE

Magatartásunk kizárólag a vállalat érdekeihez igazodik. Célja az, hogy elkerüljünk minden fajta olyan érdekütközést, amely hátrányosan hathatna vállalatunkra. Kerüljük az olyan helyzeteket, amelyekben személyi vagy gazdasági érdekek a vállalat érdekeivel ütközésbe kerülnek vagy kerülhetnek. Az esetleges érdekütközéseket (az olyan személyekhez vagy cégekhez fűződő viszonyokat, akikkel/amelyekkel az Osztrák Posta üzleteket folytat, mint pl. a rokonsági viszonyokat, üzleti kapcsolatokat vagy befektetéseket) kérés nélkül és teljes terjedelemben feltárjuk feletteseinknek.

Érdekütközések a mellékfoglalkoztatásokkal összefüggésben is kialakulhatnak; ezeket alapvetően az illetékes személyzeti irodának kell jelenteni. Részletesebb szabályozást a munkaszerződésében, illetve a mindenkori érvényes szolgálati szabályzatban vagy kollektívszerződésben talál.

ÜZLETI TEVÉKENYSÉGÜNK
A VÁLLALAT ÉRDEKEIHEZ IGAZODIK.
AZ ESETLEGES ÉRDEKÜTKÖZÉSEKET
KÉRÉS NÉLKÜL FELTÁRJUK.

V. ÜZLETI ÉS VÁLLALATI TITKOK KEZELÉSE (ADATVÉDELEM)

Minden olyan információt, amelyről bármely módon tudomásunk van vagy tudomást szerzünk, és amelyek a nyilvánosság számára még nem ismertek, bizalmasan kezelünk, és azokat illetéktelen harmadik személyeknek nem adjuk tovább.

Az ilyen információkhoz tartoznak a pénzügyi adatok, vállalati adatok, ügyfeladatok, munkatárs-adatok, valamint egyéb olyan információk, amelyek a postakonzern üzleteire, vállalati tevékenységeire és jövőbeni stratégiájára vonatkoznak.

VÉDJÜK
ÜZLETI ÉS
VÁLLALATI TITKAINKAT.

A természetes vagy jogi személyek személyes adatait a mindenkor érvényes törvényi előírásoknak, különösen az Adatvédelmi törvénynek megfelelően használjuk fel. Kétség esetén adatvédelmi ügyekben egy vállalati adatvédelmi megbízott, illetve adatvédelmi konzernmegbízott áll rendelkezésére.

Az adatvédelmi ügyekkel kapcsolatos feladatokról és illetékességről részletes rendelkezéseket az adatvédelmi konzernbiztos (KSB), valamint a konzern társaságoknál a belső vállalati adatvédelmi megbízott (DSB) üzleti szabályzata nyújt.

A SZEMÉLYES ADATOKAT
A TÖRVÉNYI ELŐÍRÁSOKNAK
MEGFELELŐEN
HASZNÁLJUK FEL.

VI. A VÁLLALATI VAGYON KEZELÉSE

A rendelkezésünkre bocsátott vállalati vagyonnal (épület, berendezés, segédeszközök és üzemi eszközök stb.) szakszerűen és kíméletesen bánunk. A vállalati tulajdont nem használjuk magáncélokra vagy olyan tevékenységekre, amelyek nem vállalati célokat szolgálnak. Kivételt képez ez alól a vállalati tulajdon szerződésben biztosított magánhasználati joga (pl. szolgálati gépjárművek esetében).

A szellemi tulajdon értékes dolog, amelyet illetéktelen használattól és nyilvánosságra hozataltól védeni kell. Ehhez tartoznak a szerzői jogok, márkajogok és szabadalmi jogok, valamint egyéb üzleti és vállalati titkok, függetlenül attól, hogy azok szellemi tulajdona a Post AG-t, a konszernt vagy valamelyik leányvállalatot illeti-e.

**SZAKSZERŰEN ÉS
KÍMÉLETESEN BÁNUNK
A VÁLLALATI VAGYONNAL.**

VII. A JOGI ELŐÍRÁSOK ÉS VISELKEDÉSI ÚTMUTATÓK BETARTÁSA

Kötelezzük magunkat, hogy minden cselekedetünk és döntésünk során betartjuk az alkalmazandó jogrendben érvényben lévő jogi előírásokat (törvényeket, rendeleteket, irányelveket stb.), valamint a konszern egészére vonatkozóan kialakított belső irányelveket és viselkedési útmutatókat (szervezeti előírások).

Ha a regionális és nemzetközi sajátosságok figyelembe vételéhez a konszern egészére vonatkozóan kialakított belső irányelvektől és viselkedési útmutatóktól eltérő szabályokat kell hozni, akkor a Compliance Office-t és a Post AG Jogi részlegét minden esetben bevonjuk.

**KÖTELEZZÜK MAGUNKAT,
HOGY AZ ÉRVÉNYBEN
LÉVŐ JOGI RENDELKEZÉSEKET
ÉS A KONSZERN EGÉSZÉRE
VONATKOZÓ
BELSŐ ELŐÍRÁSOKAT
BETARTJUK.**

AZ ÖN KAPCSOLATTARTÓJA

**Kérdés és javaslat esetén a
Compliance Team szívesen áll rendelkezésükre**

Compliance Office
Haidingergasse 1
1030 Wien
Österreich

compliance.helpdesk@post.at
Ausztriai segélyhívó szám: 0800 20 22 24
Nemzetközi segélyhívó szám: 00800 20 22 24 26
Szerbiai segélyhívó szám: +43 (0) 577 67 24317