

## Erklärung der Geschäftsführung zum Stellenwert des Verhaltenskodex

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

wirtschaftlicher Erfolg und gesellschaftliches Engagement sind Ziele unseres Unternehmens, die sich nicht voneinander trennen lassen. Verantwortungsbewusstes, ethisches Verhalten gegenüber Mitarbeitern, Geschäftspartnern, Dritten und der Umwelt ist daher ein fester Bestandteil unseres Wertesystems, das sich in unseren Hilite Unternehmenswerten widerspiegelt. Der Hilite Verhaltenskodex enthält nun genauere Informationen.

Der Verhaltenskodex dient als gemeinsame Richtlinie für unsere Entscheidungen und Handlungen. Er beschreibt die verbindlichen Mindeststandards für ein verantwortungsvolles Verhalten gegenüber Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit, sowie für unser Verhalten innerhalb des Unternehmens. Durch eine Sensibilisierung für rechtliche Risiken wird er dazu beitragen, Rechtsverstöße zu vermeiden. Wir alle sind dazu verpflichtet, uns an die in diesem Kodex dargelegten Prinzipien zu halten. Dieser Kodex ist sowohl für Hilite International als auch für alle mit Hilite verbundenen oder von Hilite kontrollierten Unternehmen verbindlich.

Es versteht sich von selbst, dass wir Gesetze und Vorschriften einhalten, wenn wir im Namen des Unternehmens handeln. Ein Verstoß gegen solche Gesetze und Vorschriften steht nicht nur im Widerspruch zu unseren Werten, sondern schadet auch unserem Ansehen und kann erhebliche rechtliche Konsequenzen für das Unternehmen und den einzelnen betroffenen Mitarbeiter haben.

Personen, die rechtswidrig handeln, oder sich auf Kosten des Unternehmens bereichern, schaden dem Unternehmen, seinen Anteilseignern und seinen Mitarbeitern. Ein solches Verhalten mindert den wirtschaftlichen Erfolg des Unternehmens, beeinträchtigt die Investitions- und Wachstumsfähigkeit und kann letztlich auch Arbeitsplätze gefährden.

Im Hinblick auf den Verhaltenskodex möchten wir drei Punkte hervorheben.

- Nichts kann persönliche Integrität und gesundes Urteilsvermögen ersetzen. Um unserem gesellschaftlichen Engagement gerecht zu werden, ist es wichtig, dass wir alle die für unseren jeweiligen Arbeitsbereich geltenden Gesetze und Vorschriften kennen und persönlich die Verantwortung übernehmen, dass diese eingehalten werden.
- Führungskräfte tragen hierbei eine besondere Verantwortung, mit gutem Beispiel voranzugehen. Unsere Werte zu verkörpern, unsere Unternehmenskultur zu leben und gegen Geschäftsaktivitäten vorzugehen, die nicht gesetzeskonform sind oder den Grundsätzen unseres Unternehmens widersprechen, gehört zu den Pflichten jeder Führungskraft bei Hilite.
- Das Unternehmen und seine Führungskräfte tragen auch die Verantwortung dafür, ein Umfeld zu schaffen, in welchem Themen offen und ohne Furcht vor Repressalien diskutiert werden können. Dies gilt insbesondere auch für Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex. Wer einen solchen Verstoß bemerkt, sollte sich vertrauensvoll an eine Person in seinem direkten Arbeitsumfeld wenden können. Sollte dies in einer bestimmten Situation nicht möglich oder ratsam sein, können sich die Mitarbeiter jederzeit an andere Ansprechpartner wenden. Diese Ansprechpartner werden in diesem Kodex ebenfalls vorgestellt.

Das weitere Wachstum und der Erfolg unseres Unternehmens hängen in hohem Maße davon ab, dass wir uns gemeinsam der sozialen Verantwortung stellen und unseren guten Ruf als vertrauenswürdiger Geschäftspartner bewahren. Ich danke Ihnen, dass Sie durch die Integrität Ihres persönlichen Handelns dazu beitragen, dieses Ziel zu erreichen.

David Wei

CEO

## Erklärung der Geschäftsführung zum Stellenwert des Verhaltenskodex

Einhaltung von Gesetzen	4
1. Allgemeine Anforderung	5
Gegenseitiges Vertrauen und Respekt	5
Keine Repressalien	5
Interessenskonflikte	6
Finanzbuchhaltung, finanzielle Integrität & Geldwäschebekämpfung	6
Importe, Exporte und Zollbestimmungen	7
Boykotte	8
Beziehungen zu staatlichen Stellen & Behörden	8
Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten	8
Korruptionsbekämpfung	8
Geschenke & Einladungen	9
Fairer Wettbewerb	10
Produktsicherheit	10
Schutz von geistigem Eigentum & vertraulichen Informationen	11
Insiderinformationen	12
Datenschutz	12
Aussagen über Produkte und Dienstleistungen	13
Einsatz & Sicherheit von Informationstechnologie	13
Schutz des Firmenvermögens & Betrugsbekämpfung	14
Öffentlichkeitsarbeit & Soziale Medien	14
Sicherheit am Arbeitsplatz	14
Mensch und Umwelt	15
2. Entscheidungshilfen	16
3. Ansprechpartner	16

## Einhaltung von Gesetzen

Wir halten alle lokalen, nationalen und internationalen Gesetze und Bestimmungen ein, wo immer wir tätig sind.

Die Einhaltung aller Gesetze und Vorschriften ist von entscheidender Bedeutung für den Erfolg unseres Unternehmens weltweit. Verstöße gegen Gesetze und Bestimmungen können schwerwiegende Folgen für das Unternehmen, aber auch für jeden Einzelnen, wie z. B. eine strafrechtliche Verurteilung, Geldbußen und den Verlust unseres Ansehens, nach sich ziehen.

Alle Führungskräfte bei Hilite sind verpflichtet, die grundlegenden Gesetze, Verordnungen und Unternehmensrichtlinien zu kennen, die für ihren Aufgabenbereich relevant sind. Gründliche Kenntnisse der Gesetze und der Unternehmensrichtlinien sind insbesondere für Führungskräfte wichtig, die aufgrund ihrer Funktion oder zugewiesenen Position eine besondere Verantwortung für die Einhaltung der Compliance-Richtlinien tragen (z. B. Geschäftsführer, Führungskräfte in den Abteilungen Finanzen, Personal und Risikomanagement).

In bestimmten Ländern, Branchen oder Märkten und im Umgang mit bestimmten Geschäftspartnern können strengere Regeln als die in diesem Verhaltenskodex beschriebenen gelten. In solchen Fällen gilt der strengere Standard.

Dieser Verhaltenskodex ist verbindlich für Hilite International sowie für alle Unternehmen, die mit Hilite verbunden sind oder von Hilite kontrolliert werden. Er gilt für die gesamte Hilite-Belegschaft einschließlich der Geschäftsführung, der leitenden Angestellten und jedes einzelnen Mitarbeiters. Dieser Verhaltenskodex gibt bestimmte, verbindliche Richtlinien in Situationen vor, in denen die Mitarbeiter besonders auf ein verantwortungsvolles Handeln achten sollten. Der Verhaltenskodex verweist an einigen Stellen auf weitergehende Richtlinien, die er ergänzt. Die aktuellen Versionen dieses Verhaltenskodex und aller Unternehmensrichtlinien können jederzeit im Intranet eingesehen werden.

Hilite duldet keine Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex. Wer gegen den Verhaltenskodex verstößt, muss sich der Konsequenzen bewusst sein. Diese hängen von der Schwere des Verstoßes ab. Die Konsequenzen reichen von arbeitsrechtlichen Maßnahmen (z. B. schriftliche Abmahnung oder Kündigung) über zivilrechtliche Schadensersatzklagen bis hin zur strafrechtlichen Verfolgung. Je nach Schwere des Verstoßes kann bereits der Verdacht eines Verstoßes eine fristlose Kündigung nach sich ziehen, wenn ausreichende Verdachtsmomente vorliegen.

Bei Zweifeln über die Rechtmäßigkeit einer Entscheidung sollte eine geeignete Person, die im Abschnitt "Ansprechpartner" angegeben ist, kontaktiert werden, um Rat und Klarheit zu erhalten.

## 1. Allgemeine Anforderungen

### Gegenseitiges Vertrauen und Respekt

Wir behandeln uns gegenseitig mit Respekt und Vertrauen und bemühen uns, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das keine Diskriminierung erlaubt.

Jeder Einzelne hat das Recht auf gerechte, respektvolle und würdevolle Behandlung. Wir sind dem Prinzip der Chancengleichheit verpflichtet und fördern ein respektvolles, facettenreiches Arbeitsumfeld, in dem der individuelle Wert jedes Einzelnen anerkannt wird und jeder mit Höflichkeit, Ehrlichkeit und Würde behandelt wird. Belästigung, Mobbing und Einschüchterung sind unzulässig. Unerwünschtes, beleidigendes Verhalten sexueller Natur oder aufgrund geschützter Merkmale eines Mitarbeiters stellt eine Belästigung dar. Mobbing ist wiederholtes einschüchterndes Verhalten, das am Arbeitsplatz oder im Rahmen einer beruflichen Tätigkeit stattfindet. Mobbing kann das Erniedrigen, Beleidigen, Einschüchtern oder Isolieren anderer Personen beinhalten.

Wir bekennen uns als multinationales Unternehmen zu der ILO-Grundsatzerklärung (ILO: Internationale Arbeitsorganisation der vereinten Nationen) und orientieren uns bei Löhnen und Sozialleistungen an den vergleichbaren Unternehmen im entsprechendem Land sowie den dort vorherrschenden Tarifverträgen.

Alle Entscheidungen in Bezug auf Personaleinstellungen, Ernennungen, Disziplinarmaßnahmen und Beförderungen, sowie andere Arbeitsbedingungen basieren ausschließlich auf dem Wissen und der Erfahrung des Mitarbeiters und sind frei von Diskriminierung. Wir dulden keine Diskriminierung von Mitarbeitern oder Bewerbern aufgrund von Nationalität oder ethnischer Herkunft, Aussehen, Geschlecht, Schwangerschaft, Familienstand, Alter, Behinderung, Religion oder Weltanschauung, sexueller Orientierung oder anderer Gründe, die in den aktuellen Antidiskriminierungsgesetzen oder den Unternehmensrichtlinien aufgeführt sind.

*Beispiel:*

*Einige Kollegen machen sich bei der Arbeit ständig über den Akzent eines Mitarbeiters lustig. Die Kommentare werden immer gemeiner, und der Kollege empfindet sie als persönlichen Angriff.*

*Bei Hilite dulden wir keine Diskriminierung und setzen uns für einen respektvollen Umgang miteinander ein. Sollten Sie feststellen, dass einzelne Mitarbeiter ausgegrenzt und persönlich angegriffen werden, sprechen Sie mit der betroffenen Person. Wenn diese Person einverstanden ist, versuchen Sie, auf Ihre Kollegen einzuwirken. Hilft dies nicht, wenden Sie sich bitte an eine der unter "Ansprechpartner" aufgeführten Stellen.*

### Keine Repressalien

Wir ermutigen unsere Mitarbeiter, frei und ohne Furcht vor Repressalien zu sprechen. Repressalien gegen Mitarbeiter, die in gutem Glauben Bedenken hinsichtlich eines Fehlverhaltens im Unternehmen äußern, sind nicht zulässig. Die Möglichkeit, frei zu sprechen, trägt dazu bei, Fehlverhalten zu vermeiden, aufzudecken und zu beheben, sollte es auftreten.

Wir sorgen daher für ein offenes Arbeitsklima, in dem sich die Mitarbeiter ohne Vorbehalte an ihre Vorgesetzten oder Führungskräfte wenden können, um Probleme anzusprechen oder Kritik zu äußern. Die Führungskräfte sind dafür verantwortlich, einen offenen Dialog zu fördern, ihre Mitarbeiter zu unterstützen und deren Anliegen fair und objektiv zu behandeln.

Einschüchterungsversuche oder Repressalien gegen Mitarbeiter, die in gutem Glauben vermutetes oder tatsächliches Fehlverhalten melden, dürfen nicht toleriert werden. Fehlverhalten "in gutem Glauben" zu melden bedeutet, dass jemand aufgrund von Tatsachen glaubt, dass seine Schilderung der Wahrheit entspricht, unabhängig davon, ob dies durch eine spätere Untersuchung bestätigt wird oder nicht.

Wenn ein Mitarbeiter Schwierigkeiten hat, seine Bedenken direkt gegenüber seinem Vorgesetzten oder einer anderen Person vor Ort zu äußern, oder Versuche, dies zu tun, nicht produktiv sind, werden wir ihn ermutigen, die im Abschnitt "Ansprechpartner" genannten Möglichkeiten zu nutzen.

## **Interessenskonflikte**

Wir legen mögliche oder tatsächliche Interessenkonflikte am Arbeitsplatz rechtzeitig offen, um sicherzustellen, dass sie untersucht und gelöst werden können. Wir vermeiden auch jeden Anschein eines Interessenkonflikts oder einer Befangenheit.

In unserem Geschäftsalltag können wir mit Situationen konfrontiert werden, in denen eine Entscheidung im besten Interesse des Unternehmens mit unseren persönlichen Interessen kollidiert. Ein Interessenkonflikt kann es einer Person erschweren, objektive Entscheidungen im Interesse des Unternehmens zu treffen. Solche Interessenkonflikte können z. B. bei privaten Investitionen in Geschäftspartner oder Wettbewerbsunternehmen oder bei persönlichen Beziehungen zu Kollegen, Bewerbern oder Mitarbeitern von Geschäftspartnern auftreten.

Mitarbeiter, die sich in einem tatsächlichen oder möglichen Interessenkonflikt befinden, müssen diesen gegenüber ihrem Vorgesetzten oder der Geschäftsführung offenlegen, damit er schnell gelöst werden kann. In Zweifelsfällen nutzen Sie bitte die im Abschnitt "Ansprechpartner" genannten Möglichkeiten.

## **Finanzbuchhaltung, finanzielle Integrität & Geldwäschebekämpfung**

Wir führen unsere Geschäftsaktivitäten sowie Dokumentationen und Finanzberichte mit Integrität und Transparenz durch. Nur wenn die gesamte Dokumentation in unserem Unternehmen korrekt ist, können wir über verlässliche Informationen verfügen und das Gesetz einhalten. Die Dokumentation umfasst alle physischen und elektronischen Dokumente, die wir im Rahmen unserer geschäftlichen Tätigkeit erstellen. Wir achten daher stets darauf, dass die von uns gelieferten Informationen offen und korrekt sind. Wir sind uns bewusst, dass wir niemals berechtigt sind, Daten irreführend darzustellen, zu verfälschen oder zu verändern.

Alle Transaktionen und Aufzeichnungen in Bezug auf unsere geschäftlichen Aktivitäten müssen präzise und korrekt durchgeführt und aufbewahrt werden. Alle Transaktionen, Vermögenswerte und Verbindlichkeiten müssen in Übereinstimmung mit den Richtlinien für die Finanzberichterstattung und den geltenden gesetzlichen Anforderungen ordnungsgemäß

dokumentiert und aufgezeichnet werden. Wir erstellen rechtzeitig die entsprechende Dokumentation, um eine korrekte Darstellung zu gewährleisten.

Wir überwachen Risiken und leiten geeignete Maßnahmen und Schritte ein, um diese zu bewältigen.

Ein Höchstmaß an Genauigkeit, Vollständigkeit und Verantwortung in allen geschäftlichen Belangen ist für die Richtigkeit der Dokumentation unerlässlich.

Die Finanzbuchhaltung, Dokumente, Verträge und andere Unternehmensinformationen dürfen keine wissentlich fehlerhaften oder irreführenden Einträge enthalten. Manipulationen an der Bilanz sind untersagt. Wenn wir einen Fehler bemerken, melden wir ihn der zuständigen Abteilung oder einer anderen im Abschnitt "Ansprechpartner" genannten Stelle.

Wir beachten alle Gesetze zur Geldwäsche und sind bestrebt, nur mit seriösen Geschäftspartnern Geschäftsbeziehungen zu unterhalten und nur Mittel legitimer Herkunft zu verwenden. Wir prüfen daher sorgfältig die Identität unserer Geschäftspartner. Zur Verhinderung von Geldwäsche müssen die oben genannten Anforderungen an die finanzielle Integrität eingehalten werden. Insbesondere müssen eingehende Zahlungen den entsprechenden Leistungen zugeordnet und unverzüglich verbucht werden.

*Beispiel:*

*Sie nutzen Ihren privaten PKW, um zu einem Meeting außerhalb des Büros zu fahren. Anschließend bereiten Sie Ihre Reisekostenabrechnung vor und denken darüber nach, Ihre Kilometerleistung etwas zu übertreiben.*

*Die Belege müssen jedoch korrekt sein und dürfen keine gefälschten Angaben enthalten. Die Angabe eines höheren Kilometerstandes, auch wenn es sich nur um eine kleine Abweichung handelt, würde die Dokumentation verfälschen und bedeuten, dass die Angaben nicht mehr korrekt sind. Alle Mitarbeiter sind jedoch verpflichtet, auf die Richtigkeit der Unterlagen zu achten.*

## **Importe, Exporte und Zollbestimmungen**

Als weltweit tätiges Unternehmen sind wir verpflichtet, die relevanten Gesetze und Richtlinien aller Länder, in denen wir tätig sind, zu beachten und zu befolgen. Der Import, Export und Binnenhandel mit Waren, Technologien, Dienstleistungen, unser Umgang mit bestimmten Produkten sowie der Kapital- und Zahlungsverkehr werden durch nationale und internationale Gesetze geregelt. Geeignete Verfahren müssen sicherstellen, dass weder diese Gesetze noch geltende Wirtschaftsembargos, Handelsbestimmungen, Import- und Exportkontrollen oder Bestimmungen zur Verhinderung der Finanzierung von Terrorismus durch Transaktionen mit Dritten verletzt werden.

Im Rahmen unserer Geschäftsaktivitäten, Transaktionen und Kommunikation müssen wir prüfen, ob eine bestimmte Aktivität den Import oder Export von Daten, Dienstleistungen oder Produkten aus oder in ein oder mehrere Länder, die Handelskontrollen unterliegen, mit sich bringt. Darüber hinaus müssen wir alle an der Transaktion beteiligten Parteien in unmissverständlicher Form offenlegen. Um sicherzustellen, dass alle maßgeblichen Vorschriften eingehalten werden, lassen wir jede Import- oder Exporttransaktion von den zuständigen Experten überprüfen.



Darüber hinaus bekämpfen wir den Schmuggel und halten uns daher bei allen Import- und Exportgeschäften an die einschlägigen Zollbestimmungen.

## **Boykotte**

Wir beteiligen uns nicht an illegalen Boykottaufrufen im Namen der jeweiligen Länder, in denen Hilite tätig ist.

Nach US-amerikanischem Recht ist es US-Unternehmen nicht gestattet, Geschäfte mit einer anderen Person oder einem anderen Unternehmen zu verweigern oder andere Maßnahmen zu ergreifen, um einen von der US-Regierung nicht genehmigten Boykott zu unterstützen.

## **Beziehungen zu staatlichen Stellen & Behörden**

Die Beziehungen zu staatlichen Stellen unterliegen häufig besonders strengen Anforderungen. Kontakte zu Behörden und staatlichen Mitarbeitern können im täglichen Geschäftsleben (Erhalt von Lizenzen, Genehmigungen oder Vertragsabschlüssen), bei der Ausübung von Lobbyarbeit oder bei der Beantwortung von behördlichen Anfragen oder Untersuchungen jeglicher Art (z. B. Vorladungen, behördliche Untersuchungen, Rechtsstreitigkeiten) auftreten. Wir pflegen korrekte und rechtlich einwandfreie Beziehungen zu allen offiziellen Stellen und Behörden. In allen Beziehungen zu staatlichen Stellen und Behörden sowie deren Vertretern verhalten wir uns stets aufrichtig und transparent und handeln im Einklang mit der geltenden Gesetzgebung.

Mitarbeiter, die behördliche Anfragen jeglicher Art erhalten, sollten sich unverzüglich mit ihren Vorgesetzten in Verbindung setzen, um Unterstützung zu erhalten, bevor weitere Schritte unternommen werden, um sicherzustellen, dass alle gesetzlichen Anforderungen eingehalten werden. In Zweifelsfällen wenden Sie sich bitte an die im Abschnitt "Ansprechpartner" genannten Ansprechpartner.

## **Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten**

In unseren Beziehungen zu anderen verhalten wir uns integer und erwarten auch von unseren Geschäftspartnern, dass sie jederzeit und überall die Gesetze einhalten sowie ethische Werte respektieren und nachhaltig handeln.

Unsere Geschäftspartner (z. B. Kunden, Lieferanten, Vertreter und Berater) erwarten, dass sie sich auf unser Unternehmen als einen Geschäftspartner verlassen können, der rechtskonform handelt. Dazu gehört das Vertrauen in die Integrität unserer Beschaffungs- und Einkaufsprozesse. Wir müssen auch unsere vertraglichen Verpflichtungen gegenüber unseren Geschäftspartnern kennen.

Auch wir achten darauf, dass die Geschäftspraktiken unserer Partner gesetzeskonform sind.

## **Korruptionsbekämpfung**

Wir verurteilen alle Formen von Korruption und Bestechung und halten uns an alle einschlägigen Gesetze zur Korruptionsbekämpfung. Bei Hilite ist es verboten, Bestechungsgelder oder andere Anreize in irgendeiner Form im öffentlichen oder privaten



Sektor anzunehmen oder einer Person anzubieten, zu versprechen oder zu genehmigen. "Bestechung" umfasst alle geldwerten Zuwendungen jeglicher Art, wie Geld, Geschenke, Reisekosten, persönliche Zuwendungen oder Einladungen. Der materielle Wert des Geschenks ist in diesem Zusammenhang nicht entscheidend. "Erleichternde Zahlungen" sind ebenfalls als Bestechung zu klassifizieren. Dabei handelt es sich um kleine, in der Regel bar gezahlte Beträge, die Staatsbediensteten gewährt werden, um eine Routinetätigkeit zu beschleunigen oder zu gewährleisten, zu deren Ausführung der Beamte ohnehin verpflichtet ist. Auch wenn solche Zahlungen in manchen Fällen üblich sein mögen, sind sie in der Regel illegal und stellen eine Straftat dar. Aus diesem Grund sollten Staatsbediensteten grundsätzlich keine Geschenke angeboten werden.

## **Geschenke & Einladungen**

Geschenke und Einladungen von oder an Kunden, Lieferanten oder andere Geschäftspartner dürfen niemals dazu verwendet werden, unzulässige Vorteile oder Einflussmöglichkeiten zu erlangen oder auszuüben oder auch nur den Eindruck eines Vorteils oder einer Einflussmöglichkeit entstehen zu lassen.

Angemessene, maßvolle Bewirtung sowie Werbemaßnahmen oder sonstige geschäftliche Geschenke oder Einladungen, die der Pflege guter Beziehungen oder der Präsentation von Produkten oder Dienstleistungen dienen, können als zulässiger Bestandteil der geschäftlichen Tätigkeit angesehen werden. Solche Geschenke dürfen jedoch nur dann gewährt oder angenommen werden, wenn sie einem berechtigten geschäftlichen Zweck dienen und nicht zur Erlangung oder Gewährung eines unrechtmäßigen Vorteils. Das Geschenk darf keinen unangemessen hohen Wert haben und darf weder die Grenzen der normalen Geschäftstätigkeit noch den normalen Lebensstandard des Empfängers überschreiten. Die Gewährung oder Annahme von Geschenken muss transparent erfolgen, um den Anschein der Heimlichtuerei zu vermeiden. Es ist auch darauf zu achten, dass die Annahme oder Gewährung von Geschenken oder Einladungen nicht von einer Gegenleistung abhängig gemacht wird oder der Eindruck entsteht, dass das Geschenk von einer Gegenleistung abhängig ist.

Wird ein Sponsoring oder eine "Spende für einen guten Zweck" erbeten oder angeboten, ist darauf zu achten, dass dies keinen versteckten Versuch der Einflussnahme darstellt.

Weitere Details (insbesondere zu Wertgrenzen etc.) können Sie dem aktuellen Leitfaden zum Umgang mit Geschenken und Einladungen entnehmen. In Zweifelsfällen nutzen Sie bitte auch die im Abschnitt "Entscheidungshilfen" angegebenen Hilfestellungen.

### *Beispiel:*

*Im Rahmen einer laufenden Geschäftsbeziehung mit einem Lieferanten finden regelmäßig persönliche Treffen zwischen den jeweiligen Ansprechpartnern statt, auch wenn diese wechseln. Im Rahmen dieser Treffen laden sich beide Seiten gegenseitig zu einem anschließenden Mittagessen ein, bei welchem arbeitsbezogene Themen besprochen werden.*

*Solche Einladungen sind als Teil der Geschäftsbeziehung zulässig. Dies kann sich jedoch ändern, wenn Verhandlungen über Vertragsverlängerungen oder andere wichtige Entscheidungen auf der Tagesordnung stehen. In diesem Fall sollten Einladungen weder ausgesprochen noch angenommen werden, um schon den Anschein einer Verleitung zu vermeiden. Wenn Sie sich diesbezüglich unsicher sind, fragen Sie bitte Ihren Vorgesetzten oder eine der im Abschnitt "Ansprechpartner" genannten Stellen.*

## Fairer Wettbewerb

Wir beachten die aktuelle Gesetzgebung zu Monopolen und Wettbewerb und holen uns Rat bei den im Abschnitt "Ansprechpartner" angegebenen Quellen oder bei sachkundigen Experten in Fragen des Kartell- und Wettbewerbsrechts.

In fast allen Ländern verbietet das Gesetz Beziehungen oder Absprachen mit Wettbewerbern, Lieferanten, Zulieferern oder Händlern, die den Wettbewerb auf dem Markt beeinträchtigen könnten. Solche gesetzlichen Verbote gelten für eine große Bandbreite von Aktivitäten, einschließlich Preisabsprachen, Aufteilung von Kunden oder Verkaufsgebieten zwischen Wettbewerbern, wettbewerbswidrige Boykotte und andere unfaire Wettbewerbspraktiken. Wir sind dem fairen Wettbewerb und der Einhaltung dieser Gesetze verpflichtet.

Aus diesem Grund sollten wir uns von sachkundigen Experten beraten lassen, bevor wir Gespräche mit anderen Unternehmen aufnehmen, z. B. über Kooperationsvereinbarungen oder Marketingpläne. Wir müssen selbst den Anschein vermeiden, an wettbewerbswidrigen Aktivitäten teilzunehmen.

Fairer Wettbewerb bedeutet für uns auch, dass wir in Bezug auf unsere Mitbewerber nur allgemein zugängliche Quellen wie aktuelle Nachrichten, Fachpublikationen und Werbematerialien nutzen, um Informationen über sie zu erhalten. Wir dürfen unsere Identität nicht verschleiern oder andere illegale oder unethische Verfahren anwenden, um Informationen über Wettbewerber zu erhalten.

### *Beispiel:*

*Sie unterhalten sich auf einer Messe mit einem Mitarbeiter eines Wettbewerbers. Nach einer Weile vermuten Sie, dass Ihr Gesprächspartner vorschlagen möchte, die Kunden aufzuteilen.*

*Brechen Sie das Gespräch ab, sobald Sie vermuten, dass Ihr Gesprächspartner Preisabsprachen oder wettbewerbsrelevante Absprachen treffen möchte! Hilite beteiligt sich nicht an solchen Absprachen und jeder Verdacht auf eine wettbewerbswidrige Absprache schadet unserem Geschäft. Machen Sie Ihrem Gesprächspartner deutlich, dass Sie und Hilite solche Methoden ablehnen. Informieren Sie dann unverzüglich Ihren Vorgesetzten.*

## Produktsicherheit

Wir produzieren und entwickeln sichere Produkte und Dienstleistungen für unsere Kunden.

Wir verstehen uns als Partner unserer Kunden. Unser Geschäftserfolg basiert auf langfristigen Beziehungen zu unseren Kunden. Wir verpflichten uns daher, unseren Kunden sichere Produkte und Dienstleistungen von hoher Qualität anzubieten. Die Qualität unserer Produkte ist für uns alle eine persönliche Angelegenheit.

Unsere Produkte und Dienstleistungen dürfen keine Mängel oder gefährlichen Eigenschaften aufweisen, die eine Gefahr für die Gesundheit darstellen oder zu Sachschäden führen können.

Wenn wir Probleme oder Risiken in der Produktion erkennen oder eine Möglichkeit sehen, Arbeits- oder Produktionsabläufe zu verbessern, informieren wir unseren Vorgesetzten oder eine der im Abschnitt "Ansprechpartner" genannten Stellen.

Wir verwenden ausschließlich Teile durch den hausinternen Einkauf zugelassener Lieferanten. Lieferungen werden durch regelmäßige Wareneingangskontrollen – quantitativ wie qualitativ -

kontrolliert. Unser Wareneingang ist darüber hinaus insbesondere angehalten, auf folgende Dinge zur Identifikation gefälschter Teile zu achten:

- Sieht die Verpackung echt aus?
- Sehen die begleitenden Konformitätsdokumente echt aus?
- Gibt es Anhaltspunkte für nachträgliche Änderungen an Siegeln oder Produktblättern?
- Kann überprüft werden, ob die auf den Konformitätsdokumenten angegebenen Ergebnisse den Kriterien des Käufers entsprechen?

Unsere Lieferanten sind über die Eingangskontrolle hinaus dazu angehalten, Qualitätssicherungsprozesse einzurichten, um ihrerseits Mängel zu erkennen und Korrekturmaßnahmen zu implementieren und damit Produkte bereitstellen zu können, deren Qualität den Vertragsbedingungen entspricht oder diese übersteigt. Die Lieferanten entwickeln, implementieren und wahren Methoden und Verfahren für ihre Produkte, um das Risiko zu verringern, dass in ihren Produkten wiederum gefälschte Teile und Materialien verwendet werden. Es müssen effektive Verfahren vorhanden sein, um gefälschte Teile und Materialien zu erkennen, die Empfänger von gefälschten Produkten zu benachrichtigen, wenn dies begründet ist, und diese von zu liefernden Produkten auszuschließen.

## **Schutz von geistigem Eigentum & vertraulichen Informationen**

Wir respektieren und schützen geistiges Eigentum und urheberrechtlich geschützte Inhalte jeglicher Art. Der Schutz von geistigem Eigentum und vertraulichen Informationen ist für unser Geschäft von besonderer Bedeutung, da geistiges Eigentum und vertrauliche Informationen uns einen Wettbewerbsvorteil verschaffen und somit von entscheidender Bedeutung für den Erhalt und das Wachstum unseres Unternehmens sind.

Das geschützte geistige Eigentum umfasst alle Produkte des menschlichen Geistes, unabhängig von ihrem wirtschaftlichen Wert. Zu unserem geistigen Eigentum gehören zum Beispiel Erfindungen, technische Daten und Computersoftware, Forschungsarbeiten und Verfahren sowie Geschäftsgeheimnisse, Know-how, urheberrechtlich geschütztes Material, Marken und Patente.

Eine Verletzung des geistigen Eigentums umfasst u. a. die Ausstellung, Verbreitung oder Präsentation von urheberrechtlich geschütztem Material ohne Genehmigung sowie die unerlaubte Vervielfältigung und Verbreitung von geistigem Eigentum.

Vertrauliche Informationen sind Informationen, die nur für den vorgesehenen Empfänger und nicht für die interne Verteilung oder externe Veröffentlichung bestimmt sind. Diese Informationen können in Form von Dokumenten, Berichten, Verträgen, Finanzdaten und Personalinformationen, Studien, Gerichtsakten, kreativen Arbeiten, geistigem Eigentum oder neuen Geschäftsplänen oder Produkten vorliegen und sie können in verschiedenen Formaten (digital oder auf Papier etc.) vorliegen.

Wir schützen geistiges Eigentum und vertrauliche Informationen vor jeglicher Verletzung, unbefugter Offenlegung oder Nutzung. Um dies zu gewährleisten, geben wir vertrauliche Informationen niemals an andere Personen weiter - auch nicht innerhalb des Unternehmens - wenn keine entsprechende Notwendigkeit besteht. Ebenso holen wir keine Informationen ein, zu denen wir nicht berechtigt sind, und verwenden solche Informationen auch nicht. Bevor solche Informationen an Dritte oder Kollegen weitergegeben werden, muss rechtlicher Rat eingeholt werden, wenn Zweifel an der geschäftlichen Notwendigkeit dafür bestehen. In

solchen Fällen ist zu prüfen, ob Vertraulichkeitsvereinbarungen abgeschlossen werden sollten. In Zweifelsfällen nutzen Sie bitte die im Abschnitt "Ansprechpartner" genannten Möglichkeiten.

Wir weisen an dieser Stelle darauf hin, dass Sie bei Beendigung Ihres Arbeitsverhältnisses mit unserem Unternehmen alle noch in Ihrem Besitz befindlichen Unterlagen oder Dateien, die geistiges Eigentum oder vertrauliche Informationen betreffen, zurückgeben müssen. Auch nach Ihrem Ausscheiden bleibt Ihre Verpflichtung zur Wahrung der Vertraulichkeit dieser Informationen bestehen.

*Beispiel:*

*Sie sind unterwegs und bemerken, dass Sie Informationen aus einer passwortgeschützten Datei auf Ihrem PC benötigen. Sie wissen, dass Ihr Kollege im Büro ist und Ihnen die Informationen geben könnte. Ihr Kollege arbeitet jedoch nicht an diesem Projekt.*

*Bei der fraglichen Datei handelt es sich um vertrauliche Geschäftsdaten, auf die nur autorisierte Personen Zugriff haben. Dies gilt auch für Kollegen. Geben Sie deshalb auf keinen Fall das Passwort an Ihren Kollegen weiter.*

## **Insiderinformationen**

Im Rahmen unserer Arbeit werden wir gelegentlich mit wesentlichen Informationen über unsere Kunden, Lieferanten und andere Personen in Kontakt kommen, die nicht öffentlich zugänglich sind (sogenannte Insiderinformationen). Wesentliche, nicht öffentlich zugängliche Informationen sind in der Regel Informationen, die nicht allgemein zugänglich sind und bei denen es sehr wahrscheinlich ist, dass ein sachkundiger Anleger sie bei seiner Entscheidung zum Kauf, Verkauf oder Halten von Aktien eines Unternehmens berücksichtigen würde.

In Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen ist es uns untersagt, mit Aktien oder anderen Wertpapieren des Unternehmens zu handeln, solange wir im Besitz von wichtigen Insiderinformationen über das Unternehmen sind. Es ist uns auch nicht gestattet, wichtige Insiderinformationen an Familienmitglieder oder Freunde weiterzugeben. Dies gilt auch für Kollegen, von denen aus geschäftlichen Gründen nicht erwartet wird, dass sie diese Informationen kennen.

*Beispiel:*

*Sie erfahren aufgrund Ihrer Arbeit bei Hilite, dass bei einem börsennotierten Kunden technische Probleme in der Produktion aufgetreten sind, die massive Auswirkungen haben können. Sie wissen, dass Ihr Bruder einen relativ hohen Betrag in die Aktien dieses Kunden investiert hat und Sie vermuten, dass der Aktienkurs des Unternehmens einbrechen könnte, wenn die Probleme bekannt werden.*

*Die Information über die aufgetretenen Probleme ist noch nicht öffentlich bekannt und stellt daher eine Insiderinformation dar. Sie dürfen diese Informationen daher nicht an Ihren Bruder oder andere Familienmitglieder, Freunde oder Kollegen weitergeben.*

## **Datenschutz**

Wir respektieren und nutzen alle Formen des Datenschutzes und erheben, speichern, nutzen und übermitteln personenbezogene Daten (z. B. Namen, Adressen, Telefonnummern, Geburtsdaten, Gesundheitsinformationen) und Informationen nur in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften.

Bei der Erhebung, Speicherung, Nutzung oder Übermittlung von personenbezogenen Daten von Mitarbeitern, Kunden oder Dritten gehen wir mit größtmöglicher Sorgfalt und Vertraulichkeit vor und handeln unter Beachtung der geltenden Gesetze und Vorschriften.

Mitarbeiter, die mit der Erhebung, Speicherung, Nutzung oder Übermittlung von personenbezogenen Daten befasst sind, werden von den zuständigen Rechtsberatern und dem Datenschutzbeauftragten des Unternehmens beraten und unterstützt.

*Beispiel:*

*Sie finden neben dem Kopierer einen Ausdruck mit den Namen der Mitarbeiter und Angaben zu deren Löhnen und Gehältern.*

*Dabei handelt es sich um personenbezogene Daten der Mitarbeiter, die sorgfältig und vertraulich behandelt werden müssen. Bringen Sie die Liste zur zuständigen Person (z. B. der Personalabteilung) und melden Sie Ihren Fund der zuständigen Abteilung oder Ihrem Vorgesetzten.*

## **Aussagen über Produkte und Dienstleistungen**

Wir machen in unserer Werbung keine vorsätzlich falschen oder irreführenden Angaben zu unseren Produkten und Dienstleistungen.

Wahrhaftigkeit in Bezug auf unsere Produkte und Dienstleistungen bedeutet, dass wir stets wahrheitsgemäße Angaben über unsere Produkte und Dienstleistungen machen. Angaben zu den Kosten oder Preisen unserer Produkte sind stets aktuell, vollständig und richtig.

Irreführende oder falsche Informationen über unsere Produkte und Dienstleistungen können unsere Kunden schädigen und unseren Ruf schädigen. Dies verstößt gegen unsere Grundsätze und ist unzulässig. Vor allem für die Mitarbeiter in Vertrieb und Marketing ist es unerlässlich, dass diese Richtlinien befolgt werden.

## **Einsatz und Sicherheit von Informationstechnologie**

Wir nutzen die Informationstechnik am Arbeitsplatz bestimmungsgemäß und tragen unseren Teil dazu bei, Systeme und Geräte vor internen und externen Bedrohungen zu schützen.

Wir nutzen regelmäßig Informationstechnologie und verarbeiten Daten im Rahmen unseres Arbeitsalltags. Dies erfordert angemessene Sicherheitsvorkehrungen (Passwortschutz, zertifizierte Technik und lizenzierte Software), um geistiges Eigentum und personenbezogene Daten zu schützen. Eine Vernachlässigung geeigneter Sicherheitsmaßnahmen kann schwerwiegende Folgen wie Datenverlust, Identitätsdiebstahl oder Verletzung des Urheberrechts haben.

Aufgrund der schnellen Verbreitung, der einfachen Vervielfältigung und der weitgehenden Unzerstörbarkeit digitaler Informationen ist bei allem, was per E-Mail versendet, als Sprachnachricht aufgezeichnet, als Anlage verschickt oder heruntergeladen wird, größtmögliche Sorgfalt geboten.

Wir verpflichten uns, die IT-Systeme an unserem Arbeitsplatz für zulässige geschäftliche Zwecke zu nutzen und nicht für persönliche Zwecke, die unangemessen oder unzulässig sind, oder für unethische oder illegale Aktivitäten. Unsere geschäftlichen E-Mail-Konten sind



ausschließlich für die geschäftliche Korrespondenz bestimmt. Unsere Mitarbeiter dürfen private E-Mails nur über private E-Mail-Konten senden und empfangen.

Alle Mitarbeiter müssen sich bewusst sein, dass jegliche Form von IT-Systemen an ihrem Arbeitsplatz Firmeneigentum darstellen. Das bedeutet auch, dass das Unternehmen berechtigt ist, die IT-Systeme zu überwachen, zu prüfen und gegebenenfalls im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen offenzulegen. Wenn wir also Unternehmenseigentum wie die IT-Systeme nutzen, wissen wir, dass wir nicht in allen Fällen davon ausgehen können, dass unsere Daten geschützt sind.

Wir sind verpflichtet, geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um die IT-Systeme vor internen und externen Missbräuchen und Bedrohungen (wie z. B. dem Missbrauch von vergebenen Passwörtern oder dem Herunterladen von unangemessenem Material aus dem Internet) zu schützen und sicherzustellen, dass der Datenschutz gewährleistet ist. Jeder Einzelne ist verpflichtet, die in den Richtlinien für die Nutzung von IT-Systemen bei Hilite aufgeführten Regeln zu befolgen. Bei Fragen oder Problemen sollte auch der Rat der IT-Abteilung eingeholt werden.

## **Schutz des Firmenvermögens und Betrugsbekämpfung**

Wir gehen verantwortungsvoll mit Firmeneigentum, -produkten und -ressourcen um.

Neben geistigem Eigentum stellt uns unser Unternehmen weitere Ressourcen wie Arbeitszeit, Materialien, Ausrüstung, Geräte, Informationen und Dienstleistungen zur Verfügung, um uns bei der Erfüllung unserer beruflichen Aufgaben zu unterstützen. Wir sind gemeinsam dafür verantwortlich, diese Ressourcen vor Beschädigung, Diebstahl, Verschwendung und Missbrauch zu bewahren. Diese Mittel dürfen nur für die vorgesehenen geschäftlichen Zwecke und nicht in unzulässiger, persönlicher, rechtswidriger oder in sonstiger Weise unbefugter Weise verwendet werden.

Werden Unternehmensressourcen für private Zwecke genutzt, muss dies in einer eingeschränkten und legalen Weise und in Übereinstimmung mit unseren Werten, Standards und Richtlinien geschehen.

Wir schützen alle Ressourcen, die uns von unseren Kunden und Lieferanten oder anderen Geschäftspartnern zur Verfügung gestellt werden, in gleicher Weise wie unsere eigenen.

Jede Form von Betrug ist unzulässig, unabhängig davon, ob er Vermögenswerte des Unternehmens oder Dritter betrifft. Es werden geeignete Kontrollverfahren eingerichtet, um jede Form von betrügerischen Handlungen (z. B. Betrug, Unterschlagung, Diebstahl, Veruntreuung oder Steuerhinterziehung) zu verhindern.

## **Öffentlichkeitsarbeit & Soziale Medien**

Wir alle sind dafür verantwortlich, den guten Ruf unseres Unternehmens zu schützen. Dies gilt natürlich in besonderem Maße für die Mitarbeiter, die für unsere Öffentlichkeitsarbeit zuständig sind. Medienanfragen zu unserem Unternehmen leiten wir unverzüglich an die Geschäftsführung oder deren Beauftragte weiter. Stellungnahmen im Namen des Unternehmens dürfen nur von autorisierten Mitarbeitern abgegeben werden; dies gilt insbesondere für die Online-Kommunikation über Social-Media-Kanäle.

Wir sind uns jedoch alle unserer Verantwortung für den guten Ruf unseres Unternehmens bewusst, insbesondere bei der Nutzung sozialer Medien. Auch bei der persönlichen Nutzung von Social Media gehen wir nach bestem Wissen und Gewissen vor. Wir geben keine vertraulichen oder sensiblen Unternehmensinformationen weiter und achten darauf, dass unsere Aussagen dem Unternehmen nicht schaden. Insbesondere unterlassen wir es, unsere eigenen Meinungen als die des Unternehmens darzustellen. Wir respektieren die Privatsphäre unserer Kollegen und Geschäftspartner.

## **Sicherheit am Arbeitsplatz**

Wir bieten unseren Mitarbeitern einen gesunden und sicheren Arbeitsplatz, indem wir alle aktuellen Gesetze und Standards zur Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz einhalten. Insbesondere die Führungskräfte müssen dafür sorgen, dass geeignete Arbeitsschutzmaßnahmen und Schutzmechanismen vorhanden sind, um die Einhaltung der aktuellen Gesetzgebung und Standards zu gewährleisten.

Aber auch jeder einzelne Mitarbeiter ist persönlich dafür verantwortlich, dass alle Tätigkeiten sicher und in einer Weise ausgeführt werden, die die Gesundheit und Sicherheit unserer Kollegen, Besucher und der umliegenden Bereiche schützt. Wenn wir Zeugen von arbeitsbedingten Verletzungen, Krankheiten oder gefährlichen Zuständen werden, unterbrechen wir sofort unsere Arbeit und melden die Situation unverzüglich unserem Vorgesetzten.

Um die Sicherheit am Arbeitsplatz aufrecht zu erhalten, müssen wir in der Lage sein, gefährliche Situationen zu erkennen und fundierte Entscheidungen zu treffen. Diese Fähigkeiten werden durch den Konsum von Alkohol, Drogen und anderen illegalen Betäubungsmitteln beeinträchtigt. Alkohol, Drogen und illegale Betäubungsmittel beeinträchtigen zudem die Leistungsfähigkeit und führen in manchen Fällen zu Verhaltensauffälligkeiten. Um das Auftreten solcher Probleme zu verhindern, ist der Besitz von Drogen und illegalen Betäubungsmitteln auf dem Hilite-Gelände untersagt. Auch der Konsum von Alkohol während der Arbeit ist grundsätzlich untersagt. Bei bestimmten Anlässen, z. B. Betriebsfeiern, Jubiläen, Geburtstagen usw., kann der verantwortungsvolle Konsum von Alkohol in Absprache mit dem Vorgesetzten gestattet werden.

Die Gewährleistung fairer Arbeitsbedingungen ist ein fester Bestandteil unserer Unternehmenskultur. Wir halten uns an die gesetzlichen Bestimmungen zur Sicherstellung fairer Arbeitsbedingungen, u. a. zur Vergütung, zu den Arbeitszeiten und zum Schutz der Privatsphäre.

## **Mensch und Umwelt**

Bei der Beachtung der Menschenrechte bekennen wir uns zu den OECD-Leitsätzen (OECD: Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung). Die Beachtung der Menschenrechte sowie der Schutz von Gesundheit und Umwelt sind integraler Bestandteil unserer unternehmerischen Verantwortung.

Wir achten die Würde und die Persönlichkeitsrechte von Mitarbeitern und Dritten, mit denen wir Geschäftsbeziehungen unterhalten.

Wir respektieren das Recht auf Vereinigungsfreiheit und das Recht auf Kollektivverhandlungen in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Bestimmungen. Wir lehnen Zwangs-



und Kinderarbeit sowie jede Art von Ausbeutung und Diskriminierung ab und halten uns strikt an die geltenden Gesetze.

Unser Ziel ist es, Umweltschäden zu reduzieren, natürliche Ressourcen und Energiereserven zu schonen und innovativere und effizientere Prozesse zu entwickeln, um die Qualität der Umwelt zu erhalten. Bei der Herstellung und dem Vertrieb unserer Produkte sowie bei der Erbringung unserer Dienstleistungen streben wir eine ökologisch verantwortungsvolle Beschaffung und Nutzung der natürlichen Ressourcen (Energie, Wasser, Material und Boden) an. Wir nutzen und erweitern daher unser Wissen über Herstellungsprozesse und Produkte, um Möglichkeiten zur effizienteren Nutzung von Ressourcen zu identifizieren. Gemäß unserer Umweltpolitik unterschreiten wir die gesetzlich geforderten Emissionsgrenzwerte, die zur Verschlechterung der Luft Güte oder der Wasserqualität führen könnten.

Sofern mit Chemikalien umgegangen werden muss erfolgt dies nach den anerkannten Regeln der Responsible Care Initiative sowie den einschlägigen Gesetzen und Verordnungen.

## 2. Entscheidungshilfen

Handeln Sie nicht und treffen Sie keine Entscheidung, wenn sie rechtlich nicht zulässig ist oder nicht den Unternehmensrichtlinien entspricht. Wenn Sie unsicher sind, ob eine bestimmte Handlung oder Entscheidung den Anforderungen des Verhaltenskodex entspricht, stellen Sie sich die folgenden Fragen:

- Kann ich eine objektive Entscheidung im Interesse des Unternehmens treffen?
- Ist die Entscheidung unabhängig von konkurrierenden persönlichen Interessen?
- Kann ich die Entscheidung mit reinem Gewissen treffen?
- Könnte ich problemlos zu meiner Handlung oder Entscheidung stehen, wenn sie öffentlich gemacht würde?
- Würde meine Entscheidung einer Überprüfung durch Dritte standhalten?
- Bin ich sicher, dass meine Handlung oder Entscheidung dem Ruf unseres Unternehmens nicht schaden wird?

Wenn Sie jede dieser Fragen mit Ja beantworten können, ist es wahrscheinlich, dass Ihre Handlung oder Entscheidung angemessen ist. Wenn Sie bei einer dieser Fragen Zweifel haben, lassen Sie sich beraten, bevor Sie handeln oder Ihre Entscheidung treffen. Der nächste Abschnitt beschreibt die verfügbaren Ansprechpartner, auf die Sie zurückgreifen können.

## 3. Ansprechpartner

Bei Hilite finden Sie immer eine offene Tür, wenn Sie Rat suchen, Bedenken in Bezug auf mögliches Fehlverhalten besprechen oder Verbesserungsvorschläge für Compliance-Verfahren machen möchten. Viele Bedenken bezüglich des Verhaltens am Arbeitsplatz können in einem konstruktiven Gespräch mit den direkt beteiligten Personen oder durch die Unterstützung von Ansprechpartnern vor Ort gelöst werden. Bei anderen Fragen, wie z. B. illegalen Geschäftspraktiken, ist es vielleicht besser, sie mit jemandem außerhalb des unmittelbaren Umfelds zu besprechen. Repressalien gegen Mitarbeiter, die in gutem Glauben Bedenken im Hinblick auf vermutetes Fehlverhalten äußern, sind nicht zulässig. Mitarbeiter, die sich Repressalien ausgesetzt sehen, sollten sich an die Geschäftsleitung von Hilite wenden.

Die folgenden Ansprechpartner stehen allen Mitarbeitern zur Verfügung. Sie können sich an eine Person in Ihrem unmittelbaren Arbeitsumfeld wenden, um Fragen zum Verhaltenskodex zu besprechen oder um Verstöße zu melden, z. B. an

- Ihren Vorgesetzten
- Ihr Management
- die Personal-, Finanz-, Rechts- oder Audit-Abteilung
- Ihre Mitarbeitervertretung oder
- den lokalen Compliance-Beauftragten.

Wenn Sie sich nicht wohl dabei fühlen, Ihr Anliegen vor Ort zu besprechen oder wenn Ihre Anfragen vor Ort erfolglos bleiben, können Sie sich auch an den Global Compliance Officer oder einen lokalen Compliance Officer wenden:

Ihre Compliance Officers sind:

### **Global Compliance Officer:**

#### **Gene Hynde, Global VP Human Resources & Global Compliance Officer**

Hilite International  
Acutex, Inc.  
2001 Peach Street  
Whitehall, MI 49461  
USA

Telefon: +1 (231) 894-3277  
E-Mail: gene.hynde@hilite.com

### **Local Compliance Officers:**

#### **Deutschland: Stephan Jera, Director HR Europe**

Telefon: +49 9391 911 1450  
E-Mail: stephan.jera@hilite.com

#### **Tschechien: Jana Radvanská, HR Manager**

Telefon: +420 605 851808  
E-Mail: jana.radvanska@hilite.com

#### **USA: Gene Hynde, Global VP Human Resources & Global Compliance Officer**

Kontaktdaten, siehe oben

#### **China: Hillman Zhu, HR & Admin Director Asia**

Telefon: +8651252358388300  
E-Mail: hillman.zhu@hilite.com

Bei den Ermittlungen wird auf größtmögliche Vertraulichkeit und die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen geachtet.

Neben den oben genannten Anlaufstellen steht Ihnen auch unser Hinweisgeber-System IntegrityCounts für folgende Themen zur Verfügung:

- Rechnungslegung und interne Rechnungslegungskontrollen
- Wirtschaftsprüfungsdelikte (Bilanzfälschung und andere Verstöße gegen Rechnungslegungsvorschriften)
- Bestechung und Korruption
- Banken und Finanzkriminalität
- Insiderhandel
- Verstöße gegen die Menschenrechte
- Verstöße gegen Umweltschutzauflagen
- Verstöße gegen Nicht-Diskriminierungsvorschriften

Dies ist ein Kommunikationsinstrument zur Meldung von Bedenken oder vermuteten Verstößen gegen unsere Standards, Unternehmensrichtlinien oder geltendes Recht. Wie bei allen anderen Ansprechpartnern des Unternehmens, können wir IntegrityCounts ohne Angst vor Repressalien nutzen. IntegrityCounts ist rund um die Uhr besetzt und wird von einer externen Firma verwaltet.

Hinweise können über IntegrityCounts auch anonym gegeben werden. Denken Sie jedoch daran, dass es für das Unternehmen einfacher ist, eine gründliche Untersuchung in die Wege zu leiten und Maßnahmen zur Behebung der Situation zu ergreifen, wenn Sie Ihre Kontaktdaten für eventuelle Folgemaßnahmen hinterlassen.

Sie können IntegrityCounts jederzeit täglich, 24 Stunden, auf die folgenden Arten erreichen:

- Web-Reporting über das IntegrityCounts-Portal: [integritycounts.ca/org/hilite](https://integritycounts.ca/org/hilite)
- Meldung über die gebührenfreie mehrsprachige Hotline
  - China 400-120-8514
  - Tschechien 800-144-056
  - Deutschland 0800 1806718
  - Vereinigte Staaten von Amerika 1-866-921-6714
- E-Mail-Adresse: [hilite@integritycounts.ca](mailto:hilite@integritycounts.ca)

Aktuelle Version des Verhaltenskodex:

Die aktuelle Version des Verhaltenskodex finden Sie jederzeit im Intranet des Unternehmens.