

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. Jeder 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 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 zu internen Richtlinien bekennen, 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	9
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	15
Mensch und Umwelt	15
2. Entscheidungshilfen	16
3. Ansprechpartner	16
4. Anhang A: Kontakte / Globale und lokale Compliance-Officer(s)	17

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 und für jeden Einzelnen haben. Die Folgen von Verstößen gegen Gesetze und Vorschriften können strafrechtliche Verurteilungen, Geldbußen und der Verlust unseres Ansehens sein.

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 Folgen reichen von Disziplinarmaßnahmen (z. B. schriftliche Abmahnung oder Kündigung) über zivilrechtliche Schadenersatzklagen 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 begegnen einander mit Respekt und Vertrauen und bemühen uns, ein inklusives Arbeitsumfeld zu schaffen, das keine Diskriminierung duldet.

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 einen der in Anhang A aufgeführten Mitarbeiter.

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, werden nicht geduldet. 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 Interessenskonflikte am Arbeitsplatz unverzüglich offen, um sicherzustellen, dass sie untersucht und gelöst werden können. Unser vorrangiges Ziel ist es, jeden Anschein eines Interessenkonflikts oder Befangenheit bei unseren geschäftlichen Aktivitäten zu vermeiden..

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 unverzüglich ihrem Vorgesetzten oder der Geschäftsleitung offenlegen, um eine Lösung sicherzustellen. 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 transparent und korrekt sind. Wir sind uns bewusst, dass wir niemals berechtigt sind, Daten irreführend darzustellen, indem wir sie absichtlich 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 die Risiken und ergreifen geeignete Maßnahmen und Schritte, um sie zu mindern.

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 wesentlich 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. Wir verwenden nur Mittel legitimer Herkunft. Wir prüfen die Identität unserer Geschäftspartner sorgfältig. Zur Verhinderung von Geldwäsche müssen die oben genannten Anforderungen an die finanzielle Integrität eingehalten werden. Eingehende Zahlungen müssen 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

In vielen Ländern gibt es Gesetze, die von einem Unternehmen verlangen, Geschäfte mit einem anderen Land, seinen Unternehmen oder seinen Bürgern entweder abzulehnen oder nicht abzulehnen. Wir beteiligen uns nicht an illegalen Boykottaufrufen im Namen der jeweiligen Länder, in denen Hilite tätig ist.

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 jeglicher Art (z. B. Vorladungen, behördliche Untersuchungen, Rechtsstreitigkeiten) auftreten. Wir unterhalten rechtlich einwandfreie Beziehungen zu allen offiziellen Stellen und Behörden. In all unseren Beziehungen zu Regierungs- und Aufsichtsbehörden und deren Vertretern verhalten wir uns stets ehrenhaft und transparent und halten uns dabei an die geltenden Gesetze.

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 von unseren Geschäftspartnern, dass sie jederzeit und in allen Ländern die Gesetze einhalten. Wir respektieren ethische Werte und handeln auf nachhaltige Weise.

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 anzubieten, zu versprechen, zu genehmigen oder anzunehmen. "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 in bar gezahlte Beträge, die Staatsbediensteten gewährt werden, um eine Routineaktion zu beschleunigen oder zu garantieren, zu deren Durchführung die jeweilige Regierung 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, Vorteile oder Einfluss zu erlangen oder auszuüben oder auch nur den Eindruck zu erwecken, dass ein Vorteil oder Einfluss erlangt werden soll.

Angemessene, maßvolle Bewirtung sowie Werbemaßnahmen, Werbegeschenke oder Einladungen, die der Pflege guter Beziehungen oder der Präsentation von Produkten oder Dienstleistungen dienen, können als angemessene geschäftliche Tätigkeit angesehen werden. Solche Geschenke dürfen jedoch nur dann gewährt oder angenommen werden, wenn sie einem berechtigten geschäftlichen Zweck dienen und nicht der 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 in transparenter Weise erfolgen, um den Anschein der Geheimhaltung zu vermeiden. Es ist darauf zu achten, dass die Annahme oder Gewährung von Geschenken und/oder Einladungen nicht von einer Gegenleistung abhängig gemacht wird oder der Eindruck einer Gegenleistung entsteht.

Wenn um Sponsoring oder eine „Spende für einen guten Zweck“ gebeten oder diese angeboten wird, ist vorher die entsprechende Genehmigung einzuholen.

Weitere Einzelheiten (Wertgrenzen usw.) können Sie dem aktuellen Leitfaden für den Umgang mit Geschenken und Einladungen entnehmen. In Zweifelsfällen nutzen Sie bitte auch die im Abschnitt „Ansprechpartner“ genannten Hilfsmittel.

Beispiel:

Ein potenzieller Lieferant bietet eine Pauschalreise auf eine Insel als Gegenleistung für die Erteilung eines Auftrags an den Lieferanten an. Eine solche Einladung ist nicht zulässig, kann nicht angenommen werden und sollte Ihrem Vorgesetzten gemeldet werden.

Fairer Wettbewerb und Kartellrecht

Wir verpflichten uns zu fairen, wettbewerbsorientierten Geschäftspraktiken, die mit dem Kartell- und Wettbewerbsrecht im Einklang stehen. Diese Gesetze zielen im Allgemeinen darauf ab, den freien und offenen Wettbewerb auf dem Markt aufrechtzuerhalten.

Wir dürfen niemals mit Dritten diskutieren, unerlaubt zusammenwirken oder etwas vereinbaren, um:

- Preise, Bedingungen oder Konditionen festzulegen oder zu kontrollieren;
- den Wettbewerb oder den Umgang mit Lieferanten oder Kunden einzuschränken;
- vertrauliche Informationen mit aktuellen oder potenziellen Konkurrenten oder Kunden oder anderen nicht autorisierten Parteien zu teilen oder zu erhalten;
- Kunden, Märkte oder Gebiete aufzuteilen oder zuzuweisen; oder
- die Entscheidung, kein Angebot abzugeben, ein Angebot zurückzuziehen oder ein künstliches Angebot abzugeben, um das Ergebnis eines Angebotsverfahrens zu beeinflussen.

Das Eingehen von Joint-Venture-Vereinbarungen mit unseren Konkurrenten zur Verfolgung von Projektmöglichkeiten stellt keinen Verstoß gegen das Kartell- und Wettbewerbsrecht dar, es sei denn, der Wettbewerb soll absichtlich eingeschränkt werden.

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, 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 erkennen oder eine Möglichkeit zur Verbesserung der Arbeitsabläufe sehen, 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 Unternehmen von besonderer Bedeutung. Geistiges Eigentum und vertrauliche Informationen sind ein Wettbewerbsvorteil und von entscheidender Bedeutung für den Erhalt und das Wachstum unseres Unternehmens.

Urheberrechtlich geschütztes geistiges Eigentum umfasst alle Produkte des menschlichen Geistes, unabhängig von ihrem wirtschaftlichen Wert. Zu unserem geistigen Eigentum gehören beispielsweise: Erfindungen, technische Daten, Computersoftware, Forschungsarbeiten, Verfahren, Geschäftsgeheimnisse, Know-how, urheberrechtlich geschütztes Material, Marken und Patente, ohne darauf beschränkt zu sein.

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. Wir holen 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 stoßen wir gelegentlich auf wichtige Informationen über unsere Kunden, Lieferanten und andere Personen, die nicht öffentlich zugänglich sind (so genannte Insiderinformationen). Wesentliche, nicht öffentlich zugängliche Informationen sind in der Regel Informationen, die nicht allgemein zugänglich sind und die ein sachkundiger Anleger bei seiner Entscheidung, Aktien eines Unternehmens zu kaufen, zu verkaufen oder zu halten, wahrscheinlich berücksichtigen würde.

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 Informationen über die aufgetretenen Probleme sind noch nicht öffentlich bekannt und stellen Insiderinformationen dar. Es ist Ihnen nicht gestattet, Ihren Bruder, andere Familienmitglieder, Freunde oder Kollegen über die Insiderinformationen zu informieren.

Datenschutz

Wir respektieren und nutzen alle Formen des Datenschutzes. Wir 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 personenbezogener Daten von Mitarbeitern, Kunden oder Dritten gehen wir mit größtmöglicher Sorgfalt und Vertraulichkeit in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften vor.

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 Informationen über unsere Produkte und Dienstleistungen geben. Informationen über die Kosten oder Preise unserer Produkte sind immer aktuell, vollständig und korrekt.

Irreführende oder falsche Informationen über unsere Produkte und Dienstleistungen können unseren Kunden schaden und unseren Ruf beeinträchtigen. Dies verstößt gegen unsere Grundsätze und ist inakzeptabel. Vor allem für die Mitarbeiter in Vertrieb und Marketing ist es wichtig, dass diese Leitlinien 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 nutzen IT-Systeme an unserem Arbeitsplatz für zulässige geschäftliche Zwecke und nicht für persönliche Zwecke, die unangemessen, unbefugt, unethisch oder illegal sind. 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 Unternehmensressourcen wie die IT-

Im Text wird – aus Gründen der einfacheren Sprache und ohne jede Diskriminierungsabsicht – ausschließlich die männliche Form verwendet. Grundsätzlich sind damit alle Geschlechter mit einbezogen.

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 internem und externem Missbrauch, vor Bedrohungen (wie z. B. dem Missbrauch von zugewiesenen 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 Leitlinien für die Nutzung der IT-Systeme bei Hilite aufgeführten Regeln zu befolgen. Bei Fragen oder Problemen sollte auch die IT-Abteilung um Rat gefragt 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 Ressourcen dürfen nur für die vorgesehenen Geschäftszwecke und nicht auf unerlaubte, persönliche oder illegale 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 inakzeptabel, unabhängig davon, ob er Vermögenswerte des Unternehmens oder Dritter betrifft. Es sind geeignete Kontrollverfahren vorhanden, 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. Das gilt natürlich auch für die Mitarbeiter, die für unsere PR-Arbeit 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 auch für die Online-Kommunikation über Social-Media-Kanäle.

Wir alle sind uns unserer Verantwortung bewusst, den guten Ruf unseres Unternehmens zu wahren, insbesondere bei der Nutzung sozialer Medien. Auch bei unserer persönlichen Nutzung der sozialen Medien gehen wir nach bestem Wissen und Gewissen vor. Wir geben keine vertraulichen oder sensiblen Unternehmensinformationen weiter und achten darauf, dass unsere Äußerungen dem Unternehmen nicht schaden. Wir unterlassen es, unsere eigene Meinung 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. Jeder von uns trägt als Arbeitnehmer ein gewisses Maß an Verantwortung für die Sicherheit. Die Vorgesetzten müssen sicherstellen, dass angemessene Gesundheits- und Sicherheitsvorkehrungen getroffen werden.

Jeder einzelne Mitarbeiter ist auch persönlich dafür verantwortlich, dass alle Tätigkeiten sicher ausgeführt werden, was die Gesundheit und Sicherheit unserer Kollegen, Besucher und der umliegenden Gemeinden schützt. Wenn wir Zeugen von arbeitsbedingten Verletzungen, Krankheiten oder gefährlichen Bedingungen werden, unterbrechen wir unsere Arbeit sofort und melden die Situation unverzüglich unserem Vorgesetzten.

Um die Sicherheit am Arbeitsplatz zu gewährleisten, 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 auch 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 mit Zustimmung des 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 Tarifverhandlungen in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Bestimmungen. Wir lehnen Zwangs- und Kinderarbeit sowie jede Art von Ausbeutung oder Diskriminierung ab. Wir halten uns strikt an die geltenden Gesetze in diesen Bereichen.

Unser Ziel ist es, Umweltbelastungen zu reduzieren, natürliche Ressourcen und Energiereserven zu schonen und weitere innovative Verfahren zur Erhaltung der Umweltqualität zu entwickeln. 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 unser Wissen über Herstellungsverfahren und Produkte, um Möglichkeiten zur effizienteren Nutzung von Ressourcen zu erkennen. Im Einklang mit unserer Umweltpolitik überschreiten wir nicht die gesetzlich vorgeschriebenen Emissionsgrenzwerte, die zu einer Verschlechterung der Luft- oder Wasserqualität führen könnten.

Wo Chemikalien gehandhabt werden müssen, geschieht dies in Übereinstimmung mit den anerkannten Regeln der Responsible Care Initiative und/oder den einschlägigen Gesetzen und Vorschriften.

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 bezüglich eines möglichen Fehlverhaltens besprechen oder Verbesserungsvorschläge für Compliance-Verfahren machen möchten. Viele Bedenken bezüglich des Verhaltens am Arbeitsplatz lassen sich in einem konstruktiven Gespräch mit den direkt beteiligten Personen oder durch die Unterstützung von Ansprechpartnern vor Ort lösen. Bei anderen Fragen, wie z. B. illegalen Geschäftspraktiken, ist es möglicherweise besser, diese mit jemandem außerhalb des unmittelbaren Umfelds zu besprechen oder sie direkt an Integrity Counts zu melden. Repressalien gegen Mitarbeiter, die in gutem Glauben Bedenken bezüglich eines vermuteten Fehlverhaltens äußern, sind nicht zulässig. Mitarbeiter, die glauben, dass sie Repressalien ausgesetzt sind, sollten sich an die Geschäftsleitung von Hilite wenden. Die verfügbaren Ressourcen finden Sie in Anhang A.

Anhang A

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-Officer

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 einen lokalen Compliance Officer einer anderen Region oder den Global Compliance Officer wenden:

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: Nadine Pregitzer, Manager Global Employee & Leadership Development

Telefon: +49 9391 911 1260
E-Mail: nadine.pregitzer@hilite.com

Tschechien: Petra Slichtova, HR Manager

Telefon: +420 737 533 908
E-Mail: petra.slichtova@hilite.com

USA: **Gene Hynde, Global VP Human Resources & Global Compliance Officer**
Kontakt Daten, siehe oben

China: Jessie Chen, Deputy HR & Admin Director

Telefon: +86 512-88800777-288
E-Mail: jessie.chen@hilite.com

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

Mitarbeiter, Lieferanten, Kunden und die Öffentlichkeit können auch unser Whistleblowing-System IntegrityCounts nutzen. Dabei handelt es sich um ein Kommunikationsinstrument zur Meldung von Bedenken oder vermuteten Verstößen gegen unsere Standards, Unternehmensrichtlinien oder geltendes Recht. Wie bei allen anderen Ressourcen des Unternehmens können wir IntegrityCounts ohne Angst vor Repressalien nutzen. IntegrityCounts ist 24 Stunden am Tag verfügbar und wird von einem externen Unternehmen verwaltet.

Meldungen können über IntegrityCounts auch anonym gemacht werden. Denken Sie jedoch daran, dass es für das Unternehmen einfacher ist, eine gründliche Untersuchung einzuleiten und Maßnahmen zur Behebung der Situation zu ergreifen, wenn Sie Ihre Kontaktdaten für etwaige Folgemaßnahmen hinterlassen.

Sie können IntegrityCounts 24/7/365 auf die folgenden Arten erreichen:

- Web-Meldung über das IntegrityCounts-Portal: integritycounts.ca/org/hilite
- Meldung über eine 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