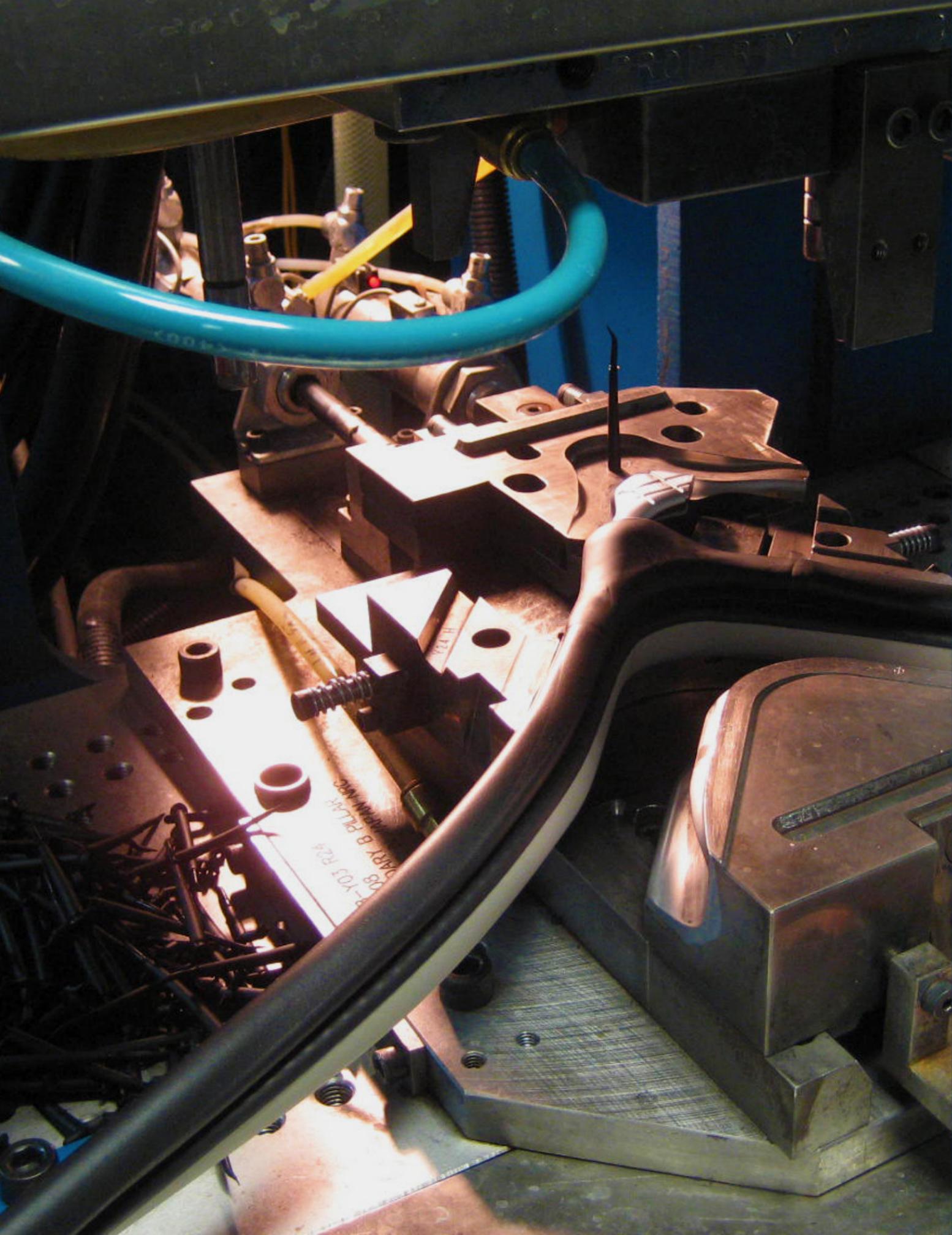




Verhaltenskodex –  
Code of  
Business Conduct  
and Ethics

**HENNIGES**  
AUTOMOTIVE



## Brief des Firmenpräsidenten



Henniges ist stolz darauf, ein Team von talentierten, erfahrenen und motivierten Mitarbeitern sein Eigen zu nennen. Der Ruf unseres Unternehmens ist eines unserer wertvollsten Güter, und seine Erhaltung ist ein wesentlicher Faktor in der Beibehaltung unserer talentierten Teammitglieder und treuen Kunden.

Henniges strebt nach außergewöhnlicher Fokussierung und einwandfreier Ausführung. Wir genießen einen guten Ruf in Sachen qualitativ hochwertiger Produkte, Problemlösungen und hoher Ausführungsgeschwindigkeit. Wir möchten weiterhin das hohe Maß an Vertrauen zu und Vortrefflichkeit in all unseren Aufgaben aufrechterhalten, indem wir die richtigen Leute an den richtigen Stellen einsetzen.

Wir erkennen, dass unsere wertvollsten Vorteile unsere Mitarbeiter sind. Die Mission des Unternehmens ist: "Durch Teamarbeit, Talent und Führung wird unsere kundenorientierte Organisation:

- Außergewöhnliche Menschen hervorbringen, halten und motivieren
- Weltweite Spitzenleistung bei Fertigungs- und Lieferketten erreichen
- Unseren Kundenstamm diversifizieren und erweitern
- Unsere globalen Geschäftsprozesse optimieren und vereinheitlichen
- Prozess- und Produktinnovationen anstreben"

Um unsere täglichen Geschäfte mit Integrität in einer rechtmäßigen und verantwortungsvollen Weise durchzuführen, müssen wir Situationen erkennen, die ethische Fragen aufwerfen. Wir benötigen ein gutes Verständnis unserer Werte und der Gesetze, die für unsere Arbeit und die von uns zu fällenden Entscheidungen relevant sind. Vor allem müssen wir über ein gutes Urteilsvermögen verfügen, wenn entschieden werden soll, welche Vorgehensweisen am besten geeignet sind

Obwohl es wichtig ist, unserem Geschäft zum Wachstum zu verhelfen, dürfen wir dabei nicht unseren Verhaltenskodex vernachlässigen oder das Gesetz brechen, selbst wenn dies unwissentlich geschehen sollte. Als führendes, globales Unternehmen müssen wir sogar einen Schritt weitergehen und es vermeiden, auch nur den Anschein von unangemessenem Verhalten zu erwecken.

Der Kodex ist nicht dazu gedacht, jeden Bereich und jede Situation bei Henniges voll abzudecken. Er fasst zusammen und wird unterstützt von den Prinzipien und Richtlinien, die unserem Unternehmen vorstehen. Sie sollten diesen Kodex in Verbindung mit unserer Unternehmenspolitik betrachten und sich von ihm führen und informieren lassen. Bitte verwenden Sie die im Kodex beschriebenen Ressourcen, um Ihre Fragen zu beantworten oder Ihre Bedenken zu zerstreuen. Darüber hinaus sollten Abteilungsleiter diesen Kodex anwenden, um Führungskultur, Urteilsvermögen, Teamarbeit/Kollaborationen, Rechenschaftspflichten sowie ergebnisorientierte, kontinuierliche Verbesserungen und Integrität innerhalb ihrer Gruppen zu fördern und zu belohnen.

Alle Henniges-Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, den Kodex, die Richtlinien, Gesetze und Verordnungen von Henniges zu verstehen und anzuwenden. Wir alle tragen die Verantwortung, Einhaltungs- und Ethik-Verletzungen zu melden, und wir wollen natürlich von Ihnen hören, falls Sie ein Anliegen haben. Henniges verbietet Vergeltungsmaßnahmen gegen einen Mitarbeiter, der in gutem Glauben Beratung sucht oder von einer möglichen Verletzung des Kodex berichtet.

Ich erwarte, dass alle Abteilungsleiter den Kodex mit ihren Mitarbeitern überprüfen und ihn zu einem lebendigen Teil unserer Arbeitsteams machen, um dessen volles Verständnis und seine Einhaltung zu gewährleisten.

Mit freundlichen Grüßen

**Larry Williams**  
Präsident, Vorstand & CFO

# Inhalt

## Abschnitt 1

### Einführung

Seiten 6-9

#### GELTUNGSBEREICH

#### ZUSÄTZLICHE VERANTWORTUNG FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

#### MITARBEITERVERANTWORTUNG

#### VERANTWORTUNG DER FIRMA HENNIGES

#### GESETZTESTREUES VERHALTEN

#### FAIRE UND OBJEKTIVE ENTSCHEIDUNGSFINDUNG

#### MELDUNG VON UNREGELMÄSSIGKEITEN

## Abschnitt 2

### Gegenseitiger Respekt

Seiten 10-11

#### FÖRDERUNG EINES

#### POSITIVEN

#### ARBEITSUMFELDS

- CHANCENGLEICHHEIT
- DISKRIMINIERUNG & BELÄSTIGUNG
- VERGELTUNGSMASSNAHMEN

#### SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN

#### ARBEITSSICHERHEIT; GESUNDHEITS- UND UMWELTSCHUTZ

#### MISSBRAUCHE VON DROGEN & ALKOHOL

## Abschnitt 3

### Handeln im Interesse von Henniges

Seiten 12-15

#### INTERESSENKONFLIKTE

#### FAMILIENANGEHÖRIGE UND BEKANNTE

#### UNANGEMESSENE PERSÖNLICHE VORTEILE

#### GESCHÄFTSCHANCEN

#### EXTERNE AKTIVITÄTEN

#### FINANZIELLES INTERESSE

#### SCHUTZ VON FIRMENEIGENTUM

#### VERTRAULICHE INFORMATIONEN

#### GEISTIGES EIGENTUM

#### AUFBEWAHRUNG VON UNTERLAGEN

#### BESTIMMUNGSGEMÄSSER GEBRAUCH VON KOMMUNIKATIONSTECHNOLOGIE

#### SOZIALE MEDIEN UND NETZWERKE

#### INSIDERHANDEL

## Abschnitt 4

### Umgang mit Kunden

Seiten 16-17

#### EINHALTUNG INTERNATIONALER WETTBEWERBSGESETZE

- WETTBEWERBS- UND KARTELLRECHT
- EXPORTVORSCHRIFTEN

#### OFFENER UMGANG MIT UNSEREN GESCHÄFTSPARTNERN UND DRITTEN

- BESTECHUNG UND KORRUPTION
- BEACHTUNG DER EIGENTUMSRECHTE VON KUNDEN
- VERGABE VON GESCHENKEN

## Abschnitt 5

### Umgang mit Lieferanten

Seiten 18-19

#### SCHUTZ DER VERMÖGENS-WERTE VON LIEFEANTEN

#### ANNAHME VON GESCHENKEN

#### BEWIRTUNGEN & EINLADUNGEN

## Abschnitt 6

### Umgang mit Anteilseignern

Seiten 20-21

#### WAHRHEITSGEMÄSSE UND KORREKTE BUCHFÜHRUNG

#### OFFENLEGUNG DER FINANZEN / BETRUG

#### MEDIENANFRAGEN

#### INTERNE UND EXTERNE UNTERSUCHUNGEN

#### BEACHTUNG DER MENSCHENRECHTE

#### POLITISCHE UND GEMEINNÜTZIGE AKTIVITÄTEN

## Abschnitt 7

### Bekennnis der Mitarbeiter zum Kodex

Seiten 22-23

## Abschnitt 8

### Ausnahmen zum Kodex

Seiten 24-25

## Abschnitt 9

### Melden einer Beschwerde

Seiten 26-27

## Abschnitt 10

### Richtlinien

Seiten 28-29

#### BESTIMMUNGSGEMÄSSER GEBRAUCH VON KOMMUNIKATIONSTECHNOLOGIE

#### DATENSCHUTZ

#### ALLGEMEINER EINKAUF

#### GESCHENKE UND BEWIRTUNG

#### GEISTIGES EIGENTUM

#### AKTENFÜHRUNG / AUFBEWAHRUNG VON UNTERLAGEN

#### MISSBRAUCH VON DROGEN UND ALKOHOL

#### UMGANG MIT LIEFERANTEN



# Abschnitt 1

## Einführung

### ÜBERBLICK

Mit dem vorliegenden Verhaltenskodex („Kodex“) bekennt sich Henniges Automotive zu angemessenem Verhalten im Geschäftsverkehr und steuert sämtliche Bereiche berufsethischer Risiken. Der Kodex soll allen Mitarbeitern bei der Umsetzung von Henniges' Integritätsstandards und Compliance-Richtlinien in allen Geschäftsbelangen als Anleitung dienen. In der Unternehmenskultur von Henniges sowie der damit zusammenhängenden Verhaltensweisen ist der Verhaltenskodex fest verankert. Darin sind die für alle Mitarbeiter geltenden grundlegenden Verhaltensregeln niedergelegt. So finden die Mitarbeiter bei Unsicherheiten oder Rückfragen zu ordentlichem Geschäftsgebahren hierin nützliche Hinweise. Der Kodex von Henniges ist ein fester Bestandteil des Geschäftsverhaltens des Unternehmens.

### GELTUNGSBEREICH

Im Kodex werden grundlegende Prinzipien als Leitfaden für alle Mitarbeiter, Geschäftsführer, Direktoren, Vertreter und Leiharbeiter sowohl der Muttergesellschaft als auch der mit Henniges verbundenen Unternehmen (nachfolgend zusammen „die Mitarbeiter“) festgelegt. Dazu gehören ferner sämtliche im Namen von Henniges handelnde Geschäftspartner wie Lieferanten und Auftragnehmer. Die im Kodex enthaltenen Themen decken zwar ein breites Spektrum der täglichen Arbeit ab; allerdings ist es unmöglich, alle denkbaren Situationen abzudecken. Henniges wird ggf. hinsichtlich bestimmter Aktivitäten oder Situationen spezifischere und strengere Prozesse festlegen. Nach diesem Kodex sind sämtliche Mitarbeiter von Henniges zu redlichem und integrem Verhalten angehalten; jeglicher Anschein eines missbräuchlichen Verhaltens ist zu vermeiden. Die Nichtbeachtung des Kodex, der Richtlinien von Henniges oder lokaler Rechtsvorschriften kann zu ernsthaften Konsequenzen für die Henniges-Marke sowie die involvierten Mitarbeiter führen. Dies schliesst Disziplinarmaßnahmen

bis einschliesslich der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses mit ein.

### ZUSÄTZLICHE VERANTWORTUNG FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Die Führungskräfte bei Henniges (Geschäftsführer, Vorstandsmitglieder, Direktoren, leitende Angestellte usw.) unterliegen einer zusätzlichen Verpflichtung, eine Kultur der Integrität und Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen zu fördern. Sie sollten daher in sämtlichen geschäftlichen Beziehungen als Botschafter und Vorbilder für ethisches Verhalten dienen. Direkte Vorgesetzte sind im Allgemeinen die ersten Ansprechpartner für Mitarbeiter, die Sorgen oder Fragen haben. So wird von jeder Führungskraft im Unternehmen erwartet, dass sie über Kenntnis über die Inhalte des Kodex verfügt, täglich vorbildliches Verhalten zeigt und dafür Sorge trägt, dass jeder Mitarbeiter die an sämtliche Mitarbeiter gestellten Erwartungen kennt. Zugleich ist durch die Führungskräfte sicherzustellen, dass an sie meldende Kollegen

Fragen und Bedenken mit sicherem Gefühl ohne Befürchtung von Vergeltungsmassnahmen vorbringen können; jeder Beschwerde ist professionell und zeitnah nachzugehen und eine Gefährdung der Richtlinien von Henniges lediglich zur Erzielung von Geschäftsergebnissen ist nicht zu dulden.

Henniges leadership also should consider the character and behavior of colleagues whom they are considering for promotion. Promotions are a privilege extended only to those who exemplify the Henniges culture in a manner consistent with this Code.

Schliesslich sind Führungskräfte verpflichtet, jeden Verstoß gegen den Kodex zu melden. Sollte sich ein Mitarbeiter einer Verletzung der Rechtsvorschriften oder Richtlinien, eines Betrugs oder von Missständen in der Unternehmenssteuerung bewusst sein, muss dies umgehend dem Compliance-Ausschuss gemeldet werden.

### MITARBEITERVERANTWORTUNG

- Es ist unabdingbar, dass der Kodex und die Compliance-Richtlinien verstanden und deren Anforderungen eingehalten werden.
- Bei Unsicherheiten in Bezug auf rechtliche oder ethische Vorgehensweisen, wird an entsprechender Stelle Rat eingeholt.
- Sollte ein Verstoß vorliegen oder vermutet werden, muss bei entsprechender Stelle (siehe untenstehende Informationen) Meldung gemacht werden.
- Leitende Angestellte gehen mit gutem Beispiel voran und leben der gesamten Organisation ethische Handlungsweisen vor.
- Zudem wird stets gutes Urteilsvermögen bewiesen und es wird Eigenverantwortung übernommen.

### VERANTWORTUNG DER FIRMA HENNIGES

- Es werden Schulungen zum Arbeitsplatz, zu den Ethikrichtlinien und den Compliance-Standards angeboten.
- Mitarbeiter und Dritte können mögliche Verstöße gegen den Kodex oder die Richtlinien melden sowie Rat zu ethischen und Compliance betreffenden Angelegenheiten einholen.
- Meldungen werden soweit möglich vertraulich behandelt.
- Jegliche Vergeltungsmassnahmen gegen Mitarbeiter, die in gutem Glauben Meldung machen, werden strengstens verboten.
- Bei Verstößen werden entsprechende, professionelle Untersuchungen durchgeführt, Abhilfemassnahmen eingeleitet und Disziplinarmaßnahmen verhängt.

## Die Henniges-Kultur

Henniges legt grossen Wert auf ein Umfeld, in dem die Mitarbeiter zum Erfolg der Firma beitragen, indem sie:

- Mit- und untereinander zum Schutz und Wohlbefinden eines jeden Einzelnen, der Gesellschaft und der Umwelt beitragen.
- Stets mit dem Bewusstsein der Dringlichkeit und einer positiven Einstellung handeln.
- Sich an Fakten halten, Mitarbeiter stark mit einbeziehen und Verantwortung tragen.
- Ein allen offenes Lernumfeld schaffen, dass Qualität und Innovation fördert.
- Ein uneingeschränkt ethisches, ehrliches und integrires Geschäftsgebahren an den Tag legen.



## GESETZSTREUES VERHALTEN

Die Geschäftstätigkeiten bei Henniges werden ethisch einwandfrei und entsprechend der geltenden Gesetze und Vorschriften ausgeführt. So ist die Beachtung von Rechtsvorschriften sowohl dem Buchstaben als auch dem Geiste nach eines der Fundamente, auf denen die ethischen Richtlinien von Henniges aufbauen. An allen Standorten des Unternehmens sind sämtliche bestehenden Gesetze zu befolgen. Wenn auch der Wortlaut aller geltenden Rechtsvorschriften nicht im Detail bekannt sein muss, so ist es wichtig zu wissen, wann Rat bei einem Vorgesetzten, einem Vertreter der Personal- oder einer anderen geeigneten Abteilung bei Henniges einzuholen ist. Dies gilt sowohl für alle Transaktionen von Henniges mit den Tochtergesellschaften, als auch für Aktivitäten zwischen den Tochtergesellschaften und im Geschäftsverkehr mit Dritten.

Steht eine Rechtsvorschrift im Widerspruch zu einem Grundsatz dieses Verhaltenskodex, ist die Rechtsvorschrift zu befolgen; steht eine lokale Gepflogenheit oder Praktik im Widerspruch zu einem Grundsatz dieses Verhaltenskodex, ist jedoch der Verhaltenskodex massgeblich. Bei Fragen zu möglichen Interessenkonflikten sollten sich Mitarbeiter an ihre direkten Vorgesetzten, die Personalabteilung oder andere Kollegen in leitender Position wenden. Ansprechpartner bei Fragen zu geltenden Rechtsvorschriften sind die Personalabteilung vor Ort, die für die interne Prüfung zuständige Abteilung oder der Compliance-Ausschuss.

## FAIRE UND OBJETIVE ENTSCHEIDUNGSFINDUNG

Bei der Tätigkeit für Henniges können für die Mitarbeiter schwierige Situationen auftreten. Häufig verhilft dann gesunder Menschenverstand, gutes Urteilsvermögen, der Kodex sowie die Unternehmensgrundsätze und -abläufe zu einer fairen und objektiven Entscheidungsfindung.

Dennoch können Umstände auftreten, bei denen zusätzliche Unterstützung benötigt wird, um die richtige Entscheidung zu fällen. In solchen Fällen stehen den Mitarbeitern verschiedene Kontaktstellen zur Verfügung. Ansprechpartner sind der direkte Vorgesetzte, die Personalabteilung vor Ort oder der Compliance-Ausschuss.

## MELDUNG VON UNREGELMÄSSIGKEITEN

Henniges erwartet von seinen Mitarbeitern, dass erkannte mögliche Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex, die Unternehmensgrundsätze oder jedwede geltende Rechtsvorschrift gemeldet werden. Die Nichtbeachtung des Kodex und der Grundsätze von Henniges führt zu ernsthaften Konsequenzen wie ggf. Disziplinarmaßnahmen bis einschliesslich der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses sowie zivil- oder strafrechtlichen Sanktionen. Soweit möglich, wird Henniges Meldungen vertraulich behandeln.

Ansprechpartner für die umgehende Meldung eines Vorstosses gegen den Kodex sind der direkte Vorgesetzte, die Personalabteilung oder der Compliance-Ausschuss. Das Gewähren von Ausnahmen zur Anwendung des Verhaltenskodex für einzelne Mitarbeiter ist nur durch den Compliance-Ausschuss zulässig.

Nach Überzeugung von Henniges stellt der Kodex sich ständig weiterentwickelnde ethische Standards dar, die im Laufe der Zeit unter gegebenen Umständen angepasst werden. Die Nichtbeachtung der Richtlinien des Kodex von Henniges führt zu Disziplinarmaßnahmen bis einschliesslich der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses.

Für die Einreichung einer Beschwerde nach diesem Kodex ist das im vorliegenden Dokument beschriebene Meldeverfahren anzuwenden.






Beschwerden können persönlich oder anonym eingereicht werden. Dazu stehen die folgenden Möglichkeiten zur Verfügung:

**BESCHWERDEFORMULAR**

<https://hennisphere.hennigesautomotive.com/CodeOfConduct>

Im Intranet des Unternehmens (Hennisphere) erhältlich.

**POSTWEG**

**Henniges Automotive**  
C/O Internal Audit  
2750 High Meadow Circle  
Auburn Hills, MI 48326  
USA

**E-MAIL**

Das aufgefüllte Formular über den Verstoß an [HR.Violations@hennigesautomotive.com](mailto:HR.Violations@hennigesautomotive.com) senden

**EXTERNAL OR ANONYMOUS REPORT**

<https://www.surveymonkey.com/r/HennCodeViolationReportForm>

**ANRUF**

Leitende Angestellte und Vorgesetzte, die Personalabteilung oder die Compliance-Stelle von Henniges können erreicht werden unter:

+1 248-340-4100 (Option #3)

Mitarbeiter können mithilfe der oben angegebenen Verfahren anonym Meldung machen. Dabei sollten so viele detaillierte Informationen wie möglich geliefert werden, um eine ausführliche Untersuchung der Beschwerde zu ermöglichen. Sämtliche Informationen werden streng vertraulich behandelt.

## Abschnitt 2

# Gegenseitiger Respekt

### Förderung eines positiven Arbeitsumfelds

#### CHANGENGLEICHHEIT

Henniges setzt sich für Chancengleichheit ein und legt besonderes Gewicht auf Vielfalt der Belegschaft im Unternehmen. Henniges steht für Gleichberechtigung und verpflichtet sich zur Vermeidung von Diskriminierung aufgrund von Rasse, Hautfarbe, Religion, Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität, nationaler Herkunft, Behinderung oder Veteranenstatus sowie weiterer ggf. durch vor Ort geltende Rechtsvorschriften erfasster Aspekte. Verstösse gegen die Grundsätze der Chancengleichheit führen ggf. zu Disziplinarmaßnahmen bis einschliesslich der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses. In den Richtlinien für berufliche Chancengleichheit finden Mitarbeiter weitere Informationen.

#### DISKRIMINIERUNG & BELÄSTIGUNG

Im Rahmen des Engagements des Unternehmens für ein respektvolles und offenes Arbeitsumfeld stehen bei Henniges die Grundsätze gegen Belästigung in langer Tradition. Unter „Belästigung“ sind dabei verbale Äusserungen oder Verhaltensweisen zu verstehen, die andere Personen ggf. herabwürdigen, einschüchtern oder beleidigen. Strengstens untersagt sind beleidigende Bemerkungen über Rasse, ethnische Zugehörigkeit, Religion, Alter oder Geschlecht, sowie Beleidigungen im Allgemeinen und das Vertreiben oder Zeigen anstössigen Bildmaterials oder derartiger Karikaturen. Zudem dürfen weder Voicemail, E-Mail noch andere elektronische Geräte dazu verwendet werden, geringschätzige oder diskriminierende Informationen weiterzuleiten oder zu zeigen. Ausserdem toleriert Henniges keinerlei Form der sexuellen Annäherungen, Aufforderungen, sexuelle Gefälligkeiten oder andere verbale oder körperliche Gebaren

sexueller Natur. Henniges verbietet strengstens jegliche Art der Gewalt oder Androhung von Gewalt am Arbeitsplatz. Alle Mitarbeiter von Henniges sowie Lieferanten und andere Dritte sind nach diesen Grundsätzen geschützt und zu deren Einhaltung verpflichtet. Verstösse gegen die Grundsätze gegen Belästigung führen ggf. zu Disziplinarmaßnahmen bis einschliesslich der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses. Mehr Informationen finden sich in der Richtlinie zu Diskriminierung, Belästigung und Gewalt am Arbeitsplatz.

#### VERGELTUNGSMASSNAHMEN

Verstösse gegen diesen Kodex können ohne Befürchtung von Vergeltungsmassnahmen gemeldet werden. Alle Beschwerden werden vom Compliance-Ausschuss verantwortungsvoll und gemäss der geltenden Rechtsvorschriften abgewickelt. Henniges verbietet jegliche Vergeltungsmassnahmen gegen Mitarbeiter, die in gutem Glauben Meldungen machen. Sollte der/die Melder/in die genannten Instrumente jedoch missbräuchlich verwendet haben, drohen ihm/ihr Disziplinarmaßnahmen bzw. eine Verfolgung durch rechtliche Schritte. Ist die Beschwerde benannten Personen zuzuordnen, ist die Angabe des Namens des/der Melder/in wünschenswert. Die Identität des meldenden Mitarbeiters wird dabei vertraulich behandelt.

#### SCHUTZPERSONENBEZOGENER DATEN

Henniges' Engagement für die Förderung des Arbeitsumfeldes und Betriebsklimas stärkt Vertrauen. Hierzu ist ein korrekter Umgang mit den von Kollegen, Kunden, Lieferanten und Anderen erhaltenen personenbezogenen Daten unerlässlich. Unter „personenbezogenen Daten“ sind dabei sämtliche Angaben zu verstehen, die ggf. eine

Identifizierung einer bestimmten Person ermöglichen. Beispiele solcher personenbezogenen Daten sind u.a. Name, Anschrift, E-Mail-

Adresse, Mitarbeiternummer oder jede Zusammensetzung von Angaben, die zur Identifizierung einer Person genutzt werden kann. Bei Henniges erfolgt die Erhebung, der Zugriff auf, die Nutzung oder Weitergabe von personenbezogenen Daten lediglich zu angemessenen geschäftlichen Zwecken. Zudem sollten nur die zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen personenbezogenen Daten verwendet werden. Henniges untersagt jegliche Weitergabe dieser Angaben sowohl an interne wie externe Personen, die für ihre Tätigkeit von diesen Daten keine Kenntnis haben müssen. Ferner ist dafür zu sorgen, dass solche Daten zu jeder Zeit angemessen gesichert sind.

Die eigenen rechtlichen Vorschriften vieler Länder hinsichtlich der Erhebung und Nutzung von personenbezogenen Daten müssen von Henniges beachtet werden. Bei Fragen wenden sich Mitarbeiter an die Personalabteilung vor Ort.

Die Grundsätze, Praktiken und Schulungsprogramme bei Henniges gewährleisten, dass nur autorisierte Mitarbeiter auf personenbezogene Daten zugreifen. Bei Verdacht auf unberechtigte Weitergabe oder Nutzung ihrer personenbezogenen Daten, haben Mitarbeiter den Compliance-Ausschuss unverzüglich zu kontaktieren.

#### ARBEITSSICHERHEIT, GESUNDHEITS- UND UMWELTSCHUTZ

Henniges verpflichtet sich sowohl der Arbeitssicherheit und dem Gesundheitsschutz seiner Mitarbeiter als auch dem Umweltschutz. Bei jeder Entscheidung ist Sicherheit einer der wichtigsten Aspekte. Siehe hierzu die Umweltschutz-, Gesundheits- und Sicherheitsgrundsätze im Unternehmen:

Henniges Automotive ist dem Schutz der Umwelt sowie der Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeiter, Kunden, Auftragnehmer und der Regionen, in denen das Unternehmen tätig ist, verpflichtet.

Als weltweit agierendes Unternehmen und verantwortungsvolles Mitglied der Gesellschaft setzt sich Henniges sowohl für die Einhaltung aller geltenden Gesetze und Bestimmungen als auch der moralisch einwandfreien, ehrlichen und integren Durchführung der Geschäftsaktivitäten ein. Zu diesen Grundsätzen gehört auch die ständige Verbesserung der betrieblichen Verfahren und Prozesse bei Henniges.

Henniges Automotive verpflichtet sich:

- der Gewährleistung eines sicheren Arbeitsumfelds für alle Mitarbeiter.
- einer effizienten und verantwortungsbewussten Arbeitsweise für eine Reduzierung der Auswirkungen auf die Umwelt und für den Schutz der Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter und der Gemeinschaft.
- dem Schutz natürlicher Ressourcen durch Abfallreduzierung, Einsparung von Energie und, wenn möglich, Recycling.
- der Einhaltung sämtlicher geltender Umweltschutz-, Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften sowie jeglicher anderer anzuwendender Gesetze und Bestimmungen.
- der ständigen Verbesserung der Richtlinien hinsichtlich Umweltschutz, Gesundheit und Sicherheit durch Überprüfung des bisher Geleisteten zur Sicherstellung des Erreichens der vereinbarten Ziele.

Bei Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit stellt die Einhaltung von Rechtsvorschriften eine Mindestanforderung dar. Sofern zweckmässig und erforderlich, werden unternehmenseigene zu beachtende Richtlinien erstellt, die über gesetzliche Anforderungen hinausgehen. Bei Überlegungen zum Gesundheitsschutz und der Arbeitssicherheit sollten Kostenfragen die Berücksichtigung von sinnvollen Alternativen nicht ausschliessen. Zusätzliche Informationen sind auf der Henniges-Webseite zu Arbeitssicherheit, Gesundheits-, und Umweltschutz in der Hennisphere erhältlich

#### MISSBRAUCH VON DROGEN & ALKOHOL

Der Missbrauch von Substanzen stellt in praktisch allen Bereich des Lebens jedes Einzelnen eine Bedrohung dar, so auch am Arbeitsplatz. Für den Schutz Aller ist ein drogenfreier Arbeitsplatz unbedingt notwendig; das betrifft auch den rechtswidrigen Gebrauch oder Besitz illegaler Drogen sowie Alkoholmissbrauch. Henniges untersagt den Gebrauch und Besitz, die Herstellung, Verteilung und Abgabe, den Transport sowie das Anpreisen oder den Verkauf von illegalen Drogen oder entsprechendem Zubehör während der Tätigkeit für das Unternehmen bzw. während des Aufenthalts auf dem Betriebsgelände. Mitarbeitern, die unter dem Einfluss von Alkohol oder illegalen Drogen stehen oder dadurch beeinträchtigt sind, ist der Zutritt zum Arbeitsplatz oder die Tätigkeit für das Unternehmen nicht gestattet.

Henniges ermutigt jede Person mit Suchtproblemen, professionelle Hilfe aufzusuchen. Mitarbeiter finden im regionsspezifischen Anhang die Kontaktdaten der in den jeweiligen Ländern zur Verfügung stehenden Hilfsdienste für Mitarbeiter. Sofern die Leistungen und das Verhalten der Mitarbeiter keinen Grund zur Beanstandung geben, wird die Inanspruchnahme der Hilfsdienste das Beschäftigungsverhältnis bei Henniges nicht gefährden. In den Richtlinien zum Missbrauch von Drogen und Alkohol finden Mitarbeiter weitere Informationen.



*Unsere Mitarbeiter sind unsere wichtigste Priorität. Wir werden durch unseren Respekt füreinander weiterhin ein positives Arbeitsumfeld fördern, wie wir es in Abschnitt 2 beschrieben haben. Wir werden unsere Entschädigungs- und Leistungspraktiken regelmäßig überprüfen, um die Wettbewerbsfähigkeit sicherzustellen und alle lokalen Gesetze und Vereinbarungen in Bezug auf Arbeitszeiten, Kinderarbeit, Vergütung, Überstunden, Chancengleichheit und Nichtbelästigung sowie andere eschäftigungsbedingungen einzuhalten. Wir erkennen und respektieren, dass unsere Teammitglieder frei zusammenarbeiten und offen mit dem Management über Arbeitsbedingungen kommunizieren können. Wir werden weiterhin alle Gesetze in Bezug auf gewerkschaftliche Organisation und Tarifverhandlungen einhalten.*

## Abschnitt 3

# Handeln im Interesse von Henniges

### INTERESSENKONFLIKTE

Unter Umständen können die Mitarbeiter von Henniges mit Situationen konfrontiert werden, in denen die für das Unternehmen durchzuführenden Aktivitäten in Widerspruch mit den eigenen Interessen geraten. Alle Mitarbeiter haben gegenüber Henniges Automotive die Pflicht, das legitime Interesse des Unternehmens zu fördern, wenn sich die Gelegenheit dazu ergibt. Die Nutzung von Firmeneigentum oder vertraulichen Informationen zum persönlichen Vorteil sowie das Wahrnehmen von Geschäftschancen, die sich aufgrund oder anlässlich der Tätigkeit im Unternehmen bieten, ist unter keinen Umständen erlaubt.

Jeder Mitarbeiter ist dazu angehalten, Aktivitäten oder Kontakte zu vermeiden, die mit den Interessen von Henniges konkurrieren oder negative Auswirkungen auf den Ruf des Unternehmens haben können. Von den Mitarbeitern zu meidende Aktivitäten oder Kontakte sind unter anderem:

- Persönliches oder finanzielles Interesse an sowie potentieller Nutzen aus Geschäftsaktivitäten von Henniges Automotive, einschliesslich der Bevorzugung von Familienmitgliedern oder Bekannten.
- Beratende Tätigkeiten für oder Anstellung bei einem Mitbewerber, Lieferanten oder Kunden sowie Mitgliedschaft in einem geschäftsführenden Organ eines Mitbewerbers, Lieferanten oder Kunden.
- Annahme von nicht geringwertigen Geschenken, Barzuwendungen, Vergünstigungen, Honoraren, Bewirtungen und Einladungen, Gefälligkeiten oder Dienstleistungen von (potentiellen) Kunden, Händlern, Mitbewerbern oder Lieferanten.
- Nutzung von Mitarbeitern, Materialien, Ausrüstung oder anderer Vermögenswerte von Henniges Automotive für unerlaubte Zwecke.
- Finanzielles Interesse an Geschäftsaktivitäten von Henniges Automotive in Bezug auf Kauf oder

Verkauf von Produkten, Materialien, Ausrüstung, Dienstleistungen oder Eigentum, sofern nicht im Rahmen von Mitarbeiterprogrammen erfolgt.

- Unsachgemässer Gebrauch oder die Offenlegung von vertraulichen Informationen.

Es liegt in der Verantwortung eines jeden Mitarbeiters, Interessenkonflikte sowie deren Anschein zu vermeiden. Sollten Mitarbeiter unsicher sein, ob ihrerseits ein Interessenkonflikt besteht oder ob eine Aktivität einen solchen Konflikt bewirken könnte, ist die Angelegenheit mit dem direkten Vorgesetzten oder der Personalabteilung vor Ort zu besprechen. Bei entsprechender Offenlegung und Akzeptanz durch den Mitarbeiter lässt sich ein (möglicher) Interessenkonflikt manchmal lösen oder vermeiden. In anderen Fällen ist jedoch die Offenlegung u.U. nicht ausreichend und Henniges Automotive verlangt ggf. die Beendigung des Verhaltens oder die Rückgängigmachung der vorgenommenen Handlungen, sofern möglich.

### FAMILIENANGEHÖRIGE UND BEKANNTE

Geschäftsbeziehungen zu Familienmitgliedern und Bekannten können zu Interessenkonflikten oder deren Anschein führen. Aus diesem Grund werden sich Mitarbeiter unter keinen Umständen an Ausschreibungen, Verhandlungen oder Vertragsabschlussverfahren zwischen ihnen, einem Familienmitglied oder Bekannten und Henniges beteiligen oder versuchen, darauf Einfluss zu nehmen. Dies gilt ebenfalls für indirekte Situationen, in denen Mitarbeiter, Familienmitglieder oder Bekannte des Mitarbeiters Eigentümer oder Mitarbeiter von Unternehmen sind, die in (potentiellen) Geschäftsbeziehungen zu Henniges stehen.

### UNANGEMESSENE PERSÖNLICHE VORTEILE

Entstehen kann ein Interessenkonflikt auch bei unangemessenen persön-

lichen Vorteilen, die ein Mitarbeiter oder dessen direktes Familienmitglied aufgrund der Stellung des Mitarbeiters bei Henniges erhält. Zu solchen Vorteilen gehören Geschenke oder Darlehen von Unternehmen oder Personen, die in einer Geschäftsbeziehung zu Henniges stehen. Die Annahme solcher unzulässigen Vorteile ist zu vermeiden.

Zudem entsteht ein Interessenkonflikt bei Unterstützung eines Mitbewerbers durch einen Mitarbeiter zum Nachteil von Henniges. Beispielsweise stellt die Weitergabe vertraulicher Informationen an den bei einem Mitbewerber beschäftigten Ehe- oder Lebenspartner einen Interessenkonflikt sowie einen Verstoss gegen den Kodex dar.

### GESCHÄFTSCHANCEN

Für objektive, im Namen von Henniges zu treffende Geschäftsentscheidungen ist das Konkurrieren mit Henniges zu keiner Zeit zulässig. Aus diesem Grund werden Mitarbeiter keine Geschäfts- oder Investitionschancen, die sich ihnen aufgrund oder anlässlich ihrer Tätigkeit bei Henniges sowie durch Firmeneigentum oder vertrauliche Informationen des Unternehmens bieten, zu ihrem Vorteil nutzen. Darüber hinaus ist es zu keiner Zeit gestattet, dass Mitarbeiter andere Personen bei der Wahrnehmung solcher Geschäfts- oder Investitionschancen zu deren persönlichen Nutzen unterstützen. Dies gilt ebenfalls für Familienmitglieder und Bekannte von Mitarbeitern.

### EXTERNE AKTIVITÄTEN

Bei gleichzeitiger Beschäftigung sowohl bei Henniges als auch bei einem Mitbewerber, Kunden oder Lieferanten besteht für Mitarbeiter von Henniges ein Interessenkonflikt. Zudem ist es den Mitarbeitern nicht gestattet, in beratender Position für einen Mitbewerber, Kunden oder Lieferanten tätig zu sein oder dort die Mitgliedschaft in einem geschäftsführenden Organ oder Ähnliches inne zu haben. Grundsätzlich ist die beste Strategie die Vermeidung jeglicher direkter oder indirekter Geschäftsbeziehungen zu Kunden, Lieferanten oder Mitbewerber

von Henniges, sofern dies nicht im Rahmen von Unternehmenszwecken geschieht.

### FINANZIELLES INTERESSE

Von jedem Mitarbeiter wird erwartet, dass er oder sie mit höchster Integrität und in einer den Ruf des Unternehmens schützenden und erhöhenden Art und Weise agiert. Die persönliche Bereicherung der Mitarbeiter oder von Dritten bei Unternehmensgeschäften ist nicht gestattet. Zur Gewährleistung, dass Mitarbeiter und das Unternehmen nicht mit Situationen konfrontiert werden, die bei einem Mitarbeiter bei der Ausübung von Unternehmensgeschäften einen Interessenkonflikt hervorrufen, berichten alle angestellten Mitarbeiter über bestimmte finanzielle Interessen, die der Mitarbeiter oder ein Familienmitglied hat.

### SCHUTZ VON FIRMENEIGENTUM

Diebstahl, Beschädigung, Fahrlässigkeit und Verschwendung haben einen direkten Einfluss auf den Unternehmenserfolg. Aus diesem Grund sind alle Mitarbeiter dem Schutz der Sachwerte im Unternehmen vor Diebstahl, Beschädigung, Verlust oder Missbrauch verpflichtet. Dazu gehören auch die Betriebsstätten, Fahrzeuge, Betriebsausrüstung sowie eigene und zugelierte Ware. Bei Verdacht auf Betrug oder Diebstahl ist dies unverzüglich dem direkten Vorgesetzten zu melden.

Unter Umständen ist der autorisierte gelegentliche Gebrauch bestimmter

"Vertrauliche Informationen müssen zu jeder Zeit geschützt bleiben."

Unternehmensausrüstung wie Telefon oder Internet zu privaten Zwecken angemessen. Allerdings ist zu gewährleisten, dass der private Gebrauch hinsichtlich Umfang begrenzt ist, die Arbeitsleistung der Mitarbeiter nicht stört und keinen Verstoss gegen Unternehmensgrundsätze oder Rechtsvorschriften darstellt. Ferner ist bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses jegliches sich im Besitz des ausscheidenden Mitarbeiters befindliche Firmeneigentum zurückzugeben.

### VERTRAULICHE INFORMATIONEN

Alle Mitarbeiter sind mit vertraulichen Informationen des Unternehmens betraut. Diese sensiblen Daten sind jederzeit zu schützen. Im Allgemeinen umfasst dies sämtliche nicht öffentliche Informationen, die für Mitbewerber oder Dritte von Nutzen sein und bei Weitergabe das Unternehmen schädigen können. Beispiele hierfür sind unter anderem Business- oder Marketingpläne, Informationen zu Lieferanten, Produktdesign, Herstellungsprozesse, Informationen zu bestehenden und geplanten Produkten sowie Informationen zu Mitarbeitern.

Dritten darf zu keiner Zeit unbeaufsichtigter Zugriff auf vertrauliche Informationen (oder solche Informationen enthaltende Technologien wie Computer, Laptops, Mobiltelefone, PDAs und Software) bei Henniges gewährt werden. Bei Verlust von durch das Unternehmen zur Verfügung gestellten Geräten oder eines Gerätes, das vertrauliche Informationen von Henniges enthält (wie ein Firmenlaptop, iPhone, USB-Stick oder Ähnliches), ist dies unverzüglich der IT-Abteilung bei Henniges zu melden.

Darüber hinaus dürfen vertrauliche Informationen nicht an Orten besprochen werden, wo Unberechtigte dies mithören könnten. Dazu gehören auch öffentliche Plätze wie Flughäfen, Züge oder Restaurants. Auch öffentliche Bereiche bei Henniges wie Sanitär- und Pausenräume sowie Flure sind hierunter gefasst. Das Zugreifen auf vertrauliche Information darf lediglich solchen

Kollegen gewährt werden, bei denen eine berechnete geschäftliche Notwendigkeit dafür besteht. Der Gebrauch vertraulicher Informationen über das Unternehmen zum persönlichen Vorteil sowie die Weitergabe an Dritte zu deren Vorteil ist zu keiner Zeit erlaubt.

### GEISTIGES EIGENTUM

Henniges schätzt das durch unser Unternehmen geschaffene Arbeitsergebnis. Alle Mitarbeiter werden mit viel Engagement darauf hinarbeiten, das geistige Eigentum von Henniges zu schützen. Hierzu gehören alle Patente, Warenzeichen, Urheberrechte, unser Fachwissen und weitere immaterielle Vermögenswerte wie Ideen, Erfindungen, Prozesse und Entwicklungen, die mit Zeit- und Kostenaufwand des Unternehmens unter Verwendung von Firmenressourcen oder im Rahmen der betrieblichen Aufgaben geschaffen wurden oder im Rahmen der laufenden Geschäfte von Henniges entstehen. Jede neue Idee, Erfindung, Entwicklung und jeder neue Prozess ist von den Mitarbeitern zu benennen und an die Leitung der Engineering-Abteilung zur Patentprüfung oder zum Schutz von Geschäftsgeheimnissen weiterzuleiten. Bei Verdacht auf Missbrauch des geistigen Eigentums von Henniges ist der Compliance-Ausschuss zu benachrichtigen.

### AUFBEWAHRUNG VON UNTERLAGEN

Firmenunterlagen sind stets gemäss der Richtlinien für Aktenführung und der Vorschriften für die Aufbewahrung von Unterlagen aufzubewahren oder zu vernichten. Es ist die Verantwortung aller Mitarbeiter, die Geschäftsunterlagen von Henniges für den für Geschäftszwecke unbedingt erforderlichen Zeitraum oder, falls durch steuerliche, gesetzliche oder andere Bestimmungen vorgeschrieben, länger aufzubewahren oder ggf. zu entsorgen. Den Mitarbeitern wird empfohlen, regelmässig die Unterlagen durchzusehen und alte Dokumente gem. den Richtlinien für Aktenführung zu vernichten.

### BESTIMMUNGSGEMÄSSER GEBRAUCH VON KOMMUNIKATIONSTECHNOLOGIE

Alle Mitarbeiter bei Henniges Automotive sind verantwortlich für den Schutz der Vermögenswerte des Unternehmens sowie für die Gewährleistung, dass der Gebrauch lediglich zu Geschäftszwecken und in Übereinstimmung mit den Unternehmensgrundsätzen geschieht. Ressourcen wie Computer, Telefone, Mobiltelefone, Smartphones, Internetzugang, E-Mail-Systeme, Instant Messaging, Vervielfältigungs- und Faxgeräte sowie ähnliche Technologien stehen den Mitarbeitern zur Unterstützung bei der Ausführung ihrer Arbeit zur Verfügung. Sämtliche auf Firmenrechnern oder ähnlichen Geräten gespeicherten elektronischen Daten sind das Eigentum von Henniges Automotive. So ist die Berufung auf Datenschutz bei der Nutzung von Firmenrechnern oder anderen Geräten des Unternehmens ausgeschlossen. Henniges ist berechtigt, im Rahmen der geltenden Gesetze und Vereinbarungen jederzeit Dokumente auf den Systemen des Unternehmens zu überwachen oder darauf zuzugreifen. In einigen Ländern haben Mitarbeiter aufgrund der lokalen Rechtsvorschriften einen begrenzten Schutz der personenbezogenen Daten. Bei Fragen zum bestimmungsgemässen Gebrauch der Kommunikationstechnologie wenden sich Mitarbeiter an die Personalabteilung vor Ort. Weitere Informationen finden sich in den Richtlinien zum bestimmungsgemässen Gebrauch der Kommunikationstechnologie.

### SOZIALE MEDIEN UND NETZWERKE

Aufgrund der sozialen Medien hat sich die Form des täglichen Informationsaustausches geändert. Einerseits schaffen die sozialen Medien neue Möglichkeiten der Kommunikation und Zusammenarbeit; andererseits entsteht dadurch auch zusätzliche Verantwortung, die zu begreifen und wahrzunehmen ist. Der Begriff „soziale Medien“ umfasst eine breite Palette an Webseiten und Onlinequellen. Unter anderem sind dies

Seiten sozialer Netzwerke (wie Facebook, Twitter und LinkedIn), Blogs, Seiten für den Austausch von Fotos und Videos, Foren, Chatrooms und Weiteres. Sollte die Tätigkeit von Mitarbeitern das Posten auf solchen Seiten erfordern, so dürfen lediglich kodexkonforme Informationen zu berechtigten Geschäftszwecken des Unternehmens ins Netz gestellt werden. Bei privater Nutzung von sozialen Medien wird von den Mitarbeitern ein verantwortliches Handeln und der stetige Schutz des Rufs des Unternehmens erwartet. Zu keiner Zeit dürfen vertrauliche Informationen über Henniges oder Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten oder Geschäftspartner von Henniges auf solchen Seiten veröffentlicht werden.

### INSIDERHANDEL

Mitarbeiter erhalten während ihrer Tätigkeit ggf. Zugang zu bisher unveröffentlichten Geschäftsinformationen von Henniges oder anderen Unternehmen, auch „Insiderinformationen“ oder „Insiderwissen“ genannt. Gemäss den Bestimmungen dieses Kodex und der Rechtsvorschriften ist die Nutzung eines solchen Wissens zum persönlichen finanziellen Vorteil sowie die Weitergabe der Informationen an Dritte zu deren finanziellen Vorteil nicht erlaubt. Sollten Mitarbeiter Kenntnis über vertrauliche Informationen erlangen, die ein potenzieller Investor bei der Entscheidung über den Kauf oder Verkauf von zu einem bestimmten Preis angebotenen Beteiligungspapieren der betroffenen Unternehmen als wichtig ansehen würde, untersagt Henniges ausdrücklich den Kauf oder Verkauf von Anteilen an diesen Unternehmen. Bis zur Veröffentlichung solcher Informationen ist daher den Mitarbeitern, die über derartige nicht öffentliche Informationen über Henniges (oder jedes andere Unternehmen) verfügen, der Kauf oder Verkauf von Beteiligungen an den betroffenen Unternehmen sowie die Weitergabe solcher Informationen an Dritte nicht gestattet. Diese Einschränkung gilt auch für das Weiterleiten von Informationen über andere Personen, wie z. B. Familienangehörige, Bekannte etc. Beispiele von mögli-

cherweise als Insiderwissen zu betrachtende Informationen sind unter anderem mögliche Übernahmen oder Fusionen; Gewinnprognosen, wesentliche Veränderungen bei den Umsätzen, Liquiditätsfragen oder andere Finanzinformationen, wesentliche Veränderungen in Produktionsplänen, wesentliche Veränderungen im Betriebsablauf, behördliche Ermittlungen, wesentliche Rechtsstreitigkeiten oder Vergleiche sowie Änderungen auf Vorstandsebene.

Michael, ein Ingenieur bei Henniges engineer debattiert mit einem Freund auf Facebook über die Automoblindustrie. Um seine Argumente zu belegen, teilt er ein Bild aus einer Präsentation von Henniges, das vertrauliche Informationen enthalten könnte.

## Frage & Antwort

- F:** Kann Michael für das Posten der vertraulichen Informationen auf seiner persönlichen Facebook-Seite zur Rechenschaft gezogen werden?
- A:** Ja, jegliche Posts, die abwertende Äusserungen über die Firma, vertrauliche Daten oder rufschädigende Informationen enthalten, verstossen gegen den Compliance-Kodex.



## Abschnitt 4

# Umgang mit Kunden

### Einhaltung internationaler Wettbewerbsgesetze

#### WETTBEWERBS- UND KARTELLRECHT

Das Kartellrecht in den Vereinigten Staaten, der Europäischen Union und anderen Ländern, in denen Henniges tätig ist, regelt den zulässigen Umgang mit Mitbewerbern. Die entsprechenden Kartell- oder Wettbewerbsrechte wurden zum Schutz der Konsumenten vor räuberischen Geschäftspraktiken entwickelt und stellen sicher, dass im offenen Markt fairer Wettbewerb herrscht. Kartellrechte befassen sich mit einer Reihe von Geschäftstätigkeiten, einschliesslich: Marktaufteilung, Angebotsabsprache und Preisfestsetzung. Bei Genehmigung oder Beteiligung an Verstössen gegen geltendes Wettbewerbsrecht werden unter Umständen gegen Henniges und die betreffenden Mitarbeiter ernsthafte zivil- und strafrechtliche Sanktionen verhängt. Aus diesem Grund müssen alle Mitarbeiter die Richtlinien von Henniges hinsichtlich unethischer und illegaler Wettbewerbspraktiken verstehen und korrekt umsetzen. Das Treffen von formellen oder informellen Vereinbarungen mit Mitbewerbern zur Beschränkung des Wettbewerbs durch Preisabsprachen, Festsetzung von Verkaufsbedingungen und Umsatzzahlen, Produktionsbeschränkungen sowie die Abstimmung gemeinsamer Vorgehensweisen in Bezug auf Vertrieb, Verkaufsgebiete und Kunden ist nicht erlaubt.

Als Verstoss gegen geltendes Kartellrecht gelten unter Umständen auch Ausschiesslichkeitsregelungen, Koppelungsangebote oder weitere wettbewerbsbeschränkende Vereinbarungen mit Kunden oder Lieferanten sowie Absprachen mit Mitbewerbern bezüglich Preisgestaltung, Produktion, Kundendaten, Produktentwicklung, Umsatzzielen und Weiteres. Bei Fragen oder Anliegen hinsichtlich

Inhalt oder Anwendung des geltenden Wettbewerbsrechts sind alle Mitarbeiter angehalten, den Compliance-Ausschuss zu kontaktieren. In den Richtlinien zu Wettbewerbs- und Kartellrecht finden Mitarbeiter weitere Informationen.

#### EXPORTVORSCHRIFTEN

Henniges verpflichtet sich der Einhaltung aller geltenden Handelsbestimmungen. Dazu gehören unter anderem Import- und Exportkontrollgesetze sowie Bestimmungen der Länder, in denen das Unternehmen aktiv ist.

Exportkontrollgesetze regeln das Verbringen von Waren, Dienstleistungen und Technologien über Ländergrenzen hinweg. Ebenfalls der Exportkontrolle unterliegen dabei viele Formen des grenzüberschreitenden Informationsaustauschs, unter Umständen einschliesslich der technischen Daten beim Versand von E-Mails und beim Webzugriff auf Server. Werden in den Vereinigten Staaten technische Daten, die der Exportkontrolle unterliegen, innerhalb der USA an Nicht-US-Bürger übertragen, so erfolgt hier ebenfalls eine Kontrolle.

Folgendes unterliegt den Exportkontrollbestimmungen:

- Direktexporte aus den USA
- Reexporte bestimmter Waren US-amerikanischen Ursprungs sowie technischer Daten aus Ländern ausserhalb der Vereinigten Staaten in Drittländer.
- Export oder Reexport von für die Herstellung von nicht US-amerikanischen Endprodukten verwendeten Teilen oder Komponenten US-amerikanischen Ursprungs
- Nicht in den USA hergestellte Direkterzeugnisse aus technischen Daten US-amerikanischen Ursprungs

Importkontrollgesetze regeln die Einfuhr von Waren. Hierdurch wird gewährleistet, dass nur zulässige Waren in das Einfuhrland verbracht und die Steuern und Abgaben auf

"Bei Genehmigung oder Beteiligung an Verstössen gegen geltendes Wettbewerbsrecht werden ernsthafte zivil- und strafrechtliche Sanktionen verhängt"

diese Waren korrekt erhoben werden. Henniges ist unter anderem zur Angabe der korrekten Warenbezeichnung/ Warennomenklatur, des Handelswerts und des Ursprungslands aller importierten Güter verpflichtet.

Mit dem zunehmenden weltweiten Wachstum des Unternehmens muss Henniges die geltenden Bestimmungen beachten. Dies umfasst auch die ggf. für den Betrieb anzuwendenden Import- und Exportgesetze, Kontrollpläne für Technologien, Vorschriften für den Erhalt von Ausfuhrgenehmigungen sowie die Richtlinie von Henniges zur Einhaltung von Handelsbestimmungen.

Sollten Mitarbeiter Kenntnis erlangen von einem möglichen Verstoss gegen geltende Exportkontrollgesetze oder Embargovorschriften oder Fragen haben zu einem Land, einer Einzelperson oder Organisation, mit dem/der Henniges Geschäftsbeziehungen unterhält, ist der Compliance-Ausschuss zu kontaktieren.

### Offener Umgang mit unseren Geschäftspartnern und Dritten

#### BESTECHUNG UND KORRUPTION

Henniges verpflichtet sich zu einem fairen und ehrlichen Geschäftsverhalten mit äusserster Integrität und in Einhaltung sämtlicher geltenden Rechtsvorschriften. Bestechung ist illegal und führt beim Unternehmen und Management ggf. zu Bussgeldern und anderen Sanktionen bis hin zu Gefängnisstrafen. Zahlungen von Bestechungsgeldern sind daher ausdrücklich untersagt. Eine ausführliche Darstellung der entsprechenden Aspekte findet sich in den Richtlinien zur Korruptionsbekämpfung.

Gemäss Foreign Corrupt Practices Act (kurz: FCPA; U.S.-Gesetz gegen Korruption im Ausland) ist die direkte oder indirekte Vergabe von Sach- oder Geldwerten an Vertreter ausländischer Regierungen oder an Kandidaten für ein politisches Amt im Ausland zur Beeinflussung unternehmerischer Entscheidungen untersagt. Henniges verbietet daher die Vornahme illegaler Zahlungen an Regierungsvertreter sämtlicher Länder und erwartet von den Mitarbeitern eine umsichtige Überprüfung jeder möglichen Transaktion mit der gebotenen Sorgfaltspflicht zur Gewährleistung, dass kein Verstoss gegen das FCPA besteht. Nach FCPA sind zwar unter bestimmten Umständen fördernde Zahlungen zur Beschleunigung des Erhalts von Genehmigungen, der Bearbeitung von Visumanträgen, der Erbringung von polizeilichen Diensten sowie Versorgungs- und Transportdienstleistungen erlaubt; dennoch ist der Compliance-Ausschuss zur Überprüfung jeder zur Förderung solcher Leistungen gedachter Zahlung verpflichtet. So kann gewährleistet werden, dass kein möglicher Verstoss gegen das FCPA oder die Vorschriften eines anderen Landes vorliegt. Es dürfen keine Schmiergelder angenommen/ vergeben werden. „Schmiergelder“ bezieht sich auf illegale oder inoffizielle Zahlungen, für die Dienstleistungen, auf die der/die Zahlende ohne eine Zahlung legales Anrecht hat, erhalten werden. Oftmals handelt es sich dabei um relativ geringfügige Beträge, die an einen Beamten oder eine Person mit Zertifizierungsbefugnissen gezahlt werden, um eine Routineleistung

oder notwendige Handlung, wie z. B. die Erstellung eines Visums, einer Arbeitserlaubnis oder die Zollabwicklung, sicherzustellen oder zu beschleunigen. Obwohl Schmiergelder oftmals im Vergleich zu beispielsweise der Bestechung eines Handelspartners anders bewertet werden, sind sie dennoch an den meisten Standorten illegal und deshalb gemäss der Anti-Korruptions-Richtlinien von Henniges untersagt. Darüber hinaus sind in den Regionen, in denen Henniges aktiv ist, zahlreiche weitere Gesetze und Bestimmungen hinsichtlich geschäftlicher Zuwendungen von Amtsträgern an Vertreter von US-Behörden zu beachten. Die Zusage, das Angebot oder die Übergabe eines Geschenks, einer Gefälligkeit oder anderer gegen diese Bestimmungen verstossende Zuwendungen stellt neben dem Verstoss gegen die Richtlinien von Henniges unter Umständen auch eine Straftat dar.

#### BEACHTUNG DER EIGENTUMSRECHTE DES KUNDEN

Häufig teilen Kunden von Henniges dem Unternehmen für den Erhalt von Waren und Dienstleistungen vertrauliche Informationen mit. Der gesetzmässige Gebrauch, die entsprechende Verwahrung und der umsichtige Schutz dieser Informationen liegt in der Verantwortung des Unternehmens. Alle Mitarbeiter müssen daher die notwendigen Schritte zur Sicherung dieser Informationen unternehmen und den alleinigen Gebrauch für genehmigte Geschäftszwecke gewährleisten.

#### VERGABE VON GESCHENKEN

Sowohl die Vergabe als auch die Annahme von Geschenken können den Ruf des Unternehmens durch den Anschein von Unangemessenheit beschädigen. Unter Umständen stellt die Vergabe von Geschenken oder Gefälligkeiten sogar einen Gesetzesverstoss dar, beispielsweise im Umgang mit Amtsträgern. Werden Zuwendungen an Kunden vergeben, so

kann dies Fragen hinsichtlich bevorzugter oder unlauterer Behandlung aufwerfen, sowie Anzweiflung der Unternehmensmoral und dem Anschein von Vetternwirtschaft. Aus diesem Grund ist die Beachtung der Richtlinien von Henniges hinsichtlich Zuwendungen unerlässlich. Bei der Vergabe von Geschenken und Gefälligkeiten an (potentielle) Geschäftspartner des Unternehmens sind die nachfolgenden Anforderungen zu erfüllen. („Gefälligkeiten“ schliesst hier Bewirtungen und Einladungen ein). Jede Zuwendung oder Gefälligkeit muss: (a) Teil von üblichen, mit Zustimmung des Unternehmens durchgeführten verkaufsfördernden, Werbe- oder PR-Massnahmen und (b) von geringem Wert sowie zweifelsfrei angemessen sein. Die Vergabe von Geschenken oder Gefälligkeiten an Geschäftspartner unterliegt ggf. zusätzlichen gesetzlichen Bestimmungen. Beim Umgang mit öffentlichen Amtsträgern ist jederzeit die Kenntnis der ggf. anzuwendenden Bestimmungen unerlässlich.

So gilt für die Vergabe von Zuwendungen oder Gefälligkeiten an Kunden des Unternehmens: Abteilungen und Mitarbeiter von Henniges vergeben vom Unternehmen finanzierte Geschenke oder Gefälligkeiten an Kunden des Unternehmens oder deren Familienmitglieder nur mit einer ausnahmsweise erteilten Zustimmung:

## Frage & Antwort

**F:** Was ist ein Bestechungsgeld?

**A:** Bestechung ist der Akt der Anbieten, Versprechen oder geben einen finanziellen oder sonstigen Vorteil zu einer anderen Person mit der Absicht, unsachgemässe Leistung eines Unternehmens oder einer öffentlichen Funktion zu beeinflussen.

## Abschnitt 5

# Umgang mit Lieferanten

Henniges weiss die guten Beziehungen zur Lieferbasis zu schätzen. Deshalb fühlt sich die Firma zu einem Geschäftsgebaren verpflichtet, das über jeden Vorwurf erhaben ist. Aus diesem Grund vertritt Henniges Lieferverträge nur mit Unternehmen, die sich in der Vergangenheit als integer erwiesen haben. Niemals dürfen Lieferanten mithilfe von vertraulichen Informationen, Falschdarstellungen wesentlicher Fakten oder anderer unfairer Praktiken überverteilt werden.

Zudem stellt Henniges sicher, dass sämtliche Lieferanten aufgrund der Qualität ihrer Produkte und Dienstleistungen in fairem Wettbewerb miteinander konkurrieren. Henniges lässt sich nicht von Gefälligkeiten oder Zuwendungen jeglicher Art von den (potenziellen) Lieferanten beeinflussen. Gelegentliche Bewirtungen und Einladungen im normalen Geschäftsablauf können erlaubt sein, falls:

- Der Vertreter des Lieferanten anwesend ist.
- Die Bewirtung nicht als exzessiv oder ungewöhnlich gewertet werden kann.
- Die Bewirtung nicht gegen geltende Gesetze oder den Kodex verstösst.

Ausserdem sollte die Bewirtung, falls möglich, wechselseitig erfolgen.

Mehr Informationen sind im Abschnitt „Annahme von Geschenken“ erhältlich.

### SCHUTZ DER VERMÖGENSWERTE VON LIEFERANTEN

Vertrauliche Informationen von Lieferanten werden bei Henniges mit der gleichen Sorgfalt wie eigene vertrauliche Informationen behandelt. Die Vervielfältigung von durch den Lieferanten zur Verfügung gestellter Software sowie deren Einbindung in die unternehmens-eigene und von Henniges entwickelte Software ist untersagt, sofern nicht ausdrücklich eine Genehmigung dazu erteilt wurde.

### ANNAHME VON GESCHENKEN

Von jedem Mitarbeiter wird ein Verhalten erwartet, dass die Interessen von Henniges fördert. Persönliche Beziehungen zu Lieferanten, Händlern und Kunden dürfen keinen Einfluss auf die Fähigkeit des Mitarbeiters haben, in für das Unternehmen bestmöglicher Weise zu agieren. Solche Beziehungen dürfen den Ruf des Unternehmens nicht durch den Anschein von Unangemessenheit beschädigen. Gut überprüfen lässt sich dies an der Frage, wie Dritte die Aktivitäten des Mitarbeiters bei Benachrichtigung des Managements von Henniges oder bei Berichterstattung in den Medien beurteilen würden. Die Annahme von Geschenken oder Gefälligkeiten von einem Geschäftspartner wie Lieferant oder Händler kann das Urteilsvermögen beim Treffen von unternehmerischen Entscheidungen beeinträchtigen oder den Anschein erwecken, der Lieferant oder Händler habe eine bevorzugte Behandlung erkaufte. Daher sind bei der Annahme von Geschenken oder Gefälligkeiten von Einzelpersonen oder Organisationen, die in Geschäftsbeziehungen zum Unternehmen stehen oder sich aktiv um solche bemühen, stets die Bedingungen von Henniges zu beachten.

### BEWIRTUNGEN UND EINLADUNGEN

Gesellige Treffen mit Lieferanten, Händlern und anderen Geschäftskontakten (nachfolgend als „Lieferanten“ bezeichnet) kann hilfreich zum Aufbau einer guten Zusammenarbeit sein; allerdings ist die Form akzeptabler Einladungen begrenzt. Mitarbeiter müssen sich stets in Erinnerung rufen, dass ihr Verhalten die Interessen von Henniges zu fördern oder den Unternehmensruf zu schützen hat. Gesellige Aktivitäten mit Geschäftspartnern müssen daher in angemessener Art und Weise und in begrenztem Umfang stattfinden. Lediglich die Annahme von geschäftsbezogenen und frei angebotenen Einladungen ist erlaubt. Zu keiner Zeit darf eine Einladung akzeptiert werden, die den Anschein von Unangemessenheit erwecken könnte. Bei der Teilnahme an von Lieferanten bezahlten Aktivitäten sind daher stets die Bedingungen von Henniges zu beachten.



## Frage & Antwort

Sue Martin, eine Einkäuferin bei Henniges erhält derzeit Angebote für einen neuen Programmstart. Sealing Industries ist eine der bietenden Firmen. Ihr Aussendienstmitarbeiter heisst Rick Sampson. In der Hoffnung auf eine Zusage von Henniges bietet er Sue Karten für ein fast ausverkauftes Fussballspiel an. Sue ist eigentlich kein Fussballfan, aber sie hätte recht gerne Karten für das Endspiel, da diese nicht leicht und wenn, dann nur teuer zu bekommen sind. Rick erklärt sich also gerne bereit, ihr die Karten zu besorgen.

**F:** Ist es ethisch vertretbar, dass Sue die Karten annimmt?

**A:** Nein, Sue verstösst gegen den Kodex. Sie darf Geschenke von nicht geringfügigem Wert (mehr als 250 USD) von einem potentiellen Lieferanten nicht annehmen oder anfragen.

## Abschnitt 6

# Umgang mit Anteilseignern

### Wahrheitsgemässe und korrekte Buchführung

Sowohl Kunden und Lieferanten als auch die Vorstandsmitglieder von Henniges erwarten vom Unternehmen eine korrekte und vollständige Buchführung. Diese Unterlagen bilden die Grundlage für alle Offenlegungen des Unternehmens zur Rechnungsprüfung, die ein korrektes Bild der operativen und finanziellen Lage von Henniges geben sollen. Darüber hinaus werden diese Unterlagen für Analysen des Geschäftsbetriebs und wichtige unternehmerische Entscheidungen benötigt.

Henniges ist gesetzlich dazu verpflichtet, die Vollständigkeit, Korrektheit und Eindeutigkeit aller in den Firmenunterlagen dargestellten Informationen zu gewährleisten. Dazu gehören unter anderem sämtliche in den nachfolgenden Dokumenten angegebenen Informationen:

- Buchhaltungs- und Finanzunterlagen
- Gehaltsabrechnungen
- Stempelkarten und Zeiterfassungssysteme
- Reisekosten- und Spesenabrechnungen
- Aufzeichnungen von Messverfahren, Produktprüfungen
- Kunden- und Lieferantendaten
- Aufzeichnungen zu Design und Engineering
- Aufzeichnungen zu Ein- und Ausfuhranmeldungen

Für den Ruf des Unternehmens spielt eine ehrliche und korrekte Buchführung eine entscheidende Rolle. Daher sind zu keiner Zeit falsche Angaben in Firmenunterlagen zu machen. Mitarbeiter müssen verantwortlich handeln und dürfen ihre unabhängige Beurteilung nicht ausser Acht lassen. Dies schliesst ungenaue oder irreführende Angaben aufgrund von Auslassungen mit ein.

Niemals dürfen Unternehmensunterlagen verändert, vernichtet oder verheimlicht werden, es sei denn, es liegt eine Autorisierung durch die Richtlinie zum Dokumentenmanagement vor. Die Unternehmensrichtlinien und -abläufe sind von allen Mitarbeitern zu befolgen. Die Transaktionen von Henniges werden ausschliesslich gemäss der durch die Geschäftsleitung erteilten allgemeinen oder speziellen Vollmachten durchgeführt. Nähere Informationen hierzu finden sich in den Unternehmensrichtlinien zu Bevollmächtigungen sowie im Genehmigungsplan für den Vorstand.

### OFFENLEGUNG DER FINANZEN / BETRUG

Mitarbeiter mit Verantwortlichkeiten im Finanz- und Rechnungswesen unterliegen einer besonderen Pflicht zur Gewährleistung von den tatsächlichen Verhältnissen entsprechenden Finanzberichten. Mit Unternehmenssitz in den USA ist Henniges zur Übermittlung zahlreicher Finanzberichte und anderer Unterlagen an die US-Aufsichtsbehörden sowie weiterer, in den jeweiligen Ländern, in denen das Unternehmen aktiv ist, behördlich erforderten Unterlagen verpflichtet. Es ist unerlässlich, dass diese Unterlagen korrekt und aktuell sind. Von Mitarbeitern mit diesbezüglicher Verantwortung wird daher die Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen an solche Berichte erwartet. Ebenso sind die internen Kontrollmassnahmen bei Henniges, denen die Berichte unterliegen, zu kennen und zu beachten. Bei ungenauen, unvollständigen und veralteten Unterlagen oder Berichten müssen sich die Beteiligten unter Umständen rechtlich dafür verantworten.

Jedem Mitarbeiter, der sich an einem Finanzbetrug beteiligt, drohen Disziplinar-massnahmen mit unter Umständen ernsthaften zivil- und strafrechtlichen Folgen. Jeder Verdacht auf Unregelmässigkeiten bei der Rechnungslegung oder Revision ist unverzüglich dem Compliance-Ausschuss zu melden. Henniges verbietet jegliche Vergeltungsmassnahmen gegen Mitarbeiter, die in gutem Glauben

Meldungen über fragwürdige oder unsachgemässe Buchführungs- oder Finanzangelegenheiten machen.

### MEDIENANFRAGEN

Henniges setzt sich dafür ein, den Medien, Finanzanalysten und der Öffentlichkeit eindeutige und korrekte Informationen zur Verfügung zu stellen. Damit erreicht das Unternehmen Integrität in den Beziehungen zu seinen externen Interessengruppen, was wiederum die Unternehmensreputation stärkt. Da korrekte Informationen von entscheidender Bedeutung sind, ist die Kommunikation mit Medienvertretern und Finanzanalysten ausschliesslich bestimmten Einzelpersonen gestattet. Bei Erhalt von Medienanfragen ist diese an den Global Vice President und die Personalabteilung weiterzuleiten; Näheres findet sich in den Richtlinien zu Medienkontakten.

### INTERNE UND EXTERNE UNTERSUCHUNGEN

Alle Mitarbeiter sind gehalten, bei externen und internen Untersuchungen mitzuwirken. Auditoren und Ermittlern ist daher die Information zur Verfügung zu stellen, zu deren Erhalt sie berechtigt sind und Stillschweigen über die Untersuchung oder Anfrage zu bewahren. Darüber hinaus ist der Versuch des unzulässigen Eingreifens in eine interne Untersuchung zu keiner Zeit erlaubt. Bei Fragen zu Art der Informationen, die Auditoren oder Ermittler abfragen und erhalten dürfen, ist die für die interne Prüfung zuständige Abteilung zu kontaktieren. Bei einer anstehenden behördlichen Untersuchung ist die Geschäftsleitung dazu verpflichtet, die für die interne Prüfung zuständige Abteilung so schnell wie möglich vor Beginn der Untersuchung zu informieren. Die für die interne Prüfung zuständige Abteilung ist erreichbar über den folgenden Link [compliance.committee@hennigesautomotive.com](mailto:compliance.committee@hennigesautomotive.com).

### BEACHTUNG DER MENSCHENRECHTE

Zusammen mit den Richtlinien von Henniges legt der Kodex Verhaltensgrundsätze fest, die sich mit einer Reihe von Belangen bezüglich Menschenrechte und Arbeitsplatz befassen. Henniges respektiert und schätzt die Vielfalt, die sich in den verschiedenen Lebensarten, Erfahrungen und Vorstellungen der Mitarbeiter zeigt. Gemeinsam sorgen die Mitarbeiter für ein integratives Arbeitsumfeld, dass Respekt gegenüber allen Kollegen und Geschäftspartnern fördert.

Henniges lehnt Kinderarbeit ab und Kinder werden im Unternehmen auch nicht beschäftigt. Selbst bei in lokalen Gesetzen vorgesehener Anstellung von unter 18jährigen, wird dies im Unternehmen nicht praktiziert. Sollte die lokale Gesetzgebung strenger sein, ist diese massgeblich.

Darüber hinaus duldet Henniges in sämtlichen Betriebsstätten zu keiner Zeit Zwangsarbeit, Arbeitsverpflichtung oder unfreiwillige Arbeit. Als Teil des Engagements in den Standortgemeinden weltweit duldet Henniges zu keiner Zeit Menschenhandel oder andere Formen von Zwangsarbeit. Ebenfalls wird Henniges zu keiner Zeit Geschäftsbeziehungen zu Dritten unterhalten, die an Menschenhandel oder Zwangsarbeit beteiligt sind.

### POLITISCHE UND GEMEINNÜTZIGE AKTIVITÄTEN

Henniges hat Verständnis dafür, dass der politische Prozess von Nutzen für die Gemeinschaft sein kann. Dank Glaubens- und Gewissensfreiheit und Grundrechten ist jeder Einzelne frei in der mündlichen, schriftlichen oder graphischen Äusserung seiner Meinung ohne Androhung einer Zensur. Allerdings sollten Mitarbeiter solche Aktivitäten ausschliesslich in der Freizeit auf eigene Kosten durchführen und gewährleisten, dass solche Aktivitäten nicht im Widerspruch zum Verhaltenskodex von Henniges stehen.

Der Gebrauch von Firmeneigentum für persönliche politische Aktivitäten ist nicht gestattet. Darüber hinaus ist jegliche politische Aktivität im Namen von Henniges untersagt, sofern dies nicht durch den Compliance-Ausschuss genehmigt wurde. Die Nötigung von Kollegen (insbesondere von Vorgesetzten) zur Unterstützung des politischen Anliegens ist zu keiner Zeit erlaubt.

Henniges bekennt sich zu sozialer Verantwortung in jeder Phase der unternehmerischen Tätigkeiten. So unterstützt das Unternehmen vielfach gemeinnützige Aktivitäten in den Standortgemeinden. Henniges beteiligt sich unter Umständen an solchen gemeinnützigen Aktivitäten, sofern sowohl der karitative Zweck als auch die Aktivität durch die Personalabteilung oder den Global Vice President genehmigt wurden. Henniges legt es seinen Mitarbeitern nahe, sich aktiv in der Gemeinschaft einzubringen. Näheres hierzu findet sich in den Richtlinien zu wohltätigen Zuwendungen.

"Der Gebrauch von Firmeneigentum für persönliche politische Aktivitäten ist nicht gestattet."



## Abschnitt 7

# Bekenntnis der Mitarbeiter zum Kodex

Alle Mitarbeiter sind persönlich dafür verantwortlich, die Inhalte des Kodex und anderer für ihre Tätigkeit bei Henniges geltenden Unternehmensrichtlinien zu kennen und zu beachten. Viele Richtlinien sind in den entsprechenden Abschnitten des Kodex benannt. Weitere finden sich im Handbuch zu den Unternehmensrichtlinien. Zu keiner Zeit darf der Kodex, ganz gleich aus welchem Grunde, missachtet werden oder versucht werden, diesen zu umgehen. Bei benötigter Hilfe zum Verständnis des Kodex oder einer besonderen Richtlinie sowie bei Fragen zu deren Anwendbarkeit im Rahmen der Verantwortlichkeit des Mitarbeiters, sind die im Kodex genannten Ansprechpartner um Unterstützung zu bitten.



### MITARBEITERVERANTWORTUNG

- Es ist unabdingbar, dass der Kodex und die Compliance-Richtlinien verstanden und deren Anforderungen eingehalten werden.
- Bei Unsicherheiten in Bezug auf rechtliche oder ethische Vorgehensweisen, wird an entsprechender Stelle Rat eingeholt.
- Sollte ein Verstoss vorliegen oder vermutet werden, muss bei entsprechender Stelle (siehe untenstehende Informationen) Meldung gemacht werden.
- Leitende Angestellte gehen mit gutem Beispiel voran und leben der gesamten Organisation ethische Handlungsweisen vor.
- Zudem wird stets gutes Urteilsvermögen bewiesen und es wird Eigenverantwortung übernommen.

## Abschnitt 8

# Ausnahmen zum Kodex

In sehr seltenen Fällen kann Henniges es für angebracht halten, auf die Einhaltung einer Bestimmung dieses Kodex zu verzichten. Für jede Tätigkeit, die nicht im Einklang mit den Grundsätzen dieses Kodex steht, ist die vorherige Zustimmung des Präsidenten und des Compliance-Ausschusses erforderlich. Vorstandsmitglieder oder Mitglieder der Geschäftsführung von Henniges benötigen die vorherige Zustimmung des Vorstands; sofern durch eine Rechtsvorschrift erforderlich, werden solche Ausnahmen umgehend veröffentlicht. Sollte eine Ausnahme gewährt werden, stellt der Vorstand oder das verantwortliche Ausschuss-Mitglied sicher, dass angemessene Kontrollfunktionen zum Schutze des Unternehmens und der Anteilseigner bereitstehen.



### VERANTWORTUNG DER FIRMA HENNIGES

- Es werden Schulungen zum Arbeitsplatz, zu den Ethikrichtlinien und den Compliance-Standards angeboten.
- Mitarbeiter und Dritte können mögliche Verstöße gegen den Kodex oder die Richtlinien melden sowie Rat zu ethischen und Compliance betreffenden Angelegenheiten einholen.
- Meldungen werden soweit möglich vertraulich behandelt.
- Jegliche Vergeltungsmassnahmen gegen Mitarbeiter, die in gutem Glauben Meldung machen, werden strengstens verboten.
- Bei Verstößen werden entsprechende, professionelle Untersuchungen durchgeführt, Abhilfemassnahmen eingeleitet und Disziplinarmaßnahmen verhängt.



## Abschnitt 9

# Melden einer Beschwerde

Beschwerden können persönlich oder anonym eingereicht werden. Dazu stehen die folgenden Möglichkeiten zur Verfügung:

### **BESCHWERDEFORMULAR**

<https://hennisphere.hennigesautomotive.com/CodeOfConduct>

Im Intranet des Unternehmens (Hennisphere) erhältlich.

### **MAIL**

**Henniges Automotive**  
**C/O Internal Audit**  
2750 High Meadow Circle  
Auburn Hills, MI 48326; USA

### **E-MAIL**

Das aufgefüllte Formular über den Verstoss an [HR.Violations@hennigesautomotive.com](mailto:HR.Violations@hennigesautomotive.com) senden

### **EXTERNE OR ANONYME MELDUNGEN**

<https://www.surveymonkey.com/r/HennCodeViolationReportForm>

### **ANRUFE**

Leitende Angestellte und Vorgesetzte, die Personalabteilung oder die Compliance-Stelle von Henniges können erreicht werden unter:

+1 248-340-4100 (Option #3)

Mitarbeiter können mithilfe der oben angegebenen Verfahren anonym Meldung machen. Dabei sollten so viele detaillierte Informationen wie möglich geliefert werden, um eine ausführliche Untersuchung der Beschwerde zu ermöglichen. Sämtliche Informationen werden streng vertraulich behandelt.



## Abschnitt 10 Richtlinien

BESTIMMUNGSGEMÄSSER  
GEBRAUCH VON  
KOMMUNIKATIONSTECHNOLOGIE

DATENSCHUTZ

ALLGEMEINER EINKAUF

GESCHENKE UND BEWIRTUNG

GEISTIGES EIGENTUM

AKTENFÜHRUNG /  
AUFBEWAHRUNG VON  
UNTERLAGEN

MISSBRAUCH VON DROGEN UND  
ALKOHL

UMGANG MIT LIEFERANTEN



"Der Kodex wird unterstützt von den Leitgedanken und Richtlinien des Unternehmen Henniges und fasst diese zusammen. Mitarbeiter sind dazu angehalten, sich von diesem Kodex in Verbindung mit den Unternehmensrichtlinien leiten und informieren zu lassen."



Kontaktdaten:

**Henniges Automotive**  
2750 High Meadow Circle  
Auburn Hills, MI 48326;  
USA

[compliance.committee@hennigesautomotive.com](mailto:compliance.committee@hennigesautomotive.com)

[www.hennigesautomotive.com](http://www.hennigesautomotive.com)