

SUPERIOR INDUSTRIES INTERNATIONAL, INC.

CODE OF CONDUCT / VERHALTENSRICHTLINIE

23. Oktober 2018

INHALT

Seite

Inhalt

UNSERE VERPFLICHTUNGEN.....	1
VERPFLICHTUNG GEGENÜBER KOLLEGEN.....	1
VERPFLICHTUNG GEGENÜBER KUNDEN	1
VERPFLICHTUNG ZU SICHERHEIT	1
VERPFLICHTUNG GEGENÜBER DEM MARKT	1
VERPFLICHTUNG GEGENÜBER AKTIONÄREN.....	1
VERPFLICHTUNG GEGENÜBER DER GLOBALEN GEMEINSCHAFT	1
EINLEITUNG.....	2
WOZU DIENT DIE VERHALTENSRICHTLINIE?	2
FÜR WEN GILT DIESE VERHALTENSRICHTLINIE?	2
WIE LAUTEN UNSERE AUFGABEN?.....	2
ZUSÄTZLICHE VERANTWORTUNG VON VORGESETZTEN	3
WOHER WEISS ICH, DASS EIN PROBLEM GEMELDET WERDEN SOLLTE?.....	3
WIE FRAGE ICH UM RAT UND MELDE BEDENKEN?	4
WIE KANN ICH EINE ANONYME MELDUNG ABGEBEN?.....	5
ICH BEFÜRCHTE VERGELTUNGSMASSNAHMEN.....	5
WELCHE KONSEQUENZEN HABEN VERSTÖSSE GEGEN DIE VERHALTENSRICHTLINIE?	5
WAS WÜRDEN SIE TUN?	5
VERPFLICHTUNG GEGENÜBER KOLLEGEN	6
RESPEKT UND FÖRDERUNG VON VIELFALT	6
BELÄSTIGUNGSFREIER ARBEITSPLATZ.....	6
WAS WÜRDEN SIE TUN?.....	7
BEWAHRUNG EINES SICHEREN UND GESUNDEN ARBEITSUMFELDS	7
SCHUTZ MITARBEITERBEZOGENER DATEN.....	8
VERPFLICHTUNG GEGENÜBER KUNDEN.....	9
HERSTELLUNG VON PRODUKTEN, DENEN UNSERE KUNDEN VERTRAUEN KÖNNEN.....	9
WAS WÜRDEN SIE TUN?.....	9
ETHISCHE VERMARKTUNG UNSERER PRODUKTE	10

VERPFLICHTUNG GEGENÜBER DEM MARKT, IN DEM WIR TÄTIG SIND.....	11
STETS FAIRER UMGANG MIT UNSEREN GESCHÄFTSPARTNERN, LIEFERANTEN UND MITBEWERBERN	11
WAS WÜRDEN SIE TUN?	11
AUFBAU NACHHALTIGER LIEFERKETTEN.....	11
EINHALTUNG VON WETTBEWERBS- UND KARTELLGESETZEN.....	12
WAS WÜRDEN SIE TUN?	12
ANGEMESSENES SAMMELN UND AUFBEWAHREN VON INFORMATIONEN DRITTER.....	13
WAS WÜRDEN SIE TUN?	13
VERPFLICHTUNG GEGENÜBER AKTIONÄREN	14
ORDNUNGSGEMÄSSES FÜHREN VON AUFZEICHNUNGEN UND VERWALTEN VON UNTERLAGEN.....	14
KORREKTE FINANZUNTERLAGEN.....	15
WAS WÜRDEN SIE TUN?	16
WAS WÜRDEN SIE TUN?	16
SCHUTZ DER VERMÖGENSWERTE DER GESELLSCHAFT	16
WAS WÜRDEN SIE TUN?	17
VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN.....	18
GESCHENKE UND UNTERHALTUNG	19
WAS WÜRDEN SIE TUN?	20
WAS WÜRDEN SIE TUN?	21
KOMMUNIKATION MIT DER ÖFFENTLICHKEIT	21
WAS WÜRDEN SIE TUN?	22
VERPFLICHTUNG GEGENÜBER DER GLOBALEN GEMEINSCHAFT	23
UNTERSTÜTZUNG UNSERER GEMEINSCHAFTEN	23
POLITISCHE SPENDEN	23
UMWELTSCHUTZ.....	23
BEACHTUNG GLOBALER HANDELSGESETZE.....	24
FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT UND UK BRIBERY ACT	26
WAS WÜRDEN SIE TUN?	28

UNSERE VERPFLICHTUNGEN

Jeder von uns hat sich dazu verpflichtet, ethisch und integer zu handeln. Diese Verpflichtung ist in unseren Werten verankert. Diese Verhaltensrichtlinie zeigt auf, wie diese Verpflichtung in unserer täglichen Zusammenarbeit umzusetzen ist.

VERPFLICHTUNG GEGENÜBER KOLLEGEN

Wir behandeln uns gegenseitig fair und respektvoll und schätzen die Fähigkeiten, Erfahrungen und Stärken unserer vielfältigen Belegschaft.

VERPFLICHTUNG GEGENÜBER KUNDEN

Wir erhalten das Vertrauen unserer Kunden, indem wir die besten Produkte des Markts bieten und uns an ehrliche Marktpraktiken halten.

VERPFLICHTUNG ZU SICHERHEIT

Wir verpflichten uns zu höchster Sicherheit. Wir sind der Ansicht, dass solide Sicherheits- und Gesundheitsprogramme, Mitarbeiterbeteiligung sowie die Verpflichtung des Managements zu Sicherheit unsere Beziehungen mit unseren Mitarbeitern und der von uns bedienten Gemeinschaft stärken.

VERPFLICHTUNG GEGENÜBER DEM MARKT

Wir verhalten uns gegenüber Geschäftspartnern, Mitbewerbern und Lieferanten fair, handeln ethisch und halten uns in allen Belangen an das Gesetz.

VERPFLICHTUNG GEGENÜBER AKTIONÄREN

Durch Ehrlichkeit und Transparenz erhalten wir das von unseren Aktionären entgegengebrachte Vertrauen.

VERPFLICHTUNG GEGENÜBER DER GLOBALEN GEMEINSCHAFT

Wir halten uns an sämtliche globalen Handelsgesetze, schützen natürliche Ressourcen und unterstützen die Gemeinschaften, in denen wir leben, arbeiten und Geschäfte tätigen. Jeder Tag bietet eine neue Gelegenheit, das Richtige zu tun. Nutzen Sie diese Verhaltensrichtlinie und gutes Urteilsvermögen als Wegweiser.

EINLEITUNG

WOZU DIENT DIE VERHALTENSRICHTLINIE?

In dieser Verhaltensrichtlinie werden die Verhaltensweisen erläutert, die zur Aufrechterhaltung der ethischen Standards der Gesellschaft erforderlich sind. Sie stellt dar, wie ethische Problemsituationen gelöst werden, und enthält Informationen zu den Kontakten, an die wir uns bei Fragen oder Bedenken wenden können.

Für die Zwecke dieser Verhaltensrichtlinie umfassen „Gesellschaft“ oder „Superior“ sämtliche 100%igen Tochtergesellschaften und verbundenen Unternehmen der Superior Industries International, Inc.

FÜR WEN GILT DIESE VERHALTENSRICHTLINIE?

Diese Verhaltensrichtlinie gilt für alle Mitarbeiter¹, leitende Angestellte und Direktoren² von Superior sowie sonstige im Namen von Superior handelnde Personen oder Unternehmen. Die Gesellschaft erwartet von allen Mitarbeitern, leitenden Angestellten und Direktoren, dass sie mit der Verhaltensrichtlinie vertraut sind und diese einhalten.

Unsere Geschäftspartner, einschließlich Berater, Vertreter und Lieferanten, sind als Erweiterung der Gesellschaft tätig, und ihr Verhalten kann sich auf unseren Ruf auswirken.

Mitarbeiter, die Kontakt zu Geschäftspartnern haben, sind dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass diese unsere Ethik- und Compliance-Standards kennen. Wir erwarten von allen unseren Geschäftspartnern, sich an unsere Verhaltensrichtlinie zu halten. Sind wir der Ansicht, dass sie unsere hohen Standards oder ihre vertraglichen Verpflichtungen nicht erfüllt haben, werden wir entsprechende Maßnahmen ergreifen. Wir erwarten von allen, die im Namen der Gesellschaft tätig sind, einschließlich Berater, Vertreter, Lieferanten und Geschäftspartner, dass sie unsere ethischen Standards befolgen. Wir gehen keine Geschäftsbeziehungen mit Dritten ein, die gegen diese Standards verstoßen.

WIE LAUTEN UNSERE AUFGABEN?

Von uns allen wird erwartet, ein gutes Urteilsvermögen walten zu lassen und für unsere Handlungen Verantwortung zu übernehmen, u. a. durch die Verpflichtung, die in dieser Verhaltensrichtlinie enthaltenen Grundsätze zu verstehen und zu befolgen. Hierzu zählt die Einhaltung folgender Anforderungen:

- Vertrautmachen mit und Befolgung von sämtlichen für unsere Positionen geltenden Richtlinien, Gesetzen und Vorschriften,
- Durchführung von Geschäften entsprechend den höchsten ethischen und rechtlichen Standards,

¹ Die Bezeichnung „Mitarbeiter“ umfasst sowohl die männliche als auch die weibliche Form. Zur besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine doppelte Nennung beider Formen verzichtet.

² Die Bezeichnung „alle Mitarbeiter“ umfasst nachfolgend alle Mitarbeiter, leitende Angestellte und Direktoren.

- Unverzügliches Melden von Bedenken und bekanntem oder vermutetem Fehlverhalten,
- Kooperation im Falle von Untersuchungen vermuteten Fehlverhaltens und
- Respektieren und Schützen vertraulicher und unternehmenseigener Informationen

Bekanntes oder vermutetes ethisches oder rechtliches Fehlverhalten ist unverzüglich zu melden. Einen beobachteten Verstoß oder potenziellen Verstoß zu verschweigen, richtet beinahe den gleichen Schaden an, wie den Verstoß selbst zu begehen.

Befinden Sie sich in einer ethischen Problemsituation, durchdenken Sie die Fragestellung und konsultieren Sie Ressourcen wie Unternehmensrichtlinien und -verfahren, die im Intranet der Gesellschaft zur Verfügung stehen, oder bitten Sie jemanden um Hilfe.

Die Verpflichtung zur Erhaltung dieser Grundsätze ist von allen Mitarbeitern jährlich zu bestätigen. Dabei wird zugesichert, vermutetes oder bekanntes, bisher nicht gemeldetes Fehlverhalten an die in dieser Verhaltensrichtlinie genannten Stellen weiterzugeben, und ansonsten bestätigt, keine Kenntnis von Verstößen gegen diese Verhaltensrichtlinie zu haben.

ZUSÄTZLICHE VERANTWORTUNG VON VORGESETZTEN

Superior erwartet von Vorgesetzten, dass sie mit gutem Beispiel voran gehen, d. h. sie sind verpflichtet:

- Als Vorbilder zu agieren, indem sie sich selbst an die höchsten Standards für eine ethische Geschäftsführung halten,
- Die Verhaltensrichtlinie zu stärken und dafür zu sorgen, dass Mitarbeiter sich dem von ihnen erwarteten Verhalten bewusst sind,
- Ein positives Arbeitsumfeld zu schaffen, in dem Mitarbeiter dazu ermutigt werden, Fragen und Bedenken zu äußern und
- Die Arbeitsweise von Mitarbeitern hinsichtlich der Einhaltung der Verhaltensrichtlinie zu überwachen, um die Einhaltung der Verhaltensrichtlinie sicherzustellen

Vorgesetzte haben bekanntes oder vermutetes ethisches oder rechtliches Fehlverhalten unverzüglich zu melden, Vergeltungshandlungen zu unterlassen und dürfen Vergeltungshandlungen gegen andere nicht ignorieren. Gegen Vorgesetzte, die Verstöße, die ihnen bekannt sind oder bekannt sein sollten, nicht melden, werden bis zur Kündigung reichende Disziplinarmaßnahmen eingeleitet.

WOHER WEISS ICH, DASS EIN PROBLEM GEMELDET WERDEN SOLLTE?

Diese Verhaltensrichtlinie soll die gängigsten potenziellen rechtlichen und ethischen Fragestellungen behandeln. Jedoch können nicht alle sich möglicherweise ergebenden Fragen beantwortet werden. Befinden Sie sich in einer ethischen Problemsituation, durchdenken Sie die Fragestellung und konsultieren Sie Ressourcen wie Unternehmensrichtlinien und -verfahren, die im Intranet der Gesellschaft zur Verfügung stehen. Sie können die Situation zudem beurteilen, indem Sie sich die folgenden Fragen stellen:

- Fühlt es sich richtig an?
- Entspricht mein Handeln dem Gesetz?
- Entspricht es unserer Verhaltensrichtlinie und allen anderen Superior-Richtlinien?
- Wäre es mir wohl dabei, wenn andere davon erfahren?

Können Sie nicht jede dieser Fragen mit „ja“ beantworten, LASSEN SIE ES SEIN. Fragen Sie nach Rat, falls Sie weitere Fragen zu Ihrer Situation haben.

Bei internationalen Geschäftshandlungen können sich ethische Problemsituationen ergeben. Stehen die lokalen Gesetze, Gepflogenheiten oder Praktiken eines anderen Landes in Konflikt mit den geltenden Gesetzen, Richtlinien der Gesellschaft oder dieser Verhaltensrichtlinie, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung. In solchen Situationen sind stets die strengsten Gesetze, Gepflogenheiten und Praktiken zu beachten.

WIE FRAGE ICH UM RAT UND MELDE BEDENKEN?

Haben Sie Kenntnis über oder vermuten Sie ein unmoralisches oder unrechtmäßiges Verhalten, sind Sie dazu aufgefordert und verpflichtet, dieses zu melden. Sie können sich zunächst an Ihren Vorgesetzten, Rechtsabteilung oder an die Personalabteilung wenden. Alternativ dazu können sie Fragen oder Bedenken auch gegenüber einem der in dieser Verhaltensrichtlinie genannten Kontakte äußern, oder indem Sie die Ethik-Hotline anrufen oder online kontaktieren:

U.S.: 1-855-208-3106

Deutschland: 0-800-225-5288; Nachdem Sie die AT&T-Aufforderung gehört haben, wählen Sie: 855-208-3106

Mexiko: 001-855-477-0442

Polen: 00-800-151-0260

Website: www.SuperiorEthics.com

Sie können auch dem Prüfungsausschuss schreiben:

Superior Industries International, Inc.
 Audit Committee Chair
 26600 Telegraph Rd.
 Suite 400
 Southfield, MI 48033

Superior wird allen Meldungen umgehend, sorgfältig und ordentlich nachgehen und angemessene Maßnahmen ergreifen. Sie sind dazu aufgefordert, sich gegebenenfalls an Untersuchungen mitzuwirken. Abhängig von den Umständen können das Unterlassen einer Beteiligung oder Kooperation im Rahmen von Untersuchungen sowie die Beeinflussung oder Behinderung einer Untersuchung zu bis zur Kündigung reichenden Disziplinarmaßnahmen führen.

WIE KANN ICH EINE ANONYME MELDUNG ABGEBEN?

Anonyme Meldungen können Sie über die Ethik-Hotline abgeben, die rund um die Uhr erreichbar ist. Die Anonymität der meldenden Person wird dabei in bestmöglichem Maße geschützt. Bedenken Sie jedoch, dass die Bewahrung der Anonymität die Möglichkeiten der Gesellschaft, der Meldung nachzugehen, einschränken könnte.

ICH BEFÜRCHTE VERGELTUNGSMASSNAHMEN

Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die nach bestem Gewissen bekanntes oder vermutetes unmoralisches oder unrechtmäßiges Verhalten melden, werden nicht toleriert. Eine Meldung „nach bestem Gewissen“ bedeutet, dass die Person vom Wahrheitsgehalt der weitergegebenen Informationen überzeugt ist. Das Unternehmen schützt jeden Mitarbeiter, der nach bestem Gewissen Bedenken äußert. Bewusste falsche Anschuldigungen, Fehlaussagen gegenüber Untersuchenden sowie die Behinderung oder Kooperationsverweigerung im Rahmen einer Untersuchung stellen jedoch Verstöße gegen die Verhaltensrichtlinie dar. Darüber hinaus verbietet die Gesellschaft Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die sich nach bestem Gewissen an einer Untersuchung beteiligen.

Vergeltungsmaßnahmen können zu bis zur Kündigung reichenden Disziplinarmaßnahmen gegen die verantwortliche Person führen. Vermuten Sie gegen Sie gerichtete Vergeltungsmaßnahmen, sollten Sie dies umgehend melden.

Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die nach bestem Gewissen bekanntes oder vermutetes unmoralisches oder unrechtmäßiges Verhalten melden oder sich an Untersuchungen solchen Fehlverhaltens beteiligen, werden nicht toleriert.

WELCHE KONSEQUENZEN HABEN VERSTÖSSE GEGEN DIE VERHALTENSRICHTLINIE?

Verstöße gegen die Verhaltensrichtlinie ziehen schwere Konsequenzen nach sich, darunter bis zur Kündigung reichende Disziplinarmaßnahmen sowie eine mögliche zivil- oder strafrechtliche Haftbarkeit.

WAS WÜRDEN SIE TUN?

Jim bekommt zufällig ein Telefongespräch zwischen seinem Vorgesetzten und einem Freund mit, in dem es um einen noch nicht bekanntgemachten Unternehmenserwerb geht. Jim denkt, dass dieses Gespräch möglicherweise nicht angebracht war. Er möchte das Verhalten seines Vorgesetzten melden, befürchtet jedoch – sollte er falsch liegen oder sein Manager herausfinden, wer ihn „angezeigt“ hat – dass er nicht befördert oder ihm gekündigt wird. Was soll Jim tun?

Jim sollte melden, was er gehört hat. Unabhängig davon, ob seine Bedenken berechtigt waren oder nicht, wird er vor Vergeltungsmaßnahmen geschützt, da er nach bestem Gewissen gehandelt hat. Er sollte sich hierbei an die Ethik-Hotline, die Interne Revision oder die Rechtsabteilung wenden oder mit einem Vorgesetzten oder der Personalabteilung sprechen. Jim könnte bei seiner Meldung anonym bleiben, sofern er das möchte.

VERPFLICHTUNG GEGENÜBER KOLLEGEN

RESPEKT UND FÖRDERUNG VON VIELFALT

Superior vereint Mitarbeiter mit den unterschiedlichsten Erfahrungen, Fähigkeiten und kulturellen Hintergründen. Aus dieser Fülle an Talenten und Ressourcen entstehen vielfältige und dynamische Teams, die kontinuierlich zu unserem Erfolg beitragen.

Jeder von uns hat ein Recht auf Respekt und sollte basierend auf Qualifikationen, nachgewiesenen Fähigkeiten und Leistungen beurteilt werden. Wir verfügen über entsprechende Richtlinien und befolgen sämtliche Gesetze gegen die Diskriminierung einer Person aufgrund deren Rasse, Hautfarbe, Geschlechts, nationaler Herkunft, Alters, Religion, Staatsangehörigkeit, körperlicher Beeinträchtigung, gesundheitlichen Zustands, sexueller Orientierung, geschlechtlicher Identität, Veteranenstatus, Familienstands oder jeglicher anderer gesetzlich geschützter Eigenschaften.

- Behandeln Sie andere respektvoll und professionell.
- Diskriminieren Sie andere nicht aufgrund von gesetzlich oder durch die Richtlinien der Gesellschaft geschützten Eigenschaften.
- Schätzen Sie die Vielfaltigkeit der Mitarbeiter unserer Gesellschaft.
- Die Verwendung von Obszönitäten, Verweise auf Mitarbeiter anhand abfälliger Spitznamen oder Bemerkungen, verbale Angriffe sowie Kommentare, Scherze oder E-Mails, die auf andere beleidigend wirken könnten, werden nicht toleriert.

Wir schätzen die einzigartigen Beiträge, die jeder Einzelne bei Superior leistet. Teamarbeit ist der Schlüssel für unsere Zusammenarbeit und wir glauben, dass die besten Lösungen jene sind, die vielfältige Ideen und Perspektiven aufgreifen.

Aus diesen Gründen schätzen wir jeden einzelnen Mitarbeiter als wichtigen Erfolgsfaktor und wollen ein Umfeld schaffen, in dem Mitarbeiter zu ihrer Höchstform auflaufen können.

- Fördern Sie Vielfalt bei der Einstellung von Mitarbeitern und sonstigen personalbezogenen Entscheidungen
- Helfen Sie, ein Umfeld zu schaffen, in dem Mitarbeiter Beiträge leisten, sich weiterentwickeln und ihre Talente voll ausschöpfen können
- Seien Sie offen für neue Ideen und unterschiedliche Sichtweisen

BELÄSTIGUNGSFREIER ARBEITSPLATZ

Wir alle haben das Recht auf ein Arbeitsumfeld ohne Einschüchterung, Belästigung oder Beleidigung.

Verbales oder körperliches Verhalten einer Person, das eine andere Person belästigt, stört die Arbeitsleistung und schafft ein von Einschüchterung, Anstößigkeit, Beleidigung oder

Feindseligkeit geprägtes Arbeitsumfeld, das nicht toleriert wird. Hierzu zählen: Mobbing, Einschüchterung, Gewaltandrohungen und jegliche Form von Diskriminierung.

Eine Form von Belästigung ist sexuelle Belästigung, die stattfindet, wenn:

- Unerwünschte Handlungen, wie etwa die Bitte um ein Date, ein sexueller Gefallen oder sonstiges sexuelles Verhalten, als Anstellungsbedingung gestellt oder als Grundlage für Anstellungsentscheidungen genutzt werden
- Ein von Einschüchterung, Beleidigung und Feindseligkeit geprägtes Arbeitsumfeld entsteht durch unerwünschte sexuelle Annäherungsversuche, Flirts, Bitten um sexuelle Gefallen oder sonstiges verbales oder körperliches Verhalten sexueller Natur. Belästigung, egal in welcher Form, beeinträchtigt die individuelle Arbeitsleistung und unseren Arbeitsplatz insgesamt und wird nicht toleriert

Belästigung, egal in welcher Form und unabhängig davon, ob das Verhalten der rechtlichen Definition von Belästigung entspricht, beeinträchtigt die individuelle Arbeitsleistung und unseren Arbeitsplatz insgesamt und wird nicht toleriert.

Helfen Sie sich gegenseitig, indem Sie sich entsprechend äußern, sollte das Verhalten eines Kollegen der Grund sein, weshalb Sie oder andere sich unwohl fühlen.

- Einschüchterung und Belästigung in jeglicher Form sind in keinem Fall zu tolerieren
- Greifen Sie von den Informationssystemen von Superior aus nicht auf unangebrachte Internetseiten zu
- Melden Sie sämtliche Fälle von Einschüchterung und Belästigung, die unsere Zusammenarbeit beeinträchtigen könnten.

WAS WÜRDEN SIE TUN?

Valerie fühlt sich von ihrem Kollegen Mike belästigt. Mike kommentiert permanent ihr Aussehen in einer Art und Weise, die ihr peinlich und unangenehm ist. Es ist bereits so weit, dass sie nicht mehr gerne zur Arbeit geht. Was soll sie tun?

Valerie sollte die Situation Ihrem Vorgesetzten, der Rechts- oder Personalabteilung oder der Ethik-Hotline schildern. Mikes Verhalten sorgt dafür, dass Valerie sich am Arbeitsplatz eingeschüchtert und belästigt fühlt, und könnte sogar ihre Arbeitsleistung beeinträchtigen.

BEWAHRUNG EINES SICHEREN UND GESUNDEN ARBEITSUMFELDS

Superior hat sich dazu verpflichtet, für seine Mitarbeiter und andere, die an unseren Standorten zu Gast sind oder arbeiten, ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld zu schaffen. Der Einsatz für Sicherheit und Gesundheit ist Aufgabe eines jeden Einzelnen.

Sämtliche Sicherheitsverfahren sind zu beachten, und Sicherheitsrisiken oder unsicheres Verhalten sind zu melden.

- Bewahren Sie ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld, d. h. jeder ist verpflichtet,

sämtliche Sicherheitsgesetze und -verfahren zu kennen und zu befolgen, sicherheitsbezogene Schilder zu beachten und vorgeschriebene Schutzausrüstung zu benutzen

- Melden Sie umgehend unsichere Zustände oder Handlungen an Ihren Vorgesetzten, die Personalabteilung oder die Ethik-Hotline
- Gewalthandlungen oder -androhungen stehen im Widerspruch zu unserem Einsatz für Gesundheit und Sicherheit und werden nicht toleriert. Bedrohliches Verhalten, selbst wenn es nur als Scherz gemeint ist, muss umgehend gemeldet werden. Sind Sie oder jemand, den Sie kennen, in unmittelbarer Gefahr, rufen Sie den Polizeinotruf.
- Drogen und Alkohol am Arbeitsplatz wirken sich auf die Sicherheit aller aus. Der Einfluss von Drogen und Alkohol kann die Arbeitsleistung beeinträchtigen und ein Sicherheitsrisiko darstellen. Das Mitführen, Verteilen oder der Konsum von illegalen Drogen auf dem Gelände von Superior oder während der Tätigkeit für die Gesellschaft sind verboten. Darüber hinaus müssen Sie sich stets entsprechend unserer Drogenmissbrauchsrichtlinie verhalten, wenn sie in Ihrem Land eingeführt wurde.

Alle Produktionsstandorte von Superior entsprechen den geltenden Sicherheitsvorschriften, einschließlich OSHA in den USA, OHSAS 18001 in Europa sowie einer Zertifizierung im Rahmen des Selbsthilfeprogramms des Sekretariat für Arbeits- und soziale Sicherheit („Programa de Autogestión) in Mexiko. Diese Programme zielen darauf ab, die Verletzungszahl zu verringern und eine konstruktive Zusammenarbeit zwischen dem Management, dem Betriebsrat und den Sicherheitsbehörden zu fördern.

SCHUTZ MITARBEITERBEZOGENER DATEN

Wir müssen unsere privaten personenbezogenen Daten schützen.

Im Rahmen unserer Beschäftigung stellen wir der Gesellschaft sensible personenbezogene, medizinische und finanzielle Informationen zur Verfügung. Superior hat sich dazu verpflichtet, diese Informationen, ob in Papier- oder digitalem Format, zu schützen.

Typische Beispiele für vertrauliche mitarbeiterbezogene Daten sind:

- Informationen zu Arbeitnehmerleistungen,
- Vergütungsinformationen,
- Gesundheitsakte,
- Sozialversicherungs- oder sonstige staatliche Identifikationsnummern,
- Kontaktinformationen wie Wohnadresse und Telefonnummer

Mitarbeiter und leitende Angestellte können ausschließlich mit einer ausdrücklichen Genehmigung für berechtigte geschäftliche Zwecke und nur, sofern sie über diese Kenntnisse verfügen müssen, auf sensible und vertrauliche Informationen zugreifen.

Sofern Sie aufgrund Ihrer Position Zugriff auf diese Informationen haben, achten Sie besonders sorgfältig darauf, diese zu schützen und ausschließlich im für Ihre Arbeit notwendigen Umfang und entsprechend den Gesetzen zu verwenden.

VERPFLICHTUNG GEGENÜBER KUNDEN

HERSTELLUNG VON PRODUKTEN, DENEN UNSERE KUNDEN VERTRAUEN KÖNNEN

Wir müssen sicherstellen, dass die von uns produzierten Produkte sicher sind und den geltenden Gesetzen und unseren Standards entsprechen.

Unsere Kunden vertrauen darauf, dass wir Ihnen ein qualitativ hochwertiges Produkt bieten, und der Erfolg unseres Unternehmens hängt vom Erhalt dieses Vertrauens ab.

- Stellen Sie sicher, dass das Produkt, das wir verkaufen, sicher ist, den Gesetzen sowie stets den von der Gesellschaft gesetzten Standards entspricht oder diese übersteigt
- Sofern Sie an der Produktion beteiligt sind oder Berührungspunkte mit den Produktionsanlagen oder -materialien haben, haben Sie stets alle für ihre Arbeit geltenden Qualitätsverfahren zu befolgen
- Bedenken hinsichtlich der Produktsicherheit sind umgehend zu äußern

Ein wichtiger Aspekt für den Erhalt des Kundenvertrauens ist es, die Lieferanten für die Qualität und Sicherheit ihrer uns gebotenen Produkte und Dienstleistungen in die Pflicht zu nehmen. Sollten Sie davon Kenntnis haben oder vermuten, dass ein Lieferant seine Verpflichtung zu Qualität und Sicherheit nicht erfüllt, sind Sie dafür verantwortlich, dies zu melden.

WAS WÜRDEN SIE TUN?

Rosa arbeitet im Bereich der Wärmebehandlung. Rosa befindet sich in der Pause und sieht dabei zu, wie die Räder aus der Wärmebehandlung kommen. Sie weiß, dass die Räder innerhalb von 20 Sekunden nach der Wärmebehandlung in Wasser getaucht werden müssen, sodass sie abkühlen und sich verfestigen. Sie weiß, dass wenn der Wassertank nicht vollständig gefüllt ist, die oberste Reihe von Rädern nicht vollständig eingetaucht werden kann und der obere Radkranz nicht abkühlt und vom Wasser verfestigt wird. Dies kann später zu einem Sicherheitsrisiko führen. Rosa sieht, dass der zuständige Arbeiter nicht auf die Räder achtet und der Wassertank nicht vollständig gefüllt ist. Sie ist besorgt, dass mehrere Chargen von Rädern sich nicht vollständig verfestigt haben, ist sich jedoch nicht sicher. Was soll sie tun?

Rosa sollte über das, was sie beobachtet hat, mit ihrem Vorgesetzten oder einem Geschäftsführer sprechen. Sollte sie sich unwohl dabei fühlen, kann sie auch die Ethik-Hotline anrufen. Nichts ist wichtiger, als ein potenzielles Sicherheitsrisiko zu vermeiden.

ETHISCHE VERMARKTUNG UNSERER PRODUKTE

Wir vermarkten und bewerben unsere Produkte auf ehrliche Weise. Dies steht im Einklang mit unserer Verpflichtung, in sämtlichen Geschäftsbeziehungen ehrlich zu handeln. Sämtliche Beschreibungen unserer Produkte und Dienstleistungen sowie die Preise müssen ehrlich und genau sein. D. h. wir dürfen:

- Niemals irreführende oder falsche Aussagen über unsere Produkte oder die unserer Mitbewerber treffen
- Ausschließlich faire und faktenbasierte Vergleiche zwischen unseren Produkten und jenen unserer Mitbewerber ziehen
- Niemals Falschaussagen treffen oder unsere Kunden in die Irre führen

VERPFLICHTUNG GEGENÜBER DEM MARKT, IN DEM WIR TÄTIG SIND

STETS FAIRER UMGANG MIT UNSEREN GESCHÄFTSPARTNERN, LIEFERANTEN UND MITBEWERBERN

Dank der Qualifikation unserer Mitarbeiter und der Qualität unserer Produkte zählt unsere Gesellschaft mittlerweile zu den Branchenführern. Unsere Verpflichtung zu fairen Geschäften bedeutet, dass:

- Wir unseren Geschäftspartnern, Lieferanten und Mitbewerbern ausschließlich ehrliche und der Wahrheit entsprechende Informationen zur Verfügung stellen
- Fakten niemals falsch dargestellt werden, um einen Wettbewerbsvorteil zu erlangen
- Im Wettbewerb nicht von unrechtmäßigem und unmoralischem Verhalten Gebrauch gemacht wird

WAS WÜRDEN SIE TUN?

Nick verhandelt mit einem Softwareanbieter. Er ist sich bewusst, dass der Anbieter dringend auf das Geschäft angewiesen ist und eine kostenfreie Testversion der Software anbieten wird, um den Zuschlag zu erhalten. Nick stimmt der kostenfreien Testversion zu mit der Absicht, diese über den Testzeitraum zu nutzen, den Auftrag anschließend zu stornieren und nichts zu bezahlen. Er ist der Auffassung, der Gesellschaft mit der kostenfreien Nutzung der Software über mehrere Monate zu helfen. Ist dieses Verhalten richtig?

Nein. Nick hat nicht die Absicht, mit dem Softwareunternehmen einen Vertrag abzuschließen, und täuscht dieses, um sich einen kostenlosen Vorteil zu verschaffen, der ihm andernfalls vorenthalten bliebe. Auch wenn Nicks Verhalten der Gesellschaft kurzfristig einen Vorteil bringen könnte, ist die Ausnutzung unserer Lieferanten oder potenziellen Lieferanten unmoralisch und bringt langfristig niemandem einen Nutzen.

AUFBAU NACHHALTIGER LIEFERKETTEN

Wir müssen unsere Lieferanten an hohe Standards binden und von ihnen verlangen, dass sie andere fair behandeln und nachhaltige Praktiken in ihre Geschäftstätigkeit integrieren.

Wir erwarten, dass unsere Lieferanten sich grundsätzlich an die gleichen Standards halten wie wir. Lieferanten müssen die grundlegenden Menschenrechte in allen Bereichen beachten und Kinder- und Zwangsarbeit untersagen. Wir arbeiten darüber hinaus mit Lieferanten zusammen, die nachhaltige und umweltfreundliche Praktiken in ihrer Geschäftstätigkeit fördern. Sollten Sie Kenntnis davon haben oder vermuten, dass ein Lieferant von Superior sich nicht unseren Erwartungen entsprechend verhält, melden Sie dies über die Ethik-Hotline oder an einen der sonstigen in dieser Verhaltensrichtlinie genannten Kontakte.

Zudem müssen wir unsere Prozesse fortlaufend beurteilen und versuchen zu verbessern, um unsere Umweltschutzmaßnahmen weiter voranzubringen.

EINHALTUNG VON WETTBEWERBS- UND KARTELLGESETZEN

Wir müssen uns im Wettbewerb in allen Aspekten unserer Geschäftstätigkeit an Buchstabe und Geist der wettbewerbsbezogenen Gesetze halten.

Für einen fairen Wettbewerb müssen wir Kartell- und Wettbewerbsgesetze befolgen, wenn wir im Namen von Superior Geschäfte tätigen. Kartell- und Wettbewerbsgesetze sind darauf ausgelegt, den Wettbewerb durch das Verbot von den Handel einschränkenden Vereinbarungen und Praktiken zu erhalten.

Kartellgesetze können komplex sein und Compliance-Anforderungen je nach den Umständen und jeweiligen Ländern variieren. Grundsätzlich handelt es sich bei den folgenden Handlungen jedoch um Warnsignale, die vermieden und umgehend der Rechtsabteilung gemeldet werden sollten:

- Verhandlungen mit Mitbewerbern über das Teilen oder Zuordnen von Märkten, Gebieten oder Kunden,
- Gespräche mit Mitbewerbern über Preise und preisbezogene Informationen wie etwa Werbeausgaben oder -laufzeiten, Kosten, Produktlieferungen, Marketing oder sonstige sensible Marketinginformationen oder
- Gespräche mit Mitbewerbern oder Kunden über das Boykottieren Dritter.

Spricht ein Mitbewerber eines dieser Themen an, egal wie zwanglos, brechen Sie die Unterhaltung ab und melden Sie den Vorfall umgehend der Rechtsabteilung. Besondere Vorsicht ist bei Treffen von Branchenverbänden geboten, um auch nur den Anschein unfairer Geschäftspraktiken zu vermeiden.

Sind Sie verantwortlich für Marketing, Vertrieb oder Einkauf oder haben Sie Kontakt mit Mitbewerbern, sollten Sie mit den für Ihre Position geltenden Kartell- und Wettbewerbsgesetzen vertraut sein. Sollten Sie zusätzliche Hilfestellung benötigen, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung.

WAS WÜRDEN SIE TUN?

Aurora nahm kürzlich an einer Branchenkonferenz teil. Dort traf sie sich mit ihrer Freundin Belle, die für einen Mitbewerber arbeitet. Beim Mittagessen deutete Belle an, dass, sofern Aurora Superior dazu bringen könnte, für eine bestimmte Räderserie mehr zu verlangen, sie dafür sorgen würde, dass ihre Gesellschaft den gleichen Preis für ein ähnliches Produkt verlangt und somit beide mehr Geld verdienen würden. Wie soll Aurora antworten?

Aurora sollte ihrer Freundin sagen, dass dies keine angebrachte Geschäftsunterhaltung ist und sich vom Essen entschuldigen, um diese Unterhaltung unverzüglich der Rechtsabteilung zu melden. Preisabsprachen verstoßen gegen das Kartell- und Wettbewerbsrecht und können schwerwiegende Folgen sowohl für die verwickelten Einzelpersonen als auch die Gesellschaften haben.

ANGEMESSENES SAMMELN UND AUFBEWAHREN VON INFORMATIONEN DRITTER

Das Sammeln von Informationen über unsere Mitbewerber ist wesentlich für den Schutz unserer Marktposition, jedoch ist darauf zu achten, dass wir uns diese Informationen ausschließlich in rechtmäßiger, ethischer und respektvoller Weise verschaffen. Des Weiteren müssen wir die uns von Geschäftspartnern und Lieferanten weitergegebenen Informationen schützen.

- Verfügen Kollegen, Kunden oder Geschäftspartner über wettbewerbsbezogene Informationen, die sie vertraulich zu behandeln haben, dürfen wir sie nicht dazu auffordern, sie preiszugeben. Dies ist insbesondere in Gesprächen mit neuen Superior-Mitarbeitern über ihre vorherigen Arbeitgeber zu beachten
- Werden Ihnen vertrauliche Informationen über eine andere Gesellschaft bekannt, die versehentlich preisgegeben wurden, bitten Sie die Rechtsabteilung um Rat, bevor Sie die Informationen verwenden oder darauf reagieren. Wir werden Informationen nicht nutzen, wenn wir keine rechtliche Befugnis dazu haben
- Wer vertrauliche Informationen von Geschäftspartnern oder Lieferanten erhält, ist dazu verpflichtet, diese Informationen zu schützen und sämtliche vertraglichen Verpflichtungen zu erfüllen. Dies bedeutet, dass wir auch das geistige Eigentum Dritter, wie etwa Erfindungen und Software, vor der Weitergabe und dem Missbrauch zu schützen haben. Diese Verpflichtung gilt auch für die Zeit nach Beendigung eines Beschäftigungsverhältnisses oder nach Ablauf zahlreicher Verträge der Gesellschaft.

WAS WÜRDEN SIE TUN?

Glenna erhält eine E-Mail von ihrem Freund Patrick, der für einen Mitbewerber von Superior arbeitet. Patricks E-Mail enthält vertrauliche Informationen über die Preisstrategie seines Unternehmens, die für die Marketingplanung von Superior nützlich sein könnten. Glenna weiß, dass Patrick ihr diese E-Mail nicht absichtlich geschickt hat, geht jedoch davon aus, dass sie die Informationen, nun da sie sie hat, auch verwenden kann. Ist das in Ordnung?

Vermutlich nicht. Es ist offensichtlich, dass Patrick diese Informationen nicht absichtlich preisgegeben hat. Daher sollte Glenna die Informationen nicht nutzen, ohne Rat von der Rechtsabteilung einzuholen.

VERPFLICHTUNG GEGENÜBER AKTIONÄREN

ORDNUNGSGEMÄSSES FÜHREN VON AUFZEICHNUNGEN UND VERWALTEN VON UNTERLAGEN

Geschäftspartner, Regierungsbeamte und die Öffentlichkeit müssen sich auf die Richtigkeit und Vollständigkeit unserer Offenlegungen und Geschäftsunterlagen verlassen können. Wahrheitsgemäße Informationen sind zudem wichtig für die Gesellschaft, um gute Entscheidungen treffen zu können.

Unsere Bücher und Aufzeichnungen müssen unsere Geschäftsvorfälle richtig und angemessen, in hinreichendem Detail sowie in Übereinstimmung mit unseren Bilanzierungs- und Bewertungsgrundsätzen darstellen. Einige Mitarbeiter haben in diesem Bereich eine besondere Verantwortung, doch jeder kann einen Beitrag zur Aufzeichnung von Geschäftsergebnissen und Buchführung leisten.

- Jeder von uns ist dafür verantwortlich, dabei mitzuhelfen, eine genaue, rechtzeitige und vollständige sowie unserem internen Kontrollsystem entsprechende Aufzeichnung von Informationen sicherzustellen
- Wir müssen sicherstellen, dass die in unseren Finanzunterlagen enthaltenen Informationen vollständig, angemessen, korrekt, zeitgemäß und verständlich sind.
- Die Vertraulichkeit unserer Aufzeichnungen muss aufrechterhalten werden, vertrauliche Informationen dürfen innerhalb der Gesellschaft ausschließlich mit berechtigten Personen geteilt werden, vertrauliche Informationen dürfen nicht ungesichert aufbewahrt werden, auf Aufzeichnungen oder Informationen darf ausschließlich für berechtigte gesellschaftliche Zwecke zugegriffen werden, bei der Aufbewahrung von Aufzeichnungen sind die Aufbewahrungsrichtlinien zu beachten, die einen bestimmten Zeitraum festlegen, in dem Geschäftsaufzeichnungen aufzubewahren sind, sowie die Art und Weise, wie sie vernichtet werden
- Beachten Sie, dass E-Mails und sonstige elektronische Kommunikation als Geschäftsaufzeichnungen gelten können und häufig in Rechtsstreitigkeiten hinzugezogen werden. Vermeiden Sie Übertreibungen, eine abfällige Sprache und sonstige Ausdrucksweisen, die aus dem Kontext gerissen werden könnten
- Werden Sie darüber informiert, dass Ihre Unterlagen für einen erwarteten oder schwebenden Rechtsstreit, eine Untersuchung oder Prüfung relevant sind, befolgen Sie den in der Mitteilung enthaltenen Leitfaden. Sie dürfen keine der Unterlagen vernichten, auf die sich die Mitteilung bezieht, es sei denn, die Rechtsabteilung oder der Finanzvorstand teilen Ihnen die Aufhebung der Mitteilung mit. Suchen Sie Rat, sofern Sie Fragen oder Bedenken hinsichtlich der Aufbewahrung von Unterlagen haben

Verlangen das Management, unsere Prüfer oder staatliche Ermittler Informationen oder Aufzeichnungen von uns, müssen wir kooperieren. D. h. wir dürfen solche Informationen in Hinblick auf einen Rechtsstreit, eine Untersuchung oder Prüfung niemals geheim halten, verändern oder vernichten.

KORREKTE FINANZUNTERLAGEN

Wir müssen sicherstellen, dass die in unseren Finanzunterlagen enthaltenen Informationen vollständig, angemessen, korrekt, fristgerecht und verständlich sind.

Jeder von uns ist verpflichtet, sicherzustellen, dass sämtliche Einträge in den Finanzunterlagen der Gesellschaft ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild unserer Vermögens-, Finanz- und Ertragslage vermitteln. Dies setzt voraus, dass wir nicht nur die Richtlinien der Gesellschaft befolgen, sondern auch die für unsere Finanzbuchhaltung und -berichterstattung geltenden Gesetze, Regeln und Vorschriften. Insbesondere bedeutet dies, dass wir:

- Alle Vermögenswerte, Schulden, Umsatzerlöse und Aufwendungen exakt erfassen,
- Sämtliche internen Kontrollverfahren befolgen,
- Keine falschen oder fingierten Buchungen vornehmen und
- Keine ungesicherten Rücklagen oder Rückstellungen bilden³

Unsere Senior Financial Officer haben eine größere Verantwortung. Sie müssen sicherstellen, dass die Angaben, die in öffentlichen Mitteilungen und den regelmäßigen bei der Securities and Exchange Commission („SEC“) eingereichten Finanzberichten der Gesellschaft gemacht werden, vollständig, angemessen, korrekt, zeitgemäß und verständlich sind.

Die regelmäßigen Finanzberichte der Gesellschaft und sonstigen bei der SEC eingereichten Dokumente, einschließlich sämtlicher Jahresabschlüsse und sonstiger Finanzinformationen, haben den geltenden US-bundesstaatlichen Wertpapiergesetzen und SEC-Vorschriften zu entsprechen. Alle Direktoren, leitenden Angestellte und Mitarbeiter, die in irgendeiner Weise an der Erstellung oder Überprüfung der Jahresabschlüsse der Gesellschaft oder sonstigen Finanzinformationen beteiligt sind, haben sicherzustellen, dass die Bücher und Aufzeichnungen der Gesellschaft ordnungsmäßig geführt werden. Alle Direktoren, leitenden Angestellte und Mitarbeiter müssen mit dem Rechnungswesen und der Internen Revision der Gesellschaft sowie den unabhängigen Prüfern und Beratern uneingeschränkt zusammenarbeiten.

Alle Direktoren, leitenden Angestellte und Mitarbeiter, die am Offenlegungsprozess der Gesellschaft beteiligt sind, müssen:

- Mit den Veröffentlichungskontrollen und -verfahren sowie den internen Kontrollen im Rahmen der Finanzberichterstattung vertraut sein und diese befolgen und
- Alle erforderlichen Maßnahmen ergreifen, um sicherzustellen, dass sämtliche Einreichungen bei der SEC hinsichtlich der Finanz- und Geschäftslage der Gesellschaft vollständige, angemessene, korrekte, fristgerecht und verständliche Angaben enthalten

Wir alle, einschließlich der Senior Financial Officer, haben buchführungs- oder prüfungsbezogene Unregelmäßigkeiten umgehend zu melden. Zudem ist Folgendes zu melden:

- Wesentliche Verstöße gegen Gesetze, Regelungen oder Vorschriften,
- Betrügerisches Handeln, ob wesentlich oder nicht, von jeglichen Personen, einschließlich jener mit buchführungs- oder finanzberichterstattungsbezogener Verantwortung, in Bezug auf Finanzangaben oder -berichte und
- Wesentliche Informationen, einschließlich Schwächen der internen Kontrollen, die sich auf die in unseren öffentlichen Mitteilungen oder bei der SEC oder sonstigen Behörden eingereichten regelmäßigen Berichten enthaltenen Angaben auswirken oder diese verfälschen könnten

Diese Sachverhalte sind entsprechend den Richtlinien, Verfahren, rechtlichen Vorschriften und Börsenstandards der Gesellschaft dem Prüfungsausschuss zu melden.

WAS WÜRDEN SIE TUN?

Luis Geschäftsbereich bleibt hinter den Geschäftszielen zurück. Luis Vorgesetzter kommt auf ihn zu, als er die Buchführung für das Quartal abschließt und bittet ihn, bestimmte erst erhaltene Eingangsrechnungen nicht zu erfassen, obwohl die Arbeiten vor Wochen abgeschlossen wurden. Luis weiß, dass dies nicht ordnungsgemäß wäre und die betrieblichen Erträge seines Geschäftsbereichs höher erscheinen ließe. Was soll er tun?

Luis sollte dem Wunsch seines Vorgesetzten nicht nachkommen. Der Vorgesetzte verstößt gegen die Rechnungslegungsgrundsätze von Superior, da sämtliche bekannten Aufwendungen in den Finanzaufzeichnungen der Gesellschaft zum Ende der Berichtsperiode erfasst werden müssen. Luis sollte der Rechtsabteilung, dem Finanzvorstand, dem Internal Audit oder der Ethik-Hotline von der Angelegenheit berichten.

WAS WÜRDEN SIE TUN?

Jean hat Zugriff auf die Systeme der Gesellschaft, mit denen sie Kundenauftragsinformationen aktualisieren kann. Jean zieht in Betracht, Kundenlieferungen zu beschleunigen und die Lieferdaten vom Januar in den Dezember zu verschieben, womit sich die Umsatzzahlen für Dezember erhöhen würden. Ist es in Ordnung, dies zu tun?

Nein. Die Eingabe korrekter Lieferdaten ist wesentlich, um die Richtigkeit der Quartals- und Jahresabschlüsse der Gesellschaft sicherzustellen. In den Gesellschaftsunterlagen sind niemals falsche Buchungen vorzunehmen, auch wenn sie die Finanzergebnisse besser erscheinen lassen.

SCHUTZ DER VERMÖGENSWERTE DER GESELLSCHAFT

Jeder Mitarbeiter ist dafür verantwortlich, die Vermögenswerte von Superior ordnungsgemäß zu nutzen und diese vor Verlust, Beschädigung, Diebstahl, Missbrauch oder Verschwendung zu schützen.

Zu den Vermögenswerten der Gesellschaft zählen Anlagen, Zubehör, Fahrzeuge, Werkzeug, Materialien, Zeit, Computer, Netzwerksysteme sowie vertrauliche Informationen. Vertrauliche Informationen sind einer der wichtigsten Vermögenswerte der Gesellschaft. Diese Informationen

enthalten Handelsgeheimnisse, wie etwa Preisstrukturen, Kosteninformationen, Umsatzzahlen und -prognosen, Finanzergebnisse, sowie Produktinformationen und geistiges Eigentum. Ihre Pflicht, diese Informationen zu schützen, besteht auch nach Beschäftigungsende fort.

Des Weiteren dürfen wir niemals unsere Computer, Geschäftsmobiletelefone oder Netzwerksysteme für unsachgemäße Zwecke nutzen, z. B.:

- Unangebrachte, explizit sexuelle oder beleidigende Äußerungen,
- Zugriff auf explizit sexuelle oder beleidigende Inhalte oder
- Verbreitung von Obszönitäten, abfälligen Bezugnahmen, diskriminierenden oder belästigenden Kommentaren, Drohungen oder beleidigenden Kommentaren.

Diese Richtlinien zielen darauf ab, Mitarbeiter dafür zu sensibilisieren, jederzeit Diskretion zu wahren, und nicht darauf, die gewöhnliche Geschäftskommunikation zu hemmen oder Mitarbeiter davon abzuhalten, sich über Gehälter oder sonstige Beschäftigungsbedingungen zu unterhalten oder sonstigen vereinbarten durch Section 7 des U.S. National Labor Relations Act geschützten Tätigkeiten, wie die Kooperation mit Regierungsbehörden, oder sonstigen rechtlich geschützten Tätigkeiten nachzugehen. Bei der Nutzung von der Gesellschaft zu Verfügung gestellten Technologien, wie Computern, Mobiltelefonen oder Sprachnachrichten, sollte nicht davon ausgegangen werden, dass die erhaltenen oder gesendeten Informationen privat sind. Superior kann Tätigkeiten überwachen, um eine angemessene Nutzung dieser Ressourcen sicherzustellen. Die Gesellschaft behält sich zudem das Recht vor, den Zugang zu Internetseiten, die sie für unangebracht hält, sowie die Übertragung unangebrachter E-Mails oder Dateien zu blockieren.

Beachten Sie bitte zusätzlich folgendes:

- Behandeln Sie das Eigentum und die Vermögenswerte von Superior so, wie sie ihre eigenen behandeln würden.
- Nutzen Sie Superior-Ausrüstung oder Informationssysteme nicht, um Inhalte zu erstellen, zu speichern oder zu versenden, die andere als beleidigend auffassen könnten.
- Nutzen Sie Vermögenswerte oder Technologie von Superior nicht außerhalb Ihres Verantwortungsbereichs in der Gesellschaft, z. B. Arbeitsergebnisse für eine externe Veranstaltung oder Materialien oder Ausrüstung der Gesellschaft für externe Geschäfte.
- Beachten Sie Urheberrechte, Marken- und Lizenzvereinbarungen Dritter, wenn Sie mit Print- oder elektronischen Materialien, Software oder sonstigen Medieninhalten arbeiten.

WAS WÜRDEN SIE TUN?

Robert arbeitet häufig nach den Geschäftszeiten im Büro. Manchmal, wenn er spät am Abend im Büro ist, liest er private E-Mails, die manchen obszön erscheinen könnten, und leitet sie an seine Freunde weiter. Robert geht nicht davon aus, jemanden damit zu stören oder der Gesellschaft zu schaden, da er in seiner privaten Zeit nach den Geschäftszeiten arbeitet. Liegt er damit richtig?

Nein. Es ist keinesfalls in Ordnung, den Geschäftscomputer oder Netzwerksysteme zu nutzen, um unangebrachte E-Mails zu lesen oder weiterzuleiten, auch wenn Sie alleine im Büro, zu Hause oder auf Geschäftsreise sind. Darüber hinaus sollte Robert bei der Nutzung des Internets oder beim Versenden von E-Mails über Geschäftsgeräte oder -systeme nicht mit Privatsphäre rechnen.

VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN

Unsere persönlichen Interessen dürfen niemals unsere Fähigkeit beeinträchtigen, vernünftige, unvoreingenommene Geschäftsentscheidungen zu treffen.

Interessenkonflikte können sich in unterschiedlicher Weise ergeben. Grundsätzlich entsteht ein Interessenkonflikt, wenn persönliche oder familiäre Interessen unsere Fähigkeit, objektive Geschäftsentscheidungen im Namen der Gesellschaft zu treffen oder unsere Pflichten objektiv zu erfüllen, einschränken. Situationen, die uns in eine solche Lage bringen könnten oder gar den Anschein eines Interessenkonflikts oder von Voreingenommenheit entstehen lassen, sind zu vermeiden. Haben Sie Kenntnis von einem Interessenkonflikt, sollten Sie dies umgehend melden.

Da es nicht möglich ist, jede Situation zu umreißen, in der sich ein Interessenkonflikt ergeben könnte, bieten die nachfolgenden Abschnitte einen Leitfaden für einige der häufigsten Situationen.

Geschäftschancen und Informationen

Erlangen wir aufgrund unserer Position im Unternehmen Kenntnisse über eine Geschäftschance, stehen diese der Gesellschaft zu. Superior-Mitarbeiter dürfen Geschäftschancen, von denen Sie im Rahmen ihrer Arbeit erfahren, nicht für sich selbst nutzen oder an Familienmitglieder oder Freunde weitergeben.

Es dürfen keine persönlichen Vorteile aus einer Geschäfts- oder Investitionschance, von denen wir im Rahmen unserer Arbeit erfahren, gezogen werden, es sei denn, Superior hatte Gelegenheit, diese zu bewerten, und entschieden, sie nicht zu verfolgen.

Geschäftsbeziehungen mit und Beaufsichtigung von Familienmitgliedern

Es ist nicht gestattet, Berichtspflichten gegenüber direkten Familienmitgliedern zu haben. Zu diesen zählen Ehepartner, Lebenspartner, Eltern, Kinder, Geschwister, Schwiegereltern, Schwägerinnen/Schwager, Schwiegertöchter/-söhne sowie Personen, mit denen Sie sich einen Haushalt teilen.

Da es nicht möglich ist, sämtliche Situationen auszumachen, in denen in Verbindung mit Familienmitgliedern oder engen Freunden potenzielle Interessenkonflikte entstehen können, sollten potenzielle Konflikte so weit wie möglich im Voraus identifiziert und gemeldet werden, sodass die Gesellschaft eventuelle Vorkehrungen treffen kann.

Beziehungen in der indirekten Berichtslinie sind ebenfalls zu vermeiden. Auch andere Mitarbeiter sollten nicht in Situationen gebracht werden, in denen sie direkte oder indirekte Berichtspflichten gegenüber ihren Familienmitgliedern übernehmen müssen.

Es dürfen keine direkten oder indirekten Geschäftsbeziehungen (einschließlich Kreditverhältnisse) im Namen der Gesellschaft mit einem Familienmitglied oder einem Unternehmen, in dem ein Familienmitglied Partner, leitender Angestellter oder Direktor

ist, eingegangen werden. Eine Geschäftsbeziehung bedeutet sämtliche Situationen, in denen Zahlungen für jegliche Zwecke, ausgenommen Beschäftigungszwecke, getätigt werden.

[Hier bitte Beispiele bringen]

Externe Geschäftsinteressen und Nebenbeschäftigung

Superior untersagt seinen Mitarbeitern nicht, bestimmten Arten von Nebenbeschäftigungen nachzugehen, wie etwa Teilzeitarbeit oder Ehrenamt. Um jedoch sicherzustellen, dass potenzielle Konflikte thematisiert werden, sind Nebenbeschäftigungen stets mit dem Vorgesetzten zu besprechen. Nebenbeschäftigungen dürfen die Arbeit bei Superior nicht beeinträchtigen. Zudem dürfen im Rahmen genehmigter Nebenbeschäftigungen oder selbstständiger Tätigkeiten kein Wettbewerb mit der Gesellschaft betrieben oder Geschäfte mit ihr gemacht werden.

Persönliche Beteiligungen

Mitarbeiter dürfen keine wesentlichen Beteiligungen an Kunden, Lieferanten oder Mitbewerbern von Superior halten, es sei denn, das Wertpapier entspricht 1 % oder weniger eines öffentlich gehandelten Wertpapiers und es besteht keine Möglichkeit eines Konflikts. „Wesentlich“ lässt sich schwer definieren, grob gilt jedoch: Die Beteiligung darf nicht so groß sein, dass ein hinreichender Verdacht bestehen könnte, dass zulasten von Superior und zugunsten der Beteiligung gehandelt wird.

Wer Aktien eines Kunden, Lieferanten oder Mitbewerbers hält, darf nicht an Auswahl-, Vertrags- oder Entscheidungsprozessen in Bezug auf dieses Unternehmen teilnehmen, ohne zuvor den Vorstand darüber zu informieren. Diese Beschränkungen gelten nicht, sofern die Aktien im Rahmen eines Investmentfonds gehalten werden und kein Einfluss auf die Investitionsentscheidungen des Fonds ausgeübt werden kann.

Mitgliedschaft in Vorständen

Die Mitgliedschaft in Vorständen anderer Gesellschaften, insbesondere solcher, die Lieferungen und Leistungen für Superior erbringen, erfordert die vorherige Zustimmung des Chief Executive Officers von Superior. Die Mitgliedschaft im Vorstand einer Non-Profit-Organisation wird zwar begrüßt und bedarf keiner vorherigen Genehmigung, ist jedoch nur zu akzeptieren, sofern sie die Erfüllung der eigentlichen Aufgaben nicht beeinträchtigt.

GESCHENKE UND EINLADUNGEN, ENTERTAINMENT

Unter entsprechenden Umständen kann ein kleines Geschenk ein aufmerksames „Dankeschön“ sein oder ein Essen ein angemessener Rahmen für ein Geschäftstreffen zur Stärkung der Geschäftsbeziehung. Wird jedoch unbedacht gehandelt, kann das Anbieten von Geschenken, Leistungen, Einladungen, Reisen, Essen, persönlichen Dienstleistungen oder Gefallen (zusammen „Geschenke und Einladungen“) den Anschein eines Interessenkonflikts erwecken, insbesondere bei großer Häufigkeit oder einem Wert, dessen Höhe vernünftigerweise die Beeinflussung einer Geschäftsentscheidung vermuten lässt.

In Hinblick auf Geschenke und Einladungen nehmen wir eine klare Position ein:

- Geschenke und Einladungen sollten selten und in bescheidenem Umfang angeboten werden.
- Nehmen Sie keine Geschenke und Einladungen an, die:
 - o Zur Beeinflussung einer Geschäftsentscheidung angeboten werden oder dies vermutet wird;
 - o Zahlungsmittel und Zahlungsmitteläquivalente darstellen (z. B. Geschenkkarten);
 - o Einen hohen Wert haben;
 - o Über gängige Geschäftspraktiken hinausgehen oder
 - o Gegen Gesetze und Vorschriften verstoßen.
- Geschenke und Unterhaltung sollten niemals verlangt werden.

Geschenke und Einladungen haben nicht in der Erwartung zu erfolgen, eine wertvolle Gegenleistung zu erhalten. Sie sollten die Richtlinien der empfangenden Organisation kennen und verstehen, bevor Sie Geschenke und/oder Einladungen anbieten. Werden Ihnen Geschenke und Einladungen angeboten, die nicht den in diesem Abschnitt erläuterten Richtlinien entsprechen, ist eine schriftliche Genehmigung von der Rechtsabteilung einzuholen. Direktoren benötigen eine Genehmigung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

Es gelten strenge Regeln hinsichtlich des Anbietens von Geschenken und Einladungen an Amtsträger. Nähere Informationen hierzu finden sich im Abschnitt „Foreign Corrupt Practices Act“ dieser Verhaltensrichtlinie.

WAS WÜRDEN SIE TUN?

Mike möchte den Käufern unserer Kunden seinen Dank ausdrücken und ihnen zum neuen Jahr Geschenkkörbe mit Obst und Wein im Wert von USD 250 zukommen lassen. Ist das in Ordnung?

Mike sollte dies zuvor mit seinem Vorgesetzten besprechen. Geschenkkörbe sind zwar gut geeignet, um jemandem zu danken und Beziehungen mit Geschäftspartnern zu pflegen, sind jedoch teuer. Solch ein großzügiges Geschenk könnte den Anschein erwecken, Mike versuche, eine Geschäftsentscheidung zu beeinflussen oder ein Gefühl der Verpflichtung bei seinen Kunden zu schaffen. Dies könnte einen Verstoß gegen geltende Gesetze darstellen. Sollte das Geschenk rechtmäßig sein, könnte es dennoch gegen die Ethikrichtlinie des Kunden verstoßen und diesen in eine heikle Situation bringen. Unsere Geschenkrichtlinie verbietet zudem das Annehmen von Geschenken mit hohem Wert. Um fortzufahren, müsste Mike die Rechtsabteilung über sein vorgeschlagenes Geschenk informieren und eine schriftliche Genehmigung erhalten.

Beachten von Gesetzen zum Insiderhandel

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit erhalten Sie vertrauliche Informationen über Superior oder sonstige börsennotierte Unternehmen. Der Handel mit Wertpapieren mit Kenntnissen über wesentliche unveröffentlichte Informationen oder die Weitergabe solcher Informationen an Dritte, die Handelsgeschäfte betreiben („Tipping“), sind gesetzlich verboten. Informationen sind „wesentlich“, wenn ein verständiger Investor diese bei der Entscheidung, Wertpapiere der Gesellschaft zu kaufen, zu verkaufen oder zu halten, als bedeutend ansehen würde. Beispiele für

wesentliche unveröffentlichte Informationen sind Informationen hinsichtlich: Änderungen in der Geschäftsleitung, Erfindungen, wichtiger Verträge, strategischer oder Geschäftspläne, Fusionen und Übernahmen, schwebender oder angedrohter Rechtsstreitigkeiten, Entwicklungen wichtiger neuer Produkte oder Verfahren, eines Aktiensplits oder einer Dividende sowie Finanzdaten.

- Kaufen oder verkaufen Sie keine Wertpapiere von Gesellschaften, wenn Sie über wesentliche unveröffentlichte Informationen über diese Gesellschaften verfügen.
- Geben Sie diese wesentlichen unveröffentlichten Informationen nicht an Dritte weiter.
- TIPPING – Gehen Sie mit diesen Informationen besonders sorgsam um und stellen Sie sicher, dass Sie sie mit niemandem teilen, weder beabsichtigt noch unbeabsichtigt. Die Weitergabe solcher Informationen an Dritte, die auf Grundlage dieser Informationen eine Investitionsentscheidung treffen, wird als „Tipping“ bezeichnet und verstößt gegen das Gesetz, unabhängig davon, ob Sie vom Ergebnis der Investition profitieren oder nicht.

WAS WÜRDEN SIE TUN?

Jay möchte seinem Bruder helfen, dessen Aktienportfolio keinen Erfolg bringt. Jay arbeitet für Superior und verfügt über Kenntnisse hinsichtlich eines schwebenden Rechtsstreits, der sich auf den Aktienkurs der Gesellschaft auswirken wird. Darf er diese Informationen an seinen Bruder weitergeben?

Nein. Hierbei handelt es sich um Tipping, das gesetzlich verboten ist. Obwohl Jay positive Absichten hat, darf er diese wesentlichen unveröffentlichten Informationen nicht teilen. Sollte er es doch tun und sein Bruder ein Handelsgeschäft auf Grundlage dieser Informationen abschließen, haften Jay und sein Bruder beide für einen Verstoß gegen die Gesetze über Insiderhandel.

KOMMUNIKATION MIT DER ÖFFENTLICHKEIT

Beim Teilen von Informationen mit der Öffentlichkeit ist Sorgfalt geboten. Wir müssen uns konsistent und mit einer klaren Stimme äußern. Öffentliche Äußerungen im Namen der Gesellschaft dürfen nur gemacht werden, wenn Sie offiziell als Sprecher der Gesellschaft ernannt wurden.

- Wenn Sie an der Erstellung von Dokumenten für die öffentliche Kommunikation oder von Einreichungen für staatliche Behörden beteiligt sind, achten Sie auf eine klare, objektive, angemessene, genaue, vollständige und zeitgemäße Ausdrucksweise.
- Fordert ein Wertpapieranalyst Informationen bei Ihnen an, selbst in informeller Weise, antworten Sie nur, wenn Sie dazu ermächtigt wurden. Stattdessen verweisen Sie die Person an unseren Finanzvorstand oder unsere Rechtsabteilung.
- Werden Sie von den Medien kontaktiert, notieren Sie die Kontaktdaten des Journalisten und den Stichtag und wenden sich an einen Unternehmenssprecher oder den Chief Executive Officer, den Finanzvorstand oder die Rechtsabteilung.

Nutzung sozialer Medien

Seien Sie vorsichtig beim Schreiben von Mitteilungen, die im Internet veröffentlicht werden könnten. Wenn Sie Kommentare für Online-Foren, Blogs, Nachrichtenforen, Chatrooms oder Pinnwände schreiben, denken Sie nach, bevor Sie auf „Senden“ klicken.

Bei der Nutzung sozialer Medien:

- Äußern Sie sich niemals über vertrauliche oder nicht veröffentlichte Unternehmensinformationen, wie etwa die derzeitige oder künftige Geschäftsentwicklung der Gesellschaft oder ihre Geschäftspläne
- Senden Sie keine E-Mails oder vertrauliche Informationen oder Materialien, die für die Gesellschaft oder Ihre Kollegen als rufschädigend wahrgenommen werden könnten
- Seien Sie gegenüber Kollegen, Kunden und Lieferanten fair und höflich und veröffentlichen Sie keine Inhalte, die als böswillig, obszön, belästigend, rufschädigend oder diskriminierend gelten könnten
- Antworten Sie nicht auf Online-Kommentare über Superior, die Sie als falsch oder rufschädigend erachten. Kontaktieren Sie stattdessen die Rechtsabteilung oder einen der anderen in dieser Verhaltensrichtlinie genannten Kontakte, damit angemessene Schritte eingeleitet werden können

Öffentliche Äußerungen über die Gesellschaft dürfen nur von Personen gemacht werden, die dazu befugt sind.

Es ist wichtig, dass wir uns über die Gesellschaft in konsistenter Weise äußern. Daher dürfen öffentliche Äußerungen im Namen der Gesellschaft nur von Personen gemacht werden, die offiziell als Sprecher der Gesellschaft ernannt wurden. Anfragen von Medien oder von sonstigen Einzelpersonen, einschließlich von Regierungsbeamten, sind an den ernannten Sprecher der Gesellschaft oder den Chief Executive Officer, Finanzvorstand oder die Rechtsabteilung weiterzuleiten.

Diese Richtlinien zielen darauf ab, Mitarbeiter dafür zu sensibilisieren, jederzeit Diskretion zu wahren, und nicht darauf, die gewöhnliche Geschäftskommunikation zu hemmen oder Mitarbeiter davon abzuhalten, sich über Gehälter oder sonstige Beschäftigungsbedingungen zu unterhalten oder sonstigen vereinbarten durch Section 7 des U.S. National Labor Relations Act geschützten Tätigkeiten, wie die Kooperation mit Regierungsbehörden, oder sonstigen rechtlich geschützten Tätigkeiten nachzugehen.

WAS WÜRDEN SIE TUN?

Joe erhält von einem Zeitungsreporter eine Anfrage bezüglich Informationen über eine angebliche Akquisition. Joe hat im Büro einige Gespräche über das Geschäft mitbekommen und die Bekanntmachung dieser Nachricht würde wahrscheinlich unseren Aktienkurs stärken. Er glaubt, Superior zu helfen, indem er weitergibt, was er gehört hat. Sollte Joe mit dem Reporter sprechen?

Nein. Joe sollte dem Reporter nicht erzählen, was er gehört hat. Seine Informationen könnten unvollständig sein. Selbst wenn sie der Wahrheit entsprechen, könnte ihre Preisgabe gegenüber dem Reporter der Gesellschaft und der Öffentlichkeit schaden. Joe sollte den Anruf des Reporters an den Chief Executive Officer, den Finanzvorstand oder die Rechtsabteilung weiterleiten.

VERPFLICHTUNG GEGENÜBER DER GLOBALEN GEMEINSCHAFT

UNTERSTÜTZUNG UNSERER GEMEINSCHAFT

Unsere Werte und ethischen Standards leiten uns dabei, in unserer Gemeinschaft einen positiven Beitrag zu leisten.

- Wir sind dazu angehalten, unsere Gemeinschaft mit persönlichem Handeln und guten Taten zu unterstützen.
- Sie haben jederzeit die Möglichkeit, persönliche gemeinnützige Spendenbeiträge zu leisten. Darüber hinaus werden hin und wieder mit der Genehmigung der obersten Managementebene unternehmensweite Wohltätigkeitsinitiativen organisiert. Sollten Sie sich während Ihrer Arbeitszeit wohltätig engagieren wollen, benötigen Sie hierfür eine vorherige Genehmigung des Managements.
- Politisches Engagement erfolgt ausschließlich in Ihrem eigenen Namen und niemals mit der Absicht oder der Erwartung, dass die Gesellschaft Aufträge erhält oder behält.
- Zudem dürfen Sie politischen Tätigkeiten nicht während Ihrer Arbeitszeit oder unter Verwendung gesellschaftlicher Ressourcen nachkommen. Ihre Superior-Kollegen sollten sich nicht unter Druck gesetzt fühlen, an den von Ihnen unterstützen Initiativen teilnehmen oder für diese spenden zu müssen.

POLITISCHE SPENDEN

Politische Spenden jeglicher Art im Namen der Gesellschaft oder unter Verwendung gesellschaftlicher Mitteln, Vermögenswerten, Dienstleistungen oder Anlagen der Gesellschaft sind nicht erlaubt. Des Weiteren dürfen gegenüber Lieferanten oder Käufern der Gesellschaft politische Spenden, egal welcher Art, nicht als Geschäftsbedingung gestellt werden. Sie sind berechtigt, persönliche politische Spenden zu tätigen oder sich persönlich politisch zu engagieren, solange diese Spenden oder Tätigkeiten rechtmäßig sind, nicht mit ihrer beruflichen Verantwortung kollidieren und nicht den Anschein eines Interessenkonflikts erwecken.

UMWELTSCHUTZ

Wir müssen die für uns geltenden Umweltgesetze und -standards einhalten oder übertreffen.

Wir sind zu umweltfreundlichen Geschäftspraktiken verpflichtet. Wir werden die von den Umweltgesetzen, -regeln und -vorschriften festgelegten Anforderungen einhalten oder übertreffen. Wir müssen unsere Prozesse fortlaufend beurteilen und versuchen zu verbessern, um unsere Umweltschutzmaßnahmen weiter voranzubringen. Haben Sie Kenntnis von Praktiken, die der Umwelt schaden oder nicht unseren Richtlinien oder den geltenden Gesetzen, Regeln oder Vorschriften entsprechen, sind Sie dazu verpflichtet, diese zu melden.

BEACHTUNG GLOBALER HANDELSGESETZE

Superior liefert seine Produkte und Technologien in Länder in der ganzen Welt. Daher müssen wir uns an die für den internationalen Handel geltenden Beschränkungen halten. Wir müssen die lokalen Gesetze in den Ländern, in denen wir tätig sind, befolgen und sämtliche für unsere Auslandsgeschäfte geltenden Gesetze beachten.

Wir müssen die Gesetze in den Ländern, in denen wir tätig sind, stets einhalten. Sofern ein lokales Gesetz, eine Gepflogenheit oder Praxis unserem Verhaltenskodex oder einer Gesellschaftsrichtlinie widerspricht, kontaktieren Sie bitte die Rechtsabteilung. In solchen Situationen sind stets die strengsten Gesetze, Gepflogenheiten und Praktiken zu beachten.

Einhaltung der Exportkontrollen

Ob Produkte von bestimmten Ländern exportiert werden können, hängt von zahlreichen Faktoren ab, beispielsweise der Art des Produkts, dessen Ursprungsland, Zielland sowie Endnutzung und -nutzer.

Wir sind verpflichtet, erforderliche Genehmigungen einzuholen und die Berechtigung der Empfänger, die aus dem Ursprungsland ausgelieferten Produkte zu erhalten, zu verifizieren. Mit nicht berechtigten Personen, Ländern oder Unternehmen kann kein Handel betrieben werden. Ebenso dürfen wir von Dritten nicht verlangen, sich in unserem Namen an solchen Handelsaktivitäten zu beteiligen.

Das Exportieren von Waren oder Technologien ohne angemessene staatliche Genehmigung können zum Verlust von Exportprivilegien sowie zivil- und strafrechtlichen Strafen für die beteiligten Einzelpersonen und die Gesellschaft führen. Für Hilfestellungen bezüglich Exportkontrollen wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung.

Verbote oder Einschränkungen bezüglich Parteien

Superior darf nicht direkt oder indirekt (durch eine Agentur, einen Dienstleister oder eine Tochtergesellschaft) mit verbotenen Parteien Vereinbarungen zur Erbringung von Dienstleistungen für Superior oder einen Kunden von Superior abschließen, diese für die Erbringung von Dienstleistungen bezahlen oder bei verbotenen Parteien um Aufträge werben.

Verbotene Parteien umfassen Länder, Einzelpersonen oder Unternehmen, die das US-Finanzministerium oder eine andere nationale Durchsetzungsbehörde als Einzelpersonen oder Unternehmen identifiziert haben, mit denen Unternehmen keine Geschäfte tätigen dürfen und die häufig in illegale Aktivitäten wie Drogenschmuggel verwickelt sind oder als „Vertreter“ für sanktionierte Länder agieren. Diese Verbote und Einschränkungen gelten für sämtliche Superior-Mitarbeiter und Dienstleister, unabhängig von deren Standort (Land) oder dem „Dollar-Limit“ je Transaktion, sowie für alle von Superior oder ihren Tochtergesellschaften durchgeführten Geschäftstransaktionen.

Office of Foreign Assets Control des US-Finanzministeriums („OFAC“)

Superior darf nicht direkt oder indirekt (durch eine Agentur, einen Dienstleister oder eine Tochtergesellschaft außerhalb der USA) mit verbotenen Parteien Vereinbarungen zur Erbringung von Dienstleistungen für Superior oder einen Kunden von Superior abschließen, diese für die Erbringung von Dienstleistungen bezahlen oder bei verbotenen Parteien um Aufträge werben.

Zu den verbotenen Parteien zählen „Sanctioned Countries“ (Länder gegen die die USA wirtschaftliche Sanktionen verhängt haben) sowie „Specially Designated Nationals“ (Einzelpersonen oder Unternehmen, die vom US-Finanzministerium als Einzelpersonen oder Unternehmen identifiziert wurden, mit denen in den USA ansässige Unternehmen keine Geschäfte tätigen dürfen und die häufig in illegale Aktivitäten wie Drogenschmuggel verwickelt sind oder als „Vertreter“ für sanktionierte Länder agieren). Diese Verbote und Einschränkungen des OFAC gelten für sämtliche Superior-Mitarbeiter und Dienstleister, unabhängig von deren Standort (Land), sowie für alle von Superior oder ihren Tochtergesellschaften durchgeführten Geschäftstransaktionen.

(Minimale oder maximale) „Dollar-Limite“ für Transaktionen gelten in Verbindung mit Verboten und Einschränkungen des OFAC nicht. Verbote und Einschränkungen des OFAC gelten für sämtliche potenziellen Transaktionen mit Specially Designated Nationals oder Sanctioned Countries.

Einhaltung von Anti-Boykott-Gesetzen

Als US-Unternehmen unterliegt Superior den Anti-Boykott-Vorschriften nach US-Recht, gemäß denen keine ausländischen Boykotte unterstützt werden dürfen, an denen die USA nicht beteiligt sind. Wir befolgen stets die US-Anti-Boykott-Gesetze, die es uns verbieten, uns an nicht unterstützten Boykotts zu beteiligen. Ein „Boykott“ bedeutet, eine Person, Gruppe oder ein Land weigern sich, mit bestimmten Personen oder Ländern Geschäfte zu tätigen.

Aufforderungen zum Boykott können schwer zu identifizieren sein. Sie können mündlich oder schriftlich erfolgen, beispielsweise in Verträgen, und haben ihren Ursprung häufig in Ländern, die den Boykott unterstützen. Verstöße gegen diese Boykott-Vorschriften stellen schwere Verletzungen des US-Rechts dar und können zivil- oder strafrechtliche Strafen für Sie oder die Gesellschaft nach sich ziehen. Mutmaßliche Aufforderungen zum Boykott sind umgehend der Rechtsabteilung zu melden. Es reicht nicht aus, die Aufforderung zu ignorieren oder abzulehnen. Wird eine Aufforderung zum Boykott nicht gemeldet, gilt dies bei den Behörden als Verstoß gegen das Gesetz. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung.

Anti-Geldwäsche

Geldwäsche ist ein globales Problem mit weitreichenden und schwerwiegenden Konsequenzen. Sie wird definiert als das Verfahren der illegalen Umwandlung von Erlösen, um finanzielle Mittel als legal erwirtschaftet erscheinen zu lassen, und geht über Bargeschäfte hinaus. Die Verwicklung in solche Aktivitäten untergräbt unsere Integrität, schadet unserem Ruf und kann schwere Sanktionen für Superior und Einzelpersonen nach sich ziehen. Zahlreiche Gesetze und Vorschriften in diesem Zusammenhang schreiben die Meldung verdächtiger Transaktionen und Aktivitäten an Regierungsbehörden vor.

Mitarbeiter müssen sich an sämtliche geltenden Anti-Geldwäsche- und Anti-Terrorismus-Vorschriften halten, die verbieten:

- Sich an Finanztransaktionen, die Eigentum, finanzielle Mittel oder monetäre Instrumente betreffen, die direkt oder indirekt kriminelle Aktivitäten fördern oder aus solchen resultieren, zu beteiligen
- Erträge aus kriminellen Aktivitäten zu erhalten, zu übertragen, zu transportieren, einzubehalten, zu nutzen, zu strukturieren, umzuleiten oder zu verbergen sowie solche Aktivitäten zu unterstützen oder dazu anzustiften
- Sich an der Finanzierung, Unterstützung oder anderweitigen Förderung oder Unterstützung terroristischer Personen, Aktivitäten oder Organisationen zu beteiligen oder darin verwickelt zu werden

FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT UND UK BRIBERY ACT

Der Foreign Corrupt Practices Act („FCPA“) verbietet die Bestechung ausländischer Amtsträger und politischer Parteien und gilt für alle unsere Geschäftsaktivitäten weltweit. Wir halten uns an die Gesetze der Länder, in denen wir Geschäfte tätigen, und beachten zudem als US-Unternehmen die US-Gesetze, die unsere weltweiten Tätigkeiten regeln.

In Großbritannien gilt ein dem FCPA ähnelndes Gesetz, der UK Bribery Act. Gemäß diesem Gesetz dürfen britischen oder nicht-britischen Amtsträgern oder Privatpersonen weder direkt noch indirekt finanzielle oder sonstige Vorteile angeboten oder versprochen werden, um diese Amtsträger oder Privatpersonen zu beeinflussen, um Aufträge zu erhalten oder zu behalten oder sonstige Geschäftsvorteile zu erhalten. Dies gilt für Handlungen oder Unterlassungen innerhalb Großbritanniens sowie andernorts. Die Bestechung von Amtsträgern ist in allen Ländern verboten, teilweise auch die Bestechung von Amtsträgern anderer Länder. Unsere Richtlinie geht über diese Gesetze hinaus und verbietet unangebrachte Zahlungen im Rahmen aller unserer Aktivitäten, sowohl gegenüber staatlichen Stellen als auch im Privatsektor. Die Zahlung von Bestechungsgeldern oder Begünstigungen ist jederzeit und unabhängig von Gründen verboten. Dies gilt auch für Personen oder Unternehmen, die die Gesellschaft vertreten (z. B. Berater, Vertreter, Handelsvertreter, Händler oder Dienstleister).

Das Monitoring von in unserem Namen handelnden Dritten ist von besonderer Bedeutung. Es ist wichtig, stets eine Due Diligence durchzuführen und die Geschäftspartner sowie alle, über die wir Geschäfte tätigen, zu kennen. Wir müssen wissen, wer sie sind und was sie in unserem Namen tun. Sie müssen zur Kenntnis nehmen, dass sie zur strengen Einhaltung unserer Standards sowie zur genauen Aufzeichnung sämtlicher Transaktionen verpflichtet sind.

Wenn Ihnen Bestechungsgelder angeboten oder Bestechungsgelder von Ihnen verlangt werden

Die unmittelbare Reaktion auf unangebrachte Zahlungen ist von entscheidender Bedeutung und muss unser uneingeschränktes Eintreten für die Gesetze und Vorschriften demonstrieren. Daher haben alle Superior-Mitarbeiter Folgendes zu beachten:

- Erlangen Sie Kenntnis von mutmaßlichen unangebrachten Zahlungen oder Warnhinweisen, melden Sie diese umgehend an die Rechtsabteilung oder die Ethik-Hotline
- Werden Sie zu einer unangebrachten Zahlung aufgefordert, müssen Sie:
 - o Die Zahlung mit der Erklärung, dass Superior solche Zahlungen nicht tätigt, verweigern
 - o Alle beteiligten Dritten darüber informieren, dass sie nicht dazu befugt sind, diese Zahlung im Namen von Superior zu tätigen und Superior umgehend die Geschäftsbeziehung beenden wird, sollten sie die Zahlung tätigen
 - o Machen Sie deutlich, dass Ihre Verweigerung ernst gemeint ist und nicht mit einem Augenzwinkern erfolgt
 - o Wenden Sie sich für weitere Schritte umgehend an die Rechtsabteilung

In Übereinstimmung mit diesen Gesetzen ist die Bestechung oder der Versuch der Bestechung ausländischer Amtsträger mit Wertgegenständen verboten. Hierzu zählen Geld, Geschenke, Gefallen oder Unterhaltung, die als Versuch angesehen werden könnten, die Handlungen oder Entscheidungen des Amtsträgers zu beeinflussen, Aufträge zu erhalten oder zu behalten oder sonstige unangemessene Vorteile zu erlangen.

Wichtige Definitionen: Bestechung, Beschleunigungszahlungen und Amtsträger

- **Bestechung** bedeutet, ungerechtfertigte Vorteile zu gewähren oder zu erhalten (oder dies anzubieten), um das Verhalten einer staatlichen oder Geschäftsperson zu beeinflussen, um Aufträge zu erhalten oder finanzielle oder Handelsvorteile zu erlangen.
- **Beschleunigungszahlungen:** Der U.S. Foreign Corrupt Practices Act erlaubt es Unternehmen, Beschleunigungszahlungen zu tätigen. Hierbei handelt es sich um geringe Summen, die an Amtsträger außerhalb der USA gezahlt werden, um nicht-diskretionäre Handlungen oder Leistungen zu beschleunigen oder zu erleichtern, wie etwa der Erhalt einer einfachen Genehmigung oder eines Telefondienstes. Dennoch ist diese Art von Zahlungen bei Superior verboten. Sie verstoßen nicht nur gegen unsere Unternehmensrichtlinien, sondern können auch lokales Recht verletzen.
- **Amtsträger** umfassen bundesstaatliche, staatliche oder lokale Regierungsmitarbeiter, politische Kandidaten, politische Parteien sowie Beamte und Mitarbeiter von Unternehmen, die in staatlichem Besitz sind.

Der Foreign Corrupt Practices Act ist komplex, und Verstöße führen zu schwerwiegenden Konsequenzen. Denken Sie daran, Amtsträgern keine Wertgegenstände anzubieten, auch wenn Sie lediglich von einem symbolischen Wert ausgehen, ohne zuvor eine Genehmigung des Chief

Executive Officers oder der Rechtsabteilung einzuholen. Das Verlangen von Geld oder Wertgegenständen durch ausländische Amtsträger ist umgehend zu melden.

WAS WÜRDEN SIE TUN?

Franz reist häufig geschäftlich ins Ausland. Er muss bis zum Ende des Monats seine Zahlen erfüllen und der einzige Weg, dies zu schaffen, besteht darin, eine geringe Summe an einen lokalen Amtsträger zu zahlen, um den nicht-diskretionären Genehmigungsprozess zu erleichtern. Darf er die Zahlung tätigen?

Nicht ohne vorherige Genehmigung des Chief Executive Officers. Bei Fragen zu Bestechung oder zum Foreign Corrupt Practices Act wenden Sie sich an die Rechtsabteilung.

WEITERE INFORMATIONEN

Diese Verhaltensrichtlinie erläutert das allgemeine Verhalten, das von den Mitarbeitern erwartet wird. Zusätzliche Richtlinien, auf die hier verwiesen wird, enthalten detailliertere Informationen. Zudem bestehen weitere Richtlinien, die in dieser Verhaltensrichtlinie nicht genannt werden, jedoch im Mitarbeiterhandbuch der Gesellschaft aufgelistet sind. Als Mitarbeiter wird von Ihnen erwartet, dass Sie sich an sämtliche dieser Richtlinien halten und Verstöße oder vermutete Verstöße gemäß den obigen Erläuterungen und den jeweils geltenden Richtlinien melden. Diese Verhaltensrichtlinie sowie alle Richtlinien der Gesellschaft gelten in Übereinstimmung mit sämtlichen Arbeitsverträgen, Tarifverträgen sowie geltenden länderspezifischen, bundesstaatlichen, staatlichen und lokalen Gesetzen. Darüber hinaus zielen die Richtlinien der Gesellschaft weder darauf ab, in das Recht der Mitarbeiter einzugreifen, sich an gemeinsamen Aktivitäten für gegenseitige Hilfe- und Schutzleistungen zu beteiligen, mit Regierungsbehörden zusammenzuarbeiten oder anderen gesetzlich geschützten Aktivitäten nachzugehen, noch sind sie auf diese Art auszulegen.