

RICHTLINIE FÜR DAS GESCHÄFTSVERHALTEN

Inhaltsverzeichnis

1.	Grundsätzliche Verhaltensanforderungen	3
1.1.	Rechtmässiges Verhalten.....	3
1.2.	Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität	3
1.3.	Verantwortung für das Ansehen von Huba Control.....	3
1.4.	Führung, Verantwortung und Aufsicht	3
2.	Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten.....	4
2.1.	Wettbewerbsrecht und Kartellrecht.....	4
2.2.	Korruptionsbekämpfung: Anbieten und Gewähren von Vorteilen.....	4
2.3.	Korruptionsbekämpfung: Fordern und Annehmen von Vorteilen.....	5
2.4.	Politische Beitragszahlungen, wohltätige Spenden und Sponsoring	5
2.5.	Richtlinien zur Geldwäschebekämpfung	6
2.6.	Handelskontrollen.....	6
2.7.	Geschäftsbeziehungen mit Lieferanten	6
3.	Vermeidung von Interessenkonflikten	7
3.1.	Wettbewerb mit Huba Control	7
3.2.	Nebentätigkeiten	7
3.3.	Beteiligung an Drittunternehmen	7
4.	Umgang mit Firmeneinrichtungen.....	7
5.	Umgang mit Informationen	8
5.1.	Aufzeichnungen und Finanzintegrität.....	8
5.2.	Verschwiegenheit.....	8
5.3.	Datenschutz und Datensicherheit.....	8
6.	Umwelt, Sicherheit und Gesundheit.....	9
6.1.	Umwelt und technische Sicherheit.....	9
6.2.	Arbeitssicherheit.....	9
7.	Beschwerden und Hinweise	9
8.	Compliance-Implementierung und -Kontrolle.....	10
9.	Weiterführende Informationen und Ansprechpartner	10

1. Grundsätzliche Verhaltensanforderungen

1.1. Rechtmässiges Verhalten

Das Befolgen der Gesetze und des Rechtssystems des jeweiligen Landes, in dem wir geschäftlich aktiv sind, ist bei Huba Control ein Grundprinzip. Jeder Mitarbeitende hat die geltenden Richtlinien sowie die gesetzlichen Vorschriften derjenigen Rechtsordnung zu beachten, in deren Rahmen er handelt. Gesetzesverstösse sind unter allen Umständen zu vermeiden.

Jeder Mitarbeitende muss im Falle eines Verstosses – unabhängig von den im Gesetz vorgesehenen Sanktionen – wegen der Verletzung seiner arbeitsvertraglichen Pflichten mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen.

1.2. Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität

Wir respektieren die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte des Einzelnen. Wir arbeiten mit Individuen verschiedener ethnischer Herkunft, Kultur, Religion, verschiedenen Alters, unabhängig von Behinderung, Hautfarbe, sexueller Identität, Weltanschauung und Geschlecht zusammen.

Wir dulden keine Diskriminierung auf Basis dieser Eigenschaften, keine sexuelle Belästigung oder sonstige persönliche Angriffe auf einzelne Personen.

Diese Grundsätze gelten sowohl für die interne Zusammenarbeit als auch für das Verhalten gegenüber externen Partnern. Entscheidungen bezüglich Personal, Lieferanten, Kunden, Geschäftspartnern etc. treffen wir ausschliesslich auf der Basis sachgerechter Erwägungen, niemals aus anderen, sachfremden Motiven wie zum Beispiel Diskriminierung oder Zwang.

Wir sind offen und ehrlich und stehen zu unserer Verantwortung. Wir sind zuverlässige Partner und machen nur Zusagen, die wir einhalten können. Wir erwarten von unseren Mitar, sich redlich zu verhalten.

1.3. Verantwortung für das Ansehen von Huba Control

Das Ansehen von Huba Control wird wesentlich geprägt durch das Auftreten, Handeln und Verhalten jedes Einzelnen von uns. Gesetzeswidriges oder unangemessenes Verhalten auch nur eines Mitarbeitenden kann dem Unternehmen bereits erheblichen Schaden zufügen.

Jeder Mitarbeitende ist gehalten, auf das Ansehen zu achten, dieses zu erhalten und zu fördern.

1.4. Führung, Verantwortung und Aufsicht

Integrität und Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen beginnen an der Spitze des Unternehmens. Jede Führungskraft hat Organisations- und Aufsichtspflichten zu erfüllen. Jede Führungskraft trägt die Verantwortung für die ihr anvertrauten Mitarbeitenden. Sie muss sich Anerkennung durch vorbildliches persönliches Verhalten, Leistung, Offenheit und soziale Kompetenz erwerben. Das heisst unter anderem, dass jede Führungskraft die Bedeutung ethischen Verhaltens und der Einhaltung von Richtlinien im täglichen Geschäft stets hervorheben, sie zum Thema machen und sie durch ihren persönlichen Führungsstil sowie Schulungen fördern muss. Ebenso ist es die Aufgabe einer Führungskraft, klare, ehrgeizige und realistische Ziele zu stecken und sich selbst beispielhaft daran zu halten.

Eine Führungskraft muss ihren Mitarbeitenden so viel Eigenverantwortung und Handlungsfreiheit wie möglich einräumen und gleichzeitig klar machen, dass die Einhaltung von Gesetzen und Huba Control Richtlinien unter allen Umständen und zu jedem Zeitpunkt oberste Priorität hat. Die Führungskraft ist auch bei Unklarheiten, was die Einhaltung von gesetzlichen Bestimmungen betrifft, bei Fragen oder beruflichen und persönlichen Sorgen für die Mitarbeitenden ansprechbar.

Die Verantwortung der Führungskraft entbindet jedoch die Mitarbeitenden nicht von ihrer eigenen Verantwortung. Wir müssen gemeinsam daran arbeiten, die Gesetze und Huba Control Richtlinien einzuhalten. Die folgende Auflistung der spezifischen Führungsaufgaben soll den

Mitarbeitenden eine Vorstellung davon vermitteln, welche leitenden und unterstützenden Handlungen sie von einer Führungskraft erwarten können.

Die Führungskraft ist dafür verantwortlich, dass in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich keine Gesetzesverstöße geschehen, die durch angemessene Aufsicht hätte verhindert werden können. Auch bei Delegation einzelner Aufgaben behält sie die Verantwortung.

Die Pflichten einer Führungskraft sind insbesondere:

1. Die Führungskraft muss die Mitarbeitenden nach persönlicher und fachlicher Qualifikation und Eignung sorgfältig auswählen. Die Sorgfaltspflicht steigt mit der Bedeutung der Aufgaben, die der Mitarbeitende wahrzunehmen hat (Auswahlpflicht).
2. Die Führungskraft muss die Aufgabe präzise, vollständig und verbindlich stellen, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen (Anweisungspflicht).
3. Die Führungskraft muss sicherstellen, dass die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen laufend überwacht wird (Kontrollpflicht).
4. Die Führungskraft muss ihren Mitarbeitenden die Bedeutung von Integrität und Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen im täglichen Geschäft klar kommunizieren und darauf hinweisen, dass Gesetzesverstöße nicht akzeptiert werden und disziplinarische Massnahmen nach sich ziehen (Kommunikationspflicht).

2. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten

2.1. Wettbewerbsrecht und Kartellrecht

Fairer Wettbewerb ist eine Voraussetzung für freie Marktentwicklung und dem damit verbundenen sozialen Nutzen. Dementsprechend gilt das Gebot der Fairness auch für den Wettbewerb um Marktanteile.

Jeder Mitarbeitende ist verpflichtet, die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten.

Kartellrechtliche Beurteilungen können schwierig sein, insbesondere weil die geltenden Regeln von Land zu Land und von Fall zu Fall unterschiedlich sein können. Für grosse Unternehmen gelten beispielsweise vielerorts besondere kartellrechtliche Anforderungen.

Es gibt bestimmte Verhaltensweisen, die zu einem Verstoß gegen das Kartellrecht führen können.

Mitarbeitenden ist es daher beispielsweise nicht erlaubt:

- Mit Mitbewerbern über Preise, Produktionsleistung, Kapazitäten, Vertrieb, Ausschreibungen, Gewinn, Gewinnmargen, Kosten, Distributionsmethoden oder andere Faktoren zu sprechen, die das Wettbewerbsverhalten des Unternehmens bestimmen oder beeinflussen mit dem Ziel, den Mitbewerber zu einem ähnliche Verhalten zu bewegen, oder
- Absprachen mit Mitbewerbern über einen Wettbewerbsverzicht, über die Einschränkung der Geschäftsbeziehungen zu Lieferanten, über die Abgabe von Scheinangeboten bei Ausschreibungen oder über die Aufteilung von Kunden, Märkten, Gebieten oder Produktionsprogrammen zu treffen,
- Die Wiederverkaufspreise unserer Kunden zu beeinflussen, oder zu versuchen, diese zur Einschränkung des Exports oder Imports von Produkten der Huba Control zu veranlassen.

Ebenso wenig dürfen sich Mitarbeitende durch Industriespionage, Bestechung, Diebstahl oder Abhöraktionen wettbewerbsrelevante Informationen aneignen oder wissentlich falsche Informationen über einen Mitbewerber oder seine Produkte oder Dienstleistungen verbreiten.

2.2. Korruptionsbekämpfung: Anbieten und Gewähren von Vorteilen

Aufträge gewinnen wir auf faire Weise über Qualität und Preis unserer innovativen Produkte und Leistungen und nicht dadurch, dass wir Anderen unzulässige Vorteile anbieten. Kein Mitarbeitender darf Amtsträgern im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit – direkt oder indirekt – ungerechtfertigte Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren oder solche Vorteile genehmigen. Es

dürfen weder Geldzahlungen noch andere Leistungen getätigt werden, um amtliche Entscheidungen zu beeinflussen oder einen ungerechtfertigten Vorteil zu erlangen. Gleiches gilt im Hinblick auf ungerechtfertigte Vorteile gegenüber Personen der Privatwirtschaft. Jedes Angebot, Versprechen, jede Zuwendung und jedes Geschenk muss mit den geltenden Gesetzen übereinstimmen und muss jeglichen Anschein von Unredlichkeit und Unangemessenheit vermeiden. Solche Angebote, Versprechen, Zuwendungen oder Geschenke dürfen also nicht gemacht werden, wenn sie als Versuch verstanden werden können, einen Amtsträger zu beeinflussen oder einen Geschäftspartner zu bestechen, um daraus Geschäftsvorteile für Huba Control zu erlangen.

Darüber hinaus ist es allen Mitarbeitenden untersagt, indirekt Geldzahlungen oder sonstige Vorteile zu gewähren (zum Beispiel einem Berater, Agenten, Vermittler, Geschäftspartner oder sonstigen Dritten), wenn die Umstände darauf hindeuten, dass diese ganz oder zum Teil, direkt oder indirekt

- An einem Amtsträger weitergegeben werden, um eine behördliche Handlung zu beeinflussen oder einen unbilligen Vorteil zu erlange, oder
- An eine Person der Privatwirtschaft zur Erlangung eines ungerechtfertigten geschäftlichen Vorteils gewährt werden.

Sponsoring bezeichnet jede Zuwendung in Form von Geld oder Sachwerten durch Huba Control, für eine Veranstaltung, die durch Dritte organisiert wird und dadurch im Gegenzug die Gelegenheit bietet, Huba Control's Marke zu bewerben, zum Beispiel durch Verwendung des Logos, durch Erwähnung des Namens in der Eröffnungs- oder Schlussansprache, durch die Teilnahme eines Redners im Rahmen einer Podiumsdiskussion oder durch den kostenlosen Erhalt von Eintrittskarten für die Veranstaltung.

Alle Sponsoring-Aktivitäten müssen transparent sein, für einen seriösen geschäftlichen Zweck bestimmt sein und in angemessenem Verhältnis zum Gegenwert stehen, den der Veranstalter bietet. Zuwendungen dürfen weder versprochen, angeboten noch geleistet werden, um widerrechtlich geschäftliche Vorteile für Huba Control zu erlangen oder um einen unangemessenen Zweck zu verfolgen.

2.3. Korruptionsbekämpfung: Fordern und Annehmen von Vorteilen

Kein Mitarbeitender darf seine dienstliche Stellung dazu benutzen, Vorteile zu verlangen, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zusagen zu lassen. Hierzu gehört nicht die Annahme von Gelegenheitsgeschenken von symbolischem Wert oder Essens- beziehungsweise Veranstaltungseinladungen in angemessenem Rahmen, wenn dabei die lokalen Gepflogenheiten und Huba Control Richtlinien respektiert werden. Alle darüber hinaus gehenden Geschenke, Essens- oder Veranstaltungseinladungen sind abzulehnen.

2.4. Politische Beitragszahlungen, wohltätige Spenden und Sponsoring

Huba Control leistet keinerlei politische Spenden (Spenden an Politiker, politische Parteien oder politische Organisationen).

Als verantwortungsvolles Mitglied der Gesellschaft gewährt Huba Control Geld- und Sachspenden für Bildung und Wissenschaft, Kunst und Kultur und für soziale und humanitäre Projekte sowie sportliche Vereine und Anlässe.

Sponsorenverträge, die Huba Control Werbemöglichkeiten bieten, sowie Beitragsleistungen zu Branchenverbänden oder Mitgliedsbeiträge zu Organisationen, die den Geschäftsinteressen dienen, gelten nicht als Spenden. Zu den grundsätzlich nicht erlaubten Spenden gehören:

1. Spenden an Einzelpersonen und gewinnorientierte Organisationen,
2. Spenden auf private Konten,
3. Spenden an Organisationen, deren Ziele mit den Unternehmensgrundsätzen von Huba Control nicht vereinbar sind, oder
4. Spenden, die das Ansehen von Huba Control schädigen.

Alle Spenden müssen transparent sein. Dies bedeutet unter anderem, dass die Identität des Empfängers und die geplante Verwendung der Spende bekannt sein müssen. Grund und

Verwendungszweck der Spende müssen rechtlich vertretbar und dokumentiert sein. Spendenähnliche Vergütungen, das heisst Zuwendungen, die scheinbar als Vergütung einer Leistung gewährt werden, aber den Wert der eigentlichen Leistung deutlich überschreiten, verstossen gegen das Transparenzgebot und sind verboten.

2.5. Richtlinien zur Geldwäschebekämpfung

Geldwäsche bezeichnet den Vorgang der Verschleierung der Herkunft von Finanzmitteln aus kriminellen Aktivitäten wie Terrorismus, Drogenhandel oder Bestechung durch die Einschleusung «schmutzigen Geldes» in den legalen Finanz- und Wirtschaftskreislauf, um ihnen den Anschein der Legalität zu verleihen und die tatsächliche Herkunft oder die Identität des Eigentümers zu verschleiern.

Es ist erklärtes Ziel von Huba Control nur Geschäftsbeziehungen mit seriösen Kunden, Beratern und Geschäftspartnern zu unterhalten, deren Geschäftstätigkeit im Einklang mit gesetzlichen Vorschriften steht und deren Finanzmittel legitimen Ursprungs sind. Wir unterstützen keine Geldwäsche. Alle unsere Mitarbeitende sind zur strikten Befolgung der Gesetze zur Geldwäschebekämpfung verpflichtet, die verdächtige Zahlungsformen oder Kunden oder andere Transaktionen, die auf Geldwäsche hindeuten, erkennen und verhindern sollen. Um Probleme auf diesem Gebiet zu vermeiden, ist die Aufmerksamkeit aller Mitarbeitenden gefragt, die verdächtiges Verhalten von Kunden, Beratern und Geschäftspartnern melden müssen. Darüber hinaus sind alle Mitarbeitenden verpflichtet, sämtliche anwendbaren Vorschriften zur Aufzeichnung und Buchführung bei Bar- und anderen Transaktionen sowie Verträgen einzuhalten.

2.6. Handelskontrollen

Huba Control befolgt alle Exportkontroll- und Zollgesetze sowie -vorschriften, die in den jeweiligen Ländern seiner Geschäftstätigkeit gelten. Exportkontrollgesetze können Anwendung finden im Zusammenhang mit direkten oder indirekten Exporten oder Importen aus oder in sanktionierte Länder oder im Zusammenhang mit Dritten, gegen die zum Beispiel Verdachtsmomente im Hinblick auf die nationale Sicherheit bestehen oder die an kriminellen Aktivitäten beteiligt sind. Verstösse gegen diese Gesetze und Bestimmungen können zu drastischen Strafen führen, zum Beispiel Geldstrafen sowie ein amtlich verfügter Ausschluss von vereinfachten Import- und Exportverfahren (das heisst Unterbrechung der nahtlosen Lieferkette).

Alle Mitarbeitende, die mit der Ein- und Ausfuhr von Waren zu tun haben, sind zur Einhaltung aller geltenden Wirtschaftssanktions-, Exportkontroll- und Importgesetze und -bestimmungen sowie aller durch ihre Geschäftstätigkeit bedingten Richtlinien und Prozesse verpflichtet.

2.7. Geschäftsbeziehungen mit Lieferanten

Huba Control als Unternehmen erwartet von seinen Lieferanten, dass sie die Wertgrundsätze von Huba Control teilen und alle gesetzlichen Bestimmungen einhalten. Darüber hinaus erwartet Huba Control von seinen Lieferanten die Anwendung der folgenden Prinzipien, wie sie Huba Control für sich selbst im Hinblick auf Verantwortlichkeiten gegenüber Stakeholdern und der Umwelt definiert hat:

- die Einhaltung aller anwendbaren Gesetze,
- der Verzicht auf Korruption,
- die Beachtung der Menschenrechte ihrer Mitarbeitenden,
- die Einhaltung der Gesetze gegen Kinderarbeit,
- die Übernahme der Verantwortung für Gesundheit und Sicherheit ihrer Mitarbeitenden,
- die Einhaltung der relevanten nationalen Gesetze und internationalen Standards zum Umweltschutz, und
- die Aufforderung, dass diese Wertgrundsätze auch in der eigenen Lieferkette umgesetzt/eingehalten werden.

3. Vermeidung von Interessenkonflikten

Mitarbeitende von Huba Control sind verpflichtet, ihre Geschäftsentscheidungen im besten Interesse von Huba Control und nicht auf Basis persönlicher Interessen zu treffen.

Interessenkonflikte entstehen dann, wenn Mitarbeitende auf Kosten der Interessen von Huba Control eigene Aktivitäten oder persönliche Interessen verfolgen.

Der Mitarbeitende hat jedes persönliche Interesse, das im Zusammenhang mit der Durchführung seiner dienstlichen Aufgaben bestehen könnte, seiner Führungskraft mitzuteilen.

Kein Mitarbeitender darf private Aufträge von Firmen ausführen lassen, mit denen er im Rahmen seiner Tätigkeit für Huba Control geschäftlich zu tun hat, wenn ihm hierdurch Vorteile entstehen könnten. Dies gilt insbesondere, wenn der Mitarbeitende auf die Beauftragung der Firma für Huba Control oder eines seiner Konzernunternehmen direkt oder indirekt Einfluss hat oder Einfluss nehmen kann.

Weitere Konfliktpunkte können erwachsen aus Geschäftsbeziehungen mit oder Beteiligungen an einem Mitbewerber oder Kunden von Huba Control sowie Nebentätigkeiten von Mitarbeitenden, die sie an einer pflichtgemässen Erfüllung ihrer Aufgaben bei Huba Control hindern. Es ist wichtig, dass alle Mitarbeitenden eventuell im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit auftauchende Interessenkonflikte schon im Ansatz erkennen und vermeiden.

3.1. Wettbewerb mit Huba Control

Ein Mitarbeitende darf kein Unternehmen führen oder für ein Unternehmen arbeiten, das mit Huba Control im Wettbewerb steht, und darf keinen mit Huba Control konkurrierenden Aktivitäten nachgehen.

3.2. Nebentätigkeiten

Dies gilt auch für Nebentätigkeiten, die eine Konkurrenzsituation für Huba Control darstellen könnte. Die Aufnahme einer Nebentätigkeit gegen Entgelt ist der zuständigen Führungskraft mitzuteilen und bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung. Ausgenommen sind gelegentliche schriftstellerische Tätigkeiten, Vorträge und vergleichbare gelegentliche Tätigkeiten. Die Einwilligung in eine Nebentätigkeit kann nicht erfolgen, wenn diese den Interessen der Huba Control entgegensteht. Eine Nebentätigkeit kann untersagt werden, wenn der Mitarbeitende mit dem betreffenden Unternehmen dienstlich befasst ist. Bereits erteilte Einwilligungen können bei Vorliegen solcher Gründe widerrufen werden.

3.3. Beteiligung an Drittunternehmen

Mitarbeitende, die direkt oder indirekt eine Beteiligung an einem Wettbewerbsunternehmen halten oder erwerben, müssen dies der Personalabteilung mitteilen. Mitarbeitende, die direkt oder indirekt eine Beteiligung an einem Geschäftspartner von Huba Control halten, oder erwerben, müssen dies ebenfalls der Personalabteilung mitteilen. Nach der Mitteilung über die Beteiligung an Drittunternehmen kann das Unternehmen geeignete Massnahmen zur Beseitigung eines möglichen Interessenkonflikts treffen.

4. Umgang mit Firmeneinrichtungen

Huba Control verfügt in seinen Büros und Betriebsräumen über zahlreiche Anlagen und Einrichtungen wie Telefone, Kopierer, Computer, Software, Internet/Intranet, Maschinen und sonstige Arbeitsmittel. Diese dürfen ausschliesslich für Unternehmenszwecke und nicht zum persönlichen Nutzen verwendet werden. Ausnahmen können örtlich geregelt werden, vorausgesetzt die Nutzung der Einrichtungen

- steht nicht im Zusammenhang mit illegalen Aktivitäten,
- ruft keine Interessenkonflikte oder den Anschein eines solchen Konflikts hervor,
- führt nicht zu nennenswerten Mehrkosten, zu Störungen des Geschäfts oder sonstigen negativen Auswirkungen für das Unternehmen.

In keinem Fall dürfen Informationen abgerufen oder weitergegeben werden, die Rassenhass, Gewaltverherrlichung oder andere Straftaten unterstützen oder dazu aufrufen oder einen Inhalt haben, der vor dem jeweiligen kulturellen Hintergrund sexuell anstössig ist.

Keinem Mitarbeitenden ist es gestattet, ohne Einwilligung der Führungskraft Aufzeichnungen, Dateien, Bild- und Tondokumente oder Vervielfältigungen anzufertigen, wenn dies nicht unmittelbar durch die berufliche Tätigkeit bedingt ist.

5. Umgang mit Informationen

5.1. Aufzeichnungen und Finanzintegrität

Zur offenen und effektiven Kommunikation gehört eine korrekte und wahrheitsgemässe Berichterstattung. Das gilt gleichermassen für das Verhältnis zu Investoren, Mitarbeitenden, Kunden, Geschäftspartnern sowie zur Öffentlichkeit und allen staatlichen Stellen.

Alle Huba Control Mitarbeitende müssen sicherstellen, dass die von ihnen im Rahmen ihrer dienstlichen Tätigkeit angefertigten oder in sonstiger Weise ihrer Verantwortung unterstehenden Bücher und Aufzeichnungen

- vollständig sind,
- korrekt sind,
- jede Transaktion oder Aufwendung wahrheitsgetreu widerspiegeln, und
- rechtzeitig und übereinstimmend mit den geltenden Regeln und Standards angefertigt werden.

Diese Bücher und Aufzeichnungen umfassen alle Daten, Prüfbescheinigungen und sonstigen schriftlichen Dokumente, die zur Finanzberichterstattung und Erfüllung von Offenlegungspflichten notwendig sind, sowie Unterlagen, die für andere Zwecke erhoben werden. Hierzu zählen auch interne Abrechnungen (unter anderem Spesenabrechnungen).

5.2. Verschwiegenheit

Für interne vertrauliche oder geschützte Informationen, die nicht in die Öffentlichkeit gelangen sollen, gilt das Gebot der Verschwiegenheit. Nicht öffentliche Informationen von oder über Lieferanten, Kunden, Mitarbeitenden, Agenten, Beratern und anderen Dritten müssen ebenfalls gemäss den rechtlichen und vertraglichen Anforderungen geschützt werden.

Zu vertraulichen oder geschützten Informationen können insbesondere gehören:

- Einzelheiten zu Organisation und Einrichtungen, Preisen, Umsatz, Gewinn, Märkten, Kunden und anderen geschäftlichen Belangen,
- Informationen über Fabrikations-, Forschungs- und Entwicklungsvorgänge und
- Zahlen des internen Berichtswesens.

Die Verpflichtung, Verschwiegenheit zu wahren, gilt über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus, da die Offenlegung vertraulicher Informationen, unabhängig davon, wann sie erfolgt, dem Geschäft oder seinen Kunden schaden kann.

5.3. Datenschutz und Datensicherheit

Zugang zum Intranet und Internet, weltweiter elektronischer Informationsaustausch und Dialog sowie elektronische Geschäftsabwicklung sind entscheidende Voraussetzungen für die Effektivität jedes

Einzelnen von uns und für den Geschäftserfolg insgesamt. Die Vorteile der elektronischen Kommunikation sind aber verbunden mit Risiken für den Persönlichkeitsschutz und die Sicherheit von Daten. Die wirksame Vorsorge gegen diese Risiken ist ein wichtiger Bestandteil des Informationstechnologie-Managements, der Führungsaufgabe und auch des Verhaltens jedes Einzelnen.

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmässige Zwecke erforderlich ist. Darüber hinaus müssen personenbezogene Daten sicher aufbewahrt werden und dürfen nur unter Anwendung der nötigen Vorsichtsmassnahmen übertragen werden. Bei der Datenqualität und der technischen Absicherung von unberechtigtem Zugriff muss ein hoher Standard gewährleistet sein. Die Verwendung von Daten muss für die Betroffenen transparent sein, ihre Rechte auf Auskunft und gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren.

In einigen Rechtssystemen gelten strenge Gesetze und Bestimmungen hinsichtlich der Aufbewahrung und Nutzung personenbezogener Arbeitnehmerdaten und der Daten Dritter, zum Beispiel Kunden oder Geschäftspartner. Alle Mitarbeitende sind an diese jeweils geltenden Gesetze gebunden, um das Persönlichkeitsrecht anderer zu schützen.

6. Umwelt, Sicherheit und Gesundheit

6.1. Umwelt und technische Sicherheit

Der Schutz der Umwelt und die Schonung der natürlichen Ressourcen sind für uns Unternehmensziele von hoher Priorität. Durch entsprechende Führungsverantwortung seitens des Managements und das Engagement der Mitarbeitenden will Huba Control seine Geschäfte umweltgerecht gestalten und arbeitet ständig an der Verbesserung der Ökobilanz. Ein von Huba Control eingesetztes Umweltmanagementsystem sorgt für hohe Standards. Bereits in der Entwicklung unserer Produkte sind umweltfreundliche Gestaltung, technische Sicherheit und Gesundheitsschutz feste Zielgrössen.

Jeder Mitarbeitende muss durch sein eigenes Verhalten zu diesen Zielen beitragen.

6.2. Arbeitssicherheit

Die Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeitenden an ihrem Arbeitsplatz hat für Huba Control hohe Priorität. Jeder Einzelne trägt eine Mitverantwortung, Huba Control in seinem Bemühen, sichere Arbeitsbedingungen zu schaffen, zu unterstützen. Die Verantwortung gegenüber Mitarbeitenden und Kollegen gebietet die bestmögliche Versorgung gegen Unfallgefahren und gilt für:

- die technische Planung von Arbeitsplätzen, Einrichtungen und Prozessen,
- das Sicherheitsmanagement und
- das persönliche Verhalten im Arbeitsalltag.

Das Arbeitsumfeld muss den Anforderungen einer gesundheitsorientierten Gestaltung entsprechen. Jeder Mitarbeitende muss der Arbeitssicherheit seine ständige Aufmerksamkeit widmen.

7. Beschwerden und Hinweise

Jeder Mitarbeitende kann gegenüber seiner Führungskraft eine Beschwerde vorbringen.

Es besteht die Möglichkeit der vertraulichen und anonymen Beschwerde; alle Meldungen werden bearbeitet. Soweit erforderlich, werden entsprechende Massnahmen ergriffen.

Alle Unterlagen werden im gesetzlichen Rahmen vertraulich aufbewahrt. Repressalien gegen Beschwerdeführer, gleich welcher Art, werden nicht toleriert.

8. Compliance-Implementierung und -Kontrolle

Das Management von Huba Control fördert aktiv die flächendeckende Kommunikation der Richtlinien für das Geschäftsverhalten.

Die Einhaltung der Gesetze und die Beachtung der Richtlinien für das Geschäftsverhalten sind laufend in den täglichen Geschäftsabläufen zu kontrollieren.

9. Weiterführende Informationen und Ansprechpartner

Integrität steht im Zentrum unseres Handelns. Diese Richtlinien definieren, was Integrität für unser Geschäft bedeutet. Aber sie können nicht alles wiedergeben, was zu diesem Thema gehört und auch nicht alle Fragen beantworten.

Wenn sich ein Huba Control Mitarbeitender in einem bestimmten Fall nicht sicher über das richtige Verhalten ist, kann er sich an die Führungskraft oder an die Personalabteilung wenden.

Wenn ein Mitarbeitender ein mögliches Fehlverhalten erkannt hat, kann er dies der Führungskraft und der Personalabteilung melden.

Würenlos, im Februar 2024

Gezeichnet Weng Kuan Tan
CEO

Gezeichnet Edwin Hendriks
CFO

Gezeichnet Oliver Schärer
EVP