HYSTER-YALE
MATERIALS HANDLING

Verhaltenskodex für Unter-nehmen

Sicherstellen der Corporate Compliance Excellence

INHALTSVERZEICHNIS

EINE BOTSCHAFT VON RAJIV 5
UNSERE MISSION 6
UNSERE WERTE 6
UNSERE VERANTWORTLICHKEITEN 7
Ethisch einwandfreie Entscheidungen treffen 8
Kriminalität und externe Berichterstattung 9
Ihre Verantwortlichkeiten 9
Sich zu Wort melden 9
Durchführung von Untersuchungen 11
Meldungen in gutem Glauben und Vergeltungsmaßnahmen 12
Verstöße gegen den Kodex 13
Disziplinarmaßnahmen 13
Gewährung von Ausnahmeregelungen 13
UNSERE MITARBEITER 14
Chancengleichheit 14
Diskriminierung und Belästigung 14
Gesundheit und Sicherheit 15
Gewalt und Waffen am Arbeitsplatz 15
Drogenmissbrauch 16
UNSER UNTERNEHMEN 17
Wettbewerbspraktiken und lautere Geschäftspraktiken 17
Bestechung und Korruption 20
Geschenke / Unterhaltung 21
Insiderhandel 23
Anti-Boykott 24
Geldwäsche und Sanktionen 24
Lieferanten / Geschäftspartner 25
Einhaltung der Handelsbestimmungen 25
UNSER UNTERNEHMEN 26
Vermeidung von Interessenkonflikten 26
Schutz und ordnungsgemäße Verwendung von Ressourcen und Vermögenswerten des Unternehmens 26
Führen akkurater Bücher und Aufzeichnungen 26
Handhabung und Entsorgung von Unternehmensunterlagen 27

Unternehmerische Chancen 27
Vermeiden von Betrug 27
Datenschutz und Daten 28
Soziale Medien 29
Elektronische Kommunikation 30
Schutz von geistigem Eigentum und vertraulichen Informationen 31
Kommunikation mit externen Parteien 32
UNSERE WELT 33
Umwelt, Gesundheit und Sicherheit 33
Menschenrechte 34
Produktqualität und Service 34
Engagement in der Gemeinschaft, Wohltätigkeit und Freiwilligenarbeit 35
Internationale Gesetze 35
Hyster-Yale Warnhinweise 35

Verhaltenskodex des Unternehmens

Hyster-Yale Materials Handling, Inc. („Hyster-Yale“) und seine Tochtergesellschaften
Hyster-Yale und seine Tochtergesellschaften (zusammen als „Unternehmen“ bezeichnet) haben sich verpflichtet, die höchsten Standards für rechtmäßiges und ethisches Verhalten in Bezug auf das Verhalten ihrer Direktoren, Führungskräfte und Mitarbeiter (zusammen als „Mitarbeiter des Unternehmens“ bezeichnet) zu erreichen.

Die Einhaltung dieser Normen durch alle Mitarbeiter des Unternehmens ist von entscheidender Bedeutung, da die Aktivitäten der Mitarbeiter des Unternehmens, sowohl individuell als auch kollektiv, den Ruf des Unternehmens bei seinen Interessengruppen (einschließlich seiner Aktionäre, Kunden, Lieferanten, Geschäftspartner, derzeitigen und zukünftigen Mitarbeitern und den Gemeinden, in denen es tätig ist), das Vertrauen der Öffentlichkeit in die Integrität des Unternehmens und die unmittelbaren finanziellen Interessen des Unternehmens beeinflussen, die alle von grundlegender Bedeutung für seinen anhaltenden Erfolg sind.

Das Unternehmen hat seine Normen und Compliance-Richtlinien in diesem Verhaltenskodex (der „Kodex“)[1] dargelegt, der die angemessenen rechtlichen und ethischen Grundsätze umreißt, an die sich alle Mitarbeiter des Unternehmens zu halten haben. Der Kodex deckt nicht jede Situation ab. Von allen Mitarbeitern des Unternehmens wird erwartet, dass sie bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben ein gutes Urteilsvermögen beweisen und hohe Standards der geschäftlichen und persönlichen Ethik einhalten.

Die englische und die übersetzte Version des Kodex sind auf der Website von Hyster-Yale (www.hyster-yale.com) unter der Seite Investor Relations verfügbar, und alle Mitarbeiter erhalten ein Exemplar. Weitere Exemplare des Kodex sind auf Anfrage bei der Rechtsabteilung des Unternehmens kostenlos erhältlich.

[1] Für Mitarbeiter des Unternehmens in bestimmten Ländern kann das Unternehmen mit vorheriger Genehmigung des Chief Compliance Officers des Unternehmens einen Nachtrag (jeweils ein „Nachtrag“) verabschieden, der zusätzliche Regeln enthalten kann und/oder bestimmte Bestimmungen des Kodex ersetzt, um die geltenden Gesetze des jeweiligen Landes einzuhalten. Der Kodex und alle anwendbaren Ergänzungen sollen allen Mitarbeitern des Unternehmens eine Anleitung geben, wie sie bei rechtlichen oder geschäftsethischen Problemen vorgehen sollen. Der Kodex und alle Ergänzungen (in der jeweils gültigen Fassung) werden im Rahmen des Corporate Compliance-Programms des Unternehmens angenommen und sind integraler Bestandteil desselben.

EINE BOTSCHAFT VON RAJIV PRASAD

Hallo. Ich bin Rajiv Prasad, Präsident und Chief Executive Officer von Hyster-Yale Materials Handling, Inc. und seiner operativen Gesellschaft, der Hyster-Yale Group, Inc. Bei Hyster-Yale konzentrieren wir uns darauf, eine breite Palette an innovativen, hochwertigen Lösungen anzubieten, die unseren Kunden helfen, die schwierigsten Herausforderungen bei ihren Materialtransportanwendungen zu bewältigen. enauso wichtig ist unser starkes Engagement für den Respekt gegenüber anderen, für Verantwortlichkeit, persönliche Integrität, Vertrauen und ein Höchstmaß an ethischem Verhalten. Unser Erfolg als Unternehmen und als Einzelpersonen hängt von unserer Fähigkeit ab, Produkte und Lösungen im Einklang mit diesen Werten und den Richtlinien, Gesetzen und Vorschriften auf der ganzen Welt zu liefern.

Das Corporate Compliance Programm von Hyster-Yale wurde entwickelt, um den Mitarbeitern des Unternehmens zu helfen, in einem sich ständig verändernden regulatorischen Umfeld effektiv und ordnungsgemäß zu arbeiten. Dies geschieht durch ausgewählte Schulungen und den Umgang mit den neuesten Richtlinien, um sicherzustellen, dass jeder von uns mit außergewöhnlicher Integrität arbeitet. Der Verhaltenskodex bildet einen integralen Bestandteil unseres Corporate-Compliance-Programms, und ich bitte Sie – und erwarte von Ihnen –, ihm Ihre volle Aufmerksamkeit zu schenken. Es liegt in Ihrer ethischen Verantwortung, Folgendes einzuhalten:

- Handeln Sie integer und professionell.
- Kennen und befolgen Sie die Vorschriften, die für Ihre Aufgaben gelten.
- Suchen Sie Hilfe, wenn Sie Fragen haben oder Hilfe benötigen, um die richtige Entscheidung zu treffen.
- Sprechen Sie jedes Verhalten an, das Sie für unethisch, unehrlich, illegal oder einen Verstoß gegen den Kodex halten.
- Kooperieren Sie bei jeder Untersuchung vollständig.

Der Vorstand und ich sind der festen Überzeugung, dass es in Ihrer persönlichen Verantwortung liegt, die Vorschriften, die sich auf Ihre Rolle bei Hyster-Yale auswirken, proaktiv zu kennen und zu verstehen und bei der Wahrnehmung Ihrer Aufgaben ein gutes Urteilsvermögen und gesunden Menschenverstand walten zu lassen. Bitte machen Sie sich vorrangig mit dem Verhaltenskodex vertraut und halten Sie sich bei Ihren täglichen Aktivitäten an diesen Kodex.

Kein einziges Dokument und kein einziger Schulungskurs kann jemals alle ethischen und rechtlichen Situationen abdecken, denen Sie begegnen könnten. Wir bitten Sie, Ihre Meinung zu äußern und Fragen oder Situationen, auf die Sie stoßen, offen mit Ihrem Vorgesetzten, der Personalabteilung oder der Rechtsabteilung zu besprechen. Ich danke Ihnen für Ihre Zeit und Aufmerksamkeit und Ihr Engagement für diese wichtigen Angelegenheiten.

Rajiv K. Prasad

UNSERE VISION

Veränderung der Art und Weise, wie Material vom Hafen nach Hause transportiert wird

Dieser Wandel zielt darauf ab, die Auswirkungen des Materialtransports auf Mensch, Umwelt und Wirtschaft zu verringern, und wird von der Phantasie und Kreativität unserer Mitarbeiter getragen.

> Hyster-Yale ist weltweit führend im Gabelstaplergeschäft.

UNSERE MISSION

Wir geben unseren Kunden zwei Versprechen.

1. Wir verstehen die Anwendungen unserer Kunden auf einer tiefen Ebene und bieten ihnen optimale Lösungen, die ihnen die benötigte Produktivität zu den niedrigsten Betriebskosten ermöglichen.

2. Wir werden sie von dem Zeitpunkt an, an dem sie mit uns zusammenarbeiten, über den gesamten Lebenszyklus der Lösungen bis hin zu den nächsten Lösungen nicht im Stich lassen, indem wir ihnen einen Mehrwert bieten.

UNSERE VERANTWORTLICHKEITEN

Der Kodex definiert, *wie* das Unternehmen seine Geschäfte abwickelt. Der Kodex verlangt von allen Mitarbeitern des Unternehmens, sich an die Tradition des ehrlichen, ethischen und rechtmäßigen Verhaltens des Unternehmens zu halten. Das Corporate Compliance-Programm soll dazu beitragen, dass das Unternehmen und alle Mitarbeiter des Unternehmens alle geltenden Gesetze und Vorschriften einhalten. Das Programm überträgt die Verantwortung für die Aufsicht auf die höchsten Ebenen des Unternehmens und schafft einen Standardansatz für die Umsetzung seiner Anforderungen.

Wir verpflichten uns, die höchsten Standards für rechtliches und ethisches Verhalten zu erreichen.

Unsere Werte: I-Care

I	Integrity (Integrität)	Wir tun das Richtige, auch wenn niemand zusieht
C	Commitment (Verpflichtung)	Wir verpflichten uns, unsere Kunden niemals im Stich zu lassen
A	Accountability (Verantwortlichkeit)	Wir tun, was wir sagen
R	Respect (Respekt)	Wir schätzen einzigartige Fähigkeiten, Erfahrungen, Perspektiven und Beiträge
E	Excellence (Exzellenz)	Wir zeichnen uns durch unser Engagement für kontinuierliches Lernen, Innovation und Qualität aus

Ethisch einwandfreie Entscheidungen treffen

Ethik ist ein Teil jeder Entscheidung und jeder Wahl, die wir im Namen des Unternehmens treffen. Alle geschäftlichen Entscheidungen sind ethische Entscheidungen und sollten anhand der Richtlinien, Werte, geltenden Gesetze und Vorschriften des Unternehmens sowie anhand eines persönlichen Gefühls für das, was richtig, fair, gut und akzeptabel ist, geprüft werden.

Diejenigen, die eine Führungsposition innehaben, sind zusätzlich dafür verantwortlich, klare Erwartungen zu formulieren, mit gutem Beispiel voranzugehen, eine Kultur zu fördern, in der sich die Mitarbeiter wohl fühlen, wenn sie Fragen stellen und Bedenken äußern, und Maßnahmen zu ergreifen, wenn ein Verstoß vorliegt.

Das Unternehmen ist sich bewusst, dass es manchmal schwierig ist, angemessene Normen für ethisches Verhalten zu definieren. In solchen Fällen sollten sich die Mitarbeiter des Unternehmens nicht auf ihr eigenes persönliches Urteil verlassen, sondern die Angelegenheit umfassend und offen mit ihrem Vorgesetzten besprechen. Führungskräfte, Manager und Vorgesetzte des Unternehmens können sich bei weiteren Fragen zur Ethik oder Rechtmäßigkeit einer bestimmten Situation an die Personalabteilung, die Rechtsabteilung oder den Chief Compliance Officer wenden.

Ethisch einwandfreie Entscheidungen treffen IST ES RICHTIG?

- ☐ Sind Maßnahmen erforderlich?
- ☐ Ist es legal?
- ☐ Unterstützt es die Unternehmensrichtlinie?
- ☐ Steht es im Einklang mit unseren Werten?
- ☐ Haben Sie die Auswirkungen auf das Unternehmen, Aktionäre, Kunden, Mitarbeiter und andere berücksichtigt?
- ☐ Können Sie Ihre Entscheidung Ihrer Familie, Ihren Kollegen und der Öffentlichkeit problemlos erklären?

FAHREN SIE FORT, wenn Sie ALLES mit JA beantworten können

Gehen Sie IMMER VORSICHTIG vor und bitten Sie um Hilfe, wenn Sie Bedenken oder Zweifel haben.

HALTEN Sie ein, wenn Sie IRGENDEINE der folgenden Fragen mit NEIN beantwortet haben

Stellen Sie Fragen BITTEN SIE UM ANLEITUNG

Wenden Sie sich an:
Vorgesetzter • Rechtsabteilung
Personalabteilung • Alertline für Corporate Compliance
Chief Compliance Officer

Kriminalität und externe Berichterstattung

Es gehört zu den Grundsätzen des Unternehmens, dass Informationen über bekannte Diebstähle, Veruntreuung von Geldern und andere Straftaten gegen das Unternehmen, unabhängig davon, ob sie von Mitarbeitern des Unternehmens, Vertretern oder anderen begangen wurden, den zuständigen Aufsichts- oder Strafverfolgungsbehörden gemeldet werden müssen. Das Arbeitsverhältnis von Mitarbeitern des Unternehmens, die in solche Handlungen verwickelt sind, wird unverzüglich beendet, sofern der Chief Executive Officer von Hyster-Yale nichts anderes bestimmt.

Ihre Verantwortlichkeiten

Alle Mitarbeiter des Unternehmens sollten mit dem Kodex gründlich vertraut sein, in Übereinstimmung mit dem Gesetz und den höchsten ethischen Standards handeln, sich zu Wort melden, wenn Sie glauben, dass Ihr eigenes Verhalten oder das Verhalten anderer unethisch, illegal und/oder ein Verstoß gegen den Kodex ist, und bei jeder Untersuchung uneingeschränkt kooperieren.

Sich zu Wort melden

Die Eckpfeiler des Rufs unseres Unternehmens sind Integrität, Respekt und Vertrauen. Vertrauensbruch und Gesetzesverstöße können schwerwiegende Folgen für unser Unternehmen und alle beteiligten Personen haben. Aus diesen Gründen sind alle Mitarbeiter des Unternehmens verpflichtet, sich zu Wort zu melden und jegliches Verhalten von sich selbst oder anderen Mitarbeitern des Unternehmens, das sie für unethisch, unehrlich oder illegal halten oder das gegen die Unternehmensrichtlinien und/oder den Kodex verstößt, unverzüglich über die üblichen Berichtswege zu melden.

Das Unternehmen ist sich bewusst, dass es schwierig sein kann, sich zu Wort zu melden und bietet Ihnen mehr als eine Möglichkeit, Ihre Bedenken zu äußern. Idealerweise sollten Sie Ihre Bedenken mit Ihrem Vorgesetzten oder einem anderen Manager besprechen. Sie können Ihre Bedenken jedoch auch mit der Personalabteilung oder einem Legal Compliance Officer besprechen oder sich schriftlich an den Chief Compliance Officer des Unternehmens wenden, wenn die üblichen Wege nicht gangbar sind. Sie können sich an den externen Compliance Alertline-Service des Unternehmens (www.hyster-yale.ethicspoint.com) wenden, um Ihre Bedenken zu melden.

In allen Fällen hält das Unternehmen Ihre Identität geheim, es sei denn, es ist gesetzlich vorgeschrieben. Es wahrt die Vertraulichkeit Ihrer Meldung, gewährleistet Ihre Anonymität, wenn Sie dies wünschen, und verbietet jegliche Art von Vergeltungsmaßnahmen.

Angemessene Compliance

Die Alertline-Nummern und Alertline-Webseiten von Hyster-Yale und seinen Tochtergesellschaften sind hier aufgeführt und online zu finden.

Weitere Informationen zur Meldung von Fehlverhalten und zum Schutz durch Speak Up, einschließlich anonymer Meldungen, finden Sie in der Speak Up-Richtlinie von Hyster-Yale.

Meldung von Verstößen gegen den Kodex

OPTION 1: Besprechen Sie die Angelegenheit offen mit Ihrem Vorgesetzten, der Personal- oder Rechtsabteilung

OPTION 2: Rufen Sie die vertrauliche Alertline-Nummer für Ihre Region an

OPTION 3: Reichen Sie einen schriftlichen Bericht ein unter www.hyster-yale.ethicspoint.com

OPTION 4: Kontaktieren Sie den Chief Compliance Officer unter (440) 449-9600

ALERTLINE-NUMMERN

LAND	ALERTLINE-NUMMER
USA	1-800-514-6268
Australien	1800-519-460
Brasilien	0800-891-4386
Kanada	1-800-514-6268
China	400-6-612-670
Tschechische Republik	800-144-305
Finnland	0800-9-12761
Deutschland	0800-182-1023
Frankreich	0800-91-3674
Indien	000-800-919-1268
Italien	800-897-501
Japan	0800-123-7073
Malaysia	1-800-81-2710
Mexiko	800-681-9294
Niederlande	0800-022-5971
Philippinen	1800-1-322-0358
Polen	800-005-014
Portugal	800-181-413
Russland	8-800-301-83-52
Singapur	800-110-2391
Südafrika	080-098-1144
Spanien	900-876-152
Schweden	020-12-72-97
Taiwan	00801-49-1657
Großbritannien	0800-249-4571

Durchführen von Untersuchungen

Das Unternehmen reagiert umgehend auf alle Fragen und Bedenken, die in Bezug auf Fehlverhalten geäußert werden, und geht ihnen nach. Die Untersuchungen beginnen mit einer Meldung über mögliches Fehlverhalten. Von den Mitarbeitern des Unternehmens wird erwartet, dass sie sich vollständig und wahrheitsgemäß beteiligen und kooperieren. Alle bekannten Informationen sollten im Voraus angegeben werden, um die Ermittlungen zu erleichtern. Die Untersuchungen können zu Verfahrensänderungen, vorgeschlagenen Schulungen sowie zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung führen. Bitte beachten Sie, dass wir Ihnen aus Gründen der Vertraulichkeit, der Privatsphäre oder der gesetzlichen Rechte aller Beteiligten möglicherweise nicht alle Einzelheiten des Ergebnisses eines Falles (oder der damit verbundenen Maßnahmen) mitteilen können.

Sie MÜSSEN in vollem Umfang kooperieren

Melden Sie ALLE Informationen OHNE Auslassung

Recherchieren Sie NICHT auf eigene Faust

SEIEN SIE diskret und vertraulich

Was passiert, wenn ich ein Fehlverhalten melde?

- Es beginnt damit, sich zu Wort zu melden. Sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten, der Personalabteilung oder der Rechtsabteilung oder rufen Sie die Compliance Alertline an.
- Sie erhalten eine Bestätigung.
- Es wird eine erste Überprüfung durchgeführt. Ihre Meldung wird nur an eine begrenzte Anzahl von Personen in der Rechtsabteilung, der Personalabteilung oder dem Chief Compliance Officer weitergegeben, und zwar auf einer strikten Need-to-know-Basis. Informationen werden nur dann weitergegeben, wenn wir gesetzlich dazu verpflichtet sind oder ein wichtiges öffentliches Interesse auf dem Spiel steht.
- Es kann eine Untersuchung durchgeführt werden, und es werden geeignete Maßnahmen bis hin zu Disziplinarmaßnahmen ergriffen.
- Die Untersuchung wird zu einem bestimmten Zeitpunkt abgeschlossen, und Sie werden über ihren Abschluss informiert.
- Der Vorstand holt Berichte über Konformitäts- und Compliance-Verstöße in Bezug auf den Kodex und andere Vorschriften ein.

Ihre Privatsphäre IST geschützt

Vergeltungsmaßnahmen SIND verboten

Sie KÖNNEN anonym bleiben

Berichte SIND vertraulich

Meldung in gutem Glauben und Vergeltungsmaßnahmen

Das Unternehmen schätzt offene Kommunikation. Wer sich in gutem Glauben zu Wort meldet, wird ermutigt, und Mitarbeiter, die sich zu Wort melden, sind geschützt. Eine Meldung nach Treu und Glauben bedeutet, „verantwortungsbewusst“ zu sein und eine Meldung mit ehrlichen Absichten zu machen und alle relevanten Informationen zu liefern. Es bedeutet nicht, dass Sie bei allen Bedenken, die Sie vorbringen, „Recht haben“ müssen. Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter, die ein Anliegen melden, sind streng verboten. Wenn Sie Bedenken wegen Vergeltungsmaßnahmen haben, müssen Sie diese Bedenken ebenfalls melden.

Vorgesetzte, Manager und Führungskräfte tragen eine besondere Verantwortung dafür, eine offene Kommunikation zu fördern, andere zu inspirieren, ihr Verhalten vorzuleben und die Speak Up-Richtlinie des Unternehmens zu fördern. Es ist ein schwerwiegender Verstoß gegen den Kodex und unter bestimmten Umständen ein Verstoß gegen geltende Gesetze, wenn eine Führungskraft des Unternehmens Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter des Unternehmens oder andere Personen, die in gutem Glauben einen bekannten oder vermuteten Verstoß gegen Gesetze oder den Kodex melden, einleitet oder fördert.

KENNEN SIE IHRE VERANTWORTLICHKEITEN

Mitarbeiter

- Handeln Sie integer und professionell.
- Sie müssen die für Ihre Aufgaben geltenden Vorschriften kennen und befolgen
- Absolvieren der zugewiesenen Compliance-Schulung
- Suchen Sie Hilfe, wenn Sie Fragen haben oder Hilfe benötigen, um die richtige Entscheidung zu treffen.
- Sprechen Sie jedes Verhalten an, von dem Sie glauben, dass es unethisch, unehrlich, illegal oder ein Verstoß gegen den Kodex ist (Speak Up)
- Volle Zusammenarbeit bei jeder Untersuchung

Führungskräfte

- Integrität, Professionalität und den Kodex für Ihr Team vorleben
- Sie müssen die Gesetze, Vorschriften und Richtlinien kennen und verstehen, die sich auf Ihr Team auswirken
- Besprechen Sie die besten Praktiken und was die Mitarbeiter tun können, um Verstöße gegen den Kodex zu vermeiden
- Planen oder gewährleisten Sie Teamschulungen zur Einhaltung der Vorschriften und des Kodex
- Nehmen Sie gemeldete Bedenken und Verstöße ernst und *ergreifen Sie Maßnahmen*, um sie je nach Bedarf zu bearbeiten oder zu eskalieren
- Fördern Sie eine Atmosphäre offener Kommunikation und fördern Sie die Speak Up-Richtlinie von Hyster-Yale
- Schützen Sie die Vertraulichkeit der Mitarbeiter
- Üben Sie keine Vergeltung und ermutigen Sie nicht zu Vergeltungsmaßnahmen jeglicher Art.

Verstöße gegen den Kodex

Der Vorstand oder das Prüfungsausschuss des Vorstandes bestimmt ob eine von einem leitenden Angestellten oder Direktor des Unternehmens ergriffene Handlung einen Verstoß gegen den Kodex darstellt. Die Entscheidung, ob eine Handlung eines anderen Mitarbeiters einen Verstoß gegen den Kodex darstellt, wird vom Chief Compliance Officer getroffen.

Disziplinarmaßnahmen

Jeder Verstoß gegen den Kodex bildet die Grundlage für angemessene Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Entlassung.

Gewährung von Ausnahmeregelungen

Nur der Verwaltungsrat oder ein Ausschuss des Verwaltungsrats kann auf eine Bestimmung des Kodex für die leitenden Angestellten und Direktoren des Unternehmens verzichten. Jeder Verzicht wird unverzüglich in der Art und Weise und in dem Umfang, wie es das geltende Recht vorschreibt, der Öffentlichkeit bekannt gegeben. Ausnahmen vom Kodex für alle anderen Mitarbeiter können nur von der Rechtsabteilung gewährt werden.

UNSERE MITARBEITER

Chancengleichheit

Das Unternehmen wird allen Personen die gesetzlich vorgeschriebene Chancengleichheit bei der Beschäftigung bieten. Bei allen Beschäftigungsentscheidungen, einschließlich derer, die die Rekrutierung, Einstellung, Platzierung, Beförderung, Versetzung, Vergütung, Ausbildung, Disziplinierung und Entlassung betreffen, wird das Unternehmen allen Personen Chancengleichheit gewähren, ungeachtet der ethnischen Zugehörigkeit, der Hautfarbe, der Religion, des Geschlechts, der sexuellen Orientierung, der Geschlechtsidentität, der nationalen Herkunft, des Alters, des Veteranenstatus oder einer anderen gesetzlich festgelegten Klassifizierung. Angemessene Vorkehrungen für Personen mit Behinderungen oder Beeinträchtigungen werden getroffen, soweit dies durch geltende Gesetze, Statuten, Verordnungen oder andere Vorschriften vorgeschrieben ist.

> Ein professioneller und harmonischer Arbeitsplatz, an dem jeder Einzelne mit Respekt und Würde behandelt wird.

Diskriminierung und Belästigung

Das Unternehmen verpflichtet sich, ein professionelles und harmonisches Arbeitsumfeld zu schaffen, das frei von jeglicher Form von Diskriminierung und Belästigung ist und in dem alle Personen mit Fairness, Respekt und Würde behandelt werden. Unerwünschtes Verhalten oder Kommentare, die auf der ethnischen Herkunft, der Hautfarbe, der nationalen Herkunft, der Religion, dem Alter, dem Geschlecht, der sexuellen Orientierung, der Geschlechtsidentität oder einer Behinderung einer Person beruhen und die (1) den Zweck oder die Wirkung haben, ein einschüchterndes, feindseliges oder beleidigendes Arbeitsumfeld zu schaffen, (2) den Zweck oder die Wirkung haben, die Arbeitsleistung einer Person in unzumutbarer Weise zu beeinträchtigen, oder (3) die Beschäftigungschancen einer Person anderweitig beeinträchtigen, werden vom Unternehmen nicht toleriert.

Jeder Mitarbeiter, der glaubt, Opfer von Diskriminierung oder Belästigung in irgendeiner Form durch einen Vorgesetzten, einen anderen Mitarbeiter des Unternehmens, einen Verkäufer oder sonstigen Dienstleister, einen Kunden oder einen anderen Besucher geworden zu sein, sollte den Vorfall seinem Vorgesetzten, der Personalabteilung, der Rechtsabteilung, dem Chief Compliance Officer oder der Corporate Compliance Alertline melden.

Vergeltungsmaßnahmen jeglicher Art gegen einen Mitarbeiter oder Bewerber, der sich über Diskriminierung oder Belästigung beschwert, sind streng verboten und stellen selbst einen Grund für angemessene Disziplinarmaßnahmen dar, die bis zur Kündigung reichen können. Die Themen Chancengleichheit, Diskriminierung und Belästigung werden in der Richtlinie zur Bekämpfung von Belästigung und Diskriminierung näher beschrieben.

Gesundheit und Sicherheit

Hyster-Yale ist bestrebt, ein sicheres und angenehmes Arbeitsumfeld zu schaffen und betrachtet den Umweltschutz, die Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz sowie die Sicherheit am Standort als äußerst wichtig für unsere Mitarbeiter, Auftragnehmer und Besucher. Wir verpflichten uns zur Zusammenarbeit und Beratung mit Mitarbeitern, Auftragnehmern und Besuchern in Fragen der Sicherheit. Hyster-Yale ist außerdem bestrebt, einen Arbeitsplatz zu schaffen, der frei von Gefahren oder Bedingungen ist, die zu einem Krankheits- oder Verletzungsrisiko der Mitarbeiter führen können.

Gewalt und Waffen am Arbeitsplatz

Waffen jeglicher Art sind auf dem Gelände des Unternehmens zu keiner Zeit erlaubt, es sei denn, es gelten die unten aufgeführten Bestimmungen oder die anwendbaren gesetzlichen Vorschriften. Gegenstände wie Reizgas, Pfefferspray oder ähnliche Produkte in Mengen und Behältern, die dem persönlichen Schutz dienen, Taschenmesser, Kombinationswerkzeuge, die ein Messer oder Messer enthalten, Messer, die für die Verwendung in den Küchen des Unternehmens bestimmt sind, oder Schneidgeräte, die für die Ausführung der Arbeit der Mitarbeiter notwendig oder zweckmäßig sind, sind zulässig. Waffen, die sich im Besitz von diensthabenden Polizeibeamten und bevollmächtigtem Sicherheitspersonal befinden, sind auf dem Unternehmensgelände zugelassen. In Situationen, in denen es vernünftige Gründe gibt, das Vorhandensein von Waffen auf dem Firmengelände zuzulassen, kann der Chief Compliance Officer von Hyster-Yale von Zeit zu Zeit begrenzte Ausnahmen von den vorstehenden Bestimmungen genehmigen.

Das Unternehmen verfolgt eine Null-Toleranz-Politik gegenüber Gewalt am Arbeitsplatz, verbalen und nicht-verbalen Drohungen und anderen Handlungen, die vernünftigerweise dazu führen könnten, dass die physische Sicherheit von Mitarbeitern, Verkäufern, Auftragnehmern und Besuchern des Unternehmens oder die Sicherheit der physischen Vermögenswerte des Unternehmens gefährdet ist, einschließlich verbaler und physischer Drohungen, Schlägereien, Bombendrohungen und falscher Feueralarme. Dazu gehören auch Bedrohungen außerhalb des Arbeitsplatzes, die sich auf den Arbeitsplatz auswirken. Weitere Informationen finden Sie in der Richtlinie zu Gewalt und Waffen am Arbeitsplatz.

Drogenmissbrauch

Das Unternehmen ist fest entschlossen, ein sicheres, gesundes, produktives und effizientes Arbeitsumfeld für seine Mitarbeiter, aber auch für seine Kunden und die Öffentlichkeit im Allgemeinen zu gewährleisten. Das illegale Vorhandensein von verbotenen Substanzen am Arbeitsplatz steht im Widerspruch zu diesen lebenswichtigen Interessen und stellt eine Verletzung des öffentlichen Vertrauens dar.

Dementsprechend ist der Besitz, der Gebrauch, der Konsum, der Kauf, der Verkauf, die Herstellung oder das Stehen unter dem Einfluss von Drogen oder Alkohol auf dem Firmengelände oder während der Geschäftszeiten strengstens untersagt, es sei denn, es handelt sich um Medikamente, die in vorgeschriebenen Mengen unter der Anleitung eines zugelassenen Arztes eingenommen werden. Jeder Verstoß kann zur Kündigung führen.

Verschreibungspflichtige Medikamente sind ein sehr wichtiger Bestandteil der medizinischen Behandlung. Mitarbeiter des Unternehmens müssen ihrem Vorgesetzten, der Personalabteilung oder der Sicherheitsabteilung die Anwendung sowie die Auswirkungen aller verschriebenen Medikamente, die die Leistung beeinträchtigen können, melden. Das Unternehmen bewertet die Fähigkeit des Mitarbeiters, seine Arbeit während der Einnahme von Medikamenten auszuführen, sowie das Sicherheitsrisiko für den Mitarbeiter und andere.

Weitere Informationen zu Drogenmissbrauch und Unternehmensrichtlinien finden Sie im Mitarbeiterhandbuch.

UNSER UNTERNEHMEN

Wettbewerbspraktiken und lautere Geschäftspraktiken

Das Unternehmen wird sich stets bemühen, mit seinen Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern und Mitarbeitern fair und ethisch korrekt umzugehen. Als Mitbewerber auf dem Markt ist das Unternehmen möglicherweise bestrebt, sich über seine Konkurrenten zu informieren, und es ist wahrscheinlich, dass sich Mitarbeiter des Unternehmens und Mitarbeiter seiner Konkurrenten unter bestimmten legitimen Umständen von Zeit zu Zeit treffen und austauschen werden. Die Zusammenarbeit mit Wettbewerbern kann jedoch illegal sein.

Einhaltung des Wettbewerbsrechts: Allgemeine Richtlinie.

Die Wettbewerbsgesetze der Länder, in denen das Unternehmen tätig ist, wurden erlassen, um das freie Unternehmertum zu erhalten, indem sie den Wettbewerb fördern und unfaire, räuberische Handelspraktiken verhindern. Den Interessen des Unternehmens und der Mitarbeiter des Unternehmens ist am besten gedient, wenn das Unternehmen eine strenge Politik des energischen und fairen Wettbewerbs verfolgt, die mit dem Buchstaben und dem Geist dieser Gesetze übereinstimmt. Die Einhaltung der Gesetze durch das Unternehmen hängt vom Verhalten seiner Mitarbeiter ab, und die Mitarbeiter des Unternehmens müssen sich darüber im Klaren sein, dass es ihre persönliche Verpflichtung und Verantwortung ist, in einer Weise zu handeln, die mit der Unternehmenspolitik übereinstimmt. Allen Mitarbeitern des Unternehmens ist es untersagt, sich an Aktivitäten zu beteiligen, die gegen die Wettbewerbsgesetze der Vereinigten Staaten oder eines Landes, in dem das Unternehmen geschäftlich tätig ist, verstoßen. Es wird von allen Mitarbeitern des Unternehmens erwartet, dass sie Verhaltensweisen vermeiden, die den Anschein erwecken könnten, gegen Wettbewerbsgesetze zu verstoßen.

> Bei Hyster-Yale übernehmen wir auf allen Ebenen Verantwortung.

Die Zusammenarbeit mit Wettbewerbern ist illegal. Vermeiden Sie diese Themen.

- Preisgestaltung
- Produktion
- Marketing
- Lagerbestände
- Produktentwicklung
- Vertriebsgebiete und -ziele
- Marktstudien
- Sonstige geschützte oder vertrauliche Informationen

Es VERSTÖSST GEGEN die Unternehmensrichtlinien:

- Illegale oder unangemessene Handlungen zu begehen, um an Geschäftsgeheimnisse, Kundenlisten, Finanzdaten oder Informationen über Einrichtungen, technische Entwicklungen oder Betriebsabläufe eines Wettbewerbers zu gelangen.
- Mitarbeiter von Wettbewerbern einzustellen, um vertrauliche Informationen zu erhalten, oder Mitarbeiter oder Kunden von Wettbewerbern zu drängen, vertrauliche Informationen preiszugeben.
- Einen unlauteren Vorteil durch Manipulation, Verheimlichung, Missbrauch von privilegierten Informationen, Falschdarstellung wesentlicher Fakten oder andere unlautere Geschäftspraktiken zu erlangen.

Abgesehen von der Wahrnehmung dessen, was in Bezug auf die Geschäftsethik angemessen ist, müssen die Mitarbeiter des Unternehmens für die weitreichende Reichweite der Wettbewerbsgesetze sensibel sein. Wir alle müssen ein hohes Maß an Sensibilität und Bewusstsein für Aktivitäten entwickeln, die wettbewerbsrechtliche Probleme aufwerfen können.

Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie sich mit den in diesem Kodex aufgeführten **Richtlinien zur Einhaltung des Wettbewerbsrechts** vertraut machen und diese strikt einhalten. Die Leitlinien sollen Ihnen helfen, mögliche wettbewerbsrechtliche Probleme zu erkennen und zu identifizieren und zu entscheiden, wann Sie Ihren Vorgesetzten oder den Chief Compliance Officer konsultieren sollten. Sie sollten den Chief Compliance Officer unverzüglich informieren, wenn Sie Praktiken beobachten, die Ihrer Meinung nach nicht mit den in diesen wettbewerbsrechtlichen Richtlinien dargelegten Standards übereinstimmen. Dazu gehört die Meldung von Beobachtungen unangemessenen Verhaltens anderer Unternehmen, um sicherzustellen, dass Sie und das Unternehmen nicht vom Verhalten anderer betroffen sind.

Ausführlichere Hinweise zu Wettbewerbspraktiken und zur Einhaltung des Wettbewerbsrechts sind in der Richtlinie und dem Handbuch zur Einhaltung des Kartellrechts niedergelegt.

> Was andere denken, dass Sie getan haben, oder wie andere Ihr Verhalten wahrnehmen, selbst wenn es nicht das war, was Sie tatsächlich getan haben, kann ein wesentlicher Faktor für einen Verstoß gegen das Wettbewerbsrecht durch Sie und das Unternehmen sein.

ICH SOLLTE ...

- Sie müssen STETS einen starken, unabhängigen und ethischen Wettbewerb führen.
- RESPEKTIEREN Sie die Unabhängigkeit Ihres Kunden; erlegen Sie Ihrem Kunden keine Gebiets-, Kunden- oder Endverwendungsbeschränkungen für den Weiterverkauf der Produkte des Unternehmens auf, ohne vorher die Genehmigung der Rechtsabteilung einzuholen.
- VERMEIDEN Sie alle Taktiken, die Wettbewerber auf unfaire Weise von der Wettbewerbsfähigkeit ausschließen könnten.
- Erfassen und dokumentieren Sie IMMER die rechtmäßige Quelle von potenziell sensiblen Informationen über Wettbewerber (z. B. Preislisten von Wettbewerbern, die mir ein Kunde gegeben hat).
- VERMEIDEN Sie jegliches Marketing oder andere Programme, die als unlauter oder trügerisch bezeichnet werden könnten. Halten Sie sich beim Verkauf, der Werbung und der Verkaufsförderung für die Produkte des Unternehmens stets an die Grundsätze der Ehrlichkeit, Offenheit und Unverblümtheit.
- HALTEN Sie die Unternehmensrichtlinien bezüglich der Teilnahme an Handels- oder Normungsverbänden ein. Im Allgemeinen ist es die Politik des Unternehmens, dass solche Gruppen einen bedeutenden Beitrag leisten müssen, um die Kosten für Zeit und Mitgliedschaft zu rechtfertigen.
- SEIEN Sie sich der Wettbewerbsgesetze und -vorschriften bewusst, die in allen Ländern, in denen das Unternehmen geschäftlich tätig ist, unabhängig vom Standort des Unternehmens und der beteiligten Hyster-Yale Gesellschaft, für eine bestimmte Situation gelten können.
- HOLEN Sie den Rat der Rechtsabteilung ein, wenn Sie Zweifel an den rechtlichen Risiken einer Transaktion oder Vereinbarung haben, oder

ICH SOLLTE NICHT ...

- SCHLIEßEN Sie Vereinbarungen jeglicher Art ab, einschließlich („Gentleman's Agreements“), oder beteiligen Sie sich an Diskussionen mit Wettbewerbern über Preise, Gewinne, Kosten, Verkaufsbedingungen, Marketingstrategien, Produktion, Vertrieb, Gebiete, Kunden, Angebote oder andere Wettbewerbsinformationen. Ich sollte auch nur den Anschein einer solchen Vereinbarung oder Diskussion vermeiden.
- Angebote VERGLEICHEN oder besprechen oder andere vertrauliche Geschäftsinformationen mit einem Konkurrenten austauschen.
- Das DIKTIEREN der Wiederverkaufspreise eines Kunden oder Aktivitäten, die als Forderung oder Nötigung eines Kunden ausgelegt werden könnten, ohne gesetzliche Genehmigung zu einem bestimmten Preis zu verkaufen.
- Der ABSCHLUSS einer Vereinbarung, die Absprache oder Diskussion mit einem Kunden über die Auswahl, Einstufung, Ablehnung oder Kündigung eines anderen Kunden durch das Unternehmen oder über die Bedingungen, zu denen das Unternehmen mit einem anderen Kunden handelt oder handeln könnte.
- Die FORDERUNG, dass ein Kunde ohne vorherige Genehmigung der Rechtsabteilung ein Produkt ausschließlich von dem Unternehmen kauft oder ein Produkt als Bedingung für den Verkauf eines anderen Produkts kauft, wenn dies den Wettbewerb beeinträchtigen könnte.
- UNTERSCHIEDLICHEN Kunden, die miteinander konkurrieren, verschiedene Preise, Rabatte, Nachlässe, Werbeunterstützung oder -zulagen anzubieten, oder andere Verkaufsbedingungen für dieselben oder ähnliche Produkte, es sei denn, es ist notwendig, die Preise oder Verkaufsbedingungen eines Wettbewerbers zu erfüllen. Ich sollte mich mit der Rechtsabteilung in Verbindung setzen, wenn konkurrierende Kunden unterschiedliche Preise oder Angebote erhalten könnten.

Bestechung und Korruption

Das Unternehmen verbietet allen Personen, in seinem Namen Bestechungs- oder Korruptionszahlungen zu leisten. Den Mitarbeitern des Unternehmens ist es nicht gestattet, Personen oder Organisationen etwas von Wert zu genehmigen, zu geben, zu zahlen, zu versprechen oder anzubieten, um diese Personen oder Organisationen unangemessen zu beeinflussen, damit sie sich dem Unternehmen gegenüber positiv verhalten.

Die Mitarbeiter des Unternehmens dürfen Dritte nicht auffordern oder ermächtigen, solche Geschenke, Zahlungen, Versprechen oder Angebote im Namen des Unternehmens zu machen. Ein solches Verhalten stellt Bestechung dar und ist überall dort, wo das Unternehmen geschäftlich tätig ist, inakzeptabel.

Das Unternehmen hält sich an den U.S. Foreign Corrupt Practices Act („FCPA“) und den United Kingdom Bribery Act („UKBA“) und andere geltende Gesetze. Diese Gesetze können hohe Geld-, Straf- und Haftstrafen für Verstöße, aber auch für das Versäumnis, solche Handlungen zu verhindern, vorsehen.

Regierungsvertreter und illegale Zahlungen.

Die Gesetze der meisten Länder verbieten es, Regierungsbeamten etwas von Wert zukommen zu lassen, um Geschäfte zu erhalten oder zu behalten oder sich einen anderen unzulässigen Vorteil zu sichern. Es ist wichtig zu wissen, dass Geschenke jeglicher Art als Bestechung ausgelegt werden können. Außerdem könnte das Anbieten eines Geschenks den Regierungsbeamten in eine unangenehme Lage bringen, da es Regierungsbeamten oft gesetzlich verboten ist, Geschenke anzunehmen. Den Mitarbeitern des Unternehmens ist es untersagt, gegenwärtigen oder zukünftigen in- oder ausländischen Regierungsbeamten, Agenten oder Amtsträgern Geschenke, Zahlungen oder Darlehen zu machen oder ihnen Gefälligkeiten zu gewähren, insbesondere wenn der Zweck darin besteht, das geschäftliche Urteilsvermögen einer Person zu beeinflussen oder eine Person zu veranlassen, ihre Pflichten zu verletzen.
Mitarbeitern des Unternehmens ist es nicht gestattet, von solchen Personen oder Einrichtungen ähnlich kompromittierende Geschenke, Zahlungen, Darlehen oder Gefälligkeiten anzunehmen.

Im Allgemeinen sind Gefälligkeiten oder Geschenke an in- oder ausländische Regierungsbeamte oder -vertreter in Form von materiellen Gütern von geringem Wert, die die normalen Standards ethischen Geschäftsgebarens nicht überschreiten, oder die Verwendung von Unternehmensgeldern für normale Bewirtung zu Geschäftszwecken im Einklang mit den branchenüblichen Standards zulässig. Diese Gefälligkeiten, Geschenke oder Bewirtungen müssen mit den geltenden staatlichen Gesetzen und Vorschriften aller anwendbaren Gerichtsbarkeiten übereinstimmen, einschließlich, aber nicht beschränkt auf die Vereinigten Staaten (z. B. FCPA), das Vereinigte Königreich (z. B. UKBA) und das Land, das durch den Regierungsbeauftragten oder -vertreter vertreten wird. Alle Zahlungen, die an einen Regierungsbeamten, Beamten oder Vertreter geleistet werden, müssen im Voraus von der Rechtsabteilung für diese Region genehmigt werden.

Ausführlichere Richtlinien zu Geschenken, Zahlungen, Darlehen oder Gefälligkeiten an Regierungsvertreter sind in der Anti-Korruptions-Compliance-Richtlinie und der Richtlinie zu Geschenken und Bewirtung enthalten.

Politische Spenden.

Mitarbeiter des Unternehmens dürfen weder direkt noch indirekt im Namen des Unternehmens einer politischen Partei oder einem Kandidaten für ein öffentliches Amt eine Spende versprechen oder leisten, insbesondere wenn der Zweck darin besteht, eine öffentliche Wahl oder das Urteil einer Person zu beeinflussen. Die Unternehmensmitarbeiter sind dazu angehalten, sich am politischen Prozess zu beteiligen und die politischen Aktivitäten ihrer Gemeinde auf individueller Basis zu unterstützen; die Unternehmensmitarbeiter müssen dies jedoch in ihrer Freizeit tun und ihre eigenen Mittel für solche Tätigkeiten nutzen. Von Unternehmensmitarbeitern geleistete Spenden jeglicher Art werden vom Unternehmen nicht erstattet. Die Unternehmensmitarbeiter sind dazu angehalten, zu wählen und sich vollständig am politischen Prozess zu beteiligen. Es ist den Unternehmensmitarbeitern jedoch untersagt, Unternehmensressourcen zum Wählen oder für anderweitige politische Tätigkeiten einzusetzen.

BESTECHUNG

Ist das Angebot, Versprechen, Geben, Fordern oder Annehmen von WERTGEGENSTÄNDEN als Anreiz für eine Handlung, die illegal, korrupt, unethisch oder ein Vertrauensbruch ist.

KORRUPTION

Ist der Missbrauch von öffentlichen Ämtern oder Macht für privaten Gewinn; oder der Missbrauch privater Macht in Bezug auf Geschäfte außerhalb des Bereichs der Regierung.

WAS IST ETWAS VON WERT?

- Bargeld oder Zahlungsmitteläquivalente (z. B. Geschenkschecks)
- Darlehen (egal wie klein)
- Zahlungen für Reisen oder Unterhaltung
- Gefallen, einschließlich Stellenangebote oder Praktika
- Geschenke (z. B. Parfüm, Schmuck, Nutzung von Clubmitgliedschaften)
- Spenden an Wohltätigkeitsorganisationen, die mit einem Regierungsbeamten verbunden sind oder von diesem gesponsert werden
- Politische Spenden

Geschenke und Bewirtung

Werbegeschenke und Bewirtung. Werbegeschenke, Bewirtung und Reisen des Unternehmens werden von Zeit zu Zeit eingesetzt, um den guten Willen zu fördern und die Arbeitsbeziehungen zu dritten Geschäftspartnern zu stärken. Wenn jedoch häufig Geschenke, Bewirtung oder Reisen von erheblichem Wert gewährt werden, kann dies zu einem Interessenkonflikt, einer unrechtmäßigen Zahlung oder dem Anschein einer solchen führen. Im Allgemeinen ist das Schenken oder die Entgegennahme von angemessenen Gefälligkeiten oder Sachgeschenken von geringem Wert, die nicht über die normalen Standards des ethischen Geschäftsverhaltens hinausgehen, oder das Schenken oder die Entgegennahme von normaler Unterhaltung für geschäftliche Zwecke, die mit den branchenüblichen Standards übereinstimmen, zulässig. Den Mitarbeitern des Unternehmens ist es untersagt, gegenwärtigen oder potenziellen Kunden, Lieferanten, Dienstleistern, Geschäftspartnern oder anderen Dritten Geschenke, Zahlungen oder Darlehen zu machen oder ihnen einen Gefallen zu tun, insbesondere wenn der Zweck darin besteht, das Urteilsvermögen einer Person zu beeinflussen oder eine Person zu veranlassen, ihre Pflichten zu verletzen.

Den Mitarbeitern des Unternehmens ist es nicht gestattet, ähnlich kompromittierende Geschenke, Zahlungen, Darlehen oder Gefälligkeiten von solchen Personen oder Einrichtungen anzunehmen. Alle Geschenke oder Bewirtungen, die mit der Ausgabe von Unternehmensgeldern verbunden sind und unter eine dieser Ausnahmen fallen, müssen im Voraus schriftlich gemäß den Unternehmensrichtlinien genehmigt und ordnungsgemäß in den Büchern und Aufzeichnungen des Unternehmens vermerkt werden. Das Thema geschäftliche Bewirtung und Spesen wird in der Richtlinie für Geschenke und Bewirtung detailliert beschrieben.

Geschäftliche Bewirtung. Zu berücksichtigende Fragen.

- Ist die Bewirtung selten und von geringen Kosten?
- Steht die Bewirtung im Zusammenhang mit einem legitimen Geschäftszweck?
- Würde die Bewirtung eine implizite Verpflichtung für jemanden darstellen?
- Ist dies gemäß der Reiserichtlinie des Unternehmens zulässig?
- Würde das Geschenk das Unternehmen in Verlegenheit bringen, wenn es offengelegt würde?

JA — Akzeptable Bewirtung

Sie darf nur selten vorkommen, muss geschmackvoll, geschäftsgerecht, von geringem Wert und richtlinienkonform sein und sollte nicht den Anschein erwecken, die Entscheidungsfindung und den fairen Wettbewerb beeinflussen zu wollen.

NEIN — Bieten Sie KEINE Bewirtung an für:

- Staatsbedienstete
- Familienmitglieder oder Mitarbeiter des vorgesehenen Empfängers
- Zum Beeinflussen der Entscheidungsfindung
- Zum Fördern einer Geschäftsbeziehung
- Schmiergeld zu geben oder zu erhalten

NEIN — Inakzeptable Bewirtung ist:

- Zu opulent für einen geschäftlichen Anlass
- Überteuert oder übermäßig für einen geschäftlichen Anlass
- Unterhaltung für Erwachsene
- Unterhaltung, die nicht der Reiserichtlinie des Unternehmens entspricht
- Einladungen, die gesetzlich verboten sind oder die der Empfänger nicht annehmen darf
- Verboten durch die Organisation einer Partei oder durch das lokale Management

Insiderhandel

Sämtliche Unternehmensmitarbeiter, die beim Insiderhandel ertappt werden, werden hart bestraft, darunter zivil- und/oder strafrechtliche Anklagen sowie Entlassung aus dem Unternehmen. Insiderhandel ist die Weitergabe von Informationen, die noch nicht öffentlich sind und die von einem Anleger vernünftigerweise für eine Anlageentscheidung verwendet werden könnten. Informationen, die Mitarbeiter des Unternehmens aufgrund ihrer Beziehung zum Unternehmen erhalten haben, dürfen nicht zum persönlichen Vorteil oder als Grundlage für einen „Tipp“ an andere verwendet werden, es sei denn, das Unternehmen hat diese Informationen der Öffentlichkeit allgemein zugänglich gemacht.

WAS SIE WISSEN MÜSSEN

Sie dürfen keine vertraulichen oder wesentlichen nicht-öffentlichen Informationen an Personen weitergeben, die nicht unmittelbar mit dem Unternehmen zu tun haben. Dies gilt für das Unternehmen und seine verbundenen Unternehmen, für seine Kunden und für alle Informationen, die für Wettbewerber nützlich oder für das Unternehmen oder seine Kunden schädlich sein könnten, wenn sie weitergegeben werden.

Sie dürfen keine wesentlichen, nicht öffentlichen Informationen offenlegen oder weitergeben, wie z. B.:

- Veränderungen in der Geschäftsführung oder im Management
- Fusionen und Übernahmen
- Dispositionen
- Erträge
- Finanz- oder Geschäftsprognosen
- Marketing-Informationen
- Geschäftsstrategien und -pläne
- Produktinformationen
- Wettbewerbsinformationen, die für unsere Wettbewerber nützlich sein könnten
- Cybersicherheitsinfrastruktur, Technologie, Software, Sicherheitsverletzungen
- Und mehr

Die Mitarbeiter des Unternehmens dürfen nicht versuchen, vertrauliche Informationen von Kunden, Lieferanten oder Konkurrenten auf illegale oder unethische Weise zu erhalten. Diese Anforderung bezieht sich nicht nur auf Transaktionen in Bezug auf Aktien und andere Wertpapiere, sondern auch auf sämtliche Situationen, in denen vertrauliche Informationen als Grundlage für unbillige Verhandlungen mit einem Außenstehenden genutzt werden könnten. Insiderhandel ist unethisch und rechtswidrig.

Alle Ankündigungen, die das Unternehmen, seine Geschäfte oder seine finanzielle Lage betreffen, dürfen nur von autorisiertem Personal gemacht werden. Alle derartigen Ankündigungen erfolgen gemäß den für die Verbreitung von Unternehmensinformationen festgelegten Verfahren durch einen leitenden Angestellten von Hyster-Yale oder durch die Person(en), die für die externe Berichterstattung verantwortlich sind. Diese Themen werden in der Richtlinie zum Insiderhandel und den Richtlinien zur Offenlegung von Unternehmensinformationen näher beschrieben. Alle Mitarbeiter sollten diese Richtlinien und das Management konsultieren, bevor sie Maßnahmen ergreifen oder Erklärungen im Zusammenhang mit vertraulichen oder Insider-Informationen, Handel oder Offenlegungen abgeben.

Anti-Boykott-Maßnahmen

Ein Boykott ist die Weigerung, mit bestimmten Personen oder Ländern Geschäfte zu machen, als eine Methode des Protests oder der Nötigung. Die Anti-Boykott-Gesetze der USA regeln, wie US-Unternehmen auf Boykotte reagieren müssen, an denen andere Länder beteiligt sind. Im Allgemeinen raten die Gesetze dem Unternehmen davon ab, mit internationalen Boykotten zu kooperieren, es sei denn, die Boykotte werden von der US-Regierung sanktioniert.

Es ist wichtig zu beachten, dass das Unternehmen gegen das Gesetz verstoßen kann, wenn es die Bedingungen einer Bestellung, eines Angebots oder eines anderen Dokuments, das Boykottbedingungen enthält, einfach akzeptiert, selbst wenn die Boykottbedingungen ignoriert oder später entfernt werden. Die Mitarbeiter des Unternehmens müssen jede Boykottaufforderung an die Rechtsabteilung des Unternehmens weiterleiten, bevor sie akzeptiert wird und bevor auf eine Boykottaufforderung reagiert werden kann.

Geldwäsche und Sanktionen

Das Unternehmen ist bestrebt, Geschäfte mit seriösen Kunden zu tätigen, die legitime Geschäftsaktivitäten mit Geldern aus legitimen Quellen betreiben. Geldwäsche ist der Prozess der Verschleierung der Erlöse aus Straftaten, indem „schmutziges“ Geld aus kriminellen oder terroristischen Aktivitäten genommen und in legitime Geschäftsvorgänge und/oder das legitime Finanzsystem integriert wird, wodurch es „gewaschen“ wird. Dies geschieht häufig durch eine einzige Transaktion oder eine Reihe von Transaktionen, die nach Abschluss legitim erscheinen.

Das Unternehmen hält sich an alle Gesetze und Vorschriften zur Bekämpfung der Geldwäsche, um nicht nur unser Unternehmen und unseren Ruf zu schützen, sondern auch um zu verhindern, dass sich jemand unwissentlich an Verbrechen und/oder Terrorismus beteiligt. Geldwäsche ist ein schweres Finanzverbrechen. Die Nichteinhaltung unserer Verpflichtungen als Unternehmen kann erhebliche Auswirkungen haben. Die Mitarbeiter des Unternehmens sollten mit den nachstehenden Warnzeichen für mögliche Geldwäsche oder kriminelle Aktivitäten vertraut sein. Melden Sie alle verdächtigen Transaktionen gemäß der Speak Up-Richtlinie des Unternehmens.

- Verträge oder Transaktionen mit unbekannten Dritten
- Zahlungsverkehr mit Hochrisikoländern
- Kunden, die unvollständige oder falsche Informationen über sich selbst bereitstellen
- Kunden oder Lieferanten, die als Vertreter für ein anderes Unternehmen handeln und zögern, Informationen über das andere Unternehmen bereitzustellen
- Kunden, die Zahlungen in bar oder bargeldähnlichen Mitteln anbieten
- Kunden, die in einer Zahlungsart bezahlen und eine Rückerstattung in einer anderen Form beantragen
- Kunden, deren Büro- oder Versandadresse kein physischer Standort ist
- Zu komplexe Zahlungsbedingungen oder Zahlungsaufforderungen über ein nicht verbundenes Land oder einen nicht verbundenen Dritten

Lieferanten / Geschäftspartner

Bei der Auswahl und Pflege der Beziehungen zu unseren Lieferanten, Vertretern, Händlern, Vertriebs- und Servicevertretern und Beratern („Geschäftspartner“) geht das Unternehmen nach bestem Wissen und Gewissen vor. Wir verwenden ein Auswahlverfahren, das fair und legal ist und unseren Richtlinien entspricht. Wir diskriminieren nicht. Geschäftspartner müssen unseren Verhaltenskodex für Geschäftspartner verstehen und einhalten, der die Einhaltung von Richtlinien in Bezug auf Interessenkonflikte, Insiderhandel, Wettbewerbspraktiken, Export- und Importbestimmungen und Verbote des Einsatzes von Zwangsarbeit erfordert. Darüber hinaus erklären sich die Geschäftspartner damit einverstanden, dass Hyster-Yale regelmäßige und umfassende Überprüfungen ihrer Geschäftsabläufe (und gegebenenfalls ihrer Unterauftragnehmer) durchführt, um die Einhaltung der Richtlinien von Hyster-Yale sicherzustellen. Das Unternehmen führt gegebenenfalls eine Due-Diligence-Prüfung für Geschäftspartner durch und hält sich an einen klar definierten Genehmigungsprozess. Bitte lesen Sie den Verhaltenskodex für Geschäftspartner für weitere Anleitungen und Informationen.

Einhaltung der Handelsbestimmungen

Es ist ein Grundsatz des Unternehmens, die Ein- und Ausfuhrbestimmungen der Länder, in denen es geschäftlich tätig ist, einzuhalten. Diese Bestimmungen regeln und beschränken die Fähigkeit des Unternehmens, Waren und Material ein- und auszuführen, und kontrollieren und/oder beschränken die Ausfuhr bestimmter Waren und Technologie an bestimmte Länder.

Diese Vorschriften wirken sich auf unterschiedliche Weise auf die Ausfuhren aus, abhängig von Variablen wie der Art der zu versendenden Waren (und Komponenten), dem endgültigen Bestimmungsort oder Käufer und der Art der beteiligten Technologie. Darüber hinaus können diese Vorschriften zum Tragen kommen, wenn Waren ausgeführt und dann wieder ausgeführt oder umgeladen werden und/oder wenn Waren, die eine bestimmte Ursprungslandtechnologie enthalten, ursprünglich von einem ausländischen Land in ein anderes verschifft werden. Auch wenn die verschiedenen Vorschriften zu umfangreich sind, um in diesem Kodex im Detail beschrieben zu werden, sollten Sie wissen, dass die Regierungen und das Unternehmen diese Vorschriften sehr ernst nehmen.

Häufig sind Verstöße gegen diese Vorschriften die Folge mangelnder Kontrolle, insbesondere bei Routinetransaktionen, z. B. mit anderen Tochtergesellschaften des Unternehmens im Ausland. Sie sollten sich bewusst sein, dass auch Transaktionen mit anderen Tochtergesellschaften des Unternehmens gegen die Vorschriften verstoßen können.

Wie bei den Ausfuhrbestimmungen gibt es auch in den Ländern, in denen das Unternehmen tätig ist, komplexe Vorschriften für die Einfuhr von Waren und Materialien. Die Entrichtung der Zölle ist nur ein wichtiger Bereich der Einfuhrbestimmungen. Daher sind alle Mitarbeiter, die mit der Ein- oder Ausfuhr von Waren zu tun haben, verpflichtet, die U.S.-Gesetzgebung zu überprüfen und einzuhalten. Die OFAC-Sanktionsliste des Finanzministeriums muss vor der Einfuhr oder Ausfuhr von Waren beachtet werden.

Jeder Mitarbeiter, der mit dem Export oder Import von Hyster-Yale Produkten zu tun hat, muss über alle relevanten in- und ausländischen Export-/Importgesetze und -vorschriften informiert sein. Die Mitarbeiter des Unternehmens sollten sich an die Rechtsabteilung wenden, wenn sie Fragen zum Gesetz oder zu den Richtlinien des Unternehmens in Bezug auf Ein- und Ausfuhren haben. Bitte lesen Sie die Richtlinie zur Einhaltung internationaler Handelsbestimmungen, um weitere Anleitungen und Informationen zu erhalten.

UNSER UNTERNEHMEN

Vermeidung von Interessenkonflikten

Die geschäftlichen Angelegenheiten des Unternehmens sind stets im besten Interesse des Unternehmens zu führen. Alle Unternehmensmitarbeiter sollten daher Situationen vermeiden, in denen die privaten Interessen der Unternehmensmitarbeiter mit den Interessen des Unternehmens in Konflikt geraten könnten. Sämtliche Unternehmensmitarbeiter müssen besonders auf Situationen achten, die auch nur den Anschein von unangemessenem Verhalten haben und diese umgehend einem Vorgesetzten oder gegebenenfalls einem ranghöheren leitenden Angestellten melden. Wenn Sie der Meinung sind, dass eine Transaktion, eine Beziehung oder ein anderer Umstand zu einem Interessenkonflikt führt bzw. führen könnte, sollten Sie dies umgehend entsprechend den Bestimmungen des Kodex melden, damit bestimmt werden kann, ob es sich bei dieser Situation tatsächlich um einen Interessenkonflikt handelt. Es gehört zu den Grundsätzen des Unternehmens, dass Umstände, die einen Interessenkonflikt für die Mitarbeiter des Unternehmens darstellen, verboten sind, es sei denn, es wird eine Verzichtserklärung eingeholt.

Schutz und ordnungsgemäße Verwendung von Ressourcen und Vermögenswerten des Unternehmens

Unternehmensmitarbeiter haben die Vermögenswerte des Unternehmens zu schützen und für deren effiziente Nutzung zu sorgen. Diebstahl, Nachlässigkeit und Verschwendung des Unternehmensvermögens wirken sich unmittelbar auf die Rentabilität aus und sind zu vermeiden. Sämtliche Vermögenswerte des Unternehmens dürfen ausschließlich für legitime Geschäftszwecke des Unternehmens verwendet werden. Jeder vermutete Betrugs- oder Diebstahlvorfall muss unverzüglich gemeldet werden.

> Ethisches und gesetzeskonformes Handeln ist unser Fundament.

Führen akkurater Bücher und Aufzeichnungen

Sämtliche Vermögenswerte, Verbindlichkeiten, Einnahmen und Ausgaben des Unternehmens müssen ordnungsgemäß in den entsprechenden Unternehmensbüchern und Datensätzen festgehalten werden. Auf keinen Fall dürfen falsche bzw. fiktive Einträge in den Büchern und Datensätzen des Unternehmens erfolgen und keine festzuhaltenden Informationen dürfen ausgelassen werden. Alle Einträge in den Büchern und Aufzeichnungen des Unternehmens müssen die Art der Transaktionen in voller Übereinstimmung mit den Rechnungslegungsvorschriften korrekt wiedergeben.

Die Berichte und Dokumente, die vom Unternehmen bei der United States Securities and Exchange Commission eingereicht werden, sowie sämtliche anderen öffentlichen Mitteilungen des Unternehmens müssen die für die jeweilige Kommunikation erforderlichen Angelegenheiten auf vollständige, faire und akkurate Weise beschreiben. Die Angaben müssen entsprechend den geltenden Gesetzen und Vorschriften zeitnah erfolgen und in einer verständlichen Art und Weise verfasst sein.

Handhabung und Entsorgung von Unternehmensunterlagen

Das Unternehmen unterhält ein gesetzeskonformes Archiv- und Informationsmanagement und setzt es durch. Das Unternehmen unterhält ein gesetzeskonformes Programm zur Verwaltung von Aufzeichnungen und Informationen in allen seinen weltweiten

Geschäftsbereichen, um die gesetzlichen und behördlichen Anforderungen zu erfüllen und eine solide und effiziente Verwaltung von Aufzeichnungen zu gewährleisten. Von allen Mitarbeitern des Unternehmens wird erwartet, dass sie die Identifizierung, Erstellung, Verwendung, Aufbewahrung und Vernichtung von Aufzeichnungen effektiv und effizient in Übereinstimmung mit den Unternehmensrichtlinien verwalten. Wenn Sie Unternehmensunterlagen nicht ordnungsgemäß aufbewahren und/oder entsorgen, kann dies schwerwiegende rechtliche Konsequenzen für Sie und das Unternehmen haben.

Ein „Datensatz“ ist definiert als Information, die von einer Geschäftseinheit des Unternehmens bei der Ausübung ihrer Tätigkeit erstellt oder empfangen wurde. Aufzeichnungen können offiziell oder inoffiziell sein und sind nicht an ein bestimmtes Medium oder Format gebunden. Der Aufbewahrungszeitplan des Unternehmens definiert die Arten von „offiziellen Aufzeichnungen“ und schreibt vor, wie lange offizielle Aufzeichnungen aufbewahrt werden müssen. Für inoffizielle Datensätze besteht keine Aufbewahrungsfrist. Sie dürfen nur solange gespeichert oder aufbewahrt werden, wie sie einen nützlichen und unmittelbaren Zweck erfüllen.

Die im Aufbewahrungszeitplan der HYG angegebenen Aufbewahrungsfristen sollen so kurz wie möglich sein, um das Volumen der Aufzeichnungen zu minimieren und gleichzeitig die Aufzeichnungen in Übereinstimmung mit allen gesetzlichen, vertraglichen oder betrieblichen Anforderungen aufzubewahren.

Unternehmerische Chancen

Den Mitarbeitern des Unternehmens ist es nicht gestattet, ohne vorherige Zustimmung des Chief Executive Officers des Unternehmens für sich selbst oder andere Gelegenheiten wahrzunehmen, die für das Unternehmen bestimmt sind, unabhängig davon, ob sie durch die Nutzung von Eigentum, Informationen oder Positionen des Unternehmens entdeckt wurden. Den Mitarbeitern des Unternehmens ist es außerdem untersagt, ohne vorherige Zustimmung der Rechtsabteilung mit dem Unternehmen in Wettbewerb zu treten und das Eigentum, die Informationen oder die Position des Unternehmens zum persönlichen Vorteil zu nutzen. Unternehmensmitarbeiter sind es dem Unternehmen schuldig, rechtmäßige Interessen des Unternehmens zu fördern, wenn sich solche Möglichkeiten ergeben.

Vermeiden von Betrug

Das Unternehmen verlangt von allen Mitarbeitern des Unternehmens, dass sie genau berichten und die Geschäfte des Unternehmens mit absoluter Integrität führen. Betrug ist eine vorsätzliche Täuschung oder falsche Darstellung von Tatsachen, um einen illegalen oder unethischen Gewinn auf Kosten eines anderen zu erzielen. Es gibt viele Arten von Betrug, darunter Finanz-, Versicherungs-, Steuer- und Wertpapierbetrug. Der Diebstahl von Firmeneigentum, die Fälschung von Spesenabrechnungen und Zeitaufzeichnungen, die falsche Darstellung von Einnahmen und Erträgen sind alles Beispiele für betrügerisches Verhalten. Betrug kann oft verhindert werden, wenn man die Unternehmensrichtlinien kennt, die Systeme des Unternehmens nutzt und sich an die Verfahrensprüfungen und -kontrollen hält. Betrug kann schwerwiegende Folgen für den Einzelnen und das Unternehmen haben, wie z. B. Rufschädigung, Geldstrafen und mögliche straf- und zivilrechtliche Konsequenzen. Die Mitarbeiter des Unternehmens sollten im Rahmen ihrer Compliance-Verantwortung jeden vermuteten Betrugsfall unverzüglich ihrem Vorgesetzten melden.

Datenschutz und Datensicherheit

Hyster-Yale respektiert das Recht des Einzelnen auf Privatsphäre und nimmt die Sicherheit personenbezogener Daten sehr ernst. Das Unternehmen erwartet von allen Mitarbeitern des Unternehmens, dass sie sich mit der globalen Datenschutzrichtlinie für Mitarbeiter, den Datenschutzgrundsätzen und allen Informationssicherheitsrichtlinien vertraut machen und diese einhalten. Das Unternehmen hat einige der wichtigsten Datenschutzgrundsätze dargelegt, die alle Mitarbeiter des Unternehmens verstehen und in angemessener Weise befolgen müssen.

UNSERE DATENSCHUTZPRINZIPIEN

- **Rechtmäßigkeit und Transparenz:** Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt fair und in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen. Die Mitarbeiter des Unternehmens werden (entweder direkt oder in den Unternehmensrichtlinien) darüber informiert, wie das Unternehmen die von ihm gesammelten personenbezogenen Daten verwendet.
- **Spezifische und legitime Zwecke:** Die Erhebung und Verwendung personenbezogener Daten von Mitarbeitern des Unternehmens erfolgt aus legitimen oder rechtlichen Gründen.
- **Datenqualität und -integrität:** Es werden angemessene Maßnahmen ergriffen, um sicherzustellen, dass die erhobenen personenbezogenen Daten für den Zweck, für den das Unternehmen sie erhebt, angemessen und relevant sind und nicht darüber hinausgehen.
- **Aufbewahrung von Daten:** Die personenbezogenen Daten der Mitarbeiter des Unternehmens werden nicht länger aufbewahrt, als das Unternehmen sie benötigt oder als nach geltendem Recht zulässig.
- **Praktiken zur Datenoffenlegung:** Nur diejenigen Mitarbeiter des Unternehmens, die einen legitimen Grund für den Zugang haben und diesen Zugang benötigen, um ihre Aufgaben zu erfüllen, haben Zugang zu personenbezogenen Daten.
- **Sicherheit und Integrität der Daten:** Hyster-Yale ergreift geeignete technische und organisatorische Maßnahmen, um die Sicherheit personenbezogener Daten zu gewährleisten. Das Unternehmen verlangt außerdem, dass alle Dritten, an die personenbezogene Daten weitergegeben werden, angemessene Maßnahmen zum Schutz dieser Daten ergreifen.
- **Datenübertragungen:** Wenn das Unternehmen oder Mitarbeiter des Unternehmens personenbezogene Daten weitergeben müssen, werden geeignete Schritte unternommen, um das gleiche Maß an Schutz für die zu übertragenden personenbezogenen Daten zu gewährleisten, wie es nach geltendem Recht erforderlich ist.
- **Rechte betroffener Personen:** Die betroffenen Personen erhalten Zugang zu ihren personenbezogenen Daten und können ihre Rechte in Bezug auf diese personenbezogenen Daten in Übereinstimmung mit den geltenden Datenschutzbestimmungen und unseren Datenschutzrichtlinien wahrnehmen.

Soziale Medien

Das Unternehmen unterstützt die Nutzung sozialer Medien als einen immer wichtiger werdenden Teil der Geschäfts- und Mitarbeiterkommunikation. Soziale Medien sind alle Werkzeuge oder Dienste, die Unterhaltungen über das Internet ermöglichen. Dies gilt für bekannte Plattformen wie LinkedIn, Facebook und Twitter, aber auch für andere Plattformen wie YouTube, Instagram, WhatsApp, WeChat, Pinterest, Snapchat, BeReal, Flickr, Blogs und Wikis, die Nutzergespräche enthalten. Alle diese Plattformen gelten als Teil der sozialen Medien.

Das Unternehmen hat eine begrenzte Anzahl von Mitarbeitern benannt, die im Namen des Unternehmens befugt sind, Social-Media-Profile oder -Konten einzurichten, als Vertreter des Unternehmens in sozialen Medien zu sprechen und/oder zu posten und soziale Medien zur Abwicklung von Unternehmensgeschäften zu nutzen.

Die Mitarbeiter des Unternehmens sollten bei ihren Entscheidungen und Handlungen in den sozialen Medien mit Bedacht und Augenmaß vorgehen, insbesondere wenn sie eine Verbindung zu Hyster-Yale erklärt haben.

Die Mitarbeiter des Unternehmens müssen die Richtlinien des Unternehmens zu sozialen Medien und die Richtlinien zur Literaturrecherche konsultieren, um weitere Informationen zu erhalten, und sich bei Fragen an ihren Vorgesetzten, den Geschäftspartner der Personalabteilung oder das Marketing wenden.

Soziale Medien und das Unternehmen

NICHT

Sprechen oder posten Sie nicht im Namen des Unternehmens, es sei denn, Sie sind dazu befugt.

Legen Sie niemals geschützte und/oder vertrauliche nicht öffentliche Unternehmensinformationen offen.

Geben Sie keine Informationen über Mitarbeiter des Unternehmens öffentlich bekannt.

Veröffentlichen oder teilen Sie keine Materialien zum geistigen Eigentum des Unternehmens, wie Unternehmenslogos, Marken oder andere Vermögenswerte

SIE SOLLTEN

Machen Sie deutlich, dass alle geposteten Gedanken, Meinungen oder Vorlieben/Abneigungen Ihre eigenen sind.

Legen Sie Ihre Beziehung zum Unternehmen offen, wenn Sie persönlich Gedanken oder Meinungen zum Unternehmen der Branche kommentieren oder teilen.

Lesen Sie die Datenschutzrichtlinien des Unternehmens zum Schutz personenbezogener Daten.

Überprüfen Sie Fotos vor dem Posten auf vertrauliche Unternehmensinformationen. Materialien können vertraulich und nur für den internen Gebrauch sein.

Elektronische Kommunikation

Alle elektronischen oder digitalen Kommunikationsgeräte und -medien, die Ihnen vom Unternehmen zur Verfügung gestellt werden (z. B. E-Mail, Voicemail, Internet, Intranet, iPhones, Tablets usw.), sind Geschäftsinstrumente, die vom Unternehmen für geschäftliche Zwecke bereitgestellt werden, und sind Eigentum des Unternehmens. Jede Verwendung solcher Geräte und Medien muss in Übereinstimmung mit der Benutzerrichtlinie für elektronische Systeme des Unternehmens erfolgen.

Alle Mitarbeiter des Unternehmens sind dafür verantwortlich, alle Aspekte der Richtlinie zur Nutzung elektronischer Systeme zu prüfen, zu verstehen und einzuhalten.

Bitte informieren Sie Ihren Vorgesetzten, wenn Sie Fragen zum Datenschutz, zur Sicherheit, zu sozialen Medien oder zur elektronischen Kommunikation haben, wenn Sie wissen möchten, wie Sie die Datenschutzgrundsätze einhalten können, oder wenn Sie ein Verhalten beobachten, das Ihnen verdächtig vorkommt oder nicht im Einklang mit diesen Richtlinien steht.

CYBERSICHERHEIT. SEIEN SIE WACHSAM.

Bewährte Verfahren

- Denken Sie nach, bevor Sie klicken
- Absolvieren Sie vierteljährliche Schulungen zur Cybersicherheit
- Verwenden Sie einzigartige und komplexe Passwörter
- Aktualisieren Sie die Software für alle Geräte so schnell wie möglich
- Verwenden Sie Multifaktor-Authentifizierung für alle Ihre Konten
- Verwenden Sie niemals ÖFFENTLICHES WLAN
- Melden Sie verdächtige E-Mails über die Schaltfläche „Outlook Phishing Alert“.

Wenden Sie sich sofort an die IT-Abteilung, wenn ...

- Sie auf eine verdächtige E-Mail oder einen Link geklickt haben
- Ihr Computer langsamer läuft als gewöhnlich
- Sie seltsame Pop-ups erhalten
- Sie ungewöhnliche E-Mails zum Zurücksetzen des Passworts erhalten
- Ihre Dateien fehlen oder geändert wurden
- Websites anders aussehen
- Neue Apps angezeigt werden
- Ihr Browser sich ändert

Schutz von geistigem Eigentum und vertraulichen Informationen

Das geistige Eigentum des Unternehmens besteht aus dem Wissen, den kreativen Ideen und den Äußerungen seiner Mitarbeiter, die einen kommerziellen Wert haben und durch Urheberrechts-, Patent-, Marken- oder Geschäftsgeheimnisgesetze geschützt werden können. Die Investitionen des Unternehmens in geistiges Eigentum sind beträchtlich, und die Mitarbeiter des Unternehmens haben die Verantwortung, diese Investitionen zu schützen. Die Mitarbeiter müssen die Richtlinien für den Schutz des geistigen Eigentums lesen, um sicherzustellen, dass angemessene Maßnahmen zur Vertraulichkeit, Geheimhaltung und zum Schutz der Sicherheit getroffen werden. Mitarbeiter des Unternehmens müssen die nicht genehmigte Offenlegung oder Nutzung des geistigen Eigentums des Unternehmens der Rechtsabteilung melden.

Ebenso wichtig ist es, dass die Mitarbeiter des Unternehmens es vermeiden, die Rechte am geistigen Eigentum anderer zu verletzen, z. B. deren Urheberrechte, Patente, Geschäftsgeheimnisse, vertrauliche Informationen und Marken. Die Mitarbeiter des Unternehmens sollten ihre Fragen und Bedenken mit der Rechtsabteilung besprechen.

STELLEN SIE SICHER, DASS SIE ...

- wissen, wann die Informationen, mit denen Sie umgehen, als vertraulich gelten
- Vereinbarungen über die vertrauliche Behandlung von Informationen mit Verkäufern und Beratern treffen, BEVOR Sie sensible Informationen weitergeben.
- Bilder vom Marketing erhalten, die Sie in elektronischen oder gedruckten Materialien verwenden möchten
- originelle Ideen mit dem/den entsprechenden Datum(en) dokumentieren, z. B. Datum des Konzepts, Datum der ersten Verwendung, Datum des Prototyps usw., und die Idee mit der Rechtsabteilung besprechen
- eine neue oder geänderte Verwendung eines Logos, Slogans, Satzes, Claims usw. mit der Rechtsabteilung besprechen
- jeden Versuch, Informationen anderer zu verkaufen oder weiterzugeben, an das Unternehmen melden

NIEMALS DÜRFEN SIE FOLGENDES TUN:

- Laden Sie kein urheberrechtlich geschütztes Material herunter und geben Sie es nicht weiter; dies gilt auch für Grafiken, Fotos, Texte usw., die Sie im Internet finden und in elektronischen oder gedruckten Materialien verwenden möchten
- Benutzen Sie einen Computer nicht, um auf vertrauliche Informationen wie Geschäftsgeheimnisse, Verschlusssachen oder andere sensible Informationen zuzugreifen oder diese zu stehlen.
- Vervielfältigen Sie niemals Software, außer in Übereinstimmung mit der Lizenz
- Einsatz illegaler oder unethischer Mittel, um vertrauliche Informationen von anderen zu erhalten

Kommunikation mit externen Parteien

Das Unternehmen hat verschiedene Abteilungen und Personen ermächtigt, im Namen des Unternehmens zu sprechen. Mitarbeiter des Unternehmens sollten daran denken, dass sie kein designierter „Sprecher“ für das Unternehmen sind und entsprechend reagieren. Unternehmensmitarbeiter sollten auch niemals im Namen des Unternehmens sprechen, wenn sie ihre persönlichen Ansichten teilen. Dazu gehören alle Formen der Kommunikation (mündlich, schriftlich und online), bei jeder Art von Veranstaltung, sowohl persönlich als auch professionell, und in der Gemeinschaft. Alle Anfragen nach Informationen von externen Parteien in Bezug auf das Unternehmen sollten an die unten aufgeführten geeigneten internen Ressourcen gerichtet werden.

Weitere Ressourcen für das Unternehmen finden Sie auf der Website des Unternehmens www.hyster- yale.com im Abschnitt Kontakt. Weitere Informationen zur allgemeinen Kommunikation finden Sie in der Richtlinie des Unternehmens zur schriftlichen Kommunikation, der Richtlinie zur Literaturüberprüfung, der Richtlinie zu sozialen Medien und der Richtlinie für Benutzer elektronischer Systeme.

KONTAKT:	THEMEN
Hyster-Yale Group, Inc. Hauptverwaltung (440) 449-9600 800-531-3965	Alle externen Anfragen beziehen sich nicht auf die unten aufgeführten.
Investor Relations (440) 449-9589	Alle Kommunikationen im Zusammenhang mit der finanziellen Leistung des Unternehmens und alle Kontakte mit der Finanzwelt.
Medienbeziehungen (440) 449-9589	Alle Anfragen der Medien.
Personalwesen	Alle Fragen zu Mitarbeitern und Leistungen des Unternehmens.
Rechtsabteilung	Alle Kontakte von Anwälten, Strafverfolgungsbehörden, Regierungs- und Aufsichtsbehörden. Dazu gehören Antworten auf Vorladungen, Gerichtsbeschlüsse und Anfragen von Strafverfolgungsbehörden, einschließlich Anfragen auf Zugang zu den Einrichtungen des Unternehmens. Alle rechtlichen Dokumente im Zusammenhang mit dem Unternehmen müssen unverzüglich an die Rechtsabteilung weitergeleitet werden.

UNSERE WELT

Umwelt, Gesundheit und Sicherheit

Alle Mitarbeiter des Unternehmens müssen ihre Aufgaben in einer Weise erfüllen, die den Gesetzen zum Schutz der Umwelt sowie den Gesetzen zum Schutz der Sicherheit und Gesundheit aller Personen vor unangemessenen Risiken entspricht. Laut Gesetz hat die Firma sicherzustellen, dass am Arbeitsplatz keine bekannten Gefahren vorhanden sind, die körperlichen Schaden verursachen könnten.

Der Umweltschutz ist ein stark reglementierter Bereich, und das Unternehmen hat sich verpflichtet, in diesem Bereich sorgfältig vorzugehen. Da die Umweltvorschriften komplex sind und die Strafen bei Verstößen hoch sein können, ist der Einsatz aller Mitarbeiter des Unternehmens erforderlich, um die Umweltsicherheit zu gewährleisten.

Die Mitarbeiter sollten ihre Vorgesetzten oder, falls erforderlich, den Chief Compliance Officer über potenzielle Umwelt- oder Sicherheitsgefahren informieren, um eine rasche Abhilfe zu ermöglichen.

Die Mitarbeiter des Unternehmens müssen sich an die folgenden Richtlinien halten:

- Einhaltung aller geltenden Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsanforderungen
- Halten Sie alle Arbeitsbereiche frei von Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsgefahren
- Erfüllung der Meldepflichten des Unternehmens und der Behörden in Bezug auf alle Ereignisse oder Zustände, die nach den geltenden Gesetzen oder Vorschriften in Bezug auf Unfälle, Umweltverschmutzung oder das Risiko einer erheblichen Verschmutzung gemeldet werden müssen.

Wir erkennen eine Verantwortung gegenüber der Umwelt und den Gemeinschaften an, in denen wir leben.

Menschenrechte

Das Unternehmen setzt sich für den Schutz der Menschenrechte in seinen Betrieben und seiner Lieferkette ein. Das Unternehmen duldet weder die Ausbeutung noch die Belästigung von Menschen in seiner Geschäftstätigkeit und verbietet ausdrücklich den Einsatz von Zwangs- oder Kinderarbeit und setzt sich dafür ein, dass es in seiner Lieferkette weltweit nicht zu Zwangsarbeit kommt.

Das Unternehmen arbeitet mit Zulieferern zusammen, die sich an unseren Grundsätzen orientieren, und wir erwarten von unseren Geschäftspartnern, dass sie unsere Verpflichtung zur Achtung der Menschenrechte teilen. Durch Öffentlichkeitsarbeit und Schulungen fördert das Unternehmen das Bewusstsein für Zwangsarbeit bei seinen Zulieferern. Geschäftspartner müssen unseren Verhaltenskodex für Geschäftspartner verstehen und einhalten. Dieser verbietet ausdrücklich jegliche Art von Zwangsarbeit und gilt für alle unsere Vertreter, Berater, Händler, Distributoren, Vertriebs- und Dienstleistungsagenten sowie Lieferanten. Indem sie mit dem Unternehmen Geschäfte machen, bestätigen die Geschäftspartner, dass sie auf keiner Stufe ihrer jeweiligen Lieferketten auf Sklaverei, Menschenhandel, Zwangsarbeit, Kinderarbeit oder andere Formen unmenschlicher Behandlung zurückgreifen. Bitte lesen Sie unsere Richtlinie zu Menschenrechten und Zwangsarbeit für weitere Anleitungen und Informationen.

Produktqualität und Dienstleistungen

Das Unternehmen verfügt über eine starke Qualitäts-, Service- und Innovationskultur. Das Unternehmen liefert Produkte und Dienstleistungen, die die Erwartungen unserer Kunden erfüllen oder diese übertreffen.

Wir erfüllen und übertreffen die Erwartungen durch ...

Vollständiges Verständnis der Anforderungen unserer Kunden auf globaler Basis

Umsetzung von Kundenanforderungen in eine effektive und leistungsfähige Produkt- und Servicestrategie, die durch hervorragende Leistungen bei der Produktentwicklung und -unterstützung überzeugt.

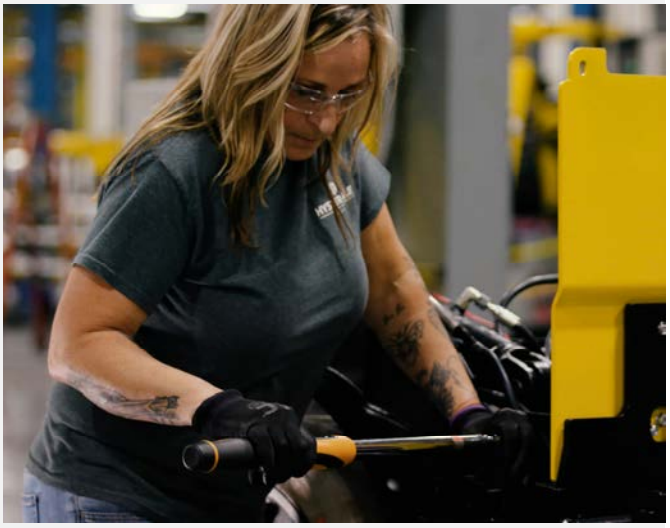
Herstellung von Produkten unter kontrollierten Bedingungen mit kompetenten Prozessen und kompetentem Personal.

Implementierung von Beschaffungsrichtlinien und -maßnahmen, die langfristige, für beide Seiten vorteilhafte Lieferantenbeziehungen fördern und überlegene Qualität, Lieferung, Reaktionsfähigkeit und Wert gewährleisten.

Überprüfung und Validierung, dass Produkte, Teile und produktbegleitende Dienstleistungen alle Kundenanforderungen erfüllen.

Kontinuierliche Überwachung, Analyse und Verbesserung aller Prozesse, die sich auf die Qualität unserer Produkte, Teile und Produktsupport-Dienstleistungen auswirken.

Aktive Unterstützung und Einhaltung aller behördlichen und ökologischen Anforderungen.



Gesellschaftliches Engagement, Wohltätigkeit und Freiwilligenarbeit

Das Unternehmen engagiert sich für wohltätige Einrichtungen und philanthropische Aktivitäten in unseren Gemeinden. Die Mitarbeiter des Unternehmens werden ermutigt, sich an ehrenamtlichen und wohltätigen Aktivitäten in ihrer Umgebung zu beteiligen und darüber zu berichten. Das Unternehmen sponsert auch verschiedene lokale Veranstaltungen an den vielen Hyster-Yale Standorten, und die Mitarbeiter des Unternehmens, die sich ehrenamtlich engagieren, werden für ihre Zeit bezahlt. Darüber hinaus verwaltet das Unternehmen ein Spendenprogramm für wohltätige Zwecke, bei dem Mitarbeiter, die spenden, bis zu 5.000 Dollar erhalten.

Internationale Gesetze

Das Unternehmen ist ein weltweit integrierter Betrieb, der überall dort, wo wir Standorte und Mitarbeiter haben und Geschäfte tätigen, die unterschiedlichen Gesetze, Sanktionen und Vorschriften einhalten muss. Von den Mitarbeitern des Unternehmens wird erwartet, dass sie mit den Gesetzen, Sanktionen und Vorschriften vertraut sind, die sich auf ihre Position auswirken. Bei Fragen oder Bedenken sollte die Rechtsabteilung konsultiert werden.

Es ist ein Grundsatz des Unternehmens, den Einwanderungsgesetzen und -vorschriften der Länder, in denen Mitarbeiter tätig sind, in vollem Umfang nachzukommen. Das Unternehmen ist verpflichtet, für alle neuen oder wieder eingestellten Mitarbeiter eine ordnungsgemäße und gesetzlich festgelegte Dokumentation zu erstellen. Verstöße können zu straf- und/oder zivilrechtlichen Sanktionen führen. Darüber hinaus kann ein Verstoß gegen das Gesetz auch dann vorliegen, wenn der Arbeitgeber weiß oder Grund zu der Annahme hat, dass ein neuer oder wieder eingestellter Arbeitnehmer nicht zur Arbeit berechtigt ist, selbst wenn er ordnungsgemäße Unterlagen vorgelegt hat. Die Mitarbeiter des Unternehmens sollten sich mit der Rechtsabteilung in Verbindung setzen, wenn sie noch Fragen zu diesen rechtlichen Anforderungen oder zu anderen Einwanderungsgesetzen oder -vorschriften haben.

Hyster-Yale-Alertlines

In jeder Hinsicht erwartet das Unternehmen, dass Sie sich des Kodex bewusst sind und ihn einhalten. Sie werden ermutigt und in vollem Umfang unterstützt, sich zu melden, wenn Sie Fragen oder Bedenken haben oder glauben, Informationen über ein Fehlverhalten im Sinne des Kodex zu besitzen. Die Führungskräfte des Unternehmens können alle weiteren Fragen bezüglich der Ethik oder Rechtmäßigkeit einer bestimmten Situation ihrem Vorgesetzten, der Personalabteilung, der Rechtsabteilung oder dem Chief Compliance Officer vorlegen, der bei Bedarf einen externen Rechtsbeistand zur endgültigen Entscheidung hinzuzieht.

Eine Liste der globalen Alertline-Nummern finden Sie auf Seite 10.

HYSTER-YALE
MATERIALS HANDLING

© 2023 Hyster-Yale Group, Inc., alle Rechte vorbehalten.

0000NNRXXPG001_N_EN-US_V1R0_102023