

Verhaltenskodex der **huber**group

Stand März 2017

Inhalt

1	Verhaltenskodex	1
2	Grundsätzliche Verhaltensanforderungen	1
2.1	Rechtmäßiges Verhalten	1
2.2	Respekt, Ehrlichkeit, Integrität	1
2.3	Verantwortung für das Ansehen der hubergroup	2
2.4	Führungs- und Mitarbeiterleitbild	2
3	Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten	3
3.1	Wettbewerbsrecht und Kartellrecht	3
3.2	Korruption: Vorteilsgewährung	3
3.3	Korruption: Vorteilsannahme	3
3.4	Spenden und Sponsoring	4
3.5	Geschäftsbeziehungen mit Lieferanten	4
4	Vermeidung von Interessenkonflikten	4
4.1	Wettbewerb	5
4.2	Nebentätigkeiten	5
4.3	Beteiligung an Unternehmen	5
5	Umgang mit Unternehmensressourcen	5
6	Umgang mit Informationen	6
6.1	Aufzeichnungen und Finanzintegrität	6
6.2	Geheimhaltung	6
6.3	Datenschutz und Datensicherheit	6
7	Umwelt, Sicherheit, Gesundheit	7
7.1	Umwelt	7
7.2	Arbeitssicherheit	7
8	Konsequenzen bei Nichtbeachtung der Grundsätze	7
9	Fragen und Hinweise	7
10	Compliance-Implementierung und -Kontrolle	8
11	Kontakt	9

Die Bezeichnung „Mitarbeiter“ wird geschlechtsneutral verwendet und bezieht sich auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

1 Verhaltenskodex

Unser Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter und Funktionsträger der Gesellschaften der **hubergroup** weltweit.

Er soll uns helfen, die gesellschaftliche Verantwortung gegenüber unseren Geschäftspartnern, Mitarbeitern, Gesellschaftern und der Öffentlichkeit wahrzunehmen. Dazu steckt der Kodex den ethisch-rechtlichen Rahmen ab, innerhalb dessen wir handeln. Die Regelungen und Prinzipien stellen die Konkretisierung unserer Grundwerte dar.

Der vorliegende Verhaltenskodex passt sich neuen gesetzlichen Bestimmungen an und orientiert sich an internationalen Abkommen zu Menschenrechten, Korruptionsbekämpfung und Nachhaltigkeit. Er soll das Bewusstsein für Recht und Moral als integralem Bestandteil unseres unternehmerischen Handelns stärken.

Dieser Verhaltenskodex stellt den Kern unserer Unternehmenskultur dar. Daher sind alle Mitarbeiter angehalten, diesen Verhaltenskodex zur ethischen Grundlage Ihrer Arbeit für die **hubergroup** zu machen.

2 Grundsätzliche Verhaltensanforderungen

2.1 Rechtmäßiges Verhalten

Grundprinzip der **hubergroup** ist das Befolgen der Gesetze und des Rechtssystems des jeweiligen Landes, in dem wir geschäftlich aktiv sind. Alle Mitarbeiter haben die geltenden **hubergroup**-Richtlinien, betriebliche Regelungen sowie die gesetzlichen Vorschriften derjenigen Rechtsordnung zu beachten, in deren Rahmen gehandelt wird. Gesetzesverstöße sind unter allen Umständen zu vermeiden.

Im Falle eines Verstoßes muss jeder Mitarbeiter, ungeachtet der gesetzlich vorgesehenen Sanktionen, wegen der Verletzung seiner arbeitsvertraglichen Pflichten mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen.

2.2 Respekt, Ehrlichkeit, Integrität

Jeder Mitarbeiter respektiert die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen. Wir arbeiten mit Menschen verschiedener ethnischer Herkunft, Kultur, Religion, verschiedenen Alters, unabhängig von Behinderung, Hautfarbe, sexueller Identität, Weltanschauung und Geschlecht zusammen.

Auf der Basis unserer Unternehmensgrundsätze und den Arbeitsgesetzen der Länder, in denen wir tätig sind, dulden wir keinerlei Diskriminierung, keine sexuelle Belästigung oder sonstige persönliche Angriffe auf einzelne Personen. In allen unseren Unternehmen sind die Einhaltung der Menschenrechte und nationaler Gesetze, das Recht auf Versammlungsfreiheit, das Verbot von Kinderarbeit, das Verbot von Diskriminierung sowie angemessene, transparente Löhne und Arbeitszeiten, der Gesundheitsschutz und die Sicherheit am Arbeitsplatz sowie Umweltschutz selbstverständlich.

Diese Grundsätze gelten sowohl für die interne Zusammenarbeit als auch für das Verhalten gegenüber externen Partnern. Entscheidungen bezüglich Personal, Lieferanten, Kunden, sonstigen Geschäftspartnern etc. treffen wir ausschließlich auf der Basis sachgerechter Erwägungen. Keinesfalls dürfen sachfremde Motive eine Rolle spielen. 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 Mitarbeitern, sich redlich zu verhalten.

2.3 Verantwortung für das Ansehen der hubergroup

Das Ansehen der **hubergroup** wird maßgeblich durch das Auftreten, Handeln und Verhalten jedes einzelnen Mitarbeiters geprägt. Gesetzwidriges oder unangemessenes Verhalten auch nur eines Mitarbeiters kann dem Unternehmen bereits erheblichen Schaden zufügen.

Jeder Mitarbeiter ist gehalten, auf das Ansehen der **hubergroup** im jeweiligen Land zu achten, dieses zu erhalten und zu fördern.

2.4 Führungs- und Mitarbeiterleitbild

Integrität und Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen beginnen an der Spitze des Unternehmens. Die Führungskräfte tragen die Unternehmensvision.

Dabei geht die Führungskraft durch einwandfreies persönliches Verhalten, Leistung, Offenheit und soziale Kompetenz beispielhaft voran. Sie hebt weiterhin die Bedeutung ethischen Verhaltens und die Einhaltung von Richtlinien im täglichen Geschäft stets hervor, thematisiert und fördert sie durch ihren persönlichen Führungsstil sowie Schulungen. Ziele werden klar und verständlich formuliert. Wir gestalten ein Umfeld, in dem jeder Mitarbeiter seine Fähigkeiten einbringen und Stärken entfalten kann. Wir unterstützen unsere Mitarbeiter darin, Verantwortung zu übernehmen und die Initiative zu ergreifen und gleichzeitig vermitteln wir, dass die Einhaltung von Gesetzen und **hubergroup**- Richtlinien unter allen Umständen und zu jedem Zeitpunkt oberste Priorität hat.

Die Führungskraft ist Ansprechpartner bei Fragen, was die Einhaltung von gesetzlichen Bestimmungen betrifft, sowie bei beruflichen und persönlichen Sorgen der Mitarbeiter. Die Führungskraft ist dafür verantwortlich, dass in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich keine Gesetzesverstöße geschehen, die durch angemessene Aufsicht hätten verhindert werden können. Die Verantwortung der Führungskraft entbindet die Mitarbeiter jedoch nicht von der eigenen Verantwortung, wie auch die Delegation die Führungskräfte Ihrerseits nicht der Verantwortung enthebt. Als Team müssen alle Mitarbeiter daran arbeiten, die Gesetze und die **hubergroup**-Richtlinien einzuhalten.

3 Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten

3.1 Wettbewerbsrecht und Kartellrecht

Zum Wohle und im Interesse aller Verbraucher wird der faire und freie Wettbewerb durch die geltenden Wettbewerbs- und Kartellgesetze geschützt. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten.

Die Beurteilung kartellrechtlicher Fragestellungen kann aufgrund der länderspezifischen Regelungen schwierig sein. Nichtsdestotrotz gibt es bestimmte allgemein unerwünschte Verhaltensweisen, die zu einem Verstoß gegen das Kartellrecht führen können.

Mitarbeiter dürfen deshalb beispielsweise nicht:

- mit Mitbewerbern über Preise, Ausschreibungen, Gewinn, Gewinnmargen, Kosten und anderen wettbewerbsbeeinflussenden Faktoren sprechen, 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 treffen,
- die Wiederverkaufspreise unserer Kunden beeinflussen.

Weiterhin unzulässig ist es, sich durch illegale Aktionen wie z.B. Bestechung, Diebstahl oder Abhöraktionen wettbewerbsrelevante Informationen anzueignen oder wissentlich falsche Informationen über einen Mitbewerber oder seine Produkte oder Dienstleistungen zu verbreiten.

3.2 Korruption: Vorteilsgewährung

Korruption erzeugt Entscheidungen aus sachwidrigen Gründen, verhindert Fortschritt und Innovation, verzerrt den Wettbewerb und schadet der Gesellschaft.

Die **hubergroup** gewinnt Ihre Kunden über Qualität und Preis ihrer innovativen Produkte sowie durch optimalen technischen Service und keinesfalls dadurch, dass Anderen unzulässige Vorteile angeboten werden. Kein Mitarbeiter darf anderen Personen 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 Entscheidungen zu beeinflussen oder ungerechtfertigte Vorteile zu erlangen. Angebote, Versprechen, Zuwendungen und Geschenke müssen mit den geltenden Gesetzen und den **hubergroup**-Richtlinien & Anweisungen übereinstimmen. Grundsätzlich muss jeglicher Anschein von Unredlichkeit und Unangemessenheit vermieden werden.

3.3 Korruption: Vorteilsannahme

Kein Mitarbeiter darf seine dienstliche Stellung dazu benutzen, Vorteile zu verlangen, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zuzusagen zu lassen. Hierzu gehört nicht die Annahme von Gelegenheitsgeschenken von symbolischem Wert oder Essens- bzw. Veranstaltungseinladungen in angemessenem Rahmen, wenn dabei die lokalen Gepflogenheiten und **hubergroup**- Richtlinien respektiert werden. Darüber hinaus gehende Geschenke, Essens- oder Veranstaltungseinladungen können den Eindruck entstehen lassen, dass der Schenkende oder Einladende sich daraus Vorteile erwartet.

Dies kann sowohl der Reputation des Mitarbeiters als auch der **hubergroup** schaden, sodass derartige Geschenke, Essens- oder Veranstaltungseinladungen strikt abzulehnen sind.

3.4 Spenden und Sponsoring

Als verantwortungsvolles Mitglied der Gesellschaft gewährt die **hubergroup** Geld- und Sachspenden für Bildung und Wissenschaft, Kunst und Kultur und für soziale und humanitäre Projekte. Spenden an Politiker, politische Parteien oder politische Organisationen werden von der **hubergroup** nicht vergeben.

Die Vergabe von Spenden erfolgt transparent. Dies bedeutet, dass der Zweck, der Spendenempfänger und die Zuwendungsbestätigung des Spendenempfängers dokumentiert und nachprüfbar sind.

Sponsorenverträge, die der **hubergroup** Werbemöglichkeiten bieten, sowie Beitragsleistungen zu Branchenverbänden oder Mitgliedsbeiträge zu Organisationen, die den Geschäftsinteressen dienen, gelten nicht als Spenden.

Alle Sponsoring-Aktivitäten müssen transparent sein, in Form eines schriftlichen Vertrages niedergelegt, für einen seriösen geschäftlichen Zweck bestimmt sein und in angemessenem Verhältnis zum Gegenwert stehen, den der Veranstalter bietet.

Sponsoring für Veranstaltungen, deren Ziele mit den Unternehmensgrundsätzen der **hubergroup** nicht vereinbar sind, oder für Veranstaltungen, die das Ansehen der **hubergroup** schädigen, ist grundsätzlich nicht erlaubt.

3.5 Geschäftsbeziehungen mit Lieferanten

Wir erwarten von unseren Lieferanten, dass sie sich gesetzeskonform verhalten und die Wertgrundsätze der **hubergroup** teilen. Insbesondere die folgenden Prinzipien, wie sie die **hubergroup** für sich selbst definiert hat, sollen angewendet werden:

- Verzicht auf Korruption,
- Beachtung der Menschenrechte ihrer Mitarbeiter,
- Einhaltung der Gesetze gegen Kinderarbeit,
- Übernahme der Verantwortung für Gesundheit und Sicherheit ihrer Mitarbeiter und Einhaltung der relevanten nationalen Gesetze und internationalen Standards zum Umweltschutz,
- Umsetzung und Einhaltung dieser Wertgrundsätze in der eigenen Lieferkette.

4 Vermeidung von Interessenkonflikten

Alle Mitarbeiter sind dem Unternehmensinteresse verpflichtet. Daher gilt es, Situationen zu vermeiden, in denen persönliche Interessen des Mitarbeiters oder ihm nahestehender Personen mit den Interessen der **hubergroup** kollidieren. Im Konfliktfall dürfen die Interessen der **hubergroup** nicht beeinträchtigt werden. Grundsätzlich sind potentielle Konflikte unter vollständiger Offenlegung sämtlicher Fakten der zuständigen Führungskraft anzuzeigen.

4.1 Wettbewerb

Kein Mitarbeiter darf ein Unternehmen führen oder für ein Unternehmen arbeiten, das mit der **hubergroup** im Wettbewerb steht. Ebenso wenig darf der Mitarbeiter Aktivitäten nachgehen, die mit denen der **hubergroup** konkurrieren.

4.2 Nebentätigkeiten

Potentielle Nebentätigkeiten gegen Entgelt sind der zuständigen Personalabteilung mitzuteilen und bedürfen der vorherigen schriftlichen Einwilligung. Die Einwilligung in eine Nebentätigkeit erfolgt nicht, wenn diese den Interessen der **hubergroup** entgegensteht. Eine Nebentätigkeit kann untersagt werden, wenn der Mitarbeiter mit dem betreffenden Unternehmen dienstlich befasst ist. Bereits erteilte Einwilligungen können bei Vorliegen solcher Gründe widerrufen werden.

4.3 Beteiligung an Unternehmen

Wenn durch eine bestehende oder zu erwerbende unmittelbare oder mittelbare Beteiligung an einem Wettbewerber Einfluss auf dessen Management genommen werden könnte, ist dies der Compliance Abteilung mitzuteilen. Grundsätzlich wird bei einem Kapitalanteil von mehr als 5% von der Möglichkeit der Einflussnahme ausgegangen. Mitarbeiter, die unmittelbar oder mittelbar eine Beteiligung an einem Geschäftspartner der **hubergroup** oder einem Unternehmen, an dem die **hubergroup** beteiligt ist, halten oder erwerben, müssen dies ebenfalls der Compliance Abteilung mitteilen, wenn der Mitarbeiter mit dem jeweiligen Unternehmen dienstlich befasst ist oder ein Mandat in diesem Unternehmen wahrnehmen wird. Nach der Mitteilung über die Beteiligung an Drittunternehmen kann das Unternehmen geeignete Maßnahmen zur Beseitigung eines möglichen Interessenkonflikts treffen.

5 Umgang mit Unternehmensressourcen

Die **hubergroup** stellt den Mitarbeitern zu Erreichung unserer gemeinsamen Ziele Unternehmensressourcen zur Verfügung. Diese dürfen ausschließlich für Unternehmenszwecke und nicht zum persönlichen Nutzen verwendet werden. Ausnahmen und gegebenenfalls Bezahlung können lokal geregelt werden, vorausgesetzt die Nutzung der Einrichtungen

- steht nicht im Zusammenhang mit illegalen Aktivitäten,
- ruft keinen Interessenskonflikt oder den Anschein eines solchen Konflikts hervor,
- führt nicht zu Mehrkosten, zu Störungen des Geschäfts der **hubergroup** oder sonstigen negativen Auswirkungen für das Unternehmen, zum Beispiel durch einen Interessenskonflikt hinsichtlich der beruflichen Pflichten des jeweiligen Mitarbeiters oder anderer Mitarbeiter.

6 Umgang mit Informationen

6.1 Aufzeichnungen und Finanzintegrität

Unsere Finanzunterlagen sind die Grundlage für die Steuerung unseres Unternehmens und gewährleisten offene und effektive Kommunikation durch wahrheitsgemäße Berichterstattung. Daher hat jeder Mitarbeiter im Rahmen seiner dienstlichen Tätigkeit sicherzustellen, dass sämtliche Geschäftsvorfälle vollständig, korrekt, fristgerecht sowie den sonstigen gesetzlichen und vertraglichen Anforderungen entsprechend in den Büchern und Aufzeichnungen erfasst und dokumentiert werden. Die Bücher und Aufzeichnungen müssen alle Daten, Prüfbescheinigungen und sonstigen schriftlichen Dokumente, die zur Finanzberichterstattung und Erfüllung von Offenlegungspflichten notwendig sind, sowie Unterlagen, die für andere Zwecke erhoben werden, umfassen. Durch standardisierte Prozesse und Kontrollen wird dafür Sorge getragen, dass Transaktionen rechtskonform und richtlinienkonform durchgeführt werden.

6.2 Geheimhaltung

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse der **hubergroup** gegenüber Unberechtigten bzw. Unbefugten geheim zu halten. Nicht öffentliche Informationen von oder über Lieferanten, Kunden, Mitarbeitern, Agenten, Beratern und anderen Dritten müssen ebenfalls geschützt werden.

Zu den Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen und vertraulichen Informationen können insbesondere gehören:

- Einzelheiten zu Organisation und Einrichtungen eines Unternehmens, Preisen, Umsatz, Gewinn, Märkten, Kunden und anderen geschäftlichen Belangen,
- Informationen über Entwicklungen, Planungen und Versuche 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 der **hubergroup** oder ihren Kunden schaden kann.

6.3 Datenschutz und Datensicherheit

Die Nutzung moderner Informations- und Kommunikationstechniken sind Voraussetzung für die Effektivität unserer Mitarbeiter und damit für den Geschäftserfolg der **hubergroup**. Die Nutzung dieser Kommunikation ist aber mit Risiken für den Persönlichkeitsschutz und die Sicherheit von Daten verbunden. 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. Alle Komponenten der Informationsverarbeitung müssen so gesichert sein, dass die Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit und Nachweisbarkeit der schützenswerten Informationen gewährleistet ist und unbefugte interne und externe Nutzung verhindert wird.

Die Verwendung von Daten muss für die Betroffenen transparent sein, ihre Rechte auf Auskunft und gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren. Alle Mitarbeiter müssen die landesspezifischen Gesetze und Bestimmungen hinsichtlich der Aufbewahrung und Nutzung personenbezogener Daten einhalten.

7 Umwelt, Sicherheit, Gesundheit

7.1 Umwelt

Umweltschutz und Nachhaltigkeit sind wichtige Unternehmensziele der **hubergroup**. Durch entsprechende Führungsverantwortung und das Engagement unserer Mitarbeiter wird unsere Geschäftstätigkeit umweltgerecht gestaltet. Wir tragen die Verantwortung für die kontinuierliche Verbesserung der Umweltverträglichkeit unserer Produkte, der Verringerung von Emissionen sowie die Reduzierung der Beanspruchung natürlicher Ressourcen. Jeder Mitarbeiter muss die natürlichen Ressourcen zweckmäßig und sparsam verwenden und dadurch zu diesem Ziel beitragen.

7.2 Arbeitssicherheit

Gesundheit und Sicherheit an ihrem Arbeitsplatz sind das Recht unserer Mitarbeiter. Daher hält die **hubergroup** rechtliche und technische Standards für Arbeitsplatzsicherheit ein. Jeder Mitarbeiter ist aufgerufen, die **hubergroup** in ihrem Bemühen, sichere Arbeitsbedingungen zu schaffen, zu unterstützen und der Arbeitssicherheit ständige Aufmerksamkeit zu widmen. Die Verantwortung gegenüber Mitarbeitern und Kollegen gebietet die bestmögliche Vorsorge gegen Unfallgefahren.

8 Konsequenzen bei Nichtbeachtung der Grundsätze

Dieser Verhaltenskodex vereint geltende gesetzliche und betriebliche Regelungen. Die Verpflichtung zur Einhaltung der ausgeführten Grundsätze ergibt sich entweder unmittelbar aus den Gesetzen, betrieblichen Regelungen wie Richtlinien und Verfahrensanweisungen oder als arbeitsvertragliche Nebenpflicht aus dem Arbeitsvertrag. Verstöße gegen diese Grundsätze schaden der **hubergroup** und dem jeweiligen Mitarbeiter. Sie können sowohl zu arbeitsrechtlichen als auch zu strafrechtlichen Sanktionen führen.

9 Fragen und Hinweise

Da dieser Verhaltenskodex nicht sämtliche das Thema Compliance betreffenden Sachverhalte vollumfänglich abbilden kann, ist jeder Mitarbeiter aufgerufen, sich bei Unklarheiten oder mit sonstigen Fragen an seine Führungskraft oder einen Compliance Officer zu wenden. Sämtliche Anfragen werden vertraulich behandelt.

Um unserer Selbstverpflichtung zum ethischen Handeln nachzukommen und weiterhin als integrierter und vertrauenswürdiger Partner im Markt wahrgenommen zu werden, sind wir darauf angewiesen, dass jeder Mitarbeiter, der einen potentiellen Verstoß gegen Regelungen dieses Verhaltenskodex feststellt, sich vertrauensvoll an einen Compliance Officer wendet.

Jeder Mitarbeiter, der in gutem Glauben um Rat fragt oder Hinweise auf Fehlverhalten gibt, kommt damit seiner Verpflichtung aus dem Verhaltenskodex nach. Die **hubergroup** gewährleistet, dass dem Fragesteller oder Hinweisgeber keine Nachteile gleich welcher Art entstehen. Nichtsdestotrotz weisen wir auf die Möglichkeit der anonymen Meldung an die Compliance Abteilung hin.

Die **hubergroup** geht allen Hinweisen nach und ergreift gegebenenfalls entsprechende Maßnahmen. Alle Unterlagen werden im gesetzlichen Rahmen vertraulich aufbewahrt.

10 Compliance-Implementierung und -Kontrolle

Die **hubergroup** fördert global und aktiv die Verteilung und Kommunikation des Verhaltenskodex und sorgt für eine wirksame Umsetzung.

Die Einhaltung der Gesetze und die Beachtung des Verhaltenskodex sind in allen Gesellschaften des Konzerns regelmäßig zu kontrollieren.

Das Compliance Programm der **hubergroup** wird durch die Compliance Organisation auf der Ebene der MHM Holding GmbH geleitet und durch die Regional Compliance Officer und die Compliance Officer der Tochtergesellschaften unterstützt.

11 Kontakt

Als Kontakt stehen Ihnen unsere Compliance Officer der einzelnen Ländergesellschaften oder die Regional Compliance Officer zur Verfügung.

Oscar Wack, Chief Compliance Officer, Regional Compliance Officer Europe
MHM Holding GmbH
Feldkirchener Str. 15
85551 Kirchheim-Heimstetten
Deutschland
Email: Oscar.Wack@hubergroup.com
Tel.: +49 89 9003 202
Fax: +49 89 9003 1202
Mobil: +49 160 97885181

Alpesh Chaniyara, Regional Compliance Officer Asien
Hubergroup India Private Limited,
Bilakhia House, Muktanand Marg,
Chala, Vapi-396191, Gujarat,
Indien
Email: Alpesh.Chaniyara@hubergroup.in
Tel.: +91 260 3052100
Fax: +91 260 3052125
Mobil: +91 99047 43953

Venkat Subrahmanian, Regional Compliance Officer Americas
hubergroup USA, Inc.
2850 Festival Drive
Kankakee, IL 60901
Vereinigte Staaten von Amerika
Email: Venkat.Subrahmanian@hubergroup.com
Tel.: +1 815 929 8668
Fax: +1 815 929 0412
Mobil: +1 815 519 9867

Hinweise oder Beschwerden können, auch in anonymisierter Form, telefonisch, postalisch oder per E-Mail an die Compliance Abteilung unter den folgenden Kontaktdaten gerichtet werden:

MHM Holding GmbH
Compliance Department
Feldkirchener Str. 15
85551 Kirchheim-Heimstetten, Germany
Email: compliance@hubergroup.com
Tel.: +49 89 9003 333
Fax: +49 89 9003 500