

CLARIO.

Ethikkodex und Geschäftsgebaren

EINLEITUNG

Wir sind den höchsten Standards für professionelles und ethisches Verhalten verpflichtet.

Dieser Ethik- und Geschäftsverhaltenskodex (dieser "Kodex") gilt für alle Clario-Führungskräfte, Vollzeit-, Teilzeit-, befristete/intermittierende und Vertragsangestellte (kollektiv, "Mitarbeiter oder Angestellte") von Clario und seinen Tochtergesellschaften.

Wir verlangen die höchsten Standards für professionelles und ethisches Verhalten. Unser Ruf für Ehrlichkeit und Integrität bei unseren Kunden, Mitarbeitern, Lieferanten und Aktionären ist der Schlüssel zum Erfolg unseres Unternehmens. Clario hat sich verpflichtet, eine Kultur der Ehrlichkeit, Integrität, Privatsphäre und Sicherheit zu fördern. Unsere Verhaltensweisen unterstützen unsere Prioritäten und bilden die Grundlage unserer Kultur. Sie sind definiert als: Zusammenarbeit, Verantwortlichkeit, Pro-Aktivität und Anpassung. Diese vier Verhaltensweisen umreißen die grundlegenden Prinzipien und Richtlinien, deren Einhaltung von allen Mitarbeitern erwartet wird. Bitte lesen Sie diesen Kodex sorgfältig durch.

Ihre Mitarbeit ist notwendig für den anhaltenden Erfolg unseres Unternehmens und die Pflege und Aufrechterhaltung unseres Rufs als vorbildliches Unternehmen. Alle Fragen oder Bedenken in Bezug auf alles, was in diesem Kodex enthalten ist oder auf das in diesem Kodex Bezug genommen wird, sollten an den Vice President, Human Resources ("VP-HR") der Clario oder an den für die Verwaltung des Kodex verantwortlichen Beauftragten Ihres lokalen Standortes gerichtet werden.

Möglicherweise haben Sie einen Arbeitsvertrag mit dem Clario abgeschlossen oder anderweitig eine Vertraulichkeits- oder andere Vereinbarung mit dem Clario unterzeichnet (zusammenfassend als "Vereinbarungen" bezeichnet). Ihnen wurden ein Mitarbeiterhandbuch, Richtlinien und Standardarbeitsanweisungen vom Clario zur Verfügung gestellt (zusammenfassend als "Dokumente" bezeichnet). Dieser Kodex ersetzt nicht die Vereinbarungen oder Dokumente, und die Vereinbarungen und Dokumente bleiben in vollem Umfang in Kraft und wirksam. Sollte irgendetwas in den Vereinbarungen oder Dokumenten im Widerspruch zu diesem Kodex stehen, ist dieser Kodex maßgebend.

INTERESSENKONFLIKTE UND TRANSAKTIONEN MIT VERBUNDENEN PARTEIEN

Es gehört zur Politik von Clario, tatsächliche, scheinbare oder potenzielle Interessenkonflikte zu verbieten, es sei denn, solche Konflikte werden ausdrücklich offengelegt und wie unten angegeben genehmigt.

Es ist wichtig, dass alle Mitarbeiter Situationen oder Interessen vermeiden, die ihr Urteilsvermögen bezüglich ihrer Verantwortung gegenüber Clario beeinträchtigen könnten.

Ein Interessenkonflikt besteht, wenn die privaten Interessen eines Mitarbeiters in irgendeiner Weise mit den Interessen von Clario kollidieren. Eine Konfliktsituation kann entstehen, wenn ein

Mitarbeiter oder ein Mitglied¹ der unmittelbaren Familie eines Mitarbeiters sich in einer Position befindet, durch die er oder sie einen persönlichen Vorteil aus einer Transaktion, an der Clario beteiligt ist, ziehen kann oder in der das Urteilsvermögen eines Mitarbeiters aufgrund einer finanziellen oder anderen Beziehung zu einem Kunden oder Lieferanten beeinflusst werden kann.

Ein Interessenkonflikt kann z.B. entstehen, wenn ein Angestellter:

- ein finanzielles Interesse hat, das sein persönliches Urteilsvermögen beeinflussen könnte;
- eine persönliche Bereicherung durch den Zugang zu vertraulichen Informationen erlangt; oder
- seine Position am Clario in einer Weise missbraucht, die zu persönlichem Gewinn führt.

Ein Interessenkonflikt kann entstehen, wenn ein Mitarbeiter ein persönliches Interesse, direkt oder indirekt, an einem Lieferanten oder Kunden von Clario hat. Ein indirektes Interesse würde zum Beispiel entstehen, wenn ein direktes Familienmitglied eines Mitarbeiters ein Interesse an einem Lieferanten oder Kunden von Clario hat.

Ein Interessenkonflikt ist einfach eine Situation, in der ein Mitarbeiter unter widersprüchlichem Druck steht oder stehen kann: einerseits der Druck, das Beste für Clario zu tun, und andererseits der Druck, das Beste für sich selbst oder ein direktes Familienmitglied zu tun.

Um beurteilen zu können, ob ein Mitarbeiter einem solchen Druck ausgesetzt ist oder sein könnte, schreibt dieser Kodex vor, dass der Mitarbeiter dem Vice President der Abteilung jede Situation (einschließlich Situationen mit verbundenen Parteien, wie unten beschrieben) offenlegen muss, die zu einem scheinbaren oder tatsächlichen Interessenkonflikt führen könnte. Die Existenz eines Interessenkonflikts ist nicht immer klar.

Wenn ein Mitarbeiter glaubt, dass er oder sie einen Interessenkonflikt haben könnte, oder sich eines potenziellen Interessenkonflikts bewusst ist, den andere haben könnten, muss der potenzielle Konflikt dem Vizepräsidenten der Abteilung offengelegt werden. Executive Officers sollten jede scheinbare oder tatsächliche Interessenkonfliktsituation, in die sie verwickelt sind, dem Aufsichtsgremium offen legen. Es wird entschieden, ob das Interesse, das den Konflikt hervorruft, beseitigt oder eine andere Maßnahme ergriffen werden soll.

Ohne Genehmigung (wie oben beschrieben) darf ein Mitarbeiter oder einer seiner unmittelbaren Familienangehörigen keine wesentliche Beteiligung (sei es als Aktionär, Partner, Mitglied oder sonstiger Eigentümer) an einem Unternehmen erwerben oder halten, das ein Lieferant oder Kunde von Clario ist oder mit Clario anderweitig Geschäfte tätigt oder das an einem Unternehmen beteiligt ist, an dem Clario beteiligt ist. Eine Investition, die weniger als zwei Prozent (2 %) der Kapitalbeteiligung und weniger als fünf Prozent (5 %) des Nettovermögens des Arbeitnehmers ausmacht, würde an sich nicht als wesentliche Beteiligung betrachtet werden. Darüber hinaus darf kein Mitarbeiter ohne Genehmigung für einen Konkurrenten von Clario arbeiten oder als Berater oder Vorstandsmitglied eines Konkurrenten von Clario fungieren. Eine Genehmigung unter einem dieser Umstände kann erfordern, dass der betroffene Mitarbeiter sich verpflichtet, keine Maßnahmen im Namen von Clario in Bezug auf ein solches Geschäft zu ergreifen.

Ein Interessenkonflikt kann auch entstehen, wenn ein Mitarbeiter, der in seiner Eigenschaft als Vertreter von Clario handelt, auf der einen Seite einer Transaktion steht und eine verbundene Partei auf der anderen Seite der Transaktion.

¹ Als unmittelbare Familienangehörige gelten der Ehepartner, die Eltern, Kinder, Geschwister, die Schwiegermutter, der Schwiegervater, die Schwiegersöhne und -töchter, die Schwäger und Schwägerinnen, der Lebenspartner und jeder, der die Wohnung des Mitarbeiters teilt.

Als nahe stehende Parteien gelten im Wesentlichen die Parteien, die nicht "one another at arm's length" miteinander verkehren.

Zu den nahestehenden Parteien gehören die folgenden:

- eine Organisation, in der der Mitarbeiter ein leitender Angestellter oder Partner ist;
- eine Organisation, bei der der Mitarbeiter der wirtschaftliche Eigentümer von zehn Prozent (10%) oder mehr ist;
- jeder Trust, an dem der Mitarbeiter eine wesentliche Beteiligung hält oder als Treuhänder oder in einer ähnlichen treuhänderischen Funktion fungiert; und
- jedes unmittelbare Familienmitglied eines Mitarbeiters, das eine Geschäftstransaktion mit einer Organisation, deren leitender Angestellter, Vorstandsmitglied oder Partner er ist, wesentlich beeinflussen oder von dieser beeinflusst werden kann.

Dieser Abschnitt befasst sich nur mit den Situationen, in denen die Beteiligung einer nahe stehenden Partei einen Interessenkonflikt impliziert. Eine Transaktion, bei der ein Mitarbeiter im Namen der Clario mit einer Person oder Organisation, die eine mit ihm verbundene Partei ist, empfiehlt, verhandelt oder einen Vertrag mit ihr abschließt, würde einen Interessenkonflikt darstellen. Eine Situation, in der der Mitarbeiter, der in einer Beziehung zu einer verbundenen Partei steht, weder direkt noch indirekt an Empfehlungen, Verhandlungen oder Vertragsabschlüssen mit seiner oder ihrer verbundenen Partei beteiligt ist, würde jedoch nicht unbedingt einen Interessenkonflikt darstellen.

Ohne die Allgemeingültigkeit des Vorstehenden einzuschränken, muss das Audit-Committee des Aufsichtsgremiums (**das "Audit-Committee"**) jede Transaktion oder Serie von Transaktionen genehmigen, bei denen (a) Clario eine Partei sein soll, (b) der betroffene Betrag 100.000 USD übersteigt und (c) eine der folgenden Personen eine direkte oder indirekte materielle Beteiligung hat:

- jedes Mitglied des Aufsichtsgremiums oder leitende Angestellte;
- jede Person, die 5% der Aktien von Clario besitzt; oder
- jedes Mitglied der unmittelbaren Familie einer der vorgenannten Personen.

Es wird jedoch nicht davon ausgegangen, dass eine Person ein indirektes materielles Interesse an einer Transaktion hat, das auf einer Position oder einer Beziehung zu einer Partei beruht, die eine Transaktion mit Clario durchführt, wenn sich das Interesse ausschließlich aus der Position der Person als (a) Mitglied des Vorstands der anderen Partei ergibt, (b) der direkte oder indirekte Eigentümer von weniger als zehn Prozent des Eigenkapitals der anderen Partei oder (c) ein Kommanditist der anderen Partei, wenn die leitenden Angestellten und das Aufsichtsgremium von Clario und Mitglieder ihrer unmittelbaren Familie nicht gemeinsam zehn Prozent oder mehr des Eigenkapitals der anderen Partei besitzen und die Person kein unbeschränkt haftender Partner der anderen Partei ist.

Wenn ein Mitarbeiter der Ansicht ist, dass eine Transaktion mit einer verbundenen Partei existiert oder stattfinden könnte, muss eine vollständige Offenlegung gegenüber dem Vizepräsidenten der Abteilung oder, falls es sich um einen leitenden Angestellten der Clario handelt, gegenüber dem Aufsichtsgremium erfolgen. Wie bei Eigentums-, Beschäftigungs-, Beratungs- oder Vorstandsverhältnissen kann der betroffene Mitarbeiter aufgefordert werden, sich von der Prüfung, Empfehlung oder Verhandlung einer solchen Transaktion zurückzuziehen.

EINHALTUNG VON GESETZEN

Es ist die Politik von Clario, die Gesetze in jeder Stadt, jedem Bundesstaat und jedem Land, in dem Clario geschäftlich tätig ist, einzuhalten, einschließlich, aber nicht beschränkt auf, Beschäftigungs-, Arbeits- und Arbeitsplatz-, Umwelt-, Kartell- und Wertpapiergesetze sowie den United States Foreign Corrupt Practices Act.

Die Einhaltung der Gesetze, sowohl dem Buchstaben als auch dem Geist nach, ist das Fundament, auf dem die ethischen Standards der Clario aufgebaut sind. Es liegt in der Verantwortung jedes Mitarbeiters, die Gesetze und Vorschriften der Standorte zu respektieren und zu befolgen, an denen das Unternehmen tätig ist. Wenn Sie im Zweifel sind, ob eine Tätigkeit ungesetzlich ist, ist es Ihre Verantwortung, sich mit Ihrem Vorgesetzten zu beraten.

Datenschutz und Vertraulichkeit

Das Datenschutz- und Sicherheits-Governance-Programm ("**Programm**") von Clario basiert auf einer Unternehmenskultur, die das Recht des Einzelnen auf Privatsphäre schätzt. Es ist die Politik von Clario, individuelle Verbraucher-, medizinische, finanzielle und andere sensible persönliche Informationen zu schützen, zusätzlich zu anderen proprietären Informationen ("**Daten**"), die Clario möglicherweise von (oder im Namen von) seinen Mitarbeitern, Kunden oder Lieferanten sammelt, soweit dies von den geltenden Gesetzen, Vorschriften und Verträgen zum Schutz der Privatsphäre und des Datenschutzes verlangt wird. Das Programm der Clario hat globale Standards auf folgende Weise umgesetzt:

- Clario vermittelt die kulturelle Bedeutung und das Bewusstsein für die Erfüllung gesetzlicher und behördlicher Anforderungen;
- Clario hat Datenschutz- und Sicherheitsrichtlinien festgelegt, einschließlich, aber nicht beschränkt auf, POL-COR-0012 Datenschutz- und Integritätsrichtlinie, POL-COR-0001 Clario Richtlinie zur allgemeinen Datenschutzverordnung (GDPR), POL-COR-0021, Richtlinie zum kalifornischen Consumer Privacy Act (CCPA), POL-COR-0005 Clario Richtlinie zum Gesetz zur Portabilität und Rechenschaftspflicht der Krankenversicherung und POL-COR-0007 Sicherheitsrichtlinie;
- Clario hat solide Datenschutz- und Sicherheitsschulungen und Bildungsprogramme eingerichtet, die seine Datenschutz- und Sicherheitsgrundsätze fördern;
- Clario hat Datenschutz- und Sicherheitsziele festgelegt;
- Clario führt eine fortlaufende Überwachung und Überprüfung des Programms durch; und
- Clario stellt Programmressourcen zur Verfügung.

Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die ihnen von Clario, seinen Kunden und Lieferanten anvertrauten Daten vertraulich zu behandeln, es sei denn, die Offenlegung wird vom VP-HR, dem Datenschutzbeauftragten ("**DSB**"), genehmigt oder ist gesetzlich oder durch Vorschriften vorgeschrieben. Mitarbeiter sollten sich an den VP-HR oder den DSB wenden, wenn Unklarheit darüber besteht, ob es sich bei bestimmten Daten tatsächlich um vertrauliche Informationen handelt. Wenn ein Mitarbeiter der Ansicht ist, dass Daten außerhalb des Clario offengelegt werden müssen, muss eine Genehmigung vom VP-HR oder vom DSB, eingeholt werden bevor eine Datenweitergabe erfolgen kann. Jede unbefugte oder ungeschützte Datenverwendung oder -weitergabe kann einen Mitarbeiter zivil- oder strafrechtlich haftbar machen, einschließlich der Beendigung des Arbeitsverhältnisses, und kann von Clario in vollem Umfang strafrechtlich verfolgt werden. Mitarbeiter unterzeichnen eine Vereinbarung oder eine entsprechende Klausel in einer Vereinbarung mit Clario, die von den Mitarbeitern verlangt, den Datenschutz und die Datensicherheit in Übereinstimmung mit diesem Kodex zu wahren. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort.

Mitarbeiter müssen jede Verletzung der Vertraulichkeit, des Datenschutzes oder der Sicherheit sofort und spätestens am selben Werktag dem Datenschutzbeauftragten (DSB) gemäß Clario's Unauthorized Disclosure/Data Breach Management SOP-COR-0004 melden.

Darüber hinaus kann eine Person, die Vertraulichkeits-, Datenschutz- oder Sicherheitsbedenken anonym melden möchte (soweit gesetzlich zulässig), die Reporting-Website und Reporting-Hotline der Clario nutzen, die im Abschnitt dieses Kodex mit dem Titel CLARIO-REPORTING-WEBSITE UND REPORTING-HOTLINE aufgeführt sind.

Die Mitarbeiter können sich an den Datenschutzbeauftragten oder das Datenschutzteam wenden, wenn Sie Fragen zu einem der Programmstandards im Zusammenhang mit Ihrer Tätigkeit bei Clario haben.

Diskriminierung und Belästigung

Clario hat sich zu einer Politik der Gleichbehandlung aller Mitarbeiter und zukünftigen Mitarbeiter verpflichtet. Sexuelle und andere Belästigungen am Arbeitsplatz in jeglicher Form werden nicht toleriert. Jeder Mitarbeiter, der der Meinung ist, dass er oder sie sexueller oder anderer Belästigung am Arbeitsplatz ausgesetzt war, sollte den Vorfall unverzüglich melden. Die Politik von Clario besteht darin, Mitarbeiter einzustellen, zu befördern, zu entlohnen, zu qualifizieren und alle anderen Personalentscheidungen auf der Grundlage von Fähigkeiten, Erfahrung, Fertigkeiten, Ausbildung und Zukunftspotenzial und ohne Rücksicht auf Rasse, Hautfarbe, Religion, nationale Herkunft, Alter, Geschlecht, sexuelle Orientierung, Familienstand, Behinderung und Status als behinderter Veteran oder Veteran aus der Vietnam-Ära zu treffen.

Clario hat sich verpflichtet, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das frei von sexueller Belästigung oder jeglicher Form von Belästigung, Diskriminierung oder Vergeltung ist. Von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird erwartet und verlangt, dass sie ihre Arbeit geschäftsmäßig und mit Rücksicht auf das Wohlergehen ihrer Kolleginnen und Kollegen erledigen. Jegliche Belästigung von Beschäftigten oder Vergeltungsmaßnahmen gegen Beschäftigte, die sich über Belästigung beschweren, sind verboten, ungeachtet des jeweiligen Arbeitsverhältnisses. Gleichermassen wird die Belästigung von Mitarbeitern durch Kunden, Klienten, Verkäufer oder Empfehlungsgeber nicht toleriert. Das Clario wird sexuelle oder andere Formen der ungesetzlichen Belästigung weder ausüben noch tolerieren.

Belästigung oder unrechtmäßige Diskriminierung aufgrund von sexueller (einschließlich sexueller Orientierung und Geschlechtsidentität), rassistischer, ethnischer, behinderter, geschützter Veteranenstatus, Alter oder religiöser Natur oder aufgrund eines anderen, nach geltendem Recht verbotenen Faktors, ist ausdrücklich verboten. Jeder Mitarbeiter, der gegen diese Richtlinie verstößt, muss mit Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung rechnen. Wenn das verbotene Verhalten von einem Verkäufer, Kunden oder anderen Dritten begangen wird, werden angemessene, angemessene Abhilfemaßnahmen ergriffen.

Sexuelle Belästigung umfasst unter anderem unwillkommene sexuelle Annäherungsversuche, Bitten um sexuelle Gefälligkeiten und anzügliche, vulgäre oder obszöne Bemerkungen, Witze, Poster oder Karikaturen sowie jede unerwünschte Berührung oder jedes andere verbale oder körperliche Verhalten sexueller Natur.

Clario verbietet ausdrücklich jede Form der ungesetzlichen Belästigung, die auf einem gesetzlich geschützten Merkmal beruht, einschließlich, aber nicht beschränkt auf sexuelle Belästigung. Unrechtmäßige Eingriffe in die Fähigkeit von Clario-Mitarbeitern, ihre erwarteten Arbeitsaufgaben zu erfüllen, werden nicht toleriert.

Inbesondere in Bezug auf sexuelle Belästigung verbietet das Clario unerwünschte

- sexuelle Annäherungsversuche oder Bitten um sexuelle Gefälligkeiten; und
- alle anderen verbalen, physischen oder visuellen Verhaltensweisen sexueller Natur, insbesondere wenn
 - Die Unterwerfung unter ein solches Verhalten ist entweder explizit oder implizit eine Bedingung für die Beschäftigung oder das Engagement einer Person,
 - die Unterwerfung unter oder die Ablehnung eines solchen Verhaltens durch eine Person als Grundlage für Entscheidungen bezüglich der Beschäftigung oder Einstellung dieser Person verwendet wird, oder
 - sie ein feindseliges oder anstößiges Arbeitsumfeld schafft.

Andere Formen der unrechtmäßigen Belästigung oder Diskriminierung sind ebenfalls streng verboten. Solche ungesetzlichen Belästigungen oder Diskriminierungen können unter anderem rassistische Beiworte, Beleidigungen, herabwürdigende Bemerkungen, die Verwendung von Stereotypen, Verleumdung, Spott, hartnäckige Beschimpfungen oder beleidigende oder anstößige Bemerkungen, Witze, Poster oder Karikaturen auf der Grundlage von Rasse, Religion, Hautfarbe, nationaler Herkunft, Geschlecht, Alter, Behinderung, genetischer Information, militärischem Status oder anderen Merkmalen umfassen, die durch geltende lokale, staatliche oder Bundesgesetze geschützt sind.

Verbotene Belästigungen können am oder außerhalb des Arbeitsplatzes auftreten und können durch elektronische oder andere Kommunikationsmittel, einschließlich, aber nicht beschränkt auf soziale Medien, erfolgen. Beschriebene Verhaltensweisen sind zu jeder Zeit und an jedem Ort verboten, an dem sie die Fähigkeit eines Mitarbeiters, seine Arbeit auszuführen, beeinträchtigen.

Jeder Mitarbeiter, der das Gefühl hat, dass er oder sie einer Diskriminierung oder Belästigung durch einen Vorgesetzten, einen leitenden Angestellten, einen Mitarbeiter, einen Kunden, einen Kunden oder einen Verkäufer ausgesetzt ist oder war, sollte die Angelegenheit unverzüglich seinem oder ihrem Vorgesetzten zur Kenntnis bringen. Ein Mitarbeiter, dem dieser Prozess aus irgendeinem Grund unangenehm ist oder der nicht davon überzeugt ist, dass die Angelegenheit dadurch gelöst wird oder gelöst worden ist, sollte der nächsten Führungsebene oder der örtlichen oder betrieblichen Personalabteilung Bericht erstatten.

Jeder, bei dem festgestellt wird, dass er an irgendeiner Art von ungesetzlicher Diskriminierung oder Belästigung beteiligt ist, muss mit angemessenen, verhältnismäßigen Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung rechnen. Darüber hinaus verbietet Clario ausdrücklich jede Form von Vergeltungsmaßnahmen gegen eine Person, die in gutem Glauben eine Beschwerde im Rahmen dieser Richtlinie einreicht oder bei der Untersuchung einer Beschwerde behilflich ist.

Clario wird keine Vergeltungsmaßnahmen gegen eine Person ergreifen, die sich einer Diskriminierung im Beschäftigungsbereich widersetzt oder sich über diese beschwert, die als Zeuge aussagt oder in irgendeiner Weise an einer Untersuchung, einem Verfahren oder einem Rechtsstreit zur Diskriminierung im Beschäftigungsbereich teilnimmt.

Zusätzlich zu den in diesem Verhaltenskodex dargelegten Standards sollten Sie sich an Ihrem Standort über alle zusätzlichen Anforderungen bezüglich Diskriminierung oder Belästigung informieren. Insbesondere sollten Mitarbeiter in den Einrichtungen der Clario in Deutschland ihr "Partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz" konsultieren und können sich nach eigenem Ermessen an den Betriebsrat wenden, um zusätzliche Informationen zu erhalten.

Sicherheit am Arbeitsplatz

Es ist die Politik der Clario, Angestellte und Mitarbeiter vor unfairen oder unethischen Arbeitsbedingungen zu schützen, einschließlich Ausbeutung, Zwangs- oder Kinderarbeit oder anderen unsicheren Arbeitsbedingungen.

Das Clario verurteilt den Einsatz von Zwangsarbeit und ausbeuterischer Kinderarbeit und erwartet von seinen Lieferanten, dass sie diesen Grundsatz ebenfalls respektieren.

Wir führen unsere Geschäfte mit der höchsten Achtung vor der Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter und dem Schutz der Öffentlichkeit durch. Jeder von uns ist dafür verantwortlich, die Sicherheitsvorschriften und -regelungen einzuhalten und die notwendigen Vorkehrungen zu treffen, die für die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften und -regelungen verantwortlich sind, und die notwendigen Vorkehrungen zu treffen, um unsere Kollegen und uns selbst zu schützen. Wir müssen alle Unfälle und arbeitsbedingten Verletzungen melden und Maßnahmen ergreifen, um unsichere Praktiken oder Bedingungen zu korrigieren, mit dem Ziel, unsere Leistung kontinuierlich zu verbessern.

Alle Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten und Geschäftspartner sind jederzeit höflich und respektvoll zu behandeln. Von den Mitarbeitern wird erwartet, dass sie sich eines Verhaltens enthalten, das für andere gefährlich sein könnte. Verhalten, das einen anderen Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten oder Geschäftspartner bedroht, einschüchtert oder zwingt, wird nicht toleriert. Die Ressourcen der Clario dürfen nicht dazu verwendet werden, jemanden am Arbeitsplatz oder außerhalb des Arbeitsplatzes zu bedrohen, zu verfolgen oder zu belästigen.

Indirekte oder direkte Gewaltdrohungen, Vorfälle tatsächlicher Gewalt und verdächtige Personen oder Aktivitäten sollten so schnell wie möglich einem Vorgesetzten, dem Vizepräsidenten, dem VP-HR oder einem Mitglied des Executive Management Teams der Clario gemeldet werden. Unfug oder sonstiges Verhalten, das Gewalt nachahmt oder zu Gewalt führen kann, sind den Mitarbeitern untersagt. Weitere Beispiele für verbotenes Verhalten sind unter anderem: Schieben, Stoßen, Treten, Stochern, Stolpern, Stolpern, Angriff oder Androhung eines Angriffs, Beschädigung des Arbeitsbereichs oder des Eigentums einer Person. Verbale oder nonverbale Drohungen, einschließlich Gesten, die Schaden darstellen, sind ebenfalls verboten.

Bei der Meldung einer Gewaltandrohung oder eines Gewaltvorfalls sollte der Mitarbeiter so spezifisch und detailliert wie möglich sein. Mitarbeiter sollten sich nicht in Gefahr begeben und werden ermutigt, bei der Behandlung potenziell gefährlicher Vorfälle nach bestem Wissen und Gewissen vorzugehen. Wenn eine unmittelbare Bedrohung besteht, wenden Sie sich an die Notfalldienste und versuchen Sie nicht, einzugreifen. Im Interesse der Sicherheit aller sollten die Mitarbeiter auch ihre örtliche Personalabteilung über jede Schutz- oder einstweilige Verfügung informieren, die sie erhalten haben und in der der Arbeitsplatz als geschützter Bereich aufgeführt ist.

Clario wird unverzüglich und gründlich allen Berichten über Gewaltandrohungen oder Vorfälle tatsächlicher Gewalt sowie über verdächtige Personen oder Aktivitäten nachgehen. Die Clario wird keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter ergreifen, die in gutem Glauben über Gewalt, Drohungen oder verdächtige Personen oder Handlungen berichten. Um die Sicherheit am Arbeitsplatz und die Integrität seiner Untersuchung zu gewährleisten, ergreift Clario geeignete Maßnahmen gegen Mitarbeiter, die der Gewalt am Arbeitsplatz oder der Androhung von Gewalt verdächtigt werden.

Jeder, der für die Androhung oder tatsächliche Gewaltandrohung von Gewalt oder für ein anderes Verhalten, das gegen diese Richtlinien verstößt, verantwortlich gemacht wird, wird umgehend disziplinarisch bestraft, bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses. Clario ermutigt die Mitarbeiter, ihre Streitigkeiten ihren Vorgesetzten oder dem VP-HR zur Kenntnis zu bringen, bevor

die Situation eskaliert. Die Clario wird Mitarbeiter nicht bestrafen, wenn sie solche Bedenken vorbringen.

Der Besitz von Schusswaffen oder Waffen am Arbeitsplatz oder während der Arbeit ist verboten.

Kartellrecht

Es gehört zur Politik von Clario, alle anwendbaren Handels- und Kartellgesetze einzuhalten. Die Mitarbeiter der Clario müssen alle Handlungen vermeiden, die eine Verletzung der Handels- und Kartellgesetze darstellen würden. Kein Kodex könnte eine erschöpfende Liste von akzeptablem und inakzeptablem Verhalten unter den Kartellgesetzen enthalten. Wenn ein Verhalten oder eine Aussage als wettbewerbswidrig angesehen werden könnte, muss ein Mitarbeiter den Chief Financial Officer ("CFO") der Clario konsultieren.

Es verstößt gegen die Politik der Clario, mit einem Vertreter eines Konkurrenten Gespräche oder Mitteilungen über vergangene, gegenwärtige oder zukünftige Preise, Preispolitik, Angebote, Rabatte, Werbeaktionen, Verkaufsbedingungen, Lizenzgebühren, Kundenwahl, territorial Märkte oder Produktionsquoten zu führen. Dies gilt für alle Dienstleistungen oder Produkte, die Clario verkauft oder kauft. Es umfasst alle Informationen dieser Art über die Produkte von Clario oder über die Produkte von Konkurrenten von Clario. Daraus folgt, dass es niemals irgendeine Art von Vereinbarung mit einem Konkurrenten über diese Themen geben darf. Dazu gehören nicht nur formelle schriftliche oder mündliche Vereinbarungen, sondern auch "Gentlemen's Agreements", stillschweigende Absprachen und informelle sogenannte "off the record"-Gespräche.

Die Preise von Clario für Produkte und Dienstleistungen müssen unabhängig voneinander unter Berücksichtigung der Kosten der Clario, der Marktbedingungen und der Wettbewerbspreise festgelegt werden. Während Wettbewerbspreise bei der Festlegung der Preise von Clario in Betracht gezogen werden sollten, sollten sie nur von anderen Quellen als Konkurrenten, wie z.B. veröffentlichten Listen und Kunden, bezogen werden. Es stellt eine Verletzung der Clario-Politik dar, Preislisten an einen Wettbewerber zu senden oder von einem Wettbewerber zu erhalten.

In den begrenzten Fällen, in denen ein Mitbewerber ebenfalls Kunde oder Lieferant von Clario ist, ist es zulässig, Preise, die Clario in Rechnung gestellt werden, ausschließlich bei Transaktionen zwischen Clario und diesem Mitbewerber in seiner Eigenschaft als Kunde oder Lieferant zu besprechen oder zu vereinbaren.

Jede Absprache oder Vereinbarung mit einem Mitbewerber, ob formell oder informell, ausdrücklich oder stillschweigend, Geschäfte mit Dritten zu unterlassen, verstößt gegen die Richtlinien von Clario. Dies hindert nicht die Verwendung eines unabhängigen Urteils auf der Grundlage üblicher Bonitätsprüfungen. Der CFO von Clario sollte konsultiert werden, bevor Clario sich weigert, an einen Kunden oder Interessenten zu verkaufen (unabhängig davon, ob Clario in der Vergangenheit Geschäfte mit der Partei getätigt hat oder nicht), es sei denn aus triftigen Gründen der Kreditwürdigkeit.

Um es dem CFO von Clario zu ermöglichen, die Preisstruktur von Clario zu überprüfen und Verstöße gegen den Robinson-Patman Act und ähnliche Gesetze zu vermeiden, sollten alle neuen Preislisten und neuen Werbepläne dem CFO von Clario zur Verfügung gestellt oder mit ihm besprochen werden. Jede Abweichung von der aktuellen Preisliste oder von Aktionsplänen sollte dem CFO zur Kenntnis gebracht werden.

Zahlungen an Regierungspersonal; politische Beiträge

Es gehört zur Politik der Clario, den U.S. Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA") und ähnliche Anti-Korruptionsgesetze in den USA, den Bribery Act des Vereinigten Königreichs, den Fight Against Fraud and Corruption Act der Europäischen Union und ähnliche Gesetze in jeder Gerichtsbarkeit, in der das Clario tätig ist, einzuhalten.

Der FCPA verbietet es, Beamten ausländischer Regierungen oder ausländischen politischen Kandidaten direkt oder indirekt etwas von Wert zu geben, um Aufträge zu erhalten oder zu behalten. Es dürfen keine illegalen Zahlungen an Regierungsbeamte eines Landes geleistet werden.

Darüber hinaus gibt es in der Regierung der Vereinigten Staaten eine Reihe von Gesetzen und Vorschriften über geschäftliche Zuwendungen, die von Regierungspersonal angenommen werden können. Das Versprechen, Anbieten oder Liefern eines Geschenks, einer Gefälligkeit oder einer anderen Zuwendung an einen Beamten oder Mitarbeiter der Bundesregierung unter Verletzung einer dieser Regeln würde nicht nur gegen die in diesem Kodex dargelegten Richtlinien des Clario verstoßen, sondern wäre auch eine Straftat. Staatliche, lokale und ausländische Regierungen können ähnliche Regeln haben. Der VP-HR oder der CFO kann Sie in diesem Bereich beraten, wenn Sie Fragen bezüglich der Korrektheit von Zahlungen an Regierungsbeamte haben.

Es ist gegen die Politik des Clario:

- für Clario-Geschäftseinheiten, politische Beiträge oder Ausgaben zu leisten;
- , um Mitarbeiter zu politischen Spenden oder Ausgaben zu ermutigen;
- einen Mitarbeiter für politische Beiträge oder Ausgaben zu entschädigen; oder
- , um Zahlungen an Wirtschaftsverbände oder ihre politischen Aktionskomitees zu leisten, wo Zahlungen für politische Zwecke verwendet werden.

Beiträge und Ausgaben sind nicht auf Bargeldzahlungen an Kandidaten oder Ausschüsse beschränkt. Sie umfassen auch Dinge wie den Kauf von Eintrittskarten für politische Abendessen, Anzeigen im Namen von Kandidaten, Spenden von Eigentum, Dienstleistungen oder Personal des Clario, die Kandidaten oder Ausschüssen zugute kommen, und Medienausgaben, die individuelle Entscheidungen beeinflussen sollen.

Klinisches Fehlverhalten

Klinisches Fehlverhalten wird nicht toleriert.

Es ist die Politik von Clario, keinen begründeten Verdacht zu tolerieren oder zu ignorieren, der auf wissenschaftliches Fehlverhalten, Betrugsverdacht, schwerwiegende Verstöße und absichtliche und/oder anhaltende Nichteinhaltung während der Durchführung klinischer Studien oder damit verbundener unterstützender Aktivitäten hindeuten könnte.

Wissenschaftliches Fehlverhalten umfasst Handlungen oder Verhaltensweisen, die das Clario, einen Sponsor klinischer Studien oder eine Aufsichtsbehörde dazu veranlassen können, sich Sorgen über die Gültigkeit und Akzeptanz der Durchführung der Studie oder der erzeugten Daten zu machen. Wissenschaftliches Fehlverhalten kann Betrug einschließen, der definiert wird als absichtliche Berichterstattung über klinische Daten oder Informationen, von denen bekannt ist, dass sie falsch sind. Dazu gehört auch die absichtliche und/oder anhaltende Nichteinhaltung von gängigen Qualitätsstandards, Gesetzen, Verordnungen und Richtlinien. Betrug umfasst keine unbeabsichtigten Fehler, die durch einfachen Irrtum oder Unachtsamkeit begangen wurden. Nach der Definition der Food and Drug Administration (FDA) kann Betrug auch Unterlassung oder Begehung von Handlungen umfassen.

Clario verfügt über eine Richtlinie zu klinischem Fehlverhalten/Betrug, die spezifische Anforderungen für Mitarbeiter umfasst und die allen Mitarbeitern zur Verfügung gestellt wurde.

Antworten auf Anfragen der Regierung und andere Anfragen

Es gehört zur Politik der Clario, bei allen angemessenen Anfragen bezüglich der Tätigkeit der Clario von Regierungsstellen auf Bundes-, Landes- und Kommunalebene in jedem Land, in dem Clario tätig ist, zu kooperieren.

Um sicherzustellen, dass die Antworten von Clario auf Anfragen und Ersuchen von Regierungsbehörden rechtzeitig, vollständig und genau sind und dass Clario andere geeignete Schritte unternimmt, um seinen rechtlichen Verpflichtungen in vollem Umfang nachzukommen, ist es die Politik von Clario, seinen VP-HR, DPO und CFO gegebenenfalls unverzüglich in die Beantwortung von Anfragen oder Ersuchen der Regierung einzubeziehen. Dementsprechend müssen die Mitarbeiter vor der Ergreifung entsprechender Maßnahmen solche Anfragen, einschließlich Anfragen für Interviews oder für den Zugang von Regierungsbeamten zu Einrichtungen und Dokumenten der Clario, unverzüglich an den VP-HR oder gegebenenfalls den CFO weiterleiten.

Alle Anfragen oder Dokumente, die von Rechtsanwälten oder Rechtsvertretern, die nicht mit Clario verbunden sind, eingehen, sind unverzüglich an den VP-HR, den CFO und den DPO weiterzuleiten.

Umwelt

Unsere Verantwortung zum Schutz der Umwelt gehört zu unseren obersten Prioritäten. Wir halten uns an die Absicht und den Geist aller Umweltgesetze und -vorschriften und respektieren die Umwelt, in der wir tätig sind.

Wir verpflichten uns, die negativen Auswirkungen unserer Tätigkeit auf die Umwelt so gering wie möglich zu halten und die nachhaltige Nutzung der natürlichen Ressourcen zu fördern. Gemeinsam können wir dazu beitragen, unsere Umwelt zu verbessern und in unseren Gemeinden etwas zu bewirken.

GESCHÄFTSGEBAREN UND -PRAKTIKEN

Korrekte Bücher und Berichterstattung und Buchhaltungsbeschwerden

Es gehört zur Politik von Clario, alle anwendbaren Gesetze einzuhalten, die verlangen, dass seine Bücher und Aufzeichnungen die wahre Natur der dargestellten Transaktionen genau wiedergeben. Es dürfen keine falschen, künstlichen oder irreführenden Einträge in den Büchern oder Aufzeichnungen der Clario von irgendjemandem oder auf Anweisung von irgendjemandem aus irgendeinem Grund vorgenommen werden. Es dürfen keine nicht eingetragenen Fonds oder Vermögenswerte oder andere unzulässige Konten im Namen von Clario aus irgendeinem Grund eingerichtet oder unterhalten werden. Es darf keine absichtliche Auslassung von Verbindlichkeiten aus den Büchern und Aufzeichnungen von Clario aus irgendeinem Grund geben.

Es darf keine Transaktion oder Zahlung im Namen der Clario in der Absicht oder mit der Einsicht vorgenommen werden, dass die Transaktion oder Zahlung anders als in der Dokumentation, die die Transaktion belegt oder die Zahlung belegt, beschrieben ist.

Alle Informationsberichte (einschließlich, aber nicht beschränkt auf Spesenabrechnungen, Kreditorenbuchhaltung, Rechnungen, Inventarzusammenfassungen, Kundenabrechnungsdaten, Gehaltsabrechnungsdaten, Bestellungen usw.) müssen genau, ehrlich und zeitnah sein, sollten eine faire Darstellung der Tatsachen sein und müssen sowohl den geltenden rechtlichen Anforderungen als auch dem internen Kontrollsystem der Clario entsprechen.

Es dürfen keine falschen oder irreführenden Informationen an die Finanzabteilung der Clario oder seine unabhängigen Prüfer weitergegeben werden.

Die Richtlinien der Clario verbieten es den Mitarbeitern auch, direkt oder indirekt Firmen- oder Kundendokumente zu fälschen oder andere dazu zu veranlassen, diese zu fälschen. Es ist den Mitarbeitern untersagt, nicht offengelegte oder nicht aufgezeichnete Firmenkonten, Fonds oder Vermögenswerte oder Konten mit irreführender Zielsetzung zu eröffnen oder zu unterhalten.

Geschäftsunterlagen und Mitteilungen werden oft öffentlich. Mitarbeiter sollten Überspritzungen, abfällige Bemerkungen, Vermutungen oder unangemessene Charakterisierungen von Einzelpersonen und Unternehmen, die missverstanden werden könnten, vermeiden. Dies gilt gleichermaßen für E-Mail, soziale Netzwerke, interne Memoranden und formelle Aufzeichnungen und Berichte.

Informationen, Fragen, Beschwerden oder Bedenken über die Buchhaltung, interne Buchhaltungskontrollen oder Prüfungsangelegenheiten von Clario können dem Prüfungsausschuss per Post, E-Mail oder über unsere Reporting-Website oder die Reporting-Hotline vorgelegt werden, die auch anonyme Berichte erlaubt (wo dies gesetzlich zulässig ist). Weitere Informationen zu diesen Dienstleistungen finden Sie im Abschnitt dieses Kodex mit dem Titel CLARIO REPORTING WEBSITE UND REPORTING HOTLINE sowie im Abschnitt dieses Kodex mit dem Titel WO MIT FRAGEN ODER BESORGNISSE ANZURUFEN ist, um weitere Informationen darüber zu erhalten, wie diese Berichte erstellt werden können.

Fairer Handel

Es gehört zur Politik des Clario, einen fairen und ehrlichen Wettbewerb zu führen. Kein Mitarbeiter sollte sich an Manipulation, Verheimlichung, Missbrauch von privilegierten Informationen, Falschdarstellung von wesentlichen Tatsachen oder anderen absichtlichen unfairen Geschäftspraktiken beteiligen.

Unabhängig davon, ob dies gesetzlich ausdrücklich verboten ist oder nicht, ist es verboten, sich unrechtmäßig geschützte Informationen zu beschaffen, Geschäftsgeheimnisse zu besitzen, die ohne Zustimmung des Eigentümers erlangt wurden, oder solche Offenlegungen durch frühere oder gegenwärtige Führungskräfte, Direktoren oder Mitarbeiter anderer Unternehmen zu veranlassen. Jeder Mitarbeiter sollte sich bemühen, die Rechte der Kunden, Lieferanten und Konkurrenten von Clario sowie deren Mitarbeiter zu respektieren und fair mit ihnen umzugehen. Kein Mitarbeiter sollte jemanden durch Manipulation, Verheimlichung, Missbrauch von privilegierten Informationen, Falschdarstellung von wesentlichen Tatsachen oder andere absichtliche unfaire Handelspraktiken unfair ausnutzen.

Aussagen durch oder im Namen der Clario, einschließlich solcher, die in der Werbung, in Werbematerialien, Angeboten, Vorschlägen und Verkaufspräsentationen gemacht werden, sollten wahrheitsgetreu sein und auf einer vernünftigen faktischen Grundlage beruhen und nicht irreführend sein oder absichtlich leicht für Fehlinterpretationen anfällig gemacht werden.

Interaktionen mit Fachleuten und Organisationen des Gesundheitswesens müssen darauf ausgerichtet sein, unsere Dienstleistungsangebote für unsere Kunden einzuhalten. Wir dürfen die Dienste von Fachleuten und Organisationen des Gesundheitswesens nur dann in Anspruch nehmen, wenn sie legitimerweise benötigt werden, und wir dürfen für die erbrachten Leistungen nicht mehr als einen angemessenen Marktpreis bezahlen.

Der Zweck geschäftlicher Bewirtung und Geschenke in einem kommerziellen Umfeld besteht darin, zu gutem Willen und soliden Arbeitsbeziehungen einzuladen, nicht darin, sich einen unfairen Vorteil zu verschaffen. Ein Geschenk oder eine Bewirtung sollte niemals von einem Mitarbeiter oder einem Mitglied seiner oder ihrer unmittelbaren Familie angeboten, gegeben, bereitgestellt oder angenommen werden, es sei denn, es wird angeboten, gegeben, bereitgestellt oder angenommen: (1) es handelt sich nicht um Bargeld; (2) es entspricht der üblichen Geschäftspraxis; (3) es ist nicht übermäßig wertvoll; (4) es kann nicht als Bestechung oder Schmiergeld ausgelegt werden, und (5) es verstößt nicht gegen Gesetze oder Vorschriften.

Wenn Sie Fragen dazu haben, ob ein bestimmtes Geschenk oder eine bestimmte Bewirtung angemessen ist, müssen Sie Ihren unmittelbaren Vorgesetzten informieren. Jedes Geschenk oder jede Bewirtung, das/die 500 USD oder den lokalen Gegenwert übersteigt, muss dem VP-HR oder dem CFO zur Kenntnis gebracht werden. Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob ein Geschenk angemessen ist oder die zulässigen Grenzen überschreitet, sollten Sie dies mit Ihrem Vorgesetzten besprechen.

Alle von einem Mitarbeiter gewährten Geschenke und Bewirtungen müssen auf der Spesenabrechnung des Mitarbeiters genau beschrieben werden.

Dieser Kodex in Bezug auf Geschenke gilt für alle Mitarbeiter von Kunden, und die Tatsache, dass das Geschenk aus Gründen motiviert ist, die unabhängig vom Beschäftigungsstatus der Person sind, führt nicht zu einer Ausnahme von diesem Kodex.

Schutz und Verwendung von Clario-Vermögenswerten

Die Mitarbeiter müssen das Eigentum von Clario respektieren. Die Nutzung von Clario-Eigentum, einschließlich Computern und damit verbundenem IT-Eigentum, muss den festgelegten Clario-Richtlinien entsprechen.

Alle Mitarbeiter sollten bestrebt sein, das Eigentum von Clario zu schützen und seine effiziente Nutzung sicherzustellen. Diebstahl, Unachtsamkeit und Verschwendung haben einen direkten Einfluss auf die Rentabilität von Clario. Jeder vermutete Vorfall von Betrug oder Diebstahl sollte sofort zur Untersuchung gemeldet werden. Die Ausrüstung von Clario sollte nicht für unternehmensfremde Geschäfte verwendet werden, auch wenn der gelegentliche persönliche Gebrauch erlaubt sein kann. Bitte wenden Sie sich an zusätzliche interne Richtlinien des Unternehmens oder an Ihren Vorgesetzten, wenn Sie weitere Informationen benötigen. Die Verpflichtung der Mitarbeiter, das Vermögen von Clario zu schützen, umfasst auch die firmeneigenen Informationen. Zu den proprietären Informationen gehören geistiges Eigentum wie Geschäftsgeheimnisse, Patente, Marken und Urheberrechte sowie Geschäfts-, Marketing- und Servicepläne, Entwürfe, Datenbanken, Aufzeichnungen, Gehaltsinformationen und alle unveröffentlichten Finanzdaten oder Berichte. Die unautorisierte Nutzung oder Verbreitung dieser Informationen stellt eine Verletzung dieses Kodex dar.

Gelegenheiten für Unternehmen

Unternehmerische Möglichkeiten gehören Clario und dürfen von den Mitarbeitern nicht genutzt werden.

Führungskräften ist es untersagt, Möglichkeiten, die durch die Nutzung von Unternehmenseigentum, -informationen oder -positionen entdeckt werden, ohne Zustimmung des Audit-Komitees für sich persönlich (direkt oder über andere Unternehmen) zu nutzen. Anderen Mitarbeitern ist es untersagt, Möglichkeiten, die durch die Nutzung von Unternehmenseigentum, Informationen oder Positionen entdeckt werden, ohne die Zustimmung des Vizepräsidenten der Abteilung für sich persönlich zu nutzen. Kein Mitarbeiter darf Unternehmenseigentum, -informationen oder -positionen für unzulässige persönliche Vorteile nutzen. Die Mitarbeiter sind Clario gegenüber verpflichtet, die legitimen Interessen von Clario zu fördern, wenn sich die Gelegenheit dazu ergibt.

Medien und Investor Relations

Um eine professionelle und konsistente Handhabung zu gewährleisten, sollten die Mitarbeiter alle Anfragen der Medien oder Anfragen eines Branchenanalysten oder Marktforschers oder Beraters an den Chief Executive Officer ("CEO") oder CFO von Clario weiterleiten.

Ein Mitarbeiter, der von einer Person kontaktiert wird, die sich als Mitglied der Medien oder als Branchenanalysten oder als Marktforscher oder Berater identifiziert, muss freundlich erklären, dass es für ihn unangemessen ist, Stellung zu nehmen und die Person an den CEO oder CFO von Clario weiterzuleiten.

VERWEISE

In bestimmten begrenzten Situationen kann Clario auf die Anwendung dieses Kodex auf Angestellte verzichten. In Bezug auf die leitenden Angestellten von Clario erfordert ein solcher Verzicht die ausdrückliche Genehmigung des Aufsichtsgremiums und wird unverzüglich offengelegt, wenn dies gesetzlich oder durch geltende Börsenvorschriften vorgeschrieben ist. In Bezug auf Clario-Mitarbeiter, die keine leitenden Angestellten sind, bedürfen solche Verzichtserklärungen der Zustimmung des VP-HR und/oder des CFO. Der Betriebsrat wird über solche Verzichtserklärungen informiert, wenn sie in Bezug auf Mitarbeiter an den Standorten von Clario in Deutschland erfolgen.

UNTERSUCHUNGEN UND ABHILFEMAßNAHMEN

Nach Erhalt einer Beschwerde gemäß diesem Kodex, einschließlich jeglicher Verstöße gegen das Programm, wird Clario die Beschwerde umgehend untersuchen und Agenturen und Ressourcen außerhalb Clario einschalten, falls und wann eine solche Einschaltung von außen ratsam oder notwendig erscheint. Clario wird nach eigenem Ermessen handeln hinsichtlich der Vertraulichkeit des Berichts und der Untersuchung, soweit dies mit der Notwendigkeit einer gründlichen Untersuchung und Reaktion vereinbar ist.

Alle Verstöße gegen das Programm, einschließlich eines mutmaßlichen Datenmissbrauchs oder einer mutmaßlichen Datenoffenlegung, müssen in Übereinstimmung mit den Anforderungen im obigen Abschnitt Datenschutz und Vertraulichkeit gemeldet werden. Die Abteilung für Qualitätsmanagement und das IT-Sicherheitsteam von Clario sind für die Beaufsichtigung aller erforderlichen formellen Untersuchungen verantwortlich. Durch die Überprüfung der Ergebnisse

wird festgestellt, ob eine Programmverletzung oder eine Datenverletzung vorliegt und ob eine Benachrichtigung der betroffenen Parteien erforderlich ist. Nicht alle Vorfälle in Bezug auf Datenschutz oder Sicherheit stellen eine Verletzung dar. Es ist von entscheidender Bedeutung, dass die Mitarbeiter die hier beschriebenen Meldeverfahren befolgen, um sicherzustellen, dass eine Bewertung der Verletzung durchgeführt werden kann.

Die Abteilung Qualitätsmanagement wird die ergriffenen Maßnahmen oder die Gründe, warum keine weiteren Maßnahmen erforderlich sind, dokumentieren. Datenmissbrauch oder -offenlegung, die von Mitarbeitern begangen werden, gelten als Grund für Disziplinarmaßnahmen, einschließlich der Beendigung des Arbeitsverhältnisses, sowie für rechtliche Verfolgung.

Das Aufsichtsgremium oder das Audit-Committee führt Untersuchungen bezüglich angeblicher Verstöße gegen diesen Kodex durch einen leitenden Angestellten von Clario, einschließlich des CEO und des CFO, durch oder benennt geeignete Personen (innerhalb oder außerhalb von Clario), die diese Untersuchungen durchführen. Der VP-HR oder anderes geeignetes Personal, das vom Verwaltungsrat oder dem Prüfungsausschuss benannt wird, führt eine Untersuchung bezüglich mutmaßlicher Verstöße durch andere Mitarbeiter durch oder benennt geeignete Personen zur Durchführung einer solchen Untersuchung. Von den leitenden Angestellten und Mitarbeitern wird erwartet, dass sie bei internen Untersuchungen von angeblichem Fehlverhalten kooperieren.

Am Ende einer solchen Untersuchung, an der ein leitender Angestellter des Clario beteiligt ist, wird die Person, die die Untersuchung leitet, dem Audit-Committee oder dem Aufsichtsgremium über die Ergebnisse der Untersuchung und die von diesem Untersuchungsbeauftragten empfohlenen Abhilfemaßnahmen berichten. Nach Abschluss einer solchen Untersuchung, an der andere Mitarbeiter beteiligt sind, erstattet der Untersuchungsbeauftragte dem VP-HR, dem CEO oder dem CFO einen solchen Bericht.

Clario wird alle Maßnahmen ergreifen, die das Aufsichtsgremium, das Audit-Committee, der CEO, der CFO oder der VP-HR als Ergebnis einer solchen Untersuchung für angemessen erachtet. Wenn festgestellt wird, dass ein Mitarbeiter gegen diesen Kodex verstoßen hat, können solche Maßnahmen Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses umfassen. Wenn festgestellt wird, dass ein Auftragnehmer oder eine andere Person, die kein Mitarbeiter ist, gegen diesen Kodex verstoßen hat, wird Clario entsprechende Korrekturmaßnahmen ergreifen, die auch die Beendigung der Beziehung von Clario zu diesem Nicht-Mitarbeiter umfassen können.

Alle im Rahmen dieses Kodex eingegangenen Beschwerden und damit zusammenhängenden Informationen, einschließlich aller Verstöße gegen das Programm, werden für einen Zeitraum von sieben Jahren ab dem Datum der Beschwerde oder für einen anderen gesetzlich vorgeschriebenen Zeitraum aufbewahrt.

MITARBEITERSCHUTZ

Bundes- und Landesgesetze verbieten Vergeltungsmaßnahmen von Unternehmen gegen ihre Mitarbeiter, die bei Verdacht auf Fehlverhalten ihres Arbeitgebers bestimmte rechtmäßige Maßnahmen ergreifen. Zur Förderung der Verpflichtungen von Clario gemäß Bundesgesetz sowie zur Wahrung der Integrität dieses Kodex dürfen weder Clario noch seine leitenden Angestellten, Mitarbeiter, Auftragnehmer, Subunternehmer oder Agenten einen Mitarbeiter entlassen, degradieren, suspendieren, bedrohen, belästigen oder auf andere Weise bestrafen, diskriminieren oder anderweitige Vergeltungsmaßnahmen gegen ihn ergreifen, weil er eine rechtmäßige Handlung vorgenommen hat:

- a. Bereitstellung von Informationen, Veranlassung der Bereitstellung von Informationen an oder anderweitige Unterstützung einer Untersuchung durch eine bundesstaatliche Regulierungs- oder Strafverfolgungsbehörde, ein Mitglied des Kongresses oder eines Kongress Ausschusses oder eine Person mit Aufsichtsbefugnis über den Mitarbeiter (oder eine andere Person, die für Clario arbeitet und befugt ist, Fehlverhalten zu untersuchen, aufzudecken oder zu beenden), wenn sich diese Informationen oder Untersuchungen auf ein Verhalten beziehen, von dem der Mitarbeiter vernünftigerweise annimmt, dass es eine Verletzung der Bundesgesetze über Postbetrug, Überweisungsbetrug, Bankbetrug oder Wertpapierbetrug, einer SEC-Regel oder-Vorschrift oder eines anderen Bundesgesetzes in Bezug auf Betrug gegen Aktionäre darstellt;
- b. ein Verfahren bezüglich angeblicher Verstöße gegen eines der oben unter (a) beschriebenen Bundesgesetze über Betrug oder Wertpapierbetrug einzureichen, einreichen zu lassen, aussagen zu lassen, an einem Verfahren teilzunehmen oder anderweitig dabei zu helfen; oder
- c. eine Beschwerde gemäß diesem Kodex zu melden oder melden zu lassen.

Clario setzt sich für die Aufrechterhaltung eines Umfelds ein, in dem sich die Menschen frei fühlen, alle vermuteten Vorfälle von ungenauer Finanzberichterstattung oder Betrug zu melden. Es werden keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen ergriffen, die in gutem Glauben ein Verhalten melden, von dem sie vernünftigerweise annehmen, dass es gegen diesen Kodex verstoßen könnte. Darüber hinaus werden keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen ergriffen, die in gutem Glauben eine Untersuchung, ein Verfahren oder eine Anhörung im Zusammenhang mit einer Beschwerde über die Rechnungsprüfung oder finanzielle Offenlegung des Clario unterstützen oder daran teilnehmen, oder die ein solches Verfahren einreichen, veranlassen, aussagen oder anderweitig dabei mitwirken. Eine Person, die einen Bericht einreicht oder Beweise vorlegt, von denen sie weiß, dass sie falsch sind oder ohne einen begründeten Glauben an die Wahrheit und Richtigkeit solcher Informationen, wird jedoch NICHT durch die oben genannte Grundsatzerklärung geschützt und kann Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder einer anderen Verbindung zu Clario unterliegen.

CLARIO REPORTING-WEBSITE UND REPORTING-HOTLINE

Clario hat einen Drittanbieter beauftragt, eine Methode zu entwickeln, mit der die Mitarbeiter Beschwerden anonym über eine Website ert.ethicspoint.com ("**Reporting-Website**") oder per Telefon ("**Reporting-Hotline**") melden können. Die von der Melde-Hotline zu meldenden Telefonnummern sind unten im Abschnitt dieses Kodex mit der Überschrift **WO SIE BEI FRAGEN ODER BEDENKEN ANRUFEN KÖNNEN**, aufgeführt. Informationen, Fragen, Beschwerden oder Bedenken zu den Themen Bestechungsbekämpfung, Rechnungsprüfung und Buchhaltung, Bankverbindung, Finanzfragen, Datenschutz und Sicherheitsbedenken sowie zu anderen Themen können über unsere Website für die Berichterstattung und die Reporting-Hotline eingereicht werden.

Bei allen Meldungen ist Vertraulichkeit eine Priorität, und alle Berichte werden so weit wie möglich vertraulich behandelt. Die Reporting-Website und die Reporting-Hotline werden von einem unabhängigen Dienstleistungsunternehmen ("EthicsPoint") verwaltet. Meldungen von Informationen, Fragen, Beschwerden oder Bedenken, die über diese Foren eingereicht werden, werden nicht zurückverfolgt, und die Eingaben können anonym gemacht werden. Um die anonyme Einreichung per Post zu gewährleisten, senden Sie bitte keine Informationen, einschließlich einer Rücksendeadresse, die den Absender identifizieren.

Innerhalb von 24 Stunden nach der Meldung Ihrer Einreichung über die Reporting-Hotline oder die Reporting-Website wird eine Benachrichtigung an das Audit-Komitee für Informationen, Fragen, Beschwerden oder Bedenken in Bezug auf die Buchhaltung von Clario, interne Buchhaltungskontrollen oder Prüfungsangelegenheiten gesendet. Für Informationen, Fragen, Beschwerden oder Bedenken, die sich auf andere Bereiche beziehen, wird eine Benachrichtigung an das zuständige Mitglied des Clario Executive Management Teams und den Betriebsrat geschickt, wenn die Beschwerde den deutschen Standort betrifft, oder an andere vom Clario beauftragte Personen, solange die Person nicht in der Meldung genannt ist.

Alle Meldungen werden in einer vertraulichen Akte entweder von EthicsPoint oder Clario aufbewahrt, je nach Vorgehensweise und Alter der Eingabe. Die vertrauliche Akte von Clario wird vom Vorsitzenden des Audit-Komitees oder seinen Beauftragten geführt. Der Zugang zu den vertraulichen Akten wird auf die Personen beschränkt, die von der Einreichung benachrichtigt wurden, sowie auf die Personen, die für die Untersuchung solcher Einreichungen bestimmt wurden, je nachdem, was von denjenigen, die von der Einreichung benachrichtigt wurden, bestimmt wird. Alle Eingaben werden für einen Zeitraum von mindestens sieben Jahren nach Erhalt der Eingaben aufbewahrt.

Die Personen, die von der Einreichung benachrichtigt wurden, werden diese umgehend prüfen und die geeigneten Mittel zur Behandlung der Einreichung bestimmen. Sie haben die Wahl, die Aufgabe selbst oder zusammen mit der/den anderen benachrichtigten Person(en) zu erledigen oder diese Aufgabe an das entsprechende Mitglied des Exekutiv-Management-Teams von Clario oder einem anderen Beauftragten von Clario zu delegieren, solange die Aufgabe nicht an eine Person delegiert wird, die im Bericht genannt wird. Die benachrichtigten Personen können alle anderen Maßnahmen ergreifen, die sie für notwendig oder angemessen halten, um sich mit der Meldung zu befassen, einschließlich der Hinzuziehung eines externen Rechtsbeistands oder anderer Berater zur Unterstützung bei der Behandlung der Eingabe.

Bei Einreichungen, die nicht anonym sind, können Sie kontaktiert werden, um Informationen zu bestätigen oder zusätzliche Informationen zu erhalten. Bei anonymen Einreichungen, die über die Reporting-Hotline oder die Reporting-Website eingereicht werden, erhalten Sie zum Zeitpunkt der Einreichung einen "Reporting Key". Möglicherweise werden Sie aufgefordert,

Fragen zu beantworten oder zusätzliche Informationen im Zusammenhang mit Ihrer Meldung in anonymer Form bereitzustellen. Sie können diese Anfragen erhalten, indem Sie die Reporting-Hotline anrufen oder die Reporting-Website aufrufen und den Anweisungen zur Weiterverfolgung Ihrer Meldung folgen, die auch die Verwendung Ihres "Reporting Key" beinhalten.

Der Eingang aller Einreichungen, die nicht anonym sind, wird von Clario entweder mündlich oder schriftlich bestätigt, es sei denn, die einreichende Person beantragt etwas anderes. Clario wird Aufzeichnungen führen, einschließlich, aber nicht beschränkt auf alle Eingaben, Antworten, Nachverfolgungen und Dialoge, einschließlich der entsprechenden Daten und beteiligten Personen. Solche Aufzeichnungen werden in vertraulichen Akten aufbewahrt.

Maßnahmen gegen eine Person, die in gutem Glauben eine Eingabe zu einer Buchführungs- oder Wirtschaftsprüfungs Angelegenheit macht, einschließlich illegalen oder unethischen Verhaltens, werden nicht toleriert und stellen für die Person, die die Maßnahmen ergreift oder an solchen Maßnahmen beteiligt ist, einen Grund für Disziplinarmaßnahmen dar, einschließlich des möglichen Verlustes des Arbeitsplatzes. Eine Person kann Maßnahmen auf dem Gleichen Wege melden, der in diesen Verfahren zur Meldung von Informationen, Fragen, Beschwerden oder wie in diesem Kodex angegeben beschrieben ist. Eine Person, die einen Bericht einreicht oder Beweise vorlegt, von denen sie weiß, dass sie falsch sind oder ohne vernünftigen Glauben an die Wahrheit und Richtigkeit solcher Informationen, wird jedoch NICHT durch die obige Grundsatzerklärung

GESCHÜTZT und kann Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder einer anderen Vereinigung unterworfen werden.

WO SIE BEI FRAGEN ODER BEDENKEN ANRUFEN KÖNNEN

Wenn Sie glauben, dass Sie oder ein anderer Mitarbeiter möglicherweise gegen diesen Kodex oder ein anwendbares Gesetz, eine Regel oder eine Vorschrift verstoßen haben, liegt es in Ihrer Verantwortung, den Verstoß unverzüglich dem Vizepräsidenten Ihrer Abteilung, dem CFO, dem VP-HR oder dem DSB unter der unten angegebenen Adresse, Telefonnummer oder E-Mail-Adresse zu melden. Wenn Sie ein Vorgesetzter sind und von einem Mitarbeiter Informationen über Aktivitäten erhalten haben, von denen er oder sie glaubt, dass sie gegen diesen Kodex verstoßen könnten, oder von denen Sie glauben, dass sie gegen diesen Kodex verstoßen könnten, sollten Sie sich an eine der oben genannten Personen wenden. Sie können auch alle Fragen, die Sie zu diesem Kodex haben, an diese Personen richten. Wenn Sie der Meinung sind, dass ein leitender Angestellter des Clario gegen diesen Kodex verstoßen hat, sollten Sie einen solchen Verstoß dem Prüfungsausschuss unter der unten angegebenen Adresse oder E-Mail-Adresse melden.

Mitarbeiter können Berichte per Post, Kurierdienst oder ähnlichem Zustelldienst, telefonisch, per E-Mail oder persönlich einreichen. Mitarbeiter können Beschwerden oder Bedenken vertraulich und anonym einreichen. Wenn ein Mitarbeiter einen Bericht anonym abgeben möchte, sollte der Mitarbeiter den Bericht einschließlich des Datums, jedoch ohne den Namen des Mitarbeiters, abtippen und per Post, Kurier oder einem anderen Zustelldienst in einem Umschlag mit der Aufschrift VERTRAULICH abgeben. Alternativ kann der Mitarbeiter einen anonymen Bericht per E-Mail einreichen; dazu sollte der Mitarbeiter sicherstellen, dass er den Bericht von einer E-Mail-Adresse sendet, die den Absender nicht identifiziert. Schließlich kann der Mitarbeiter einen anonymen Bericht über die Melde-Website oder die Melde-Hotline von Clario einreichen. Wenn ein Mitarbeiter einen Bericht einreicht, der nicht anonym ist, kann der Mitarbeiter kontaktiert werden, um Informationen zu bestätigen oder weitere Informationen zu erhalten.

Die Kontaktinformationen lauten wie folgt:

- Vizepräsident, Personalwesen – Clario, VP, Personalwesen, 500 Rutherford Avenue, Boston, MA 02129 - (617) 973-1600 - HR@clario.com
- Datenschutzbeauftragter - Clario, 500 Rutherford Avenue, Boston, MA 02129 - (617) 973-1600 - privacy@clario.com
- Chief Financial Officer - Clario, Chief Financial Officer, 1818 Market Street, Philadelphia, PA 19103 - (215) 972-0420 - CFO@clario.com
- Chief Executive Officer – Clario, Chief Executive Officer, 500 Rutherford Avenue, Boston, MA 02129 - (617) 973-1600 - CEO@clario.com
- Audit-Komitee - Clario, Prüfungsausschuss des Verwaltungsrates, 1818 Market Street, Philadelphia, PA 19103 - auditcommittee@clario.com
- Betriebsrat - Clario, Betriebsrat, Sieboldstraße 3, 97230 Estenfeld, Deutschland - betriebsrat@clario.com
- Durch Zugriff auf die Melde-Website unter ert.ethicspoint.com und Befolgen der darin enthaltenen Anweisungen zur Einreichung eines Berichts oder anderweitig durch Befolgen der Anweisungen zur Einreichung eines Berichts durch die Melde-Hotline, indem Sie die Hotline unter den folgenden Nummern anrufen:
 - US - 1-(855) 815-2391
 - Belgien - 0-800-100-10 (*)

- Deutschland - 0-800-225-5288 (*)
- Indien - 000-117 (*)
- Japan (NTT) - 0034-811-001 (*)
- Japan (KDDI) - 00-539-111 (*)
- Japan (Softbank Telecom) - 00-663-5111 (*)
- Schweiz - 0-800-890011 (*)
- UK (British Telecom) - 0-800-89-0011 (*)

(*) Bei der englischen Eingabeaufforderung wählen Sie **(855) 815-2391**. Die oben angegebenen internationalen Zugangsnummern können sich von Zeit zu Zeit auf Initiative des jeweiligen Landes ändern. Sie können sich an den Telefondienstanbieter Ihres Landes wenden, um eine aktualisierte Zugangsnummer zu erhalten, oder Sie können auf unsere Hotline-Website unter ert.ethicspoint.com zugreifen, die bei Auftreten dieser Änderungen entsprechend aktualisiert wird.

Stand October 2021