

INTEGRITÄT ALS LEITLINIE

VERHALTENSKODEX



Ein Brief von unserem CEO



Unsere gemeinsamen Werte machen uns zu dem, was wir sind. Und so leben wir sie:

- Wir erwarten von Ihnen, dass Sie diesen Verhaltenskodex verstehen und befolgen.
 - Wir zählen darauf, dass Sie bei allem, was Sie tun, ethische Entscheidungen treffen.
 - Wir erwarten von Ihnen, dass Sie für Integrität einstehen und alles melden, was gegen den Kodex verstößt oder zu verstoßen scheint.
 - Wir nehmen Ihre Meldungen und Fragen ernst.
 - Wir tolerieren keinerlei Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die Bedenken äußern oder Verhaltensweisen melden, die gegen den Kodex zu verstoßen scheinen.
 - Wir wollen in allem, was wir tun, Weltklasse sein. Dazu zählen auch integre Geschäftspraktiken.
-

Unsere Vision, durch Kultur, Innovation und Ergebnisse Mehrwert zu erzielen, entspricht dem, was wir zu erreichen versuchen, während unsere Werte zum Ausdruck bringen, wie wir uns verhalten.

Es gibt sechs Werte, die uns am Herzen liegen. Sie sind mehr als Worte, die an der Wand hängen. Sie definieren, wie wir uns im Namen von Cooper Standard verhalten.

Alle unsere Werte sind wichtig, aber Integrität sticht besonders hervor. Deshalb haben wir einen Verhaltenskodex, der unser Verhalten so lenkt, dass wir konsequent verantwortungsbewusst und ehrlich handeln. Um die Integrität zu wahren, müssen wir auch bereit sein, uns zu Wort zu melden, wenn wir Verhalten sehen, das nicht mit unserem Verhaltenskodex übereinstimmt.

Ich ermutige alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, den Verhaltenskodex des Unternehmens zu lesen, zu verstehen und ernst zu nehmen, denn nur so wird sichergestellt, dass unser Unternehmen erfolgreich und nachhaltig ist.

Bei richtiger Anwendung kommt unser Verhaltenskodex Ihnen, Ihrer Familie und allen Interessengruppen von Cooper Standard zugute. Er gibt uns die notwendige Orientierung, um sicherzustellen, dass unsere Tätigkeit am Arbeitsplatz und auf dem Markt ethisch und rechtlich einwandfrei abläuft.

Wenn Sie Fragen zu unserem Verhaltenskodex haben oder von Verstößen Kenntnis erhalten, sollten Sie unverzüglich Kontakt zu einem der Ethik-Ansprechpartner im Unternehmen aufnehmen. Das kann Ihre Führungskraft, die Personalabteilung, die Rechtsabteilung, die Ethik- und Compliance-Abteilung oder ein Mitglied des globalen Ethik- und Compliance-Komitees sein. Unter www.CSIntegrityLine.com können Sie auch über die Cooper Standard IntegrityLine eine Meldung machen (auf Wunsch anonym*). Weitere Informationen zu diesen Ansprechpartnern finden Sie auf Seite 8.

Sie können sicher sein, dass es keine Vergeltungsmaßnahmen geben wird, wenn Sie Fragen stellen, Bedenken äußern oder vermutete Verstöße gegen den Verhaltenskodex melden.

Ich lege Ihnen nahe, unseren Kodex zu lesen und sich bei Bedarf daran zu orientieren. Unser ausgezeichnete Ruf beruht darauf, wie sich jeder von uns einzeln und gemeinsam als Unternehmen verhält.

Mit freundlichen Grüßen

Jeffrey S. Edwards
Vorstandsvorsitzender und Geschäftsführer

Inhalt

INTEGRITÄT ALS LEITLINIE	4	INTEGRITÄT ALS LEITLINIE AUF DEM MARKT	20
FÜR INTEGRITÄT EINSTEHEN	5	Marketingunterlagen.....	21
Entscheidungen treffen mit Integrität	6	Schutz persönlicher Daten	21
Wann sollten Sie sich zu Wort melden?	7	Vorsichtige Kommunikation.....	22
Was können Sie erwarten, wenn Sie sich zu Wort melden?.....	7	Social Media	23
Ethik-Verantwortliche	7	Produktqualität.....	24
Die Cooper Standard IntegrityLine.....	8	Kartellrecht und fairer Wettbewerb	25
Politik der offenen Tür	9	Zuwendungen und Bewirtung	26
Vergeltungsmaßnahmen: Was versteht man darunter?	9	Bekämpfung von Schmiergeldzahlungen und Korruption	27
Politik zur Vermeidung von Vergeltungsmaßnahmen	9	Handelskontrollen.....	29
INTEGRITÄT ALS LEITLINIE AM ARBEITSPLATZ	10	Insiderhandel	30
Gegenseitiger Respekt	11	INTEGRITÄT ALS LEITLINIE IN DER GLOBALEN GESELLSCHAFT	31
Vielfalt und Integration.....	12	Gemeinnützige Spenden	32
Sicherer Arbeitsplatz	12	Sorge für unsere Umgebungen	32
Finanzunterlagen und Abschlüsse.....	14	Zwangsarbeit und moderne Sklaverei.....	33
Gerechte Löhne	15	Politische Mitwirkung.....	33
Dokumentenmanagement	15	INTEGRITÄT BRINGT UNS VORAN	34
Schutz der Vermögenswerte:	15	Ethik-Verantwortliche	35
Informationssysteme	16	Einhaltung unseres Verhaltenskodex.....	35
Interessenkonflikte	16		
Vertrauliche Informationen	18		
Geistiges Eigentum.....	19		

Spezifischere Richtlinien zu den Themen, die in unserem Verhaltenskodex behandelt werden, finden Sie auf der Website des Cooper Standard Operating System (CSOS). So sind beispielsweise Richtlinien zu Rechtsfragen, Compliance, Finanzen, Personalwesen, Qualität sowie Gesundheit, Sicherheit und Umwelt alle über die CSOS-Homepage im Mitarbeiterportal zugänglich.

INTEGRITÄT als Leitlinie

Bei Cooper Standard erzielen wir Mehrwert durch Kultur, Innovation und Ergebnisse. Wir wollen in allem, was wir tun, Weltklasse sein und wir heben uns mithilfe unseres zentralen Werts Integrität von anderen ab. In unserem Verhaltenskodex wird definiert, was es bedeutet, nach dem Prinzip Integrität bei Cooper Standard zu arbeiten. Außerdem werden darin die Richtlinien unseres Unternehmens erläutert und Anlaufstellen für Unterstützung beschrieben. Ein einziges Dokument kann zwar nicht alle zu befolgenden Gesetze und alle Entscheidungen, mit denen wir konfrontiert werden könnten, behandeln, aber es bietet einen Fahrplan für Verhaltensweisen in Situationen, in denen geschäftliche Entscheidungen mitunter nicht einfach oder offensichtlich sind.

INTEGRITÄT ALS LEITLINIE FÜR ...

EHRlichkeit.

Wir sind bei allem, was wir tun, ehrlich, vertrauenswürdig und transparent.

ETHIK.

Wir handeln fair, befolgen die Gesetze und halten uns ebenso wie unsere Teammitglieder an die höchsten ethischen Standards.

VERANTWORTUNG.

Wir werden von unserer Verantwortung geleitet, durch ethisches Handeln zum Wohle unseres Unternehmens und unserer Gemeinschaften beizutragen und uns zu Wort zu melden, wenn wir Handlungen sehen, die nicht unsere Werte widerspiegeln.

INTEGRITÄT MUSS FÜR UNS ALLE EINE LEITLINIE SEIN

Jeder, der bei Cooper Standard arbeitet, ist dafür verantwortlich, diesen Verhaltenskodex zu verstehen und einzuhalten und Fragen zu stellen, wenn er mehr Anleitung benötigt. Dies betrifft alle Personen in Leitungsfunktionen, Führungskräfte sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf der ganzen Welt, einschließlich Teilzeitkräften, Zeitarbeitern und Zeitarbeiterinnen sowie Personen mit Dienst- oder Werkverträgen.

Die Geschäftspraktiken unterscheiden sich in mancher Hinsicht von Land zu Land und von Kultur zu Kultur, aber die Standards unseres Kodex gelten allgemein überall dort, wo wir Geschäfte machen.

Bei Cooper Standard erwarten wir auch, dass unsere Lieferanten unseren Verhaltenskodex für Lieferanten einhalten, der unser Engagement für Geschäftsethik und Integrität sowie unsere Ethik- und Compliance-Verpflichtungen beschreibt. Der Verhaltenskodex für Lieferanten ist auf der „Partner“-Seite der Unternehmenswebsite einsehbar auf www.cooperstandard.com/public-data.

WIR NEHMEN INTEGRITÄT ERNST

Cooper Standard nimmt die in diesem Kodex dargelegten Erwartungen sehr ernst. Verhaltensweisen, die den Verhaltensstandards dieses Kodex nicht gerecht werden oder gegen unsere Richtlinien verstoßen, können zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung führen.

FÜR INTEGRITÄT eintehen

Wir erwarten von unseren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, dass sie sich zu Wort melden, um Fragen zu stellen oder Bedenken zu äußern. Wir hoffen, dass ethisches Fehlverhalten bei Cooper Standard nie vorkommt, aber wenn dies der Fall ist, müssen wir darüber Bescheid wissen, damit wir daran arbeiten können, es zu beseitigen. Wir sind darauf angewiesen, dass alle unsere Teammitglieder Fehlverhalten erkennen, und erwarten, dass sie es einem der in diesem Handbuch genannten Ethik-Verantwortlichen melden. Je früher wir von Verletzungen des Kodex erfahren, desto eher können wir das Verhalten korrigieren und eventuell auftretende Probleme lösen.



ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN mit Integrität

Integrität muss die Art und Weise bestimmen, wie wir Tag für Tag unsere Geschäfte abwickeln. Unser Kodex behandelt die gängigsten rechtlichen und ethischen Fragen, kann aber nicht jede Situation abdecken. Wenn Sie vor einem ethischen Dilemma stehen, stellen Sie sich folgende Fragen:

Fühlt sich diese Entscheidung richtig an?

Vertrauen Sie Ihrem Bauchgefühl. Wenn sich etwas nicht richtig anfühlt, liegt es in Ihrer Verantwortung, etwas dagegen zu unternehmen, wie z. B. sich zu melden und Ratschläge einzuholen, bevor Sie eine Entscheidung treffen oder Maßnahmen ergreifen.

Ist das die beste Wahl für das Unternehmen und für mein Team?

Wir sind füreinander verantwortlich und stellen die Interessen des Unternehmens vor unsere persönlichen Interessen.

Entspricht diese Entscheidung allen Werten unseres Unternehmens?

Unsere Werte definieren, wer wir als Unternehmen sind.

Sieht diese Entscheidung für andere richtig aus?

Wir tun nicht nur das Richtige, wir setzen auch alles daran, den Anschein von Fehlverhalten zu vermeiden.

Entspricht diese Entscheidung der Absicht und den Buchstaben des Gesetzes?

Wir befolgen nicht nur das Gesetz, sondern gehen darüber hinaus, um das Richtige zu tun.

Habe ich die Befugnis, Entscheidungen zu treffen?

Wir holen Ratschläge und eine Genehmigung ein, bevor wir im Namen des Unternehmens Verpflichtungen eingehen. Oftmals kann die Entscheidung, mit der Sie zu kämpfen haben, die Genehmigung einer höhergestellten Person erfordern. Wenn Sie sich nicht sicher sind, holen Sie Ratschläge ein.

Wenn Sie diese Fragen nicht mit Gewissheit beantworten können, wird von Ihnen erwartet, dass Sie sich zu Wort melden und sich von einem der Ethik-Verantwortlichen beraten lassen.

WANN SOLLTEN SIE SICH ZU WORT MELDEN?

Wenn etwas nicht richtig erscheint, erwarten wir von Ihnen, dass Sie Maßnahmen ergreifen, um das Problem anzugehen und es an Cooper Standard zu melden. Sie sollten alle vermuteten oder tatsächlichen Verstöße gegen unseren Verhaltenskodex einem der Ethik-Verantwortlichen des Unternehmens melden.

Beispiele für Probleme, die einem der Ethikverantwortlichen gemeldet werden können:

- Belästigung oder Mobbing
- Bestechung oder Kickbackprogramme
- Unangemessene Geschenke oder Zuwendungen
- Fragwürdige Buchhaltungs- oder Auditangelegenheiten
- Interessenkonflikte
- Bedenken hinsichtlich der Produktqualität
- Verstöße gegen Vorschriften
- Insiderhandel
- Offenlegung vertraulicher Informationen
- Umwelt-, Gesundheits- oder Sicherheitsbedenken
- Diebstahl
- Finanzdelikte
- Unangemessenes Verhalten gegenüber Wettbewerbern

ANMERKUNG: Möglicherweise beobachten Sie auch Dinge in Ihrem Arbeitsbereich, die Bedenken aufkommen lassen, aber nicht unbedingt gegen diesen Kodex verstoßen, wie beispielsweise Meinungsverschiedenheiten zwischen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen oder Bedenken hinsichtlich der Arbeitsleistung anderer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie sollten diese Bedenken Ihrer Führungskraft oder Ihrer lokalen Personalabteilung mitteilen.



ETHIK-VERANTWORTLICHEN

Um eine Meldung zu machen, Fragen zu stellen oder Bedenken zu äußern, wenden Sie sich bitte an:

- Ihre Führungskraft
- Ihre Personalabteilung
- Die Rechtsabteilung oder die Ethik- und Compliance-Abteilung (ethicsandcompliance@cooperstandard.com)
- Ein Mitglied des globalen Ethik- und Compliance-Komitees (www.cooperstandard.com/ethics)
- Die Cooper Standard IntegrityLine, auf Wunsch auch anonym*, auf www.CSIntegrityLine.com.

**Bitte beachten Sie, dass einige Länder, in denen wir tätig sind, keine anonymen Meldungen erlauben.*

WAS KÖNNEN SIE ERWARTEN, WENN SIE SICH ZU WORT MELDEN?

Egal, wie oder wann Sie eine Meldung machen, können Sie davon ausgehen, dass Sie mit Respekt behandelt werden.

- Wir werden Ihre Meldung ernst nehmen und die Integrität schätzen, die Sie dadurch zum Ausdruck bringen.
- Wir werden alle Meldungen unverzüglich, gründlich und fair untersuchen. Wir erwarten von Ihnen, dass Sie sich an den Untersuchungen beteiligen, wenn Sie darum gebeten werden.
- Wir werden zwar angemessene Anstrengungen unternehmen, um die Vertraulichkeit während und nach der Untersuchung zu gewährleisten, aber es könnte notwendig sein, bestimmte sensible Informationen nach dem Need-to-know-Prinzip offenzulegen, um eine wirksame Untersuchung durchzuführen.
- Wir werden geeignete Maßnahmen ergreifen, um rechtswidrige oder unethische Aktivitäten zu beenden. Und wir werden keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Sie wegen Ihrer Meldung dulden.

DIE COOPER STANDARD INTEGRITYLINE

Wir verpflichten uns, ein Umfeld zu erhalten, in dem eine offene, ehrliche Kommunikation die Erwartungen und nicht die Ausnahmen sind. Wir möchten, dass Sie sich wohl fühlen, wenn Sie sich mit Fragen und Bedenken an Ihren Vorgesetzten oder Ihr Management wenden. Gleichzeitig verstehen wir, dass es Situationen geben kann, in denen Sie eine andere Option bevorzugen.

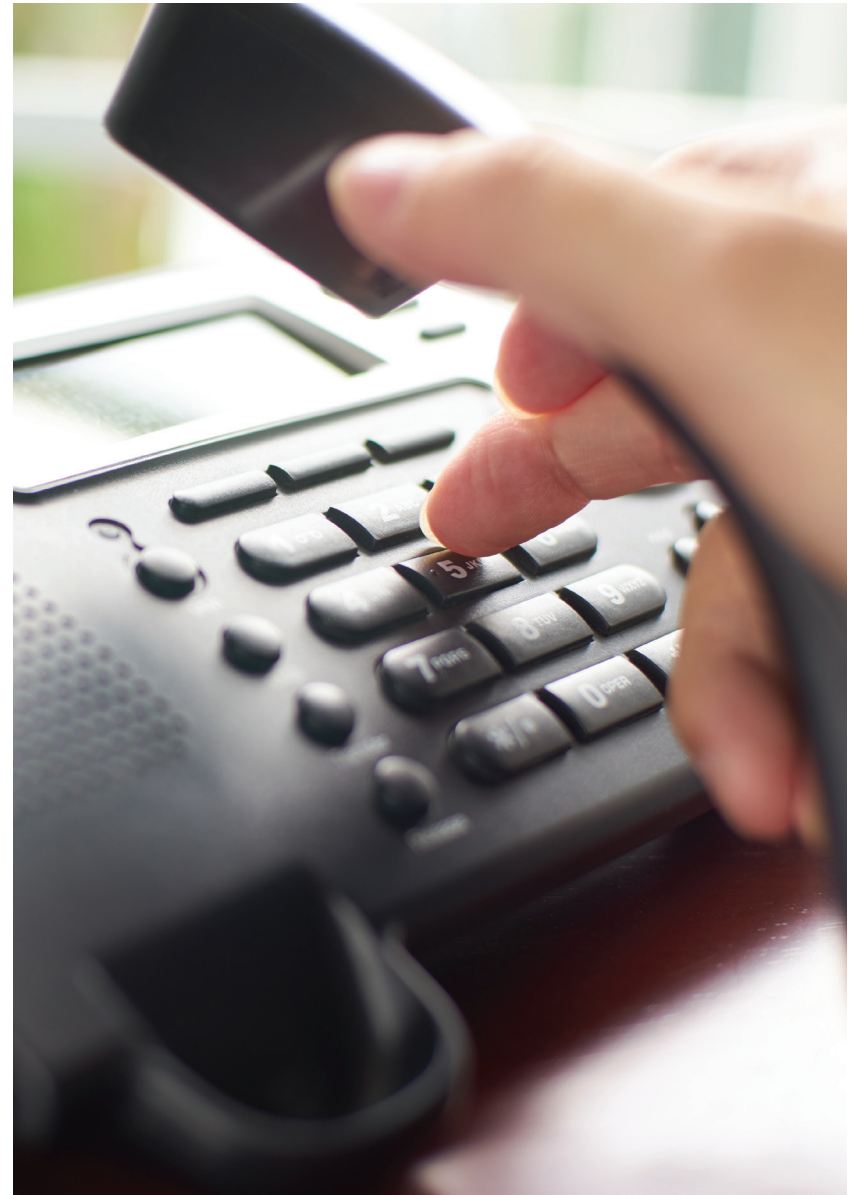
Wir haben die Cooper Standard IntegrityLine eingerichtet, die von einem Drittanbieter, NAVEX Global, gehostet wird, über die Sie Verstöße gegen unsere schriftlichen Standards und Richtlinien melden und Ratschläge in Bezug auf Ethik- oder Compliance-Fragen einholen können.

- **Rund um die Uhr.** Die Cooper Standard IntegrityLine ist täglich rund um die Uhr per Telefon oder Internet erreichbar auf www.CSIntegrityLine.com.
- **Vertraulich.** Die Cooper Standard IntegrityLine wird von unternehmensexternen Personen bei NAVEX Global beantwortet, die die Meldungen dann an die Ethik- und Compliance-Abteilung von Cooper Standard weiterleiten. Anrufe und Online-Meldungen werden nicht nachverfolgt oder aufgezeichnet.
- **Anonym,** wenn Sie es wünschen. Wir fordern Sie auf, so viele Informationen wie möglich weiterzugeben, einschließlich Ihres Namens und Ihrer Kontaktinformationen, um bei unserer Untersuchung zu helfen. Wenn Sie sich jedoch nicht wohl dabei fühlen, Ihren Namen weiterzugeben, ist Ihre Meldung immer noch wertvoll und Sie können sie anonym einreichen, sofern dies nach lokalem Recht zulässig ist.
- **Immer untersucht.** Wir nehmen alle Meldungen zu Ethik- und Compliance-Fragen ernst und werden jede einzelne Meldung prüfen und nachverfolgen, wenn weitere Maßnahmen angemessen sind.
- **Interaktiv.** Unser Unternehmen wird alles in seiner Macht Stehende tun, um zeitnah auf Probleme zu reagieren. Sie erhalten eine Referenznummer, mit der Sie den Status Ihrer Meldung prüfen und, wenn Sie dies wünschen, über die IntegrityLine unter Wahrung der Anonymität mit der Ethik- und Compliance-Abteilung sprechen können. Sie erfahren keine Einzelheiten der Lösung, aber als Status Ihrer Meldung wird „geschlossen“ angezeigt, wenn alle geeigneten Maßnahmen und Untersuchungen abgeschlossen sind.

 CooperStandard
INTEGRITYLINE



WWW.CSINTEGRITYLINE.COM



POLITIK DER OFFENEN TÜR

Unsere Politik der offenen Tür stellt sicher, dass Sie die erforderliche Unterstützung erhalten, wenn Sie eine Frage haben oder Bedenken melden müssen. Ihre Führungskraft ist eine wichtige Anlaufstelle, wenn Sie Hilfe benötigen. Von Ihrem Vorgesetzten wird erwartet, dass er zuhört und angemessen antwortet. Dazu gehört auch, dass er bei Bedarf Fragen stellt. Von ihm wird auch erwartet, dass er bestimmte Themen an die Personalabteilung oder die Ethik- und Compliance-Abteilung weiterleitet.



Wenn Sie sich nicht wohl dabei fühlen, zuerst zu Ihrem Vorgesetzten zu gehen, oder wenn Sie nicht die Unterstützung erhalten, die Sie benötigen, werden Sie ermutigt, die Angelegenheit an höhere Führungsebenen oder an einen Vertreter der Personalabteilung weiterzuleiten.

Im Unternehmen gibt es folgende zusätzliche Ethik-Verantwortliche:

- Ihre Führungskraft
- Ihre Personalabteilung
- Die Ethik- und Compliance-Abteilung (ethicsandcompliance@cooperstandard.com)
- Alle Mitglieder des globalen Ethik- und Compliance-Komitees (www.CooperStandard.com/ethics)
- Die Cooper Standard IntegrityLine, erreichbar per Internet oder Telefon (www.CSIntegrityLine.com)

VERGELTUNGSMASSNAHMEN: WAS VERSTEHT MAN DARUNTER?

Jemanden anders zu behandeln, weil er eine Meldung gemacht oder an einer Untersuchung teilgenommen hat, ist eine Vergeltungsmaßnahme. Vergeltungsmaßnahmen können offensichtlich sein, beispielsweise wenn ein Unternehmen jemanden degradiert oder entlassen hat, weil er eine Meldung gemacht, Bedenken wegen eines richtlinienwidrigen Verhaltens geäußert oder an einer Untersuchung teilgenommen hat. Sie können aber auch subtiler sein.

Beispiele für Vergeltungsmaßnahmen, die ergriffen werden, weil jemand eine Meldung gemacht, Bedenken wegen eines richtlinienwidrigen Verhaltens geäußert oder in gutem Glauben an einer Untersuchung teilgenommen hat, sind:

- Verlegung des Arbeitsbereichs einer Person an einen weniger wünschenswerten Ort
- Einer Person zu sagen, dass sie in Sitzungen, an denen sie zuvor aktiv teilgenommen hat, nicht mehr benötigt wird
- Bedrohungen jeglicher Art
- Verweigerung von Beförderungen oder Vorteilen
- Die ganze Abteilung zum Mittagessen ausführen, außer der Person, die eine Meldung gemacht hat.

POLITIK ZUR VERMEIDUNG VON VERGELTUNGSMASSNAHMEN

Bei Cooper Standard tolerieren wir keine Vergeltungsmaßnahmen in irgendeiner Form gegen Personen, die in gutem Glauben eine Meldung machen oder an einer Untersuchung teilnehmen. Etwas in gutem Glauben zu melden bedeutet, dass Ihre Äußerungen vollständig und nach bestem Wissen getätigt werden. Einzelpersonen, die Initiatoren von Vergeltungsmaßnahmen sind oder anderweitig daran beteiligt sind, können mit Disziplinarmaßnahmen bestraft werden, was auch eine Kündigung mit einschließt. Falls Sie glauben, Zeuge von Vergeltungsmaßnahmen geworden zu sein, melden Sie dies umgehend an einen unserer Ethik-Verantwortlichen. Jemand, der etwas nicht in gutem Glauben meldet, hat mit Disziplinarmaßnahmen zu rechnen.

Integrität als Leitlinie am **ARBEITSPLATZ**

- GEGENSEITIGER RESPEKT
- VIELFALT UND INTEGRATION
- SICHERER ARBEITSPLATZ
- FINANZAUFZEICHNUNGEN UND ABSCHLÜSSE
- GERECHTE LÖHNE
- DOKUMENTENMANAGEMENT
- SCHUTZ DER VERMÖGENSWERTE
- INFORMATIONSSYSTEME
- INTERESSENKONFLIKTE
- VERTRAULICHE INFORMATIONEN
- GEISTIGES EIGENTUM



GEGENSEITIGER RESPEKT

Für Cooper Standard zu arbeiten bedeutet, Teil eines Teams von Fachkräften zu sein, die mit Höflichkeit, Würde und Respekt zusammenarbeiten und miteinander umgehen. In unserem Team gibt es keinen Platz für Mobbing, Belästigung oder Einschüchterung. Wenn wir uns gegenseitig unterstützen und aufmuntern, treiben wir unser Unternehmen voran.

Integrität und unser Verhaltenskodex verlangen, dass wir:

- Uns stets respektvoll verhalten.
- Nicht in einer Weise handeln, die jemandem das Gefühl geben könnte, dass er nicht Teil des Teams ist.
- Uns zu Wort melden, wenn jemand respektlos behandelt wird oder wenn wir Handlungen beobachten, die diskriminierend oder belästigend sein können.



Belästigung: Was versteht man darunter?

Unter Belästigung versteht man Worte oder Handlungen, die jemand als einschüchternd, feindselig oder beleidigend betrachten würde oder die eine Situation schaffen, die die Arbeit einer Person unangemessen stört. Dazu gehören beispielsweise folgende Verhaltensweisen:

- Körperlicher Kontakt oder Berührung, den/die die andere Person nicht wünscht
- Rassistische, ethnische oder sexuelle Anspielungen oder Witze
- Beleidigende E-Mails, Fotos oder Videos
- Mobbing eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin
- Missbrauch einer Machtposition zu sexuellen Zwecken

Belästigung kann viele Formen annehmen, beispielsweise körperliche Handlungen, gesprochene und schriftliche Bemerkungen sowie Videos oder Bilder.

Sie kann sexueller Natur sein, aber es gibt auch andere Arten von Belästigung. Belästigung kann sich auch auf folgende Merkmale beziehen: Rasse, Schwangerschaft, Alter, Abstammung, militärischer Status oder Veteranenstatus, Hautfarbe, Religion, Glaubensbekenntnis, Behinderung, Familienstand, körperliche oder geistige Behinderung, genetische Informationen, nationale Herkunft, Geschlecht, Geschlechtsidentität, sexuelle Orientierung oder andere durch geltende Gesetze geschützte Merkmale.

Die Aufrechterhaltung eines respektvollen Arbeitsplatzes bedeutet, dass wir keine Belästigung durch Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen oder Dritte wie Kunden, Auftraggeber, Lieferanten oder Besucher zulassen.

VIELFALT UND INTEGRATION

Unser Weltklasse-Team gedeiht, weil wir alle unsere eigenen einzigartigen Erfahrungen und Perspektiven in unsere Arbeit einbringen. Vielfältige Talente sind einer unserer zentralen Werte und die Vielfalt des Denkens macht unser Unternehmen noch stärker. Bei Cooper Standard bieten wir unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gleiche Chancen und verbieten rechtswidrige Diskriminierung und Belästigung jeglicher Art.

Integrität und unser Verhaltenskodex verlangen, dass wir:

- Bei Beschäftigungsentscheidungen Leistungsbewertungen durchführen oder anhand der Fähigkeiten und Erfahrungen festlegen, wen wir einstellen und fördern.
- Niemals jemanden wegen seines Aussehens, seiner Herkunft, seiner Religion oder anderer durch geltendes Recht geschützter Merkmale anders behandeln.
- Offen sind und die Gedanken und Meinungen von Mitarbeitern schätzen, die möglicherweise andere Erfahrungen und Perspektiven haben als man selbst.
- Mit Lieferanten zusammenarbeiten, die Vielfalt und Integration schätzen.

Gesetzlich geschützte Merkmale – was versteht man darunter?

Es gibt Gesetze, die den Einzelnen vor Diskriminierung aufgrund bestimmter Eigenschaften oder Merkmale schützen. Diese Eigenschaften sollten bei beschäftigungsrelevanten Entscheidungen niemals zum Tragen kommen. Sie umfassen:

- Rasse, Hautfarbe und Herkunftsland
- Geschlecht, Schwangerschaft, Geschlechtsidentität oder sexuelle Präferenz
- Religiöse Überzeugungen oder Glaubensbekenntnis
- Alter
- Körperliche oder geistige Behinderung
- Schwangerschaft
- Genetische Informationen
- Familienstand
- Militärischer Status oder Veteranenstatus
- Sonstige Merkmale, die durch die geltenden nationalen oder lokalen Gesetze geschützt sind.

SICHERER ARBEITSPLATZ

Cooper Standard verpflichtet sich, allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einen sicheren, respektvollen Arbeitsplatz zu bieten. Wir tolerieren keine Gewalt, Gewaltandrohungen oder körperliche Einschüchterung am Arbeitsplatz. Wir sind darauf angewiesen, dass unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern verantwortungsbewusst handeln, auf ihre eigene Sicherheit und die ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern achten und unseren zentralen Wert, eine Kultur der absoluten Sicherheit zu bewahren, unterstützen. Den gleichen Sicherheitsstandard erwarten wir von unseren Lieferanten.

Integrität und unser Verhaltenskodex verlangen, dass wir:

- Niemanden auf einschüchternde, bedrohliche oder körperlich aggressive Weise behandeln.
- Keine Waffen, einschließlich rechtmäßig lizenzierter Schusswaffen, in die Räumlichkeiten des Unternehmens oder in Eigentum, das sich im Besitz des Unternehmens befindet oder von ihm gepachtet oder kontrolliert wird, mitbringen oder bei Geschäftsterminen oder Veranstaltungen oder in Firmenwagen bei uns tragen, es sei denn, dies ist ausdrücklich durch geltendes nationales Recht erlaubt, wie im Handbuch für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern beschrieben.
- Niemals eine andere Person körperlich verletzen.
- Niemals unter Einfluss von illegalen Drogen, Alkohol oder sonstigen Rauschmitteln zur Arbeit kommen, die unsere Fähigkeit, unsere Tätigkeit sicher und effizient auszuführen, beeinträchtigen könnten.
- Verstehen, dass jeder, der unter dem Verdacht steht, während der Arbeitszeit Alkohol, eine nach geltendem Recht illegale Droge oder einen geregelten Stoff zu besitzen, mit oder ohne Vorankündigung einer Kontrolle und Durchsuchung unterzogen werden kann. Dies gilt während der Arbeitszeit auf dem Firmengelände und an jedem anderen Ort bei der Durchführung von Geschäften im Auftrag von Cooper Standard.
- Verhaltensweisen, die verdächtig, beunruhigend oder bedrohlich erscheinen, einem unserer Ethik-Verantwortlichen melden. Selbst wenn sie scheinbar scherzhaft gemacht werden, müssen Worte oder Handlungen, die dazu führen, dass sich jemand unsicher fühlt, offengelegt werden. (Wenn Sie oder jemand, den Sie kennen, in unmittelbarer Gefahr sind, rufen Sie sofort die örtlichen Strafverfolgungsbehörden an. Melden Sie den Vorfall anschließend einer Führungskraft oder einem anderen Ethik-Ansprechpartner.)

Kultur der absoluten Sicherheit (Total Safety Culture): Sie bestimmt, was wir tun

Unsere Kultur der absoluten Sicherheit ist die Verantwortung aller. Und die Arbeit in dieser Kultur verlangt von uns, Maßnahmen zu ergreifen, die über die Befolgung unserer Richtlinien und Vorschriften hinausgehen.

- Achten Sie auf unsichere Situationen und melden Sie diese.
- Verwenden Sie Werkzeuge und Geräte auf sichere Weise.
- Befolgen Sie die Arbeitsanweisungen. Dazu gehört auch die Verwendung der erforderlichen persönlichen Schutzausrüstung.
- Melden Sie jedes Verhalten, das verdächtig oder gefährlich erscheint.
- Sie dürfen keine illegalen Drogen, keinen Alkohol und keine anderen Substanzen, die Ihre Fähigkeit, Ihre Arbeit sicher und effizient auszuführen, beeinträchtigen könnten, verwenden, besitzen oder unter deren Einfluss stehen.
- Arbeiten Sie nicht, wenn Ihre Fähigkeiten beeinträchtigt sind.
- Sie dürfen andere nicht angreifen, verletzen oder mit Gewalt bedrohen.

Wir zählen auf Sie: Wenn Sie diese Verhaltensweisen oder andere Verstöße gegen unseren Kodex beobachten, nehmen Sie bitte Kontakt zu einem unserer Ethik-Verantwortlichen auf.



FINANZAUFZEICHNUNGEN UND ABSCHLÜSSE

Unsere Kunden, unsere Aktionäre und die breite Öffentlichkeit vertrauen darauf, dass wir Finanzinformationen über unser Unternehmen wahrheitsgemäß und transparent veröffentlichen. Wenn wir Finanzinformationen über das Unternehmen präsentieren, müssen wir sicherstellen, dass unsere Berichte die Finanzlage unseres Unternehmens und seiner Geschäftsvorgänge korrekt, angemessen und vollständig widerspiegeln und gleichzeitig allen Anforderungen der Börsenaufsichtsbehörde an Offenlegung und Geheimhaltung entsprechen. Gleichzeitig müssen wir die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung befolgen. Unser Unternehmen verfügt über Kontrollen, um die Integrität unserer Aufzeichnungen und Abschlüsse zu gewährleisten.

Integrität und unser Verhaltenskodex verlangen, dass wir:

- Alle Transaktionen genau, ehrlich und zeitnah aufzeichnen.
- Niemals absichtlich eine falsche oder irreführende Aussage machen oder von anderen verlangen, eine falsche Aussage in unserem Namen zu machen.
- Keine relevanten Informationen unterschlagen.
- Alle Ausgaben genau aufzeichnen und wahrheitsgetreue Nachweise zur Verfügung stellen.
- Uneingeschränkt mit internen und externen Auditoren zusammenarbeiten und alle erforderlichen Informationen fair, vollständig und korrekt aufzeichnen.
- Niemals eine Spesenerstattung zum persönlichen Nutzen verlangen oder Firmenkonten für persönliche Einkäufe verwenden.
- Bedenken bezüglich Spesenabrechnungen, Transaktionen und Finanzberichterstattung unverzüglich an die Rechtsabteilung, die interne Auditabteilung oder die IntegrityLine (falls Sie anonym bleiben möchten) melden.

Betrug: Was versteht man darunter?

Betrug ist jede Handlung, die irreführend oder unehrlich ist. Betrug zerstört die Vertrauenswürdigkeit einer Person oder eines Unternehmens. Er kann unseren Lieferanten, unseren Kunden, unserem Unternehmen und unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern schaden. Wenn Sie Betrug vermuten, müssen Sie sich umgehend an einen unserer Ethik-Verantwortlichen wenden. Je früher wir von einem Problem erfahren, desto schneller können wir daran arbeiten, es zu lösen.

Betrug kann viele Formen annehmen, beispielsweise:

- Falsche Finanzaufzeichnungen erstellen oder unehrlich ändern
- So tun, als wäre ein Produkt geliefert, obwohl dies nicht geschehen ist, oder so tun, als wäre mehr von einem Produkt geliefert worden, als es tatsächlich der Fall war
- Angeben, dass ein Produkt eine Funktion hat, die noch nicht vollständig entwickelt ist oder die nicht wirklich so funktioniert, wie man es beschreibt
- Sagen, dass eine Qualitätsprüfung erfolgreich durchgeführt wurde, wenn dies nicht der Fall ist
- Eine Spesenrechnung ausfüllen und eine Rückerstattung für ein Abendessen mit Freunden beantragen, das nichts mit der Arbeit zu tun hatte
- Eine gefälschte Quittung oder gefälschte Belege mit einer Spesenabrechnung einreichen.



GERECHTE LÖHNE

Bei Cooper Standard befolgen wir alle Gesetze und respektieren alle Vereinbarungen, an denen das Unternehmen beteiligt ist, die Arbeitszeiten, Löhne sowie Sozialleistungen betreffen, und wir erwarten dies auch von jedem, mit dem wir Geschäfte machen.

Integrität und unser Verhaltenskodex verlangen, dass wir:

- Sicherstellen, dass unsere Lieferanten ebenfalls die Gesetze über Arbeitszeiten und Löhne einhalten.
- Sicherstellen, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von Cooper Standard die Bedingungen ihrer Anstellung, wie beispielsweise die an sie gestellten Erwartungen und ihre Rechte, kennen.
- Niemals jemanden dazu zwingen, über die gesetzlich vorgeschriebenen Höchstarbeitszeiten hinaus zu arbeiten.
- Sicherstellen, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die gesetzlich vorgeschriebenen Urlaubs- und Ruhezeiten haben.
- Sicherstellen, dass den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Löhne in Übereinstimmung mit dem geltenden Recht gezahlt werden und der gesetzlich vorgeschriebene Mindestlohn eingehalten wird.

DOKUMENTENMANAGEMENT

Die von uns erstellten Dokumente müssen unsere Absichten, Entscheidungen und Transaktionen klar und präzise widerspiegeln. Wir erstellen professionelle Dokumente und verwalten sie sorgfältig in Übereinstimmung mit Cooper Standards Richtlinien für das Dokumentenmanagement und dem geltenden Recht.

Integrität und unser Verhaltenskodex verlangen, dass wir:

- Daran denken, dass E-Mails, Texte, Briefe und sonstige Mitteilungen Teil der Unternehmensunterlagen werden. Kommunizieren Sie höflich und professionell.
- Den Aufbewahrungszeitplan unseres Unternehmens befolgen, die Dokumente für den angegebenen Zeitraum aufbewahren und sie ordnungsgemäß vernichten, wenn die Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist.
- Die Anweisungen der Rechtsabteilung befolgen, wenn ein Antrag gestellt wird, Dokumente länger als üblich aufzubewahren, z. B. wenn ein Rechtsstreit eingeleitet oder ein Vernichtungsstopp verfügt wird.

SCHUTZ DER VERMÖGENSWERTE

Im Rahmen Ihrer Arbeit haben Sie Zugang zu vielen Vermögenswerten des Unternehmens. Dazu zählen beispielsweise unsere Einrichtungen, Ausrüstungen, Materialien, Gebäude, Technologie, Informationen und unser geistiges Eigentum.

Integrität und unser Verhaltenskodex verlangen, dass wir:

- Die Vermögenswerte des Unternehmens nur für die Geschäftstätigkeit des Unternehmens nutzen.
- Vermögenswerte von Cooper Standard, einschließlich urheberrechtlich geschützter oder vertraulicher Unternehmensinformationen, niemals für unsere eigene Verwendung, für die Verwendung eines anderen oder für einen unzulässigen oder illegalen Zweck nehmen, verleihen oder wissentlich missbrauchen.
- Unsere Vermögenswerte vor Verlust, Beschädigung, Diebstahl, unbefugter oder unsachgemäßer Verwendung und Verschwendung schützen.
- Stets professionell und wohlüberlegt kommunizieren.
- Spesenabrechnungen genau, ehrlich und zeitnah ausfüllen.



INFORMATIONSSYSTEME

Unsere Informations- und Kommunikationssysteme sind wichtige Werkzeuge, die uns helfen, effektiv und effizient zu arbeiten. Es ist besonders wichtig, dass wir bei der Nutzung dieser Systeme mit gutem Urteilsvermögen handeln und die Unternehmensrichtlinien befolgen.

Integrität und unser Verhaltenskodex verlangen, dass wir:

- Uns bei der Nutzung der Informationssysteme unseres Unternehmens angemessen, ethisch und gesetzeskonform verhalten.
- Daran denken, dass unsere IT-Systeme, elektronischen Kommunikationssysteme und alle darin enthaltenen Daten und Informationen Eigentum des Unternehmens sind. Dazu gehören alle Informationen, Nachrichten und Korrespondenzen, einschließlich persönlicher Informationen und Korrespondenzen, die über unsere E-Mail- oder Voicemail-Konten erstellt, gesendet, empfangen, verarbeitet, abgerufen oder gespeichert werden. Ebenfalls gehören dazu die Informationen, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erstellen, senden, empfangen, verarbeiten, abrufen oder auf Systemen oder Technologien des Unternehmens, wie Laptops, Telefonen und sonstigen Systemen und Geräten, speichern.
- Unternehmenssysteme in erster Linie für geschäftliche Zwecke verwenden und nur dann aus persönlichen Gründen, wenn sie die Fähigkeit eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin, seine Arbeit zu tun, nicht beeinträchtigen, die Geschäfte des Unternehmens nicht stören und nicht anderweitig gegen unseren Verhaltenskodex verstoßen.
- Sichere Passwörter verwenden und diese niemandem mitteilen, nicht einmal einem Kollegen.
- Niemals Unternehmenssysteme verwenden, um unangemessenes, belästigendes oder beleidigendes Material durchzusehen oder zu senden oder um etwas zu tun, wodurch das Unternehmen, seine Produkte oder Dienstleistungen, Kunden sowie Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter verunglimpft werden.
- Daran denken, dass das Unternehmen das Recht hat, den Zugang zu Websites zu sperren und die Übertragung von Dateien einzuschränken und die Nutzung von Systemen oder Geräten, die sich im Besitz des Unternehmens befinden, von ihm geleast oder kontrolliert werden, in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen überprüfen oder überwachen kann. Bei Informationen, die auf Systemen und Geräten des Unternehmens erstellt, gesendet, empfangen, verarbeitet, abgerufen oder gespeichert werden, haben Sie keinen Anspruch auf Datenschutz.

INTERESSENKONFLIKTE

Es kann Situationen geben, in denen unsere persönlichen Interessen oder Aktivitäten den Interessen von Cooper Standard im Weg stehen. Manchmal können diese persönlichen Interessen unsere eigenen oder die unserer Familienmitglieder oder enger Freunde sein. Manchmal stehen diese persönlichen Interessen den Interessen des Unternehmens nur scheinbar im Wege. All dies können Interessenkonflikte sein und wenn sie auftreten, ist es sehr wichtig, dass das Unternehmen davon Kenntnis hat.

Integrität und unser Verhaltenskodex verlangen, dass wir:

- Verstehen, wie man Interessenkonflikte erkennt und vermeidet.
- Geschäftsentscheidungen treffen, die auf dem besten Interesse des Unternehmens basieren.
- Nicht zulassen, dass Beziehungen zu Lieferanten, Kunden, Wettbewerbern oder anderen an der Geschäftstätigkeit von Cooper Standard Beteiligten unser unabhängiges und solides Urteilsvermögen beeinträchtigen.
- Niemals im Rahmen unserer Arbeit bei Cooper Standard großzügige oder unangemessene persönliche Vorteile, die über herkömmliche Marketingartikel oder eine normale Gastlichkeit hinausgehen, annehmen (oder unseren Angehörigen oder Freunden erlauben, solche Vorteile anzunehmen).
- Interessenkonflikte oder potenzielle Interessenkonflikte sofort dem Leiter der Compliance-Abteilung mitteilen.



Interessenkonflikte: Auf den Anschein kommt es an

Es gibt bestimmte Dinge, die wir einfach nicht tun dürfen, weil sie Interessenkonflikte schaffen oder wie Interessenkonflikte aussehen, z. B.:

- Die Annahme von Darlehen, für uns selbst oder unsere Familie, vom Unternehmen oder von jedem, der mit dem Unternehmen Geschäfte macht oder machen will
- Die (indirekte oder direkte) Beaufsichtigung von Familienmitgliedern oder Personen, mit denen wir in einer Liebesbeziehung stehen
- Der Besitz eines Unternehmens oder eines Teils davon oder die Existenz einer persönlichen Beziehung zu einem Unternehmen, das mit Cooper Standard Geschäfte macht oder machen möchte oder mit dem es in Konkurrenz steht
- Die Nutzung persönlicher Möglichkeiten, von denen wir durch die Arbeit bei Cooper Standard erfahren
- Die Verwendung von Eigentum oder Informationen des Unternehmens zum persönlichen Nutzen oder für externe Aktivitäten, wie z. B. ehrenamtliche Tätigkeit oder gemeinnützige Arbeit, ohne vorherige Genehmigung durch den Leiter Compliance-Abteilung
- Zulassen, dass Arbeiten außerhalb der Firma unsere Arbeitspflichten bei Cooper Standard stören.



Wir zählen auf Sie: Wenn Sie diese Verhaltensweisen oder andere Verstöße gegen unseren Kodex beobachten, nehmen Sie bitte Kontakt zu einem unserer Ethik-Verantwortlichen auf.

VERTRAULICHE INFORMATIONEN

Unsere Kunden, unsere Geschäftspartner und unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vertrauen darauf, dass wir den Schutz ihrer vertraulichen Informationen gewährleisten. Dies erfordert von uns allen, mit vertraulichen Informationen gewissenhaft umzugehen und sie jederzeit sorgfältig zu schützen.

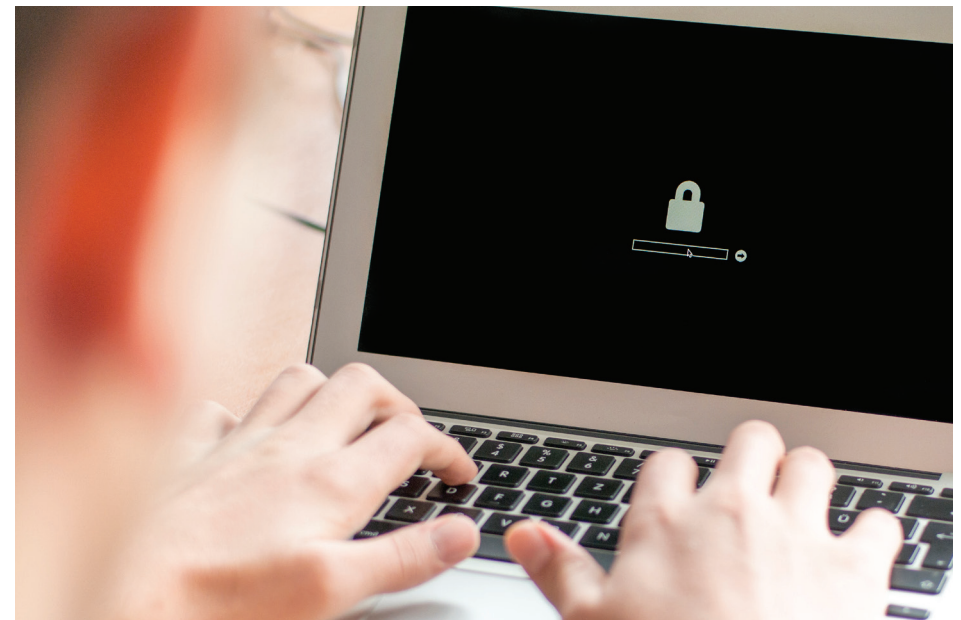
Integrität und unser Verhaltenskodex verlangen, dass wir:

- Vertrauliche Informationen nicht an andere weitergeben, die sie für ihre Arbeit nicht benötigen.
- Uns an die Rechtsabteilung oder unsere lokale Personalabteilung wenden, bevor wir vertrauliche Informationen außerhalb des Unternehmens weitergeben.
- Vertrauliche Informationen niemals dort liegenlassen, wo sie von jemandem gesehen werden können, für den sie nicht bestimmt sind, wie z. B. auf einem Fotokopierer oder in einem gemeinsam genutzten Bereich.
- Vertrauliche Informationen nicht an einem öffentlichen Ort besprechen, an dem jemand das Gespräch hören könnte.
- Uns so schnell wie möglich bei der Rechtsabteilung melden, wenn vertrauliche Informationen, die für eine andere Person bestimmt sind, versehentlich eingehen, und diese Informationen nicht weiterleiten oder in irgendeiner Weise verwenden.
- Sicherstellen, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Bedingungen eventueller Vertraulichkeitsvereinbarungen einhalten, die für Ihre Arbeit gelten, und sich bei Fragen oder Bedenken an die Rechtsabteilung wenden.
- Keine Finanzinformationen weitergeben, die noch nicht zur Veröffentlichung außerhalb des Unternehmens freigegeben wurden.

Vertrauliche Informationen: Was versteht man darunter?

Vertrauliche Informationen sind alle nicht öffentlichen, geheimen oder geschützten Informationen über das Unternehmen, unsere Kunden oder unsere Geschäftspartner, die der Öffentlichkeit noch nicht bekannt gegeben wurden. Dazu gehören beispielsweise und ohne Einschränkung:

- Geschäftsstrategien oder -pläne
- Technologie, Prozesse und Systeme
- Die Finanzlage des Unternehmens
- Informationen über unsere Produkte und Produktstrategien
- Finanzinformationen des Unternehmens, die noch nicht veröffentlicht wurden
- Persönliche Informationen über Nebeneinkünfte von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter



GEISTIGES EIGENTUM

Wenn wir innovativ sind, schaffen wir die besten Produkte und Dienstleistungen für unsere Kunden. Unser geistiges Eigentum unterscheidet uns von anderen, und darum müssen wir es stets schützen. Wir müssen auch das geistige Eigentum aller Dritten schützen, mit denen wir zusammenarbeiten.

Integrität und unser Verhaltenskodex verlangen, dass wir:

- Verstehen, wie man geistiges Eigentum erkennt und wie man es schützt.
- Geistiges Eigentum nicht außerhalb des Unternehmens weitergeben, es sei denn, es besteht eine entsprechende Geheimhaltungsvereinbarung.
- Das geistige Eigentum und die Patente aller schützen, mit denen wir zusammenarbeiten.
- Bei der Verwendung von Firmenmarken und anderen Markenbezeichnungen unsere Markenpolitik befolgen.
- Unsere Verpflichtungen, die sich aus einer Geheimhaltungsvereinbarung oder einer anderen vertraglichen Verpflichtung ergeben, erfüllen und ähnliche Verfahren befolgen, wie wir sie zum Schutz unserer eigenen Informationen anwenden.
- Vertrauliche Informationen eines Kunden nur zu dem vom Kunden angegebenen Zweck verwenden.
- Die gesamte kommerzielle Software kaufen oder lizenzieren und keine kommerzielle Software kopieren, es sei denn, die Softwarelizenz erlaubt ausdrücklich das Kopieren.
- Ratschläge von der Rechtsabteilung einholen, wenn es Fragen darüber gibt, ob etwas als geistiges Eigentum behandelt werden sollte.
- Mit Lieferanten zusammenarbeiten, die das geistige Eigentum ebenfalls respektieren.

Geistiges Eigentum: Was versteht man darunter?

Unser geistiges Eigentum umfasst unsere Patente, Urheberrechte, Marken und Geschäftsgeheimnisse. Dazu zählen z. B.:

- Produktdesigns und -pläne
- Technische Konstruktions- und Prozessdaten
- Rezepte unserer Werkstoffmischungen
- Vertrauliche Prozesse und Fachkenntnisse
- Forschung und Entwicklung neuer Produkte
- Strategische Pläne



Integrität als Leitlinie auf dem **MARKT**

- MARKETINGUNTERLAGEN
- SCHUTZ PERSÖNLICHER DATEN
- SORGFÄLTIGE KOMMUNIKATION
- SOCIAL MEDIA
- PRODUKTQUALITÄT
- KARTELLRECHT UND FAIRER WETTBEWERB
- ZUWENDUNGEN UND BEWIRTUNG
- BEKÄMPFUNG VON SCHMIERGELDZAHLUNGEN
UND KORRUPTION
- HANDELSKONTROLLEN
- INSIDERHANDEL



MARKETINGMATERIALIEN

Unsere Verpflichtung zur Integrität erfordert, dass wir jederzeit Vertrauen zu unseren Kunden aufbauen und pflegen. Wir bewerben unsere Produkte niemals auf unfaire, trügerische oder irreführende Weise.

Integrität und unser Verhaltenskodex verlangen, dass wir:

- Unseren Kunden dabei helfen, fundierte Entscheidungen zu treffen, indem wir wahrheitsgetreu und präzise über unsere Produkte informieren.
- Niemals einen Kunden in die Irre führen oder Informationen verbergen, um einen Auftrag zu erhalten.
- Niemals falsche Informationen über die Produkte oder Dienstleistungen von Wettbewerbern geben.



SCHUTZ PERSÖNLICHER DATEN

Bei Cooper Standard respektieren wir die Privatsphäre unserer Kunden, Lieferanten, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und aller anderen, mit denen wir Geschäfte machen, und wir erwarten von unseren Lieferanten, dass sie das Gleiche tun. Das bedeutet, dass wir uns an die Gesetze halten, die vorschreiben, wie wir mit personenbezogenen Daten umgehen müssen. Es bedeutet auch, dass wir alle personenbezogenen Daten, die wir erfassen, verarbeiten und speichern, schützen müssen.

Integrität und unser Verhaltenskodex verlangen, dass wir:

- Alle anwendbaren Datenschutzgesetze, einschließlich der Vorschrift, bei einer Datenschutzverletzung die richtigen Personen zu informieren, einhalten.
- Persönliche Informationen über Mitarbeiter, Mitarbeiterinnen, Kunden, Lieferanten oder andere Geschäftspartner nicht ohne Genehmigung weitergeben.
- Die personenbezogenen Daten, die uns anvertraut werden (z. B. Leistungsmanagementdokumente, Gehaltsinformationen, Spesenabrechnungen oder medizinische Informationen) schützen und nur an einem sicheren Ort speichern (z. B. auf den Netzwerklauferwerken des Unternehmens), um den Zugriff durch Unbefugte zu verhindern.
- Niemals auf personenbezogene Daten über jemanden zugreifen, wenn sie für die Erledigung einer Arbeit nicht benötigt werden.

Personenbezogene Daten: Was versteht man darunter?

Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die zur Identifizierung einer Person beitragen können. Sie können in jedem Format vorliegen – Papier, elektronisch oder sogar gesprochen – und können vollständige Namen, Adressen, E-Mail-Adressen, Telefonnummern, Kreditkarteninformationen und mehr umfassen.

Nicht-öffentliche Informationen: Was versteht man darunter?

So, wie wir die persönlichen Daten von Einzelpersonen zu schützen haben, müssen wir auch nicht-öffentliche Informationen über das Unternehmen (z. B. geistiges Eigentum, Finanzinformationen, die nicht formell in unseren Finanzunterlagen veröffentlicht werden, und andere wesentliche Informationen über das Unternehmen) schützen. Genaueres dazu finden Sie in den Abschnitten über vertrauliche Informationen (Seite 18), geistiges Eigentum (Seite 19), Insiderhandel (Seite 30) und wesentliche Informationen (Seite 30).

Teilen Sie die folgenden Informationen in keiner Weise, auch nicht auf Social Media-Kanälen, ohne vorherige schriftliche Genehmigung der Rechtsabteilung oder des autorisierten Unternehmensvertreters, einschließlich der Kommunikationsabteilung:

- Geschäftsstrategien oder -pläne
- Die Finanzlage des Unternehmens
- Ertragskennzahlen und -trends
- Änderungen im oberen Management
- Wichtige Informationen über Rechtsstreitigkeiten
- Akquisitionen und Verkäufe
- Technologie, Prozesse und Systeme
- Informationen über unsere Produkte und Produktstrategien
- Persönliche Informationen über Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

SORGFÄLTIGE KOMMUNIKATION

Unsere Kunden, unsere Investoren und die Öffentlichkeit zählen darauf, dass wir wahrheitsgetreue und genaue Informationen über unser Unternehmen veröffentlichen. Deshalb haben nur bestimmte Personen die Berechtigung, im Namen von Cooper Standard zu sprechen. Dadurch wird sichergestellt, dass unsere Mitteilungen korrekt, konsistent und von einem autorisierten Unternehmensvertreter des Unternehmens verfasst werden.

Integrität und unser Verhaltenskodex verlangen, dass wir:

- Nicht mit den Medien, Investoren oder der Öffentlichkeit kommunizieren, auch nicht auf Social Media-Kanälen, und keine Informationen an sie senden, ohne die Erlaubnis der Kommunikationsabteilung erhalten zu haben, im Namen von Cooper Standard zu sprechen.
- Die Zustimmung der Abteilung Unternehmenskommunikation einholen, in die Erfahrungsberichte von Lieferanten aufgenommen zu werden.
- Die Richtlinien für Social Media beachten, wenn wir das Unternehmen auf persönlichen Konten erwähnen. Weitere Informationen finden Sie auf Seite 23.
- Die Kommunikationsabteilung kontaktieren, wenn ein Medienvertreter oder jemand aus der breiten Öffentlichkeit Informationen über das Unternehmen anfordert.



SOCIAL MEDIA

Wenn wir Social Media nutzen, müssen wir klug und umsichtig sein und unsere Social-Media-Richtlinien jederzeit einhalten. Nichts von dem, was wir online sagen oder tun, sollte unserem Unternehmen, unseren Kunden, Lieferanten, Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern schaden. Genauere Informationen finden Sie in der Social-Media-Richtlinie von Cooper Standard auf www.cooperstandard.com.

Integrität und unser Verhaltenskodex verlangen, dass wir:

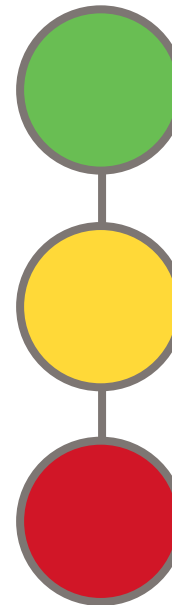
- Daran denken, immer professionell und respektvoll zu sein.
- Daran denken, dass jeder Einzelne allein für das verantwortlich ist, was er online veröffentlicht.
- Daran denken, dass es bei der Verwendung von Firmencomputern keinen Anspruch auf Datenschutz gibt und dass das Unternehmen auf seinen Systemen und Geräten alle Aktivitäten überprüfen und überwachen kann.
- Social Media verantwortungsbewusst nutzen: Abwertendes oder beleidigendes Material ist verboten.
- Social Media am Arbeitsplatz nur dann benutzen, wenn es die Arbeit nicht stört und nicht unangemessen viel Zeit in Anspruch nimmt.
- Niemals vertrauliche oder nicht-öffentliche Informationen über Cooper Standard, unsere Kunden oder unsere Lieferanten weitergeben. Die Privatsphäre anderer respektieren und ihre Aufzeichnungen oder Dokumente nicht ohne Erlaubnis online weitergeben.
- Bei der Nutzung von Social Media außerhalb der Arbeit klar machen, dass die Beiträge nicht dazu bestimmt sind, im Namen des Unternehmens zu sprechen oder in irgendeiner Weise die Ansichten des Unternehmens wiederzugeben.
- Daran denken, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht berechtigt sind, im Namen von Cooper Standard etwas zu kommentieren oder Beiträge zu veröffentlichen. Nur der Abteilung Unternehmenskommunikation und benannten Parteien ist es gestattet, offizielle Firmenmitteilungen zu veröffentlichen.
Alle Social-Media-Kanäle von Cooper Standard müssen ebenfalls von der Unternehmenskommunikation genehmigt werden.

Social Media: Was versteht man darunter?

Wenn wir von „Social Media“ sprechen, meinen wir alle Online-Interaktionen, wie beispielsweise soziale Netzwerke, Blogs, Kommentare, Chatrooms und Websites. Unser Verhaltenskodex gilt für die Wörter und Bilder, die wir veröffentlichen, sowie für Reposts und Reaktionen auf die Beiträge anderer Personen.

Social Media: Respektvoll, ehrlich und umsichtig sein

Die verantwortungsbewusste Nutzung von Social Media bedeutet, darüber nachzudenken, wie sich Ihre Beiträge auf die Menschen um Sie herum auswirken könnten. Sind Ihre Worte unhöflich, abwertend oder unkaufmännisch? Könnten Sie achtlos vertrauliche geschützte Informationen offenlegen? Sprechen Sie niemals im Namen des Unternehmens, ohne die Genehmigung von der Abteilung Unternehmenskommunikation eingeholt zu haben.



Grünes Licht: Kann geteilt werden

Persönliche Geschichten, die nur Sie betreffen.

Gelbes Licht: Vor dem Teilen überlegen

Geschichten, die dem Unternehmen oder seinen Kunden, Lieferanten, Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern schaden könnten.

Fotos von Ihnen, auf denen Sie Firmenartikel tragen, oder in einer Betriebsstätte, die versehentlich vertrauliche Informationen weitergeben könnten.

Rotes Licht: Niemals teilen

Unanständige oder unhöfliche Äußerungen.

Vertrauliche Informationen über das Unternehmen, seine Kunden oder Lieferanten.

Persönliche Informationen über Nebeneinkünfte eines Kollegen oder Lieferanten.

Geistiges Eigentum von Cooper Standard oder einem Dritten.

PRODUKTQUALITÄT

Qualität ist einer der zentralen Werte von Cooper Standard. Die Integrität unserer Produkte ist für uns und unseren Erfolg extrem wichtig. Wir bieten unseren Kunden und Geschäftspartnern sichere, qualitativ hochwertige Produkte. Wir haben Verfahren und Kontrollen eingeführt, um sicherzustellen, dass wir alle für uns geltenden Sicherheits- und Qualitätsanforderungen des Staates und der Kunden erfüllen. Wir arbeiten nur mit Lieferanten zusammen, die die Qualität ihrer Produkte und Dienstleistungen garantieren, und wir verlangen von unsere Lieferanten, dass sie unsere hohen Standards einhalten.

Integrität und unser Verhaltenskodex verlangen, dass wir:

- Die Anforderungen und Kontrollen, die für unsere Arbeitspflichten gelten, verstehen und einhalten.
- Alle Produktspezifikationen befolgen.
- Uns an die Produktionsprozesse und Qualitätskontrollverfahren halten.
- Unserem Engagement für die Integrität und Qualität unserer Produkte bei der Auswahl von Lieferanten Priorität geben.
- Uns zu Wort melden, wenn wir Zweifel haben, ob ein Produkt oder eine Dienstleistung den geltenden Gesetzen, Verfahren und internen Kontrollen entspricht.
- Alles in unserer Macht Stehende tun, um gefälschte Produkte aus der Lieferkette zu entfernen.
- Die Genauigkeit und Integrität aller Testdaten sicherstellen.



KARTELLRECHT UND FAIRER WETTBEWERB

Wir gewinnen Geschäfte durch die Qualität und den Wert unserer erstklassigen Produkte, nicht durch unlautere Geschäftspraktiken. Es gibt viele Gesetze auf der ganzen Welt, einschließlich der US-amerikanischen Kartellgesetze, die darauf abzielen, Kunden zu schützen und die Märkte wettbewerbsfähig zu halten. Diese sind mitunter komplex und variieren von Land zu Land. Wir halten uns jederzeit an diese Gesetze, unabhängig davon, wo wir tätig sind, und wir erwarten von unseren Lieferanten, dass sie dies ebenfalls tun.

Integrität und unser Verhaltenskodex verlangen, dass wir:

- Den Kontakt mit Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern unserer Wettbewerber vermeiden, außer in den begrenzten Situationen, in denen es notwendig ist, und aus gesetzlich zulässigen Gründen.
- Niemals mit Wettbewerbern über folgende Themen diskutieren: Preise oder preisbezogene Informationen, Informationen im Zusammenhang mit Angeboten oder Vorschlägen, die Aufteilung oder Zuteilung von Märkten oder unsere Geschäftsbeziehungen zu Dritten.
- Geheimhaltungsvereinbarungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern respektieren, die zuvor für einen Wettbewerber gearbeitet haben.
- Niemals eine Vereinbarung mit einem Wettbewerber treffen, die den Wettbewerb einschränken könnte.
- Informationen über Wettbewerber fair und über die richtigen Kanäle einholen, niemals durch Bestechung oder Diebstahl.
- Uns von der Rechtsabteilung beraten lassen, wenn Vereinbarungen mit Anbietern getroffen werden, die gleichzeitig Kunden oder Wettbewerber sind.
- Bei der Teilnahme an Treffen von Wirtschaftsverbänden besonders auf Regeln und Richtlinien achten, die das Wettbewerbsrecht regeln.
- Uns an die Rechtsabteilung wenden, wenn wir darauf angesprochen werden, ob wir irgendeine Vereinbarung mit einem Wettbewerber eingehen möchten.

Verbotene Vereinbarungen – was versteht man darunter?

Verbotene Vereinbarungen zielen darauf ab, den fairen Wettbewerb einzuschränken oder internationale Vereinbarungen oder die Verpflichtung unseres Unternehmens zur Integrität zu verletzen. Dazu gehören:

- Vereinbarungen zur Festsetzung oder Beibehaltung von Preisen
- Vereinbarungen über Preisgestaltung oder andere Verkaufsbedingungen
- Vereinbarungen darüber, wer an bestimmte Kunden, in bestimmten Gebieten oder in bestimmten Produktlinien verkaufen darf
- Vereinbarungen, die die Zusammenarbeit mit einem bestimmten Lieferanten oder Kunden verweigern.



ZUWENDUNGEN UND BEWIRTUNG

Bei Cooper Standard sind wir uns bewusst, dass angemessene Geschenke und Bewirtung zur Entwicklung professioneller Beziehungen beitragen können, und wir erwarten von unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, dass sie gesunden Menschenverstand und gutes Urteilsvermögen einsetzen. Geschenke zu machen oder Menschen zu bewirten, darf niemals unsere Fähigkeit, solide, objektive Geschäftsentscheidungen zu treffen, beeinträchtigen oder den Anschein erwecken, dies zu tun.

Integrität und unser Verhaltenskodex verlangen, dass wir:

- Keine Geschenke machen, um eine Geschäftsentscheidung zu beeinflussen. Keine Geschenke annehmen, wenn wir vermuten, dass jemand versucht, unsere Entscheidungen zu beeinflussen.
- Alle Geschenke in Übereinstimmung mit den Unternehmensrichtlinien in Spesenabrechnungen erfassen.
- Mit einem Vorgesetzten sprechen, wenn man sich unwohl dabei fühlt, ein Geschenk abzulehnen oder befürchtet, dass dies die Person, die es anbietet, beleidigen könnte.
- Immer einen Vorgesetzten fragen, wenn wir unsicher sind, ob gewisse Geschenke oder Bewirtungen angemessen sind.
- Daran denken, dass Geschenke und Bewirtungen folgende Kriterien erfüllen müssen:
 - Im Einklang mit der anerkannten Geschäftspraxis
 - Von symbolischem Wert
 - Geschmackvoll
 - Selten
 - Unaufgefordert
 - Nicht in Form von Bargeld oder Bargeldäquivalenten
 - So, dass sie den Empfänger oder das Unternehmen nicht in Verlegenheit bringen, wenn die Öffentlichkeit davon erfährt.

Geben Sie den richtigen Geschenken grünes Licht

Grünes Licht: Diese Geschenke sind in der Regel in Ordnung:

- Mahlzeiten mit angemessenem Preis, bei denen über das Geschäft gesprochen wird
- Werbeartikel wie Stifte, Tassen oder Kalender
- Verderbliche Waren (z. B. Geschenkkörbe, Weihnachtskekse), die dazu bestimmt sind, unter den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern geteilt zu werden
- Ein kleines Blumenarrangement anlässlich eines Feiertags oder eines speziellen Anlasses

Gelbes Licht: Diese Geschenke sind in der Regel nicht in Ordnung:

- Teure Tickets für ein ausverkauftes Konzert oder eine große Sportveranstaltung
- Ein Korb voller Weinflaschen
- Ein luxuriöses Urlaubswochenende für einen oder mit einem Kunden

Rotes Licht: Diese Geschenke sind nie in Ordnung:

- Bargeld oder Bargeldäquivalente wie Geschenkgutscheine, Darlehen oder Aktien
- Luxusartikel von hohem Wert (z. B. Designermarken, Sportausrüstungen, Spirituosen)
- Ausgedehnte Reisen oder Ausflüge
- Bewirtung/Unterhaltung, die als unangemessen empfunden werden könnte
- Geschenke oder Bewirtung/Unterhaltung, die gegen die Geschenkrichtlinien des Empfängers verstoßen

BEKÄMPFUNG VON SCHMIERGELDZAHLUNGEN UND KORRUPTION

Korruptes Verhalten hat bei Cooper Standard keinen Platz. Unabhängig davon, wo und mit wem wir Geschäfte machen, bieten oder akzeptieren wir keine Bestechungsgelder. Dies gilt für unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf der ganzen Welt, unsere Lieferanten und für jeden, der in unserem Namen Geschäfte macht.

Integrität und unser Verhaltenskodex verlangen, dass wir:

- Niemals eine Zahlung anbieten oder genehmigen oder sonstige Wertgegenstände anbieten, um eine Geschäftsentscheidung zu beeinflussen, Geschäfte zu erhalten oder zu behalten oder uns einen unfairen Vorteil zu verschaffen.
- Niemals persönlich Bargeld oder Bargeldäquivalente von einem Lieferanten oder Kunden annehmen.
- Sicherstellen, dass unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ihre Beziehungen zu Lieferanten niemals zu ihrem persönlichen Vorteil nutzen.
- Die Personen, die für uns arbeiten, einschließlich Vertreter, die nicht direkt bei Cooper Standard beschäftigt sind, überwachen und daran denken, dass unser Unternehmen für ihre Handlungen verantwortlich gemacht werden kann.
- Alle Transaktionen und Zahlungen genau und wahrheitsgemäß erfassen. Niemals eine Zahlung verbergen oder versuchen zu verbergen.
- Beachten, dass beim Umgang mit Angehörigen des Regierungsapparates und Beamten spezielle Regeln gelten, und dabei Beratung von der Rechtsabteilung einholen.

Beschleunigungszahlungen: Was versteht man darunter?

Beschleunigungszahlungen sind kleine Geldbeträge, die an einen untergeordneten Regierungsbeamten gezahlt werden, um bestimmte Routineaufgaben zu beschleunigen oder zu erleichtern, wie z. B. den Transport von Produkten durch den Zoll oder den Erhalt einer Genehmigung, einer Lizenz oder eines anderen offiziellen Dokuments.

Bei Cooper Standard verbieten wir diese Zahlungen, außer in seltenen Fällen, z. B. wenn das Leben eines Menschen in Gefahr ist. In einem solchen Fall ist es unverzüglich dem Leiter der Compliance-Abteilung des Unternehmens oder dem globalen Ethik- und Compliance-Komitee zu melden. Beschleunigungszahlungen dürfen nicht ohne die schriftliche Genehmigung des Leiters der Compliance-Abteilung gezahlt werden.



Bestechung: Worauf zu achten ist

Bestechung bedeutet, einem Entscheidungsträger etwas von Wert zu geben oder anzubieten, um ein günstiges Geschäftsergebnis zu bewirken oder zu belohnen. Wir vermeiden stets alle Handlungen, die wie Bestechung aussehen könnten – dazu gehören auch Handlungen von Dritten, die in irgendeiner Weise im Namen des Unternehmens tätig sind.

Wenn Sie mit einem Dritten zusammenarbeiten, achten Sie auf diese Warnhinweise für Bestechung:

- Hinweise auf persönliche Verbindungen zu bestehenden oder potenziellen Kunden
- Unklare Ausgaben, die ein Mittel sein könnten, einen persönlichen Nutzen zu verschleiern
- Ein unerklärlicher (oder schlecht erklärter) Anstieg der „Provisionen“ oder „Marketinggebühren“
- Das Hinzufügen von zusätzlichen Personen (wie Beratern oder Subunternehmern) zu einem Geschäft ohne klare Beschreibung, was sie tun werden
- Spenden an lokale Wohltätigkeitsverbände oder die Gemeinschaft (Schulen, Parks usw.).

Wir zählen auf Sie: Wenn Sie diese Verhaltensweisen oder andere Verstöße gegen unseren Kodex beobachten, nehmen Sie bitte Kontakt zu einem unserer Ethik-Verantwortlichen auf.



HANDELSKONTROLLEN

Regierungen regeln überall, wie Unternehmen wie wir Waren und Dienstleistungen über internationale Grenzen hinweg kaufen und verkaufen. Weil unser Unternehmen in vielen Ländern tätig ist, müssen wir und unsere Lieferanten die Regeln für Import, Export und damit zusammenhängende Aktivitäten überall dort, wo wir arbeiten, verstehen und befolgen.

Diese Regeln können kompliziert und schnell veränderlich sein und variieren von Land zu Land. Verstöße dagegen können zu schweren Strafen für unser Unternehmen sowie unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter führen. Es ist auch wichtig, sich daran zu erinnern, dass jeder, der im Namen unseres Unternehmens handelt, diese Regeln ebenfalls befolgen muss.

Integrität und unser Verhaltenskodex verlangen, dass wir:

- Die Regeln für den Import und Export verstehen, wenn wir Arbeiten ausführen, bei denen Waren oder Dienstleistungen über Ländergrenzen hinweg transportiert werden.
- Sicherstellen, dass alle Informationen, die den Behörden zur Verfügung gestellt werden, wahrheitsgemäß und exakt sind.
- Nicht mit Ländern Geschäfte machen, die von der US-Regierung sanktioniert werden.
- Die Listen mit „verbotenen Parteien“ kennen, die uns zeigen, mit wem wir keine Geschäfte machen dürfen.
- Auf Aussagen in Verträgen, Bestellungen, und Transportdokumenten achten, die gegen die Anti-Boycott-Gesetze verstoßen könnten. Wenn solche Aussagen vorhanden sind, muss das unverzüglich der Rechtsabteilung gemeldet werden.

Handelskontrollen: Was versteht man darunter?

Import- und Exportkontrollen: Es gibt viele Vorschriften und Beschränkungen für den Import und Export unserer Produkte, Dienstleistungen und Technologien. Besondere Einschränkungen gelten für Produkte, die von militärischen Organisationen verwendet werden könnten.

Anti-Boycott-Gesetze: In den Vereinigten Staaten ist es illegal, einen Boykott eines fremden Landes zu unterstützen, wenn die Vereinigten Staaten den Boykott nicht anerkennen.

Wirtschaftssanktionen und Embargos: Nach den Gesetzen der Vereinigten Staaten und anderer Länder, in denen wir arbeiten, ist es illegal, mit bestimmten Ländern und Personen zu handeln. Wenn Sie glauben, dass Sie mit einer Person oder einem Land zusammenarbeiten, für die/das Einschränkungen bestehen, wenden Sie sich sofort an die Rechtsabteilung.



INSIDERHANDEL

Nach dem Gesetz und unseren Richtlinien ist Insiderhandel strikt verboten. Es kann vorkommen, dass Sie etwas über Cooper Standard oder einen unserer Geschäftspartner erfahren, das nicht öffentlich und wichtig für eine Investitionsentscheidung in Bezug auf die Aktie des Unternehmens ist. Es verstößt gegen das Gesetz, auf der Grundlage dieser Informationen Aktien zu kaufen oder zu verkaufen. Es verstößt ebenfalls gegen das Gesetz, jemandem auf der Grundlage dieser Informationen einen Tipp zu geben.

Integrität und unser Verhaltenskodex verlangen, dass wir:

- Die Gesetze und unsere Richtlinien zum Insiderhandel verstehen und wissen, was sie für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bedeuten.
- Keine Aktien kaufen oder verkaufen, wenn man im Besitz wesentlicher, nicht-öffentlicher Informationen ist.
- Nicht jemandem auf der Grundlage von wesentlichen, nicht-öffentlichen Informationen einen Tipp geben oder ihn zum Kauf oder Verkauf von Aktien ermuntern.



Wesentliche Informationen: Was versteht man darunter?

Wesentliche Informationen sind alle Informationen, die ein vernünftiger Investor für wichtig hält, wenn er entscheidet, ob er Aktien kaufen, verkaufen oder halten soll. Dazu gehören Informationen über:

- Unveröffentlichte Ertragsinformationen, einschließlich jährlicher oder vierteljährlicher Finanzergebnisse und Hinweisen und Prognosen, die sich auf zukünftige Ertragslage beziehen
- Signifikante Änderungen der Absatzmengen
- Eine wesentliche bevorstehende oder geplante Fusion, Akquisition, Veräußerung oder ein wesentliches bevorstehendes oder geplantes öffentliches Kaufangebot oder Joint Venture
- Ein bevorstehender oder geplanter Kauf oder Verkauf eines wesentlichen Vermögenswertes
- Bedeutende technologische Entwicklungen
- Der Gewinn oder Verlust eines großen Kunden, Lieferanten oder Produktprogramms
- Veränderungen in der Geschäftsleitung
- Bedeutende Entwicklungen bei Rechtsstreitigkeiten
- Umstrukturierung oder Entlassungen
- Änderungen bei den Auditoren
- Geplante Aktiensplits oder Dividenden.

Bei Fragen zur Wesentlichkeit bestimmter Informationen wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung. Weitere Informationen finden Sie auch in der Richtlinie zum Wertpapierhandel.

Integrität als Leitlinie in der **GLOBALEN GESELLSCHAFT**

- GEMEINNÜTZIGE SPENDEN
- SORGE FÜR UNSERE UMGEBUNGEN
- ZWANGSARBEIT UND MODERNE SKLAVEREI
- POLITISCHE MITWIRKUNG



GEMEINNÜTZIGE SPENDEN

Einer der zentralen Werte von Cooper Standard ist es, ein Partner der Gemeinschaft zu sein. Wir werden von unserem Wunsch und unserer Verantwortung angetrieben, die Gemeinschaften zu unterstützen, in denen wir arbeiten und leben. Als verantwortungsbewusster Unternehmensbürger unterstützen wir über unsere Stiftung eingetragene gemeinnützige Organisationen. Die Cooper Standard Foundation wird von einem philanthropischen Ausschuss und einem Kuratorium geleitet.

Integrität und unser Verhaltenskodex verlangen, dass wir:

- Sicherstellen, dass gemeinnützige Spenden in keiner Weise mit bestimmten Käufen oder Verpflichtungen verbunden sind.
- Sicherstellen, dass alle Spenden ethisch und verantwortungsbewusst erfolgen.
- Sicherstellen, dass die Spenden zur Stärkung der Gemeinschaften verwendet werden, in denen unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten und leben, insbesondere in den Bereichen Wohltätigkeitsaktionen für Kinder, Bildung, Gesundheit und Wohlbefinden sowie zur Revitalisierung von Gemeinschaften.

SORGE FÜR UNSERE UMGEBUNGEN

Bei Cooper Standard veranlasst unsere Integrität uns dazu, nicht nur die Teams, mit denen wir zusammenarbeiten, sondern auch unsere Gemeinden und die natürliche Umwelt zu respektieren.

Integrität und unser Verhaltenskodex verlangen, dass wir:

- Die Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsgesetze kennen und verstehen, die für unsere Arbeit gelten.
- Daran arbeiten, dass unsere Lieferanten und Auftragnehmer ihre Aktivitäten sicher und verantwortungsbewusst durchführen und den Verhaltenskodex für Lieferanten befolgen. Wir können dies tun, indem wir ihnen Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten anbieten.
- Angemessene Nachforschungen in Bezug auf das Herkunftsland (Reasonable Country of Origin Inquiry, RCOI) durchführen, um sicherzustellen, dass die Mineralien in unseren Produkten verantwortungsvoll beschafft werden.
- Die Gesetze und unsere internen Richtlinien befolgen – und unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auffordern, dasselbe zu tun.



ZWANGSARBEIT UND MODERNE SKLAVEREI

Bei Cooper Standard verbieten wir Zwangsarbeit und moderne Sklaverei in allen Formen, einschließlich Kinderarbeit und Menschenhandel, in unserem Unternehmen und in unserer gesamten Lieferkette.

Integrität und unser Verhaltenskodex verlangen, dass wir:

- Bei allen unseren Geschäftsvorgängen integer handeln und über Richtlinien und Kontrollen verfügen, um sicherzustellen, dass an keiner Stelle im Rahmen unserer Geschäftsvorgänge oder -beziehungen Zwangsarbeit stattfindet.
- Die Vereinigungsfreiheit und das Recht auf Tarifverhandlungen unterstützen und von unseren Lieferanten erwarten, dass sie dies auch tun.
- Sicherstellen, dass bei Vereinbarungen mit Lieferanten und Geschäftspartnern eine Klausel integriert wird, die alle Arten von Zwangsarbeit verbietet.
- Diese Beziehungen überwachen und uns zu Wort melden, wenn etwas nicht zu stimmen scheint.

POLITISCHE MITWIRKUNG

Wir ermutigen unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sich am politischen Prozess zu beteiligen, indem sie sich in die Wählerlisten eintragen und sich über die verschiedenen Themen informieren. Gleichzeitig müssen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre politische Tätigkeit getrennt von ihrer Arbeit bei Cooper Standard halten. Das Unternehmen beteiligt sich auch am politischen Prozess durch Fürsprache und Lobbyarbeit und befolgt alle geltenden Gesetze.

Integrität und unser Verhaltenskodex verlangen, dass wir:

- Bei der Durchführung politischer Aktivitäten im Namen des Unternehmens von der Abteilung Unternehmenskommunikation eine Genehmigung einholen und uns an alle Gesetze und Vorschriften zur Lobbyarbeit halten.
- Die persönliche politische Beteiligung getrennt von der Arbeit bei Cooper Standard halten und nicht um politische Unterstützung oder Beiträge für solche Zwecke bitten.
- Keine Mittel, Einrichtungen oder andere Vermögenswerte des Unternehmens verwenden, um nicht vom Unternehmen zugelassene politische Kandidaten, Parteien, Organisationen oder andere politische Aktionen zu unterstützen.



Integrität bringt uns **VORAN**

Bei Cooper Standard hängt unser Erfolg – als Unternehmen und als Einzelpersonen – von unserem Engagement für Integrität ab. Es definiert, wie wir Geschäfte machen, wie wir mit unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Geschäftspartnern umgehen und wie die Menschen uns auf der ganzen Welt sehen. Sie können Ihren Teil dazu beitragen, indem Sie diesem Verhaltenskodex folgen und sich zu Wort melden, wenn Sie ein mit dem Kodex unvereinbares Verhalten feststellen.



Ethik- Verantwortliche

Um eine Meldung zu machen, Fragen zu stellen oder Bedenken zu äußern, wenden Sie sich bitte an einen unserer Ethik-Ansprechpartner:

- Ihrer Führungskraft
- Ihre Personalabteilung
- Die Rechtsabteilung oder die Ethik- und Compliance-Abteilung (ethicsandcompliance@cooperstandard.com)
- Alle Mitglieder des globalen Ethik- und Compliance-Komitees (www.cooperstandard.com/ethics)
- Die Cooper Standard IntegrityLine, auf Wunsch auch anonym*, auf www.CSIntegrityLine.com

**Bitte beachten Sie, dass einige Länder, in denen wir tätig sind, keine anonymen Meldungen erlauben.*

EINHALTUNG UNSERES VERHALTENSKODEX

Bei Cooper Standard setzen wir auf Integrität als Leitlinie. Unsere Verpflichtung für unsere Grundwerte, unseren Verhaltenskodex, die Unternehmensrichtlinien und die Gesetze und Vorschriften der Länder, in denen wir tätig sind, ist ein Wettbewerbsvorteil, auf den wir stolz sind.

Verstöße gegen die Unternehmensrichtlinien oder das Gesetz können schwerwiegende Folgen haben. Dazu gehören Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung und eine mögliche zivil- oder strafrechtliche Haftung. Unser Unternehmen behält sich das Recht vor, Disziplinarmaßnahmen als Reaktion auf Fehlverhalten zu verhängen. Alle Führungskräfte sind für die Durchsetzung dieser Politik verantwortlich und müssen sicherstellen, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Richtlinien kennen und einhalten. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Direktorinnen und Direktoren und Vertreter tragen die Verantwortung für die vollständige Einhaltung dieser Politik. Wir erwarten auch, dass alle, die im Namen unseres Unternehmens tätig sind, wie beispielsweise Berater, Vertreter, Lieferanten und Geschäftspartner, sich an unseren Verhaltenskodex halten. Der Leiter unserer Compliance-Abteilung trägt die oberste Verantwortung für die Auslegung dieser Politik.