

Zweck:

Greene Tweed, ein familiengeführtes Unternehmen in vierter Generation, ist ein Marktführer in der Entwicklung und Produktion hochwertiger Materialien und speziell entwickelter Lösungen für die Branchen Luft- und Raumfahrt und Verteidigung, chemische Verarbeitung, Industriegeschäfte, Biowissenschaften, Energie und Halbleiter. Greene Tweed hat seinen Sitz in der Nähe von Philadelphia, Pennsylvania, in den Vereinigten Staaten von Amerika und ist mit Produktions-, Vertriebs- und Engineering-Zentren sowie Vertriebspartnern in mehr als 19 Ländern in Amerika, Europa und Asien weltweit präsent.

Unser weltweites Netzwerk aus Händler-, Design-, Engineering- und Produktionsressourcen ermöglicht uns auf globaler Ebene eine lokale Betreuung, wie sie einem familiengeführten Unternehmen entspricht. In diesem Sinne ist Greene Tweeds Verpflichtung zu Integrität und ethischen Praktiken das Herz des Unternehmens. Da die Mitarbeiter von Greene Tweed in zahlreichen Ländern arbeiten und verschiedene Sprachen sprechen, spiegeln unsere Handlungen als Einzelpersonen und als Kollektiv den Goodwill, den Ruf und die Vertrauenswürdigkeit des Unternehmens wider.

Dementsprechend ist es von zentraler Bedeutung, dass jeder Mitarbeiter bei der Aufrechterhaltung der in diesem Verhaltenskodex (der „Kodex“) aufgeführten Werte und Grundsätze eine aktive Rolle spielt.

Dieses Dokument ist mehr als nur ein Verhaltenskodex. Es ist ein lebendiges Dokument, das die Grundsätze von Greene Tweed widerspiegelt und sicherstellt, dass wir fortlaufend Entscheidungen treffen, die mit unseren höchsten Werten übereinstimmen.

Geltungsbereich:

Dieser Kodex gilt für alle Mitarbeiter (ob fest angestellt, vorübergehend beschäftigt, Vertragsmitarbeiter [direkt oder über einen Auftragnehmer], Vollzeitberater oder Berater mit Exklusivauftrag) und Mitglieder des Vorstands des Unternehmens („Mitarbeiter“). Der Begriff „Unternehmen“ oder „Greene Tweed“ umfasst in diesem Kodex, sofern sich aus dem Zusammenhang nichts anderes ergibt, GT Global Holdings, Inc. und dessen Tochtergesellschaften, Partner und Geschäftseinheiten innerhalb und außerhalb der Vereinigten Staaten von Amerika. Außerdem erwartet Greene Tweed von seinen Geschäftspartnern, einschließlich Lieferanten, Dienstleistern, Vertretern und Vertriebspartnern (Händler, Vertriebsstellen und andere), dass sie sich an die Grundsätze des Kodex halten.

Dieser Kodex dient als Leitfaden für unsere täglichen geschäftlichen Interaktionen und spiegelt unseren Standard für angemessenes Verhalten und Unternehmenswerte wider. Der Kodex vermittelt jedem von uns deutlich, dass die Art und Weise, auf die wir unsere Geschäftsergebnisse erzielen, genauso entscheidend ist wie das Erzielen der Ergebnisse. Besonders wichtig ist, dass alle Mitarbeiter dafür verantwortlich sind, Integrität und Führung zu zeigen, indem sie die Bestimmungen dieses Kodex, die Unternehmensrichtlinien und alle geltenden Gesetze einhalten. Durch die vollständige Integration von Ethik und Integrität in unsere laufenden Geschäftsbeziehungen und Entscheidungsfindung demonstrieren wir unsere Verpflichtung zu einer Kultur, die die höchsten ethischen Standards fördert.

Der Verhaltenskodex von Greene Tweed soll jegliche Vorwürfe von Fehlverhalten verhindern, identifizieren und/oder ansprechen; Mitarbeitern einen Leitfaden für die Erkennung und Handhabung wichtiger ethischer und rechtlicher Probleme an die Hand geben; und eine Kultur der Ehrlichkeit und Eigenverantwortung im Unternehmen fördern. Alle Mitarbeiter müssen sich entsprechend diesem Kodex verhalten und darauf achten, unangemessenes Verhalten zu vermeiden.

VERFASSER	DATUM	ORT	GENEHMIGUNG	SEITE
Führungsgremium	1. Januar 2026	Website/Richtlinienseite	ELT	1

Mit diesem Kodex soll nicht jedes mögliche rechtliche oder ethische Problem abgedeckt werden, das im Geschäftsverlauf auftreten kann. Falls Sie Fragen oder Bedenken bezüglich dieses Kodex oder seiner Anwendung in einer Situation haben, sollten Sie sich an den Vizepräsidenten der Personalabteilung oder die Rechtsabteilung wenden.

In Fällen, in denen dieser Kodex restriktiver als das geltende Recht ist, müssen sich alle Mitarbeiter an diesen Kodex halten. Wenn Mitarbeiter bezüglich der geltenden gesetzlichen Vorgaben unsicher sind oder glauben, dass sie widersprüchlichen rechtlichen Verpflichtungen unterliegen, müssen sie die Rechtsabteilung umgehend darüber informieren.

Berichtspflicht:

Greene Tweed hat sich dazu verpflichtet, vertrauensvolle und konstruktive Beziehungen zwischen Mitarbeitern und ihren Vertretern zu pflegen. Dies ist besonders wichtig, da Mitarbeiter eine wesentliche Rolle für das verantwortungsbewusste Verhalten von Greene Tweed spielen. Greene Tweed bestärkt den Dialog zwischen Mitarbeitern, ihren Vertretern und der Geschäftsführung, um Mitarbeiter dabei zu unterstützen, tatsächliche oder potenzielle Situationen zu identifizieren, die zu einem Verstoß gegen den Kodex führen könnten, und Lösungen zur Vermeidung solcher Situationen zu finden.

Die Mitarbeiter sollten Verstöße oder potenzielle Verstöße gegen diesen Kodex ihrem jeweiligen Abteilungsleiter oder Vorgesetzten melden. Es gehört zu der Aufgaben des Abteilungsleiters/ Vorgesetzten, Mitarbeitern zuzuhören, ihre Fragen und Bedenken zu verstehen und entsprechend zu handeln. In Fällen schwerer Verstöße können sich Mitarbeiter direkt an die Rechtsabteilung oder den Vizepräsidenten der Personalabteilung wenden.

Unabhängig davon, wie Vorfälle gemeldet werden, können Mitarbeiter sicher sein, dass der höchstmögliche Grad an Vertraulichkeit gewahrt wird. Begrenzte Offenlegungen erfolgen ausschließlich zur Erleichterung der Untersuchungen oder wo gesetzlich vorgeschrieben. Alle Meldungen werden untersucht und alle Untersuchungen werden unabhängig und auf eine Weise durchgeführt, die die Werte von Greene Tweed widerspiegelt und die Rechte aller beteiligten Parteien respektiert sowie alle geltenden Gesetze einhält.

Keine Vergeltung:

Greene Tweed fordert alle Mitarbeiter dazu auf, für das Richtige einzutreten, wenn sie etwas Falsches feststellen. In keinem Fall darf ein Mitarbeiter, der eine Meldung macht, Vergeltungsmaßnahmen ausgesetzt werden. Es wird gegen keinen Mitarbeiter vorgegangen, der Bedenken äußert, die sich als falsch herausstellen, wenn diese Bedenken in gutem Glauben geäußert wurden. Falsche oder missbräuchliche Anschuldigungen hingegen werden nicht toleriert und können zu Disziplinarmaßnahmen führen.

Unternehmerische Verantwortlichkeit am Arbeitsplatz:

Gesundheit und Sicherheit

Hohe Sicherheitsstandards und deren kontinuierliche Verbesserung sind grundlegend für die Arbeitsethik von Greene Tweed. Das Ziel von Greene Tweed sind keine Unfälle und keine Verletzungen. Wir haben uns zu einer breiten Beteiligung an unseren Gesundheits- und Sicherheitsprogrammen verpflichtet und das Unternehmen stellt sichere und gesunde Arbeitsumgebungen für Mitarbeiter bereit. Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie durch aufmerksames Verhalten und Kenntnisse der Regeln, Richtlinien und Verfahren sowie durch das Melden jedes unsicheren Zustands zur Sicherheit am Arbeitsplatz beitragen.

Jeder Greene Tweed-Standort muss den Umfang, inwieweit der Anlagenschutz die Sicherheit beeinträchtigt, bewerten und entsprechende Maßnahmen ergreifen.

VERFASSER	DATUM	ORT	GENEHMIGUNG	SEITE
Führungsgremium	1. Januar 2026	Website/Richtlinienseite	ELT	2

Gewalt und bedrohliches Verhalten sind nicht gestattet. Mitarbeiter sollten in einem Zustand zur Arbeit erscheinen, der gewährleistet, dass sie ihre Pflichten erfüllen können, frei vom Einfluss verbotener Drogen oder Alkohol. Der Konsum von verbotenen Drogen oder Alkohol oder von ähnlichen Substanzen oder die unsachgemäße Verwendung von Medikamenten am Arbeitsplatz und während der Arbeitszeit oder während der Tätigkeit von Unternehmensgeschäften ist strengstens untersagt.

Chancengleichheit, Diversität und Inklusion

Unser Ziel ist, die qualifiziertesten Mitarbeiter für Greene Tweed zu finden, ihre Fähigkeiten umfassend zu nutzen und sie unabhängig von ethischer Herkunft, Hautfarbe, Nationalität, Alter, Beeinträchtigungen, Geschlecht, sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität, Transgender-Status, Sprache, Einkommen, Religion, politischer Überzeugung, Familienstand, Herkunft, militärischem Status oder einer anderen Grundlage zu schulen, zu befördern, zu beauftragen und zu bezahlen. In Gerichtsbarkeiten, in denen dies im Widerspruch zur lokalen Praxis steht, gehört Greene Tweed zu den führenden Unternehmen in der Geschäftswelt, die die Politik in Richtung Chancengleichheit bewegen.

Greene Tweed hat sich dazu verpflichtet, ein Klima am Arbeitsplatz zu schaffen, das die Sicherheit am Arbeitsplatz, gegenseitigen Respekt, Akzeptanz, Teamwork und Produktivität mit Menschen vielfältiger Herkunft fördert. In dieser Umgebung sind die Werte der Fairness, Integrität und Achtung des Einzelnen von zentraler Bedeutung. Es ist unerlässlich, dass Greene Tweed die besten Kandidaten aus einem immer vielfältigeren Talentpool anspricht und bindet. Greene Tweeds Engagement für Vielfalt am Arbeitsplatz ist ein wesentlicher Baustein für unsere fortlaufende wettbewerbsfähige Führung auf dem Weltmarkt.

Diskriminierung, d. h. die unfaire Behandlung von Mitarbeitern basierend auf Vorurteilen, wird von Greene Tweed nicht toleriert. Jeder Mitarbeiter, der sich an Diskriminierung beteiligt, wird bis hin zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses disziplinarisch belangt und/oder ist gegenüber dem Unternehmen für den Verlust schadensersatzpflichtig, den das Unternehmen erlitten hat.

Belästigungsfreie Umgebung

Wir streben die Aufrechterhaltung eines sicheren, stimulierenden und belästigungsfreien Arbeitsplatzes an. Belästigung ist jedes Verhalten mit dem Zweck oder der Wirkung der Verletzung der Würde einer Person oder der Schaffung einer einschüchternden, feindlichen, demütigenden oder beleidigenden Arbeitsumgebung. Belästigungen am Arbeitsplatz, ob moralisch, sexuell, physisch, verbal oder nonverbal, sind strengstens untersagt.

Moralische Belästigung kann definiert werden als jedes wiederholte missbräuchliche Verhalten, insbesondere Verhaltensweisen, Worte, Handlungen, Gesten, Texte oder Bilder, die die Persönlichkeit, Würde oder die physische oder psychische Integrität einer Person verletzen, deren Beschäftigung gefährden oder die Arbeitsumgebung verschlechtern können. Sexuelle Belästigung kann definiert werden als jede unerwünschte sexuelle Annäherung, Aufforderung zu sexuellen Gefälligkeiten oder jedes unwillkommene Verhalten sexueller Art, die/das in Situationen dazu führt, dass sich eine Person angegriffen, gedemütigt und/oder eingeschüchtert fühlt. Vor allem, wenn eine vernünftige Person unter diesen Umständen mit dieser Reaktion rechnen würde. Eine feindliche Arbeitsumgebung ist eine Umgebung, in der sich die Worte und Handlungen eines Vorgesetzten, einer Führungskraft oder eines Mitarbeiters negativ oder erheblich auf die Fähigkeit eines anderen Mitarbeiters auswirken, seine Arbeit auszuführen. Jeder Mitarbeiter kann für das Schaffen einer feindlichen Arbeitsumgebung verantwortlich sein.

Jeder Mitarbeiter, der sich an Belästigungen jeder Art beteiligt, wird bis hin zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses disziplinarisch belangt und/oder ist gegenüber dem Unternehmen für den Verlust schadensersatzpflichtig, den das Unternehmen erlitten hat.

VERFASSER	DATUM	ORT	GENEHMIGUNG	SEITE
Führungsgremium	1. Januar 2026	Website/Richtlinienseite	ELT	3

Alle Mitarbeiter sind dazu aufgefordert, relevante Informationen zu Handlungen, die gegen diesen Kodex verstoßen oder das Potenzial dazu haben, an den jeweiligen Vorgesetzten weiterzugeben oder bei selbigem gemäß diesem Kodex und/oder der Richtlinie zur Nichtdiskriminierung und Belästigung und/oder der Richtlinie zu Beziehungen am Arbeitsplatz Bericht zu erstatten. Vorgesetzte müssen bezüglich potenzieller Fälle von Einschüchterung oder Belästigung aufmerksam sein und sicherstellen, dass diese Situation so bald wie möglich beendet wird.

Respekt am Arbeitsplatz

Greene Tweed strebt danach, einen respektvollen Arbeitsplatz zu schaffen. Die Förderung eines respektvollen Arbeitsplatzes bedeutet, jeden Tag respektvoll mit seinen Mitmenschen umzugehen. Zu diesen Standards zählen unter anderem:

- Eine ehrliche und gesunde Ethik und Integrität gegenüber allen Geschäftskontakten und bei allen Entscheidungen in Übereinstimmung mit unseren Werten und diesem Kodex.
- Das Respektieren der Ideen, Vorschläge, Überzeugungen und Meinungen von Mitarbeitern; das Akzeptieren und Wertschätzen von Differenzen; und das Leisten konstruktiver Beiträge.
- Professionelle Verhaltensweisen, einschließlich einer höflichen Kommunikation untereinander und guter Umgangsformen, sowohl verbal als auch bei Handlungen.
- Gemeinsames Arbeiten und das Unterstützen Ihrer Kollegen bei der Behebung von Meinungsverschiedenheiten und/oder Konflikten auf eine produktive Art und Weise.
- Respektvolles Verhalten gegenüber Kunden und Bereitstellen eines ausgezeichneten Kundendienstes.
- Das Bewusstsein für die potenziellen Auswirkungen Ihrer Handlungen auf andere und das Vermeiden von gezielt beleidigendem Verhalten.
- Das Unterlassen herabwürdigender oder demütigender Bemerkungen über eine andere Person, selbst wenn keine Absicht zur Belästigung oder Erniedrigung vorlag.
- Vermeidung von unerwünschtem körperlichen Kontakt, Herabwürdigungen, Beleidigungen, Ausgrenzung, unsensiblen Humor, verächtlicher Sprache und körperlicher Bedrohung.
- Das Unterlassen der Beteiligung an Schikanierung oder missbräuchlichem Verhalten.
- Zusammenarbeit und ehrliches Verhalten im Verlaufe von Untersuchungen, die vom Unternehmen durchgeführt werden.

Bestimmte Maßnahmen, die von Vorgesetzten oder Mitarbeitern ergriffen werden, sind zur Ausführung geschäftlicher Anforderungen erforderlich und kein grundsätzlicher Verstoß gegen diesen Abschnitt des Kodex, einschließlich, aber nicht begrenzt auf:

- Coaching, disziplinarische Gespräche, Leistungsbewertungen, konstruktives Feedback, Coaching hinsichtlich dem Verhalten oder der Arbeitsleistung von Mitarbeitern. Die Abteilungsleiter/Vorgesetzten müssen konstruktive Kritik an Mitarbeitern bezüglich deren Arbeitsweise üben dürfen, einschließlich des Mitarbeiterverhaltens und anderer Anforderungen der Position.
- Hohe Erwartungen an den Arbeitsplatz.
- Das Ansprechen respektloser Verhaltensweisen, die gemeldet oder beobachtet werden.
- Die Aufforderung zur Meldung von Vorfällen mit respektlosem Verhalten oder Verhaltensweisen, die mit dieser Richtlinie in Konflikt stehen.
- Meinungsverschiedenheiten und nicht aggressive Konflikte, die in Arbeitsbeziehungen entstehen.

Alle Mitarbeiter sind dazu aufgefordert, relevante Informationen zu Handlungen, die gegen diesen Kodex verstoßen oder das Potenzial dazu haben, an den jeweiligen Vorgesetzten weiterzugeben oder bei selbigem gemäß diesem Kodex Bericht zu erstatten.

VERFASSER	DATUM	ORT	GENEHMIGUNG	SEITE
Führungsgremium	1. Januar 2026	Website/Richtlinienseite	ELT	4

Ein Verstoß gegen diesen Kodex kann Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses zur Folge haben.

Interessenkonflikte

Mitarbeiter müssen bei jedem Geschäftsverkehr fair, objektiv und unparteiisch urteilen und die Interessen von Greene Tweed bezüglich Geschäftsangelegenheiten des Unternehmens über alle persönlichen Interessen stellen. Es entsteht ein Interessenkonflikt, wenn unsere persönlichen Interessen unsere Verpflichtung zur Handlung im besten Interesse von Greene Tweed beeinträchtigen. Alle Mitarbeiter müssen alle Situationen vermeiden, die zu einem potenziellen oder tatsächlichen Interessenkonflikt führen. Außerdem sind alle Mitarbeiter dazu verpflichtet, jeden potenziellen oder tatsächlichen Interessenkonflikt umgehend ihrem Vorgesetzten oder der Personalabteilung zu melden und von jedem Entscheidungsfindungsprozess zurückzutreten, der einen Interessenkonflikt bewirkt oder diesen Eindruck erwecken könnte.

Ausnahmen der Richtlinie zu Interessenkonflikten von Greene Tweed sind mit Genehmigung des Führungsgremiums auf Einzelfallbasis möglich.

Externe Positionen

Zwar respektiert Greene Tweed das Privatleben aller Mitarbeiter, jedoch sollten Mitarbeiter sich niemals an Aktivitäten beteiligen, die mit Greene Tweed konkurrieren. Dies gilt auch für die persönliche Zeit außerhalb des Arbeitsplatzes. Jeder Mitarbeiter sollte Vorsicht walten lassen, wenn er gebeten wird, als Leiter, Treuhänder oder leitender Angestellter für ein anderes Unternehmen oder eine andere Organisation tätig zu werden, und es muss die vorherige Genehmigung durch das jeweilige Führungsgremiumsmitglied des Mitarbeiters eingeholt werden. Für Positionen in gemeinnützigen Unternehmen, Wohltätigkeitsorganisationen oder Sportorganisationen ist keine vorherige Genehmigung erforderlich. Unter keinen Umständen dürfen Tätigkeiten für externe Positionen während der Arbeitszeit ausgeübt werden oder die Rolle des Mitarbeiters bei Greene Tweed beeinträchtigen.

Externe Beziehungen

Das Tätigen von Geschäften mit Familienmitgliedern im Namen von Greene Tweed, unabhängig davon, ob das Familienmitglied ein tatsächlicher oder potenzieller Kunde, Wettbewerber oder Lieferant ist, kann einen Interessenkonflikt bewirken, der umgehend offengelegt werden muss. Darüber hinaus müssen wir sicherstellen, dass alle Freundschaften außerhalb des Unternehmens keine Auswirkungen auf unsere Fähigkeit haben, bezüglich aller Geschäftstätigkeiten im besten Interesse von Greene Tweed zu handeln.

Angehörige, die am selben Standort arbeiten

Greene Tweed kann erlauben, dass Personen, die miteinander verwandt sind, in derselben Abteilung, im selben Bereich oder in derselben Niederlassung arbeiten, sofern keine direkte Offenlegungsbeziehung besteht oder eine Person der anderen unterstellt ist. „Angehöriger“ bedeutet ein direktes Familienmitglied (d. h. Mutter, Vater, Geschwister, Kind) oder eine Ehepartnerin bzw. ein Ehepartner eines direkten Familienmitglieds. Kein Mitarbeiter darf einem Verwandten unterstellt sein, wenn die beruflichen Verantwortlichkeiten, das Gehalt oder der Karrierefortschritt von diesem Angehörigen beeinflusst werden könnten.

Eine Position wird mit keinem Bewerber oder Mitarbeiter besetzt, wenn dieser dort direkt oder indirekt unter der Aufsicht eines Angehörigen steht.

VERFASSER	DATUM	ORT	GENEHMIGUNG	SEITE
Führungsgremium	1. Januar 2026	Website/Richtlinienseite	ELT	5

Angehörige dürfen nicht in derselben Abteilung, am selben Standort oder in einer anderen Position arbeiten, wenn das Unternehmen der Meinung ist, dass dort ggf. ein grundsätzlicher Interessenkonflikt besteht.

Konflikte, die nach der Anstellung entstehen

Entsteht ein Konflikt oder ein scheinbarer Konflikt, weil ein Mitarbeiter mit einem anderen Mitarbeiter verwandt ist oder der Verwandte eines anderen Mitarbeiters wird, so wird einem der Mitarbeiter zum frühestmöglichen Zeitpunkt ggf. eine andere Position angeboten, die keinen Konflikt bewirkt. Wenn eine verfügbare Position angeboten wurde und der Mitarbeiter diese Position ablehnt, gilt dies als freiwillige Kündigung.

Angehörige von Führungskräften

Die Angehörigen von Führungskräften und/oder Funktionsleitern, Generaldirektoren, Regionalleitern oder Standortleitern werden für die Beschäftigung in demselben Bereich oder derselben Niederlassung wie die Führungskräfte oder Funktionsleiter, Generaldirektoren, Regionalleiter oder Standortleiter nicht berücksichtigt. Führungskräfte sind definiert als Mitglieder des Führungsgremiums und dem Präsidenten und Chief Executive Officer direkt unterstellt.

Angehörige von Mitarbeitern der Personal- und Finanzabteilung

Angehörige von Mitarbeitern der Personal- und Finanzabteilung kommen nicht für ein Anstellungsverhältnis in Frage. Entsteht ein Konflikt oder ein scheinbarer Konflikt, weil ein Mitarbeiter mit einem anderen Mitarbeiter der Personal- oder Finanzabteilung verwandt ist oder der Verwandte eines anderen Mitarbeiters der Personal- oder Finanzabteilung wird, so muss einer der Mitarbeiter innerhalb eines Zeitraums von sechs Monaten seine Position verlassen.

Zeitarbeitsstellen

Zeitarbeitsstellen sowie Arbeitsstellen für die Sommersaison dürfen nach Ermessen der lokalen Geschäftsführung mit Angehörigen aller Mitarbeiter besetzt werden. Befristete Arbeitseinsätze sollten nicht länger als sechs Monate dauern (oder länger, wo lokale Gesetze dies vorschreiben).

Datenschutz

Greene Tweed respektiert die Privatsphäre seiner Kunden, Lieferanten, Mitarbeiter und aller anderen Personen, mit denen wir geschäftliche Beziehungen pflegen. Wir erfüllen alle geltenden nationalen Gesetze zum Schutz personenbezogener Daten, einschließlich der Datenschutz-Grundverordnung der Europäischen Union und aller Gesetze und Vorschriften in den Gerichtsbarkeiten, in denen Greene Tweed seine Geschäfte führt.

Weitere Informationen finden Sie in den Nutzungsbedingungen von Greene Tweed.

Vertraulichkeit

Vertrauliche und geschützte Informationen, die in unserem Unternehmen generiert und zusammengestellt wurden, sind eine wertvolle Unternehmensressource. Der Schutz dieser Informationen ist ein wesentlicher Faktor für unser fortlaufendes Wachstum und unsere Wettbewerbsfähigkeit.

VERFASSER	DATUM	ORT	GENEHMIGUNG	SEITE
Führungsgremium	1. Januar 2026	Website/Richtlinienseite	ELT	6

Alle vertraulichen und geschützten Informationen sollten streng vertraulich gehalten werden, es sei denn, die Offenlegung wird durch das Unternehmen genehmigt. Die vertraulichen Informationen von Greene Tweed dürfen von allen Mitarbeitern ausschließlich zu geschäftlichen Zwecken verwendet werden und solche Informationen müssen stets vertraulich behandelt werden. Darüber hinaus muss jeder Mitarbeiter geeignete Maßnahmen zum Schutz der vertraulichen Informationen von Greene Tweed vor der Offenlegung gegenüber Wettbewerbern und anderen nicht autorisierten Dritten ergreifen, einschließlich ehemaligen Mitarbeitern. Vertrauliche Informationen sind nicht einfach nur technische Daten, sondern sie umfassen Details bezüglich Geschäftsinformationen, Finanzdaten, Kundenlisten, Lieferantenlisten, internen Unternehmensprotokollen, Untersuchungen der Personalabteilung, Kundeninformationen oder -feedback, Qualitätsuntersuchungen, Produktionsdetails usw.

Diese Verantwortung wird ausgeweitet auf vertrauliche Informationen von Dritten, die das Unternehmen im Rahmen von Geheimhaltungsvereinbarungen erhalten hat. Wir dürfen keine vertraulichen Informationen offenlegen, sofern die Offenlegung nicht genehmigt wird oder gesetzlich vorgeschrieben ist.

Nutzung des Unternehmensvermögens

Alle Mitarbeiter sollten sich bemühen, die Vermögensgegenstände des Unternehmens (physisch und immateriell) zu schützen und deren effiziente Nutzung sicherzustellen. Diebstahl, Fahrlässigkeit, Verlust und Verschwendung haben einen direkten Einfluss auf die Geschäftsergebnisse des Unternehmens. Mitarbeiter des Unternehmens dürfen die Vermögensgegenstände des Unternehmens ausschließlich zu legitimen Geschäftszwecken des Unternehmens und keinesfalls zur persönlichen Bereicherung oder der persönlichen Bereicherung Dritter verwenden.

Verwendung elektronischer und sozialer Medien

Greene Tweed bietet den Zugriff auf und die Nutzung von E-Mails, Voicemails, dem Intranet, dem Internet und anderen elektronischen Medien zu geschäftlichen Zwecken. Diese Dinge werden bereitgestellt, um den Mitarbeitern die Kommunikation untereinander und mit entsprechenden Dritten, einschließlich Auftragnehmern, Lieferanten, Kunden, Aktionären, Behörden und wissenschaftlichen Einrichtungen, zu erleichtern.

Die elektronischen Medien von Greene Tweed dürfen zu keinen Zwecken verwendet werden, die gegen geltende Gesetze, Regeln und Vorschriften sowie Standards, Richtlinien oder Verfahren des Unternehmens verstoßen. Dies schließt die Übertragung von bedrohendem, obszönem oder beleidigendem Material mit ein. Die gelegentliche persönliche Verwendung von elektronischen Medien, die den Greene Tweed-Geschäftsverkehr oder die Ausübung der Fähigkeiten eines Mitarbeiters nicht beeinträchtigt, ist zulässig, solange eine solche persönliche Verwendung keine illegalen, unethischen oder anderweitig beleidigenden Inhalte umfasst.

Greene Tweed kann jederzeit in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen die Nutzung der elektronischen Medien durch einen Mitarbeiter überwachen oder darauf zugreifen. Mitarbeiter sollten sich nicht an der unsachgemäßen Verwendung sozialer Medien beteiligen und die respektlose oder unprofessionelle Nutzung sozialer Medien nicht tolerieren. Dazu zählen das Veröffentlichen von beleidigenden, böswilligen, obszönen, bedrohenden oder einschüchternden Inhalten oder Inhalten, die Bemerkungen gegen Ethnien, Religionen, Geschlechter oder andere abwertende Bemerkungen in einer Nachricht oder einem Post enthalten, die mit Greene Tweed, seinem Geschäftsverkehr, seinen Kunden, seinen Geschäftspartnern oder Mitarbeitern in Verbindung stehen.

Alle Mitarbeiter müssen soziale Medien in Übereinstimmung mit den Nutzungsbedingungen von Greene Tweed verwenden.

VERFASSER	DATUM	ORT	GENEHMIGUNG	SEITE
Führungsgremium	1. Januar 2026	Website/Richtlinienseite	ELT	7

Nur ein autorisierter Sprecher darf im Namen von Greene Tweed kommunizieren; die Bereitstellung beruflicher Referenzen oder Empfehlungen in den sozialen Medien ist strengstens untersagt. Wenn ein Mitarbeiter der Meinung ist, dass in den sozialen Medien eine offizielle Antwort von Greene Tweed erforderlich ist, sollte sich dieser Mitarbeiter an den Director of Marketing wenden. Mitarbeiter sollten niemals Informationen offenlegen, die nicht bereits mit legalen Mitteln öffentlich zugänglich sind. Alle nicht-öffentlichen Informationen müssen als vertrauliche Informationen behandelt werden.

Unternehmerische Verantwortlichkeit bei der Durchführung von Geschäften:

Bekämpfung von Bestechung und Korruption

Greene Tweed hat sich dazu verpflichtet, seinen Geschäften mit Integrität nachzugehen. Bei Greene Tweed konkurrieren wir basierend auf der Abgrenzung, Qualität und dem Wert unserer Produkte und Dienstleistungen auf unseren Märkten. Wir wenden keine Korruption an, um einen unlauteren Wettbewerbsvorteil zu erzielen.

Greene Tweed verbietet strikt jede Form von Korruption, einschließlich Bestechung. Bestechung ist das Anbieten, Vergeben, Erbitten oder Erhalten eines Wertgegenstands (oder eines anderen Vorteils), um das Urteilsvermögen oder das Verhalten einer Person mit einer Autoritätsposition unangemessen zu beeinflussen. Keine Person darf Bestechungen geben oder annehmen, um Geschäftsbeziehungen anzubahnen bzw. aufrechtzuerhalten. Greene Tweed hält sich an alle geltenden Anti-Korruptionsgesetze, einschließlich des U.S. Foreign Corrupt Practices Act („FCPA“), 2010 Bribery Act und der lokalen Gesetze in jedem Land, in dem wir geschäftlich tätig sind, und alle Mitarbeiter müssen diese Gesetze ebenfalls einhalten. Diese Gesetze verbieten die Bestechung von Regierungsbeamten und schreiben Unternehmen die korrekte Führung ihrer Geschäftsbücher und Aufzeichnungen sowie die Durchführung angemessener interner Kontrollen vor.

Geschenke und Einladungen zu Veranstaltungen

Die Vergabe von Geschäftsgeschenken ist ein übliches Vorgehen zur Stärkung von Geschäftsbeziehungen und, mit einigen Einschränkungen, eine rechtmäßige Geschäftspraxis. Mitarbeiter dürfen angemessene, rechtmäßige Geschäftsgeschenke in Verbindung mit ihrer Arbeit für Greene Tweed mit gewerblichen Kunden, Lieferanten, Joint-Venture-Partnern und anderen Nichtregierungseinrichtungen vergeben und erhalten, sofern der Wert, die Kosten und die Häufigkeit solcher Geschenke gering sind und sie nicht mit der Absicht oder Aussicht auf die Beeinflussung der geschäftspolitischen Entscheidungsfindung des Empfängers vergeben oder erhalten werden. Das Verschenken von Greene Tweed-Produkten oder als Werbegeschenk gekennzeichneten Artikeln ist generell zulässig. Jede Vergabe von Geschäftsgeschenken muss gemäß Greene Tweeds Richtlinie für Aufwendungen bei Dienstreisen und Einladungen ordnungsgemäß verzeichnet und nachgewiesen werden.

Kein Mitarbeiter darf ein Geschenk vergeben oder erhalten, das gegen das Gesetz, gegen Vorschriften, Vereinbarungen und vertretbare Marktgepflogenheiten verstößt oder wenn bekannt ist, dass der Erhalt eines Geschenks gegen die Unternehmensrichtlinie des Empfängers verstoßen würde. Mitarbeiter dürfen niemals Geschenke in Form von Zahlungsmitteln oder Zahlungsmitteläquivalenten wie Geschenkgutscheinen annehmen oder anbieten. Darüber hinaus dürfen Mitarbeiter niemals ein Geschenk annehmen, das als aufwändig angesehen werden könnte.

Für Geschenke an Staatsbedienstete oder Mitarbeiter von staatlichen oder staatlich kontrollierten Einrichtungen gelten spezielle Gesetze und Regeln und die Richtlinie von Greene Tweed schreibt vor, alle solche Einschränkungen strengstens zu befolgen. Lokale Gesetze in den Vereinigten Staaten von Amerika und auf der ganzen Welt schränken Geschenke an Staatsbedienstete strengstens ein. Dies können kriminelle Handlungen sein, unabhängig davon, ob sie mit Geldern von Greene Tweed oder mit privaten Geldern bezahlt wurden.

VERFASSER	DATUM	ORT	GENEHMIGUNG	SEITE
Führungsgremium	1. Januar 2026	Website/Richtlinienseite	ELT	8

Greene Tweed erlaubt keine Form von korrupten Praktiken. Mitarbeiter dürfen keine Geschäftsgeschenke vergeben oder erhalten, wenn dies gegen diesen Kodex oder die Unternehmensrichtlinie verstoßen würde, selbst wenn die Vergabe oder der Erhalt rechtmäßig wäre.

Die Gesetze und Gepflogenheiten einiger Länder erlauben Geschenke und Gefälligkeiten. In solchen Ländern kann das Ablehnen solcher Geschenke oder Gefälligkeiten als beleidigend angesehen werden. In einer Situation, in der das Ablehnen eines Geschenks oder einer Gefälligkeit schwierig oder unratsam ist, müssen Sie den Erhalt des Geschenks umgehend gegenüber Ihrem Vorgesetzten offenlegen. Der Vorgesetzte wird Sie in Rücksprache mit dem Vizepräsidenten der Personalabteilung bei der Handhabung der Angelegenheit unterstützen.

Mitarbeiter müssen diesen Kodex auch dann befolgen, wenn keine Erstattung vom Unternehmen beantragt wird.

Fairer Wettbewerb

Greene Tweed schätzt den fairen und offenen Wettbewerb und möchte auf ethische Weise und mit dem höchsten Grad an Integrität erfolgreich sein. Greene Tweed führt keine Geschäfte auf eine Weise, die den Wettbewerb verfälscht, ausschaltet oder verhindert oder die unzulässige Wettbewerbsvorteile verschafft. Da die Geschäftsinteressen des Unternehmens über die ganze Welt verstreut sind, kann Greene Tweed Wettbewerbsregeln verschiedener Gerichtsbarkeiten unterliegen und alle Mitarbeiter müssen diese Gesetze einhalten. Die meisten Länder verfügen über gut entwickelte Rechtsbestände, die auf die Förderung und den Schutz des freien und fairen Wettbewerbs ausgelegt sind. Greene Tweed hat sich dazu verpflichtet, diese Gesetze nach Geist und Buchstabe einzuhalten.

Darüber hinaus hat sich Greene Tweed dazu verpflichtet, Beschäftigungsmöglichkeiten in lokalen Gemeinschaften zu schaffen. Wir sind uns bewusst, dass sich unser Geschäftsverkehr auf unsere lokale und weitere Gemeinschaft in Form unserer Mitarbeiter, Kunden oder Lieferanten auswirkt. Aus diesem Grund streben wir kontinuierlich danach, Partnerschaften aufzubauen, um positive Veränderungen zu schaffen.

Betrügerische Handlung

Das Unternehmen hat sich dazu verpflichtet, betrügerische Handlungen auszuschließen und/oder schnell zu bekämpfen. Eine betrügerische Handlung ist definiert als Betrug, Täuschung, unsaubere Geschäftstaktik oder Vertrauensbruch, die/der vorsätzlich verübt wird, um einen Gewinn oder einen unlauteren oder unehrlichen Vorteil zu erzielen. Dies umfasst unter anderem die Fälschung von Informationen, gezielte Auslassung, falsche Vorgaben und der vorsätzliche Missbrauch qualifizierter Ressourcen oder einer Zertifizierung/Qualifizierung/Autorisierung. Eine betrügerische Handlung kann auf jeder Ebene eines Unternehmens stattfinden und durch die Geschäftsführung vorgegeben oder von einer Einzelperson veranlasst werden.

Beispiele für betrügerische Handlungen:

- Absichtliche Falschdarstellung/Verfälschung von Produktions-/Test-/Inspektionsergebnissen und -protokollen.
- Absichtliche Unterlassung eines Verarbeitungsschritts.
- Verwendung von Prüfstempeln durch unbefugtes Personal.

Jede potenzielle betrügerische Handlung sollte umgehend Ihrem Vorgesetzten, der Abteilungsleitung oder einem Vertreter der Personal- oder Rechtsabteilung gemeldet werden, damit sie untersucht werden kann.

VERFASSER	DATUM	ORT	GENEHMIGUNG	SEITE
Führungsgremium	1. Januar 2026	Website/Richtlinienseite	ELT	9

Falls die betrügerische Handlung bestätigt wird, können je nach Art und Auswirkungen der Aktivität neben der Benachrichtigung von Kunden und anderen interessierten Parteien disziplinarische Maßnahmen bis hin zu und einschließlich der Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses ergriffen werden.

Lieferkette

Greene Tweed respektiert seine Geschäftspartner und achtet deren verbindliche Vereinbarungen. Greene Tweed erwartet von seinen Anbietern, Lieferanten und Kunden, dass sie alle Gesetze und Vorschriften zur Regelung ihrer Tätigkeiten an ihren eigenen Arbeitsplätzen und darüber hinaus einhalten. Greene Tweed fordert alle Geschäftspartner dazu auf, ihre Tätigkeiten im Sinne dieses Kodex auszuüben.

Greene Tweed wendet eine weltweite Struktur sowie faire und ethische Prozesse für die Auswahl und Beurteilung seiner Lieferanten an, um eine für beide Seiten vorteilhafte Geschäftsbeziehung aufzubauen. Unsere Lieferanten werden auf der Grundlage objektiver Kriterien ausgewählt, z. B. Qualität, Zuverlässigkeit, wettbewerbsfähige Preise und ethisches Verhalten.

Länderliste

Greene Tweed führt eine Länderliste mit den Ländern, mit denen wir Handel treiben. Dies spiegelt alle gesetzlichen Vorgaben der Länder wider, in denen wir geschäftlich tätig sind, sowie unseren Wunsch, Geschäfte in Ländern zu tätigen, die Menschenrechte und politische Freiheit schätzen.

Unternehmerische Verantwortlichkeit in der Gesellschaft als Unternehmensbürger:

Menschenrechte

Greene Tweed hat sich dazu verpflichtet, Menschenrechte in Bezug auf unsere Mitarbeiter, die Gemeinschaften, in denen wir tätig sind, und unsere Geschäftspartner zu respektieren und zu fördern. Wir unterstützen den Geist und die Bestimmungen der allgemeinen Erklärung der Menschenrechte und der nachfolgenden Vorgaben, die in den UN-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte festgelegt sind.

Greene Tweed verfolgt eine Nulltoleranzpolitik hinsichtlich moderner Sklaverei. Moderne Sklaverei ist ein Verbrechen und eine Verletzung grundlegender Menschenrechte. Sie erscheint in verschiedenen Formen, wie Sklaverei, Knechtschaft, Zwangs- und Pflichtarbeit und Menschenhandel. All diese Formen haben die Einschränkung der Freiheit einer Person durch eine andere Person gemeinsam, um sie zur persönlichen oder kommerziellen Bereicherung auszubeuten. Greene Tweed behält keine Ausweispapiere der Mitarbeiter ein und wir erheben keine Einstellungsgebühren für unsere Mitarbeiter. Greene Tweed verurteilt alle Formen der Ausbeutung von Kindern. Wir halten die Anforderungen an das Mindestalter in Übereinstimmung mit den Gesetzen der Länder ein, in denen wir tätig sind, und wir überprüfen, ob unsere Mitarbeiter zum Zeitpunkt der Einstellung diese Altersvoraussetzung erfüllen. Neben der Einhaltung des Verhaltenskodex der Responsible Business Alliance stellt Greene Tweed sicher, dass die Arbeitszeit und Vergütung mit Gesetzen übereinstimmen, die fair und gerecht sind. Greene Tweed zahlt in jeder Gerichtsbarkeit, in der es tätig ist, einen existenzsichernden Lohn.

VERFASSER	DATUM	ORT	GENEHMIGUNG	SEITE
Führungsgremium	1. Januar 2026	Website/Richtlinienseite	ELT	10

Greene Tweed hat sich dazu verpflichtet, bei all unseren geschäftlichen Handlungen und Geschäftsbeziehungen ethisch und mit Integrität zu handeln und wirksame Systeme und Kontrollen zu implementieren und durchzusetzen, um sicherzustellen, dass nirgendwo in unserem Unternehmen oder in einer unserer Lieferketten ungerechte Arbeitsbedingungen herrschen.

Wir erwarten dieselben hohen Standards von all unseren Auftragnehmern, Lieferanten und anderen Geschäftspartnern. Greene Tweed kann seine Beziehung zu anderen Personen und Organisationen, die in seinem Namen arbeiten, bei einem Verstoß gegen diesen Kodex beenden.

Schulungen zu diesem Kodex und dem Risiko, das moderne Sklaverei in den Lieferketten für unser Unternehmen darstellt, sind Bestandteil des Schulungsprozesses für alle Mitarbeiter und bei Bedarf können Mitarbeitern *Ad-hoc*-Schulungen bereitgestellt werden.

Nachhaltigkeit

Unsere Mission in den Bereichen Umwelt, Gesellschaft und Unternehmensführung (Environmental, Social and Governance, ESG) ist, die Welt durch das Bewältigen der Herausforderungen positiv zu beeinflussen, die sich durch anspruchsvolle Anwendungen und raue Bedingungen ergeben, und gleichzeitig Nachhaltigkeit und verantwortungsvolle Praktiken zu priorisieren. Diese Mission ermöglicht es uns, unsere Fachkenntnisse in den Bereichen Design, Entwicklung und Produktion von Hochleistungswerkstoffen und Bauteilen zusammen mit unserem starken Engagement für ökologische, soziale und die Unternehmensführung betreffende Prinzipien zu nutzen.

Greene Tweed strebt danach, nachhaltige Produkte durch eine Kombination innovativer Designs zu produzieren, um die ESG-Kriterien vorbildlich zu erfüllen. Dieses Engagement liegt jedem Aspekt unseres Unternehmens zugrunde, einschließlich der Art und Weise, auf die wir neue Produkte entwickeln und produzieren; unser Unternehmen führen; mit Stakeholdern zusammenarbeiten; und über Fortschritte berichten. Greene Tweed fördert die Nutzung erneuerbarer Energiequellen und von vorgelagertem Recycling mit reduziertem Abfall in Deponien, um die Umwelt zu schützen.

Greene Tweed hat sich der Minimierung seiner Umweltbelastung bei allen Vorgängen verschrieben.

Unser Ziel ist die Reduzierung von Energieverbrauch, Wasserverbrauch und Abfallerzeugung. Wir erforschen kontinuierlich innovative Fertigungstechnologien und investieren in Forschung und Entwicklung, um nachhaltige Materialien und Prozesse zu konstruieren. Durch die Förderung einer effizienten Ressourcennutzung möchten wir zu einer umweltfreundlicheren Zukunft beitragen.

Darüber hinaus ergreifen wir täglich Maßnahmen zur Förderung unserer Nachhaltigkeitsziele, wie das Minimieren unseres Stromverbrauchs, indem wir sicherstellen, dass alle elektrischen Geräte am Ende des Tages ausgeschaltet werden, wo dies möglich ist.

Spendenbeiträge und Unternehmensphilanthropie

Greene Tweed fördert die Beteiligung seiner Mitarbeiter an karitativen Aktivitäten in ihren örtlichen Gemeinschaften.

VERFASSER	DATUM	ORT	GENEHMIGUNG	SEITE
Führungsgremium	1. Januar 2026	Website/Richtlinienseite	ELT	11

Einhaltung:

Alle Mitarbeiter sind für die Einhaltung dieses Kodex verantwortlich.

Interne Untersuchung

Greene Tweed wird alle angeblichen und potenziellen Verletzungen dieses Kodex oder zugehöriger Standards, Richtlinien oder Verfahren von Greene Tweed umgehend untersuchen. Alle Angaben werden in dem Umfang vertraulich behandelt, der mit den Interessen und gesetzlichen Verpflichtungen von Greene Tweed in Einklang steht. Es wird von allen Mitarbeitern erwartet, sich bei der Untersuchung einer angeblichen Verletzung dieses Kodex kooperativ zu zeigen. Wenn Greene Tweed entscheidet, dass zur Behebung eines Problems und zur Vermeidung eines erneuten Auftretens eine Korrekturmaßnahmen ergriffen werden muss, wird Greene Tweed umgehend die zu ergreifenden Schritte festlegen, ggf. einschließlich Gerichtsverfahren.

Disziplinarmaßnahme

Soweit gemäß dem geltenden Gesetz rechtlich zulässig, werden in Verbindung mit diesem Kodex oder zugehörigen Standards, Richtlinien oder Verfahren von Greene Tweed entsprechende Disziplinarmaßnahmen ergriffen, die bis hin zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses reichen können.

Keine der hierin enthaltenen Angaben begrenzt Greene Tweed in der Ergreifung von Disziplinarmaßnahmen, die bis hin zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses reichen können, wenn Greene Tweed solche Maßnahmen als angemessen erachtet.

Bestätigung

Alle Mitarbeiter müssen schriftlich oder elektronisch bestätigen, dass sie diesen Kodex erhalten, gelesen und verstanden haben und einhalten werden.

VERFASSER	DATUM	ORT	GENEHMIGUNG	SEITE
Führungsgremium	1. Januar 2026	Website/Richtlinienseite	ELT	12