

## Gedragsregels van de hubergroup December 2022

### Inhoud

Gedragsregels	2
1. Basisstandaard van gedrag	2
1.1 Rechtmatig gedrag	2
1.2 Respect, eerlijkheid, integriteit	2
1.3 Verantwoordelijkheid voor de reputatie van de <b>hubergroup</b>	3
1.4 De rol van executive manager en medewerker	3
2. Gedrag jegens zakenpartners en derden	3
2.1 Mededingingsrecht en kartelwetgeving	3
2.2 Corruptie: het verlenen van ongeoorloofde gunsten	4
2.3 Corruptie: het aannemen van ongeoorloofde gunsten	4
2.4 Donaties en sponsoring	4
2.5 Zakelijke relatie met leveranciers	5
3. Vermijden van belangenverstrengeling	5
3.1 Concurrentie	5
3.2 Nevenwerkzaamheden	5
3.3 Deelname in bedrijven	6
4. Gebruik van bedrijfsmiddelen	6
5. Gebruik van informatie	6
5.1 Administratie en financiële integriteit	6
5.2 Geheimhouding	7
5.3 Gegevensbescherming en gegevensbeveiliging	7
6. Milieu, gezondheid en veiligheid	7
6.1 Milieu	7
6.2 Gezondheid en veiligheid op het werk	8
6.3 Persoonlijke veiligheid	8
6.4 Welzijn	8
6.5 Werkuren	8
6.6 Vergoeding	8
7. Gevolgen van niet-naleven	8
8. Klokkenluiden	9
9. Tenuitvoerlegging van de naleving en toezicht	9
10. Contact	10

## Gedragsregels

Onze gedragsregels gelden voor alle medewerkers en directeuren van de bedrijven van de hubergroup (hierna te noemen: medewerkers), waar ook ter wereld.

Het doel van de gedragsregels is ons te helpen onze maatschappelijke verantwoordelijkheid jegens onze zakenpartners, medewerkers, aandeelhouders en het grote publiek hoog te houden. De gedragsregels bieden daartoe het ethische en juridische kader voor onze acties. De regels en principes zijn de concrete uiting van onze kernwaarden.

De huidige gedragsregels zijn in overeenstemming met de laatste wetgeving gebracht en zijn op internationale verdragen over mensenrechten, anticorruptie en duurzaamheid gebaseerd, zoals het Global Compact van de Verenigde Naties. Ze zijn bedoeld om de bewustwording van wet en moraliteit als een integraal element van onze zakelijke activiteiten te versterken.

De huidige gedragsregels vertegenwoordigen het wezen van onze bedrijfscultuur. Met als gevolg dat al onze medewerkers dringend worden verzocht om deze gedragsregels als de ethische basis van hun werk bij de hubergroup aan te nemen.

### 1 Basisstandaard van gedrag

#### 1.1 Rechtmatig gedrag

Het is een basisprincipe van de hubergroup om in overeenstemming met de wetten en het juridische systeem van ieder land waar we zaken doen, te handelen. Alle medewerkers dienen zich aan de van toepassing zijnde richtlijnen van de hubergroup, de interne bedrijfsregels en wettelijke eisen van de rechtsorde waarbinnen ze zich bewegen, te houden. Overtredingen van de wet dienen hoe dan ook vermeden te worden.

In het geval van een overtreding van de wet dient iedere medewerker, ongeacht de wettelijke sancties, te rekenen op disciplinaire gevolgen van het schenden van de voorwaarden van hun arbeidscontract.

#### 1.2 Respect, eerlijkheid, integriteit

Iedere medewerker dient de persoonlijke waardigheid, privacy en rechten van ieder ander individu te respecteren. We werken samen met mensen van verschillende etnische oorsprong, cultuur, religie en leeftijd, zonder aanzien van huidskleur, seksuele geaardheid, ideologie of geslacht.

Op basis van onze bedrijfsprincipes en de arbeidswetten van de landen waar we zaken doen, tolereren we geen enkele vorm van discriminatie, seksuele intimidatie of andere persoonlijke aanval op individuen.

Vanzelfsprekend dienen al onze bedrijven de mensenrechten in acht te nemen, niet te discrimineren en zich aan de nationale wetgeving en het recht op vrijheid van vergadering te houden, en ook aan redelijke, transparante lonen en arbeidstijden, gezondheid en veiligheid op de werkplek en bescherming van het milieu te voldoen.

De naleving van deze principes wordt zowel van al onze medewerkers verwacht, als van externe zakenpartners. Besluiten met betrekking tot de staf, leveranciers, klanten, andere zakenpartners, enz. dienen uitsluitend op objectieve overwegingen gebaseerd te worden. Onder geen enkele omstandigheid mogen besluiten door niet-objectieve overwegingen worden gemotiveerd.

We zijn open en eerlijk en nemen onze verantwoordelijkheid. We zijn een betrouwbare partner en doen alleen toezeggingen die we kunnen nakomen. We verwachten van onze medewerkers dat ze eerlijk in de omgang zijn.

### **1.3 Verantwoordelijkheid voor de reputatie van de hubergroup**

De reputatie van de hubergroup is sterk afhankelijk van de verschijning, de acties en het gedrag van iedere individuele medewerker. Het onrechtmatige of ongepaste gedrag van zelfs een enkele medewerker is voldoende om het bedrijf aanzienlijke schade te berokkenen.

Alle medewerkers worden geacht de reputatie van de hubergroup te respecteren, hoog te houden en te bevorderen, ongeacht in welk land ze zich bevinden.

### **1.4 De rol van de executive manager en medewerker**

Integriteit en respect voor de wet beginnen aan de top van het bedrijf. Executive managers zijn de handhavers van de missie van ons bedrijf. Ze dienen door hun onberispelijke, persoonlijke gedrag, optreden, openheid en sociale vaardigheden een voorbeeld te zijn. Verder dienen ze te allen tijde het belang van ethisch gedrag en naleving van richtlijnen in het zakelijk handelen van alledag te benadrukken.

Ze dienen dergelijk gedrag door zowel hun persoonlijke managementstijl, als door trainingen aandacht te geven en te bevorderen. Doelen dienen in heldere en begrijpelijke taal te worden geformuleerd.

Executive managers dienen een klimaat te scheppen waarin iedere medewerker in staat is om zijn of haar vaardigheden bij te dragen en zijn of haar krachten te ontwikkelen. Ze dienen medewerkers te helpen hun verantwoordelijkheden te nemen en initiatief te nemen. Tegelijkertijd dienen ze duidelijk te maken dat naleving van de wet en de richtlijnen van de hubergroup onder alle omstandigheden en op ieder moment de hoogste prioriteit heeft. De executive manager is de contactpersoon, zowel voor alle vragen met betrekking van de naleving van wet- en regelgeving, als voor alle professionele of persoonlijke aangelegenheden van de medewerker.

Executive managers hebben binnen hun bevoegdheden de verantwoording ervoor te zorgen dat medewerkers geen wetsovertredingen begaan, die door een juiste supervisie voorkomen hadden kunnen worden. Deze verantwoordelijkheid van de executive manager ontslaat de medewerker niet van zijn eigen verantwoordelijkheid. Optredend als team dienen alle medewerkers aan de naleving van de wetgeving en van de richtlijnen van de hubergroup te werken.

## **2. Gedrag jegens zakenpartners en derden**

### **2.1 Mededingingsrecht en kartelwetgeving**

Ten voordele en in het belang van alle consumenten wordt een vrije en eerlijke concurrentie door de relevante mededingings- en kartelwetgeving beschermd. Iedere medewerker is verplicht zich aan de regels van eerlijke concurrentie te houden.

Landspecifieke regelgeving kan het moeilijk maken om kwesties met betrekking tot kartelwetgeving te beoordelen. Desondanks zijn er bepaalde algemene ongewenste praktijken, die in een overtreding van de kartelwetgeving kunnen uitmonden.

Daarom mogen medewerkers bijvoorbeeld niet:

- met concurrenten over prijzen, aanbestedingen, winsten, winstmarges, kosten of andere concurrentiebeïnvloedende factoren praten;
- met concurrenten afspreken om niet te concurreren, om zakelijke transacties met leveranciers te beperken, om valse offertes in te dienen of om klanten, markten, gebieden of productlijnen te verdelen; of

- om invloed op de verkoopprijzen van onze klanten uit te oefenen

Verder is het niet toegestaan om door middel van illegale acties, zoals omkoping, diefstal of afluisteren, voor concurrentiedoeleinden relevante informatie te vergaren, of willens en wetens valse informatie over een concurrent of hun producten of diensten te verspreiden.

## **2.2 Corruptie: het verlenen van onrechtmatige gunsten**

Corruptie werkt beslissingen, die op onjuiste gronden zijn gebaseerd, in de hand, voorkomt vooruitgang en innovatie, verstoort de concurrentie en is nadelig voor de samenleving.

De hubergroup wint haar klanten door middel van de prijs en de kwaliteit van haar innovatieve producten, alsmede door de uitstekende technische service die het biedt, en in geen geval door het verlenen van onrechtmatig gunsten aan anderen.

Geen enkele werknemer mag in verband met zakelijke activiteiten direct of indirect onrechtmatige gunsten aan andere personen aanbieden, beloven of toekennen, of dergelijke gunsten goedkeuren. Het is verboden betalingen te doen, noch in geld noch in natura, in een poging om beslissingen te beïnvloeden of onterecht te worden bevoordeeld. Ieder aanbod, iedere belofte, ieder geschenk of iedere donatie dient overeen te stemmen met de geldende wetten en de richtlijnen en instructies van de hubergroup. Als basisregel geldt dat iedere indruk van oneerlijkheid of ongepastheid vermeden dient te worden.

## **2.3 Corruptie: het aannemen van onterechte gunsten**

Geen enkele medewerker mag zijn of haar positie binnen het bedrijf gebruiken om onterechte gunsten te vragen, te accepteren, te verkrijgen of te eisen. Dit geldt niet voor incidentele geschenken van symbolische waarde, of uitnodigingen voor maaltijden/evenementen binnen redelijke grenzen, zolang als de lokale gewoonten en de richtlijnen van de hubergroup worden gerespecteerd.

Alle andere geschenken of uitnodigingen voor maaltijden/evenementen kunnen de indruk wekken dat de persoon die het geschenk aanbiedt of de uitnodiging verstrekt, daarvan voordelen mag verwachten.

Daar dat de reputatie van zowel de medewerker als van de hubergroup kan beschadigen, dienen dergelijke geschenken en uitnodigingen krachtig worden afgewezen.

## **2.4 Donaties en sponsoring**

Als een verantwoordelijk lid van de samenleving, doet de hubergroup, in geld en natura, donaties aan zowel wetenschap en onderwijs, en kunst en cultuur, als aan maatschappelijke en humanitaire projecten. Daarentegen doet de hubergroup geen donaties aan politici, politieke partijen of politieke organisaties.

Alle donaties worden op een transparante wijze gedaan. Dit betekent dat het doel, de ontvanger en de ontvangst van de donatie worden geregistreerd en controleerbaar zijn.

Overeenkomsten aangaande sponsoring (waarbij de hubergroup mogelijkheden tot reclame wordt geboden), bijdragen aan brancheverenigingen of lidmaatschapsgelden aan organisaties die de belangen van hubergroup behartigen, gelden niet als donaties.

Alle sponsoractiviteiten dienen transparant te zijn, in de vorm van een geschreven contract te worden geregistreerd, een legitiem zakelijk doel te dienen en in verhouding te staan tot de tegenprestatie die door de organisator van het evenement wordt geboden.

Het is verboden om sponsoractiviteiten aan te gaan voor evenementen waarvan het doel niet in overeenstemming met de bedrijfsprincipes van de hubergroup is, of evenementen die het aanzien van de hubergroup schade berokkenen.

## **2.5 Zakelijke relatie met leveranciers**

We verwachten van onze leveranciers dat ze de wetten gehoorzamen en de kernwaarden van de hubergroup delen. Met name de volgende principes, zoals die door de hubergroup voor zichzelf zijn gedefinieerd, dienen te worden toegepast:

- Actieve preventie van corruptie
- Respect voor de mensenrechten
- Naleving van de wetgeving tegen kinderarbeid.
- Aanvaarding van de verantwoordelijkheid voor de veiligheid en gezondheid van hun medewerkers en naleving van de relevante nationale wetten en internationale normen op het gebied van milieubescherming.
- Geen schending van intellectueel eigendom (handelsmerken, patenten)
- Toepassing en naleving van deze kernwaarden door de leverancier in diens eigen supply chain.

## **3 Vermijden van belangenverstremeling**

Alle medewerkers zijn verplicht om in het beste belang van het bedrijf te handelen. Daarom is het cruciaal om situaties te vermijden waarin het persoonlijke belang van de medewerker, of van personen die hem of haar nabij staan, in conflict met de belangen van de hubergroup komt. Wanneer er een conflict bestaat dienen de belangen van de hubergroup niet nadelig worden beïnvloed.

Als basisregel geldt dat mogelijke belangenverstremelingen met volledige openheid van alle feiten onder de aandacht van de direct leidinggevende dienen te worden gebracht.

### **3.1 Concurrentie**

Geen enkele medewerker mag voor een met de hubergroup concurrerend bedrijf optreden of ervoor werken. Evenzo mag geen enkele medewerker bij enige activiteit zijn betrokken, die in tegenstrijd is met de activiteiten van de hubergroup.

### **3.2 Nevenwerkzaamheden**

Mogelijke betaalde nevenwerkzaamheden dienen aan de bevoegde afdeling human resources te worden medegedeeld, en behoeven een voorafgaande schriftelijke toestemming. Toestemming voor nevenwerkzaamheden wordt niet gegeven wanneer die in tegenstrijd met de belangen van de hubergroup zijn.

Nevenwerkzaamheden kunnen worden geweigerd, indien de medewerker officieel zaken met het bedrijf in kwestie doet. Iedere reeds gegeven toestemming kan in het geval van dergelijke gronden worden ingetrokken.

### 3.3 Deelname in bedrijven

Waar een bestaande of mogelijke, directe of indirecte deelname in een concurrent zou kunnen leiden tot het beïnvloeden van het management van een dergelijke concurrent dient de afdeling Compliance daarvan onverwijld in kennis te worden gesteld. Als grondregel geldt dat een kapitaalbelang van meer dan 5% wordt geacht de mogelijkheid tot beïnvloeding te bieden.

Medewerkers die direct of indirect een belang in een zakenpartner van de hubergroup hebben of verkrijgen, of in een bedrijf waar de hubergroup een belang in heeft, dienen de afdeling Compliance daar eveneens van op de hoogte te stellen, als de medewerker officieel zaken doet in het bedrijf in kwestie, of van plan is om een deelname in een dergelijk bedrijf te doen.

Na kennisneming van een dergelijke deelname in een derde partij, kan het bedrijf passende maatregelen nemen om een mogelijke belangenverstremming te vermijden.

## 4 Gebruik van bedrijfsmiddelen

Om onze gemeenschappelijke doelen te bereiken voorziet de hubergroup zijn medewerkers van bedrijfsmiddelen, die uitsluitend voor bedrijfsdoeleinden en niet voor persoonlijk voordeel dienen te worden gebruikt. Uitzonderingen, en waar gewenst betalingen, kunnen lokaal worden overeengekomen, vooropgesteld dat het gebruik van de middelen:

- niet met illegale activiteiten verband houdt;
- geen aanleiding tot belangenverstremming geeft of de indruk van een dergelijke belangenverstremming wekt;
- niet uitmondt in extra kosten, in verstoring van de zakelijke activiteiten van de hubergroup, of in andere negatieve gevolgen voor het bedrijf, zoals door middel van een belangenverstremming met betrekking tot de professionele verplichtingen van medewerkers.

## 5 Gebruik van informatie

### 5.1 Administratie en financiële integriteit

Onze financiële administratie vormt de basis van het bestuur van ons bedrijf en garandeert een open en effectieve communicatie door middel van een accurate verslaglegging.

In het kader van zijn of haar officiële taken moet iedere medewerker daarom stappen ondernemen om ervoor te zorgen dat alle zakelijke transacties in overeenstemming met de andere wettelijke en contractuele verplichtingen, volledig, correct en tijdig worden ingevoerd en in de boeken worden gezet.

De boeken en verslagen dienen alle gegevens, accountantsverklaringen en andere geschreven documenten, die voor de financiële rapportage en naleving van informatieverplichtingen zijn vereist, te bevatten en daarnaast ook alle documenten, die voor andere doeleinden zijn verzameld. Gestandaardiseerde processen en toezichtregimes zorgen ervoor dat transacties in overeenstemming met de wet en de richtlijnen van het bedrijf worden uitgevoerd.

## 5.2 Geheimhouding

Iedere medewerker is verplicht tot geheimhouding tegenover onbevoegde personen ten aanzien van de handels- en bedrijfsgeheimen van de hubergroup. Niet openbare informatie van of over leveranciers, klanten, medewerkers, agenten, adviseurs en andere derden dient ook beschermd te worden. Geheimen met betrekking tot de handel en het bedrijf en vertrouwelijke informatie kunnen met name inhouden:

- details over de organisatie, faciliteiten, prijzen, verkopen, winsten, markten, klanten en andere zaken van een bedrijf
- informatie over ontwikkelingen, plannen en proeven/experimenten en
- interne financiële rapportage

De verplichting tot geheimhouding strekt zich tot na de beëindiging van de arbeidsovereenkomst van de medewerker uit. Dit is, omdat het onthullen van vertrouwelijke informatie de mogelijkheid biedt om de zakelijke activiteiten van de hubergroup of diens klanten schade te berokkenen.

## 5.3 Gegevensbescherming en gegevensbeveiliging

Het gebruik van moderne informatie- en communicatietechnologieën is een voorwaarde voor de doelmatigheid van onze medewerkers en daardoor voor het commerciële succes van de hubergroup. Het gebruik van dergelijke communicatiemiddelen vormt echter een risico voor de persoonlijke levenssfeer en gegevensbeveiliging.

Effectieve voorzorgsmaatregelen tegen dergelijke risico's zijn een belangrijk element van informatietechnologiemanagement, corporate governance en tevens van het gedrag van ieder individu. Persoonlijke gegevens kunnen alleen worden verzameld, verwerkt of gebruikt waar dat voor nadrukkelijk omschreven wettelijke doeleinden noodzakelijk is.

Alle onderdelen van de keten van informatieverwerking dienen dermate goed beveiligd te zijn dat de vertrouwelijkheid, integriteit, beschikbaarheid en controleerbaarheid van gevoelige informatie is gegarandeerd en onbevoegd intern of extern gebruik wordt voorkomen.

Het gebruik van gegevens dient transparant voor de betrokkene te zijn. Het recht van betrokkene op informatie, en waar nodig voor bezwaar, blokkering en verwijdering, moet gewaarborgd zijn.

Alle medewerkers moeten aan de nationale wet- en regelgeving met betrekking tot de opslag en het gebruik van persoonsgegevens voldoen.

## 6 Milieu, gezondheid en veiligheid

### 6.1 Milieu

Bescherming van het milieu en duurzaamheid zijn belangrijke bedrijfsdoelen van de **hubergroup**. Onze zakelijke activiteiten zijn door middel van passende verantwoordelijkheid voor het beheer en de inzet van onze medewerkers milieuvriendelijk gemaakt. We zijn verantwoordelijk voor het continu verbeteren van de milieuvriendelijkheid van onze producten, voor het verlagen van onze uitstoot/emissie en voor het verminderen van de druk op de natuurlijke bronnen.

Iedere medewerker dient door een gepast en zuinig gebruik van natuurlijke hulpbronnen aan dit doel bij te dragen.

## 6.2 Gezondheid en veiligheid op het werk

Onze medewerkers hebben recht op een gezonde en veilige werkplek en hubergroup heeft de verplichting om hierin te voorzien. Om die reden voldoet de hubergroup aan de wettelijke en technische normen met betrekking tot gezondheid en veiligheid op de werkplek. Van iedere medewerker wordt verwacht dat hij of zij de hubergroup steunt in diens streven om veilige werkomstandigheden te creëren en constant aandacht te hebben voor beroepsmatige gezondheid en veiligheid.

Verantwoordelijkheid jegens medewerkers en collega's vereist de best mogelijke maatregelen voor ongevallenpreventie.

## 6.3 Persoonlijke veiligheid

hubergroup is wereldwijd aanwezig en dus ook in gebieden en situaties van bedrijfskritische veiligheidssituaties. hubergroup verzamelt en analyseert de wereldwijde veiligheidsrisico's en evalueert hun potentiële impact, om ons, de werknemers, ons bedrijf en onze bedrijfsvoering zo goed mogelijk te beschermen

## 6.4 Welzijn

hubergroup beschermt en bevordert een goede gezondheid en welzijn voor ons, voorkomt risico's op ongevallen en biedt een brede ondersteuning om ons fysieke en mentale welzijn te behouden en te bevorderen.

## 6.5 Werkuren

De wettelijk bepaalde maximale werkuren en passende afspraken voor het betreffende land worden gevolgd

## 6.6 Vergoeding

Een passende beloning – in ieder geval het wettelijk bepaalde nationale minimumloon – is verzekerd. hubergroup voldoet ook aan de nationale regelgeving inzake het principe van gelijke beloning voor vrouwen, mannen en personen die zichzelf als divers bestempelen.

## 7 Gevolgen van niet-naleven

Deze gedragsregels brengen de van toepassing zijnde wetgeving en de interne bedrijfsregels tezamen. De verplichting om zich aan de hier uiteengezette principes te houden, komt hetzij direct voort uit de relevante wetgeving en de interne bedrijfsregels, zoals richtlijnen en procesinstructies, dan wel uit een collegiale verplichting die uit de arbeidsovereenkomst voortvloeit. Overtreding van deze principes schaden zowel de hubergroup als de medewerker en kan sancties onder zowel het strafrecht als het arbeidsrecht tot gevolg hebben.



## 8 Klokkenluiden

Hoewel de huidige gedragsregels niet de hele reikwijdte van na te leven onderwerpen uitvoerig kan behandelen, wordt van iedere medewerker verwacht hun direct leidinggevende of een Compliance Officer aan te spreken, indien hij of zij twijfelt of een vraag heeft. Alle vragen zullen in uiterste vertrouwelijkheid worden behandeld.

Om aan onze vrijwillige inzet voor ethisch gedrag te voldoen en om blijvend als een eerlijke en betrouwbare partner in de markt te worden gezien, doen wij een beroep op iedere medewerker, die een mogelijke schending van de in deze gedragscode vastgestelde regels ontdekt, om in uiterste vertrouwelijkheid contact met de Compliance Officer op te nemen.

hubergroup biedt de volgende klokkenluiderskanalen:

Telefoon	Toegankelijkheid van compliance-personeel tijdens de respectievelijke regionale kantooruren
Face-to-face	Dit zijn de nalevingsfunctionaris van de respectieve hubergroup-groepsmaatschappijen (zie de lijst van lokale nalevingsfunctionarissen die is bijgevoegd).
E-mail	Deze kring van ontvangers omvat opnieuw de compliance officer van de hubergroup (zie de lijst van lokale compliance officers die wordt bijgevoegd). Dit zorgt ervoor dat bij afwezigheid van een regionale compliance officer geen vertragingen in de verwerking optreden.
Post	Strikte vertrouwelijkheid wordt gegarandeerd bij het behandelen van de berichten in de postbus.

Onder de huidige gedragsregels doet een medewerker, die in goed vertrouwen advies vraagt of informatie geeft over wangedrag, door zo te handelen, niet meer dan zijn of haar plicht. De hubergroup geeft de verzekering dat iedere medewerker die advies vraagt of informatie geeft, hoe dan ook geen enkel nadeel zal ondervinden. Niettemin wijzen we op de mogelijkheid van het doen van een anonieme melding bij de afdeling Compliance.

De hubergroup zal alle gegeven informatie natrekken en zal, waar nodig, passende actie ondernemen. Voor zover de wet dat toestaat, zullen alle documenten geheim worden gehouden.

hubergroup voldoet al aan de randvoorwaarden voor de operationele implementatie van de EU-klokkenluidersrichtlijn EU 2019/1937 die op 17 december 2021 van kracht werd.

## 9 Tenuitvoerlegging van de naleving en toezicht

De hubergroup stimuleert wereldwijd en actief de verspreiding en de communicatie van deze gedragsregels en onderneemt stappen om voor een effectieve uitvoering ervan zorg te dragen.

Naleving van de relevante wetten en van deze gedragsregels dient regelmatig bij alle bedrijven binnen de hubergroup te worden gecontroleerd.

Het compliance-programma van de hubergroup wordt door de compliance-organisatie op het niveau van MHM Holding GmbH beheerd, en wordt ondersteund door regionale compliance officers en door de compliance officers van de dochtermaatschappijen.

## 10 Contact

Zowel onze compliance officers van de nationale dochtermaatschappijen of de regionale compliance officers als de Chief compliance officer en de Groep compliance officer staan je als contactpunt ten dienst.

Oscar Wack, Chief Compliance Officer  
MHM Holding GmbH  
Sonnenallee 1  
85551 Kirchheim-Heimstetten, Germany  
E-mail: oscar.wack@hubergroup.com  
Tel.: +49 89 9003 202  
Mobiel: +49 160 9788 5181

Walter Lucas, Group Compliance Officer en Regionale compliance officer Europa  
MHM Holding GmbH  
Sonnenallee 1  
85551 Kirchheim-Heimstetten, Germany  
E-mail: walter.lucas@hubergroup.com  
Tel.: +49 89 9003 374  
Mobiel: +49 170 780 8243

Informatie of klachten kunnen, ook anoniem, aan de afdeling Compliance op het volgende adres worden gestuurd:

MHM Holding GmbH  
Compliance Department  
Sonnenallee 1  
85551 Kirchheim-Heimstetten, Germany  
E-mail: compliance@hubergroup.com  
Tel.: +49 89 9003 333