



ALLIANCE LAUNDRY SYSTEMS'

VERHALTENS- UND ETHIKKODEX



UNSERE MISSION

Unseren Kunden zu dienen, indem wir die besten Wäschereiprodukte und -dienstleistungen der Welt anbieten, die für ihre kompromisslose Qualität, Bequemlichkeit und Leistung bekannt sind.

An alle Mitarbeiter:

Ihr Engagement für die höchsten ethischen Standards ist der Eckpfeiler der Integrität des Unternehmens. Integrität ist wichtig – sie ist wichtig für den Umgang mit Kunden, Lieferanten und unseren Gemeinschaften, und sie ist wichtig für die Art und Weise, wie wir miteinander arbeiten.

Dieser Verhaltens- und Ethikkodex gibt uns eine klare Richtung vor, die wir bei unserer täglichen Arbeit befolgen müssen. Viele der hier dargelegten „Regeln“ – die ganze Zeit das Richtige auf die richtige Art und Weise tun – sind einfach nur gesunder Menschenverstand. Der Grundgedanke ist ganz klar: Wir stehen für mehr als die bloße Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften; wir möchten den Geist ethischen Verhaltens wahren. Die Philosophie unseres Unternehmens besteht darin, ein Umfeld der Ehrlichkeit, Integrität und offenen Kommunikation in allen Aspekten des Geschäfts zu fördern.

Bitte lesen Sie diesen Kodex. Sie müssen seine Standards während Ihres gesamten Vorgehens einhalten. Der Schlüssel liegt darin, bei der Bewertung eines Verhaltens gesundes Urteilsvermögen auszuüben. Gute Entscheidungen zu treffen. Wenn Sie Zweifel zur richtigen Richtung haben, bitten Sie um Hilfe. Ihr Vorgesetzter, die Compliance-Abteilung und die Personalabteilung können Ihnen helfen, diese Probleme zu lösen. Wenn Ihnen der Zugriff auf diese Ressourcen unangenehm ist, empfehlen wir Ihnen, die vertrauliche Alliance-Hotline unter www.alliancehotline.com zu kontaktieren und das Problem anonym zu besprechen, wenn Sie das vorziehen.

Letztendlich liegt es an jedem von uns, sicherzustellen, dass wir unsere Richtlinien befolgen und an unseren Grundwerten festhalten: Integrität, Compliance, Respekt, Teamwork, Qualität, Innovation und Kundenzufriedenheit.

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'M. D. Schoeb', is positioned above the name block.

Michael D. Schoeb
Geschäftsführer (Chief Executive Officer)
Alliance Laundry Systems LLC

UNSERE VERPFLICHTUNGEN

Unser Glaube an hohe ethische Standards wird in unseren Verpflichtungen zu Integrität, Compliance, Respekt, Teamwork, Qualität, Innovation und Kundenzufriedenheit umgesetzt.

INTEGRITÄT

Wir sind ehrlich und direkt im Umgang mit anderen: Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten, Aktionären, Wettbewerbern und der Gemeinschaft. Wir verpflichten uns zu einem hohen Standard an Geschäftsverhalten und ethischer Praxis bei allen Geschäftsbemühungen.

COMPLIANCE

Wir führen unsere Geschäfte in Übereinstimmung mit allen geltenden Gesetzen und Vorschriften, die sich auf die weltweiten Geschäftsinteressen des Unternehmens beziehen.

RESPEKT

Wir behandeln andere konsequent mit Respekt und Würde und erkennen die erheblichen Vorteile an, die sich aus der Vielfalt der Menschen und Ideen ergeben.

TEAMARBEIT

Wir arbeiten als Team über alle Funktionen und Geschäftsfelder hinweg für die gemeinsamen Interessen des Unternehmens zusammen. Das Team fördert ein Umfeld der Offenheit, Herausforderung und des Wachstums.

QUALITÄT

Wir verpflichten uns, Produkte und Dienstleistungen anzubieten, die die Erwartungen der Kunden erfüllen oder übertreffen, durch die kontinuierliche Verbesserung unserer Kernprozesse und die aktive Einbeziehung unserer Mitarbeiter, um die Anforderungen zu erfüllen.

INNOVATION

Im Einklang mit der Tradition des Unternehmens suchen wir nach innovativen und kreativen Ansätzen, um Produkte und Dienstleistungen zu entwickeln, die den besten Kundennutzen bieten, und um Geschäftsprozesse auf effiziente und kosteneffektive Weise zu verbessern.

SICHERHEIT

Wir wollen unser wertvollstes Gut schützen: unsere Mitarbeiter. Wir verpflichten uns, unseren Mitarbeitern jederzeit das Wissen, die praktische Ausbildung und die Ausrüstung zur Verfügung zu stellen, die für sichere und gesunde Arbeitsbedingungen erforderlich sind.

KUNDENZUFRIEDENHEIT

Wir bieten dem Kunden Produkte und Dienstleistungen von bester Qualität, die seine Erwartungen erfüllen oder übertreffen. Wir behandeln den Kunden bei allen Geschäftsvorgängen fair und respektvoll.

Unser Erfolg hängt vom Engagement jedes einzelnen von uns und von unserer Fähigkeit ab, bei allem, was wir tun, die Standards für Geschäftsverhalten und Ethik von Alliance Laundry Systems zu befolgen.

EINFÜHRUNG

Dieser Verhaltens- und Ethikkodex (dieser „Kodex“) ist eine Erklärung zu den ethischen Standards, die von jedem Mitarbeiter von Alliance Laundry Systems LLC und seinen direkten und indirekten Tochtergesellschaften (zusammen „Alliance“ oder das „Unternehmen“) eingehalten werden sollen, im Rahmen der Geschäftstätigkeit. Von jedem Mitarbeiter wird erwartet, dass er die in diesem Kodex beschriebenen ethischen Standards liest und sich mit ihnen vertraut macht und den Erhalt und die Zustimmung zur Einhaltung dieses Kodex und jedes seiner Prinzipien bestätigt.

Der Kern dieses Kodex besteht darin, dass alle leitenden Angestellten, Direktoren, Mitarbeiter und Auftragnehmer des Unternehmens die Geschäfte des Unternehmens mit Ehrlichkeit, Integrität und in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen führen müssen. Wenn ein Gesetz mit einer Richtlinie in diesem Kodex kollidiert, müssen Sie das Gesetz einhalten.

Diejenigen, die gegen die Standards in diesem Kodex verstoßen, werden disziplinarisch verfolgt, bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses und rechtlichen Schritten. Wenn Sie sich in einer möglichen Situation befinden oder eine solche kennen, von der Sie glauben, dass sie gegen diesen Kodex oder geltendes Recht verstoßen oder dazu führen könnte, befolgen Sie die im Abschnitt „Melden potenzieller Verstöße“ dieses Kodex (Seite 17) beschriebenen Melderichtlinien.

Dieser Kodex deckt ein breites Spektrum von Geschäftspraktiken und Verfahren ab. Er deckt nicht jedes Problem oder jede spezifische Situation ab, die auftreten können, sondern legt vielmehr Grundprinzipien fest, die alle Mitarbeiter des Unternehmens leiten sollen. Als solches verbietet oder schränkt dieser Kodex das Unternehmen nicht ein, Disziplinarmaßnahmen in verhaltensbezogenen Angelegenheiten zu ergreifen, unabhängig davon, ob sie in diesem Kodex ausdrücklich erörtert werden oder nicht.

Dieser Kodex wurde von den leitenden Angestellten des Unternehmens (die „Führungskräfte“) und vom Prüfungsausschuss des Verwaltungsrats der ALH Holding Inc. (der „Prüfungsausschuss“) genehmigt. Dieser Kodex kann jederzeit von den leitenden Angestellten und dem Prüfungsausschuss überarbeitet, geändert oder ergänzt werden, um den für das Unternehmen geltenden rechtlichen und regulatorischen Rahmen, das Geschäftsumfeld, in dem das Unternehmen tätig ist, die eigenen Geschäftspraktiken des Unternehmens und die geltenden ethischen Standards der Gemeinschaften, in denen das Unternehmen tätig ist.

“Integrität bedeutet, das Richtige zu tun, auch wenn niemand zusieht.”

—C.S. Lewis

EINHALTUNG VON GESETZEN, VORSCHRIFTEN UND VERORDNUNGEN

Die Einhaltung der Gesetze in Wort und Schrift ist die Grundlage für die ethischen Standards des Unternehmens. Das Unternehmen wird alle Gesetze und behördlichen Vorschriften einhalten, die für die Aktivitäten des Unternehmens gelten, und erwartet dies auch von seinen Direktoren, leitenden Angestellten und Mitarbeitern.

Obwohl nicht von allen Mitarbeitern erwartet wird, dass sie die Einzelheiten solcher Gesetze und Vorschriften kennen, ist es wichtig, genug zu wissen, um zu entscheiden, wann sie Rat von Vorgesetzten, Managern oder anderen geeigneten Mitarbeitern einholen sollten. Das Management der Gesellschaft hat Zugang zu Rechtsberatung und wird diese bei Bedarf einholen.

FINANZKONTROLLEN UND BERICHTERSTATTUNG

Der Sarbanes-Oxley Act von 2002 („Sarbanes-Oxley“) wurde erlassen, um die Corporate Governance zu stärken und die Qualität der Finanzberichterstattung für US-Unternehmen zu verbessern. Das Gesetz war die Reaktion der Regierung auf die finanziellen Unregelmäßigkeiten einiger großer Unternehmen, die das Vertrauen der Öffentlichkeit in die Finanzmärkte untergruben.

Infolgedessen hat Alliance Maßnahmen ergriffen, um die verschiedenen Anforderungen zu erfüllen, einschließlich der Implementierung der Alliance-Hotline für Einzelpersonen, um verdächtige Transaktionen, Unregelmäßigkeiten, Ausnahmen von internen Kontrollverfahren oder Verstöße gegen den Verhaltens- und Ethikkodex des Unternehmens auf eine vertrauliche und anonyme Weise zu melden.

Obwohl es nicht möglich ist, alle möglichen Ausnahmen aufzulisten, enthält die folgende Liste einige Beispiele für Unregelmäßigkeiten. Wenn Sie auf die folgenden oder ähnliche Umstände stoßen oder einen begründeten Verdacht in Bezug auf diese Punkte haben, sollten Sie die Situation unverzüglich der Alliance Hotline unter www.alliancehotline.com oder der Compliance-Abteilung melden.

- Aufzeichnung von Verkäufen für Produkte, die auf der Versandrampe bleiben
- Erhalten übermäßiger Geschenke von Anbietern
- Interessenkonfliktsituationen
- Falsche Klassifizierung von Aufwendungen (z. B. Kapital versus Aufwand)
- Fehler bei der Zeiterfassung oder Verzögerungen bei der Rechnungsbearbeitung
- Unsachgemäße Beschleunigung oder Verschiebung von Ausgaben oder Einnahmen
- Versuche, Überprüfungs- und Genehmigungsverfahren zu umgehen
- Erfassung von Finanzergebnissen, die nicht der Leistung entsprechen
- Potenzieller Diebstahl oder Fälschung
- Potenzielle Nichteinhaltung von Gesetzen
- Änderung, Verheimlichung oder Vernichtung von Aufzeichnungen

Verstöße gegen den Betrug von Anlegern können mit erheblichen Geldstrafen und strafrechtlichen Maßnahmen, einschließlich möglicher Freiheitsstrafen, belegt werden. Falls zutreffend, kann die Nichteinhaltung der Sarbanes-Oxley-Anforderungen in Bezug auf die Finanzberichterstattungskontrollen auch dazu führen, dass das Unternehmen in seinem Abschluss ein negatives Urteil über die Wirksamkeit der internen Kontrollen erhält und das Unternehmen daher negativen Auswirkungen auf den Finanzmärkten ausgesetzt wird.

KARTELLGESETZE

Die meisten Länder, in denen wir tätig sind, haben Kartellgesetze erlassen, die unrechtmäßige Handelsbeschränkungen verbieten. Wir verpflichten uns, die geltenden Kartellgesetze aller Nationen oder Organisationen, die für unsere Aktivitäten gelten können, strikt einzuhalten.

Obwohl die Kartellgesetze von Land zu Land unterschiedlich sein können, sind die Kartellgesetze der Vereinigten Staaten repräsentativ für typische Beschränkungen. Im Allgemeinen verbieten die US-Kartellgesetze Vereinbarungen oder Handlungen „zur Beschränkung des Handels“ – mit anderen Worten, restriktive Praktiken, die den Wettbewerb einschränken können, ohne den Verbrauchern Vorteile zu verschaffen. Dazu gehören Vereinbarungen und Absprachen zwischen Wettbewerbern, um Preise festzulegen oder zu kontrollieren, bestimmte Lieferanten oder Kunden zu boykottieren, Kunden oder Gebiete mit Wettbewerbern aufzuteilen oder die Produktion oder den Verkauf von Produkten oder Produktlinien zu wettbewerbswidrigen Zwecken einzuschränken. Solche Vereinbarungen verstoßen gegen die öffentliche Ordnung und gegen unsere Richtlinien. Mitarbeiter sollten solche Angelegenheiten niemals mit Vertretern anderer Unternehmen besprechen und sollten der Alliance Hotline unter www.alliancehotline.com oder der Compliance-Abteilung melden, wenn solche Diskussionen von anderen Unternehmen initiiert werden.

Die Verpflichtung des Unternehmens zur Einhaltung der US-Gesetze und -Vorschriften endet nicht, wenn wir oder unsere Produkte die Vereinigten Staaten verlassen. Wir halten uns an den Foreign Corrupt Practices Act, die Anti-Boykott-Gesetze und Gesetze, die den Export von US-Produkten regeln.

Q Ich habe kürzlich mit Mitarbeitern eines Wettbewerbers gesprochen und sie haben sich erkundigt, was wir einem bestimmten Kunden in Rechnung stellen. Ich blieb still und habe keine Informationen preisgegeben. Habe ich das Richtige getan?

A Dies ist eine kompromittierende Situation. Wenn Sie nichts sagen, kann dies als Zustimmung zu kartellrechtlichen Praktiken interpretiert werden. Wenn Sie sich wieder in dieser Situation befinden, ist es am besten, allen zu sagen, dass dieses Gesprächsthema unangemessen ist und sich aus der Situation zu entfernen.

FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT

Bestechung ist in den meisten Ländern, in denen Alliance tätig ist, eine Straftat, und Verstöße können empfindlich geahndet werden, einschließlich erheblicher Geld und Haftstrafen für Einzelpersonen.

Der Foreign Corrupt Practices Act („FCPA“) ist ein US-Strafgesetz, das Bestechung und die Abgabe von Wertgegenständen an ausländische Amtsträger verbietet, um Geschäfte zu erhalten oder zu behalten. Die meisten Länder, in denen wir tätig sind, haben ähnliche Antikorruptionsgesetze erlassen. US-Unternehmen können nach dem FCPA haftbar gemacht werden, wenn sie solche Handlungen ihrer Mitarbeiter oder in ihrem Namen handelnden Dritten nicht verhindern, unabhängig davon, in welchem Land die Handlung stattfindet.

Der FCPA verlangt außerdem, dass Alliance, einschließlich ihrer Mitarbeiter und Tochtergesellschaften (USA und international), Bücher, Aufzeichnungen und Konten in angemessenen Details führt, damit sie die getätigten Transaktionen genau widerspiegeln und ein System interner Buchführungskontrollen unterhalten, das ausreichend ist, um eine angemessene Sicherheit zu bieten, dass Transaktionen ordnungsgemäß aufgezeichnet und wie vom Management genehmigt ausgeführt werden.

Die Antikorruptionsspolitik der Alliance lässt sich in drei Punkten zusammenfassen: (i) wir zahlen und nehmen Bestechungsgelder niemals an, um Geschäfte zu machen; (ii) wir geben ausländischen Beamten niemals etwas Wertvolles, um ihre Entscheidungsfindung zu beeinflussen; und (iii) wir zeichnen unsere Transaktionen genau auf. Diese Richtlinie gilt für alle Direktoren, leitenden Angestellten, Mitarbeiter und unabhängigen Auftragnehmer von Alliance sowie für alle Dritten, die im Namen von Alliance handeln, wie Vertriebspartner, Vermittler, Vertreter, Berater und andere Geschäftspartner.

Weitere Informationen zum FCPA und zu verbotenen Aktivitäten finden Sie in der Compliance-Richtlinie der Alliance zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption. Weitere Informationen zur Bereitstellung von „Geschäftlichen Gefälligkeiten“, auch für ausländische Beamte, finden Sie in den nachstehenden Richtlinien.

Jeder vermutete Verstoß gegen den FCPA oder andere Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung/Korruption sollte unverzüglich der Alliance Hotline unter www.alliancehotline.com oder der Compliance-Abteilung gemeldet werden.

Q Ein örtlicher Beamter hat vorgeschlagen, dass eine kleine „Schmierzahlung“ Alliance dabei helfen wird, die erforderlichen behördlichen Genehmigungen rechtzeitig zu erhalten, um unsere Frist einzuhalten, wodurch Alliance Tausende von Dollar eingespart werden könnten. Kann ich die Zahlung vornehmen?

A Nein. In einigen Ländern können lokale Beamte kleine Bestechungsgelder verlangen, um Geschäfte umgehend zu erledigen. Es gibt keinen Geringfügigkeitsschwellenwert, den Alliance als akzeptabel erachtet. Bestechungsgelder in beliebiger Höhe dürfen nicht gezahlt werden. Sie sparen dem Unternehmen kein Geld, auch wenn Sie so kleine Zahlungen leisten. Tatsächlich kann Ihre Teilnahme an einer illegalen Aktivität das Unternehmen Millionen von Dollar und seinen Ruf kosten. Solche Anfragen sollten nicht bezahlt und sofort gemeldet werden.

ANTI-BOYKOTT-GESETZE

Das Bundesgesetz verbietet auch US-Firmen, Personen und deren kontrollierten ausländischen Tochtergesellschaften, Boykotts von ausländischen Staaten gegen US-freundliche Staaten einzuhalten und Informationen über Geschäftsbeziehungen mit boykottierten Ländern bereitzustellen. Dementsprechend werden wir an keinem ausländischen Wirtschaftsboykott teilnehmen, der nicht von der US-Regierung sanktioniert wurde, und wir werden keine Informationen über Geschäftsbeziehungen mit boykottierten Ländern bereitstellen. Wir müssen jede direkte oder indirekte Aufforderung zur Teilnahme an einem nicht genehmigten Boykott oder für verbotene boykottbezogene Informationen dem US-Handelsministerium melden.

EXPORTKONTROLLEN

Die US-Regierung hat ein System von Lizenzanforderungen und Kontrollen eingerichtet, um alle Exporte von Waren und technischen Daten aus den Vereinigten Staaten zu regulieren. Diese Kontrollen gelten auch für die Wiederausfuhr inländischer Produkte und technischer Daten von einem ausländischen Bestimmungsort zu einem anderen. Unsere Produkte, ob aus den USA oder international versandt, unterliegen diesen Kontrollen.

Das Office of Foreign Assets Control („OFAC“) des US-Finanzministeriums führt eine Liste der Länder, die Handelsembargos und Wirtschaftssanktionen unterliegen, und verwaltet Verbote in Bezug auf das jeweilige Land. Da sich diese Liste ständig ändert, ist es äußerst wichtig, dass Exportentscheidungen nur von Personen getroffen werden, die die aktuellen US-Gesetze und -Vorschriften kennen.

Ein Verstoß gegen den FCPA, die Anti-Boykott-, OFAC-Sanktions- oder Exportkontrollgesetze kann zivil- und strafrechtliche Sanktionen, den Verlust von Exportprivilegien, die Verweigerung wertvoller Steuervorteile und den Ausschluss von Bundesverträgen nach sich ziehen. Um unbeabsichtigte Verstöße gegen diese Gesetze zu vermeiden, holen Sie zu Beginn der Geschäftstätigkeit angemessenen Rechtsrat von der Compliance- Abteilung ein.

ALLGEMEINE VERTRAGSTHEMEN

Unsere Mitarbeiter müssen fair und ethisch um alle Geschäftsmöglichkeiten konkurrieren. Mitarbeiter, die an der Verhandlung von Vereinbarungen und Verträgen beteiligt sind, sind dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass alle Erklärungen, Mitteilungen und Darstellungen ehrlich und genau sind.

Unsere Mitarbeiter dürfen unter keinen Umständen Schmiergelder bei kommerziellen oder staatlichen Auftragstätigkeiten anbieten oder annehmen, unabhängig davon, ob es sich um eine nationale oder internationale Transaktion handelt. Schmiergeld ist jedes Geld, Gebühr, Kredit, Zuwendung, Reise, Wertsache oder Entschädigung jeglicher Art, die direkt oder indirekt zum Zweck der unangemessenen Erlangung oder Belohnung einer günstigen Behandlung im Zusammenhang mit der Annahme oder Vergabe von Aufträgen, Mitteln oder Ressourcen bereitgestellt werden.

Bevor ein Angebot eingereicht oder ein Vertrag, eine Änderung oder Modifikation ausgeführt werden kann, müssen alle entsprechenden Genehmigungen vorliegen. Das Einreichen und Ausführen solcher Dokumente ohne ordnungsgemäße Genehmigung ist ein Grund für Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung.

Ohne entsprechende Befugnis oder in einer Weise, die nicht mit den Unternehmensrichtlinien vereinbar ist, darf kein Mitarbeiter oder bevollmächtigter Vertreter eine Vereinbarung, einen Vertrag, eine Änderung oder Modifikation derselben abschließen oder unterzeichnen, die für das Unternehmen verbindlich sein könnten.

GEISTIGES EIGENTUM

Neben unseren Mitarbeitern ist einer unserer wichtigsten Vermögenswerte unser geistiges Eigentum, einschließlich Urheberrechte, Patente, Marken, Know-how (wie einzigartige Prozesse) und Geschäftsgeheimnisse. Jeder Mitarbeiter ist dafür verantwortlich, unsere geistigen Eigentumsrechte zu schützen, indem er die Vertraulichkeit unserer Geschäftsgeheimnisse und anderer vertraulicher Informationen aufrechterhält und ansonsten geltende Richtlinien und Verfahren einhält.

Wir respektieren das geistige Eigentum anderer. Es verstößt gegen unsere Richtlinien, urheberrechtlich geschützte Software, Dokumentation oder andere Materialien in einer Weise zu reproduzieren, die nicht mit den gesetzlichen Bestimmungen übereinstimmt.

Q Ich habe kürzlich auf einer Messe Fotos und Videos von den Produkten eines Mitbewerbers gemacht. Ist das legal und ethisch?

A Es ist legal und ethisch vertretbar, da die Produkte in einer öffentlichen Umgebung ausgestellt wurden.

Mitarbeitern ist es nicht gestattet, Software oder Dokumentation zu verwenden oder zu kopieren, es sei denn, die anwendbare Lizenzvereinbarung erlaubt eine solche Verwendung oder ein solches Kopieren. Wir werden jegliche Software bereitstellen, die für Mitarbeiter erforderlich ist, um ihre Funktionen im Rahmen entsprechender Lizenzvereinbarungen mit Lieferanten angemessen zu erfüllen.

Mitarbeiter dürfen den Alliance-Namen oder eine der Marken oder Dienstleistungsmarken von Alliance außerhalb des Geschäfts von Alliance nicht verwenden. Bei Fragen zur Nutzung von geistigem Eigentum, einschließlich Urheberrechten, Patenten, Marken- und Dienstleistungsmarken, Know-how oder Geschäftsgeheimnissen, sollte sich jeder Mitarbeiter an die Rechtsabteilung oder die Compliance-Abteilung wenden.

UMWELTGESETZEN UND -VORSCHRIFTEN

Wir verpflichten uns, die Umwelt sowie die Gesundheit und Sicherheit unserer Mitarbeiter, ihrer Familien, ihrer Gemeinden und der Öffentlichkeit zu schützen. Alliance wird diesen Schutz durch die vollständige Einhaltung aller geltenden Umweltgesetze und Verordnungen gewährleisten. Es ist wichtig, zu erkennen, dass die Sanktionen für Verstöße gegen diese Gesetze schwerwiegend sein können. Eine strafrechtliche Haftung kann beispielsweise auch dann entstehen, wenn ein Mitarbeiter ohne Kenntnis des Gesetzes oder der Vorschrift oder ohne Vorsatz gegen das Gesetz oder die Vorschrift verstößt. Wenn Sie Zweifel an der richtigen Vorgehensweise haben, nehmen Sie geeignete Rechtsberatung in Anspruch, bevor Sie Maßnahmen ergreifen.

Q Ich habe überhört, dass unser Lieferant unseren Abfall nicht richtig entsorgt. Was soll ich tun?

A Melden Sie den potenziellen Verstoß dem Leiter Ihres Werks oder Ihrer Einrichtung. Die unsachgemäße Abfallentsorgung ist ein ernstes Problem, und Alliance oder einzelne Mitarbeiter könnten für das Verhalten des Lieferanten haftbar gemacht werden.

POLITISCHE SPENDEN

Alliance wird weder direkt noch indirekt illegale Spenden oder Ausgaben für einen (i) Kandidaten für ein Wahlamt; (ii) eine politische Partei; oder (iii) ein politisches Komitee tätigen. Einzelne Mitarbeiter werden ermutigt, sich am politischen Prozess zu beteiligen, einschließlich rechtmäßiger freiwilliger Spenden an Kandidaten oder Parteien ihrer Wahl. Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie die Gesetze des Bundes und der Länder in Bezug auf politische Spenden einhalten.

FINANZIELLE INTEGRITÄT

Die Verwendung von Geldern oder Vermögenswerten des Unternehmens für unethische Zwecke ist verboten. Es dürfen keine nicht offengelegten oder nicht erfassten Fonds oder Vermögenswerte des Unternehmens für irgendeinen Zweck unterhalten oder eingerichtet werden. Es dürfen keine falschen Einträge in den Büchern oder Aufzeichnungen von Alliance aus irgendeinem Grund vorgenommen werden. Es dürfen keine Dokumente von Personen ohne entsprechende Autorität geändert oder unterzeichnet werden. Es dürfen keine Zahlungen im Namen des Unternehmens vorgenommen oder genehmigt werden, sofern diese für einen anderen als den angegebenen Zweck verwendet werden oder verwendet werden könnten. Die Finanzbücher, Aufzeichnungen und Aufstellungen von Alliance müssen alle Vermögenswerte und Verbindlichkeiten ordnungsgemäß dokumentieren, alle Transaktionen des Unternehmens genau widerspiegeln und in Übereinstimmung mit den Richtlinien zur Aufbewahrung von Aufzeichnungen und allen geltenden Gesetzen und Rechnungslegungsstandards aufbewahrt werden. Kein Mitarbeiter oder Manager ist befugt, das etablierte System der internen Kontrollen von Alliance außer Kraft zu setzen oder andere dazu anzuweisen.

Q Mein Vorgesetzter hat mich gebeten, für das letzte Quartal leicht überhöhte Finanzzahlen zu erfassen. Ich habe Angst, dass ich gefeuert werde, wenn ich mich weigere. Was soll ich tun?

A Wenn Sie Finanzdokumente fälschen, bringen Sie sich selbst in Gefahr. Melden Sie die Angelegenheit sofort dem Corporate Controller oder der Compliance-Abteilung oder melden Sie die Angelegenheit anonym über die Alliance Hotline unter www.alliancehotline.com.



VERPFLICHTUNG ZUR QUALITÄT

Um Kundenzufriedenheit zu erreichen, muss die Qualität unserer Produkte und Dienstleistungen oberste Priorität haben. Jeden Tag müssen Tausende von Einzelaufgaben erfolgreich gelöst werden, wenn das Unternehmen Produkte und Dienstleistungen anbieten soll, die die Erwartungen unserer Kunden erfüllen oder übertreffen.

Qualität bedeutet bei Alliance, dass wir uns dazu verpflichten, Produkte und Dienstleistungen anzubieten, die die Erwartungen der Kunden erfüllen oder übertreffen, durch die kontinuierliche Verbesserung unserer Kernprozesse und die aktive Einbeziehung unserer Mitarbeiter, um die Anforderungen zu erfüllen. Der Kunde steht im Mittelpunkt unseres Handelns. Unsere Arbeit muss mit Blick auf unsere Kunden und mit einer Einstellung erfolgen, die dazu führt, dass unsere Arbeit ethisch, ehrlich und mit Integrität ausgeführt wird.

ERWEITERUNG VON GESCHÄFTLICHEN GEFÄLLIGKEITEN

Eine „Geschäftliche Gefälligkeit“ ist etwas Wertvolles, das Kunden und potenziellen Kunden zur Verfügung gestellt wird, um eine legitime Beziehung zu diesem Kunden aufzubauen. Dazu gehören Mahlzeiten, Bewirtung, Zahlung von Reisekosten und bescheidene Geschenke.

Das Unternehmen erkennt an, dass der Austausch von geschäftlichen Aufmerksamkeiten, wenn er angemessen verwendet wird, dazu beitragen kann, bestehende Beziehungen zu stärken, neue Möglichkeiten zu fördern und Geschäftspartnern Respekt und Wertschätzung zu vermitteln. Wir müssen jedoch darauf achten, dass die Bereitstellung einer geschäftlichen Aufmerksamkeit keine korrupte Zahlung an Einzelpersonen, einschließlich ausländischer Amtsträger, darstellt oder diesen Anschein erweckt. Alliance-Mitarbeiter dürfen Kunden nur legitime und angemessene geschäftliche Gefälligkeiten anbieten.

Geschäftliche Gefälligkeiten sind, ungeachtet der Höhe, niemals zulässig, wenn sie einem Kunden als Gegenleistung dafür gegeben werden, dass diese Person Maßnahmen zum Vorteil von Alliance ergreift. Da einige der Kunden und potenziellen Kunden von Alliance staatliche Stellen oder staatliche Unternehmen sind, können geschäftliche Gefälligkeiten gegenüber diesen Kunden sowohl US-Gesetze (einschließlich des FCPA) als auch lokale Antikorruptionsgesetze implizieren.

Geschäftliche Gefälligkeiten dürfen kommerziellen Konzernen, mit denen das Unternehmen Geschäfte unterhält, nur angeboten werden, wenn alle der

folgenden Kriterien erfüllt sind: (i) das Angebot der geschäftlichen Aufmerksamkeit verstößt nicht gegen Gesetze, Vorschriften oder Richtlinien, einschließlich der Richtlinien des Kunden; (ii) die geschäftliche Aufmerksamkeit ist von bescheidenem Wert, angemessener Umfang und wird nicht in Erwartung oder als Belohnung für die Erlangung oder Beibehaltung von Geschäften gewährt oder entgegengenommen; und (iii) die Kosten für geschäftliche Aufmerksamkeiten sind genehmigt, ordnungsgemäß und genau in den Büchern und Aufzeichnungen des Unternehmens ausgewiesen und entsprechen den geltenden Erstattungsrichtlinien des Unternehmens. Wenn der Wert der geschäftlichen Gefälligkeit mehr als 100,00 USD beträgt, muss außerdem eine schriftliche Genehmigung der Compliance-Abteilung eingeholt werden, bevor die geschäftliche Gefälligkeit angeboten wird.

Jede Ausnahme von dieser Richtlinie muss im Voraus schriftlich beantragt und von der Compliance-Abteilung oder den zur Erteilung einer solchen Genehmigung autorisierten Personen genehmigt werden.

Q Alliance verfolgt einen Vertrag mit einem ausländischen Hotelbetreiber, der anscheinend teilweise von der lokalen Regierung finanziert wird. Ich habe vor, meinen Kontakt zum Abendessen, zu Getränken und Unterhaltung einzuladen, aber der von meinem Kontakt vorgeschlagene Ort ist ziemlich teuer. Soll ich zustimmen und diesen Termin planen?

A Nein. Bevor Sie fortfahren, sollten Sie sich an die Rechtsabteilung oder die Compliance-Abteilung wenden. Das US-Justizministerium hat eine Leitlinie erlassen, dass dieses Szenario gemäß dem FCPA unrechtmäßige oder unangemessene Reise- und Bewirtungsausgaben darstellen und auch gegen die Anti-Bestechungs- und Anti-Korruptionsgesetze des anderen Landes verstoßen könnte. Mitarbeiter von staatlichen oder betriebenen Einrichtungen (SOEs) – auch solche, die scheinbar reine Handelsunternehmen sind – gelten im Sinne des FCPA als „ausländische Beamte“. Aufwändige Abendessen und Unterhaltung sollten nicht angeboten werden, und Anfragen nach noch eingeschränkteren geschäftlichen Gefälligkeiten durch einen ausländischen Beamten bedürfen der vorherigen Genehmigung.

UMGANG MIT REGIERUNGSKUNDEN UND BEAMTEN

Unser Unternehmen verpflichtet sich, alle Gesetze, Regeln und Vorschriften einzuhalten, die das Anbieten oder Gewähren von geschäftlichen Zuwendungen oder Zuwendungen an Regierungsangestellte oder Beamte in allen Orten und Ländern, in denen unser Unternehmen tätig ist, betreffen.

A. U.S. REGIERUNGSBEAMTE

Es verstößt gegen das Gesetz und die Unternehmenspolitik, Mitarbeitern von US-Regierungskunden oder anderen US-Regierungsbeamten etwas von Wert anzubieten oder zur Verfügung zu stellen, um eine günstige Behandlung für unser Unternehmen zu erhalten oder zu belohnen. Obwohl die US-Regierung einige geringfügige Ausnahmen von diesem allgemeinen Verbot zulässt, ist die Politik unseres Unternehmens restriktiver und verbietet das Anbieten oder Gewähren von Aufmerksamkeiten oder Zuwendungen an US-Regierungspersonal.

B. AUSLÄNDISCHE REGIERUNGSBEAMTE

Unser Unternehmen hat sich fest zur Einhaltung des FCPA und aller anderen Antikorruptions-/Antibestechungsgesetze verpflichtet. Aus diesem Grund muss das Unternehmen die Bereitstellung von geschäftlichen Zuwendungen an ausländische Amtsträger sorgfältig prüfen, da das Gewähren oder Anbieten solcher geschäftlicher Zuwendungen als Verstoß gegen den FCPA oder andere Antikorruptionsgesetze ausgelegt werden könnte, wenn sich herausstellt, dass der Zweck von die geschäftliche Gefälligkeit einen Vertrauensbruch herbeiführen oder eine Handlung des ausländischen Amtsträgers beeinflussen sollte.

In bestimmten begrenzten Situationen kann es angemessen sein, einem ausländischen Beamten in Verbindung mit einem legitimen Geschäftszweck eine geschäftliche Aufmerksamkeit zu erweisen (z. B. ein bescheidenes Essen nach einem Geschäftstreffen, ein kleines Geschenk bei einem Besuch vor Ort). Solche geschäftlichen Gefälligkeiten können zulässig sein, sofern sie von bescheidenem Wert sind und nicht in Erwartung oder als Belohnung für die Erlangung oder Beibehaltung von Geschäften oder als Mittel zur Herbeiführung eines Vertrauensbruchs oder der Unparteilichkeit des Empfänger überreicht werden. Aufgrund der potenziellen Probleme, die im Rahmen des FCPA und anderer Antikorruptionsgesetze aufgeworfen werden, erfordert die Bereitstellung geschäftlicher Gefälligkeiten für ausländische Amtsträger jedoch die vorherige Zustimmung der Compliance-Abteilung (oder derjenigen, die dazu befugt sind, solche Genehmigungen zu erteilen), unabhängig vom Betrag.

GESCHÄFTLICHE GEFÄLLIGKEITEN, DIE EMPFANGEN WERDEN DÜRFEN

BEZIEHUNGEN ZU LIEFERANTEN UND BERATERN

Wenn Sie ein Käufer sind oder den Kauf beeinflussen, müssen Sie alle Preise, Bedingungen und Vereinbarungen auf gesundes kaufmännisches Urteilsvermögen stützen. Sie dürfen niemandem auf Kosten des Unternehmens eine Bevorzugung oder Vorliebe zeigen.

Sie sollten nicht zum persönlichen Vorteil an Wettbewerben, Spielen oder Werbeaktionen eines Anbieters teilnehmen (es sei denn, solche Wettbewerbe, Spiele oder Werbeaktionen sind allgemein für die Öffentlichkeit oder eine große Gruppe wie Konferenzteilnehmer verfügbar) oder übermäßige geschäftliche Gefälligkeiten oder persönliche Geschenke wie unten beschrieben annehmen. Sie können Werbeartikel von geringem Wert wie Kugelschreiber, Kaffeetassen, Hemden und Mützen annehmen. Sie können angemessene Mahlzeiten und Transportmöglichkeiten im Zusammenhang mit geschäftlichen Aktivitäten akzeptieren, wie z. B. ein Arbeitessen oder eine Fahrt zum Flughafen. Sie können bis zu 100 US-Dollar pro Kalenderjahr in Form von persönlichen Geschenken oder Unterhaltungsangeboten von einem einzelnen Unternehmen annehmen, z. B. Eintrittskarten für eine Sportveranstaltung mit Familienmitgliedern. Sie dürfen nur dann persönliche Geschenke oder Bewirtung von mehr als 100 US-Dollar von einem einzelnen Unternehmen annehmen, wenn Ihr Vorgesetzter im Voraus benachrichtigt wird und feststellt, dass das Geschenk unter den gegebenen Umständen nicht übertrieben ist.

Q Ich habe ein unangemessenes Kundengeschenk erhalten und kann es nicht zurückgeben. Wie sollte ich damit umgehen?

A Übergeben Sie den Artikel an die Rechts- oder Personalabteilung.

BEZIEHUNGEN ZU KUNDEN/SONSTIGES

Wenn ein Kunde oder potenzieller Kunde eine Aufmerksamkeit oder eine geschäftliche Gefälligkeit mit einem Wert von mehr als 100,00 USD anbietet, sollten Sie den Artikel nach Möglichkeit ablehnen oder zurücksenden, unter Berücksichtigung der Art des Artikels und ob dies den Kunden beleidigen würde. Nicht zurückgegebene Aufmerksamkeiten sollten zur ordnungsgemäßen Entsorgung an Ihren Personalvertreter weitergeleitet werden.

INTERESSENKONFLIKT

FINANZIELLE UND ANDERE KONFLIKTE

Alliance-Mitarbeiter sowie Vertreter müssen bei ihren Geschäften für Alliance Interessenkonflikte vermeiden. Ein „Interessenkonflikt“ liegt vor, wenn die persönlichen Interessen einer Person in irgendeiner Weise mit den Interessen des Unternehmens als Ganzes kollidieren. Eine Konfliktsituation kann entstehen, wenn ein Mitarbeiter oder Vertreter Maßnahmen ergreift oder Interessen hat, die eine objektive und effiziente Ausführung seiner Arbeit für das Unternehmen erschweren.

Kredite und Bürgschaften an Arbeitnehmer, Vertreter oder deren unmittelbare Familienangehörige können zu Interessenkonflikten führen und sind unter gewissen Umständen gesetzlich verboten. Mit gewissen Einschränkungen ist es beispielsweise für das Unternehmen, auch über eine Tochtergesellschaft, rechtswidrig, direkt oder indirekt Kredite zu gewähren oder aufrechtzuerhalten (mit Ausnahme von Überbrückungskrediten für genehmigte Umzugskosten und Darlehen, die im Rahmen des 401K-Plans des Unternehmens zulässig sind), um die Gewährung von Krediten oder die Verlängerung einer Kreditvergabe in Form eines Privatdarlehens an oder für einen Direktor oder leitenden Angestellten (oder einer gleichwertigen Person) der Gesellschaft zu veranlassen.

Sofern nicht im Voraus vom Chief Executive Officer oder Chief Financial Officer des Unternehmens ordnungsgemäß genehmigt, darf ein Mitarbeiter, Vertreter von Alliance oder seine unmittelbaren Familienmitglieder weder direkt noch indirekt Kredite verleihen, Kredite aufnehmen oder Eigentumsanteile von mehr als 1 % an einem Kunden, Wettbewerber oder Lieferanten haben. Außerdem darf ein Mitarbeiter oder Vertreter der Alliance keine Position wie ein Vorstandsmitglied, ein leitender Angestellter, ein Angestellter, ein Vertreter oder ein Berater eines Kunden, Wettbewerbers oder Lieferanten bekleiden, es sei denn, es wird eine entsprechende Verzichtserklärung gemäß den Bestimmungen dieses Kodex eingeholt.

Wenn ein unmittelbarer Familienangehöriger oder Freund ein Beamter oder Angestellter eines Alliance-Kunden, Konkurrenten oder Lieferanten ist, sollte der Alliance-Mitarbeiter hinsichtlich möglicher Interessenkonflikte wachsam bleiben.

Q Mein Ehepartner arbeitet für einen Lieferanten, dessen Rechnungen ich genehmige. Ist das ein Konflikt?

A Es könnte einer sein. Melden Sie die Situation der Unternehmensabteilung oder benachrichtigen Sie Ihren Vorgesetzten und sorgen Sie dafür, dass eine andere Person die Rechnungen dieses Lieferanten bearbeitet.

BESCHÄFTIGUNG VON FAMILIENANGEHÖRIGEN

Familienangehörige von Alliance-Mitarbeitern oder -Vertretern können eingestellt werden und als Alliance-Mitarbeiter weiterbestehen, mit Ausnahme der Fälle, in denen die jeweilige Beziehung zu einem Interessenkonflikt führt oder anderweitig durch die Unternehmensrichtlinien verboten ist. Ein Konflikt liegt vor, wenn ein Mitarbeiter der Alliance (einschließlich Beamter): (1) Zahlungen an einen Familienangehörigen verarbeitet; oder (2) Berichte an eine Person erstattet, die ein Familienangehöriger ist, oder direkt einem Familienangehörigen untersteht, der Beförderungen oder Gehaltserhöhungen außerhalb des Geltungsbereichs einer Gewerkschaftsvereinbarung festlegt.

Ein „Familienangehöriger“ ist definiert als Mutter, Vater, Bruder, Schwester, Ehepartner, Kind, Schwiegermutter, Schwiegervater, Schwägerin, Schwager, Schwiegertochter, Schwiegersohn, Großvater, Großmutter, Enkel, Enkelin oder andere Verwandte, einschließlich Stiefverwandte, die im Haushalt wohnen. Auch andere enge Beziehungen, wie z. B. gemeinsames Wohnen und Geschäftspartnerschaften, können zu Interessenkonflikten führen.

Alle Beziehungen, einschließlich derer von Bewerbern für eine Anstellung bei der Alliance, die auf einen Interessenkonflikt hinweisen könnten, müssen der Personalabteilung offengelegt werden.

GUTES URTEILSVERMÖGEN ANWENDEN

Es ist nicht möglich, alle Situationen aufzulisten, in denen ein Interessenkonflikt bestehen kann oder zu bestehen scheint. Wir müssen uns auf die Integrität und das gute Urteilsvermögen unserer Mitarbeiter und Vertreter verlassen, um Situationen zu vermeiden, die zu Interessenkonflikten führen können. Jeder Mitarbeiter, der in eine tatsächliche oder potenzielle Konfliktsituation geraten könnte, sollte seinem Vorgesetzten unverzüglich alle relevanten Details schriftlich melden. Wenn dem Vorgesetzten oder Manager keine angemessene Lösung ersichtlich ist, wird der Vorgesetzte die Angelegenheit zur Lösung an die Compliance-Abteilung verweisen.

VERWENDUNG UND RESPEKT GEGENÜBER VERTRAULICHEN INFORMATIONEN

Jeder Mitarbeiter muss die vertraulichen Informationen von Alliance (einschließlich privater, wettbewerbsrelevanter und proprietärer Informationen des Unternehmens) schützen, indem er sie nicht überträgt, veröffentlicht, nutzt oder offenlegt, es sei denn, ein Beamter von Alliance hat ihn dazu autorisiert.

Mitarbeiter können gelegentlich vertrauliche Informationen im Zusammenhang mit Unternehmensprojekten mithören oder anderweitig damit in Kontakt kommen. Es wird erwartet, dass alle Informationen, mit denen der Mitarbeiter in Kontakt kommt und die seiner Ansicht nach vertraulich sind, vertraulich bleiben und nur an den CEO, CFO, Corporate Controller oder die Rechts- oder Compliance-Abteilungen weitergegeben werden dürfen.



Q

Ein Freund gründet ein Unternehmen und möchte, dass ich ihm Muster von Verträgen schicke, die ich für das Unternehmen geschrieben habe, damit er seine eigenen Vorlagen entwickeln kann. Kann ich dies tun, wenn ich alle identifizierenden Informationen entferne?

A

Nein. Ohne die Erlaubnis der Rechtsabteilung, darf die Arbeit, die Sie für das Unternehmen leisten, mit niemandem geteilt werden.

Mitarbeiter müssen darauf achten, keine vertraulichen Informationen des Unternehmens, einschließlich E-Mail-Notizen oder solche, die nur für den internen Gebrauch bestimmt sind, außerhalb des Unternehmens zu übertragen. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die Vertraulichkeit von Informationen, die sie von ehemaligen Arbeitgebern und von Dritten im Rahmen der Geschäftstätigkeit des Unternehmens erhalten, mit der gleichen Sorgfalt zu wahren, die zum Schutz der privaten und vertraulichen Informationen des Unternehmens angewandt wird.

Neben der Einhaltung ihrer Verpflichtung, die Vertraulichkeit von Unternehmensinformationen zu wahren, wird von den Mitarbeitern erwartet, dass sie alle Sicherheitsrichtlinien des Unternehmens, der lokalen Computersysteme und der physischen Büros einhalten. Mitarbeiter dürfen ohne entsprechende Genehmigung nicht auf Computersysteme oder physische Bereiche zugreifen oder versuchen, darauf zuzugreifen. Wenn ein Mitarbeiter oder Vertreter von vertraulichen Informationen Dritter Kenntnis erlangt oder unangemessen oder versehentlich in ihren Besitz gelangt, sollten Sie sich an die Compliance-Abteilung oder die Alliance Hotline unter www.alliancehotline.com wenden, um die geeignete Vorgehensweise festzulegen.

INSIDERHANDEL

Mitarbeitern und Vertretern, die Zugang zu vertraulichen Informationen haben, ist es nicht gestattet, Informationen für Anlagehandelszwecke oder für andere Zwecke zu verwenden oder weiterzugeben, mit Ausnahme der Führung der Geschäfte der Alliance. Alle nicht öffentlichen Informationen über das Unternehmen sind als vertraulich zu betrachten. Obwohl Alliance kein börsennotiertes Unternehmen ist, erhalten Sie möglicherweise nicht öffentliche Informationen über börsennotierte Unternehmen. Nicht-öffentliche Informationen zum persönlichen finanziellen Vorteil zu verwenden, oder um anderen, die aufgrund dieser Informationen eine Anlageentscheidung treffen könnten, einen „Tipp“ zu geben, ist nicht nur unethisch, sondern auch illegal.

Alliance verbietet den Handel mit wesentlichen, nicht öffentlichen Informationen, die aus jeder Quelle, einschließlich des Arbeitsplatzes, stammen. Ein Verstoß gegen dieses Verbot kann zu Disziplinarmaßnahmen, einschließlich Entlassung, sowie schwerwiegenden zivil- und strafrechtlichen Sanktionen führen.

Das Verbot des Insiderhandels gilt auch für unmittelbare Familienmitglieder und andere Personen, die im Haushalt eines Direktors, Beamten, Angestellten oder Vertreters des Unternehmens leben. Von Mitarbeitern wird erwartet, dass sie den Handel durch ihre unmittelbare Familie und ihren Haushalt einschränken, wenn der Mitarbeiter oder Vertreter im Besitz wesentlicher, nicht öffentlicher Informationen ist.

Wenn ein Mitarbeiter oder Vertreter Zweifel hat, sollte er oder sie vor dem Handel nachfragen. Fragen dieser Art sind an die Compliance- Abteilung zu richten.

NUTZUNG VON RESSOURCEN UND EIGENTUM DES UNTERNEHMENS

Firmeneigentum darf nicht ohne entsprechende Genehmigung veräußert, verliehen, belastet, verschenkt oder veräußert werden. Alle unsere Vermögenswerte müssen für ordnungsgemäße Geschäftszwecke verwendet werden, wie von Alliance festgelegt. Unsachgemäße Zwecke umfassen die unbefugte persönliche Nutzung oder die widerrechtliche Aneignung unserer Vermögenswerte, Daten oder Ressourcen, einschließlich Computerausrüstung und Software. Jeder Verdacht auf Missbrauch von Unternehmensvermögen, Betrug oder Diebstahl sollte unverzüglich der Compliance-Abteilung oder über die Alliance-Hotline unter www.alliancehotline.com zur Untersuchung gemeldet werden.

Q Mein Vorgesetzter erlaubt mir manchmal, Firmeneigentum auszuleihen. Ich bringe es immer in dem Zustand zurück, in dem ich es ausgeliehen habe. Ist das in Ordnung?

A Ihr Vorgesetzter ist nicht befugt, festzustellen, ob diese Verwendung von Unternehmensvermögen angemessen ist oder nicht. Bitten Sie stattdessen Ihren Werksleiter oder Personalvertreter um eine schriftliche Erlaubnis und leihen Sie nichts aus, bis Sie eine schriftliche Erlaubnis erhalten haben.

GENAUE OFFENLEGUNG IN ÖFFENTLICHEN DOKUMENTEN

Das Unternehmen strebt eine vollständige, faire, genaue, zeitnahe und verständliche Offenlegung in allen Berichten und anderen öffentlichen Mitteilungen an. Um dieses Ziel zu erreichen, erwartet das Unternehmen, dass alle Personen, die an der Erstellung oder Überprüfung der Finanzdokumente und -berichte beteiligt sind, mit den „Offenlegungskontrollen und -verfahren“, die das Unternehmen eingeführt hat und/oder die gesetzlich vorgeschrieben sind, vertraut sind und diese befolgen. Wenn Ihnen wesentliche Abweichungen von solchen Verfahren oder glaubwürdige Informationen bekannt werden, die die Richtigkeit der Berichte des Unternehmens oder anderer öffentlicher Offenlegungen in Frage stellen, sollten Sie diese Informationen der Compliance-Abteilung mitteilen oder das Problem über die Allianz-Hotline unter www.alliancehotline.com melden.

ALLIANCE UND IHRE MITARBEITER

Wir bei Alliance setzen uns für Chancengleichheit bei der Beschäftigung ein, unabhängig von Rasse, Religion, nationaler Herkunft, Geschlecht, Alter, Behinderung oder anderen Klassifizierungen, die durch Bundes-, Landes- oder lokale Gesetze geschützt sind. Wir praktizieren und fördern diese Politik an allen Standorten.

Unser Unternehmen ergreift Personalmaßnahmen ausschließlich auf der Grundlage der individuellen Fähigkeiten, Leistungen, Erfahrungen und Bedürfnisse des Unternehmens und vermeidet Maßnahmen, die von diskriminierenden Praktiken jeglicher Art beeinflusst werden. Unser Ziel ist ein fairer und gerechter Umgang mit jedem Mitarbeiter.

Es ist der Wunsch des Unternehmens, ein Arbeitsumfeld frei von Hindernissen für eine zufriedenstellende Arbeitsleistung aufrechtzuerhalten und jegliche Form von Belästigung, Nötigung, Bevorzugung oder Einschüchterung von Mitarbeitern zu beseitigen. Unsere Unternehmensrichtlinie zu Diskriminierung und Belästigung enthält eine ausdrückliche Politik gegen sexuelle Belästigung. Das Unternehmen hat ein internes Verfahren eingeführt, mit dem Beschwerden über sexuelle Belästigung unverzüglich untersucht und bearbeitet werden. Wenn Sie auf einen möglichen Verstoß gegen diese Richtlinie stoßen, sollten Sie Ihre Erfahrungen dem Personal der Personalabteilung melden.

Dieses Verfahren dient dem größtmöglichen Schutz der Vertraulichkeit im Einklang mit der Durchführung einer fairen und gründlichen Untersuchung und bietet wirksame Rechtsbehelfe, einschließlich des Schutzes von Beschwerdeführern und Zeugen vor Vergeltungsmaßnahmen.

Alliance verpflichtet sich, die Gesundheit und Sicherheit ihrer Mitarbeiter, Vertreter, Besucher und der Öffentlichkeit zu schützen. Von allen Mitarbeitern und Vertretern der Alliance wird erwartet, dass sie alle Gesundheits- und Sicherheitsgesetze und die entsprechenden Unternehmensrichtlinien einhalten.

Q Ein Kollege von mir hat eine Behinderung und scherzt manchmal unbeschwert über seinen Zustand. Andere Kollegen machen oft mit, aber einige von ihnen gehen zu weit und werden beleidigend. Was soll ich tun?

A Eine solche Situation kann nach dem Gesetz als illegale Belästigung angesehen werden und wird bei Alliance nicht toleriert. Wir möchten, dass Sie die Situation Ihrem Vorgesetzten oder Personalvertreter melden, oder sich an die Rechtsabteilung wenden.

ALLIANCE UND IHRE KUNDEN

Allianz gedeiht nur in dem Maße, in dem wir unseren Kunden gute Dienste leisten. Unser Erfolg am Markt muss auf der Qualität unserer Produkte und Dienstleistungen, der Wahrnehmung, dass unsere Produkte und Dienstleistungen unseren Kunden einen Mehrwert bieten, sowie der Kompetenz und Ehrlichkeit unserer Produkt- und Verkaufspräsentationen basieren.

ALLIANCE UND IHRE LIEFERANTEN

Wir pflegen einen offenen und ehrlichen Geschäftsverkehr mit unseren Lieferanten und sind bestrebt, für beide Seiten vorteilhafte Beziehungen aufzubauen. Unsere Lieferantenauswahl erfolgt ausschließlich aufgrund der Qualität, des Preises und der angebotenen Leistungen.



ALLIANCE UND IHRE GASTGEMEINSCHAFTEN

Wir tragen Verantwortung gegenüber den vielen Ländern, in denen wir tätig sind. Diese Verantwortung beinhaltet, die verschiedenen Gesetze und Gebräuche zu kennen und sie einzuhalten, zu erkennen, dass wir Teil des Gefüges jeder Gastgemeinschaft sind, uns als Bürger und nicht als Ausländer zu verhalten und daran zu denken, dass wir nur willkommen sind, solange wir Verantwortung übernehmen Beitrag zur Gesellschaft, in der wir leben und arbeiten.

MELDEN POTENZIELLER VERSTÖSSE

Meldungen von Mitarbeitern werden so vertraulich wie möglich behandelt. Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die in gutem Glauben Bedenken äußern oder Fehlverhalten melden, sind strengstens verboten und werden nicht toleriert.

Jegliche Bedenken oder spezifischen Kenntnisse über potenzielle Verstöße in Bezug auf die Einhaltung von Gesetzen, Vorschriften oder diesem Kodex sollten gemeldet werden. Das Versäumnis, Kenntnis von solchen Verstößen zu melden, stellt an sich einen Verstoß gegen diesen Kodex dar. Wenn Mitarbeiter oder Vertreter Fragen oder Unsicherheiten dazu haben, ob eine potenzielle Handlung oder Unterlassung als Verstoß angesehen wird, sollten sie zunächst die Bestimmungen dieses Kodex überprüfen, um diese Situation zu bewerten. Im Zweifelsfall sollten sie sich beraten lassen, bevor sie handeln. Das Unternehmen ermutigt die Mitarbeiter nachdrücklich, bei solchen Anfragen mit ihren Vorgesetzten zusammenzuarbeiten. Ein Vorgesetzter besitzt möglicherweise mehr Wissen zu diesem Thema besser, und es wird erwartet, dass er seinen untergeordneten Mitarbeitern zu diesem Zweck zur Verfügung steht. Wenn Sie nach einem Gespräch mit Ihrem unmittelbaren Vorgesetzten unzufrieden sind, sollten Sie weitere Überprüfungen in Anwesenheit des Vorgesetzten oder auf andere Weise anfordern. Überprüfungen sollten auf der Managementebene fortgesetzt werden, die für die Lösung des Problems zuständig ist. Je nach Thema stehen Ihnen alternative Kommunikationswege zur Verfügung; Sie können Ihre Bedenken beispielsweise dem Leiter Ihres Werks oder Ihrer Einrichtung, Ihrem Personalvertreter oder der Compliance-Abteilung mitteilen.

Wenn es Ihnen aus irgendeinem Grund unangenehm ist, mit einer der oben genannten Personen über Ihre Bedenken zu sprechen, können Sie Ihre Bedenken anonym über die Alliance Hotline unter www.alliancehotline.com, oder durch Anruf bei der unabhängig überwachten Alliance Hotline mitteilen. Die Hotline-Nummer Ihres Landes finden Sie unter „Berichterstattung“ auf Seite 20. Alle potenziellen Verstöße, die über die Website der Alliance Hotline oder die Telefonleitung in Bezug auf Buchhaltung, interne Kontrollen oder Prüfungsangelegenheiten oder die Richtigkeit der Finanzberichte des Unternehmens, andere öffentliche Mitteilungen oder Probleme gemeldet werden, werden an die Compliance-Abteilung weitergeleitet, um ein Ermittlungsverfahren einzuleiten.

Q Ich habe Grund zu der Annahme, dass ein Mitarbeiter in einer Autoritätsposition gegen eine Unternehmensrichtlinie und möglicherweise gegen das Gesetz verstößt. Kann ich meine Arbeit verlieren, wenn ich das Problem melde?

A Es liegt in Ihrer Verantwortung, das Problem anzusprechen, und das Unternehmen toleriert keine Form von Vergeltung (z. B. Ihre Entlassung, weil Sie das Problem in gutem Glauben angesprochen haben). Es liegt im besten Interesse aller, Verhaltensweisen anzusprechen, die gegen Gesetze, Unternehmensrichtlinien oder ethische Standards verstoßen können.

Alle Manager müssen eine Politik der „offenen Tür“ in Bezug auf Mitarbeiterfragen, einschließlich derjenigen des Geschäftsverhaltens und der Ethik, einhalten. Mitarbeiter und Vertreter sollten jegliche Fragen des ethischen Verhaltens eher im Vorfeld als im Nachhinein ansprechen. Zögern Sie niemals, mit Ihren Vorgesetzten zu sprechen, egal wie klein oder unbedeutend ein Problem erscheinen mag.

Manager sind dafür verantwortlich, jeden Verdacht auf unethische Aktivitäten zu melden und die Compliance-Abteilung um Hilfe zu bitten. Über die relevanten Fakten wird abschließend entschieden, und es werden geeignete Korrekturmaßnahmen ergriffen, wenn Fälle von möglichem Fehlverhalten gemeldet werden.

Die Mitwirkung jedes Mitarbeiters und Vertreters ist erforderlich, um sicherzustellen, dass Verstöße gegen diese Standards den zu informierenden Personen im Unternehmen zur Kenntnis gebracht werden. Alliance möchte klargestellt haben, dass die Einhaltung dieser Richtlinien höchste Priorität hat.

ERMITTLUNGEN UND DISZIPLINARMASSENNAHMEN

Das Unternehmen untersucht alle Berichte über mutmaßliche Verstöße gegen diesen Kodex und überwacht eine angemessene Reaktion, einschließlich Korrekturmaßnahmen und Präventivmaßnahmen. Wenn der mutmaßliche Verstoß ein Mitglied des Verwaltungsrats, der Geschäftsleitung oder einen Finanzbeamten betrifft, werden die Ermittlungen vom Prüfungsausschuss geleitet.

Von den Mitarbeitern wird erwartet, dass sie bei der internen Untersuchung von Fehlverhalten mitwirken. Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die bei den Ermittlungen eines gemeldeten Verstoßes mithelfen, sind strengstens untersagt und werden nicht toleriert. Das Unternehmen wird die Identität von Personen, die an den Ermittlungen teilnehmen, nicht offenlegen, soweit dies unter den gegebenen Umständen durchführbar und angemessen ist, um die Privatsphäre der beteiligten Personen zu schützen. Jede Person, die während der Ermittlungen der Beschwerde erlangte vertrauliche Informationen unangemessen offenlegt, wird gemäß diesem Kodex mit Disziplinarmaßnahmen belegt.

Das Unternehmen wird bei allen Ermittlungen durch eine Aufsichts- oder Strafverfolgungsbehörde behilflich sein. Sie dürfen keine Informationen vor Aufsichtsbehörden oder Strafverfolgungsbehörden oder den unabhängigen Wirtschaftsprüfern oder Rechtsanwälten des Unternehmens in Bezug auf Angelegenheiten verbergen, für die sie vom Unternehmen eingesetzt wurden. Verstöße gegen diesen Kodex und jegliche Gesetze oder Vorschriften können unter anderem zu einer Aussetzung der Arbeitspflichten (mit oder ohne Bezahlung), einer Verringerung der Verantwortlichkeiten, einer Herabstufung, einer Beendigung des Arbeitsverhältnisses und/oder rechtlichen Schritten führen.

Q Wenn ich nicht persönlich wegen eines Verstoßes untersucht werde, aber während des Ermittlungsgesprächs mit einem Unternehmensvertreter Informationen zurückhalte, die die Weiterbeschäftigung eines guten Freundes gefährden könnten, gelange ich dann in Schwierigkeiten?

A Ja. Die wissentliche Angabe von falschen, irreführenden oder unvollständigen Informationen für eine Unternehmensermittlung stellt einen Verstoß gegen den Kodex dar, und Sie würden Disziplinarmaßnahmen bis hin zu und einschließlich einer Entlassung.

VERZICHTSERKLÄRUNGEN

Von Zeit zu Zeit kann das Unternehmen auf einige Bestimmungen des Kodex verzichten. Verzichtserklärungen müssen für jede Instanz genehmigt und wie folgt schriftlich beantragt und genehmigt werden:

- Für das Executive Leadership Team muss der Verzicht vom Verwaltungsrat oder vom Prüfungsausschuss genehmigt werden; und
- Für andere Mitarbeiter und Vertreter muss der Verzicht vom General Counsel, CEO und CFO genehmigt werden.

ANFRAGEN

Alliance verpflichtet sich, diesen Kodex und den Geist dieser Standards einzuhalten. Um dies zu erreichen, erwartet und fordert das Unternehmen das gleiche Engagement von allen seinen Direktoren, leitenden Angestellten und Mitarbeitern.

Dieser Kodex ist lediglich der Anfang; es ist nicht möglich, alle unethischen Geschäftspraktiken im Detail zu beschreiben. Die besten Richtlinien sind das persönliche Gewissen, gesunder Menschenverstand und die konsequente Einhaltung aller geltenden Gesetze, Vorschriften und vertraglichen Bestimmungen. Alliance verpflichtet sich bei allen geschäftlichen Bemühungen zu hohen Standards des Geschäftsverhaltens und ethischer Praktiken.

Das Unternehmen wird alle Bemühungen der Mitarbeiter zur Einhaltung dieser Standards unterstützen. Wenn Sie Rat oder Hilfe zu einem bestimmten Aspekt der Standards benötigen, wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder lesen Sie „Berichterstattung“ auf Seite 20.

BERICHTERSTATTUNG

An wen sollte ich mich mit Fragen oder Bedenken, oder um ein Problem bzw. einen mutmaßlichen Verstoß wenden?

Wenn Sie ein Problem besprechen oder potenziell unethisches Verhalten, einen möglichen Verstoß gegen das Gesetz oder eine Unternehmensrichtlinie melden möchten, wenden Sie sich bitte an:

- Ihren Vorgesetzten
- Den Leiter in Ihrem Werk oder Ihrer Einrichtung
- Ihren Personalvertreter
- Die Rechts- oder Compliance-Abteilung
- Die vertrauliche und anonyme Alliance Hotline*:
 - Besuchen Sie www.alliancehotline.com; oder
 - Rufen Sie an:
 - Universell International Kostenlos: 800-1777-9999
 - Belgien/Frankreich/Deutschland/Italien/Norwegen/Spanien/Großbritannien: 00-800-1777-9999
 - China: 00-400-120-3062
 - Tschechische Republik: 800-701-383
 - Brasilien: (UIFN) 0021-800-1777-9999
 - (Rio de Janiero lokal) +55 2120181111
 - Hong Kong: 001-800-1777-9999
 - Indien: 00-800-100-3428
 - Vereinigte Arabische Emirate: 8000-3570-3169
 - Vereinigte Staaten: 800-461-9330
 - Vietnam: 122-80-390
 - Für alle anderen Länder ohne internationale gebührenfreie Nummer:
1-720-514-4400

*Die Alliance Hotline ist mit geschulten Kommunikationsspezialisten eines externen Dienstes besetzt, die sich Ihr Anliegen anhören. Der Service ist 24 Stunden am Tag, sieben Tage die Woche verfügbar. Sie haben die Möglichkeit, bei der Nutzung der Alliance Hotline anonym zu bleiben.

ALLIANCE LAUNDRY SYSTEMS LLC
SHEPARD STREET, P.O. BOX 990
RIPON, WI 54971-0990
920-748-3121