

Integra LifeSciences Holdings Corporation
311 Enterprise Drive
Plainsboro, NJ 08536, USA

MEMORANDUM

An: Alle Mitarbeiter der Tochtergesellschaften der Integra LifeSciences Holdings Corporation in Europa

Von: Judith C. O'Grady, Global Corporate Compliance Officer

cc: Michelle Scharfenberg, Senior Corporate Counsel
Viviane Montarnal, Assistant General Counsel Europe

Datum: 16. März 2009

Betreff: Verhaltenskodex Europa

Einleitung

Dieses Memorandum legt den Verhaltenskodex Europa für die Integra LifeSciences Holdings Corporation und ihre Tochtergesellschaften (nachfolgend „Integra“ oder das „Unternehmen“) fest. Verschiedene Rechtsvorschriften und unsere Zielsetzung, das Recht weltweit einzuhalten und hohe ethische Standards zu pflegen, haben uns dazu bewogen, diesen Verhaltenskodex für alle unsere Mitarbeiter einzuführen. Das Compliance-Programm unseres Unternehmens umfasst auch die Schulung aller Mitarbeiter. Ein Verhaltenskodex für alle Mitarbeiter in den Vereinigten Staaten und Puerto Rico ist bereits eingeführt worden. Nach dem Compliance-Programm bin ich (unter anderem) globaler Corporate Compliance Officer. Der Zweck dieses Memorandums ist es, den Verhaltenskodex für die Mitarbeiter der Tochtergesellschaften der Integra LifeSciences Holdings Corporation in Europa festzulegen.

Dieser Verhaltenskodex wird durch ein Mitarbeiter-Hotline-Meldesystem ergänzt, mit dem ernste Gefährdungen für das Unternehmen, die durch Fehlverhalten im Finanzbereich entstehen können, gemeldet werden können, was u.a. den Prüf- und Kontrollpflichten des durch den von den zuständigen Behörden der USA im Juli 2002 verabschiedeten *Sarbanes Oxley Act* entspricht, sowie ernste Qualitätsrisiken, die die Gesundheit von Integra-Produktanwendern oder Patienten gefährden können, und/oder ernste Risiken, die die vitalen Interessen des Unternehmens und/oder das körperliche Wohlergehen unserer Mitarbeiter gefährden können, und die sonst nicht bzw. nur unter schwierigen Umständen gemeldet werden könnten.

Sollten Sie nach Lesen dieses Verhaltenskodexes noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte direkt an Ihr regionales Management, den für Sie zuständigen Vertreter der Personalabteilung oder an:

- Viviane Montarnal, Assistant General Counsel Europe,
Telefon: +33 (0)437 47 5959
Email: viviane.montarnal@integra-ls.com
Fax: +33 (0)437 47 5999
Adresse: Integra LifeSciences Services (Frankreich)
66 quai Charles de Gaulle
69006 Lyon, Frankreich

März 2009

- Michelle Scharfenberg, Senior Corporate Counsel,
Telefon: +1 (609) 936 2339
Email: mryan@integra-ls.com
Fax: +1 (609) 750 4245
Adresse: Integra LifeSciences Corporation
311 Enterprise Drive
Plainsboro, New Jersey 08536, USA

- oder an mich, Judith O'Grady, Global Corporate Compliance Officer
Telefon: +1 (609) 936 2311
Email: judi.ogrady@integra-ls.com
Fax: +1 (609) 275 9445
Adresse: Integra LifeSciences Corporation
311 Enterprise Drive
Plainsboro, New Jersey 08536, USA

Grundlegende Regeln, die für alle Integra-Mitarbeiter gelten

1. Ethisches und rechtschaffenes Verhalten. Integra legt großen Wert auf Rechtschaffenheit und ethisches Handeln aller Mitarbeiter, einschließlich der Vorstände unserer Gesellschaften und des Managements, sowohl im Umgang miteinander als auch im Umgang mit Kunden, Lieferanten, Behörden oder Mitbewerbern.

2. Wir sagen die Wahrheit. Die Führungskräfte und Mitarbeiter von Integra müssen im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit in jedem Zusammenhang mit ihrer Beschäftigung bei Integra die Wahrheit sagen und schreiben, und kein Mitarbeiter darf jemals Aufzeichnungen, Berichte, Korrespondenz oder andere Unterlagen fälschen oder in unzulässiger Weise verändern.

3. Wir vergessen nicht, dass wir Produkte herstellen, die dazu dienen, Leben zu retten. Denken Sie immer daran, dass wir Implantate und chirurgische Instrumente herstellen und dass sich Chirurgen auf unsere Produkte verlassen. Wenn Sie unsere Produkte gestalten, herstellen, mit diesen zu tun haben oder anderweitig für diese verantwortlich sind, behandeln Sie sie so, als würden sie für Ihre eigene Behandlung oder die eines nahen Verwandten eingesetzt werden. Patientensicherheit ist unser oberstes Gebot.

4. Wir kommunizieren Probleme. Wir verlassen uns darauf, ehrliche Informationen von unseren Mitarbeitern zu bekommen. Sollten Sie der Überzeugung sein, dass das Management von einem Problem (Qualitätsprobleme, Verstöße gegen Unternehmensrichtlinien oder geltendes Recht) nichts weiß oder sich nicht darum kümmert, können Sie sich an eine höher gestellte Person im Unternehmen wenden, die entsprechend darauf reagieren kann. Sollten Sie nicht wissen, wer zuständig ist, fragen Sie Ihren Betriebsleiter, den für Sie zuständigen Vertreter der Personalabteilung oder eine der Führungskräfte in Plainsboro. **Führungskräfte oder Mitarbeiter des Unternehmens dürfen in keinem Fall Vergeltung an einem Mitarbeiter üben, der gutgläubig auf einen Verstoß gegen Unternehmensrichtlinien oder auf ein Qualitätsproblem hinweist!**

Des Weiteren können Sie sich unter den auf der ersten Seite dieses Memorandums aufgeführten Kontaktwegen an Viviane Montarnal, Michelle Scharfenberg oder mich wenden.

5. Wir halten uns an Recht und Gesetz. Die Führungskräfte und Mitarbeiter von Integra müssen sich an alle geltenden Gesetze halten, unabhängig davon, ob diese in diesem Memorandum oder anderen Richtlinien des Unternehmens konkret angesprochen wurden. Das regionale Management trägt die Verantwortung dafür, dass die örtlich geltenden Vorgaben von Recht und Gesetz verstanden werden, und ist gehalten, sich bei Fragen an die Rechtsabteilung zu wenden.

6. Wir berichten Finanzinformationen fristgemäß und richtig. Alle Bilanzen, Geschäftsbücher, Forschungsberichte, Spesenkonten, Arbeitszeitchweise und anderen Unterlagen müssen die relevanten Fakten und den wahren Charakter einer Maßnahme richtig und unmissverständlich wiedergeben. Eine nicht ordnungsgemäße oder betrügerische Buchführung, Dokumentation oder Bilanzierung läuft den Werten Integras zuwider und kann gegen geltendes Recht verstoßen.

Es ist Integras Unternehmenspolitik, in Berichten und Dokumenten, die bei der Börsenaufsicht der Vereinigten Staaten einzureichen oder vorzulegen sind, sowie bei sonstigen Veröffentlichungen, wie zum Beispiel Pressemitteilungen oder Darstellungen gegenüber Wertpapieranalysten, vollständige, richtige, fristgemäße und nachvollziehbare Informationen zu erteilen. Integra legt großen Wert darauf, dass die von ihr kommunizierten Daten und Dokumente richtig sind und der Wahrheit entsprechen.

Sämtliche Dokumente, unabhängig von der innerhalb des Unternehmens betroffenen Abteilung, insbesondere Dokumente, die für die US Börsenaufsicht erforderlich sind, müssen nach geltendem Recht und geltenden Vorschriften erstellt und ordnungsgemäß erfasst werden.

Kein Mitarbeiter darf im Zusammenhang mit einer Prüfung Integras durch unabhängige Prüfer oder im Rahmen einer internen Revision falsche oder irreführende Angaben machen oder andere Handlungen vornehmen, die die interne oder externe Prüfung Integras stören oder diese anderweitig unangemessen beeinflussen können.

Allgemein legt Integra großen Wert auf die sorgfältige und zuverlässige Erstellung und Aufbewahrung von Dokumenten. Integra wird für eine angemessene Übertragung von Befugnissen sorgen, damit Unklarheiten bei Transaktionen, durch die sich Integra LifeSciences gegenüber Dritten verpflichtet, vermieden werden. Integras Geschäftsbücher, Aufzeichnungen und Konten müssen sämtliche Geschäfte des Unternehmens sowie alle sonstigen Vorkommnisse, die einem bestimmten aufsichtsrechtlichen Aufzeichnungserfordernis unterliegen, erfassen.

7. Verkaufspraktiken. Das gesamte Verkaufs- und Marketingpersonal muss regionales Recht sowie in bestimmten Situationen auch das Recht der Vereinigten Staaten einhalten, auch wenn es in einem ganz anderen Land tätig sein sollte. Insbesondere (und ohne andere Aktivitäten, die in Ihrem Land gesetzlich geregelt sein könnten, auszuschließen) ist es Führungskräften und Mitarbeitern von Integra untersagt,

- Regierungsbeamten, Kunden, potenziellen Kunden oder Personen in einer Position, in denen sie Kunden beeinflussen können, **Bestechungsgelder oder geheime Provisionen zu zahlen oder Geschenke zu machen;**
- **Mit einem Mitbewerber Preisabsprachen zu treffen oder Preise zu teilen,** einen Markt mit einem Mitbewerber aufzuteilen oder sich zuzuteilen oder anderweitig den offenen und ehrlichen Wettbewerb zu beschränken;

- **Im Alleingang die Initiative zur Beteiligung an einem Boykott zu ergreifen**, ohne zunächst Rücksprache mit der Rechtsabteilung gehalten zu haben;
- **Behauptungen über unsere Produkte aufzustellen, die nicht mit den durch das Unternehmen kommunizierten Produktangaben übereinstimmen.** In dieser Hinsicht dürfen im Rahmen der Vermarktung unserer Produkte ausschließlich die vom Unternehmen mitgeteilten Produktleistungen und verbreiteten Werbematerialien verwendet werden; oder
- **Einen Betrug zu begehen oder einer anderen Person bei einem Betrug Beihilfe zu leisten.** Vergewissern Sie sich immer, dass Sie keinem Kunden dabei helfen, eine Krankenversicherung oder eine Behörde zu betrügen.

Alle Tochtergesellschaften von Integra LifeSciences müssen sich an die Gesetze der Vereinigten Staaten über sanktionierte oder entsprechend festgestellte, importierende Länder oder Personen halten. Integra-Mitarbeiter werden regelmäßig über Änderungen der Liste mit sanktionierten oder entsprechend festgestellten Ländern und die entsprechenden geltenden Gesetze informiert.

8. Interessenskollisionen. Integra-Mitarbeiter müssen sich darum bemühen, sich keinen Umständen auszusetzen, die zu Interessenskollisionen führen. Insbesondere dürfen keine Führungskräfte oder Mitarbeiter:

- **Integra bei Maßnahmen vertreten, an denen sie ein persönliches finanzielles Interesse haben;**
- Vertrauliche, wertvolle oder interne Informationen, die in Ausübung der beruflichen Tätigkeit für Integra gewonnen wurden, zu privaten Zwecken nutzen oder sich außerhalb des Unternehmens darauf beziehen;
- **Mit Integra in Wettbewerb treten oder andere Personen dabei helfen, mit Integra** in ihrem Geschäftsfeld oder in Bezug auf Geschäfte, an denen Integra beteiligt ist oder sein könnte, **in Wettbewerb zu treten;** oder
- **Geschenke, Dienstleistungen oder Geld** von einem Lieferanten Integras in einer Situation annehmen, in der das Geschenk das Urteilsvermögen des Mitarbeiters beeinflussen oder ein entsprechender Anschein erweckt werden könnte.

9. Behandeln Sie unsere Mitarbeiter rechtlich einwandfrei und mit Respekt. Behandeln Sie Ihre Mitarbeiter und Kollegen mit Respekt und unter Einhaltung des örtlich geltenden Arbeitsrechts. Sollten Sie irgendwelche Fragen zu den bei Ihnen geltenden Gesetzen haben, wenden Sie sich bitte an den für Sie zuständigen Vertreter der Personalabteilung.

10. Respektieren Sie unsere Aktionäre. Jeder einzelne von uns ist dafür verantwortlich, für unsere Aktionäre, die Eigentümer unseres Unternehmens, Gewinn zu erwirtschaften. Wir arbeiten für sie. Dies heißt:

- **Sie sind für das Eigentum des Unternehmens verantwortlich und dürfen es nur zum Wohl des Unternehmens verwenden; dies gilt auch für die finanziellen Mittel des Unternehmens;**
- **Kaufen oder verkaufen Sie keine Wertpapiere des Unternehmens, wenn Sie über interne (d.h. nicht öffentliche) Informationen verfügen, die Ihnen dabei helfen, Gewinn zu erzielen, oder anderweitig unter Verstoß gegen die Richtlinien des Unternehmens oder örtlich geltendes Recht.**

11. Befreiungen und Änderungen: Jede Art des Missbrauchs von Autorität oder Position, der darauf abzielt, gegen die Einhaltung der in diesem Verhaltenskodex dargelegten Werte Integras zu verstoßen, oder zu solch einem Verstoß führen würde, wird von uns besonders aufmerksam beobachtet.

12. Verteilung dieses Verhaltenskodexes: Ein Exemplar dieses Verhaltenskodexes wird jedem Integra-Mitarbeiter an seinem ersten Arbeitstag bei Integra ausgehändigt bzw., im Fall von bereits bei Integra beschäftigten Mitarbeitern, im Zeitpunkt der Veröffentlichung dieses Verhaltenskodexes bzw. künftigen Aktualisierungen.

13. Mitarbeiter-Hotline:

13.1 Einleitung

Verschiedene Rechtsvorschriften und die Zielsetzung des Unternehmens, das Recht weltweit einzuhalten und hohe ethische Standards zu pflegen, haben das Unternehmen dazu bewogen, ein Mitarbeiter-Hotline-System einzurichten, das die Meldung und Untersuchung möglicher Verletzungen hinsichtlich geltenden Rechts oder dieses Verhaltenskodexes in den unten aufgeführten streng eingegrenzten Bereichen ermöglicht.

Das Unternehmen unterstützt es, wenn versucht wird, Probleme sofern möglich regional durch Meldung an den Vorgesetzten, Abteilungsleiter oder Standortmanager oder den regional zuständigen Vertreter der Personalabteilung anzusprechen. In solchen Situationen werden die in Kenntnis gesetzten Personen sich an die verantwortliche Stelle wenden, zum Beispiel ihre eigenen Vorgesetzten, Standortmanager, den Vertreter der Personalabteilung, den globalen Corporate Compliance Officer des Unternehmens (Judith O'Grady), den Senior Corporate Counsel (Michelle Scharfenberg) oder den Assistant General Counsel Europe (Viviane Montarnal).

Bei der Entscheidung, ob ein bestimmtes Problem über das unten genannte Meldesystem gemeldet werden sollte oder nicht, sollten Sie sich auf Ihren gesunden Menschenverstand und Ihr Urteilsvermögen verlassen.

13.2 Zweck des Mitarbeiter-Hotline-Meldesystems

Dieses Mitarbeiter-Hotline-Meldesystem dient als ergänzender Meldeweg. Es ersetzt keine anderen juristischen oder organisatorischen Problemmeldemechanismen innerhalb Ihres Unternehmens, die von Mitarbeitern oder deren Vertretern direkt genutzt werden können. Es ist uns jedoch klar, dass es Situationen geben kann, in denen es nicht möglich oder geboten ist, Meldung an den zuständigen Manager oder Vertreter der Personalabteilung oder eine andere Person mit Führungsverantwortung innerhalb des Unternehmens zu erstatten. In diesen Fällen können Sie die Angelegenheit über die Mitarbeiter-Hotline nach den unten dargestellten Richtlinien melden.

Das Melden von Problemen durch dieses Mitarbeiter-Hotline-Meldesystem ist nicht zwingend vorgeschrieben, und es werden keine Sanktionen gegen Mitarbeiter verhängt, die sich dafür entscheiden, das System nicht zu nutzen. Allerdings kann die missbräuchliche Nutzung des Systems zu Sanktionen führen.

Das gutgläubige Melden von Problemen darf zu keinen Sanktionen durch Integra führen.

13.3. Das Melden von Problemen, bei denen Verdacht auf Fehlverhalten im Finanzbereich besteht:

Das Mitarbeiter-Hotline-Meldesystem ist ausschließlich dafür vorgesehen, Integra-Mitarbeitern aller Verantwortlichkeitsebenen die Möglichkeit zu bieten, gutgläubig Umstände in Bezug auf ernsthafte Risiken für das Unternehmen im Bereich der Rechnungslegung (einschließlich gesetzlich vorgeschriebener Rechnungslegungspflichten sowie interner und externer Prüfungen) und im Bereich der Bestechungsbekämpfung zu melden, insbesondere:

- Störungen in der Rechnungslegung und bei entsprechenden Prüfverfahren, einschließlich fingierter Buchungen in den Geschäftsbüchern und Aufzeichnungen von Integra sowie unangebrachte Zahlungen;
- Falschbuchungen;
- Steuerhinterziehung;
- das vorgetäuschte Einstellen von Personal;
- Bestechungen;
- Veruntreuung öffentlicher Gelder wie Zuschüsse von regierungsnahen Behörden; oder
- versteckte Gelder oder Vermögenswerte.

13.4 Die Meldung von Umständen, die so schwerwiegend sind, dass sie das körperliche Wohlergehen eines Menschen oder die vitalen Interessen des Unternehmens gefährden könnten:

Des Weiteren können auch Umstände, die nicht unter den Ziffer 13.3 fallen, über das Mitarbeiter-Hotline-Meldesystem gemeldet werden, sofern ein ernster Grund zur Annahme bestehen, dass:

- diese Umstände zu einer unmittelbaren und ernsten Gefahr für Anwender und potenzielle Bezieher von Integra-Produkten, insbesondere Chirurgen und Patienten, führen; oder
- diese Umstände die vitalen Interessen des Unternehmens oder das körperliche Wohlergehen von Integra-Mitarbeitern gefährden können.

Die folgenden Umstände können von Fall zu Fall als schwerwiegend genug gelten, um unter das Mitarbeiter-Hotline-Meldesystem zu fallen:

- schwerwiegende Qualitätsprobleme;
- schwerwiegende Verstöße gegen das Kartellrecht oder das Recht über den Schutz des geistigen Eigentums (z.B. Weitergabe von Betriebsgeheimnissen des Unternehmens);
- Insidergeschäfte; oder
- Belästigungen (z.B. Mobbing).

Durch das Meldesystem erfasste Informationen sind an die zuständigen Stellen weiterzuleiten.

13.5 Meldung von Umständen, die nicht unter die in Ziffer 13.3 und Ziffer 13.4 aufgeführten Risiken fallen:

Umstände, die nicht unter die in Ziffer 13.3 und 13.4 aufgeführten Risiken fallen, dürfen nicht mit diesem Mitarbeiter-Hotline-Meldesystem bearbeitet werden.

Falls solch eine Meldung gemacht werden sollte, wird ihr Verfasser an den zuständigen Vorgesetzten verwiesen und der Bericht selbst unverzüglich vernichtet oder archiviert.

13.6 Bearbeitung der Meldung:

Um die Informationen besser bearbeiten und den über das Mitarbeiter-Hotline-Meldesystem meldenden Mitarbeiter besser schützen zu können, erwartet Integra, dass Meldung erstattende Mitarbeiter von Integra-Tochtergesellschaften in Europa sich bei Meldung identifizieren.

Im Gegenzug verpflichtet sich Integra, die Identität der meldenden Person soweit wie möglich vertraulich zu behandeln. Hierbei sei nochmals daran erinnert, dass keinem Mitarbeiter Nachteile aus der gutgläubigen Nutzung des Mitarbeiter-Hotline-Meldesystems entstehen dürfen.

13.6(a) Mitarbeiter-Hotline

Sie können die Meldung über einen der folgenden Wege abgeben:

- Sie können die Meldung online über die folgende Webseite abgeben:
<https://secure.ethicspoint.com/domain/media/de/gui/14987/index.html>
- Sie können die Meldung über das Telefon abgeben. Sie finden die gebührenfreien Direktnummern auf der folgenden Webseite:
<https://secure.ethicspoint.com/domain/media/de/gui/14987/index.html>

Bei Erstattung der Meldung erhalten Sie einen Code. Bitte notieren Sie diesen und bewahren Sie ihn gut auf. Bitte verwenden Sie diesen Code zusammen mit einem von Ihnen gewählten Passwort, um sich nach 2-3 Geschäftstagen über die Webseite oder die Telefon-Hotline wieder in das Mitarbeiter-Hotline-System einzuloggen. Dadurch erhalten Sie die Möglichkeit, mögliche Nachfragen zu beantworten oder weitere Informationen über die Meldung zu geben.

Der beteiligte externe Dienstleister, LRN Ethics Point, erstellt einen Bericht, der zur Prüfung an die Rechtsabteilung Europa zu Händen des Assistant General Counsel Europe (nachfolgend „Data Controller“) weitergeleitet wird. Der Data Controller hat seinen Sitz in Lyon (Frankreich), Integra LifeSciences Services (Frankreich), 66 Quai Charles de Gaulle, 69006 Lyon, Frankreich.

Sie können den bestehenden Verdacht auch direkt an unseren Assistant General Counsel Europe (Viviane Montarnal), unseren Senior Corporate Counsel (Michelle Scharfenberg) oder mich (Judith O’Grady) unter den oben in der Einleitung aufgeführten Kontaktdaten melden.

Das für die Bearbeitung der nach diesem Mitarbeiter-Hotline-Meldesystem abgegebenen Meldungen zuständige Personal unterliegt einer verschärften Geheimhaltungspflicht im Sinne der Stellungnahme 1/2006 der Artikel-29-Datenschutzgruppe (Richtlinie 95/46/EG).

13.6(b) Kategorien der aufgezeichneten personenbezogenen Daten:

Bei jeder Meldung durch das Mitarbeiter-Hotline-Meldesystem wird eine Datei mit den folgenden Daten generiert:

- Identität, Position und Kontaktdaten der Person, die den bestehenden Verdacht meldet, der Personen, die Gegenstand des Berichts sind, und der Personen, die am Empfang oder der Bearbeitung des Berichts beteiligt sind;
- Beschreibung des bestehenden Verdachts;
- die während der Untersuchung des gemeldeten Sachverhalts gesammelten Erkenntnisse;
- den Ausgang der Untersuchungsmaßnahmen; und
- das Ergebnis der Mitarbeitermeldung.

13.6(c) Benachrichtigung der Person, die Gegenstand der Beschwerde ist:

Sofern es geboten erscheint, insbesondere nachdem zunächst Sicherungsmaßnahmen und Ermittlungen eingeleitet wurden, wird das Unternehmen die Person, die Gegenstand einer Meldung über die in Ziffer 13.6 beschriebene Mitarbeiter-Hotline ist, benachrichtigen.

Dieser Person wird die Möglichkeit gegeben, ihr Recht auf Zugang zu ihren personenbezogenen Daten bzw. auf deren Berichtigung oder Löschung auszuüben.

Diese Rechte können über den Data Controller durchgesetzt werden.

13.6(d) Speicherung von personenbezogenen Daten:

Im Zusammenhang mit dem Mitarbeiter-Hotline-Meldesystem erhobene Daten werden innerhalb von 2 Monaten ab Lösung des gemeldeten Problems vernichtet oder archiviert. Ausgenommen sind laufende Gerichtsverfahren, bei denen die Daten für einen Zeitraum gespeichert werden, der die Dauer des Verfahrens nicht überschreiten darf.

Archivierte Daten werden in einem gesonderten Informationssystem gespeichert. Der Zugriff hierauf beschränkt sich allein auf die Personen, die für die Bearbeitung von Mitarbeitermeldungen zuständig sind, sowie allein auf die folgenden Situationen:

- wenn zum Schutz der Interessen des Unternehmens vor den Gerichten erforderlich;
- auf Anforderung durch datenschutzrechtlich ermächtigte Dritte; oder
- auf Anforderung durch Berechtigte, die auf personenbezogene Daten zugreifen und diese berichtigen dürfen.

Andere Daten werden vernichtet oder unverzüglich archiviert.

13.7 Meldung an nationale Datenschutzbehörden

Sofern nach örtlich geltendem Recht erforderlich, hat das Unternehmen dieses Mitarbeiter-Hotline-Meldesystem an die zuständigen nationalen Datenschutzbehörden gemeldet.

Wir danken Ihnen, dass Sie sich die Zeit genommen haben, diesen Verhaltenskodex zu lesen. Falls Sie irgendwelche Fragen haben sollten, zögern Sie bitte nicht, sich an Ihren Betriebsleiter, den örtlich zuständigen Vertreter der Personalabteilung, den für Ihre Abteilung zuständigen Vice President oder einen anderen leitenden Angestellten des Unternehmens zu wenden.