



**Compliance Codex / Code of Conduct**

**I. Einleitung**

Das Unternehmen CAA Communications And Accessories Int. GmbH (nachfolgend „CAA“) hat sich der Entwicklung einer Firmenkultur verschrieben, die sich der Wirtschaftsethik unter Einhaltung aller geltenden Gesetze in höchstem Maße verpflichtet fühlt. Zentrales Anliegen des Unternehmens ist daher, dass sich alle seine Mitarbeiter geschäftlich und privat integer und ethisch korrekt verhalten und die Rechtsvorschriften, die weltweit für seine Vorhaben gelten, strikt beachten. Nach Auffassung von CAA bitte ist die Verpflichtung zu ethischem Verhalten und Integrität ein Vermögenswert, der bei Kunden, Lieferanten und Mitarbeitern eine wichtige Vertrauensbasis schafft. Zur praktischen Umsetzung dieser Verpflichtung hat CAA diesen Verhaltenskodex entwickelt.

Da sich die Geschäftstätigkeit des Unternehmens auf viele Teile der Welt erstreckt, unterliegt sie der Gesetzgebung vieler Länder. In manchen Fällen können zwischen den Gesetzen dieser Länder Unterschiede bestehen. In diesen Fällen ist stets Rücksprache mit dem zuständigen Compliance Officer zu halten, um zu klären, wie mögliche Widersprüche aufgelöst werden können.

Dieser Verhaltenskodex stellt keinen Arbeitsvertrag dar, verfolgt jedoch den Zweck, Fehlverhalten zu verhindern und integeres und ethisch korrektes Verhalten zu fördern, wozu unter anderem die ethisch korrekte Handhabung von tatsächlichen und vermeintlichen Interessenkonflikten zwischen persönlichen und geschäftlichen Interessen zählen.

**Compliance Codex / Code of Conduct**

**I. Introduction**

The company CAA Communications And Accessories Int. GmbH (hereinafter "CAA") has pledged to the development of a corporate culture which commits itself to business ethics in compliance with all applicable laws to the highest degree. The main objective of the company is thus that all of its employees conduct themselves with integrity and act in an ethically correct manner, both in business as well as in private, and that they strictly comply with the laws that apply to its projects worldwide. According to CAA, the commitment to ethical behavior and integrity is an asset that creates an important foundation of trust with customers, suppliers, and employees. CAA has developed this Code of Conduct for the practical implementation of this commitment.

Due to the fact that the company's business extends to many parts of the world, it is subject to the legislation of many countries. In some cases, there are differences between the laws of these countries. In such cases, consultation with the responsible compliance officer is vital in order to clarify how potential conflicts can be resolved.

This Code of Conduct does not constitute a contract of employment, but has the purpose to deter wrongdoing and to promote integrity and ethical behavior, inter alia by developing ethical management of actual and perceived conflicts of interest between personal and business interests.



<p><b>II. Grundwerte</b> CAA hat zur Unterstützung dieses Verhaltenskodex eine Reihe von Grundwerten festgelegt, die dem Unternehmen auch als Leitbilder für seine Geschäftstätigkeit in dem Umgang seiner Mitarbeiter untereinander dienen sollen. Diese Grundwerte sind Geschäftsethik, faire Zusammenarbeit, herausragende Leistungen, Entwicklung und Respekt. Wenn ein Mitarbeiter der Meinung ist, dass diese Grundwerte gefährdet sind, sollte er sich mit seinem Vorgesetzten, Mitarbeitern der Personalabteilung, dem Ombudsmann oder dem zuständigen Compliance Officer in Verbindung setzen.</p>	<p><b>II. Core Values</b> CAA has established a number of core values in order to support this Code of Conduct, which are also to be regarded as guidelines for the company's business activities and the conduct of its employees with each other. These core values are: business ethics, equal co-operation, outstanding performance, development and respect. If an employee believes that these core values are at risk, they should contact their supervisor, the HR team, the Ombudsmann or the responsible local compliance officer.</p>
<p><b>III. Geltungsbereich</b> Dieser Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter von CAA, seien sie nun in Voll- bzw. Teilzeit oder auf geringfügiger Basis i. S. d. § 8 SGB IV beschäftigt, sowie für alle für CAA agierenden Vertreter und sonstigen Geschäftspartner. Darüber hinaus wird von allen Personen, die als Berater oder Beauftragte im Namen von CAA handeln, bei der Führung der Geschäfte im Auftrag des Unternehmens die Einhaltung aller der Verhaltensordnung zu Grunde liegenden Prinzipien erwartet. Das Unternehmen wird diesen Beratern und Beauftragten diesen Verhaltenskodex zu Verfügung stellen.</p>	<p><b>III. Scope of Application</b> This Code of Conduct applies to all CAA employees, regardless whether they may be employed on a fulltime, halftime or small-scale basis in the meaning of Article 8 of SGB IV, as well as to all representatives acting on behalf of the company and all types of other business partners. In addition, compliance with the underlying principles of the Code of Conduct is expected from all persons acting as consultants or agents on the behalf of CAA when conducting business on behalf of the company. The company will make this Code of Conduct available to all of these consultants and agents.</p>
<p><b>IV. Compliance-Programm / Ressourcen</b> Im Rahmen unseres Compliance-Programms haben wir einen Compliance Officer ernannt. Darüber hinaus hat das Unternehmen ein telefonisches Meldesystem eingeführt. Im Zuge dessen steht als Ansprechperson für Mitarbeiter, die vertrauliche Hinweise oder Beschwerden</p>	<p><b>IV. Compliance Program / Resources</b> As part of this compliance program, we have appointed a compliance officer. In addition, the company has introduced a telephone reporting system. As part of this, an external advisor, (a so-called Ombudsman) is available as a contact person for employees who have put forward confidential information or complaints or are seeking for advice</p>



vorzubringen haben oder im Hinblick hierauf Rat suchen, ein externer rechtlicher Berater als sog. Ombudsmann zur Verfügung. Bei dem von der CAA ernannten Ombudsmann handelt es sich um einen Rechtsanwalt. Der Ombudsmann ist im Hinblick auf alle aus dieser Tätigkeit erlangten schützenswerten Informationen, insbesondere im Hinblick auf die Personalien der vorbringenden Person, gegenüber Dritten, demnach auch gegenüber CAA selbst oder auch Behörden, zur Verschwiegenheit verpflichtet. Der Ombudsmann gibt zu den jeweiligen Sachverhalten rechtliche Stellungnahmen und auch Handlungs- und Aufklärungsempfehlungen ab. Eigene Ermittlungsbefugnisse innerhalb des Unternehmens stehen dem Ombudsmann, im Gegensatz zu dem Compliance Officer, nicht zu. Zwischen dem Hinweisgeber und dem Ombudsmann entsteht kein Mandatsverhältnis. Der Ombudsmann vertritt CAA, wird von dieser vergütet und ist von dieser beauftragt, die Vertraulichkeit des Hinweisgebers zu schützen. Der Ombudsmann unterliegt der umfassenden anwaltlichen Pflicht zur Verschwiegenheit. Dies beinhaltet auch ein umfassendes Zeugnisverweigerungsrecht des Ombudsmannes in etwaigen gerichtlichen Verfahren.

Vertrauliche Hinweise oder Beschwerden können auch an den Compliance Officer herangetragen werden. Auch der Compliance Officer ist im Hinblick auf alle im Rahmen dessen erlangten schützenswerten Informationen, insbesondere im Hinblick auf die Personalien der vorbringenden Person, zur Verschwiegenheit verpflichtet.

concerning such a matter. The Ombudsmann appointed by CAA is a lawyer. The Ombudsman is sworn to secrecy towards any third party, may it be CAA itself or even the authorities, with regard to all of the sensitive information acquired from his appointment, particularly with regard to the identity of the reporting person. Based on his professional expertise the Ombudsman will provide legal statements as well as recommendations for action and clarification. In contrast to the Compliance Officer the Ombudsmann is not empowered to conduct own investigations. No mandate between the reporting person and the Ombudsmann will originate from contacting and reporting to the Ombudsmann. The Ombudsmann represents CAA and is compensated by them. Nevertheless the Ombudsmann is sworn to secrecy by professional duty which includes a right to refuse to give evidence, even in case of court procedures.

Confidential informations or complaints can be brought to the attention of the Compliance Officer as well. The Compliance Officer also is sworn to secrecy with regard to all of the sensitive information acquired from his appointment, particularly with regard to the identity of the reporting person.

Names and telephone numbers and other contact information of these persons can be found on the last pages of this Code of Conduct as well as on the company's external website.



Namen und Telefonnummern sowie sonstige Kontaktdaten dieser Personen finden Sie auf den letzten Seiten dieses Verhaltenskodex sowie auf der externen Homepage des Unternehmens.

Die vorgenannten Ressourcen dienen zum einen der Meldung von Verstößen und zum anderen der Beantwortung von Fragen hinsichtlich dieses Verhaltenskodex. Alle Mitarbeiter sind aufgefordert, Fragen zur Anwendung des Verhaltenskodex zu stellen. Die Mitarbeiter können diese Fragen entweder an ihren Vorgesetzten (falls kein tatsächlicher oder möglicher Interessenkonflikt vorliegt), oder an den Chief Compliance Officer richten.

**V. Verantwortungsbereich**

Jeder Mitarbeiter ist persönlich für die Einhaltung des Verhaltenskodex verantwortlich. Ferner zeichnet jeder Vorgesetzte für die Anwendung und Umsetzung des Verhaltenskodex seinem Geschäftsbereich verantwortlich.

**VI. Berichtspflichten**

Mitarbeiter, die eine Situation beobachten oder den eine Situation bekannt wird, die ihrer Meinung nach ein Verstoß gegen Verhaltenskodex darstellt, sind verpflichtet, ihren Vorgesetzten oder den Compliance Officer zu benachrichtigen bzw. das Meldesystem um dem Ombudsmann zu nutzen, es sei denn, der Verhaltenskodex bestimmt etwas anderes. Verstöße, die einen Vorgesetzten betreffen, sollten dem Compliance Officer oder dem Ombudsmann direkt gemeldet werden; der Vorgesetzte ist in diesem Fall zu umgehen. Erhält ein Vorgesetzter einen Bericht über einen Verstoß, ist er dafür verantwortlich, sich in Abstimmung mit dem Comp-

The aforementioned resources are used, on the one hand, to report any violations and, on the other hand, to answer any questions concerning this Code of Conduct. All employees are encouraged to ask questions on the application of the Code of Conduct. Employees can ask either their superiors (if no actual or potential conflict of interest is given) or address the Chief Compliance Officer directly.

**V. Area of responsibility**

Each employee is personally responsible for their own compliance with the Code of Conduct. In addition, each supervisor is responsible for the application and implementation of the Code of Conduct in his business unit.

**VI. Reporting duties**

Employees who observe a situation or become aware of a situation, which in their opinion constitutes a violation of the Code of Conduct, are obliged to inform their superiors or the Compliance Officer or to use the reporting system in order to inform the Ombudsman, unless the Code of Conduct states otherwise. Offenses relating to a supervisor should be reported to the Compliance Officer or the Ombudsman directly; the supervisor should be circumvented in this case. If a supervisor receives a report on an offense, then he / she is responsible for addressing it in consultation with the Compliance Officer. Matters relating to accounting and auditing, as well as actual or potential fraud within the company or against the company, should be reported to the



liance Officer mit der Angelegenheit zu befassen. Angelegenheiten, die Rechnungslegung und Rechnungsprüfung betreffen, sowie tatsächliche oder mögliche Betrugsfälle innerhalb des Unternehmens bzw. gegen das Unternehmen, sollten dem Compliance Officer direkt bzw. dem Ombudsman über das Meldesystem berichtet werden. Dieses System ist telefonisch erreichbar. Über das Meldesystem oder anderweitig eingegangene Meldungen, Anrufe oder E-Mail Mitteilungen werden vertraulich und respektvoll behandelt. Sollte ein Mitarbeiter eine anonyme Mitteilung vorziehen, werden alle erforderlichen Schritte unternommen, um seine Identität geheim zu halten. Unbeschadet dessen steht es jedoch jeder Person, die einen möglichen Verstoß gegen den Verhaltenskodex meldet, frei, diese Meldung auch ohne Nennung ihres Namens oder anderer Merkmale, die zu einer Identifizierbarkeit führen könnten, abzugeben. Alle Mitteilungen werden ernst genommen, und, sofern begründet, untersucht.

CAA duldet keine Repressalien gegen Mitarbeiter aufgrund von Meldungen, die in gutem Glauben erfolgen. Des Weiteren werden keine nachteiligen arbeitsrechtlichen Maßnahmen gegen Mitarbeiter eingeleitet, die in gutem Glauben Meldung erstattet haben. Erfolgen Anschuldigungen jedoch leichtfertig, in böser Absicht, mutwillig oder zum persönlichen Vorteil, werden disziplinarische Maßnahmen gegen die jeweilige Person eingeleitet.

Damit gewährleistet werden kann, dass die Durchführung aller vom Unternehmen eingeleitete Untersuchungen sämtlichen einschlägigen rechtlichen Anforderungen entspricht, muss vor der Einleitung derartiger

Compliance Officer or directly to the Ombudsman through the reporting system. This system is available via telephone. Reports, calls or email messages received through the reporting system or otherwise are handled confidentially and with respect. Should an employee prefer an anonymous communication, all necessary steps are taken to keep his identity a secret. Irrespective of that every reporting person is entitled to file its report on a truly anonymous basis, i. e. without providing its name or other characteristics that might lead to its identifiability. All messages are taken seriously, and, if justified, investigated.

CAA does not tolerate retaliation against employees because of messages submitted in good faith. Furthermore, no adverse employment law measures shall be initiated against employees who have reported in good faith. However, if allegations are made recklessly, maliciously, willfully or for personal gain, disciplinary actions shall be taken against the respective person.

In order to ensure that the implementation of all investigations initiated by the company complies with all relevant legal requirements, consultation with the Ombudsman and the Compliance Officer must be taken prior to the start of such investigations.



Untersuchungen Absprache mit dem Ombudsmann und dem Compliance Officer genommen werden.

**VII. Schulung**

Um sicherzustellen, dass alle Mitarbeiter ihre Verantwortung dem Verhaltenskodex gemäß verstehen, sind Trainingsmaßnahmen ein wesentlicher Bestandteil des Compliance Programms von CAA. Neue Mitarbeiter erhalten als Teil ihrer Orientierung eine Einweisung durch den Compliance Officer in die Verhaltensordnung des Unternehmens. Alle Mitarbeiter erhalten mindestens einmal jährlich Compliance Schulungen. Sämtliche Mitarbeiter, deren Tätigkeit oder deren Kompetenzbereiche die Einhaltung von für CAA geltenden Gesetze, Vorschriften und / oder Verhaltensnormen beinhalten, nehmen bei Bedarf oder nach Anforderungen an weiteren speziellen Schulungen teil, insbesondere an regelmäßigen Auffrischkursen.

**VIII. Bestätigung**

Der Verhaltenskodex kann auch von der externen Homepage des Unternehmens abgerufen werden. Sämtliche Mitarbeiter sind verpflichtet, den Verhaltenskodex zu lesen und zu verstehen. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, eine Verpflichtungserklärung dergestalt abzugeben, dass es sich dem Verhaltenskodex verpflichten.

**IX. Verhalten im Beruf**

CAA ist darum bemüht, ein positives, anspruchsvolles und solidarisches Arbeitsumfeld für seine Mitarbeiter zu schaffen, in dem Leistungen und die Einhaltung der Grundwerte anerkannt und belohnt werden und in dem Chancengleichheit und die Möglichkeit zur Entfaltung und Weiterentwicklung für den einzelnen besteht.

**VII. Training**

In order to ensure that all employees understand their responsibilities laid down by the Code of Conduct, training programs are an essential part of CAA's compliance program. As part of their orientation, new employees are briefed by the Compliance Officer regarding the company's Code of Conduct. All employees receive compliance training at least once a year. All employees whose activities or areas of expertise include compliance with laws, regulations and / or standards of conduct applicable to CAA, participate in further specialized training when needed or upon request, especially regular refresher courses.

**VIII. Confirmation**

The Code of Conduct can also be accessed from the external website of the company. All employees are required to read and understand the Code of Conduct. All employees are required to submit a formal obligation in which they commit to the Code of Conduct.

**IX. Professional Conduct**

CAA is striving to create a positive, challenging, and mutually supportive working environment for its employees. A place where performance and compliance with fundamental values are recognized and rewarded and where individuals are given equal opportunities, as well as the opportunity for development and further development. To achieve these objectives,



Um diese Ziele zu erreichen, hat CAA diesen Verhaltenskodex eingeführt, indem die Regeln und ethischen Prinzipien für das Verhalten der Mitarbeiter fest-geschrieben sind. Verstöße gegen die im Verhaltenskodex festgelegten Regeln und ethischen Prinzipien werden nicht geduldet und führen zu Disziplinar-maßnahmen gegenüber den Verantwortlichen. Je nach Art und Schwere des Fehlverhaltens können folgende disziplinarische Maßnahmen zur Anwendung kommen:

- Formlose Ermahnung
- Förmliche Abmahnung
- Verlust/Widerruf oder Kürzung der variablen Vergütung bzw. der freiwilligen Vergütungsbestandteile, Versetzung
- Ordentliche oder außerordentliche Kündigung
- Compliance-Training
- Suspendierung

**X. Meldung von unethischem Verhalten und Richtlinien gegen Repressalien**

Mitarbeiter sollten Rücksprache mit Ihrem Vorgesetzten, der Personalabteilung, dem Compliance Officer oder dem Ombudsmann nehmen, wenn sie sich hinsichtlich der Vorgehensweise in einer bestimmten Situation nicht sicher sind. Zudem soll Mitarbeiter Verstöße gegen Gesetze, Vorschriften, Auflagen und gegen diesen Verhaltenskodex einem Compliance Verantwortlichen, insbesondere dem Compliance Officer oder dem Obudsmann melden. Das Unternehmen wird keine Repressalien aufgrund von Meldungen dulden, die in gutem Glauben erfolgt sind. Überdies werden keine

CAA has introduced this Code of Conduct whereby rules and ethical principles for the conduct of employees have been established. Violations of the rules and ethical principles laid down in the Code of Conduct will not be tolerated and will result in disciplinary action against those responsible.

Depending on the type and severity of the misconduct, the following disciplinary measures may be taken:

- Informal warning
- Formal warning
- Loss / cancellation or reduction of the variable remuneration and / or the voluntary benefits components, transfer
- Ordinary or extraordinary termination
- Compliance training
- Suspension

**X. Reporting of unethical conduct and policies against reprisals**

Employees should consult with their supervisor, the HR team, the Compliance Officer, or the Ombudsman if they are unsure on how to proceed in a given situation. In addition, employees should report any violations of laws, rules, regulations and of this Code of Conduct to the Compliance Officer or the Ombudsman. The Company will not tolerate any retaliation due to notifications that have been made in good faith. Moreover, no adverse employment law measures will be initiated against employees who have reported in good faith.



nachteiligen arbeitsrechtlichen Maßnahmen gegen den Mitarbeiter eingeleitet, die in gutem Glauben Meldung erstattet haben.

**XI. Aufrichtiges und faires Geschäftsgebaren, Interessenkonflikte, Schutz und ordnungsgemäße Nutzung der Vermögenswerte des Unternehmens**

Die Mitarbeiter sind verpflichtet, sich im Umgang mit Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern und Mitgliedern der Belegschaft aufrichtig, ethisch korrekt und gerecht zu verhalten. Es ist dem Mitarbeiter nicht erlaubt, andere Personen durch Manipulation, Verschleierung, Missbrauch von vertraulichen oder geheimen Informationen sowie doch Falschdarstellung von wesentlichen Tatsachen oder sonstiges unfaires Verhalten auszunutzen oder zu missbrauchen.

Unfares Geschäftsgebaren ist nicht nur unethisch, sondern kann unter Umständen zu Betrugsvorwürfen führen und deshalb die Mitarbeiter oder das Unternehmen der Gefahr straf- oder zivilrechtlicher Verfolgung aufgrund einer angeblichen Verletzung von Gesetzen zur Verhinderung von Betrug aussetzen.

Die Mitarbeiter sind zum einen verpflichtet, alle Eigeninteressen zu vermeiden, die in Konflikt mit den Interessen des Unternehmens stehen oder zu stehen scheinen oder von denen Gefahr für das Ansehen des Unternehmens ausgehen könnte. Zum anderen haben die Mitarbeiter alle tatsächlichen oder möglichen Interessenkonflikte (einschließlich aller wesentlichen Geschäftsvorgänge oder -beziehungen, die möglicherweise zu solchen Konflikten führen) umgehend dem zuständigen Compliance Officer zu melden und sich an die Anweisung zur Vorgehensweise bei derartigen

**XI. Honest and fair business practices, conflicts of interest, protection and proper use of company assets**

In dealing with customers, suppliers, competitors, and members of the workforce, employees are obliged to conduct themselves sincerely, in an ethically correct manner, and fairly. Employees are not allowed to take advantage of others through manipulation, concealment, abuse of confidential or proprietary information nor misrepresentation of material facts or other unfair behavior or abuse.

Unfair business practices are not only unethical, but can lead to fraud allegations and thus place the employee or the company at the risk of criminal or civil prosecution charges due to an alleged violation of laws for the prevention of fraud.

Employees are firstly obliged to avoid any self-interest that conflicts with, or appears to conflict with, the interests of the company or which could pose a risk to the company's reputation. On the other hand, employees must report any actual or potential conflicts of interest (including any major transactions or relationships that may lead to such conflict) immediately to the competent Compliance Officer and to abide by the instructions on how to proceed with such conflicts of interest. A conflict of interest is brought about when any action on the part of an employee is, or appears to be, influenced by personal considerations or third parties, or by personal benefit or profit, either directly or indirectly. Employees may not take over the function of a legal or authorized representative, employee or consultant outside the CAA without prior written consent of the Ombudsman or the Compliance Officer, unless the task





Interessenkonflikten zu halten. Ein Interessenkonflikt besteht dann, wenn Maßnahmen seitens eines Mitarbeiters direkt oder indirekt von persönlichen Überlegungen, dritten Personen oder von tatsächlichem oder potenziellem persönlichen Nutzen oder Gewinn beeinflusst sind oder zu sein scheinen. Die Mitarbeiter dürfen ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Ombudsmanns oder des Compliance Officer nicht die Funktion eines gesetzlichen oder bevollmächtigten Vertreters, Mitarbeiters oder Beraters außerhalb der CAA übernehmen, es sei denn, die Aufgabe entspricht den hierfür geltenden Richtlinien von CAA. Geschäftsvorgänge mit verwandten Parteien, also Transaktionen zwischen CAA und einem Mitarbeiter (bzw. einem Unternehmen, an dem der Mitarbeiter eine Beteiligung hält) erfordern die Genehmigung des Compliance Officers. Darüber hinaus sind die Mitarbeiter verpflichtet, die legitimen Interessen des Unternehmens zu vertreten und zu wahren. Die Mitarbeiter dürfen die sich im Rahmen Ihrer Bemühungen zur Unterstützung der berechtigten Interessen des Unternehmens ergebenden Geschäftschancen nicht zur Förderung eigener Interessen wahrnehmen. Des Weiteren müssen die Mitarbeiter die Vermögenswerte des Unternehmens schützen und die effiziente Nutzung derselben gewährleisten. Diebstahl, Unachtsamkeit und Verschwendung wirken sich unmittelbar auf die Rentabilität des Unternehmens aus. Alle Vermögenswerte des Unternehmens dürfen ausschließlich für legitime Geschäftszwecke eingesetzt werden.

**XII. Vertraulichkeit**

Die Mitarbeiter können Zugang zu gesetzlich geschützten und vertraulichen Unterlagen bezüglich des Ge-

corresponds to the applicable regulations of CAA. Business transactions with related parties, i.e. transactions between CAA and an employee (or a company in which the employee holds an interest) require the approval of the Compliance Officer.

Moreover, employees are obliged to represent and maintain the legitimate interests of the company. In their endeavor to promote the valid business interests of the company, employees may not take advantage to promote their own. Furthermore, employees must protect the company's assets and ensure the efficient use thereof. Theft, carelessness, and waste have a direct impact on the profitability of the company. All of the company's assets must be used for legitimate business purposes only.

**XII. Confidentiality**

Employees may have access to proprietary and confidential documents concerning the operations, the customers, and suppliers of



schäfts, der Kunden und Lieferanten des Unternehmens haben. Sie müssen diese Unterlagen für Dauer ihres Arbeitsverhältnisses und auch danach vertraulich behandeln und dürfen diese vertraulichen Unterlagen außer im Rahmen ihrer Arbeit wieder verwenden noch weitergeben. Die Folgen unbefugter Weiterleitung von Unterlagen über interne Angelegenheiten und Entwicklungen oder von Unterlagen über nicht öffentliche, geheime oder gesetzlich geschützte Informationen können schwerwiegend sein. Außer dass eine solche Weitergabe möglicherweise gegen das Gesetz verstößt, könnte das Unternehmen dadurch unter anderem Wettbewerb benachteiligt werden oder das Vertrauen eines Kunden des Unternehmens missbrauchen.

Gesetzlich geschützte oder vertrauliche Informationen, die Mitarbeiter in anderweitiger Eigenschaft (einschließlich vorheriger Arbeitsverhältnisse) erhalten haben, dürfen nicht entgegen den für derartige Informationen geltenden Nutzungsbeschränkungen eingesetzt werden. Mitarbeiter, die solchen Einschränkungen unterliegen, sollten ihre Vorgesetzten entsprechend informieren. Der Diebstahl oder die wissentliche Entgegennahme von gestohlenen, gesetzlich geschützten Informationen gilt in den meisten Rechtsordnungen als strafbare Handlung. Sollten einem Mitarbeiter gesetzlich geschützte Informationen eines Dritten angeboten werden oder sollte er derartige entdecken bzw. über das Vorhandensein widerrechtlicher angeeigneter Informationen Kenntnis erhalten, muss er sich umgehend mit dem Compliance Officer in Verbindung setzen.

### **XIII. Diskriminierung**

Das Unternehmen verbietet Diskriminierung von Mitarbeitern und

the company. You must keep these documents confidential for the duration of your employment and thereafter and may not reuse or share these confidential documents except as part of your work for the company. The consequences of unauthorized dissemination of information about internal matters and developments, or documentation on non-public, secret or proprietary information can be severe. Apart from the fact that such disclosure may be violating the law, the company could be put at a disadvantage among competitors or such an act could abuse the trust of the company's customers.

Proprietary or confidential information that employees have received in another capacity (including from previous employment) may not be used contrary to the applicable provisions regarding their restricted usage. Employees who are subject to such restrictions should inform their superiors accordingly. The theft or knowing acceptance of any stolen information protected by law, constitutes in most cases a criminal offense. Should an employee be offered information protected by law by a third party, or should the employee discover such information or become aware of the existence of illegally appropriated information, he or she should immediately contact the Compliance Officer.

### **XIII. Discrimination**

The company prohibits discrimination against employees and job applicants on



Stellenbewerbern aufgrund von Geschlecht, Rasse, Hautfarbe, Alter, Religion, sexueller Orientierung, Ehestand, Herkunft, Behinderung, Abstammung oder politischen Meinungen bzw. sonstigen Merkmalen.

**XIV. Belästigung**

Das Unternehmen verbietet jegliche Belästigung. Von den Mitarbeitern wird verlangt, dass sie einander mit Respekt behandeln. Belästigung umfasst jegliches Verhalten, das eine andere Person wahrscheinlich beleidigt oder demütigt oder das aus angemessenen Gründen von einem vernünftigen Menschen so verstanden werden kann, dass es Bedingungen für die Beschäftigung selbst oder für Gelegenheiten zur Beförderung setzt.

**XV. Bewirtung, Geschenke und Zahlungen, Bestechung, weitere untersagte Verhaltensweisen**

CAA beschafft und vertreibt Waren und Dienstleistungen auf der Basis von höchster Qualität und Kundenzufriedenheit. Es sollte nie der Eindruck entstehen, dass Entscheidungen des Unternehmens bezüglich der Beschaffung und Bereitstellung von Waren und Dienstleistungen getroffen wurden, weil Geschenke, Vergünstigungen, Bewirtungen oder sonstige Zuwendungen von irgendeiner Person, deren Angehörigen oder sonstigen Dritten geleistet oder erhalten worden waren, sei es unmittelbar oder mittelbar, deren Ergebnis eine bevorzugte Behandlung war oder sein sollte. Die Übergabe und die Annahme

the basis of gender, race, color, age, religion, sexual orientation, marital status, national origin, disability, ancestry or political opinions or other characteristics.

**XIV. Harassment**

The company prohibits any kind of harassment. Employees are expected to treat each other with respect. Harassment includes any behavior that may possibly offend or humiliate another person or actions that may lead a reasonable person to justifiably believe that they are a condition of employment or opportunity for advancement.

**XV. Entertainment, gifts and payments, bribery, further prohibited misconduct**

CAA procures and sells goods and services on the basis of the highest quality and customer satisfaction. There should never be the impression given that any company decisions regarding the procurement and provision of goods and services were only made because gifts, favors, hospitality or other benefits were paid or received, may it be directly or indirectly, by anyone (including relatives), that resulted, or should have resulted, in preferential treatment. The transfer and acceptance of valuables as an incentive for such decisions is prohibited.

No bribes or similar payments, as for example facilitation payments (e.g. payments to a public official seeking to facilitate or expedite the performance of a



von Wertgegenständen als Anreiz für solche Entscheidungen sind verboten. Es dürfen keine Bestechungsgelder oder ähnliche Zahlungen, wie beispielsweise

Schmiergeldzahlungen, bzw. Vergünstigungen direkt oder indirekt an Mitarbeiter von Lieferanten, Kunden oder sonstige Dritte gezahlt oder geleistet werden. Bestechung umfasst jegliche direkte oder indirekte Zahlung und Bereitstellung von Wertgegenständen an gesetzliche oder bevollmächtigte Vertreter, an einen Mitarbeiter oder einen Repräsentanten eines Kunden oder eines Lieferanten des Unternehmens oder sonstige Dritte, mit der das Ziel verfolgt werden soll, geschäftliche Entscheidungen und Handlungen der betreffenden Person zu beeinflussen.

Unbeschadet der vorstehenden Bestimmungen untersagt CAA die Durchführung von oder die Teilnahme an Handlungen, die betrügerisches Verhalten verwirklichen könnten oder die auf anderweitigen geheimen und / oder rechtswidrigen Absprachen beruhen und darauf ausgerichtet sind, einen tatsächlich nicht zustehenden oder aus sonstigen Gründen rechtswidrigen Vorteil zu erlangen. Gleiches gilt für Verhaltensweisen, deren Zweck es ist, unmittelbar oder auch nur mittelbar das Handeln einer Person oder eines Unternehmens rechtswidrig zu beeinflussen oder zu beeinträchtigen, um die Person oder das Unternehmen von deren rechtmäßigen Teilnahme am Geschäftsleben abzuhalten.

CAA wird die zuständigen nationalen Behörden von relevantem Fehlverhalten in Kenntnis setzen sofern sie hierzu sofern die Gesellschaft hierzu gesetzlich verpflichtet ist.

routine governmental action), or benefits may be paid directly or indirectly to the employees of the suppliers, customers or other third parties. Bribery includes any direct or indirect payment and delivery of valuables to legal or authorized representatives, to an employee or a representative of a customer or supplier of the company or other third parties, with the objective to influence the business decisions and actions of the person concerned.

Irrespective of the aforementioned CAA prohibits any further misconduct such as fraud, collusion or coercive practices. Fraud hereby covers any fraudulent practices defined as any act or omission, including a misrepresentation, that knowingly or recklessly misleads or attempts to mislead a party to obtain a financial benefit or to avoid an obligation. Collusion hereby means any collusive practices as an arrangement between two or more parties designed to achieve an improper purpose, including to influence improperly the actions of another party. Coercive practices are defined as impairing or harming or threatening to impair or harm, directly or indirectly, any party or the property of the party to influence improperly the actions of a party.

CAA will inform appropriate national authorities of relevant acts of misconduct as required by law.

Employees who through their work come in contact with officials, government figures, political parties, political candidates, and employees of international organizations must abide rigorously to professional standards of conduct. They are prohibited from offering the aforementioned persons or organizations any amounts or valuables to try to achieve certain results for the company in this manner.

CAA has set the more precise rules of conduct in its own policies, which deal



Mitarbeiter, die durch ihre Tätigkeit mit Beamten, Regierungsangabern, politischen Parteien, Kandidaten für politische Ämter und Angestellten von internationalen Organisationen in Kontakt kommen, müssen sich an strengsten beruflichen Verhaltensnormen orientieren. Sie dürfen den vorstehend genannten Personen oder Organisationen niemals Werte oder Wertgegenstände anbieten, um auf diese Weise zu versuchen, bestimmte Ergebnisse für das Unternehmen zu erzielen.

CAA hat die genaueren Verhaltensrichtlinien in eigenen Regelwerken, die sich mit diesem Thema vertieft auseinandersetzen, niedergelegt. Im Hinblick auf Geschenke, Bewirtungen oder auch sonstige Zuwendungen, insbesondere im Hinblick auf deren Wertgrenzen, finden sich diese Richtlinien in dem Regelwerk „Verhalten bei Geschenken und Bewirtungen“ und den darin enthaltenen Definitionen. CAA stellt jedem Mitarbeiter ein Exemplar dieser Regelwerke zur Verfügung. Der Mitarbeiter verpflichtet sich zur Einhaltung dieser Richtlinien zu jedem Zeitpunkt.

**XVI. Politische Beitragszahlungen, wohltätige Spenden und Sponsoring**

CAA leistet keinerlei politische Spenden (Spenden an Politiker, politische Parteien oder politische Organisationen). Darüber hinaus beschäftigt CAA derzeit keine ehemaligen Beamten oder ehemaligen Regierungsangehörige und wird Angehörige dieser Gruppen auch zukünftig nicht beschäftigen.

Als verantwortungsvolles Mitglied der Gesellschaft steht es CAA frei, Geld- und Sachspenden für Bildung und Wissenschaft, Kunst und Kultur und für soziale und humanitäre Projekte

with this topic in more detail. Concerning gifts and hospitalities, especially their thresholds, the rules of appropriate conduct are defined in the “Gifts and Hospitality Policy” and it’s definitions. CAA is providing each employee a copy of these policies. The employee undertakes to adhere to these guide-lines at any point in time.

**XVI. Political contributions, charitable donations, and sponsorship**

CAA makes no political contributions (donations to politicians, political parties, or political organizations). Thus CAA has not hired and will not hire former public officials.

As a responsible member of society CAA is at liberty to grant money and donations for education and science, art and culture and for social and humanitarian projects and similar interests. Granting such a



und ähnlich gleichgelagerte Interessen gewähren. Die Vornahme einer derartigen Spende liegt im Verantwortungsbereich der Geschäftsführer der CAA. Sämtliche Geschäftsführer müssen der Vornahme der Spende zustimmen. Bevor CAA eine solche Spende veranlasst halten die Geschäftsführer Rücksprache mit dem Compliance Officer. Dieser überprüft den Sachverhalt und erteilt seine Zustimmung, sofern die geplante Spende nicht gegen geltendes Rechts verstößt und demnach sichergestellt ist, dass alle gesetzlichen Voraussetzungen für eine Rechtmäßigkeit der Spende vorliegen.

Beitragsleistungen zu Branchenverbänden oder Mitgliedsbeiträge zu Organisationen, die den Geschäftsinteressen dienen, gelten nicht als Spenden.

Zu den grundsätzlich nicht erlaubten Spenden gehören:

- Spenden an Einzelpersonen und gewinnorientierte Organisationen,
- Spenden auf private Konten,
- Spenden an Organisationen, deren Ziele mit den Unternehmensgrundsätzen von CAA nicht vereinbar sind, oder
- Spenden, die das Ansehen von CAA schädigen.

Alle Spenden müssen überdies transparent sein. Dies bedeutet unter anderem, dass die Identität des Empfängers, die geplante Verwendung der Spende, das Datum der Spende, die konkrete Höhe der Spende, der Name der zustimmenden Geschäftsführer und das Datum deren Zustimmung dokumentiert werden

donation lies within the responsibility of the managing directors. The decision has to be made unanimously. Prior to donating the managing directors shall seek the advice of the Compliance Officer. The Compliance Officer reviews the planned donation and grants his approval in case all legal requirements are met.

Contributions to industry associations or membership dues to organizations that serve business interests are not considered to be donations.

By principle, the following donations are prohibited:

- Donations to individuals and for-profit organizations,
- Donations to private accounts,
- Donations to organizations whose goals are not compatible with the corporate principles of CAA, or
- Donations which damage CAA's reputation.

Apart from that all donations must be transparent. This means among other things that the donation entity, the donation purpose, the donation date, the donation amount, the names of the approving managing directors and the date of their approval have to be recorded. Quasi-donations, i. e. payments that are



müssen. Spenden ähnliche Vergütungen, d.h. Zuwendungen, die scheinbar als Vergütung eine Leistung gewährt werden, aber den Wert der eigentlichen Leistung deutlich überschreiten, verstoßen gegen das Transparenzgebot und sind verboten. CAA veröffentlicht die Vorname einer Spende auf deren Webseite.

Sponsoring bezeichnet jede Zuwendung in Form von Geld oder Sachwerten für eine Veranstaltung, die durch Dritte organisiert wird und dadurch im Gegenzug die Gelegenheit bietet, das Unternehmen zu bewerben, z.B. durch Erwähnung des Namens, deren Dienstleistungen oder Ähnliches. CAA stellt klar, dass sie kein Sponsoring betreibt und / oder betreiben wird, sei es unmittelbar oder mittelbar.

#### **XVII. Steuerliche Vorschriften**

Die Geschäfte von CAA entsprechen den geltenden Steuervorschriften und sind für sämtliche zuständigen Behörden transparent. CAA unterstützt keinerlei Maßnahmen oder Absichten, die zur rechtswidrigen oder unethischen Steuervorteilen für CAA, Mitarbeiter oder Kunden führen.

#### **XVIII. Komplex strukturierte Transaktionen mit erhöhtem Risiko**

Das Unternehmen verfügt über Richtlinien und Verfahren, die die genaue Überprüfung von Geschäftsabschlüssen des Unternehmens ermöglichen, die ein rechtliches Risiko oder eine Bedrohung des Ansehens von CAA darstellen könnten. Unter anderem unterstützen diese Richtlinien das Unternehmen in der Feststellung, Einschätzung, Bewältigung und Kontrolle dieser Risiken innerhalb des

apparently granted as compensation for a performance but that clearly exceed the value of the service violate the principle of transparency and are prohibited. Any donation made by CAA will be publicly disclosed on the company's website.

Sponsoring means any contribution in money or in kind for an event that is organized by a third party in return for the opportunity to advertize for a company, such as by mentioning the name, its services or the like. CAA will not take part in sponsorships of any kind, neither directly nor indirectly.

#### **XVII. Tax Regulations**

The business transactions of CAA meet the pertinent tax rules and are transparent to all competent authorities. CAA does not support any measures or attempts to obtain illegal or unethical tax benefits for CAA, employees or customers.

#### **XVIII. Transactions structured in a complex manner with increased risk**

The company has policies and procedures that enable the scrutiny of any of its business transactions, which could pose a legal risk or threat to the reputation of CAA. Among other things, these policies support the company in determining assessment, management, and control of these risks within the existing control system. Business transactions that need to be examined in more detail, include transactions,



<p>bestehenden Kontrollsystemen. Geschäftsvorgänge, die eingehender geprüft werden müssen, sind unter anderem Transaktionen,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- denen allem Anschein nach die wirtschaftliche Substanz oder der Geschäftszweck fehlt</li> <li>- die allem Anschein nach für fragwürdige Zwecke in Bezug auf Rechnungslegung und / oder aufsichtsrechtliche oder steuerliche Auflagen vorgesehen sind</li> <li>- die insofern bedenklich erscheinen, als der Kunde die Transaktionen seinen öffentlich eingereichten Berichten oder Jahresabschlüssen in einer Weise meldet oder bekannt gibt, die grundlegend irreführend ist oder im Widerspruch zum Wesen der Transaktion oder zu anwendbaren Auflagen von Aufsichtsbehörden oder Rechnungslegungsanforderungen stehen.</li> </ul> <p>Mitarbeiter, die mit einer komplex strukturierten Transaktion mit erhöhtem Risiko befasst sind, müssen bei den Überprüfungen entsprechende Sorgfaltspflichten wahren und geeignete Schritte einleiten, um die von der Transaktion ausgehenden Risiken anzugehen. Jegliche Bedenken hinsichtlich komplex strukturierter Transaktionen mit erhöhtem Risiko sollten dem Compliance Officer vorgebracht werden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- which apparently lack the economic substance or the business purpose</li> <li>- which are apparently intended for questionable purposes in relation to accounting and/or regulatory or tax requirements</li> <li>- where the extent seems questionable due to the fact that the customer reports or announces the transactions in its publicly filed reports and financial statements in a manner which is fundamentally misleading or contrary either to the essence of the transaction or to any applicable regulations by regulators or accounting requirements.</li> </ul> <p>Employees who are involved in a transaction structured in a complex manner with an increased risk must maintain appropriate due diligence at the checks and take appropriate measures to address the risks posed by the transaction risks. Any and all concerns about transactions structured in a complex manner with an increased risk should be reported to the Compliance Officer.</p>
<p><b>XIX. Überprüfung des Compliance Programms</b></p> <p>Die Geschäftsführung prüft das Compliance Programm alle 24 Monate. Sie beteiligt bei dieser Prüfung sowohl den Compliance</p>	<p><b>XIX. Review of Compliance Program</b></p> <p>The Compliance Program will be reviewed every 24 months by company management, including the Compliance Officer, in conjunction with legal advisors, taking into account any relevant</p>





<p>Officer als auch ihre rechtlichen Berater und bezieht bei dieser Prüfung alle entscheidungserheblichen Entwicklungen auf dem Gebiet der Compliance und/oder auf dem Bereich der Risikobewertung mit ein, um die erforderlichen Anpassungen des Programms umzusetzen. Unabhängig hiervon wird die Geschäftsführung Anpassungen des Compliance Programms im Bedarfsfalle früher vornehmen, beispielsweise als Reaktion auf gesellschaftsbezogene Vorfälle oder gesetzliche Änderungen.</p>	<p>developments in the field of compliance and/or identification of additional risk assessment and to make any necessary modifications. Revisions to the Compliance Program also will be made by company management on an as needed basis, such as in response to matters that arise within the company or changes in applicable law.</p>
<p>Ort / Datum Die Geschäftsleitung</p> <p>Augsburg, 20.12.2017</p> <p>.....</p> <p><i>Burda</i></p> <p>.....</p>	<p>Place / Date Management</p> <p>Augsburg, 20.12.2017</p> <p>.....</p> <p><i>Burda</i></p> <p>.....</p>
<p>Personalien und Erreichbarkeit <b>Compliance-Officer:</b> Alexandra Sendlinger Asbachstr. 4 86502 Laugna Tel. 08272 994829 E-Mail: alexandra.sendlinger@web.de oder asendlinger@caaint.com</p>	<p>Personal data and contact information <b>Compliance Officer:</b> Alexandra Sendlinger Asbachstr. 4 86502 Laugna Tel. 08272 994829 E-Mail: alexandra.sendlinger@web.de oder asendlinger@caaint.com</p>
<p>Personalien und Erreichbarkeit <b>Ombudsmann:</b> Rechtsanwalt Michael Niessner Maximilianstr. 48 86150 Augsburg, Germany Telefon: 0821 89996142 E-Mail: niessner@rechtsanwaltniessner.de</p>	<p>Personal data and contact information <b>Ombudsman:</b> Rechtsanwalt Michael Niessner Maximilianstr. 48 86150 Augsburg, Germany Telefon: 0821 89996142 E-Mail: niessner@rechtsanwaltniessner.de</p>