



# RLE Corporate Compliance Policy

## Management Commitment

Wir schaffen Vertrauen durch Dialog – unsere Kunden, Mitarbeitern, Partnern, Gesellschaften, Lieferanten, Behörden und öffentliche Einrichtungen sind wir ein offener Partner und reagieren individuell, spezifisch und angemessen auf an uns herangetragene Information und Wünsche.

Das Management der RLE INTERNATIONAL Gruppe verpflichtet sich:

- ✓ zum verantwortungsvollen Umgang mit Informationen;
- ✓ zur Einhaltung der nationalen, internationalen und branchenspezifischen Bestimmungen;
- ✓ zur Fairness im Wettbewerb durch Bekämpfung von Korruption;
- ✓ zur Integrität im Geschäftsverkehr;
- ✓ zum kooperativen Umgang mit Behörden;
- ✓ zur Trennung von Unternehmens- und Privatinteressen.

## Leitsätze

### Fairness im Wettbewerb

Um Aufträge kämpfen wir mit der Qualität und dem Preis unserer innovativen Produkte und Services. RLE bekennt sich ohne Einschränkung zum Wettbewerb mit fairen Mitteln und insbesondere zur strikten Einhaltung des Kartellrechts.

### Integrität im Geschäftsverkehr

Alle Mitarbeiter dürfen bei der Wahrnehmung der ihnen übertragenen Aufgaben anderen, wie z. B. Lieferanten, Kunden und sonstigen Geschäftspartnern ("Geschäftspartner"), keine unberechtigten Vorteile in Aussicht stellen oder gewähren. Korruption wird nicht geduldet!

Alle Mitarbeiter, die Verträge mit Beratern, Vermittlern, Agenten oder vergleichbaren Dritten abschließen, haben darauf zu achten, dass auch diese keine unberechtigten Vorteile anbieten oder gewähren. Alle Mitarbeiter dürfen ihre dienstliche Stellung nicht dazu benutzen, persönliche Vorteile zu fordern, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zusagen zu lassen. Geldzahlungen dürfen grundsätzlich nicht angenommen werden.

### Prinzip der Nachhaltigkeit

RLE ist sich seiner Verantwortung für den Schutz der Umwelt sowie der Gesundheit und Sicherheit der Menschen bewusst.

### Ordnungsgemäße Aktenführung und Finanzberichterstattung

Die Geschäftsprozesse sind angemessen zu dokumentieren. Durch Kontrollen muss die vollständige und korrekte Erfassung der rechnungslegungsrelevanten Informationen sichergestellt werden.

Geschäftliche Akten und Berichte sind immer sachlich, wahrheitsgemäß und im geforderten Format zur Verfügung zu stellen. Zudem stellen sie einen unternehmerischen, zu schützenden Wert für RLE dar, so dass diese Dokumente immer nach den geltenden RLE Vorgaben zu erstellen, zu verteilen und abzulegen sind.

## Schutz unseres Wissensvorsprungs und Respektieren der Schutzrechte Dritter



Den Mitarbeitern der RLE ist bewusst, dass sie im Rahmen ihrer Arbeit bei der RLE und während der Projekte für Kunden der RLE Zugang zu vertraulichen Daten und Dokumenten erhält. Betriebsgeheimnisse dürfen nicht an Dritte weitergegeben oder gar öffentlich gemacht werden. Ebenso sind die Schutzrechte Dritter zu respektieren.

### **Faire und respektvolle Arbeitsbedingungen**

Von jedem Mitarbeiter wird ein freundlicher, sachbetonter, fairer und respektvoller Umgang mit Kollegen und Dritten erwartet. Diskriminierung und Belästigung jeglicher Art werden nicht geduldet.

### **Trennung von Unternehmens- und Privatinteressen**

Alle Mitarbeiter müssen stets ihre privaten Interessen und die des Unternehmens trennen. Auch bei Personalentscheidungen oder Geschäftsbeziehungen zu Dritten zählen nur sachliche Kriterien.

### **Kooperativer Umgang mit Behörden**

RLE ist bestrebt, mit allen zuständigen Behörden ein kooperatives Verhältnis zu pflegen. Informationen sollen vollständig, offen, richtig, rechtzeitig und verständlich zur Verfügung gestellt werden. Beamten, Amtsträgern und anderen Angehörigen des öffentlichen Sektors ("Amtsträger") dürfen grundsätzlich keine Geldzahlungen, keine unberechtigten Vorteile, Geschenke oder sonstige Zuwendungen angeboten oder gewährt werden. Darüber hinaus sind lokale Gesetze und Vorgaben zwingend zu beachten.



# RLE Corporate Compliance Policy

## Management Commitment

We create trust through dialogue - our customers, employees, partners, companies, suppliers, authorities and public institutions are an open partner and we react individually, specifically and appropriately to information and requests that we receive.

The Management de RLE INTERNATIONAL Group is committed to:

- ✓ the responsible handling of information;
- ✓ to comply with national, international and industry-specific regulations;
- ✓ fairness in competition through the fight against corruption;
- ✓ on integrity in business transactions;
- ✓ for cooperative dealings with authorities;
- ✓ to separate corporate and private interests.

## Guidelines

### Fair competition

RLE INTERNATIONAL is absolutely committed to the principle of fair competition and, in particular, to the strict observance of antitrust law. Quality and price of RLE's innovative products and services are the key success factors.

### Integrity in business dealings

Corruption will not be tolerated. RLE employees may not use their position to offer any unjustified advantages to suppliers, clients and other business partners. RLE employees who make a contract with consultants, intermediaries, agents or comparable third parties must ensure that these also offer or grant no unjustified advantages. RLE employees may not use their position or influence to demand, accept or guarantee of personal advantages. Furthermore, a monetary payment may not be accepted.

### Principle of sustainability

RLE is conscious of its responsibility to protect health and the environment and ensure people's safety.

### Proper record-keeping and transparent financial reporting

An internal control system must provide for the proper documentation of key business processes. Controls must be established to ensure that all transaction details relevant for accounting purposes are fully and correctly captured.

### Protecting our intellectual property rights and respecting those of others

All RLE employees are aware of the secrecy/ confidentiality agreement policy while working at RLE. All data of RLE and in collaboration of their respective clients and projects are to be treated top secret and confidential. You are bound to keep all Information confidential in regards to RLE and their respective clients during all projects.

Confidential company information must not be disclosed to any third party or made public. Employees must treat the intellectual property rights of other entities with the same respect.



### **Fair and respectful working conditions**

All employees are expected to behave in a friendly, objective, fair and respectful manner toward colleagues and third parties. Discrimination or harassment of any kind will not be tolerated.

### **Keeping corporate and personal interests separate**

All employees must always keep their personal interests separate from those of the company. Personnel decisions and business relationships with third parties must also be based solely on objective criteria.

### **Cooperation with the authorities**

The company endeavors to be cooperative in its dealings with all authorities and government agencies. All information communicated to the authorities must be correct and complete and be provided in an open, timely and understandable manner.

Either monetary payment, unjustified advantages, gifts or other benefits may not be offered or granted to public officials and other members of the public sector entities. Furthermore, local laws and regulations must absolutely be observed.