

VERHALTENSKODEX





WORLDWIDE FLIGHT SERVICES VERHALTENSKODEX

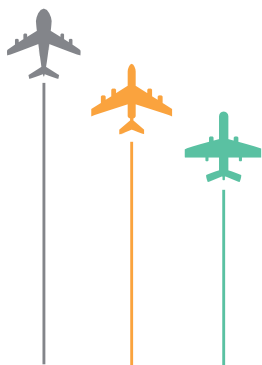
Allgemeine Verhaltensprinzipien

WFS verpflichtet sich, seine geschäftlichen Aktivitäten in Übereinstimmung mit den Gesetzen und Vorschriften sowie gemäß den höchsten ethischen Normen auszuführen. Als Teil dieser Verpflichtung verlangt WFS von seinen Führungskräften, Direktoren und Mitarbeitern, diesen Kodex neben den anderen Compliance-Richtlinien von WFS strikt einzuhalten.

Jede Person, für die dieser Kodex gilt, wird sich wie folgt verhalten:

- Geltende Gesetze, Regeln und Normen sowie Vorschriften von staatlichen, regionalen und lokalen Behörden sowie anderen diesbezüglichen öffentlichen oder privaten aufsichtsbehördlichen, die Börse betreffenden und normgebenden Agenturen in allen Ländern, in denen wir Geschäfte betreiben, einhalten.
- Alle WFS-Richtlinien und -Verfahren befolgen.
- Sich ehrlich und ethisch verhalten, auch zur Vermeidung tatsächlicher oder scheinbarer Interessenkonflikte zwischen eigenen persönlichen Angelegenheiten und Beziehungen und der beruflichen Verantwortung gegenüber WFS, und unverzüglich dem General Counsel von WFS (oder einer entsprechenden, von Zeit zu Zeit durch WFS ernannten Person) wesentliche Transaktionen oder Beziehungen melden, die einen tatsächlichen oder scheinbaren Interessenkonflikt zur Folge haben können.
- Anerkennen, dass sogar der Anschein eines Fehlverhaltens oder eines unangemessenen Verhaltens den Ruf von WFS deutlich schädigen kann, und sich entsprechend verhalten.
- Alle Sicherheits- und Arbeitsschutzregeln befolgen und Bedenken in diesen Bereichen unverzüglich melden.
- Arbeitskollegen mit Respekt und Würde behandeln.
- Alle möglichen Verstöße gegen diesen Kodex sofort dem General Counsel von WFS oder über die Ethik- und Compliance-Hotline von WFS melden.

Individuelle Verstöße gegen diesen Kodex haben disziplinarische Maßnahmen durch die betreffende Geschäftsführung in Übereinstimmung mit den innerhalb von WFS geltenden Vorschriften zur Folge.

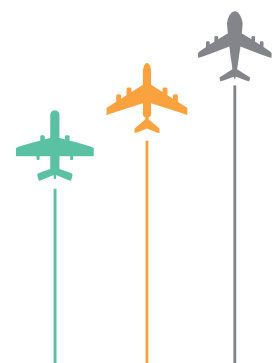


Umfang und betroffene Bevölkerung

Dieser Kodex betrifft alle WFS-Mitarbeiter und -Unternehmen, unabhängig von ihrem geografischen Standort. WFS fordert außerdem, dass diejenigen, die für die Gruppe arbeiten, ohne Mitarbeiter zu sein (Subunternehmer, Zulieferer, Partner und Serviceanbieter), den Kodex einhalten und sich gemäß den darin beschriebenen Prinzipien verhalten.

WFS erwartet von seinen Mitarbeitern, dass sie unter allen Umständen in Übereinstimmung mit diesen ethischen Prinzipien handeln, unabhängig von ihrer Beschäftigung, ihrer Unternehmenseinheit, ihrem Arbeitsplatz, ihrem Verantwortungsniveau oder den Personen, mit denen sie zu tun haben. Jedervon uns muss nicht nur auf das eigene Verhalten achten, sondern auch auf das Verhalten der Menschen in seinem Umfeld, etwa Teammitgliedern sowie allen, für die sie die Verantwortung tragen. Jeder Mitarbeiter muss eine aktive Rolle für die Ethik der Gruppe übernehmen, indem er nach beispielhaftem Verhalten strebt und ethisches Verhalten im täglichen Geschäft sowie in den Geschäftsbeziehungen fördert.

Schließlich muss jedes Unternehmen der Gruppe sicherstellen, dass es seine Partner sorgfältig auswählt und dabei ihre Fähigkeiten, Anforderungen und ihr Verhalten in Bezug auf die Ethik im Geschäftsleben berücksichtigt.



Kartell- und Wettbewerbsrecht

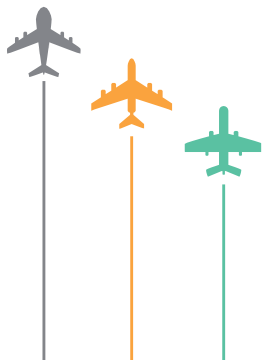
Sie müssen die WFS-Richtlinien und -Vorschriften bezüglich des Kartell- und Wettbewerbsrechts, die WFS von Zeit zu Zeit anpassen kann, einhalten.

Ein besonderer Fokus liegt auf dem Risiko des „Missbrauchs einer beherrschenden Stellung“. Die beherrschende Stellung einer Unternehmung (d. h. ein Marktanteil von etwa 50 %) ist an sich nicht kritikwürdig, aber der Missbrauch dieser beherrschenden Stellung kann sanktioniert werden.

Der Missbrauch einer beherrschenden Stellung kann zutreffend sein, wenn die wirtschaftliche Macht eines Unternehmens die Möglichkeit bietet, den effektiven Wettbewerb auf einem bestimmten Markt einzuschränken, weil es unabhängig von seinen Kunden, Wettbewerbern und Verbrauchern handeln kann.

Des Weiteren müssen Sie fair mit unseren Kunden, Lieferanten und anderen externen Parteien verfahren und unser Geschäft integer und ehrlich führen. Es folgen einige allgemeine Richtlinien:

- Vereinbarungen zwischen Wettbewerbern, nicht miteinander zu konkurrieren bzw. Preisabsprachen bei konkurrierenden Angeboten verstoßen ausdrücklich gegen das Kartellrecht. Verstöße gegen das Kartellrecht können massive Strafen oder sogar Strafverfolgung für Unternehmen und deren Mitarbeiter zur Folge haben.
- Geben Sie keine Informationen über Preisgestaltung, Absichten, an Ausschreibungen teilzunehmen, oder sonstige sensible Informationen an Mitarbeiter konkurrierender Unternehmen weiter.
- Seien Sie vorsichtig mit Aussagen in Besprechungen, an denen Wettbewerber teilnehmen. Wenn eine der Parteien versucht, über die Preisgestaltung für Dienstleistungen zu sprechen, den Wettbewerb für neue Verträge einzuschränken oder die Gebote für eine Ausschreibung zu koordinieren, verlassen Sie sofort den Raum und benachrichtigen Sie Ihren Vorgesetzten bzw. den General Counsel.
- Vereinbaren Sie keinen Boykott eines Unternehmens und vereinbaren Sie nicht mit einem Wettbewerber, mit einem anderen Anbieter keine Geschäfte zu betreiben. Gemeinsame Boykotts sind illegal und können die strafrechtliche Verantwortung des Unternehmens nach sich ziehen.
- Nehmen Sie nur dann mit anderen Unternehmen an gemeinsamen Verhandlungen oder Einkaufsvereinbarungen für Waren oder Dienstleistungen teil, wenn der Geschäftsführer der Abteilung und der General Counsel dem zugestimmt haben.



Korruptionsbekämpfung

Wir treten mit Entschiedenheit dafür ein, internationale Gesetze gegen Korruption und Bestechung einzuhalten, etwa das US-Bundesgesetz Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), das Bestechungsgesetz Großbritanniens und die französischen Gesetze gegen Bestechung im Strafgesetzbuch Frankreichs sowie andere geltende Gesetze gegen Bestechung und Bestimmungen in Ländern, in denen WFS Geschäfte abwickelt.

WFS verbietet seinen Mitarbeitern ausdrücklich, Bestechungsgelder zu geben oder anzubieten bzw. Dritten zu erlauben, dies im Namen von WFS zu tun, sowohl gegenüber Amtsträgern als auch gegenüber Privatpersonen. Dieses Verbot umfasst Zahlungen an ausländische Amtsträger, einschließlich politische Parteien, Parteifunktionäre und Kandidaten für Ämter im Ausland. WFS-Mitarbeitern ist es außerdem untersagt, Bestechungszahlungen oder Wertgegenstände in Verbindung mit ihrer Beschäftigung in unserem Unternehmen entgegenzunehmen.

Bestechung ist das Anbieten, Versprechen, Geben, Entgegennehmen oder Anfordern von Wertgegenständen, um kommerzielle, vertragliche, behördliche oder persönliche Vorteile zu erlangen, zum Beispiel:

- Um Geschäfte für WFS zu bekommen, zu behalten oder an WFS zu leiten;
- Um einen Vertrag, ein Geschäft oder eine bevorzugte Behandlung für WFS auf unzulässige Weise zu bekommen;
- Um eine öffentliche Ausschreibung zu beeinflussen.

Regeln für Geschenke und Bewirtungen

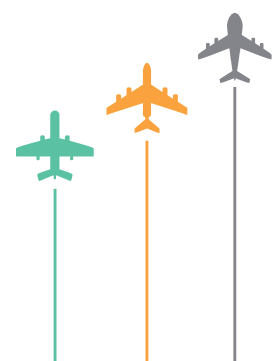
Die Annahme von Geschenken oder Bewirtungen kann Interessenkonflikte verursachen oder den Anschein eines Konflikts zwischen Ihren persönlichen Interessen und Ihrer beruflichen Verantwortung bei WFS erwecken. Unsere Richtlinie ist, keine Geschenke oder Bewirtungen von Kunden, Amtsträgern oder jeglichen Personen anzunehmen, die Ihrer Meinung nach versuchen, Geschäftsentscheidungen oder Transaktionen zu beeinflussen.

Keine Geschenke oder Bewirtungen gegenüber Kunden

WFS gibt die Richtlinie aus, Fluglinien und anderen Kunden keine Geschenke zu geben. WFS-Mitarbeiter können einem Kunden nur Geschenke bzw. Bewirtungen anbieten, wenn dieses Angebot in Übereinstimmung mit den Bedingungen des Verhaltenskodex oder der Geschenke- und Unterhaltungs-/Bewirtungsrichtlinie erfolgt.

Geschenke und Bewirtungen gegenüber oder von Dritten bzw. gegenüber oder von Amtsträgern müssen den folgenden Grundsätzen entsprechen:

- Sie werden nicht angeboten, um unzulässige Vorteile zu erlangen oder Handlungen zu beeinflussen;
- Sie sind von bescheidenem Wert und weder aufwendig noch extravagant;
- Sie sind gemäß dem geltenden Gesetz zulässig;
- Sie sind vernünftig und angemessen hinsichtlich Art, Wert, Gelegenheit und Häufigkeit



unter den besonderen Umständen, einschließlich der lokalen kulturellen Empfindungen;

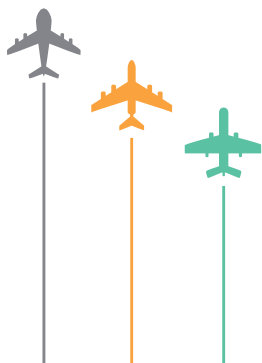
- Und sie schaffen keinen Anschein von Unzulässigkeit.

➔ Geschenke und Bewirtungen müssen ordentlich und genau in Büchern und Geschäftsunterlagen von WFS aufgezeichnet werden, wenn sie den Gegenwert von 150 EUR pro Geschenk oder Event (oder pro Person, wenn WFS der Empfänger ist) übersteigen.

Geschenke oder Bewirtungen, die den Gegenwert von 500 EUR Euro pro Geschenk oder Event (wenn WFS der Geber ist) oder 150 EUR pro Person (wenn WFS der Empfänger ist) übersteigen, müssen von der zuständigen lokalen Person die für Compliance-Genehmigungen verantwortlich ist, vorab genehmigt werden.

Die folgenden Geschenke oder Bewirtungen sind nie angemessen, ganz gleich, ob sie an oder von einem Amtsträger bzw. an oder von einem Dritten gegeben werden:

- Bargeld oder Zahlungsmitteläquivalente;
- Dienstleistungen oder andere geldwerte Vorteile, wie etwa das Versprechen einer Beschäftigung;
- Geschenke, die gegeben werden, um ein Geschäft zu erlangen oder beizubehalten, bzw. um einen unzulässigen kommerziellen oder sonstigen Vorteil zu erlangen, oder eine Entscheidung zu beeinflussen, oder die mit der Absicht gegeben werden, eine Gegenleistung zu erhalten;
- Geschenke an politische Parteien;
- Schmiergelder;
- Geschenke, die Parteien in einer Ausschreibung oder einem Teilnahmewettbewerb betreffen, an denen WFS teilnimmt;
- Geschenke, die gesetzlich verboten sind, oder die ein Amtsträger bzw. Dritter nicht annehmen darf;
- Geschenke an Familienmitglieder von Amtsträgern.



Arbeit mit Dritten

WFS-Mitarbeiter müssen wie folgt handeln:

- Spezifische Risiken in Betracht ziehen, die aus unseren Interaktionen mit Dritten entstehen, wenn sie eine Geschäftsbeziehung beginnen oder einen Serviceanbieter unter Vertrag nehmen;
- Das WFS-Screening-Verfahren für die Ernennung von Dritten einhalten.

Spenden an politische Einrichtungen und politische Aktivitäten

WFS leistet keine Spenden an politische Parteien, Kandidaten oder Amtsträger, sofern sie nicht gesetzlich gestattet sind. Im Allgemeinen sind folgende Handlungen für Mitarbeiter, Führungskräfte und Direktoren unzulässig:

- Direkte oder indirekte Beiträge an politische Einrichtungen unter Verwendung von WFS-Geldmitteln, -Eigentum, -Zeit oder -Ressourcen zu leisten;

- Niemals Kosten in Kostenaufstellungen oder Ausgaben bzw. Anträge für Ausgaben von WFS-Geldmitteln einbeziehen, die als Beiträge an politische Einrichtungen betrachtet werden könnten.

Interessenkonflikte

Wenn Sie eine Beschäftigung bei WFS annehmen, akzeptieren Sie bestimmte Pflichten und Verantwortlichkeiten. Vom ersten Arbeitstag an müssen ihre Handlungen dem Interesse des Unternehmens entsprechen. Ein Interessenkonflikt kann auftreten, wenn ein Mitarbeiter eine Verpflichtung gegenüber Parteien mit unterschiedlichen Interessen hat, sodass der Mitarbeiter die Verpflichtungen gegenüber einer Partei nicht erfüllen kann, ohne die anderen einzuschränken.

Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie sorgfältig und kontinuierlich überprüfen, ob Ihre Handlungen das Risiko eines Interessenkonflikts in sich bergen. Beachten Sie, dass sogar der Anschein eines Konflikts vermieden werden muss.

Wir erwarten von Mitarbeitern und Geschäftspartnern, dass sie transparent handeln und potenzielle Interessenkonflikte unverzüglich an den General Counsel von WFS melden.

Handelssanktionen

WFS erfüllt sorgfältig geltende Exportkontrollen und Zollgesetze sowie Bestimmungen in den jeweiligen Ländern, in denen es Geschäfte führt und erwartet von seinen Geschäftspartnern, ebenso zu verfahren. Diese Vorschriften können sich auf direkte oder indirekte Exporte in oder Importe aus sanktionierten Ländern beziehen. Verstöße dagegen können schwerwiegende strafrechtliche Sanktionen und Rufschädigungen für WFS und dessen Mitarbeiter zur Folge haben.

Gesundheit, Sicherheit und Gefahrenabwehr

Wenn Sie eine Beschäftigung bei WFS annehmen, akzeptieren Sie bestimmte Pflichten und Verantwortlichkeiten. Vom ersten Arbeitstag an müssen ihre Handlungen dem Interesse des Unternehmens entsprechen.



WFS verpflichtet sich, die Sicherheit und Gesundheit seiner Mitarbeiter zu gewährleisten. Sicherheit und Gefahrenabwehr müssen bei allen unseren Handlungen erste Priorität haben.

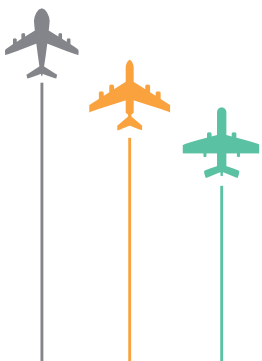
WFS verpflichtet sich, die Sicherheit und Gesundheit seiner Mitarbeiter zu gewährleisten. Diese Verpflichtung ist eine Gruppenanstrengung. Wir wollen eine verletzungsfreie Arbeitsumgebung sicherstellen. Sicherheit und Gefahrenabwehr müssen bei allen unseren Handlungen erste Priorität haben. Dies erfordert, dass Sie alle geltenden Gesetze, Vorschriften und Kundenanforderungen bezüglich der Sicherheit und der Gefahrenabwehr kennen.

Eine Missachtung der Sicherheitsregeln und richtlinien bzw. Missbrauch, Zerstörung, Beschädigung oder absichtliche Umgehung der Systeme für Sicherheit, Gefahrenabwehr oder Brandschutz in einer Einrichtung hat disziplinarische Maßnahmen zur Folge.

WFS verfolgt die Richtlinie, dass Sicherheit und Gefahrenabwehr ordnungsgemäß und zeitnah untersucht werden und dass geeignete Maßnahmen umgesetzt werden, um das wiederholte Auftreten zu verhindern. WFS verfolgt außerdem die Richtlinie, dass Stakeholder, die von Ereignissen im Zusammenhang mit Sicherheit und Gefahrenabwehr betroffen sind, über den Status der Untersuchung informiert werden.

WFS will umfassende, freie und uneingeschränkte Berichterstattung über Ereignisse gewährleisten, die die Sicherheit oder Gefahrenabwehr von Einzelpersonen oder Unternehmen betreffen, die von WFS-Aktivitäten betroffen sind.

Wenn Sie Gefahren für die Sicherheit oder ein gefährliches Verfahren bzw. Verhalten bemerken, ist es Ihre Pflicht, die Angelegenheit unverzüglich Ihrem Vorgesetzten, der Personalabteilung, dem General Counsel oder der Ethik- und Compliance-Hotline mitzuteilen.



Menschenrechte und Arbeitsrecht

Wir halten uns an die Rechtsgrundsätze der internationalen Menschenrechtsnormen, die in der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte von 1948, der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) und vom Menschenrechtsrat der Vereinten Nationen von 2011 definiert wurden, sowie an den Global Compact. Wir streben danach sicherzustellen, dass WFS nie mitschuldig an Menschenrechtsverletzungen ist.

Die Beziehungen zu unseren Mitarbeitern basieren auf gegenseitigem Respekt und auf Vertrauen.

Wir respektieren die Vereinigungsfreiheit und erkennen das Recht auf Kollektivverhandlungen an. Wir unterstützen das Recht einer jeden Einzelperson, auf faire Weise vertreten zu sein, und respektieren die in dieser Angelegenheit in den jeweiligen Ländern geltenden Gesetze.

Wir beseitigen jede Form von Zwangs- oder Pflichtarbeit und bestätigen, dass die Beschäftigung bei WFS ausschließlich auf Entscheidungsfreiheit basiert.

Wir verbieten jegliches einschüchterndes oder bedrohliches Verhalten, das ein von Anfeindungen gekennzeichnetes Umfeld schafft und nicht der Menschenwürde oder dem menschlichen Respekt entspricht.

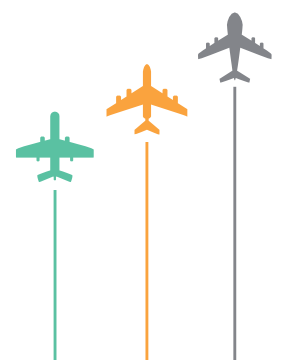
Wir bieten unseren Mitarbeitern Gehälter, die die gesetzlich geforderten Mindestsätze einhalten oder überschreiten.

Wir verbieten Kinderarbeit strengstens in unserer Gruppe.

Vielfalt, Eingliederung und Chancengleichheit

WFS engagiert sich, eine Arbeitsumgebung bereitzustellen, die gleiche Beschäftigungschancen für alle bietet. WFS erkennt die individuelle Würde eines jeden Mitarbeiters an und bietet Chancengleichheit in allen Aspekten der Beschäftigung, einschließlich Anwerbung, Einstellung, Schulung, Vergütung, Versetzung, Beförderung und aller anderen Bedingungen und Privilegien der Beschäftigung. Alle Beschäftigungsentscheidungen basieren auf arbeitsplatzbezogenen Qualifikationen ohne Berücksichtigung von Alter, Betriebszugehörigkeit, Hautfarbe, Religion, Behinderung, Familienstand, Gesundheitszustand, genetischen Daten, nationaler Herkunft, Rasse, Geschlecht, Geschlechtsidentität, sexuelle Orientierung, Veteranenstatus oder eine andere von geltenden Gesetzen geschützte Grundlage.

WFS engagiert sich, eine Arbeitsumgebung bereitzustellen, die gleiche Beschäftigungschancen für alle bietet.



Belästigung und Diskriminierung

Wir sind überzeugt von würde- und respektvollem Umgang miteinander. WFS toleriert weder Belästigung noch Diskriminierung in jeglicher Form. „Belästigung“ kann unerwünschtes Verhalten oder Fehlverhalten beinhalten, sei es verbal, physisch oder visuell.

Inakzeptables Verhalten wird nicht toleriert, dazu gehört Folgendes:

- Sexuelles Fehlverhalten: Etwa sexuelle Annäherungsversuche, Aufforderungen zu sexuellen Gefälligkeiten, sexuell eindeutige Sprache, anzügliche Witze, das Zeigen unangemessener Bilder, Bemerkungen über den Körper oder sexuelle Aktivitäten einer Person sowie unangemessene Berührung.
- Störendes Verhalten: andere Handlungen, die die Arbeitsleistung eines Mitarbeiters unangemessen unterbrechen oder stören.

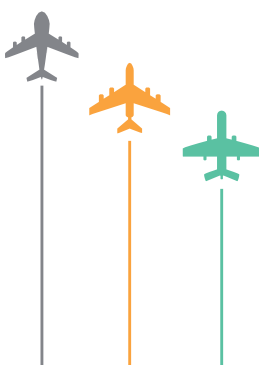
Bücher, Geschäftsaufzeichnungen und Mitteilungen

Geltende Gesetze erfordern, dass WFS vollständige und präzise Bücher und Geschäftsunterlagen führt, die die Transaktionen und geschäftlichen Angelegenheiten des Unternehmens einschließlich der Vermögensverwendung widerspiegeln, und dass WFS keine falschen oder irreführenden Informationen über seine Transaktionen oder finanziellen Angelegenheiten verbreitet. Wir erwarten, dass jede Person bei WFS gewährleistet, dass jede Aufzeichnung korrekt und wahrheitsgemäß ist. Aufgrund der spezialisierten Arbeit unseres Unternehmens kann die Missachtung dieser Vorschrift zivil- oder strafrechtliche Verantwortlichkeit für WFS und die Person, die Aufzeichnungen fälscht, zur Folge haben. Wir erwarten Folgendes von jedem einzelnen WFS-Mitarbeiter:

- Dass alle WFS-Geschäftsunterlagen so vollständig, ehrlich und präzise wie möglich vorbereitet werden.
- Dass alle WFS-Transaktionen vollständig und präzise aufgezeichnet werden Dass Aufzeichnungen geführt werden, die präzise und vollständig die finanziellen Angelegenheiten von WFS widerspiegeln.
- Dass alle Ausgaben und Einnahmen von Geldmitteln ordnungsgemäß und unverzüglich aufgezeichnet werden.
- Dass Kostenzuweisungen zu Verträgen den Vertragsbestimmungen, Gesetzen oder Vorschriften bzw. allgemein akzeptierten Buchführungsverfahren entsprechen.
- Dass keine falschen oder irreführenden Informationen an Personen innerhalb von WFS oder an Dritte weitergegeben werden

Interne Informationen und Investitionen in Wertpapiere

WFS-Mitarbeiter dürfen niemals wesentliche interne Informationen über WFS verwenden oder gegenüber Personen außerhalb von WFS offenlegen. Offenlegungen über das Geschäft gegenüber Außenstehenden müssen vorab genehmigt und über den General Counsel abgestimmt werden.



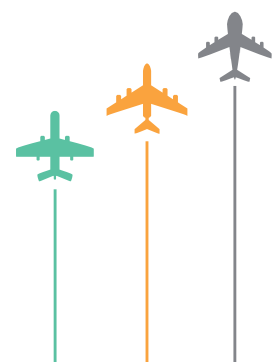
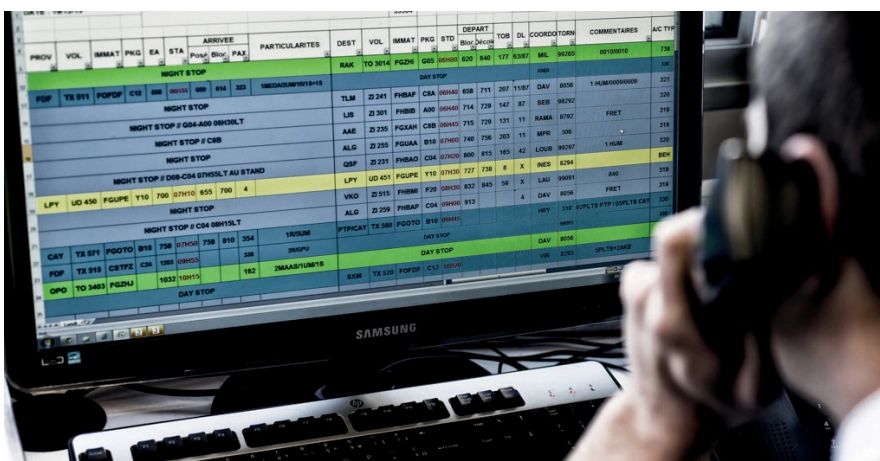
“Wesentliche“ Informationen sind solche Informationen über ein Unternehmen, die nach Offenlegung den Marktpreis der WFS-Wertpapiere beeinflussen können. Es kann sich auch um Informationen handeln, die von einem Investor als wichtig für seine Entscheidung erachtet werden, ob er solche Wertpapiere kauft oder verkauft. “Wesentliche“ Informationen können Informationen über WFS, WFS- Konkurrenten, -Kunden oder -Zulieferer sowie andere Unternehmen sein. Beispiele für “wesentliche“ Informationen sind etwa Dividendenerhöhungen oder -senkungen, Gewinnschätzungen, neue Produkte oder Entdeckungen, wesentliche Einkäufe von einem Zulieferer, Fusions- oder Übernahmeangebote und ähnliche wesentliche Ereignisse.

“Interne“ Informationen sind solche Informationen, die nicht öffentlich bekannt gegeben wurden. Informationen über ein Unternehmen müssen als „interne“ Informationen betrachtet werden, wenn die Umstände, unter denen sie erhalten wurden, vermuten lassen, dass sie noch nicht öffentlich sind. Informationen gelten erst als öffentlich bekannt, nachdem eine angemessene Zeit nach der Veröffentlichung (zum Beispiel durch eine Pressemitteilung) vergangen ist. Eine Person mit Zugang zu „internen“ Informationen, darf weder gleichzeitig noch kurz nach der offiziellen Veröffentlichung wesentlicher Informationen am Markt handeln.

Datenschutz und Zugriff auf Mitarbeiterdaten

Wir setzen uns dafür ein, alle geltenden Privatsphäre- und Datenschutzgesetze in allen Rechtsordnungen einzuhalten, in denen wir Geschäfte betreiben. Sensible Informationen können personenbezogene Informationen über unsere Mitarbeiter, Kunden oder Geschäftspartner umfassen und dürfen nur für den beabsichtigten und gesetzmäßigen Zweck und mit angemessener Benachrichtigung und/oder Zustimmung der Person gesammelt, gespeichert und verwendet werden, wie es das geltende Gesetz fordert. Personenbezogene Informationen werden im Allgemeinen als Informationen definiert, die allein oder zusammen mit anderen Informationen verwendet werden können, um eine Einzelperson zu identifizieren, zu kontaktieren oder ausfindig zu machen oder eine Person im Kontext zu identifizieren.

Personenbezogene Informationen müssen immer aktuell, korrekt und sicher sein und dürfen nicht länger als erforderlich aufbewahrt werden. Auf personenbezogene Informationen und andere sensible Informationen dürfen nur Mitarbeiter zugreifen, die einen spezifischen, aktuellen geschäftlichen Bedarf an diesen Informationen haben. Diese Informationen dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden, ohne Ihren Vorgesetzten und die Rechtsabteilung zu konsultieren.



Nutzung der IT-Ressourcen von WFS

WFS gestattet die minimale und gelegentliche persönliche Nutzung unserer Unternehmenscomputer und -telefone. WFS behält sich das Recht vor, jederzeit auf Sprach- und Datenübertragungen über unsere Ressourcen zuzugreifen (gemäß den geltenden Gesetzen und Vorschriften).

WFS kann unter Einhaltung der geltenden Gesetze und in Übereinstimmung mit den IT-Überwachungsrichtlinien auf alle Mitarbeiterdaten, die personenbezogene Daten enthalten, zugreifen.

Vertraulichkeit

Es wird erwartet, dass Sie WFS helfen, nicht-öffentliche Unternehmensdaten vertraulich zu behandeln. In einigen Fällen sind Sie gesetzlich dazu verpflichtet, Informationen vertraulich zu behandeln und diese nur gesetzeskonform zu verwenden. Dazu gehören die Folgenden:

- Sensible Sicherheitsinformationen
- Mitarbeiterdaten
- Geschäftsstatistiken
- Umsatzdaten von Kunden
- Nicht-öffentliche Finanzziele oder -prognosen
- Geschäftsgeheimnisse
- Technische Daten

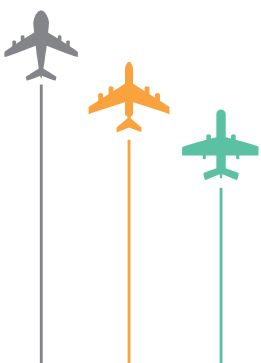
In einigen Fällen sind Sie gesetzlich dazu verpflichtet, Informationen vertraulich.

Zusammenarbeit bei Untersuchungen und Buchprüfungen

Wir erwarten, dass Sie bei Untersuchungen, Buchprüfungen, ob WFS-intern oder extern durch Dritte (z. B. durch Behörden zur Bestechungsbekämpfung, Finanz-, Kartell-, Arbeitsbehörden), uneingeschränkt kooperieren und unverzüglich auf rechtliche Verfahren jeglicher Art reagieren. Des Weiteren wird von Ihnen erwartet, dass Sie die Rechtsabteilung benachrichtigen, sobald Sie über die Ankunft von Ermittlern informiert wurden oder ein Schreiben in Bezug auf eine externe Untersuchung, Befragung, Vorladung oder ein juristisches Verfahren erhalten, von denen das Unternehmen betroffen ist. Der Steuereinspektor muss sofort informiert werden, wenn die Untersuchungen Steuerangelegenheiten betreffen.

Es wird erwartet, dass Sie sich während der gesamten Untersuchung oder Buchprüfung integer verhalten. Sie dürfen weder direkt noch indirekt die Prüfer des Unternehmens, den Counsel oder die Compliance-Mitarbeiter irreführen oder behindern. Die Weigerung, während einer Untersuchung relevante Informationen bereitzustellen, wird als vorsätzliche Behinderung betrachtet und kann disziplinarische Maßnahmen oder die Entlassung zur Folge haben.

Mitarbeiter werden ermutigt, zuerst ihre unmittelbaren Vorgesetzten zu informieren, bevor Sie die Hotline nutzen, außer wenn solch eine Meldung unter den gegebenen Umständen ungeeignet ist.





Leitfaden für das Verhalten bei Untersuchungen und Gerichtsverfahren

- Zerstören Sie niemals Dokumente, E-Mails, Telefonprotokolle, Aufzeichnungen oder andere Unterlagen, wenn irgendeine rechtliche oder behördliche Untersuchung im Gange oder ein Verfahren anhängig ist. Die Zerstörung von Beweismitteln ist an sich ein Straftatbestand, auch wenn die zerstörten Unterlagen nicht belastend waren.
- Lassen Sie sich immer rechtlich beraten, bevor Sie mit einem Ermittler (oder einem Dritten) über die Einhaltung der Gesetze durch WFS sprechen, oder bevor Sie Dokumente zu einer Untersuchung bereitstellen.

WFS kann von Zeit zu Zeit spezifische Richtlinien hinsichtlich der Aufbewahrung von Daten entwickeln.

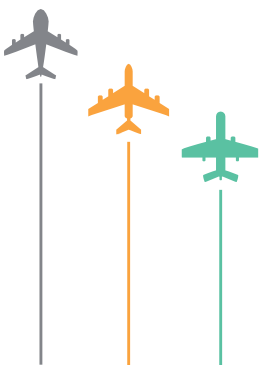
Ethik-Hotline

WFS ermutigt Sie, Probleme anzusprechen und Ereignisse zu melden, bei denen Sie einen Verstoß gegen diesen Kodex sehen oder vermuten bzw. Bedenken hinsichtlich der Art haben, wie WFS seine Geschäfte betreibt. Wir nehmen unsere Verantwortung sehr ernst, eine Arbeitsumgebung zu schaffen, in der Sie dies gern tun, falls Probleme auftreten sollten.

Da die Art, in der Berichte im Zusammenhang mit dem Kodex oder über andere Verstöße erstellt werden, je nach Land variieren kann, überlegen Sie, welches die geeignete Methode für die Meldung ist.

Wenn Sie Bedenken über Compliance-Angelegenheiten des Unternehmens haben, können Sie sich immer an den General Counsel wenden.

Unsere Unternehmensrichtlinien verbieten ausdrücklich Vergeltungsmaßnahmen gegen eine Person, die in gutem Glauben ein Problem oder ein Anliegen meldet.



Von Ihnen gemeldete Informationen werden soweit möglich als vertraulich behandelt. Sie sollten Ihre Identität angeben, wenn Sie eine Meldung machen, weil das Unternehmen die Untersuchung auf diese Weise am gründlichsten durchführen kann. Wenn Sie sich aus irgendeinem Grund nicht in der Lage fühlen, Ihr Anliegen persönlich zu melden, bitten wir Sie, die Ethik- und Compliance-Hotline von WFS („Ethik- und Compliance-Hotline“) zu nutzen, die zur Unterstützung der Kernideale und der Ethik unseres Unternehmens eingerichtet wurde und die von einer Drittpartei, CONVERCENT, betreut und verwaltet wird. Alle Meldungen werden sofort von der Geschäftsleitung geprüft und bleiben soweit möglich vertraulich. Sie können rund um die Uhr auf dieses System zugreifen:

1. online unter <http://convercent.com/report>; oder
2. über das Callcenter von CONVERCENT (siehe Anlage - Hotline-Telefonnummern).

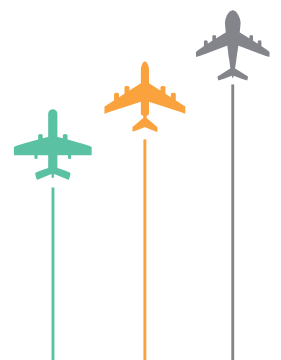
CONVERCENT gewährleistet, dass Sie sich sicher fühlen bei der Meldung ethischer oder sonstiger Anliegen, und zwar in folgenden Bereichen:

- Betrug und Fehlverhalten in Bezug auf Buchführung und Buchprüfung;
- Betrug und Fehlverhalten in Bezug auf Finanz- und Bankangelegenheiten;
- Bestechung und Korruption;
- Kartell- und wettbewerbsrechtliche Angelegenheiten;
- Diskriminierung oder Belästigung am Arbeitsplatz;
- Gesundheit, Hygiene und Arbeitssicherheit;
- Umweltschutz.

*Nicht vergessen:
Wenn Sie etwas
sehen oder hören,
sagen Sie etwas!*

Nicht vergessen: Wenn Sie etwas sehen oder hören, sagen Sie etwas.

Die Ethics Hotline ist optional und sollte zusätzlich zu den Meldewegen genutzt werden (z. B. Linienmanager, Rechtsabteilung, Personalabteilung). Außerdem können Mitarbeiter dadurch Probleme melden, die sich ernsthaft auf Aktivitäten oder Verpflichtungen von WFS in bestimmten Bereichen auswirken könnten.



Loyalität gegenüber WFS

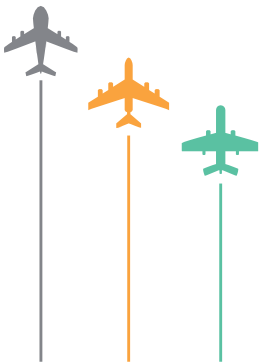
WFS-Mitarbeiter müssen integer handeln und dürfen WFS weder diffamieren noch verunglimpfen, auch nicht über soziale Medien.

Jeder Mitarbeiter von WFS ist ein Botschafter des Unternehmens und muss das Unternehmen immer auf positive und professionelle Weise repräsentieren.

Beschwerden gegenüber dem Unternehmen muss der Mitarbeiter über die von WFS bereitgestellte Ethik-Hotline zum Ausdruck bringen.

Weitere Informationen und Kontakte

Wenn Sie sich unsicher sind, wie Sie diesen Kodex oder andere Compliance-Richtlinien von WFS einhalten sollen, wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten, den General Counsel, die Personalabteilung, einen Mitarbeiter der Rechtsabteilung oder an die Ethik- und Compliance-Hotline.



Hotline-Telefonnummern

Land	Gebührenfreie Nummer
Algerien	+213.982402369
Argentinien	+800.1777.9999 Telefonica
Argentinien	0800.333.0095
Armenien (Jerewan)	+374.60462654
Australien	0011.800.1777.9999 Telstra
Australien	1.800.763.983
Österreich	0800-281119
Bahrain	800.06.488
Belgien	00.800.1777.9999 Comgen Brussels
Belgien	0800.260.39
Belize	1.800.0176274
Botswana	00269.800.3002.116
Brasilien	0021.800.1777.9999
Brasilien (Rio de Janeiro)	+55.2120181111
Burkina Faso	+226.25300026
Kanada	1.800.235.6302
Chile	1230.020.3559
China	00.800.1777.9999 Telecom und Unicom
China	400.120.3062
Kolumbien	844.397.3235

Land	Gebührenfreie Nummer
Kolumbien (Bogota)	+57.13816523
Costa Rica	+506.4000.3876
Zypern	8009.4544
Tschechische Republik	800.701.383
Demokratische Republik Kongo	242.64000036
Dänemark	00.800.1777.9999
Dominikanische Republik	1.829.200.1123
Ägypten	0800.000.0413
El Salvador (San Salvador)	503.21133417
Estland	800.0100.431
Finnland	990.800.1777.9999 Sonera
Finnland	0800.07.635
Frankreich (einschl. Andorra, Korsika, Monaco)	00.800.1777.9999
Georgien	+995.706.777493
Deutschland	00.800.1777.9999 Deutsche Bundespost Telekom
Deutschland	0800.181.2396
Ghana	+233.24.2426201
Griechenland	00800.1809.202.5606
Guatemala (Guatemala-Stadt)	

Land	Gebührenfreie Nummer
Honduras	800.2791.9500
Hongkong	001.800.1777.9999 CW
Hongkong	800.906.069
Ungarn	00.800.1777.9999 Hungarian Telecommunications
Ungarn	+36.212111440
Indien	000.800.100.3428 VSNL
Indien	000.800.100.4175
Indonesien	+803.015.203.5129 Persero Indosat
Indonesien (Jakarta)	+62.21.297.589.86
Irland	00.800.1777.9999
Israel	00.800.1777.9999
Italien (einschl. San Marino, Vatikanstadt)	00.800.1777.9999
Japan	001.800.1777.9999
Japan	0800.170.5621
Kasachstan	8.800.333.3511
Korea, Republik (Südkorea)	002.800.1777.9999
Korea, Republik (Südkorea)	080.808.0574
Kirgisistan	00.800.13337.289
Lettland	8000.4721
Litauen	8.800.30451
Luxemburg	00.800.1777.9999
Macau	00.800.1777.9999

Land	Gebührenfreie Nummer
Philippinen	00.800.1777.9999
Polen	00.800.111.3819
Polen	00.800.141.0213
Portugal	00.800.1777.9999
Katar	00800.100.801
Rumänien	0.800.360.228
Russland	8.800.100.9615
Saudi-Arabien	(0).8111072514
Singapur	001.800.1777.9999
Singapur	800.852.3912
Slowakei	0.800.002.487
Slowenien	0.804.88853
Südafrika	001.800.1777.9999 Posts & Telecom
Südafrika (Johannesburg)	+27.105004106
Spanien (einschl. Kanarische Inseln)	00.800.1777.9999
Sri Lanka (innerhalb von Colombo)	247.2494
Sri Lanka (außerhalb von Colombo)	011.247.2494
Schweden	00.800.1777.9999
Schweiz (einschl. Liechtenstein)	00.800.1777.9999
Taiwan	00.800.1777.9999
Tadschikistan	+992.427.815395

<http://convercent.com/report>

Land	Gebührenfreie Nummer
Philippinen	00.800.1777.9999
Polen	00.800.111.3819 Polish Telecom
Polen	00.800.141.0213
Portugal	00.800.1777.9999
Katar	00800.100.801
Rumänien	0.800.360.228
Russland	8.800.100.9615
Saudi-Arabien	(0).8111072514
Singapur	001.800.1777.9999 Singapore Telecom
Singapur	800.852.3912
Slowakei	0.800.002.487
Slowenien	0.804.88853
Südafrika	001.800.1777.9999
Südafrika (Johannesburg)	+27.105004106
Spanien (einschl. Kanarische Inseln)	00.800.1777.9999
Sri Lanka (innerhalb von Colombo)	247.2494
Sri Lanka (außerhalb von Colombo)	011.247.2494
Schweden	00.800.1777.9999
Schweiz (einschl. Liechtenstein)	00.800.1777.9999
Taiwan	00.800.1777.9999
Tadschikistan	+992.427.815395

Land	Gebührenfreie Nummer
Tansania	0800.780.005
Thailand	001.800.1777.9999
Tunesien	+216.31399185
Türkei	00.800.113.0803
Ukraine	0.800.501134
Vereinigte Arabische Emirate	8000.3570.3169
Großbritannien (einschl. England, Schottland, Nordirland, Wales)	0.808.189.1053
Vereinigte Staaten (einschl. Amerikanische Jungferninseln, Puerto Rico, Guam)	1.800.461.9330
Venezuela	0800.102.9423
Venezuela (Caracas)	+58.212.7820.2174
Vietnam	122.80.390
Simbabwe	+263.86.4404.1046
Hinweis: Für hier nicht aufgeführte Länder bitte folgende Nummer verwenden. Möglicherweise muss die Vermittlung eingeschaltet werden, wodurch Gebühren anfallen können.	+1.720.514.4400

<http://convercent.com/report>