

## Richtlinie zur Geschäftsethik

### 1 Nutzung von Unternehmensmitteln und -vermögenswerten

Die Vermögenswerte von Ebiquity dürfen nur zugunsten von Ebiquity und nur für legitime Geschäftszwecke verwendet werden. Die Vermögenswerte von Ebiquity beschränken sich nicht nur auf unsere Ausrüstung, Anlagen, Mittel oder Büromaterialien. Unter diese Bezeichnung fallen auch Technologien, Konzepte, Geschäftsstrategien und -pläne, Finanzdaten und andere Informationen über unsere Geschäftstätigkeit. Diese Vermögenswerte dürfen nicht unsachgemäß verwendet werden, um Mitarbeitern oder anderen Personen persönliche Vorteile zu verschaffen. Die Mitarbeiter dürfen keinen dieser Vermögenswerte auf andere Personen übertragen, außer im Rahmen des normalen Geschäftsablaufs. Vermögenswerte von Ebiquity, die nicht länger für die Ausübung der Geschäftstätigkeit notwendig sind, können gelegentlich an Mitarbeiter verkauft werden. Ein derartiger Verkauf muss mit den ordnungsgemäß genehmigten Unterlagen belegt werden, die von einer befugten Person, die nicht der betroffene Mitarbeiter ist, zu unterzeichnen sind.

### 2 Interessenkonflikte

Jeder Mitarbeiter ist dazu verpflichtet, geschäftliche, finanzielle oder andere direkte oder indirekte Interessen oder Beziehungen zu vermeiden, die im Konflikt mit den Interessen von Ebiquity stehen oder die seine Loyalität zu Ebiquity beeinträchtigen. Konflikte können sich aus Situationen ergeben, aus denen Sie einen direkten Nutzen ziehen oder die sich negativ auf Ebiquity auswirken. Jegliche Aktivitäten, die einen derartigen Konflikt darstellen oder auch nur scheinbar darstellen, müssen vermieden oder eingestellt werden, außer wenn nach Offenlegung gegenüber der zuständigen Managementebene entschieden wurde, dass die Aktivität nicht unethisch oder unangemessen ist, dass sie die Integrität nicht gefährdet und dem Ruf und Stand von Ebiquity nicht schadet.

Folgende Situationen sind Beispiele für Konflikte: 1) Sie nutzen Ihre Stellung bei Ebiquity dazu, Familienmitglieder oder Freunde zu beschäftigen, auch als Berater; 2) Sie verwenden Zeit und Ressourcen von Ebiquity in erheblichem Umfang für private, persönliche Interessen, zum Beispiel Surfen im Internet oder Verfassen privater E-Mails; 3) Sie nutzen Zeit, Telefone oder Computer von Ebiquity in erheblichem Umfang für Ihre privaten Geschäftsinteressen, zum Beispiel für persönliche Recherchen für die Erfindung eines Patents, das nichts mit den Interessen von Ebiquity zu tun hat, die Führung eines unternehmensexternen Geschäfts oder den Aktienhandel; 4) Sie setzen Ihre Position bei Ebiquity dazu ein, Kaufentscheidungen für Geschäfte in Ihrem Besitz oder im Besitz von Familienmitgliedern oder Freunden zu beeinflussen, wodurch Ebiquity mehr zahlt als dies bei anderen Quellen der Fall wäre; 5) Sie

beeinflussen Kaufentscheidungen, um Karten für Veranstaltungen, Dienstleistungen oder Waren für den persönlichen Konsum zu erhalten; 6) Sie setzen die Ressourcen von Ebiquity dafür ein, in professionellen oder anderen Organisationen ohne Verbindung zu Ihrer Arbeit bessere Chancen zu erhalten; 7) Sie haben ein persönliches oder familiäres Interesse an einem Unternehmen (z. B. Mitbewerber, Lieferanten oder Kunden), das maßgebliche Geschäftsbeziehungen zu Ebiquity unterhält (diese Einschränkung gilt nicht für einen geringfügigen Anteil an Aktien oder anderen Sicherheiten eines börsennotierten Unternehmens, das zufällig Geschäftsbeziehungen zu Ebiquity unterhält). Diese Situationen dienen der Veranschaulichung und sind keinesfalls umfassend..

Bei Zweifeln, ob Ihre Investitionen oder unternehmensexternen Tätigkeiten einen Interessenkonflikt darstellen, sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem zuständigen Personalverwalter oder der Geschäftsleitung von Ebiquity. Falls ein Interessenkonflikt besteht oder Sie an einer Transaktion oder Beziehung beteiligt sind, die sehr wahrscheinlich zu einem solchen Konflikt führen wird, müssen Sie der Geschäftsleitung von Ebiquity umgehend Meldung machen. Die Mitglieder der Geschäftsleitung und des Vorstands dürfen keine Tätigkeit ausüben, die zu einem tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikt führt, ohne die vorherige Genehmigung des Vorstands oder des Unterausschusses eingeholt zu haben.

### **3 Bestechung und Korruption**

Ebiquity toleriert keine Form der Bestechung oder Korruption.

Weitere Informationen finden Sie in der Antibestechungsrichtlinie.

### **4 Geschenke, Bewirtung und Unterhaltung (Vergabe und Empfang)**

Dieser Punkt wird in der Richtlinie zu Geschenken, Bewirtung und Unterhaltung behandelt.

### **5 Spenden an gemeinnützige Organisationen und politische Parteien**

Ebiquity spendet nicht an politische Parteien, politische Kandidaten oder Organisationen, die irgendwo auf der Welt politisch aktiv sind. Ausnahmen gelten in Ländern, in denen dies gesetzlich vorgeschrieben oder ein gängiger, rechtmäßiger und allgemein akzeptierter Vorgang ist. Auch unter diesen Umständen muss jede Zahlung vorher auf Antrag des Generalsekretärs von dem gesamten Vorstand von Ebiquity plc genehmigt werden. Wir weisen darauf hin, dass eine Genehmigung derartiger Anfragen unwahrscheinlich ist.

Gemeinnützige Spenden im Namen von Ebiquity können als Teil der sozialen Verantwortung des Unternehmens gestattet sein. Derartige Spenden müssen vorher der Verantwortungsmatrix gemäß genehmigt werden. Bitte beachten: Gewisse gemeinnützige

Einrichtungen (z. B. Greenpeace) können auch als politisch aktive Organisationen betrachtet werden und sind daher wie zuvor beschrieben zu behandeln.

## **6 Unternehmensführung**

### **6.1 Einhaltung von Gesetzen**

Ebiquity befolgt alle einschlägigen nationalen und internationalen Gesetze in vollem Umfang und handelt in Übereinstimmung mit lokalen Richtlinien und Vorschriften. Alle Manager müssen sich, ggf. unter Einholung juristischer oder anderer Expertenberatung, mit allen lokalen Gesetzen und Vorschriften vertraut machen, die ihren Geschäftsbereich betreffen, einschließlich Steuerbestimmungen und Devisenkontrollen.

### **6.2 Rechnungslegungsgrundsätze und Aktenführung**

Jegliche Abrechnungsunterlagen müssen die Geschäftstransaktionen sowie Aktiva und Passiva den jeweiligen aufsichtsrechtlichen, buchhalterischen und rechtlichen Vorschriften entsprechend und wahrheitsgemäß wiedergeben. Kein Eintrag darf falsch, verfälscht oder unvollständig sein, und es dürfen keine relevanten Angaben unterschlagen werden.

Die gesamte Rechnungslegung der Gruppe muss korrekt und vollständig sein und die Rechnungslegungsgrundsätze und -verfahren in allen wesentlichen Aspekten einhalten. Die Mitarbeiter dürfen geschäftliche Informationen nicht wissentlich falsch angeben oder darstellen, um daraus einen persönlichen Nutzen zu ziehen oder aus einem anderen Grund.

### **6.3 Externe Berichterstattung**

Die Ebiquity-Unternehmen müssen unter Umständen Aufsichts- oder Regierungsbehörden oder anderen Regierungsabteilungen gegenüber Erklärungen abgeben oder Berichte vorlegen. Es ist darauf zu achten, dass diese Erklärungen oder Berichte korrekt und zeitnah verfasst werden und nicht irreführend sind. Die Geschäftsführung muss im Voraus über die Offenlegung sensibler Informationen informiert werden.

Bei Stellungnahmen an die Medien muss ebenfalls darauf geachtet werden, dass die Informationen korrekt und nicht irreführend sind. Sonderregeln gelten für Informationen, die nach Veröffentlichung voraussichtlich einen erheblichen Einfluss auf den Aktienpreis von Ebiquity plc haben werden oder die Transaktionen wie Fusionen, Übernahmen oder Veräußerungen (unabhängig von deren Ausmaß) betreffen. Solche Angelegenheiten müssen an den Rechtsabteilungsleiter von Ebiquity weitergegeben werden. Presseanfragen sind an den Gebietsleiter und/oder Marketingleiter weiterzuleiten; Stellungnahmen dürfen nur von ernannten Sprechern abgegeben werden.

Ebiquity veröffentlicht auf der Website, im Jahresbericht und Jahresabschluss sowie in weiteren Mitteilungen Informationen, anhand derer unsere Aktionäre den Verlauf unserer Geschäfte beurteilen können. Wir befolgen die geltenden Gesetze und Börsenvorschriften in Bezug auf die Offenlegung von Informationen über Ebiquity.

## 7 Rahmen

Diese Richtlinie gilt für:

- (a) alle Ebiquity-Tätigkeiten weltweit;
- (b) alle Tochterunternehmen und konsolidierten Unternehmen, einschließlich konsolidierter Joint-Venture-Unternehmen (JV) (an denen Ebiquity 50 Prozent oder mehr Anteile und/oder die Managementkontrolle innehat, sowie entlang der gesamten Eigentumskette der entsprechenden Tochterunternehmen/JVs);
- (c) alle Mitarbeiter und Beschäftigten von Ebiquity, einschließlich des Personals jedes Tochterunternehmens, an dem Ebiquity eine Mehrheitsbeteiligung hat, sowie für alle Vermittler, Berater und Auftragnehmer, unabhängig von Standort, Funktion, Rang und Ansehen.