



sustainable

Knowledge for Growth

XU Group GmbH (XU) Code of Conduct

(Please find the english version from page 8 on)

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung
2. Definitionen und Anwendungsbereich
3. Geltende Gesetze und Richtlinien
4. Grundsätzliche Verhaltensanforderungen
5. Gleichbehandlung
6. Verbot von Bestechung und Korruption
7. Einladungen, Geschenke und Veranstaltungen
8. Vermeidung von Interessenkonflikten
9. Bekämpfung von Geldwäsche
10. Außenwirtschaft und Im- und Exportkontrolle
11. Zusammenarbeit mit Kunden und Lieferanten
12. Arbeitssicherheit und Umweltschutz
13. Datenschutz und Informationssicherheit
14. Schutz des Unternehmensvermögens
15. Verhalten gegenüber Wettbewerbern
16. Spenden und Sponsoring

1. Einleitung

XU ist seit 2018 erfolgreich mit einer B2B-Lern- und Entwicklungsplattform „Navigator“ auf dem Markt vertreten.

Bei XU arbeiten Spezialisten aus den Bereichen Marketing, Geschäftsentwicklung, Vertrieb, Customer Success, Finanzen & Recht, Content, Coach Experience, User Operations, Technik und Produktentwicklung nahtlos zusammen und denken, planen und handeln dabei ganzheitlich. Zur Erfüllung dieser Aufgabe soll die Compliance Richtlinie unser ethischer und rechtlicher Kompass sein. Sie enthält die grundlegenden Regeln für unser Verhalten innerhalb der XU sowie gegenüber unseren Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit.

Die Philosophie von XU drückt sich in den folgenden Leitsätzen aus:

1. Wir verstehen uns als Premium-Dienstleister und lieben es, komplexe Aufgaben mit hoher Qualität zu lösen.
2. Auf Basis unserer Kernkompetenzen entwickeln wir innovative Lösungen und begeistern damit unsere Kunden.
3. Auf Grundlage hoher Standards sind wir für unsere Kunden ein stabiler und verlässlicher Partner.
4. Wir leben eine partnerschaftliche Zusammenarbeit mit unseren Auftraggebern und Kollegen gleichermaßen. Eine professionelle Kommunikation ist dabei für uns selbstverständlich.
5. Als modernes Unternehmen reagieren wir flexibel auf dynamische Marktveränderungen und schaffen hierfür ein agiles, motivierendes Arbeitsumfeld. Hieraus entstehen stets neue Perspektiven in der persönlichen Weiterentwicklung für unsere Mitarbeiter.
6. Wir sind ein transparenter und sicherer Arbeitgeber - lernen aus unseren Fehlern und lieben es, unsere Erfolge gemeinsam zu feiern.
7. Wir sind offen für Neues und schauen mit Zuversicht auf Veränderungen, die wir aktiv mitgestalten.
8. Wir gehen stets fair und respektvoll miteinander um und setzen uns entschlossen gegen Diskriminierung und Belästigung ein.
9. Wir reflektieren uns und unsere Arbeitsweise kontinuierlich. Dabei ist eine ehrliche und wertschätzende Feedback-Kultur für uns selbstverständlich.
10. Wir orientieren uns stets an den Unternehmenszielen, nutzen unseren Handlungsspielraum und treffen bewusste Entscheidungen.
11. Ein wirtschaftlich stabiles Unternehmen mit profitabilem Wachstum bildet für uns die Basis unsere marktführende Position weiter auszubauen.

Die Compliance Richtlinie ergänzt und präzisiert unsere Unternehmensgrundsätze.

Die Geschäftsleitung von XU erwartet von jedem Mitarbeitenden und im besonderen Maße von den Führungskräften, dass die Regeln der Compliance-Richtlinie eingehalten werden. Auf diese Weise wollen wir unseren Status als Premium- und Qualitätsdienstleister erhalten und ausbauen.

Um den ständig anwachsenden Anforderungen zum Datenschutz, insbesondere dem Schutz personenbezogener Daten und der Sicherheit der IT sowie der darin verarbeiteten Informationen gerecht zu werden, hat die XU ein System zum Management der Informationssicherheit gemäß ISO 27001 etabliert. Diese Compliance-Richtlinie ist ein grundlegender Bestandteil dieses Systems.

2. Definitionen und Anwendungsbereich

Compliance bedeutet Einhaltung der Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen. Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeitenden, Freelancer sowie Organmitglieder der XU, nachfolgend einheitlich Mitarbeitende genannt.

3. Geltende Gesetze und Richtlinien

Jeder Mitarbeitende arbeitet nach den für seinen Verantwortungsbereich geltenden EU-Richtlinien, Gesetzen, Vorschriften und internen Anweisungen. In Zweifelsfällen ist Rat in der zuständigen Fachabteilung oder bei den für die XU tätigen verantwortlichen Mitarbeitenden einzuholen. Die für XU geltenden Rechtsvorschriften sind im Dokument „A.18 Compliance-Richtlinie“ aufgeführt. Die verantwortlichen Ansprechpartner für sämtliche im Dokument genannten Rechtsthemen sind in einem digitalen Verzeichnis auf dem SharePoint hinterlegt. Die Kontaktinformationen zu den Verantwortlichen für Datenschutz und Compliance sind zudem an den Standorten ausgehängt. Für einzelne Regelungsbereiche bestehen XU-Richtlinien, Prozessrichtlinien, Arbeitsanweisungen, Prozeduren usw., die die Regeln dieser Compliance-Richtlinie präzisieren und die von den Mitarbeitenden zu beachten sind. Zur Unterstützung seiner Mitarbeiter führt die XU zu relevanten Themen Schulungen durch.

4. Grundsätzliche Verhaltensanforderungen

Jeder Mitarbeitende ist verpflichtet,

- die in seinem Verantwortungsbereich geltenden Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen einzuhalten.
- fair, respektvoll und vertrauenswürdig bei allen Tätigkeiten und Geschäftsbeziehungen zu sein.
- das Ansehen der XU zu achten und zu fördern.
- Interessenkonflikte zwischen geschäftlichen und privaten Angelegenheiten zu vermeiden.
- sich oder anderen keine unrechtmäßigen Vorteile zu verschaffen.
- die Gesetze und Bestimmungen über die Arbeitssicherheit, den Umweltschutz und den Datenschutz einzuhalten.
- Compliance-Verstöße seinem direkten Vorgesetzten unverzüglich zu melden. Ist die Klärung mit dem Vorgesetzten oder der zuständigen Fachabteilung nicht möglich oder bleiben weiterhin Bedenken, steht der Compliance-Beauftragte als Ansprechpartner zur Verfügung. Der Compliance-Beauftragte kann jederzeit direkt angesprochen werden, auf Wunsch auch vertraulich und anonym.

Jede Führungskraft ist darüber hinaus verpflichtet, Mitarbeitende nur nach ihrer Leistung zu beurteilen und die Einhaltung dieser Richtlinie in seinem Verantwortungsbereich sicherzustellen.

5. Gleichbehandlung

Benachteiligungen aus rassistischen Gründen sowie Gründen der Ethnie, des Geschlechts, der Religion, der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität sind strikt untersagt. Dies

gilt insbesondere für den Umgang mit Kollegen, Mitarbeitenden und Geschäftspartnern sowie bei der Einstellung, Beförderung oder Entlassung von Mitarbeitenden.

6. Verbot von Bestechung und Korruption

Korruption schädigt den Wettbewerb, verhindert faire Geschäftspraktiken, entspricht nicht unseren Unternehmenswerten und setzt die XU sowie jeden einzelnen ihrer Mitarbeitenden einem unnötigen Haftungsrisiko aus.

Es ist verboten,

- Amtsträgern im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung für die Vornahme oder Unterlassung einer Amtshandlung einen persönlichen Vorteil anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren.
- Mitarbeitenden oder Vertretern in- oder ausländischer Unternehmen rechtswidrige persönliche Vorteile anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren.
- unrechtmäßige Handlungen mit Hilfe von anderen durchführen zu lassen, zum Beispiel von Angehörigen, Freunden, Agenten, Beratern, Planern und Vermittlern.
- rechtswidrige persönliche Vorteile zu verlangen oder anzunehmen.

7. Einladungen, Geschenke und Veranstaltungen

Einladungen und Geschenke gehören zum menschlichen Miteinander und höflichen Umgang. Die Mitarbeitenden der XU dürfen Geschäftspartnern Einladungen aussprechen und Geschenke machen und von diesen Einladungen und Geschenke annehmen, soweit diese sich im angemessenen Rahmen bewegen.

Um bereits den Anschein von Korruption zu vermeiden, gelten folgende Regeln:

- Mitarbeitende der XU müssen Einladungen und Geschenke ablehnen, wenn sie ersichtlich oder vermutlich mit einer konkreten Erwartung einer irgendwie gearteten Gegenleistung verbunden sind.
- Sie müssen Einladungen und Geschenke auch dann ablehnen, wenn die Annahme gegen Gesetze oder interne Weisungen verstoßen würde.
- Mitarbeitende der XU dürfen keine Zuwendungen verlangen. Bei der Gewährung von Vorteilen gilt Entsprechendes.

Die Teilnahme an Fachveranstaltungen durch Mitarbeitende der XU ist zulässig und erwünscht. Das Gleiche gilt für die Durchführung von Fachveranstaltungen. Einladungen zu und die Teilnahme an sozialen, gesellschaftlichen und Freizeit-Veranstaltungen im geschäftlichen Umfeld sind zulässig, wenn sie sich im angemessenen Rahmen bewegen. Sie dürfen keinesfalls auch nur den Eindruck erwecken, dem fairen Wettbewerb zu schaden oder Interessen zu vermischen. Sollte es Zweifel an der Angemessenheit geben, sind Mitarbeitende dazu angehalten, sich an die Führungskraft zu wenden.

8. Vermeidung von Interessenkonflikten

Jeder Mitarbeitende muss seine privaten Interessen und die Interessen der XU streng voneinander trennen.

Um dies zu erreichen, dürfen die folgenden Aufträge nur dann erteilt und die Tätigkeiten nur dann durchgeführt werden, wenn sie vorher von dem zuständigen Geschäftsführer und einem Mitglied des Vorstands genehmigt wurden:

- Aufträge an nahestehende Personen (zum Beispiel Ehegatten, Verwandte, Freunde und private Geschäftspartner)
- Aufträge an Unternehmen, in denen nahestehende Personen arbeiten
- Aufträge an Unternehmen, an denen nahestehende Personen mit 5% und mehr beteiligt sind

Alle Nebentätigkeiten insbesondere für Wettbewerbsunternehmen und Geschäftspartner sind bei der Personalabteilung zu melden. Es wird dann geprüft, ob ein Interessenkonflikt besteht.

9. Bekämpfung von Geldwäsche

XU arbeitet nur mit seriösen Geschäftspartnern zusammen, die sich im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bewegen und keine illegalen Finanzmittel verwenden. Jeder Mitarbeitende hat die Gesetze gegen Geldwäsche zu befolgen und Verdachtsmomente, die auf Geldwäsche hindeuten, unverzüglich dem Finance Director und dem Compliance-Beauftragten zu melden.

10. Außenwirtschaft und Im- und Exportkontrolle

XU beachtet die für die Im- und Exportkontrolle einschlägigen Rechtsnormen des nationalen und internationalen Rechts. Genehmigungserfordernisse im Rahmen des Im- und Exports unserer Produkte sind strikt einzuhalten. Im-, Export- und Unterstützungsverbote müssen ausnahmslos beachtet werden. Die aktuell geltenden Zollbestimmungen sind sowohl beim Export als auch beim Import von Waren einzuhalten.

11. Zusammenarbeit mit Kunden und Lieferanten

XU erwartet von Mitarbeitenden, Kunden, Coaches, Partnern und Lieferanten

- die Einhaltung aller geltenden Gesetze
- das Unterlassen von Korruption
- die Beachtung der Menschenrechte
- die Einhaltung der Gesetze gegen Kinderarbeit
- die Beachtung der Rechtsvorschriften des internationalen Wirtschaftsverkehrs
- insbesondere die Einhaltung der Export- und Importverbote sowie der Embargo-Bestimmungen
- den Schutz der Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeitenden
- die Einhaltung der relevanten nationalen Gesetze und internationalen Standards zur Arbeitssicherheit, zum Umweltschutz und Datenschutz, dass diese Punkte auch in der eigenen Lieferkette umgesetzt und eingehalten werden.

12. Arbeitssicherheit und Umweltschutz

Im Interesse der Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeitenden und Besucher hat jeder Mitarbeitende an seinem Arbeitsplatz die geltenden Gesetze, Vorschriften und Standards zur Arbeitssicherheit einzuhalten. Jeder Mitarbeitende ist für den Umweltschutz in seinem Arbeitsbereich mitverantwortlich und verpflichtet, die Gesetze, Vorschriften und Standards zum Umweltschutz einzuhalten.

13. Datenschutz und Informationssicherheit

Für die XU ist die Nutzung moderner Informations- und Kommunikationstechnologie ein unabdingbarer Bestandteil der Geschäftsprozesse. Hierbei sind die Mitarbeitenden verpflichtet, personenbezogene Daten und für das Unternehmen wertvolle Informationen in allen Geschäftsprozessen sensibel zu handhaben. Personenbezogene Daten dürfen nur gemäß den geltenden Datenschutzgesetzen und Verordnungen erhoben, genutzt und aufbewahrt werden. Das gilt für Mitarbeiterdaten ebenso wie für Daten von Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern und sonstigen Personen. Insbesondere darf eine Datenverarbeitung nur erfolgen, wenn der/die Betroffene zuvor eingewilligt hat oder dies aus anderen Gründen rechtlich zulässig ist. Mit personenbezogenen Daten ist sparsam umzugehen; ihre Verarbeitung muss in jedem Fall erforderlich sein. Zur Gewährleistung eines effektiven Datenschutzes hat die XU einen externen Datenschutzbeauftragten bestellt und entsprechende Richtlinien erlassen.

14. Schutz des Unternehmensvermögens

Jeder Vorgesetzte muss in seinem Verantwortungsbereich eine Organisation aufbauen, die das Unternehmensvermögen vor Verlust und Missbrauch schützt. Das Unternehmensvermögen darf nicht für private Zwecke verwendet werden.

Der Einkauf und Verkauf von Unternehmensvermögen müssen transparent, nachvollziehbar, wirtschaftlich und zu marktgerechten Konditionen erfolgen. Persönliche Interessen einzelner Mitarbeitenden dürfen die Entscheidungen und wirtschaftlichen Transaktionen nicht beeinflussen. Firmen- und geschäftsbezogene Daten sind vertraulich zu behandeln und dürfen nur im Rahmen des Aufgabengebiets verwendet werden.

15. Verhalten gegenüber Wettbewerbern

- Das Wettbewerbsrecht und das Kartellrecht sind zu beachten.
- Es dürfen keine Preise, Mengen und Konditionen mit Wettbewerbern ausgetauscht oder abgesprochen werden.
- Absprachen mit Wettbewerbern über eine Marktaufteilung sind nicht zulässig.
- Diese Regeln sind auch in der Verbandsarbeit zu berücksichtigen. Zulässig sind Statistiken ohne die Erkennbarkeit einzelner Unternehmen.

16. Spenden und Sponsoring

XU leistet Geld- und Sachspenden für gemeinnützige und wohltätige Zwecke wie Bildung, Wissenschaft, Kunst, Kultur, Sport und Soziales.

Spenden dürfen nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung des jeweiligen Geschäftsführers geleistet werden.

XU tritt auch als Sponsor von Veranstaltungen und Projekten zugunsten der genannten gemeinnützigen und wohltätigen Zwecke auf.

Das Sponsoring und die Leistung von Spenden hat in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und vorstehenden Regelungen zur Vermeidung von Korruption und Interessenkonflikten und zum Schutz des Unternehmensvermögens zu erfolgen.

XU Group GmbH (XU) Code of Conduct

Table of contents

1. Introduction
2. Definitions and scope of application
3. Applicable laws and guidelines
4. Basic behavioral requirements
5. Equal treatment
6. Prohibition of bribery and corruption
7. Invitations, gifts and events
8. Avoidance of conflicts of interest
9. Combating money laundering
10. Foreign trade and import and export control
11. Cooperation with customers and suppliers
12. Occupational safety and environmental protection
13. Data protection and information security
14. Protection of company assets
15. Behavior towards competitors
16. Donations and sponsoring

1. Introduction

XU has been successfully represented on the market with its B2B learning and development platform "Navigator" since 2018. At XU, specialists from the areas of Marketing, Business Development, Sales, Customer Success, Finance & Legal, Content, Coach Experience, User Operations, Technology and Product Development work together seamlessly and think, plan and act holistically.

To fulfil this task, the Compliance Policy is intended to be our ethical and legal compass. It contains the basic rules for our behavior within XU and towards our business partners and the public.

XU's philosophy is expressed in the following guiding principles:

1. We see ourselves as a premium service provider and love to solve complex tasks with high quality.
2. We develop innovative solutions based on our core competences and thus inspire our customers.
3. Based on high standards, we are a stable and reliable partner for our customers.
4. We work in partnership with our clients and colleagues in equal measure. Professional communication is a matter of course for us.
5. As a modern company, we react flexibly to dynamic market changes and create an agile, motivating working environment. This constantly creates new perspectives for the personal development of our employees.
6. We are a transparent and secure employer - we learn from our mistakes and love to celebrate our successes together.
7. We are open to new ideas and look forward with confidence to changes that we actively help to shape.
8. We always treat each other fairly and respectfully and take a firm stand against discrimination and harassment.
9. We continuously reflect on ourselves and our working methods. An honest and appreciative feedback culture is a matter of course for us.
10. We always orientate ourselves towards the company's goals, use our scope for actions and make conscious decisions.
11. An economically stable company with profitable growth forms the basis for us to further expand our market-leading position.

The compliance guideline supplements and specifies our corporate principles.

The management of XU expects every employee, and especially the managers, to adhere to the rules of the compliance guideline. In this way, we want to maintain and expand our status as a premium and quality service provider. XU has established an information security management system in accordance with ISO 27001 in order to fulfil the ever-increasing requirements for data protection, in particular the protection of personal data and the security of IT and the information processed therein. This compliance guideline is a fundamental component of this system.

2. Definitions and scope of application

Compliance means adherence to laws, regulations, and internal instructions. This policy applies to all employees, freelancers, and board members of XU, hereinafter uniformly referred to as employees.

3. Applicable laws and guidelines

Every employee works in accordance with the EU directives, laws, regulations, and internal instructions applicable to their area of responsibility. In case of doubt, advice must be sought from the relevant specialist department or from the employees responsible for XU. The legal provisions applicable to XU are listed in document "A.18 Compliance Policy".

The responsible contact persons for all legal topics mentioned in the document are stored in a digital directory on SharePoint. The contact information for those responsible for data protection and compliance is also displayed at the locations.

XU guidelines, process guidelines, work instructions, procedures, etc. exist for individual regulatory areas, which specify the rules of this compliance guideline, and which must be observed by employees. To support its employees, XU organizes training courses on relevant topics.

4. Basic behavioural requirements

Every employee is obliged to

- Comply with the laws, regulations, and internal instructions applicable in their area of responsibility.
- Be fair, respectful, and trustworthy in all activities and business relationships.
- Respect and promote the reputation of XU.
- Avoid conflicts of interest between business and private matters.
- Not to obtain any unlawful advantages for themselves or others.
- Comply with the laws and regulations on occupational safety, environmental protection, and data protection.
- Report compliance violations to their direct superior without delay. If it is not possible to clarify the matter with the line manager or the relevant specialist department, or if concerns remain, the Compliance Officer is available as a point of contact. The Compliance Officer can be approached directly at any time, confidentially and anonymously if desired.

Every line manager is also obliged to assess employees solely based on their performance and to ensure compliance with this guideline in their area of responsibility.

5. Equal treatment

Discrimination based on ethnic origin, gender, religion, ideology, disability, age, or sexual identity is strictly prohibited. This applies particularly to dealings with colleagues, employees, and business partners and in recruiting, promoting, or dismissing employees.

6. Prohibition of bribery and corruption

Corruption harms competition, prevents fair business practices, is not in line with our corporate values and exposes XU and each of its employees to an unnecessary risk of liability. It is prohibited,

- Offering, promising, or granting a personal advantage to public officials in connection with their official position for the performance or omission of an official act.

- Offering, promising, or granting unlawful personal advantages to employees or representatives of domestic or foreign companies.
- To have unlawful acts carried out with the help of others, for example relatives, friends, agents, consultants, planners, and intermediaries.
- To demand or accept unlawful personal advantages.

7. Invitations, gifts and events

Invitations and gifts are part of human interaction and polite behavior. XU employees may extend invitations and gifts to business partners and accept invitations and gifts from them, provided these are within reasonable limits.

The following rules apply to avoid even the appearance of corruption:

- XU employees must decline invitations and gifts if they are obviously or presumably linked to a specific expectation of some kind of consideration.
- They must also refuse invitations and gifts if accepting them would violate laws or internal directives.
- XU employees may not demand any benefits. The same applies to the granting of benefits.
- Participation in specialist events by XU employees is permitted and encouraged. The same applies to the organization of specialist events.

Invitations to and participation in social, social and leisure events in the business environment are permitted if they are within reasonable limits. Under no circumstances may they give the impression of harming fair competition or mixing interests. If there are any doubts about the appropriateness of such behavior, employees are encouraged to contact their line manager.

8. Avoidance of conflicts of interest

Every employee must keep their private interests and the interests of XU strictly separate.

In order to achieve this, the following assignments may only be given, and activities may only be carried out if they have been authorized in advance by the responsible managing director and a member of the Executive Board:

- Assignments to related parties (for example, spouses, relatives, friends, and private business partners)
- Orders to companies in which related parties work
- Contracts with companies in which related parties hold a stake of 5% or more

All secondary employment, particularly for competitor companies and business partners, must be reported to the Human Resources department. It will then be checked whether there is a conflict of interest.

9. Combating money laundering

XU only works with reputable business partners who comply with the law and do not use illegal financial resources. All employees must comply with anti-money laundering laws and report any suspicions of money laundering immediately to the Finance Director and the Compliance Officer.

10. Foreign trade and import and export control

XU observes the relevant legal norms of national and international law for import and export control. Authorization requirements for the import and export of our products must be strictly adhered to. Import, export and support bans must be observed without exception. The currently applicable customs regulations must be complied with both when exporting and importing goods.

11. Cooperation with customers and suppliers

XU expects employees, customers, coaches, partners, and suppliers to

- Comply with all applicable laws
- Refrain from corruption
- Respect for human rights
- Compliance with laws against child labour
- Compliance with the legal provisions governing international trade
- Comply in particular with export and import bans and embargo regulations
- Protecting the health and safety of all employees
- Compliance with the relevant national laws and international standards on occupational safety, environmental protection, and data protection, and that these points are also implemented and complied with in the company's own supply chain.

12. Occupational safety and environmental protection

In the interests of the health and safety of all employees and visitors, every employee must comply with the applicable laws, regulations, and standards on occupational safety at their workplace. Every employee shares responsibility for environmental protection in their area of work and is obliged to comply with the laws, regulations, and standards on environmental protection.

13. Data protection and information security

The use of modern information and communication technology is an indispensable part of XU's business processes.

Employees are obliged to handle personal data and information of value to the company sensitively in all business processes. Personal data may only be collected, used, and stored in accordance with the applicable data protection laws and regulations. This applies to employee data, customers, suppliers, competitors, and others. In particular, data may only be processed if the data subject has given his/her prior consent or if this is legally permissible for other reasons. Personal data must be handled sparingly; its processing must be necessary in every case. To ensure effective data protection, XU has appointed an external data protection officer and issued corresponding guidelines.

14. Protection of company assets

Every manager must establish an organization in their area of responsibility that protects company assets from loss and misuse. Company assets may not be used for private purposes.

The purchase and sale of company assets must be transparent, comprehensible, economical and in line with market conditions. The personal interests of individual employees must not influence decisions and economic transactions.

Company and business-related data must be treated confidentially and may only be used within the scope of the employee's duties.

15. Behavior towards competitors

- Competition law and antitrust law must be observed.
- No prices, quantities or conditions may be exchanged or agreed with competitors.
- Agreements with competitors on market sharing are not permitted.
- These rules must also be observed in the association's work. Statistics without the recognizability of individual companies are permitted.

16. Donations and sponsorship

XU makes donations in cash and in kind for non-profit and charitable purposes such as education, science, art, culture, sport and social welfare.

Donations may only be made with the prior written authorization of the respective managing director.

XU also acts as a sponsor of events and projects in favor of the aforementioned charitable and non-profit purposes.

Sponsorship and donations must be made in accordance with the applicable laws and the above regulations to avoid corruption and conflicts of interest and to protect the company's assets.