

REAL ALLOY VERHALTENS- UND ETHIKKODEX

GRUNDSATZERKLÄRUNG

Zweck des Verhaltens- und Ethikkodex von Real Alloy (der vorliegende „Kodex“) ist es, folgende Ziele zu fördern: (i) ehrliches und ethisch einwandfreies Verhalten, einschließlich entsprechender Handhabung von tatsächlich oder dem Anschein nach bestehenden Interessenkonflikten im Hinblick auf persönliche und berufliche Interessen, (ii) vollständige, sachgerechte, genaue, zeitnahe und übersichtliche Offenlegung in den regelmäßigen Berichten, die der US-Börsenaufsichtsbehörde (Securities and Exchange Commission, SEC) durch unsere Muttergesellschaft Real Industry, Inc., vorzulegen sind, und (iii) Einhaltung der geltenden Gesetze, Vorschriften und Regelungen.

Dieser Kodex deckt eine Vielzahl an Geschäftspraktiken und -verfahren ab. Er deckt nicht jedes sich möglicherweise ergebende Problem ab, legt jedoch Grundprinzipien fest, die eine Orientierungshilfe für alle Führungskräfte, Mitarbeiter und Beauftragten darstellen. Wir möchten, dass Sie die allgemein geltenden Gesetze und Vorschriften kennen und in der Lage sind, sensible Bereiche und Themen zu erkennen.

Das Unternehmen weist ausdrücklich darauf hin, dass die Einhaltung dieses Kodex von allen Führungskräften, Mitarbeitern und Beauftragten erwartet wird. Verstöße gegen die in diesem Kodex dargelegten Grundsätze können Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses nach sich ziehen.

Das Unternehmen hat besondere Richtlinien und Verfahren, die stärkere oder speziellere Einschränkungen als die in diesem Kodex dargelegten umfassen können. Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie sowohl diesen Kodex als auch die anderen Richtlinien und Verfahren des Unternehmens kennen und jederzeit in Einklang damit handeln. Dieser Kodex gilt insbesondere zusätzlich zu der Real Alloy Richtlinie zu Interessenkonflikten, der Real Alloy Richtlinie zum Insiderhandel und der Real Alloy Richtlinie zur Einhaltung der Kartellrechtsvorschriften.

GELTUNGSBEREICH

Dieser Kodex gilt für alle Führungskräfte, Mitarbeiter und Beauftragten von Real Alloy, Inc., seinen Tochterunternehmen und verbundenen Unternehmen („Real Alloy“ oder das „Unternehmen“). Dieser Kodex ersetzt alle früheren Verhaltenskodizes des Unternehmens.

VERWALTUNG

Dieser Kodex wird durch die Rechtsabteilung des Unternehmens verwaltet. Wenn Sie Fragen zu diesem Kodex haben, können Sie diese Fragen an die Rechtsabteilung richten. Die Kontaktdaten der Rechtsabteilung sind in Anhang A aufgeführt.

EINHALTUNG VON GESETZEN, VORSCHRIFTEN UND REGELUNGEN

Die Einhaltung des Rechts ist die Grundlage, auf der die ethischen Standards des Unternehmens aufbauen. Sie sind verpflichtet, die gesetzlichen Vorschriften der Kommunen, Regionen und Länder einzuhalten, in denen wir geschäftlich tätig sind. Wenn Sie Bedenken hinsichtlich der Rechtmäßigkeit von Handlungen oder Praktiken haben oder sich unsicher sind, erwarten wir, dass Sie sich an eine der in Anhang A aufgeführten Stellen wenden, um Rat einzuholen.

REAL ALLOY

WETTBEWERB UND FAIRER UMGANG

Wir wollen mit fairen und lauterer Mitteln im Wettbewerb bestehen. Wir sind bestrebt, Wettbewerbsvorteile durch herausragende Leistung und unsere Prozesse zu erreichen, niemals durch unlautere oder rechtswidrige Geschäftspraktiken. Das Stehlen von geschützten Informationen, der Besitz von Informationen über Geschäftsgeheimnisse, die ohne die Zustimmung des Eigentümers erlangt wurden, oder das Auffordern jetziger oder früherer Mitarbeiter anderer Unternehmen, solche Informationen offenzulegen, ist verboten. Sie sind gehalten, die Rechte der Kunden, Lieferanten, Wettbewerber und Mitarbeiter des Unternehmens zu achten und mit diesen fairen Umgang pflegen. Sie dürfen nicht durch Manipulation, Verheimlichung oder Missbrauch von Informationen, falsche Darstellung von wesentlichen Tatsachen und andere unlautere Handlungsweisen einen Vorteil über andere erlangen.

BEACHTUNG DER KARTELLRECHTSVORSCHRIFTEN

Das Unternehmen verlangt die umfassende Einhaltung aller kartellrechtlichen Vorschriften. Jeder, der im Namen des Unternehmens handelt, muss auch nur den Anschein eines Verhaltens vermeiden, dass gegen kartellrechtliche Vorschriften verstößt. Die für Verstöße gegen das Kartellrecht dem Unternehmen und der Einzelperson auferlegten strafrechtlichen Sanktionen und zivilrechtlichen Maßnahmen sind schwerwiegend und umfassen hohe Geldstrafen und Freiheitsentzug.

Gemäß den Kartellrechtsvorschriften ist jede Vereinbarung oder Abmachung, ob ausdrücklich oder stillschweigend, schriftlich oder mündlich, die den Wettbewerb einschränkt, rechtswidrig. Gute Absichten, Kundennutzen und Vorteile für den Verbraucher berechtigen nicht zu Verstößen gegen das Kartellrecht und entschuldigen diese nicht. Nachstehend sind einige grundlegende Leitlinien aufgeführt. Diese Auflistung erhebt jedoch keinesfalls Anspruch auf Vollständigkeit hinsichtlich der Bereiche, in denen kartellrechtliche Vorschriften zur Anwendung kommen. Wenn Sie Fragen zu einer bestimmten geschäftlichen Aktivität haben, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung.

- Unter bestimmten Umständen können Gespräche oder Beziehungen mit Kunden oder Lieferanten zu Verstößen gegen die Kartellvorschriften führen. Beispielsweise sind die folgenden Handlungen verboten:
 - durch Übereinkunft oder Drohung die Freiheit des Kunden einzuschränken, eigene Preise und Geschäftsbedingungen für seine Produkte oder für den Weiterverkauf der Produkte des Unternehmens festzulegen
 - „Verknüpfung von Verkäufen“, d. h., dass beispielsweise ein Kunde ein Produkt des Unternehmens kaufen muss, um ein anderes Produkt des Unternehmens kaufen zu können, oder ein Lieferant des Unternehmens ein Produkt an das Unternehmen verkaufen muss, um ein anderes Produkt an das Unternehmen verkaufen zu können
- Der Kontakt mit Wettbewerbern stellt eine beträchtliche Gefahr des Verstoßes gegen geltende kartellrechtliche Vorschriften dar. Sie dürfen keine Gespräche mit Wettbewerbern führen, die in Folgendem resultieren könnten, selbst wenn auch nur der Anschein eines solchen Ergebnisses erweckt werden würde:
 - Preisabsprachen
 - Angebotsabsprachen
 - Zuweisung von Kunden, Märkten oder Gebieten
 - Boykottmaßnahmen oder
 - Produktionsbegrenzungen zur Beschränkung des Handels

Viele Länder neben den USA haben ebenso ein Kartellrecht (in manchen Ländern wird dies als „Wettbewerbsrecht“ bezeichnet), das Standards für das Verhalten von Unternehmen und Einzelpersonen in diesem Bereich festlegt und durchsetzt. Diese Rechtsvorschriften regeln eine Vielzahl von

geschäftlichen Aktivitäten des Unternehmens in vielen Ländern. Da Verstöße gegen diese Rechtsvorschriften sehr schwere Strafen für das Unternehmen und die Einzelperson nach sich ziehen können und da viele wettbewerbs- und kartellrechtliche Fragen stark von den jeweiligen Fakten abhängen, müssen Sie in diesem Bereich den Rat der Rechtsabteilung einholen, wenn Sie Hilfe brauchen.

Weitere Richtlinien und Verfahren zu kartellrechtlichen Angelegenheiten finden Sie in der Real Alloy Richtlinie zur Einhaltung der Kartellrechtsvorschriften.

KORRUPTION UND BESTECHUNG

Mitarbeitern, Auftragnehmern und Geschäftspartnern ist es streng untersagt, (i) Bestechungsgelder, Vergünstigungen und Schmiergelder anzubieten oder zu gewähren oder (ii) Bestechungsgelder, Vergünstigungen und Schmiergelder von anderen zu verlangen oder anzunehmen. Das Unternehmen hält die Antikorruptionsgesetze ausnahmslos in allen Ländern weltweit ein, in denen wir geschäftlich tätig sind. Zu diesen Gesetzen gehören das US-amerikanische Gesetz zur Bekämpfung internationaler Bestechung (U.S. Foreign Corrupt Practices Act, „FCPA“) und das britische Bestechungsgesetz (UK Bribery Act 2010), die überall gelten, wo das Unternehmen weltweit geschäftlich tätig ist, sowie alle anwendbaren Antikorruptionsgesetze in allen Ländern, in denen das Unternehmen geschäftlich tätig ist. Zusätzlich können regionale und kommunale Verwaltungen ähnliche Gesetze und Regelungen haben.

Die Antikorruptionsgesetze verbieten es, Amtsträgern zur Einflussnahme auf Entscheidungen oder die Ausübung dienstlicher Tätigkeiten direkt oder indirekt geldwerte Zuwendungen anzubieten oder zu gewähren, um Aufträge zu erhalten oder behalten oder einen unzulässigen Vorteil zu sichern.

- „Geldwerte Zuwendungen“ umfasst *alles von Wert*: Barzahlungen, Reisekosten, Mahlzeiten, Bewirtung, Geschenke, Geschenkkarten, Rabatte, Beschäftigungsangebote und persönliche Gefälligkeiten.
- „Amtsträger“ ist jede Person, die einer Behörde, Agentur oder staatlichen Stelle auf beliebiger Ebene zugehörig ist. Dies umfasst (i) Staatsangestellte (auf jeder Ebene), von der nationalen über die regionale bis hin zur kommunalen Ebene, (ii) Vorstände, Führungskräfte und Mitarbeiter (unabhängig von der Position oder Ebene) von Körperschaften, die insgesamt oder teilweise im Eigentum oder unter der Kontrolle von ausländischen Regierungen stehen oder diesen nahestehen (z. B. Unternehmen im Staatsbesitz), (iii) Vertreter öffentlicher internationaler Organisationen, (iv) Kandidaten für ein politisches Amt, (v) Militärangehörige oder Mitglieder königlicher Familien, (vi) Verantwortliche politischer Parteien, (vii) Journalisten bei Medien, die im Staatsbesitz sind oder unter staatlicher Kontrolle stehen, und (ix) alle Personen, die im Namen der oben Genannten handeln, wie Lobbyisten oder Berater.

Antikorruptionsgesetze verbieten auch die Leistung unzulässiger Zahlungen an Personen, die keine Amtsträger sind, die sogenannte „Bestechung im geschäftlichen Verkehr“. Diese Gesetze verbieten nicht nur die Gewährung von Bestechungsgeldern, sondern auch das Anbieten (selbst wenn das Angebot nicht angenommen wird), Verlangen oder Annehmen von Bestechungsgeldern.

Antikorruptionsgesetze gelten für unsere Geschäftspartner, und das Unternehmen kann für ihre Handlungen haftbar gemacht werden. Beauftragte und Berater des Unternehmens sowie andere Dritte müssen es unterlassen, sich an korrupten Praktiken im Namen des Unternehmens zu beteiligen. Es ist nicht gestattet, Zahlungen an Dritte zu machen oder zuzulassen, wenn diese verwendet werden, um eine unzulässige Zahlung zu machen.

Die Vorschriften des FCPA zu Rechnungslegung, Führung von Aufzeichnungen und internen Kontrollen gelten für öffentliche Unternehmen und ihren Geschäftsbetrieb im Ausland und in den USA. Diese Bestimmungen ergänzen die Antikorruptionsbestimmungen des FCPA, indem sie Unternehmen

verpflichten, Bücher und Aufzeichnungen zu führen, die nicht nur genau, sondern auch angemessen detailliert und hinreichend transparent sind, um Geschäftsvorfälle darzustellen. Es ist verboten, nicht erfasste schwarze Kassen zu schaffen, um rechtswidrige Zahlungen zu verschleiern, oder Bücher und Aufzeichnungen des Unternehmens in anderer Weise zu fälschen. Das Unternehmen verbietet darüber hinaus strengstens, die internen Rechnungslegungskontrollen des Unternehmens zu umgehen.

Unabhängig davon, in welchem Land Sie arbeiten, müssen Sie diese Anforderungen einhalten, auch dort, wo Bestechungspraktiken erwartet werden oder üblich sind. Bestechung kann sehr schwerwiegende Folgen für die beteiligten Personen und das Unternehmen haben. Die Antikorruptionsgesetze sind kompliziert. Wenn Sie Fragen haben, holen Sie bitte den Rat der Rechtsabteilung ein.

GESCHENKE UND BEWIRTUNG

Mit Geschenken und Bewirtungen zu geschäftlichen Zwecken sollen Wohlwollen und gute Arbeitsbeziehungen aufgebaut werden. Sie dürfen nicht verwendet werden, um ungerechtfertigte Vorteile bei Partnern oder Kunden zu erlangen oder Genehmigungen von Amtsträgern zu erreichen. Wenn Sie Geschenke an Kunden, Geschäftspartner und Amtsträger machen, müssen Sie sorgfältig darauf achten, dass dabei auch nicht nur der Anschein einer Bestechung und Ungehörigkeit erweckt wird.

Sie dürfen auch keine Geschenke oder Bewirtungen annehmen, wenn diese berechtigterweise als Beeinflussung Ihres Urteilsvermögens oder der Ausübung Ihrer Pflichten, als Beeinflussung von geschäftlichen Entscheidungen oder als Begründung einer echten oder scheinbaren Pflicht betrachtet werden könnten. Unsere Partner, Kunden, Lieferanten, Verbraucher und die breite Öffentlichkeit müssen wissen, dass das Urteilsvermögen unserer Mitarbeiter nicht käuflich ist.

Wir dürfen geschäftsbezogene Mahlzeiten, Bewirtung und geringwertige Geschenke anbieten oder annehmen, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Sie haben einen geschäftlichen Zweck.
- Ihr Wert ist in einem vertretbaren Rahmen.
- Sie beeinflussen nicht in unzulässiger Weise Handlungen oder Entscheidungen.
- Sie sind angemessen und entsprechen den Geschäftsbeziehungen und den örtlichen Gepflogenheiten.
- Sie sind im Land des Gebenden und im Land des Empfängers rechtmäßig.
- Sie sind gemäß den Richtlinien des Arbeitgebers des Empfängers erlaubt.
- Sie stehen in Einklang mit der Real Alloy Richtlinie zu Interessenkonflikten, die weitere ausführliche Einschränkungen enthält.
- Sie stehen in Einklang mit allen anderen anwendbaren Unternehmensrichtlinien.

Bargeldgeschenke dürfen nie gemacht oder angenommen werden.

Diese Grundsätze gelten für alle unsere Geschäftsvorfälle überall auf der Welt. Auch wenn ein Geschenk oder eine Zahlung den Gepflogenheiten entspricht oder üblich ist, sind Sie nicht berechtigt, das Geschenk oder die Zahlung zu machen oder anzunehmen, wenn dies durch den vorliegenden Kodex verboten ist. Wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder die Rechtsabteilung, um angebotene Bewirtungen oder Geschenke zu besprechen, wenn Sie sich nicht sicher sind, ob diese angemessen sind.

INTERESSENKONFLIKTE

Ein „Interessenkonflikt“ liegt vor, wenn private Interessen einer Person ihre Fähigkeit beeinträchtigen, im besten Interesse des Unternehmens zu handeln. Alle Mitarbeiter des Unternehmens müssen ihre Aufgaben gemäß den besten Interessen des Unternehmens erfüllen, unabhängig von persönlichen

Erwägungen oder Beziehungen. Potenzielle Interessenkonflikte können entstehen, wenn eine Person Handlungen unternimmt oder Interessen hat, die die objektive und effektive Ausübung ihrer Tätigkeit für das Unternehmen erschweren können.

Sie sind verpflichtet, alle potenziellen Interessenkonflikte der Personalabteilung oder der Rechtsabteilung zu melden, damit diese Ihnen mitteilen können, ob das Unternehmen der Meinung ist, dass ein Interessenkonflikt besteht. Interessenkonflikte sind manchmal nicht eindeutig erkennbar. Daher werden Sie aufgefordert, Fragen zu bestimmten Situationen der Personalabteilung oder der Rechtsabteilung vorzulegen. Sie sollten auch potenzielle Interessenkonflikte offenlegen, die Ihren Ehepartner, Ihre Geschwister, Eltern, Schwiegereltern, Kinder, Lebenspartner und Angehörige Ihres Haushalts betreffen.

Weitere Richtlinien und Verfahren zu Interessenkonflikten finden Sie in der Real Alloy Richtlinie zu Interessenkonflikten.

UNTERNEHMERISCHE CHANCEN

Sie dürfen Chancen nicht zu Ihrem persönlichen Vorteil nutzen, die Sie über die Nutzung von Informationen oder Eigentum des Unternehmens oder infolge Ihrer Stellung im Unternehmen entdeckt haben. Sie dürfen Eigentum, Informationen oder Position des Unternehmens nicht für eine ungerechtfertigte persönliche Bereicherung nutzen, und Sie dürfen weder direkt noch indirekt mit dem Unternehmen in Wettbewerb treten. Mitarbeiter und Führungskräfte haben gegenüber dem Unternehmen die Pflicht, die legitimen Interessen des Unternehmens zu fördern, wenn sich die Gelegenheit dazu bietet.

INSIDERHANDEL

Wenn Sie Zugang zu vertraulichen Informationen haben, sind Sie nicht berechtigt, diese Informationen zu nutzen oder weiterzugeben, auch nicht für Aktienhandelszwecke oder für irgendwelche anderen Zwecke, ausgenommen für die Führung unserer Geschäfte. Alle nicht öffentlichen Informationen über das Unternehmen sollten als vertrauliche Informationen betrachtet werden. Die Verwendung nicht öffentlicher Informationen für persönliche finanzielle Vorteile oder die Weitergabe von Informationen an andere, die eine Investitionsentscheidung auf der Basis dieser Informationen treffen könnten, stellt nicht nur ein unethisches Verhalten dar, sondern kann auch rechtswidrig sein.

Weitere Richtlinien und Verfahren zu diesen Angelegenheiten finden Sie in der Real Alloy Richtlinie zum Insiderhandel und in der Richtlinie zur Vorabgenehmigung für betroffene Personen. Wenn Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung.

VERTRAULICHKEIT

Sie sind verpflichtet, die Vertraulichkeit vertraulicher Informationen zu wahren, die Ihnen durch das Unternehmen oder seine Kunden anvertraut wurden. Vertrauliche Informationen umfassen alle nicht öffentlichen Informationen, deren Offenlegung nützlich für Wettbewerber oder schädlich für das Unternehmen oder seine Kunden sein könnte. Dazu gehören auch Informationen, die Lieferanten und Kunden uns anvertraut haben. Die Pflicht, vertrauliche Informationen vertraulich zu halten, hat auch nach Beendigung Ihres Verhältnisses mit dem Unternehmen Fortbestand.

INTERNE KONTROLLVERFAHREN

Das Unternehmen hat Grundsätze, Systeme, Kontrollen und Aufzeichnungen zur Rechnungslegung festgelegt, die für die Genehmigung, Ausführung und Erfassung aller Geschäftsvorfälle, die die Vermögenswerte und Verbindlichkeiten des Unternehmens betreffen, in genauer, sachgerechter und

angemessen detaillierter Weise gelten. Es ist Ihnen verboten, sich an Aktivitäten zu beteiligen, mit denen die Rechnungslegungsgrundsätze oder -systeme des Unternehmens umgangen werden.

Die Geschäftsleitung ist für die Einrichtung und Aufrechterhaltung einer angemessenen internen Kontrollstruktur und damit verbundener Verfahren für das Unternehmen verantwortlich, die die Bewertung der Wirksamkeit der internen Kontrollen des Unternehmens und die Berichterstattung darüber auf jährlicher Basis ermöglichen. Die externen Abschlussprüfer des Unternehmens, die die Jahresabschlüsse des Unternehmens bescheinigen, müssen die Bewertung der Wirksamkeit der internen Kontrollen des Unternehmens durch die Geschäftsleitung bestätigen.

AUFBEWAHRUNG VON UNTERLAGEN

Das Unternehmen benötigt eine wahrheitsgemäße und genaue Erfassung und Meldung von Informationen, um verantwortungsvolle geschäftliche Entscheidungen treffen zu können. Beispielsweise darf nur die wahrheitsgemäße und tatsächliche Anzahl geleisteter Arbeitsstunden gemeldet werden. Alle finanziellen Aufzeichnungen, Bücher und Konten müssen die Geschäftsvorfälle und Ereignisse korrekt widerspiegeln.

Geschäftliche Aufzeichnungen und Mitteilungen gelangen oft an die Öffentlichkeit, und das Unternehmen muss Übertreibungen, abfällige Bemerkungen, Vermutungen oder unzutreffende Beschreibungen von Personen und Unternehmen vermeiden, die missverstanden werden können. Dies gilt gleichermaßen für E-Mails, Sprachnachrichten, interne Memos und formelle Berichte. Aufzeichnungen müssen immer gemäß den Aufbewahrungsrichtlinien des Unternehmens aufbewahrt oder vernichtet werden. Bei Rechtsstreitigkeiten oder behördlichen Untersuchungen können Sie aufgefordert werden, alle Ihre Aufzeichnungen aufzubewahren. Diese Anforderungen sind nicht immer eindeutig zu bewerten. Wenn Sie Fragen dazu haben, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung.

EINHALTUNG VON UMWELTVORSCHRIFTEN

Das Unternehmen setzt sich für ein gutes Umweltmanagement und gute Umweltschutzpraktiken ein. Unsere Mitarbeiter müssen alle für unseren Betrieb geltenden umweltrechtlichen Anforderungen einhalten und alle erforderlichen Umweltschutzgenehmigungen einholen. Alle im Betrieb des Unternehmens entstehenden Abfallmaterialien müssen unter Beachtung aller anwendbaren Vorschriften entsorgt werden. Wenn Sie Leckagen, freigesetzte Materialien oder sonstige Umweltereignisse bemerken, die negative Auswirkungen auf Mitarbeiter, die Gemeinschaft oder die Umwelt haben könnten, sind Sie verpflichtet, unverzüglich die HSE-Abteilung und/oder die Rechtsabteilung zu benachrichtigen.

GESUNDHEIT UND SICHERHEIT

Sie sind verantwortlich dafür, einen umweltgerechten und sicheren Arbeitsplatz aufrechtzuerhalten, indem Sie die Vorschriften und Praktiken zu Sicherheit und Gesundheit einhalten und Unfälle, Verletzungen und unsichere Geräte, Praktiken und Zustände melden.

Gewalt und bedrohliches Verhalten sind nicht gestattet. Sie müssen in einem Zustand zur Arbeit kommen, in dem Sie Ihre Pflichten erfüllen können, und dürfen nicht unter dem Einfluss von illegalen Drogen oder Alkohol stehen. Der Gebrauch von illegalen Drogen am Arbeitsplatz wird nicht geduldet. Schusswaffen am Arbeitsplatz sind verboten.

SCHUTZ UND ANGEMESSENER UMGANG MIT DEN VERMÖGENSWERTEN DES UNTERNEHMENS

Sie müssen bestrebt sein, die Vermögenswerte des Unternehmens zu schützen und ihre effiziente Nutzung sicherzustellen. Diebstahl, Nachlässigkeit und Verschwendung haben direkte Auswirkungen auf

die Rentabilität des Unternehmens. Alle vermuteten Betrügereien oder Diebstähle müssen sofort zur näheren Untersuchung gemeldet werden. Vermögenswerte des Unternehmens dürfen ausschließlich für Geschäftszwecke des Unternehmens verwendet werden. Ihre Pflicht zum Schutz der Vermögenswerte des Unternehmens gilt auch für die eigentumsrechtlich geschützten Informationen des Unternehmens. Eigentumsrechtlich geschützte Informationen umfassen geistiges Eigentum wie Geschäftsgeheimnisse, Patente, Marken und Urheberrechte sowie Geschäfts-, Marketing- und Servicepläne, technische und Fertigungsideen, Entwürfe, Datenbanken, Aufzeichnungen, Gehaltsdaten und alle unveröffentlichten Finanzdaten und Berichte. Die nicht genehmigte Nutzung oder Verbreitung dieser Informationen verstößt gegen die Richtlinien des Unternehmens. Sie könnte darüber hinaus rechtswidrig sein und zivil- oder strafrechtliche Sanktionen nach sich ziehen.

GEISTIGES EIGENTUM

Das Unternehmen hat hohe Investitionen in die Entwicklung von Patenten, Geschäftsgeheimnissen und anderem wertvollen geistigem Eigentum getätigt. Der weitere Erfolg des Unternehmens ist von der erfolgreichen kommerziellen Entwicklung und Nutzung seines geistigen Eigentums abhängig. Jeder ist dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass diese wertvollen Vermögensgegenstände geschützt werden und erhalten bleiben. In den meisten Fällen ist das Unternehmen automatisch Eigentümer aller Rechte an geistigem Eigentum, das ein Mitarbeiter schafft. In einigen Fällen werden Sie jedoch möglicherweise aufgefordert, ein gesondertes Dokument zu unterzeichnen, mit dem Sie Ihre Rechte auf das Unternehmen übertragen.

Die Verletzung der geistigen Eigentumsrechte anderer ist nicht akzeptabel. Das Unternehmen verfolgt den Grundsatz, die nicht autorisierte Nutzung von geschütztem geistigen Eigentum anderer Unternehmen oder Personen zu vermeiden, einschließlich Marken, Dienstleistungsmarken, Patenten, Urheberrechten und Geschäftsgeheimnissen.

Daher ist Folgendes zu beachten:

- Personen, die für den Einkauf und/oder die Verwaltung von Software zuständig sind, sollten mit den Bestimmungen der Softwarelizenzen vertraut sein und Maßnahmen ergreifen, um sicherzustellen, dass die Benutzer der Software mit allen vertraglichen Nutzungseinschränkungen vertraut sind.
- Niemand darf bewusst nicht autorisierte Softwarekopien herstellen oder Software in einer Weise, an einem Ort oder auf einem Gerät nutzen, die nicht durch die Bedingungen der Lizenzvereinbarung autorisiert ist. So dürfen Sie beispielsweise keine Software von zuhause mitbringen, um diese auf Ihren PC bei der Arbeit zu nutzen.
- Sofern keine Genehmigung durch das zuständige Führungspersonal vorliegt, ist kein Mitarbeiter berechtigt, externe Berater oder Entwickler ohne angemessenen Schutz der geistigen Eigentumsrechte des Unternehmens einzusetzen.
- Jeder muss die geistigen Eigentumsrechte anderer Unternehmen und Personen achten und darf sich solches Eigentum nicht bewusst widerrechtlich aneignen.

INTERNATIONALE BOYKOTTMASSNAHMEN

Die USA haben Anti-Boykott-Vorschriften erlassen, die es US-Personen untersagen, sich an Aktivitäten zu beteiligen, die die Wirkung der Förderung oder Unterstützung von Boykotten oder handelsbeschränkenden Praktiken eines anderen Landes gegenüber Kunden und Lieferanten mit Sitz in einem Land, das den USA gegenüber freundlich gesinnt ist, oder gegen eine US-Person, ein Unternehmen oder eine Körperschaft in den USA haben könnten. Boykottfragen treten meist in Verbindung mit dem Boykott Israels durch die Arabische Liga auf. Verbotene Handlungen sind unter anderem die Lieferung von Informationen zu Geschäftsbeziehungen mit Ländern, für die Boykottmaßnahmen gelten, oder Informationen zu Rasse, Religion, Geschlecht oder nationaler Herkunft.

Aufforderungen zur Beteiligung an solchen Aktivitäten sollten unverzüglich der Rechtsabteilung gemeldet werden.

US-WIRTSCHAFTSSANKTIONEN

Aus außenpolitischen Gründen halten die USA Wirtschaftssanktionen gegenüber verschiedenen anderen Ländern und ausländischen Körperschaften aufrecht. Die Wirtschaftssanktionsgesetze sehen zivil- und strafrechtliche Sanktionen für Verstöße vor, und das Unternehmen und alle seine Tochterunternehmen müssen diese Gesetze strikt einhalten. Diese umfassenden Sanktionen verbieten nahezu alle Transaktionen mit den Regierungen der Länder, gegen die Sanktionen verhängt wurden, sowie mit Unternehmen im Staatsbesitz, privaten Unternehmen, Bürgern und Beauftragten dieser Länder, unabhängig davon, wo sich diese befinden. Darüber hinaus sind auch Transaktionen mit Terroristen, Drogenhändlern und anderen Organisationen und Personen verboten, die von der US-Regierung bezeichnet werden.

US-EXPORTKONTROLLEN

Aus Gründen der nationalen Sicherheit kontrollieren die USA den Export und Reexport einer Vielzahl von Materialien, Geräten, Waren, Software und Technologie. Kontrollierte Güter können nur dann exportiert oder reexportiert werden, wenn das Unternehmen zuvor eine Exportlizenz erlangt hat oder wenn das Unternehmen ermittelt hat, dass die Güter unter bestimmte Lizenzausnahmen fallen. Ob eine Lizenz genehmigt wird oder eine Lizenzausnahme gilt, ist abhängig von einer Reihe von Faktoren, unter anderem von den zu exportierenden Gütern, dem Zielland, der Person, die das Produkt nutzen wird, und dem Zweck der Nutzung. Bei einem rechtswidrigen Export kontrollierter Güter können das Unternehmen und die Mitarbeiter des Unternehmens mit zivil- und strafrechtlichen Sanktionen belegt werden. Das Unternehmen muss daher die US-Exportkontrollgesetze strikt einhalten.

DEWISENKONTROLLEN

In bestimmten Ländern gelten Gesetze, die das Recht ihrer Bürger, Devisen zu besitzen, einschränken. Einwohner solcher Länder, die außerhalb ihres Heimatlandes Devisen (z. B. US-Dollar) erhalten, müssen diese Währung innerhalb eines bestimmten Zeitraums in ihre Landeswährung umtauschen. Um eine Beteiligung an einem Verstoß gegen diese Gesetze zu vermeiden, sind die Mitarbeiter des Unternehmens verpflichtet, Zahlungen an ausländische Staatsbürger und ausländische Unternehmen ausschließlich an die und auf den Namen der Vertragspartei zu leisten, adressiert an den Hauptfirmensitz dieser Partei innerhalb des Landes des Sitzes dieser Partei. Mitarbeiter des Unternehmens dürfen keine Transaktionen abschließen, durch die Währungs-, Steuer- oder sonstige Gesetze eines anderen Landes umgangen werden.

MELDUNG VON RECHTSWIDRIGEM ODER UNETHISCHEM VERHALTEN

Wir bestärken Sie, mit Vorgesetzten, Managern oder anderen zuständigen Mitarbeitern zu sprechen, wenn Sie rechtswidriges oder unethisches Verhalten beobachten, oder um von diesen Empfehlungen zur besten Verhaltensweise in einer bestimmten Situation zu erhalten. Wenn Sie von einem tatsächlichen oder möglichen Verstoß gegen die Bestimmungen dieses Kodex wissen oder diesbezüglich Fragen oder Bedenken haben, sind Sie verpflichtet, die Angelegenheit unverzüglich Ihrem direkten Vorgesetzten, einem Mitglied der Geschäftsleitung des Unternehmens, der Rechtsabteilung oder über die Hotline des Unternehmens zu melden. Die genauen Kontaktdaten und Informationen zur Hotline sind in Anhang A enthalten.

Das Unternehmen duldet keine Vergeltungsmaßnahmen gegenüber Personen, die in gutem Glauben vermutete Verstöße melden, oder gegenüber Personen, die die Ausführung einer Anweisung verweigert

haben, die in der Tat einen Verstoß gegen den vorliegenden Kodex oder einen Verstoß gegen anwendbare Rechtsvorschriften darstellt. Gegen Personen, die Vergeltung üben, werden angemessene, fallspezifische Disziplinarmaßnahmen verhängt, bis hin zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses.

VERFAHREN ZUR EINHALTUNG DER VORSCHRIFTEN

Wir müssen alle mitarbeiten, um ein rasches und konsequentes Vorgehen gegen Verstöße gegen den vorliegenden Kodex sicherzustellen. In einigen Situationen ist es jedoch schwierig zu erkennen, was Recht und Unrecht ist. Da wir nicht jede Situation vorwegnehmen können, die eintreten wird, ist es wichtig, einen Ansatz zu haben, mit dem neue Fragen oder neue Probleme angegangen werden können. Beachten Sie dabei die folgenden Schritte:

- Stellen Sie sicher, dass Sie über alle Fakten verfügen. Um die richtigen Lösungen zu finden, benötigen wir so viele Informationen wie möglich.
- Stellen Sie sich selbst die Frage: Was genau werde ich gebeten zu tun? Scheint dies unethisch oder unzulässig? Dies ermöglicht es Ihnen, sich auf die spezielle Frage zu konzentrieren, mit der Sie konfrontiert sind, und auf die Alternativen, die Sie haben. Nutzen Sie Ihr eigenes Urteilsvermögen und Ihren gesunden Menschenverstand – wenn etwas unethisch oder unangemessen erscheint, dann ist es das wahrscheinlich auch.
- Klären Sie Ihre Verantwortung und Ihre Rolle. In den meisten Fällen besteht eine gemeinsame Verantwortung. Sind Ihre Kollegen informiert? Es kann hilfreich sein, andere einzubeziehen und das Problem zu besprechen.
- Besprechen Sie das Problem mit Ihrem Vorgesetzten. Dies sind die grundlegenden Leitlinien für alle Situationen. In vielen Fällen hat Ihr Vorgesetzter ein tieferes Verständnis der Frage und wird es schätzen, dass er in den Entscheidungsfindungsprozess einbezogen wird. Denken Sie daran, dass es Aufgabe Ihres Vorgesetzten ist, Sie bei der Lösung von Problemen zu unterstützen.

GENEHMIGUNGEN UND VERZICHT, ÄNDERUNGEN

Einige Bestimmungen in diesem Kodex machen es für Sie erforderlich, zu handeln oder ein Handeln zu unterlassen, sofern Sie nicht zuvor die Genehmigung des Zuständigen eingeholt haben. Alle Personen, die eine Genehmigung im Rahmen dieses Kodex oder einen Verzicht auf Bestimmungen dieses Kodex anfordern, sollten diese Genehmigungen bzw. diesen Verzicht schriftlich von der Rechtsabteilung anfordern. Eine Genehmigung oder ein Verzicht für Führungskräfte des Unternehmens muss vom Vorstand des Unternehmens eingeholt werden.

Änderungen an diesem Kodex können nur durch den Vorstand des Unternehmens vorgenommen werden, mit Ausnahme von Aktualisierungen von Anhang A, die die Rechtsabteilung von Zeit zu Zeit zur Anpassung an die aktuellen Kontaktdaten vornehmen kann.

BESTÄTIGUNGEN DER EINHALTUNG DES VERHALTENSKODEX

Alle Personen, für die dieser Kodex gilt, müssen ehrlich und in gutem Glauben handeln. Ihre weitere Beziehung zum Unternehmen ist abhängig von Ihrer Fähigkeit und Bereitschaft zur Einhaltung dieses Kodex. Die Einhaltung dieser Standards hat sehr hohe Priorität im Unternehmen. Alle Mitarbeiter und Führungskräfte müssen bei Eintritt in das Unternehmen eine Bestätigung der Einhaltung dieses Verhaltenskodex unterzeichnen, in der sie unter anderem bestätigen, dass sie ein Exemplar dieses Kodex erhalten, dieses gelesen und verstanden haben und den Kodex in allen ihren geschäftlichen Interaktionen anwenden werden.

ANHANG A

INFORMATIONEN ZU BERATUNG UND MELDUNG

Aktualisiert 11. November 2016

Wenn Sie Fragen zu diesem Kodex haben, sind Sie verpflichtet, Rat und Klärung zu suchen. Wenn Sie von einem tatsächlichen oder möglichen Verstoß gegen die Bestimmungen dieses Kodex wissen oder diesbezüglich Bedenken haben, sind Sie verpflichtet, die Angelegenheit zu melden.

Fragen und Meldungen sollten gerichtet werden an:

- Ihren direkten Vorgesetzten
- Ein Mitglied der Geschäftsleitung des Unternehmens

3700 Park East Drive, Suite 300
Beachwood, Ohio 44122, USA

Zu Hd.: Chief Financial Officer
+1 (216) 755-8836
michael.hobey@realalloy.com

Zu Hd.: General Counsel
+1 (216) 755-8828
cathy.griffin@realalloy.com

Zu Hd.: Director, Human Resources
+1 (216) 755-8873
ray.weaver@realalloy.com

Zu Hd.: Director, HSE
+1 (216) 755-8840
andy.jennings@realalloy.com

Aluminiumstraße 3
Grevenbroich, Deutschland

Zu Hd.: Director, Human Resources
+49 2181-1645131
claudia.schiffer@realalloy.com

- An die Rechtsabteilung

3700 Park East Drive, Suite 300
Beachwood, Ohio 44122, USA

Zu Hd.: General Counsel
+1 (216) 755-8828
cathy.griffin@realalloy.com

- Über die Hotline des Unternehmens

Die Adresse der Website lautet: <https://realindustry.tnwreports.com>

Telefonnummern der Hotline:

Country	Country Access Code	Telephone Number
Kanada	keiner	844-287-9976
Deutschland	0-800-225-5288	844-287-9976
Mexiko	keiner	800-253-0413
Norwegen	800-190-11	844-287-9976
Großbritannien (British Telecom)	0-800-89-0011	844-287-9976
Großbritannien (C&W)	0-500-89-0011	844-287-9976
USA	keiner	844-287-9976

Dieser Anhang A kann von Zeit zu Zeit zur Anpassung an Änderungen der Kontaktdaten aktualisiert werden.