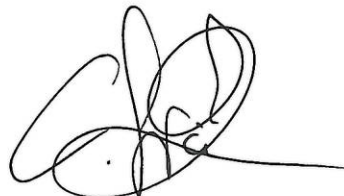



## Verhaltenskodex

### § 1 Vorwort des Vorstandes

„Tue so viel Gutes, wie du kannst, und mache so wenig Gerede wie nur möglich darüber“ (Charles Dickens). Unsere gemeinsamen Werte, geltenden Gesetze und Richtlinien, aber vor allem unsere eigene Integrität und Moral sind es, die uns seit Beginn der Kapilendo als Richtschnur unseres täglichen Handelns dienen. Mit diesem Verhaltenskodex fixieren wir die Leitplanken für unser Handeln und Wirken nach innen und außen. Deshalb lasst uns nicht viele Worte verlieren, sondern immer im Sinne dieses Kodex und unserer Integrität und Moral handeln.



Christopher Grätz



Jens Siebert

### § 2 Wir leben gemeinsame Werte

Kapilendo steht für Loyalität, Zusammenarbeit und Agilität.

Wir erwarten, dass Mitarbeiter sich respektvoll, hilfsbereit und verantwortungsvoll verhalten. Eine offene und ehrliche Kommunikation ist unerlässlich, um ein positives Arbeitsklima zu schaffen. Die Zusammenarbeit erfolgt teamübergreifend, transparent und sachlich.

Kapilendo strebt danach, ideenreich und proaktiv zu handeln. Sowohl positives als auch negatives Feedback wird offen und iterativ ausgetauscht. Im Zuge dessen herrscht bei Kapilendo eine offene Fehlerkultur.

Wir erwarten, dass jeder Mitarbeiter die Privatsphäre, persönliche Würde und die Persönlichkeitsrechte des Einzelnen achtet. Diskriminierung im Arbeitsumfeld aus Gründen der Rasse, der ethnischen Herkunft, der Religion oder Weltanschauung, des Geschlechts, der sexuellen Identität, einer Behinderung oder des Alters wird nicht geduldet.

### § 3 Gesetze und Richtlinien

Die Mitarbeiter der Kapilendo AG sind dazu verpflichtet, alle Gesetze und Vorschriften einzuhalten. Zudem werden jedem Mitarbeiter unsere unternehmensinternen Richtlinien bei Beginn des Arbeitsverhältnisses zugänglich gemacht. Diese sollen dabei helfen, unsere hohen ethischen und professionellen Standards einzuhalten.

## § 4 Unbestechlichkeit und Annahme von Zuwendungen

Wir lehnen jede Art von Bestechung und Korruption ab. Korruption bedeutet im Allgemeinen, dass jemand im Zusammenhang mit einer geschäftlichen Tätigkeit oder einem öffentlichen Amt persönliche Vorteile fordert beziehungsweise annimmt oder anbietet beziehungsweise gewährt. Entsprechende Zuwendungen können etwa in einem Geschenk, einer Einladung oder einer sonstigen Gefälligkeit bestehen und demjenigen selbst oder einem Dritten, zum Beispiel einem Familienangehörigen, zugutekommen.

Das Gewähren beziehungsweise Annehmen solcher Zuwendungen ist den Mitarbeitern von Kapilendo nur erlaubt, soweit die Zuwendungen angemessen sind. Insbesondere darf die Annahme einer angemessenen Zuwendung weder die Entscheidungsfindung des Mitarbeiters beeinflussen, noch darf diese den Anschein erwecken, sie beeinflusse die Entscheidungsfindung. Bei der Beurteilung der Angemessenheit einer Zuwendung sind der finanzielle Wert der Zuwendung, die Funktion und Stellung des Empfängers, der zeitliche Zusammenhang mit Verhandlungs- und Entscheidungsprozessen sowie die geschäftlichen Gepflogenheiten des jeweiligen Landes zu beachten.

Sollten Zweifel oder Unsicherheit bezüglich der Angemessenheit einer Zuwendung bestehen, sind die Mitarbeiter von Kapilendo angehalten, diese abzulehnen und den Vorfall dem Vorstand zu melden.

## § 5 Firmeneigentum

Jeder Mitarbeiter geht mit den Vermögenswerten der Kapilendo AG verantwortungsbewusst und sorgfältig um und nutzt diese nicht unsachgemäß oder unerlaubt für eigene Zwecke.

## § 6 Interessenkonflikte

Die Geschäftsentscheidungen werden bei Kapilendo stets im besten Interesse des Unternehmens getroffen. Konflikte zwischen privaten und dienstlichen Interessen sind bereits im Ansatz zu vermeiden. Aber auch Konflikte zwischen Kapilendo und Partnern oder Kunden sind zu vermeiden. Sollten trotzdem Konflikte auftreten, sind sie unter Beachtung der geltenden Gesetze und der Unternehmensrichtlinien zu lösen. Dies setzt die sofortige Offenlegung des Konflikts voraus.

## § 7 Gleichbehandlung aller Anleger

Alle Anleger werden gleichbehandelt. Der Informationsfluss zu den Projekten geschieht gebündelt an alle Anleger gemeinsam und zeitgleich. Mitarbeiter der Kapilendo AG dürfen privat über die Plattform investieren. Dies geschieht ausschließlich zu denselben Konditionen, wie sie allen anderen Anlegern zur Verfügung stehen.

## § 8 Vertraulichkeit

Wir gehen mit allen Informationen unseres Unternehmens, sowie denen unserer Kunden und Partner vertraulich um. Die Weitergabe an Dritte geschieht nur, wenn und soweit dies notwendig und der Empfänger ebenfalls zur Verschwiegenheit verpflichtet ist. Wir kommunizieren unseren Partnern deutlich, dass wir von Ihnen ein entsprechendes Verhalten erwarten.

## § 9 Datenschutz und IT-Sicherheit

Wir schützen die Daten unseres Unternehmens, unserer Mitarbeiter/innen, sowie Kunden und Partner. Ein Zugang zu vertraulichen Daten durch unberechtigte Dritte ist stets zu vermeiden. Beim Verlassen



der Büroräume schließen wir alle vertraulichen Daten und Datenträger weg. Alle Unternehmensnetzwerke sind durch die Verwendung von Passwörtern geschützt. Sensible und vertrauliche Daten werden ausschließlich auf den unternehmensinternen Plattformen gespeichert. Die Mitarbeiter von Kapilendo sind angehalten, das Clean-Desk-Prinzip einzuhalten. Dies bedeutet, dass auch bei kurzzeitigem Verlassen des Arbeitsplatzes, die Bildschirme gesperrt werden und sensible Dokumente zumindest umgedreht bzw. weggeschlossen werden.

## **§ 10 Gesundheit & Sicherheit**

Ein gesundes und sicheres Arbeitsumfeld ist uns wichtig. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz spielen für uns daher eine zentrale Rolle. Wir stellen sicher, dass stets genügend Ersthelfer vor Ort sind und alle notwendigen, gesetzlich vorgeschriebenen Hilfsmittel zur Verfügung stehen. Wir sind uns zudem bewusst, dass ein gesundes und sicheres Arbeitsumfeld auch in der Einzelverantwortung der Mitarbeiter liegt. Die Gefährdung anderer Mitarbeiter ist durch vorausschauendes, rücksichtsvolles und sicherheitsbewusstes Verhalten zu vermeiden.

## **§ 11 Arbeitszeiten**

Die Öffnungszeiten von Kapilendo sind von 09:00 bis 19:00 Uhr. Wir schreiben bewusst keine Kernarbeitszeiten vor, um den einzelnen Mitarbeitern/innen so viel Flexibilität wie möglich zu bieten. Im Gegenzug erwarten wir, dass alle Mitarbeiter/innen ihrer vertraglich vereinbarten Verpflichtung nachkommen und ihren Aufgaben genügend Zeit und Aufmerksamkeit widmen.

## **§ 12 Professionelle Kommunikation**

Beim Versenden von E-Mails verwenden wir dieselbe Sorgfalt, wie wir sie auch bei Briefen verwenden. Insbesondere achten wir stets darauf, dass der richtige Empfänger eingetragen ist. Die Kommunikation mit den Medien erfolgt ausschließlich durch oder in Abstimmung mit der Abteilung Public Relations.

## **§ 13 Verstöße: Meldung und Konsequenzen**

Jeder Mitarbeiter muss im Falle einer Verletzung der Gesetze, Unternehmensrichtlinien und Unternehmenswerte mit Konsequenzen rechnen. Diese beinhalten, unter Beachtung der arbeitsrechtlichen Vorschriften, disziplinarische Sanktionen. Bei Verstößen gegen Gesetze kommen zudem strafrechtliche Maßnahmen und Schadensersatzforderungen in Betracht.