



Verhaltensleitlinie der Aurora Energy Research GmbH

November 2021

Table of Contents

Zielsetzung	3
Einleitung	3
Adressat und Konsequenzen	3
Compliance Kultur	3
Interessenkonflikte	4
Auswahl von Lieferanten und Dienstleistern	4
Umgang mit Zuwendungen: Was ist verboten, was ist erlaubt?	4
Annahme von Zuwendungen	5
Vergabe von Zuwendungen	6
Amtsträger	6
Spenden	7
Vertraulichkeit, Datenschutz, Geschäftsgeheimnisse	7
Vermeidung von Wirtschaftskriminalität, Geldwäsche	7
Internationale Tätigkeiten	8
Umgang mit Behörden	8
Risikomanagement und Reporting	8
Änderungen	9

Zielsetzung

Aurora Energy Research GmbH (im Folgenden „Aurora“) verpflichtet sich zu den höchsten Standards für ethisches Verhalten und Integrität bei ihren geschäftlichen Aktivitäten im Vereinigten Königreich und in Übersee.

Grundstein der unternehmerischen Verantwortung und werteorientierten Unternehmenskultur der Aurora bilden die Prinzipien Leistung, Respekt, Teamgeist, Nachhaltigkeit und Integrität.

Neben der Qualität unserer Leistungen ist Integrität das wichtigste Gut der Aurora. Sie ist die Grundlage des in uns gesetzten Vertrauens und Voraussetzung für einen nachhaltigen wirtschaftlichen Erfolg. Dies gilt in gleichem Maße auch für unsere Mitarbeitenden sowie gegenüber der öffentlichen Verwaltung, Geschäftspartnern und unseren Dienstleistern.

Ziel dieser Verhaltensrichtlinie (im Folgenden „Leitlinie“) ist es, die Integrität durch die Etablierung einer gelebten Kultur rechtmäßigen Verhaltens festzuschreiben, weiter zu fördern und auf diese Weise die Wahrnehmung und das Ansehen der Aurora in der Öffentlichkeit zu schützen.

Die Geschäftsführung verpflichtet sich, wirksame Maßnahmen zur Verhinderung, Überwachung und Beseitigung von Wirtschaftsstraftaten zu ergreifen. Aurora verfolgt dabei einen Null-Toleranz-Ansatz.

Einleitung

Verantwortungsvolles und rechtmäßiges Handeln ist Ausdruck einer werteorientierten Unternehmenssteuerung und bildet die Basis für unseren langfristigen Unternehmenserfolg. Identifikation mit diesen Werten und ihre Befolgung sind entscheidende Voraussetzungen für unseren wirtschaftlichen Erfolg und unsere Akzeptanz in der Öffentlichkeit.

Diese Leitlinie formuliert die grundlegenden rechtlichen Anforderungen sowie Verhaltensgrundsätze für ein rechtlich korrektes und verantwortungsbewusstes Verhalten und gibt so die Wertvorstellungen wieder, die für uns jederzeit verbindlich sind.

Adressat und Konsequenzen

Die Leitlinie gilt für alle Mitarbeitenden und leitenden Angestellten sowie für Mitarbeitende der Geschäftsführung der Aurora (alle zusammen als „Mitarbeitende“ bezeichnet) sowie für alle Auftragnehmer, externen Berater, Vertreter von Dritten und Geschäftspartnern und Tochtergesellschaften, die für oder im Namen von Aurora in irgendeiner Funktion (im Folgenden "dazugehörige Personen") tätig sind.

Jeder Mitarbeitende und jede dazugehörige Person, die für Aurora oder im Namen von Aurora handelt, ist dafür verantwortlich, die höchsten Standards des üblichen und korrekten Geschäftsverhaltens einzuhalten.

Jeder Verstoß gegen diese Leitlinie kann für die betreffende Person einen schwerwiegenden disziplinarischen, vertraglichen und strafrechtlichen Sachverhalt darstellen und dem Ruf und dem Ansehen von Aurora ernsthaften Schaden zufügen.

Compliance Kultur

Aurora erwartet von ihren Mitarbeitenden und dazugehörigen Personen bei ihrer Tätigkeit und sofern erforderlich nach Beendigung ihrer Tätigkeit, dass sie sich vollumfänglich an alle einschlägigen Gesetze, Verwaltungsvorschriften und aufsichtsrechtlichen Vorgaben halten. Dies gilt ebenfalls für interne Leitlinien.

Das geltende Recht bildet den verbindlichen Rahmen für alle unternehmerischen Aktivitäten der Aurora. Für alle Mitarbeitenden und dazugehörigen Personen ist es deshalb notwendig, die für sie relevanten Rechtspflichten zu kennen und einzuhalten. Rechtliche Vorgaben sind auch dann zu beachten, wenn sich diese aus Sicht des Einzelnen oder des Unternehmens als unzweckmäßig oder wirtschaftlich ungünstig darstellen mögen.

Verstöße gegen Rechtsvorschriften als auch gegen diese Leitlinie können Aurora sowohl finanziell als auch mit Blick auf die Reputation schaden. Darüber hinaus können sie zu Eingriffen der Behörden bis hin zu Sanktionsmaßnahmen (z.B. Bußgeldbescheide, Eingriffe in den Geschäftsbetrieb) führen. Bei Verwirklichungen von Straftatbeständen können strafrechtliche Sanktionen drohen. Vorsätzlich oder grob fahrlässig begangene Verstöße gegen die Leitlinie können für die Mitarbeitenden oder dazugehörigen Personen eine Verletzung (arbeits- oder dienst-) vertraglicher Verpflichtungen bedeuten und rechtliche Maßnahmen nach sich ziehen.

Alle Mitarbeitenden und dazugehörigen Personen sind verpflichtet, sich mit dieser Leitlinie vertraut zu machen und sie einzuhalten, einschließlich aller zukünftigen Aktualisierungen, die von Aurora veröffentlicht und zugänglich gemacht werden.

Interessenkonflikte

Pflichtgemäßes Verhalten bedeutet auch, private und Unternehmensinteressen sorgfältig zu trennen. Aurora fordert von ihren Mitarbeitenden und dazugehörigen Personen, Situationen zu vermeiden, die zu einem persönlichen Interessenkonflikt führen können.

Ein Interessenkonflikt kann entstehen, wenn Mitarbeitende oder dazugehörige Personen am Ausgang eines Geschäfts auch persönliche Interessen haben, welche die Erfüllung ihrer Aufgaben und Pflichten erschweren. Falls ein Interessenkonflikt nicht vermieden werden kann, ist dieser der Geschäftsführung oder alternativ dem Compliance Manager (sofern vorhanden) offen zu legen. Dies beinhaltet auch die Anzeige von Nebentätigkeiten, die sie außerhalb von Aurora wahrnehmen wollen.

Auswahl von Lieferanten und Dienstleistern

Aurora wählt Lieferanten und Dienstleister sorgfältig und unter rein wirtschaftlichen und qualitativen Kriterien aus.

Vor dem Abschluss von Verträgen, Vereinbarungen oder Beziehungen mit potenziellen Lieferanten und Dienstleistungen sollte eine Due Diligence durchgeführt werden. Ob eine Due Diligence durchgeführt wird, obliegt der Entscheidung der Geschäftsführung. Darüber hinaus sollten alle Verträge von der Rechtsabteilung oder den entsprechenden rechtlichen Beratern überprüft werden, um sicherzustellen, dass alle geltenden Gesetze und Vorschriften eingehalten werden.

Umgang mit Zuwendungen: Was ist verboten, was ist erlaubt?

Zuwendungen sind nicht nur Geschenke, sondern bestehen aus Vorteilen aller Art, die bei der Anbahnung eines Geschäfts oder die im Rahmen einer bestehenden Geschäftsbeziehung ausgetauscht werden und auf die kein Anspruch besteht (z.B. Essenseinladungen, Einladungen zu Veranstaltungen und Reisen, Geld-, Sach- und Werbegeschenke).

Zuwendungen im Geschäftsverkehr (z.B. Geschäftsessen, Einladungen zu Kultur- oder Sportveranstaltungen) entsprechen im Rahmen der Sozialadäquanz einer üblichen Geschäftspraxis und sind ein legitimes Mittel zum Aufbau und zur Pflege von Geschäftsverbindungen.

Sie können jedoch einen Interessenkonflikt und sogar strafrechtliche Risiken beinhalten. Aurora erwartet von ihren Mitarbeitenden und dazugehörigen Personen ein Verhalten, das keinerlei persönliche Abhängigkeit, Verpflichtung oder Beeinflussung von Dritten entstehen lässt. Bereits der Anschein ist zu vermeiden.

Mitarbeitende und dazugehörige Personen dürfen im Zusammenhang mit ihrer geschäftlichen Tätigkeit Zuwendungen nur unter Beachtung der nachfolgenden Vorgaben annehmen oder gewähren.

Zuwendungen, die in der Erwartung gewährt werden, dass im Gegenzug ein geschäftlicher Vorteil gewährt wird, sind grundsätzlich abzulehnen. Aurora erlaubt die Gewährung oder Annahme von angemessenen und passenden Bewirtungen für legitime Zwecke wie den Aufbau von Beziehungen, die Aufrechterhaltung des Images oder Rufs oder die effektive Vermarktung von Produkten und Dienstleistungen. Näheres regelt das Folgende.

Erbringung oder Annahme von Zuwendungen

▪ Geldgeschenke

Die Erbringung oder das Annehmen direkter finanzieller Zuwendungen (Geldgeschenke oder Gutscheine, die auszahlbar sind), ist ausnahmslos unzulässig.

▪ Sachgeschenke, Essenseinladungen

Die Erbringung oder die Annahme von Geschenken oder Essenseinladungen ist zulässig, wenn diese sozialadäquat sind, vorbehaltlich des Nachstehenden. Das ist der Fall, wenn diese objektiv nicht geeignet sind, die professionelle Unabhängigkeit der Mitarbeitenden oder dazugehöriger Personen sachfremd zu beeinflussen.

▪ Sachgeschenke unterhalb der Wertgrenze von EUR 100,00

Die Erbringung oder Annahme von Geschenken bis zu einem Wert von EUR 100,00 ist grundsätzlich zulässig, muss aber einem Mitglied der Führungsebene gemeldet und von diesem genehmigt werden. Es ist jedoch stets abzuwägen, ob die Erbringung oder Annahme eines Geschenks angemessen ist und welchen Eindruck dies erweckt. Die Erbringung oder Annahme darf in keinem Fall eine Verpflichtung oder Handlungszwänge nach sich ziehen und ist im Zweifel besser abzulehnen.

▪ Sachgeschenke oberhalb der Wertgrenze von EUR 100,00

Geschenke mit einem erkennbar höheren Wert von mehr als EUR 100,00 müssen dem Geschäftsführer oder einem anderen Mitglied der Geschäftsleitung ("Exekutivteam") gemeldet und von diesem genehmigt werden. Alle genehmigten Geschenke mit einem Wert von mehr als 100,00 EUR müssen in das Geschenkeregistrier des Unternehmens eingetragen werden.

▪ Essenseinladungen

Die Erbringung oder Annahme von Einladungen zu normalen Geschäftsessen bis zu einem Wert von EUR 100,00 pro Person ist grundsätzlich zulässig, muss aber einem Mitglied der Führungsebene gemeldet und von diesem genehmigt werden. Die Zulässigkeit der Annahme von Essenseinladungen mit einem erkennbar höheren Wert als EUR 100,00 hängt von der Beurteilung der Sozialadäquanz und einer vorherigen schriftlichen Einwilligung der Geschäftsführung oder des Management Teams ab. Dabei sind die berufliche Stellung und die Lebensumstände des Eingeladenen zu berücksichtigen.

▪ Fach- oder Schulungsveranstaltungen, unternehmens- oder produktbezogene Werbeveranstaltungen

Die Erbringung oder Annahme von Einladungen zu reinen Fach- oder Schulungsveranstaltungen ist zulässig. Dies gilt auch für die Teilnahme an unternehmens- oder produktbezogenen Werbeveranstaltungen, die der Außendarstellung des einladenden Unternehmens dienen.

▪ Kultur-, Sportveranstaltungen einschließlich gemischter Veranstaltungen

Die Erbringung oder Annahme von Einladungen zu Kultur- oder Sportveranstaltungen sowie zu Veranstaltungen mit einem Vergnügungsteil (sog. gemischte Veranstaltungen) bedürfen einer vorherigen schriftlich Einwilligung der Geschäftsführung. Dabei sind für die Erteilung der Einwilligung folgende Voraussetzungen zu beachten:

- Die Einladung (sowie der Zeitpunkt der Veranstaltung, zu der eingeladen wird) darf nicht in zeitlicher Nähe zu einer Geschäftsentscheidung erfolgen, in die der Eingeladene einbezogen ist oder auf die dieser Einfluss hat.
 - Der Wert der Einladung muss dem Anlass angemessen sein und den Lebensumständen des Eingeladenen entsprechen.
 - Bei Veranstaltungen mit Übernachtung soll die Einladung grundsätzlich auf eine Übernachtung beschränkt sein (ist eine Vorabendreise erforderlich - wenn der Betroffene für die Anreise am selben Tag wegen der räumlichen Entfernung die Reise vor 5.30 Uhr antreten müsste, zählt diese nicht zur Anzahl der maximal möglichen Übernachtungen).
 - Eine Einladung zur Übernachtung darf nur angenommen werden, wenn am nächsten Tag auch ein fachlicher Teil der Veranstaltung stattfindet.
 - Bei Veranstaltungen mit einem Vergnügungsteil muss der fachliche Teil der Veranstaltung im Vordergrund stehen.
 - Die Einladung muss transparent als offizielle Einladung des einladenden Geschäftspartners, adressiert an die geschäftliche Anschrift oder E-Mailadresse des Eingeladenen, erfolgt und mit allen Programm- und Ablaufpunkten vollständig beschrieben sein.
 - Der einladende Geschäftspartner muss bei der Veranstaltung mit anwesend sein.
- Einladung privater Begleitpersonen

Die Annahme der Einladung privater Begleitpersonen (z.B. Ehe- oder Lebenspartner) ist nur zulässig, wenn deren Teilnahme gesellschaftlich anerkannt ist. Die Annahme bzw. Ablehnung der Übernahme von Hotel- und Reisekosten der Begleitperson bedarf einer gesonderten Prüfung im Einzelfall.

Vergabe von Zuwendungen

Aurora legt Wert auf eine transparente und rechtmäßige Verwaltungsdurchführung sowie Abwicklung aller Geschäfte. Keine Mitarbeitenden oder eine dazugehörige Person darf ohne die vorherige Zustimmung der Geschäftsführung oder des Management Teams Geschäftspartnern oder Dritten im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit – direkt oder indirekt – Sondervorteile anbieten, versprechen oder gewähren. Es dürfen weder Geldzahlungen noch andere Vorteile angeboten, versprochen oder gewährt werden, von denen anzunehmen ist, dass sie geschäftliche Entscheidungen des Ansprechpartners beeinflussen oder unzulässige Geschäftsvorteile für Aurora, einen Mitarbeiter oder eine dazugehörige Person mit sich bringen können.

Amtsträger

Amtsträgern (u.a. Mitarbeiter der öffentlichen Verwaltung und Justiz, Träger öffentlicher Ämter wie z.B. Notare, Regierungsmitglieder, Mitarbeiter von staatlichen Unternehmen wie z.B. öffentlich-rechtliche Kreditinstitute) ist es straf- und dienstrechtlich verboten, im Zusammenhang mit ihrem Amt Zuwendungen anzunehmen, es sei denn, es liegt eine Genehmigung des Vorgesetzten vor. Bei diesem Personenkreis kann bereits die bloße Pflege der Geschäftsbeziehungen strafbar sein.

Mit Blick darauf sind Einladungen oder Geschenke an diesen Personenkreis für Mitarbeiter oder dazugehörige Personen grundsätzlich unzulässig. Ausnahmen hiervon sind nach sorgfältiger Prüfung des Einzelfalls mit vorheriger schriftlicher Genehmigung möglich.

Wenn ein Amtsträger außerhalb einer üblichen behördlichen Kommunikation (z.B. Verwaltungsakt) eine Zahlung angefordert hat, sollten Mitarbeitende oder dazugehörige Personen schriftlich nach weiteren Einzelheiten der Zahlung fragen. Wenn der Amtsträger sich weigert, diese zu geben, sollte

dies sofort an die Geschäftsführung, dem Management Team oder dem Anti-Bribery & Corruption Officer gemeldet werden.

Wenn der Amtsträger schriftliche Details zur Verfügung stellt, so werden diese geprüft.

Spenden

Aurora ist der Ansicht, dass wohltätige Spenden einen Teil eines umfassenden Engagements und Verantwortung gegenüber der Gemeinschaft darstellen. Aurora unterstützt ausschließlich bekannte Wohltätigkeitsorganisationen, die von den Mitarbeitern nominiert und von der Geschäftsführung nach vereinbarten Kriterien ausgewählt werden. Aurora kann auch Wohltätigkeitsveranstaltungen unterstützen, an denen Mitarbeitende oder dazugehörige beteiligt sind.

Vertraulichkeit, Datenschutz, Geschäftsgeheimnisse

Grundlegend für eine vertrauensvolle Geschäftsbeziehung ist für uns der sorgfältige Umgang mit Informationen und Daten. Wir sind uns der hohen Sensibilität der uns anvertrauten persönlichen Daten bewusst. Wir schützen diese und Geschäftsgeheimnisse durch einen sorgfältigen Umgang und die Einhaltung geltender gesetzlicher Vorschriften. Hierfür ist jeder Einzelne in seinem Tätigkeitsfeld verantwortlich. Wir stellen die Vertraulichkeit von Informationen und Daten von Dritten, die wir innerhalb unserer Geschäftsbeziehungen erhalten, jederzeit sicher.

Weiterhin sind die Mitarbeitenden und dazugehörige Personen sowohl während als auch nach Beendigung des Beschäftigungs- bzw. Vertragsverhältnisses zur Verschwiegenheit über alle vertraulichen Informationen verpflichtet, die sie bei Aurora erlangt haben.

Vertraulich sind Informationen, die als solche gekennzeichnet sind sowie insbesondere alle Informationen, die personenbezogene Daten betreffen und die sich auf die Gesundheit und die Vermögensverhältnisse beziehen, sowie Geschäftsgeheimnisse zum Inhalt haben. Personenbezogene Daten erheben und verarbeiten wir ausschließlich im Rahmen geltender gesetzlicher Grundlagen.

Durch geeignete organisatorische und technische Maßnahmen stellen wir sicher, dass vertrauliche Informationen zuverlässig gegen unberechtigte Zugriffe Dritter geschützt sind. Im internen Umgang achten wir darauf, dass vertrauliche Informationen ausschließlich denjenigen Personen zu Verfügung gestellt werden, die diese zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen („Need to know“-Prinzip).

Vermeidung von Wirtschaftskriminalität, Geldwäsche

Wirtschaftskriminalität hat weltweit verheerende Auswirkungen auf Gesellschaft, Märkte und Unternehmen. Daher will sich Aurora nicht zur Begehung von Wirtschaftsstraftaten missbrauchen lassen. Deshalb bekämpfen und vermeiden wir Wirtschaftskriminalität vor allem durch Transparenz.

Die Bekämpfung von Bestechung und Korruption liegt in der Verantwortung aller Mitarbeiter und dazugehöriger Personen.

Bei Verdachtsmomenten bezüglich illegaler Handlungen und Zweifelsfragen hinsichtlich der Anwendung und des Inhalts der gesetzlichen Vorschriften, sollten die Mitarbeitenden und dazugehörigen Personen die Geschäftsführung, das Management Team oder den Anti-Bribery & Corruption Officer konsultieren.

Jede Geschäftsbeziehung wählen wir mit größter Sorgfalt. Wir verzichten auf einen Geschäftsabschluss, wenn wir den Verdacht haben, dass unsere Leistungen genutzt werden, um Geldwäsche zu betreiben oder Terrorismus oder andere kriminelle Handlungen zu finanzieren. Es ist daher verpflichtend, detaillierte Kenntnisse über die einwandfreie Reputation sowie die ordentliche Geschäftstätigkeit eines möglichen neuen Geschäftspartners zu erlangen.

Neben dieser Klärung zu Beginn einer Geschäftsbeziehung findet auch eine regelmäßige Überprüfung bestehender Geschäftspartner (z.B. EU-Sanktionslisten) statt.

Internationale Tätigkeiten

Mitarbeitende und dazugehörige Personen, die im Namen von Aurora Geschäfte außerhalb Deutschlands (im Folgenden: „internationale Geschäfte“) tätigen, können einem größeren Risiko von Wirtschaftskriminalität ausgesetzt sein. Mitarbeitende und dazugehörige Personen sind angehalten, bei internationalen Geschäften besonders wachsam zu sein und Verdachtsmomente jeglicher Art der Geschäftsführung, dem Management Team oder dem Anti-Bribery & Corruption Officer zu melden. Die Meldepflicht besteht insbesondere bei den folgenden Fällen:

- enge familiäre, persönliche oder geschäftliche Bindungen, die ein potenzieller Geschäftspartner mit Regierungs- oder Unternehmensvertretern haben könnte;
- eine Vorgeschichte von Korruption in dem Land, in dem das Geschäft getätigt werden soll, besteht;
- Bitten um Barzahlungen;
- Bitten um ungewöhnliche Zahlungsvereinbarungen, z. B. über eine dritte Partei oder einen Agenten;
- Bitten um die Erstattung ungewöhnlicher Ausgaben; oder
- ein Mangel an Standardrechnungen und ordnungsgemäßen Finanzpraktiken.

Wenn ein Mitarbeitender oder eine dazugehörige Person Zweifel hat, ob eine mögliche Handlung eine Wirtschaftsstraftat darstellt oder nicht, sollte die Angelegenheit entsprechend gemeldet werden.

Umgang mit Behörden

Aurora strebt ein kooperatives und von Transparenz geprägtes Verhältnis zu allen zuständigen Behörden, insbesondere den Aufsichtsbehörden und anderen hoheitlichen Stellen an. Jederzeit wird bei Ermittlungen und anderen behördlichen Aktivitäten Wert auf die Einhaltung der rechtlich vorgesehenen Verfahren gelegt

Risikomanagement und Reporting

Aurora hat ein Risikomanagementverfahren eingerichtet, um Wirtschaftsstraftaten zu verhindern, aufzudecken und zu verbieten. Insbesondere führt Aurora Risikobewertungen in Bezug auf ihre Geschäftsaktivitäten durch, die regelmäßig überprüft werden. Wir haben Geschäftsbereiche identifiziert, die mit größerer Wahrscheinlichkeit einem Risiko zur Begehung von Wirtschaftsstraftaten ausgesetzt sind und sowohl angemessene als auch verhältnismäßige Schutzmaßnahmen eingeführt, um dies zu verhindern.

Mitarbeitende und dazugehörige Personen sind aufgefordert, Aurora bei der Verhinderung, Aufdeckung und Meldung von Wirtschaftsstraftaten zu unterstützen. Jegliche Bedenken, die sie haben, sind so schnell wie möglich an die Geschäftsführung, das Management Team oder an den Anti-Bribery & Corruption Officer zu melden. Zu den Angelegenheiten, die gemeldet werden sollten, gehören:

- alle vermuteten oder tatsächlichen Bestechungsversuche;
- Bedenken, dass andere Mitarbeitende oder dazugehörige Personen bestochen werden könnten; oder
- Bedenken, dass andere Mitarbeitende oder dazugehörige Personen externe Dritte bestechen könnten.

Es wird ein Formular für Vorfälle zur Verfügung gestellt, in dem die Mitarbeitenden oder dazugehörige Personen alle Vorfälle festhalten können. Aurora stellt sicher, dass die betreffende Person als Folge

ihrer Meldung keine nachteilige Behandlung erfährt. Alle derartigen Meldungen werden von der Geschäftsführung, dem Management Team oder vom Anti-Bribery & Corruption Officer gründlich und unverzüglich unter strengster Vertraulichkeit untersucht. Mitarbeitende und dazugehörige Personen werden aufgefordert, bei jeder Untersuchung mitzuwirken.

Mitarbeitende oder dazugehörige Personen, die einer Wirtschaftsstraftat verdächtigt werden, können von ihren Aufgaben freigestellt werden, während die Untersuchung durchgeführt wird. Aurora kann die Verträge aller verbundenen Personen, einschließlich Beratern oder anderen Mitarbeitern, die für oder im Namen des Unternehmens handeln, kündigen, wenn ein Verstoß gegen diese Leitlinie festgestellt wird.

Änderungen

Erstellungs-/ Änderungsdatum	Verantwortlichkeit	Zusammenfassung der Änderung
November 2021	Legal Counsel	Erstellung des ersten Version

Für diese Leitlinie ist Caroline Turner (caroline.turner@auroraer.com). in ihrer Funktion als Anti-Bribery & Corruption Officer verantwortlich.

Aurora wird außerdem sicherstellen, dass diese Leitlinie jährlich überprüft wird, um zu gewährleisten, dass die Leitlinie alle neuen Risiken oder Änderungen der Gesetzgebung abdeckt.