

FALCONSTOR SOFTWARE, INC. VERHALTENSRICHTLINIE (CODE OF CONDUCT)

Eine Prinzipienerklärung

Das Verhalten unserer Mitarbeiter/innen gehört zu den wichtigsten Vermögenswerten von FalconStor Software, Inc. – es ist die Basis unseres Rufs für Integrität. Die Reputation von FalconStor ist nicht mehr und nicht weniger als eine Abbildung des Verhaltens unserer Beschäftigten. Jeder Einzelne trägt eine Mitverantwortung, diesen guten Ruf zu erhalten.

Die vorliegende Verhaltensrichtlinie (die „Verhaltensrichtlinie“) ist eine Grundsatzklärung der von FalconStor verfolgten Prinzipien. Die Einhaltung dieser hierin fixierten Prinzipien ist maßgeblich entscheidend, um FalconStors Position als Unternehmen abzusichern und unseren Erfolg in einer durch Wettbewerb geprägten Wirtschaftsumgebung zu fördern. Die Prinzipien sind auf individueller Ebene für alle Beschäftigten von Bedeutung, denn in der Verhaltensrichtlinie werden Verhaltensweisen diskutiert, die straf- bzw. zivilrechtliche Haftungssituationen für die jeweils beteiligten Mitarbeiter/innen nach sich ziehen könnten.

DEM GESETZ UND DER FALCONSTOR-VERHALTENSRICHTLINIE FOLGE LEISTEN

FalconStor führt alle geschäftlichen Vorgänge nach Maßgabe jeglicher anwendbaren Gesetze durch. Von Ihnen wird erwartet, dass Sie sich entsprechend verhalten. Gesetzestreue ist hierbei eine Mindestforderung. Ihre persönliche Integrität verlangt möglicherweise nach dem Anlegen eines strengeren Maßstabs als rein gesetzlich festgeschriebenen Vorgaben. Richten Sie alle Fragen, die Sie zu diesen Leitlinien oder zu einzelnen Aspekten im Zusammenhang mit der Gesetzeseinhaltung haben, an Ihre/n Vorgesetzte/n bzw. die Rechtsabteilung (*General Counsel*).

Ferner wird von Ihnen erwartet, dass Sie gemäß den Grundsätzen von FalconStor handeln, die für jeden Mitarbeiter/in bei MyFalc elektronisch einsehbar sind oder über die Geschäftsleitung bzw. die Rechtsabteilung bezogen werden können. Gewisse FalconStor-Grundsatzregelungen sind nachstehend zusammengefasst.

Es kann vorkommen, dass die FalconStor-Grundsatzregelungen strenger sind als die Vorgaben, die nach dem US- oder ausländischen Recht festgeschrieben sind. Von Ihnen als FalconStor-Mitarbeiter/in wird trotzdem erwartet, dass Sie sich gemäß den FalconStor-Grundsatzregelungen und gemäß dieser Verhaltensrichtlinie (*Code of Conduct*) verhalten.

FalconStor nimmt jede Zuwiderhandlung der Verhaltensrichtlinie sehr ernst. Das Falschverhalten einer Einzelperson kann den Ruf und Erfolg von FalconStor insgesamt in Frage stellen und einen schlechten Eindruck bei den anderen Beschäftigten hinterlassen. Daher ahndet das Unternehmen Zuwiderhandlungen der Verhaltensrichtlinie mit empfindlichen Sanktionen, einschließlich Entlassung aus dem Arbeitsverhältnis.

KORREKTE, EHRLICHE GESCHÄFTSUNTERLAGEN UND FINANZBERICHTE PFLEGEN UND BEREITSTELLEN

FalconStor hält die allgemein akzeptierten Prinzipien und Normen im Rechnungswesen ein sowie die jeweils anwendbaren Gesetze, Vorschriften und Gepflogenheiten in der Rechnungslegung und Finanzbuchhaltung. Zur Bedienung seiner Verpflichtungen muss sich das Unternehmen auf die Ehrlichkeit der Mitarbeiter/innen verlassen und darauf, dass die Korrektheit der Finanzabschlüsse des Unternehmens gewährleistet ist. Vollständige und korrekte Daten müssen eingepflegt und dem entsprechend zuständigen Unternehmenspersonal bereitgestellt werden, damit die Finanzabschlüsse des Unternehmens eine wahrhaftige Abbildung der finanziellen Position und der Betriebsergebnisse sind. Mitarbeitern/innen, die Kenntnis über rechtserhebliche, falsche oder fehlende Aussagen erlangen, die die faire Darstellung oder Korrektheit der Finanzabschlüsse des Unternehmens beeinträchtigen, obliegt die Pflicht, angemessene Anstrengungen zu unternehmen, eine Korrektur derselben zu erreichen. Sind diese Anstrengungen erfolglos, ist einem entsprechend zuständigen leitenden Unternehmensvertreter unverzüglich darüber Bericht zu erstatten. Derartige Anzeigen können auch über die Hotlines des Unternehmens, wie weiter oben aufgeführt, erstattet werden.

Alle Kommunikationen mit externen Wirtschaftsprüfern müssen wahrheitsgetreu und vollständig sein. Die Mitarbeiter/innen von FalconStor müssen vollumfänglich mit den Vertretern der Revisionsgesellschaft des Unternehmens kooperieren, insbesondere durch die zeitnahe, korrekte und vollständige Beantwortung sämtlicher Informationsanfragen.

SACHEIGENTUM ODER GERÄTE VON FALCONSTOR NICHT MISSBRAUCHEN

Der Missbrauch von Sacheigentum, das sich im Besitz von FalconStor befindet, oder von Eigentum anderer Parteien, das sich in der Obhut, dem Gewahrsam und der Verantwortung von FalconStor befindet, ist untersagt. Die Entfernung jeglichen Sacheigentums vom FalconStor-Betriebsgelände zu einem anderen Zweck als zur Verwendung im Dienste von FalconStor-Geschäften ist untersagt, es sei denn, es wurde eine entsprechende Ermächtigung seitens des zuständigen Abteilungsleiters gegeben. Die vorstehenden Grundsatzregelungen beziehen sich auf Möbel, Gerätschaften und Zubehör sowie auf Eigentumswerte, die von FalconStor für den eigenen exklusiven Gebrauch erstellt, erhalten oder kopiert wurden, wie beispielsweise Dateien, Referenzmaterialien und Berichte, Computersoftware, Datenverarbeitungssysteme und Datenbanken.

DAS GEISTIGE EIGENTUM ANDERER RESPEKTIEREN

Alle Mitarbeiter/innen müssen die Gesetze und Vorschriften zum Schutz unseres eigenen geistigen Eigentums sowie der Urheberrechte, Warenzeichen, Patente, Handelsgeheimnisse und anderer Formen geistigen Eigentums anderer Parteien befolgen.

Gemäß den Vorgaben, die in der FalconStor-Grundsatzregelung für den Gebrauch von Urheberrechten und Software enthalten sind, dürfen Mitarbeiter/innen Softwareprodukte und Inhalte nur gemäß den entsprechenden hiermit assoziierten Lizenz- bzw. Nutzungsbedingungen verwenden. Das Unternehmen verbietet die Vervielfältigung nicht lizenzierter, urheberrechtlich geschützter Materialien, einschließlich Softwareprodukte, Dokumentations- und Grafikmaterialien, Fotos, Clip Art, Animationen, Film/Video-Clips, Ton und Musik.

FALCONSTORS VERTRAULICHE UND GESETZLICH GESCHÜTZTE INFORMATIONEN BEWAHREN

„Vertrauliche“ Informationen sind Informationen, die das Unternehmen als privat betrachtet und die anderen Personen oder Organisationen, die solche Informationen aus wettbewerbstechnischen oder anderen Gründen nützlich finden würden, nicht als allgemeines Wissen zur Verfügung stehen. „Gesetzlich geschützte“ Informationen sind solche Informationen, die Eigentum des Unternehmens sind, von diesem entwickelt

wurden, deren Entwicklung das Unternehmen gegen Bezahlung in Auftrag gegeben hat, die das Unternehmen besitzt oder auf die das Unternehmen ein exklusives Recht innehat.

Im Rahmen des normalen Geschäftsgangs kann es sein, dass Mitarbeitern/innen Kenntnis von vertraulichen oder gesetzlich geschützten Informationen oder Handelsgeheimnisse erlangen. Es ist sehr wichtig, dass alle Mitarbeiter/innen solche Informationen schützen. Mitarbeiter/innen unterliegen ferner den ihnen u.U. von ehemaligen Arbeitgebern auferlegten Vertraulichkeitsbeschränkungen und dürfen solche Informationen weder bei ihrer Tätigkeit im Dienste des Unternehmens verwenden noch an andere weitergeben.

Es ist eine Zuwiderhandlung der vorliegenden Grundsatzregelungen, während oder nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses des/der Mitarbeiters/in mit dem Unternehmen solche vertraulichen oder gesetzlich geschützten Informationen oder handelsrechtlichen Geheimnisse preiszugeben, zu verwenden, zur Einsicht freizugeben oder zu besprechen, es sei denn, dies ist für die Belange des Unternehmens notwendig. Es ist ferner eine Zuwiderhandlung dieser Grundsatzregelung, wenn sich ein/e Mitarbeiter/in vertrauliche oder gesetzlich geschützte Informationen oder Handelsgeheimnisse zum persönlichen Gebrauch aneignet oder solche Informationen auf eine mit den Unternehmensinteressen nicht konforme Art und Weise verwendet.

Dieser Abschnitt bezieht sich auf das Mitarbeiterverhalten im Bezug auf andere Firmen sowie auf unternehmensinterne Aktivitäten. Obwohl ein/e Mitarbeiter/in immer bestrebt sein sollte, so viele marktbezogene Informationen wie nur möglich zu erheben, muss dies nach Maßgabe der Vorgaben dieser Grundsatzregelung geschehen. Mitarbeiter/innen dürfen nie in eine Situation verwickelt sein, in der gesetzlich geschützte oder vertrauliche Informationen mit unzulässigen Mitteln von einer anderen Firma erhalten wurden. Wird mit einem Angebot der Übergabe möglicherweise unrechtmäßig erworbener vertraulicher Informationen an eine/n Mitarbeiter/in herangetreten, ist dies sofort zur Besprechung weiterer Schritte dem/der Vorgesetzten des/der Mitarbeiters/in oder der Rechtsabteilung des Unternehmens anzuzeigen.

Dateien, Handbücher, Berichte, Notizen, Listen und andere Unterlagen oder Daten des Unternehmens sind ungeachtet der Form in der sie vorliegen, u.a. auch elektronische Formate, das ausschließliche Eigentum des Unternehmens und zum Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses bei dem Unternehmen an dieses zurückzugeben. Alle vertraulichen oder gesetzlich geschützten Informationen oder Handelsgeheimnisse, auf die ein/e Mitarbeiter/in Zugriff hatte, bleiben auch nach dem Ende des Arbeitsverhältnisses geheimhaltungspflichtig und dürfen nicht offengelegt oder zu irgendeinem anderen Zweck verwendet werden.

EHRlichkeit BEI ALLEN KOMMUNIKATIONEN MIT AMTLICHEN BEHÖRDEN

Jegliche Kommunikation, die FalconStor-Mitarbeitern/innen mit Regierungsbeamten tätigen, müssen wahrheitsgetreu sein. Das Unternehmen toleriert keinerlei unrichtige Aussagen, die von Mitarbeitern/innen ungeachtet ihrer Position gegenüber den amtlichen Behörden auf lokaler, einzel- oder bundesstaatlicher Ebene gemacht werden (sowohl mündliche als auch schriftliche). Dies schließt Kommunikationen ein, die der Rechtsabteilung des Unternehmens im Zusammenhang mit der Vorbereitung und Eingabe von Anträgen im Namen individueller Mitarbeiter/innen bei einer Regierungsbehörde zugehen. Vorsätzlich abgegebene fehlerhafte oder falsche Angaben gegenüber einer Amtsstelle bei fahrlässiger Missachtung des Korrektheitsgehaltes von Informationen, können sowohl das Unternehmen als auch die Einzelperson zivil- und strafrechtlicher Verfolgung aussetzen.

Die Rechtsabteilung (*General Counsel*) des Unternehmens sollte über Kontakte mit Regierungsbehörden informiert werden. Die Rechtsabteilung des Unternehmens muss unverzüglich über alle regierungsamtlichen Ermittlungen, in die das Unternehmen involviert ist – auch vollständig informelle Vorgänge – aufgeklärt werden. Derartige Ermittlungsarbeiten können beispielsweise eine förmliche Ladung, ein Brief, ein Besuch oder ein Telefongespräch sein.

FRAGWÜRDIGE GELDZAHLUNGEN ODER GESCHENKE DÜRFEN NICHT GEGEBEN ODER ANGENOMMEN WERDEN

Sie müssen im Rahmen einer Geschäftsbeziehung sorgfältig überlegen, ob es ratsam ist, Geldzahlungen oder Geschenke anzubieten oder anzunehmen. Die Regeln bei der Vergabe oder Entgegennahme von Gefälligkeiten und Geschenken variieren je nach den gegebenen Umständen. Sie müssen die vorliegende Verhaltensrichtlinie, die jeweils anwendbaren Lokalgesetze sowie Handelsusus und andere Gepflogenheiten beachten. Jedoch müssen alle Geschäftsentscheidungen ausnahmslos auf der Grundlage des Wertes von Produkten, Dienstleistungen und der personellen Kompetenz getroffen werden.

Bei Personen, die keine **regierungsamtlichen** Vertreter sind, ist die Vergabe von Geschenken nur insoweit zulässig als sie einer wohlwollenden Geschäftsatmosphäre zuträglich ist. Es ist unzulässig, Geschenke anzubieten, zu versprechen oder zu übergeben, mit dem Ziel den Empfänger zu beeinflussen oder zu verpflichten, in eine Geschäftsbeziehung mit dem Geschenkgeber einzutreten. So ist es beispielsweise unzulässig, durch ein Angebot der Nutzung von Übernachtungsmöglichkeiten (u.a. Lodges, Resorts, Wohnhäuser oder Apartments) oder von Verkehrsmitteln (u.a. Kraftfahrzeuge, Boote oder Flugzeuge), durch die Vergabe von Luxusgeschenken oder Unterhaltung, die Gabe von gemeinnützigen Spenden, dem Sponsern von Veranstaltungen, von Hilfen bei der Kreditbeschaffung oder Barzahlungen zu versuchen, einer Geschäftsbeziehung besondere Vorteile abzugewinnen (insgesamt können diese Posten als „Geschenke“ bezeichnet werden).

Es ist nach Maßgabe der Grundsatzregelungen des Unternehmens zu Reisen und Unterhaltung zulässig, die Kosten für Mahlzeiten und Unterhaltung eines Kunden zu übernehmen oder einen Kunden zu einer Sportveranstaltung oder einem Ausflug einzuladen, vorausgesetzt, dass die entstehenden Aufwendungen sich in einem angemessenen Rahmen bewegen und die eigenen Leitlinien des Kunden dies nicht verbieten. Es ist auch erlaubt, einem Kunden ein Geschenk angemessenen Wertes zu besonderen Gelegenheiten zu überreichen, solange mit einem solchen Geschenk nicht versucht wird, besondere Gefälligkeiten in Anspruch zu nehmen oder dass hierdurch ein solcher Eindruck entsteht. Die Häufigkeit und zeitliche Planung solcher Geschenke sollte immer gut bedacht werden, um dem Entstehen des Eindrucks eines Fehlverhaltens vorzubeugen.

Es ist ferner angemessen, Kunden zu Fortbildungen oder Schulungsseminaren, die von FalconStor gesponsert werden, einzuladen, jeweils vorbehaltlich Genehmigung seitens der Geschäftsleitung. Bei solchen Gelegenheiten, kann FalconStor Kunden die Reisekosten in angemessener Höhe erstatten und ein geschäftsbezogenes Geschenk zu einem angemessenen Wert als Andenken an die Gelegenheit überreichen.

Handelt es sich um **regierungsamtliche Vertreter**, untersagen die Grundsatzregelungen von FalconStor die Vergabe einer Bezahlung jeglicher Art, sei es eine direkte oder indirekte, sowie von Mahlzeiten, Reisekosten, Unterhaltung, Übernachtung oder Geschenken. Bis auf sehr eng abgegrenzte Umstände kann die Vergabe einer Zuwendung– egal welcher Art – an einen Regierungsbeamten Sie und FalconStor einer zivil- und strafrechtlichen Verfolgung aussetzen.

Geldzahlungen oder Geschenke aller Art, das Angebot, Versprechen oder die Ermächtigung der Leistung einer Geldzahlung oder die Vergabe eines Geschenkes an eine Person, die in einer amtlichen Position für eine ausländische Regierung tätig ist, und zwar **in der Absicht, die Handlungen oder Entscheidungen einer solchen Person zu beeinflussen, sind unzulässig.** Dem *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA) aus dem Jahr 1977, in abgeänderter Form, muss vollumfänglich entsprochen werden. Jede Zuwiderhandlung kann ernsthafte disziplinarischen Maßnahmen und erhebliche zivil- und strafrechtliche Konsequenzen für Sie und FalconStor haben.

FalconStor verbietet strengstens jegliche Bestechung, die Vergabe von Schmiergeldern und Nötigung. Sie sollten weder nach Geschenken fragen noch solche annehmen, die den Anschein erwecken könnten, dass Sie befangen oder dazu verpflichtet sein werden, mit dem Geber des Geschenkes Geschäfte zu tätigen. Wenn ein Kunde oder Lieferant Ihnen eine Geldzahlung oder ein Geschenk anbietet, bei dem ein solcher Eindruck entstehen würde, ist das Angebot abzulehnen, das Geld oder Geschenk zurückzugeben und Ihr/e Vorgesetzte/r sowie die Rechtsabteilung zeitnah zu benachrichtigen.

Sie dürfen keine Finanzmittel von FalconStor dazu verwenden, um anderen Mitarbeitern/innen Geschenke zu machen.

Die Gabe oder Entgegennahme eines Geschenkes darf niemals den Ruf von FalconStor schädigen. Jegliche Vergabe von Geschenken sollte für Ihre/n Vorgesetzte/n vollständig transparent sein. Es ist von entscheidender Bedeutung, dass aus allen Spesenberichten die an Kunden, Lieferanten, Partner und an Dritte vergebenen Geschenke transparent hervorgehen, damit die anwendbaren steuerrechtlichen und anderen Berichtsanforderungen eingehalten werden können.

Die Mitarbeiter/innen von FalconStor dürfen Personen oder Firmen, mit denen FalconStor Geschäfte tätigt oder potenziell tätigen wird, nicht um Geschenke, Unterhaltung oder Gefälligkeiten egal welchen Werts fragen. Ferner ist es Mitarbeitern/innen untersagt, sich auf eine Art und Weise zu verhalten, die einen Verkäufer oder Kunden in eine Lage versetzen würde, in der er sich verpflichtet fühlen würde, ein Geschenk zu geben, Unterhaltung bereitzustellen oder persönliche Gefälligkeiten zu gewähren, wenn er mit FalconStor Geschäfte tätigen oder damit fortfahren will, Geschäfte zu tätigen. Alle Mitarbeiter/innen haben eine Meldepflicht und müssen Geschenke im Wert von über einhundert Dollar (USD100.00) der Finanzabteilung (*Chief Financial Officer*) des Unternehmens anzeigen.

EHRlichkeit UND OFFENHEIT IM UMGANG MIT ALLEN VERKÄUFERN UND LIEFERANTEN

Die Transaktionen mit Verkäufern und Lieferanten sind auf der Grundlage von Geschäften mit Außenstehenden abzuwickeln. Dies bedeutet, es sollten wettbewerbstechnische Bedingungen, die von einem willigen Käufer und Verkäufer getragen sind, eingehalten werden. Ein Submissionsformat sollte sofern möglich verwendet werden. Entscheidungen sollten auf der Grundlage von Qualität, Preis, Verfügbarkeit und Service getroffen werden. Der Umgang mit allen Verkäufern und Lieferanten hat mit Fairness, Ehrlichkeit und Offenheit zu erfolgen. Diese Grundsätze beziehen sich auf alle Waren und Dienstleistungen, die das Unternehmen verwendet bzw. die an dieses bereitgestellt werden. Zusätzlich gilt, dass, wenn es sich bei dem Verkäufer oder Lieferanten um einen ehemalige/n Mitarbeiter/in oder eine Person aus Ihrem engeren persönlichen Umfeld (Familienmitglied, enger persönlicher Freund usw.) handelt, dieser Umstand Ihrem/Ihrer Vorgesetzten gegenüber transparent gemacht werden muss.

NICHT AN BOYKOTTS TEILNEHMEN

FalconStor ist an die Gesetze der Vereinigten Staaten von Amerika gebunden, die jede Teilnahme an internationalen und nicht von der US-Regierung genehmigten Boykotts verbieten.

AUSFUHRKONTROLLEN NICHT VERLETZEN

Zum Schutz der nationalen Sicherheit der USA, zur Implementierung der US-Außenpolitik und zum Schutz seltener Ressourcen beschränken die USA die Ausfuhr gewisser Technologien und Produkte, so u.a. die Ausfuhr gewisser Computersoftwareprodukte und technischer Waren und Daten. Mit Strenge beachten wir alle Beschränkungen, die der Ausfuhr bzw. Wiederausfuhr von US-Produkten oder Komponenten von Produkten, Waren, Dienstleistungen oder technischen Daten auferlegt wurden.

INTERESSENSKONFLIKTE VERMEIDEN

Die Handlungen von Mitarbeitern/innen können beabsichtigt oder unbeabsichtigt einen Interessenskonflikt erzeugen oder den Anschein eines Fehlverhaltens hervorrufen. Sie sind dazu verpflichtet, Ihre Zeit und Arbeitskraft FalconStor insgesamt und vollumfänglich zur Verfügung zu stellen. Im Allgemeinen gilt es zu vermeiden, dass eine Aktivität oder ein persönliches Interesse Ihrerseits einen tatsächlichen oder scheinbaren Interessenskonflikt zwischen Ihnen und FalconStor erzeugt oder Ihre Fähigkeit, als FalconStor-Mitarbeiter/in Ihre Arbeit unbeeinflusst und effektiv zu verrichten, möglicherweise beeinträchtigt oder den Anschein einer solchen Beeinträchtigung erweckt. Im Folgenden einige Leitlinien zur Vermeidung solcher tatsächlichen oder scheinbaren Konflikte:

- Halten Sie sich von direkten und indirekten Aktivitäten oder Geschäften fern, wenn eine solche Involvierung mit FalconStor konkurriert oder die Interessen eines Mitbewerbers gefördert werden könnten.
- Erwerben Sie keine finanzielle Beteiligung an einem Lieferanten, Konkurrenten, Kunden, Vertreiber oder einer anderen Organisation oder tätigen Sie mit solchen keine gemeinsame Aktivitäten oder Geschäfte, wenn diese Interessen mit Ihrer Treue FalconStor gegenüber in Konflikt treten würden oder Ihre Unternehmensloyalität hierdurch in Frage gestellt werden würde. Alle Geschäftstransaktionen mit Lieferanten, Konkurrenten, Kunden, Vertreibern oder einer anderen Organisation müssen nach Maßgabe der FalconStor-Grundsatzregelungen zu Geschäftsreisen, Unterhaltung und Kostenrückerstattungen erfolgen.
- Besondere Wachsamkeit ist geboten, wenn eine befreundete oder verwandte Person aus ihrem persönlichen Umfeld in einem Arbeitsverhältnis mit einem Konkurrenten oder Lieferanten von FalconStor steht. Auch wenn die Gefahr einer Interessensverletzung von FalconStor aufgrund einer solchen Beziehung scheinbar minimal ist, wird von Ihnen erwartet, dass Sie besondere Sorgfalt aufwenden, um eine unbeabsichtigte Preisgabe vertraulicher Informationen zu vermeiden.
- Nehmen Sie keine persönlichen Nebenleistungen von FalconStor an, die nicht ordnungsgemäß nach den von FalconStor praktizierten Unternehmensgrundsätzen und -verfahren autorisiert wurden, u.a. Darlehen jeder Art oder Garantien persönlicher Verbindlichkeiten durch FalconStor.
- Nehmen Sie als Einzelperson keine Investitionsmöglichkeiten wahr, von denen Sie aufgrund Ihrer Position bei FalconStor Kenntnis erhielten. Sie sollten Hinweise solcher Art durch Benachrichtigung Ihres/r Vorgesetzten an FalconStor weiterleiten.
- Bringen Sie FalconStor nicht mit bürgerrechtlichen, religiösen, politischen oder berufsständischen Vereinigungen in Verbindung; und signalisieren Sie nicht FalconStors Unterstützung für eine solche, es sei denn, Sie haben vorab eine entsprechende Genehmigung von FalconStor eingeholt. Ferner ist es Ihnen nicht gestattet, sich im Namen von FalconStor zu Themen öffentlichen Belangs zu äußern oder politische Spenden zu tätigen.
- Wenn Sie an der Lieferantenauswahl beteiligt sind, vergewissern Sie sich, dass dies immer auf der Grundlage von Preis, Qualität, Leistung und Eignung des Produkts oder der Dienstleistung für den beabsichtigten Zweck geschieht. Achten Sie darauf, dass Sie keinen Lieferanten aus Gründen favorisieren, die ein unzulässiges Verhalten oder einen Interessenskonflikt implizieren oder so ausgelegt werden könnten.

Da die Sachlage in einer solchen Situation von Fall zu Fall unterschiedlich ist, ist es Ihre Pflicht, sich zur klaren Eruiierung der Einzelheiten an Ihre/n Vorgesetzte/n und an die Rechtsabteilung zu wenden, bevor Sie mit irgendeiner Handlung fortfahren, die als Interessenskonflikt ausgelegt werden könnte. Ein Interessenskonflikt kann beispielsweise entstehen, wenn Sie Mitglied des Aufsichtsrats oder Vorstands eines anderen Unternehmens werden oder einem Normenausschuss beitreten. Die Handlungen Ihrer engen Familienangehörigen können auch dahingehend ausgelegt werden, dass sie einen Interessenskonflikt für Sie schaffen. Lassen Sie sich auch in diesem Zusammenhang von Ihrem/Ihrer Vorgesetzten und der Rechtsabteilung anleiten.

Wenn Sie Kenntnis über eine Transaktion oder Beziehung haben, bei der vernünftigerweise davon ausgegangen werden kann, dass sie einen Interessenskonflikt auslösen könnte, ist es Ihre Pflicht, eine solche Transaktion oder Beziehung der Rechtsabteilung gegenüber offenzulegen.

KOLLEGEN UND KOLLEGINNEN MIT WÜRDE UND RESPEKT BEHANDELN

Durch die Unterstützung einer kulturell und ethnisch vielfältigen Belegschaft fördert FalconStor eine kooperative und produktive Arbeitsumgebung und nimmt sich als Unternehmen in die Pflicht, allen qualifizierten Mitarbeitern, Mitarbeiterinnen, Bewerbern und Bewerberinnen die gleichen Chancen am Arbeitsplatz einzuräumen. Rassezugehörigkeit, Hautfarbe, Religionszugehörigkeit, Geschlecht, sexuelle Orientierung, nationale Herkunft, Alter, Personenstand, körperliche bzw. geistige Gebrechen oder Behinderungen oder derartige Charakteristiken im persönlichen und familiären Umfeld einer Person spielen bei arbeitsrechtlichen Entscheidungen keine Rolle.

Böswillige Belästigungen und Mobbing am Arbeitsplatz, sei es vorsätzlich oder unabsichtlich, werden nicht geduldet. FalconStor toleriert keinerlei Art von Mobbing aufgrund von tatsächlicher oder vermeintlicher Rassezugehörigkeit, Hautfarbe, Religionszugehörigkeit, Geschlecht, sexueller Orientierung, nationaler Herkunft, Alter, Personenstand, körperlichen bzw. geistigen Gebrechen oder Behinderungen oder derartigen Charakteristiken im persönlichen und familiären Umfeld einer Person. Es wird von allen Mitarbeitern/innen erwartet, dass sie sich entsprechend den von FalconStor formulierten Grundsatzregelungen zur Vorbeugung gegen Mobbing und Diskriminierung verhalten.

KEIN INSIDER TRADING

Der Kauf oder Verkauf öffentlicher Wertpapiere von FalconStor oder irgendeiner anderen Gesellschaft auf der Grundlage des Besitzes rechtserheblicher, nicht öffentlicher, unternehmensspezifischer Informationen ist allgemein untersagt. Alle Mitarbeiter/innen unterliegen den Grundsatzregelungen des Unternehmens für den Handel mit Wertpapieren von FalconStor Software, Inc. Fragen zum Kauf oder Verkauf jeglicher Wertpapiere egal welcher Art sollten direkt an die Rechtsabteilung des Unternehmens gerichtet werden.

ANTITRUSTGESETZE BEFOLGEN

FalconStor erwartet von allen Mitarbeitern/innen, dass sie die Geschäfte des Unternehmens vollständig gemäß den jeweils anwendbaren bundes- und einzelstaatlichen Gesetzgebungen sowie den einschlägigen internationalen Antitrustgesetzen und Handelsvorschriften tätigen.

Alle Geschäftsentscheidungen, die FalconStor trifft, sollten unabhängig getroffen werden und nicht an einen kollektiven Entscheidungsprozess unter Einbindung von Konkurrenten geknüpft sein. Weil die Antitrustgesetze im ständigen Wandel sind, ist es nicht möglich, jede Situation, auf die diese Gesetze anwendbar sind, in einem Leitlinienwerk zu erfassen. Die vorliegenden Leitlinien sollen Mitarbeiter/innen daher nur auf potenziell problematische Bereiche aufmerksam machen. Mitarbeiter/innen werden dazu angehalten, sich mit der Rechtsabteilung zu beraten, wenn sie sich einer Situation gegenüber sehen, die potenzielle Antitrustfragen aufwirft.

Folgende Aktivitäten sind mit einem schwerwiegenden Antitrustrisiko behaftet und sollten vorab gemeinsam mit der Rechtsabteilung von FalconStor geprüft werden:

- Vereinbarungen mit Konkurrenten zu der Art von Geschäften, die das Unternehmen tätigen wird, die Bedingungen, zu denen das Unternehmen Geschäfte tätigen wird, die Bedingungen, nach deren Maßgabe das Unternehmen Geschäfte tätigen wird, die Preise, die das Unternehmen berechnen wird, die Kunden, die das Unternehmen bedienen wird, oder die Produkte, die Unternehmen anbieten wird.

- Vereinbarungen mit Personen außerhalb des Unternehmens, um einer Auseinandersetzung mit einer Einzelperson oder Gruppe potenzieller Kunden oder Lieferanten aus dem Weg zu gehen; oder um diese zu boykottieren.
- Teilnahme an Treffen von Handelsverbänden oder -gruppen ohne Vorliegen einer genehmigten Tagesordnung.
- Weigerung, ein Produkt oder eine Dienstleistung zu verkaufen, es sei denn, der Kunde verpflichtet sich dazu, zudem ein weiteres Produkt oder eine weitere Dienstleistung zu kaufen; oder Weigerung, ein Produkt oder eine Dienstleistung zu kaufen, es sei denn, der Verkäufer erklärt sich bereit, einige weitere Produkte oder Dienstleistungen des Unternehmens zu kaufen.

LOKALE GESETZE BEFOLGEN

FalconStor bezeugt und zollt den unterschiedlichen Kulturen, Bräuchen und Geschäftsgepflogenheiten, mit denen das Unternehmen auf dem globalen Markt in Berührung kommt, Anerkennung und Respekt. FalconStor befolgt die jeweils anwendbaren US-Gesetze und Vorschriften sowie die lokalen Gesetze, die an den Orten, wo das Unternehmen Geschäfte tätigt, in Kraft sind. Wenn der/die Mitarbeiter/in zu irgendeiner Zeit meint, es bestehe ein Gesetzeskonflikt zwischen den US-Gesetzen und Verordnungen und den lokalen Gesetzen, die auf eine geschäftliche Transaktion von FalconStor Anwendung finden, muss unverzüglich die Rechtsabteilung des Unternehmens hinzugezogen werden.

Geltungsrahmen der Verhaltensrichtlinie und Durchsetzung

Geltungsrahmen der Verhaltensrichtlinie. Die Verhaltensrichtlinie findet Anwendung auf FalconStor Software, Inc., auf alle Tochter- oder Verbundgesellschaften, an denen FalconStor eine direkte oder indirekte Beteiligung von mehr als 50 Prozent des stimmberechtigten Aktienanteils kontrolliert, sowie auf deren Vorstandsmitglieder, Mitglieder der Geschäftsleitung und Mitarbeitern/innen. Jegliche Bezugnahme auf „FalconStor“ oder das „Unternehmen“ schließt FalconStor Software, Inc. sowie die Tochter- und Verbundgesellschaften des Unternehmens ein. Jegliche Bezugnahme auf „Mitarbeiter/innen“ schließt die Mitglieder des Vorstands, der Geschäftsleitung und Mitarbeiter/innen von FalconStor und von den Tochter- und Verbundgesellschaften des Unternehmens ein.

Einhaltung der Verhaltensrichtlinie. Das Versäumnis, die Verhaltensrichtlinie zu lesen bzw. das Gelesene zu bestätigen, befreit den/die Mitarbeiter/in nicht von der Pflicht, die Verhaltensrichtlinie, die anwendbaren Gesetze, Vorschriften und alle anderen arbeitsplatzrelevanten Grundsatzregelungen und Leitlinien von FalconStor zu befolgen.

Es wird nicht beabsichtigt, dass in dieser Verhaltensrichtlinie jede Problematik oder Situation, mit der sich ein/e Mitarbeiter/in möglicherweise konfrontiert sieht, abgedeckt wird. Ferner ersetzt diese Verhaltensrichtlinie nicht die detaillierteren Grundsatzregelungen und Leitlinien. Mitarbeiter/innen sollten die Verhaltensrichtlinie als Referenz zusätzlich zu FalconStors Grundsatzregelungen und Leitlinien, die für jeden spezifischen Arbeitsplatz anwendbar sind, wie u.a. das Arbeitnehmerhandbuch, verwenden.

Verwaltung der Verhaltensrichtlinie. Wenn Sie Einzelheiten zu einer spezifischen Grundsatzregelung benötigen, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung (*General Counsel*), die Personalabteilung (*Director of Human Resources*) oder die Finanzabteilung (*Chief Financial Officer*) des Unternehmens.

Durchsetzung und Meldung von Zuwiderhandlungen. Die Verantwortung für die Durchsetzung dieser Verhaltensrichtlinie obliegt allen Unternehmensmitgliedern. Alle Beschäftigten in leitender Position sind für die Implementierung der Verhaltensrichtlinie innerhalb ihres jeweiligen Ressorts verantwortlich. Etwaige Zuwiderhandlungen sind unverzüglich bei der Personalabteilung zu melden. Anzeigen können auch über die Compliance-Hotlines des Unternehmens gemacht werden:

Informationen werden auf folgende Weise bereitgestellt:

Web: <http://falconstor.alertline.com>. Diese Website steht in englischer und chinesischer Sprache zur Verfügung.

Telefon: 1-888-690-3865. (Mitarbeiter/innen außerhalb der USA müssen zuerst den lokalen AT&T Zugriffscode wählen.) Die telefonische Hotline steht in 140 Sprachen zur Verfügung.

Beide Hotlines stehen rund um die Uhr zu jeder Tages- und Nachtzeit an allen Wochentagen, einschließlich an Sonn- und Feiertagen, 365 Tage im Jahr zur Verfügung. Diese Hotlines werden von einem Drittanbieter betrieben und sind vollständig anonym.

Eingereichte Beschwerden werden an das jeweils für zuständig befundene Personal oder gemäß den Vorgaben, die in den Richtlinien des Prüfungsausschusses (*Audit Committee*) enthalten sind, weitergeleitet. Treten Problematiken bei der Rechnungslegung, internen Buchhaltungskontrollen oder Wirtschaftsprüfungssachen auf, wird eine Kopie der Beschwerde zur Einsichtnahme an den Prüfungsausschuss weitergeleitet.

Keine Repressalien. Das Unternehmen nimmt sich in die Pflicht, einen Arbeitsplatz zu schaffen, der zu einer offenen Diskussion der eigenen Geschäftspraktiken einlädt. Es ist unternehmensrechtlich verbrieft, dass alle anwendbaren Gesetze gegen unrechtmäßige Diskriminierung oder Repressalien seitens des Arbeitgebers zum Schutz von Mitarbeitern/innen greifen, wenn eine gesetzmäßige Anzeige über eine Zuwiderhandlung oder wenn Angaben im Rahmen einer Befragung bei Ermittlungen zu einem mutmaßlichen Betrugsvergehen auf Unternehmensebene oder einer anderen mutmaßlichen Zuwiderhandlung durch das Unternehmen oder die Vertreter des Unternehmens nach Maßgabe der einschlägigen bundes- und einzelstaatlichen Gesetzgebung gemacht wurden. Insbesondere bewahrt die Grundsatzregelung des Unternehmens Mitarbeiter/innen davor, Opfer von disziplinarischen Maßnahmen oder Racheaktionen durch das Unternehmen oder Mitarbeitern/innen oder Vertretern/innen des Unternehmens zu werden und zwar infolge davon, dass der/die Mitarbeiter/in:

- Informationen einer staatlichen oder polizeilichen Behörde gegenüber offenlegte, wenn der/die Mitarbeiter/in zumutbar von der Annahme ausgehen konnte, dass durch diese Hinweise eine Zuwiderhandlung oder mögliche Zuwiderhandlung gegen bundes- oder einzelstaatliche Gesetze oder Verordnungen ans Tageslicht gelangen würde; oder
 - Informationen bereitstellte, die Veranlassung zur Bereitstellung von Informationen gaben, einer Eingabe, der Veranlassung einer Eingabe und Bezeugung von Informationen, der Teilnahme an einem Verfahren, das eröffnet oder im Begriff war, eröffnet zu werden oder das Leisten anderweitiger Hilfestellung bei Ermittlungsarbeiten oder in einem Verfahren hinsichtlich irgendeines Verhaltens, von dem der/die Mitarbeiter zumutbarerweise annehmen konnte, dass es eine Zuwiderhandlung darstellt gegen:
 - das Bundesstrafrecht mit Bezug auf Wertpapierbetrug, Postbenutzung in betrügerischer Absicht, Bankbetrug oder Betrug mittels elektronischer Überweisung, Radio oder Fernsehen;oder gegen
 - eine Regel oder Verordnung des US-Börsenaufsichtsamts *Securities and Exchange Commission*;
- oder gegen
- eine bundesgesetzliche Bestimmung mit Bezug auf Betrug gegen Aktionäre;
- oder gegen
- die vorliegende Verhaltensrichtlinie,

wobei hinsichtlich Ermittlungsarbeiten gilt, dass solche Informationen oder Hilfestellung zur Unterstützung von Ermittlungen bereitgestellt werden, oder dass jene Ermittlungen von einer bundesstaatlichen Aufsichtsbehörde, einem Mitglied des US-Repräsentantenhauses oder einer Person beim Unternehmen mit aufsichtsführender Kompetenz oder ähnlichen Befugnissen gegenüber dem/der Mitarbeiter/in durchgeführt werden.

Seien Sie sich jedoch darüber im Klaren, dass Mitarbeiter/innen, die Anzeige erstatten oder Beweismaterial liefern, von dem sie wissen, dass die Informationen falsch sind oder dass deren Wahrhaftigkeit oder Korrektheit nicht mit einer vertretbaren Überzeugung angenommen werden darf, den Schutz der vorliegenden Richtlinie nicht in Anspruch nehmen können und sich möglicherweise einem Disziplinarverfahren aussetzen, u.a. mit Beendung des Arbeitsverhältnisses. Ferner beabsichtigt das Unternehmen nicht, mit dieser Verhaltensrichtlinie Mitarbeiter/innen zu schützen, die sich über die Vertraulichkeit eines anwendbaren Schweigeprivilegs zwischen Rechtsanwalt und Mandant hinwegsetzen – es sei denn, dies ist gesetzlich

vorgeschrieben – und auf welches Schweigerecht das Unternehmen und dessen Vertreter nach Maßgabe festgeschriebener Gesetze oder Common-Law-Prinzipien unter Umständen ein Anrecht haben. Ferner sollen solche Mitarbeiter/innen nicht geschützt werden, die ihre Vertraulichkeitspflichten beim Umgang mit geheimen Geschäftsinformationen des Unternehmens verletzen. Mitarbeitern/innen, die sich mit dem Gedanken tragen, Hinweise bzw. Informationen bereitzustellen, die diese Privilegien möglicherweise verletzen oder Geschäftsgeheimnisse des Unternehmens preisgeben, wird angeraten, sich vor einem solchen Schritt mit einem Rechtsanwalt zu beraten.

Wenn ein/e Mitarbeiter/in meint, er/sie sei das Opfer von Handlungen geworden, die dieser Grundsatzregelung zuwiderlaufen, kann er/sie auf direktem Weg bei unserer internen Rechtsabteilung oder dem Prüfungsausschuss des Unternehmens eine Beschwerde einlegen. Zur Kontaktierung unseres Prüfungsausschusses oder Vorlage einer Anzeige bei dem Ausschuss ist die im vorangegangenen Abschnitt beschriebene Hotline zu verwenden. Wird entschieden, dass dem/der Mitarbeiter/in eine unrechtmäßige Behandlung am Arbeitsplatz zuteil wurde, die dieser Verhaltensrichtlinie zuwiderläuft, leitet das Unternehmen angemessene korrigierende Maßnahmen ein.

Ermittlung vermuteter Zuwiderhandlungen. Vermutete Zuwiderhandlungen werden - je nachdem welchen Schritt die Rechtsabteilung für angemessen hält - unter Aufsicht der internen Rechtsabteilung des Unternehmens oder unter Involvierung eines externen Rechtsbeistands untersucht. Von Mitarbeitern/innen wird erwartet, dass sie bei den Ermittlungsarbeiten zu einer angezeigten Zuwiderhandlung kooperieren. Sofern dies unter den gegebenen Umständen und zum Schutz der Privatsphäre der betroffenen Personen machbar und zumutbar ist, werden diejenigen Personen, die dem Tatbestand des Verdachts einer Zuwiderhandlung nachgehen, versuchen, die Identität der Person, die einen solchen vermuteten Tatbestand angezeigte oder die in die Ermittlungen eingebunden ist, vertraulich zu behandeln. Es gibt jedoch Situationen, in denen es notwendig ist, solche Informationen als Teil unserer Ermittlungsarbeiten preiszugeben.

Mitarbeiter/innen sollten sich darüber im Klaren sein, dass die Rechtsabteilung des Unternehmens von Rechts wegen dazu verpflichtet ist, im besten Interesse des Unternehmens insgesamt zu handeln. Die Rechtsabteilung agiert nicht als Rechtsbeistand oder persönlicher Vertreter von Einzelpersonen, die vom Unternehmen beschäftigt werden, wie u.a. dem Hauptgeschäftsführer (*CEO*). Letztendlich obliegt unserem Vorstand die Verantwortung, zu einer endgültigen Auslegung dieser Verhaltensrichtlinie und zu einer Feststellung zu gelangen, ob in der Tat eine Verletzung dieser Verhaltensrichtlinie vorliegt.

Zuwiderhandlungen. Zuwiderhandlungen der Verhaltensrichtlinie werden mit disziplinarischen Maßnahmen geahndet, einschließlich der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Angemessene disziplinarische Schritte werden unverzüglich eingeleitet, wenn festgestellt wurde, dass anwendbare Gesetze oder Verordnungen auf bundes- und einzelstaatlicher bzw. auf lokaler Ebene verletzt oder gegen die vorliegende Verhaltensrichtlinie oder eine künftige Version hiervon, verstoßen wurde.

Unter anderem werden sich Mitarbeiter/innen möglichen disziplinarischen Maßnahmen aussetzen wenn Sie folgende Vergehen begehen:

- Der Begehung, der Ermächtigung oder der Anleitung zu einer illegalen Handlung.
- Dem Versäumnis, die Gesetzes- und Richtlinieneinhaltung ordnungsgemäß zu überwachen oder wegen Duldens illegalen Verhaltens, wenn als Vorgesetzte/r eines/einer Mitarbeiters/in handelnd.
- Dem Versäumnis, illegales Geschäftsverhalten, von dem direkte Kenntnis besteht oder welches beobachtet wurde, anzuzeigen.

- Einem Mitarbeiter/in davon abzuraten, eine Zuwiderhandlung eines Gesetzes oder dieser Verhaltensrichtlinie anzuzeigen.
- Der unzulässigen Preisgabe der Identität einer Person, die eine Zuwiderhandlung der vorliegenden Verhaltensrichtlinie anzeigt.
- Der Durchführung von Repressalien oder der Duldung solcher Racheakte gegen eine/n Mitarbeiter/in, der/die eine solche Zuwiderhandlung anzeigte.

Copyright © 2011 FalconStor Software, Inc. Alle Rechte vorbehalten. FalconStor Software, FalconStor und die jeweiligen Logos sind Warenzeichen oder in den USA und in anderen Ländern eingetragene Warenzeichen von FalconStor Software, Inc. Alle weiteren hier enthaltenen Unternehmens- und Produktbezeichnungen sind die Warenzeichen ihrer jeweiligen Inhaber.