

Top 10 Verhaltensgrundsätze

(Management Summary des Verhaltenskodex)



Handeln Sie in Übereinstimmung mit den Gesetzen und internen Richtlinien

Halten Sie sich bei Ihren Aktivitäten an alle geltenden Gesetze und Vorschriften. Jegliche Verstöße sind inakzeptabel und haben Konsequenzen.
(Referenz: Abschnitt C.1 Gesetzeskonformes Verhalten)



Respekt und Integrität am Arbeitsplatz

Fördern Sie ein integratives Umfeld mit gegenseitigem Respekt, Ehrlichkeit und Fairness. Diskriminierung, Belästigung oder Ausbeutung jeglicher Art werden nicht toleriert.

(Referenz: Abschnitt C.2 Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität)



Wahrung von Vertraulichkeit und Datensicherheit

Schützen Sie sensible Informationen und halten Sie bei allen Interaktionen die höchsten Standards für Datenschutz und Sicherheit ein.

(Referenz: Abschnitt H.2 Vertraulichkeit & Abschnitt H.3 Datenschutz und Datensicherheit)



Vermeidung von Interessenkonflikten

Treffen Sie Entscheidungen im Interesse der Prinzhorn Gruppe, frei von persönlicher Bereicherung oder Voreingenommenheit. Legen Sie potenzielle Konflikte sofort offen.

(Referenz: Abschnitt G Vermeidung von Interessenkonflikten)



Fairer Umgang mit Geschäftspartnern

Gehen Sie ethisch mit Lieferanten und Partnern um, sorgen Sie für einen fairen Wettbewerb und lehnen Sie Bestechung oder unzulässige Einflussnahme ab.

(Referenz: Abschnitt D.1 Einhaltung des Wettbewerbs- und Kartellrechts & Abschnitt D.2 Anbieten und Gewähren von Vorteilen & Abschnitt D.3 Fordern und Annehmen von Vorteilen)



Förderung von Sicherheit, Gesundheit und Nachhaltigkeit

Engagieren Sie sich für den Umweltschutz, die Arbeitssicherheit und das Wohlergehen in den Gesellschaften und in allen Betriebsabläufen.

(Referenz: Abschnitt J Umwelt, Gesellschaft, Sicherheit und Gesundheit)



Transparent umgehen mit Spenden und Sponsoring

Stellen Sie sicher, dass alle Spenden, Sponsorings und Mitgliedschaften mit den Werten der Prinzhorn Gruppe übereinstimmen, transparent sind und den gesetzlichen Anforderungen entsprechen.

(Referenz: Abschnitt D.5 Spenden)



Stellen Sie die Einhaltung von Handelsbestimmungen und die Verantwortung für die Lieferkette sicher

Halten Sie Handelsgesetze, Zollbestimmungen und Lieferkettenstandards ein, um Risiken und Unterbrechungen im Geschäftsbetrieb zu vermeiden.

(Referenz: Abschnitt F Handelskontrollen / Lieferkette)



Führen und Verantwortung übernehmen

Gehen Sie mit gutem Beispiel voran, setzen Sie sich klare Ziele, fördern Sie Vertrauen und unterstützen Sie die Entwicklung der Mitarbeiter. Integrität beginnt an der Spitze.

(Referenz: Abschnitt C.4 Führung, Verantwortung und Aufsicht)



Melden Sie Fehlverhalten ohne Angst

Nutzen Sie die Whistleblower-Hotline oder andere Meldekanäle, um Bedenken vertraulich und ohne Vergeltungsmaßnahmen zu äußern.

(Referenz: Abschnitt K Beschwerden und Meldungen / Whistleblower-Hotline)

P R I N Z H O R N
G R O U P

**Verhaltenskodex
(Code of Conduct, "CoC")
der
Prinzhorn Gruppe**

**Code of Conduct ("CoC")
for Employees of the
Prinzhorn Group**

PRINZHORN

GROUP

Inhaltsverzeichnis

Grundsatzerklärung	4
A. Grundsätze und Zielsetzungen	4
B. ESG und Corporate Social Responsibility	5
C. Grundsätzliche Verhaltensanforderungen	6
1. Gesetzestreu es Verhalten	6
2. Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität, Arbeitsbedingungen	6
3. Verhalten im privaten Bereich	7
4. Führung, Verantwortung und Aufsicht ...	7
5. Führungsleitlinien	8
6. Qualität von Produkten und Dienstleistungen	8
D. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten	9
1. Einhaltung von Wettbewerbs- und Kartellrecht	9
2. Anbieten und Gewähren von Vorteilen	9
3. Fordern und Annehmen von Vorteilen	10
4. Besondere Regeln für die Vergabe von Aufträgen	10
5. Spenden	10
E. Geldwäschebekämpfung und Terrorismusfinanzierung	11
F. Handelskontrollen / Lieferkette	12
G. Vermeidung von Interessenskonflikten	12
1. Offenlegungspflicht	12
2. Transparente Auftragsvergabe	12
3. Private Beauftragung von Geschäftspartnern der Prinzhorn Gruppe	13
4. Einsatz von Mitarbeitern der Prinzhorn Gruppe für private Zwecke	13
5. Wettbewerbsverbot	13
6. Beteiligung an Drittunternehmen	13
H. Umgang mit Informationen	14
1. Rechnungslegung und Berichtswesen	14
2. Verschwiegenheit	14
3. Datenschutz und Datensicherheit	15
I. Umgang mit Behörden	16

Table of Contents

Declaration of principles	4
A. Principles and Objectives	4
B. ESG and Corporate Social Responsibility	5
C. General Rules of Conduct	6
1. Conduct in Compliance with the Law	6
2. Mutual Respect, Honesty and Integrity, Working Conditions	6
3. Behaviour in the private sphere	7
4. Leadership, Responsibility, and Supervision	7
5. Leadership Principles	8
6. Quality of Products and Services	8
D. Dealings with Business Partners and Third Parties	9
1. Compliance with Competition and Anti-Trust Laws	9
2. Offering and Granting Benefits	9
3. Demanding and Accepting Benefits	10
4. Special Rules for the Contract Award Process	10
5. Donations	10
E. Anti-Money Laundering and terrorist financing	11
F. Trade Controls / Supply chain	12
G. Avoiding Conflicts of Interest	12
1. Disclosure Obligations	12
2. Transparent Contract Awarding	12
3. Private Placing of Orders with Business Partners of the Prinzhorn Group	13
4. Assignment of Prinzhorn Group Employees for Private Purposes	13
5. No Competition	13
6. Participation in Third-Party Companies	13
H. Handling of Information	14
1. Accounting and reporting	14
2. Confidentiality	14
3. Data Privacy and Data Security	15

PRINZHORN
GROUP

J. Umwelt, Gesellschaft, Sicherheit und Gesundheit.....	16	I. Dealing with Authorities	16
K. Beschwerden und Hinweise / Whistleblower Hotline.....	17	J. Environment, Society, Safety, and Health	16
L. Maßnahmen bei Verstößen gegen diesen CoC	17	K. Complaints and Reports / Whistleblower Hotline.....	17
M. Implementierung und Überwachung	18	L. Measures in Case of Violations of this CoC.....	17
		M. Implementation and Control.....	18

Grundsatzerklärung

Die Prinzhorn Gruppe steht ganz im Zeichen der Kreislaufwirtschaft und übernimmt damit Verantwortung für die Gesellschaft und für den Erhalt sowie den Schutz der Natur und der Menschenrechte. Getragen durch unseren Purpose „We live circularity“, sowie den daraus abgeleiteten Unternehmenswerten "People, Performance, Responsibility", ist verantwortungsbewusstes, rechtskonformes und nachhaltiges Wirtschaften untrennbar mit der Prinzhorn Gruppe verbunden.

Bei der Prinzhorn Gruppe im Sinne dieses CoC handelt es sich um die im Familienbesitz befindliche Prinzhorn Gruppe mit Hauptsitz in Wien (Österreich), sämtliche vollkonsolidierte Unternehmen einschließlich der SFT Gruppe. Die Prinzhorn Gruppe ist dabei in drei Divisionen unterteilt, welche sich wie folgt aufgliedern: Dunapack Packaging (Wellpappe-Verpackungslösungen), Hamburger Containerboard (Herstellung von Wellpappe Rohmaterial) und Hamburger Recycling Group (Sammlung und Handel von Sekundärrohstoffen).

A. Grundsätze und Zielsetzungen

Das Erscheinungsbild der Prinzhorn Gruppe in der Öffentlichkeit wird wesentlich geprägt durch das Auftreten und Verhalten jeder einzelnen Mitarbeiterin und jedes einzelnen Mitarbeiters. Daher ist auch jede einzelne Mitarbeiterin und jeder einzelne Mitarbeiter dafür verantwortlich, dass ihr bzw. sein Verhalten das umwelt- und gesellschaftsrelevante Image der Prinzhorn Gruppe fördern. Als Mitarbeiterin und Mitarbeiter im Sinne dieses CoC gelten auch die Organe der Prinzhorn Gruppe, sowie Leiharbeiter und externe Beauftragte der Prinzhorn Gruppe. Um die Regelungen des CoC zu vereinfachen, werden die Worte "Mitarbeiter" bzw. „Führungskraft" bzw. "Vorgesetzter" als neutrale Begriffe für alle Geschlechter bzw. geschlechtslose Personen verwendet.

Unangemessenes Verhalten auch von Einzelnen kann das Vertrauen, das wir uns täglich mit viel Engagement erarbeiten, schädigen. Dieser CoC gibt daher verbindliche Regeln für verantwortungsvolles Handeln der Mitarbeiter im Unternehmen sowie im Umgang mit Externen, insbesondere Kunden und Geschäftspartnern, vor.

Declaration of principles

The Prinzhorn Group is fully committed to the circular economy and thus assumes responsibility for society and for the preservation and protection of nature and human rights. Supported by our purpose "We live circularity" and the corporate values "People, Performance, Responsibility" derived from it, responsible, legally compliant and sustainable business is inseparably linked with the Prinzhorn Group.

For the purposes of this CoC, the Prinzhorn Group is the family-owned Prinzhorn Group headquartered in Vienna (Austria), all fully consolidated companies, including the SFT group. The Prinzhorn Group is divided into three divisions, which are organised as follows: Dunapack Packaging (corrugated packaging solutions), Hamburger Containerboard (production of high-quality corrugated case material products) and Hamburger Recycling Group (collection and trading of secondary raw material).

A. Principles and Objectives

The Prinzhorn Group's public image is characterised by the appearance and behaviour of each individual employee. Therefore, each individual employee is also responsible for ensuring that his or her behaviour promotes the environmentally and socially relevant image of the Prinzhorn Group. For the purposes of this CoC, employees also include the executive bodies of the Prinzhorn Group, as well as temporary workers and external agents of the Prinzhorn Group. In order to simplify the regulations of the CoC, the words "employee" or "manager" or "supervisor" are used as neutral terms for all genders or genderless persons. If text-wise necessary to specifically refer to a gender, the masculine form stands for any and all genders.

Inappropriate behaviour, even by individuals, can damage the trust that we work for every single day. This CoC therefore sets out binding rules for responsible behaviour by employees within the company and when dealing with external parties, in particular customers and business partners.

PRINZHORN

GROUP

Dieser pragmatische CoC schützt daher jeden Mitarbeiter, der sich stets so verhält, dass gerechtfertigte rechtliche und wirtschaftliche Interessen des Unternehmens nicht beeinträchtigt werden. Diese Mitarbeiter dürfen umgekehrt damit rechnen, dass die Prinzhorn Gruppe ihre Verantwortung wahrnimmt und ihre Rechte achtet.

Dieser CoC gibt keine detaillierten Verhaltensanweisungen, sondern legt Grundsätze fest. Die Prinzhorn Gruppe vertraut darauf, dass diese Grundsätze als Maxime ausreichen, um Orientierung für das gewünschte Verhalten zu geben. Es gilt aber der Grundsatz: Was nicht im CoC erwähnt ist, ist deshalb noch nicht automatisch erlaubt.

Dieser CoC soll helfen, ethische und rechtliche Herausforderungen bei der täglichen Arbeit zu bewältigen. Alle Mitarbeiter können sich mit Fragen und Hinweisen im Zusammenhang mit diesem CoC jederzeit an ihre Vorgesetzten wenden.

Dieser CoC ist auch die unternehmensweit einheitliche Grundlage unseres Verhaltens nach innen und nach außen. Dritte können aus diesem CoC jedoch keine Rechte ableiten.

B. ESG und Corporate Social Responsibility

Die Prinzhorn Gruppe verpflichtet sich zu Umweltsowie Arbeitsschutz und bekennt sich zu den Menschenrechten. Aus diesem Grund ist die Prinzhorn Gruppe Unterzeichner und Mitglied des Global Compact der Vereinten Nationen (UN Global Compact) und gründet ihr Engagement auf den UN-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte sowie den OECD-Leitsätzen für multinationale Unternehmen.

Es ist zudem erklärtes Ziel der Prinzhorn Gruppe, dass wir bei Entscheidungen sowie Maßnahmen die Grundsätze der Internationalen Menschenrechtscharta und der Erklärung über die grundlegenden Prinzipien und Rechte bei der Arbeit der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) berücksichtigen und uns an die geltenden Gesetze halten.

Dieses Verhalten verlangen wir auch von unseren Geschäftspartnern / Lieferanten. Unsere Geschäftspartner übernehmen Verantwortung im Zusammenhang mit Umwelt- sowie Arbeitsschutz und halten sich an die entsprechenden Gesetze

This pragmatic CoC also serves as protection for those employees who act in the best interest of the company. Such employees may expect the Prinzhorn Group to accept its responsibility and to safeguard their rights.

This CoC does not provide detailed instructions on behaviour, but rather sets out principles. The Prinzhorn Group trusts that these principles are sufficient as maxims to provide orientation for the desired behaviour. However, the principle applies that anything not mentioned in the CoC is not automatically permitted.

The CoC is intended to help employees overcome ethical and legal challenges in their day-to-day work. All employees can contact their supervisors at any time with questions and comments relating to this document.

Finally, this CoC is the uniform company-wide basis for our internal and external behaviour. Third parties cannot derive any rights from this CoC.

B. ESG and Corporate Social Responsibility

The Prinzhorn Group is committed to environmental protection and occupational safety as well as human rights. For this reason, we signed the United Nations Global Compact (UN Global Compact) and base our commitment on the UN Guiding Principles on Business and Human Rights and the OECD Guidelines for Multinational Enterprises.

The Prinzhorn Group expressly states that we also take into account the principles of the International Bill of Human Rights and the principles of the International Labour Organization (ILO) when making decisions and taking measures and that we act in accordance with the applicable laws.

We also demand such behaviour from our business partners / suppliers. Our business partners assume responsibility in connection with environmental protection and occupational health and safety and comply with the relevant laws and

und Vorgaben. Zudem beachten unsere Geschäftspartner die geltenden Vorschriften zum Schutz der Menschenrechte und das Verbot der Kinderarbeit. Diskriminierungen jeglicher Art erfolgen ebenfalls nicht.

C. Grundsätzliche Verhaltensanforderungen

1. Gesetzestreuere Verhalten

Die Beachtung von Gesetzen ist für unser Unternehmen oberstes Gebot. Jeder Mitarbeiter hat die gesetzlichen Vorschriften derjenigen Rechtsordnung einzuhalten, in deren Rahmen er handelt. Gesetzesverstöße müssen unter allen Umständen vermieden werden.

Jeder Mitarbeiter muss im Falle eines Verstoßes – unabhängig von den im Gesetz vorgesehenen Sanktionen – wegen der Verletzung seiner arbeitsvertraglichen Pflichten mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen.

2. Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität, Arbeitsbedingungen

Jeder Mitarbeiter respektiert die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen. Wir arbeiten zusammen mit Mitarbeitern und externen Geschäftspartnern unterschiedlicher Nationalität, ethnischer Herkunft, Hautfarbe, Kultur, Religion und Weltanschauung. Wir dulden keine Diskriminierung, weder unter diesen Gesichtspunkten noch wegen des Geschlechts, der sexuellen oder politischen Ausrichtung, des Alters, einer Behinderung oder aus sonstigen Gründen. Wir dulden körperliche Bestrafung und persönliche Beleidigungen ebenso wenig, wie physische, sexuelle, psychische oder verbale Belästigungen oder Missbrauch.

Wir sind um faire Arbeitsbedingungen bemüht, zahlen gerechte Löhne und berücksichtigen bei betrieblichen Maßnahmen die Bedürfnisse der Mitarbeiter. Wir akzeptieren keine Form von Kinder- und Zwangsarbeit.

Jeder ist zu einem sorgsamen und sachgerechten Umgang mit Unternehmenseigentum verpflichtet und meldet unverzüglich Schäden jedweder Art bzw. Verlust.

Wir sind offen, ehrlich und integer und stehen zu unserer Verantwortung. Wir sind verlässliche Partner und machen nur Zusagen, die wir

regulations. In addition, our business partners observe the applicable regulations for the protection of human rights and the ban on child labour and do not accept any kind of discrimination.

C. General Rules of Conduct

1. Conduct in Compliance with the Law

Compliance with the law is a top priority for our company. Every employee must comply with the legal regulations of the legal system in which he is acting. Violations of the law must be avoided under all circumstances.

Every employee must expect disciplinary consequences in the event of a breach - irrespective of the sanctions provided by law - due to a breach of his contractual obligations vis-à-vis the Prinzhorn Group.

2. Mutual Respect, Honesty and Integrity, Working Conditions

Every employee respects the personal dignity, privacy and personal rights of each individual. We work together with employees and external business partners of different nationalities, ethnic backgrounds, skin colours, cultures, religions and beliefs. We do not tolerate discrimination, neither on these grounds nor on the grounds of gender, sexual or political orientation, age, disability or any other grounds. We do not tolerate physical punishment and personal insults, nor do we tolerate physical, sexual, psychological or verbal harassment or abuse.

We endeavour to ensure fair employment conditions, pay fair wages and take the needs of our employees into account when implementing operational measures. We do not accept any form of child or forced labour.

Everyone is obliged to handle company property carefully and appropriately and to report any damage or loss immediately.

We are open, honest and have integrity, and we stand by our responsibilities. We are reliable partners and only make promises that we can

einhalten können.

Diese Grundsätze gelten sowohl für die interne Zusammenarbeit als auch für unser Verhalten gegenüber externen Partnern.

3. Verhalten im privaten Bereich

Die Prinzhorn Gruppe respektiert explizit das Recht auf freie Meinungsäußerung und den Schutz der Persönlichkeitsrechte sowie das Recht auf Privatsphäre. Mitarbeitern muss bewusst sein, dass sich negatives Verhalten im privaten Bereich auch negativ auf das Unternehmen/die Unternehmensgruppe auswirken kann. Wir alle sind verpflichtet, den Ruf des Unternehmens zu schützen.

Die Verwendung von sozialen Medien bzw. die Kommunikation über soziale Medien - Postings jedweder Art - sollen ausschließlich die persönliche Meinung des Mitarbeiters widerspiegeln. Offizielle Erklärungen des Unternehmens liegen im Verantwortungsbereich der Geschäftsführungen bzw. explizit berechtigter Personen (z.B. Marketing). Aus diesem Grund ist auch die unbefugte Verwendung des Logos (bzw. von sonstigen Identifikationsmerkmalen) verboten bzw. muss vorab die entsprechende Zustimmung eingeholt werden.

4. Führung, Verantwortung und Aufsicht

Integrität und Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und der internen Regelungen der Prinzhorn Gruppe beginnen in der Führung des Unternehmens. Jeder Vorgesetzte trägt die Verantwortung für die ihm anvertrauten Mitarbeiter. Er muss sich deren Anerkennung durch vorbildliches persönliches Verhalten - Leistung, Offenheit, Verlässlichkeit und soziale Kompetenz - erwerben. Hierzu gehört auch, dass der Vorgesetzte die Bedeutung korrekten Verhaltens im Geschäftsalltag stets thematisiert und hervorhebt und selbst mit integrem und regelkonformem Beispiel vorangeht. Er setzt klare, ehrgeizige und realistische Ziele, führt durch Vertrauen und räumt den Mitarbeitern so viel Eigenverantwortung und Freiraum wie möglich ein. Er oder die Personalabteilung sind für die Mitarbeiter auch bei beruflichen und persönlichen Sorgen ansprechbar.

Jeder Vorgesetzte hat Organisations- und

keep.

These principles apply to both, internal cooperation and our conduct towards external partners.

3. Behaviour in the private sphere

The Prinzhorn Group explicitly respects the right of freedom of expression and the protection of personal rights as well as the right to privacy. Employees must be aware that negative behaviour in the private sphere could also negatively impact the company/group of companies. We all have the duty to protect the company's reputation.

The use of social media or communication via social media - Posts of any kind - should only reflect the personal opinion of the employee. Official statements by the company are the responsibility of the management or explicitly authorised persons (e.g. marketing). For this reason, the unauthorised use of the logo (or other identification features) is also prohibited unless the respective consent has been obtained in advance.

4. Leadership, Responsibility, and Supervision

Integrity and compliance with the legal provisions and internal regulations of the Prinzhorn Group are a management task and every supervisor bears responsibility for the employees entrusted to him. Managers must earn their recognition through exemplary personal behaviour, performance, openness, reliability and social competence. This also means that the supervisor must always address and emphasise the importance of correct behaviour in day-to-day business and set an example of integrity and compliance. The supervisor sets clear, ambitious and realistic goals, leads subordinates based on trust and grants employees as much personal responsibility and leeway as possible. Employees may contact their supervisors or the Human Resource ("HR") department also in respect of any professional and personal concerns.

Supervisors must fulfil organisational and

Aufsichtspflichten zu erfüllen.

Er ist dafür verantwortlich, dass es in seinem jeweiligen Verantwortungsbereich zu keinen Verstößen gegen Gesetze, interne Richtlinien oder diesen CoC kommt, die durch angemessene Aufsicht hätten verhindert oder erschwert werden können. Auch bei Delegationen einzelner Aufgaben behält der Vorgesetzte die Verantwortung.

5. Führungsleitlinien

Wir nehmen unsere Führungsverantwortung an. Unsere Mitarbeiter werden gefordert und gefördert.

Wir verpflichten uns:

- zum respektvollen Umgang miteinander
- zu Verlässlichkeit und Aufrichtigkeit
- zu Offenheit und Kritikfähigkeit
- zu einem kooperativen Führungsstil
- zu klaren, schnellen Entscheidungen im vorgegebenen Rahmen

Damit schaffen wir die Basis für Eigenverantwortung, Initiative, Engagement und gemeinsamen unternehmerischen Erfolg.

6. Qualität von Produkten und Dienstleistungen

Der Markterfolg unserer Produkte und Dienstleistungen ist untrennbar mit deren gleichbleibend hoher Qualität verbunden. Die Unternehmenspolitik der Prinzhorn Gruppe setzt sich zum Ziel, Erzeugnisse und Serviceleistungen von hervorragender Qualität zu liefern, die unseren hohen Anforderungen und den hohen Anforderungen unserer Kunden gerecht werden und deren Prozesse sicherstellen. Jeder Mitarbeiter, nicht nur der an der Produktion beteiligte, ist in seiner Tätigkeit diesen Zielen verpflichtet. Die Produktsicherheit ist Grundlage unserer Produktverantwortung, weshalb jeder Mitarbeiter verpflichtet ist Qualitätsmängel zu beseitigen und zu melden. Die Förderung des Qualitätsbewusstseins ist eine ständig vorhandene Führungsaufgabe.

D. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten

supervisory duties. They are responsible for ensuring that there are no violations of laws, internal guidelines or this CoC in their respective areas of responsibility that could have been prevented or impeded by appropriate supervision. The supervisor also retains responsibility if and when individual tasks are delegated.

5. Leadership Principles

We accept our leadership responsibility. We challenge and encourage our employees.

We are committed to:

- treat each other with respect
- reliability and sincerity
- openness and the ability to give and receive criticisms
- a co-operative management style
- clear and quick decisions within the given framework

We thus create the basis for personal responsibility, initiative, commitment and joint entrepreneurial success.

6. Quality of Products and Services

The market success of our products and services is inseparably linked to their consistently high quality. The Prinzhorn Group's corporate policy aims to deliver products and services of outstanding quality that meet our high standards and the high standards of our customers, thereby safeguarding their processes. Every employee, not only those involved in production, is committed to these goals when working. Product safety is the basis of our product responsibility, which is why every employee is obliged to eliminate and report quality defects. Promoting quality awareness is an ongoing management task.

D. Dealings with Business Partners and Third Parties

1. Einhaltung von Wettbewerbs- und Kartellrecht

Keinesfalls tolerieren wir Verhaltensweisen, die den fairen Wettbewerb beeinträchtigen, wie z.B. die Bildung von Kartellen oder Korruption.

Der Staat schützt den fairen Wettbewerb mittels Wettbewerbs- und Kartellgesetzen. Verstöße gegen diese Vorschriften sind mit empfindlichen Strafen belegt. Sie treffen auch den Mitarbeiter, der gegen diese Gesetze verstößt.

Jede Form von wettbewerbsverzerrenden Absprachen mit Wettbewerbern bzw. mit ihnen abgestimmte Verhaltensweisen, etwa im Hinblick auf Preise, Regionen und Kapazitäten, ist verboten. Dasselbe gilt natürlich für Absprachen mit Wettbewerbern über einen Verzicht selbst anzubieten, über die Abgabe von Scheinangeboten, etc.

Unseren Lieferanten gewähren wir faire Vertragsbedingungen und angemessene Gegenleistungen.

2. Anbieten und Gewähren von Vorteilen

Um Aufträge kämpfen wir ausschließlich mit der Qualität und dem Preis unserer innovativen Produkte, Dienst- und Serviceleistungen.

Kein Mitarbeiter darf anderen im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit – direkt oder indirekt – unberechtigte Vorteile, welcher Art auch immer, anbieten oder gewähren, und zwar weder in Form von Geldzahlungen noch in Form anderer Leistungen. Dies gilt insbesondere gegenüber Amtsträgern und Geschäftspartnern. Jede Zuwendung muss mit den geltenden Gesetzen und den internen Richtlinien im Einklang stehen.

Werbegeschenke an Mitarbeiter von Geschäftspartnern müssen danach ausgewählt werden, dass beim Empfänger jeglicher Anschein von Unredlichkeit und Inkorrektheit vermieden wird. Im Zweifel ist der Empfänger zu bitten, sich den Erhalt durch die ihm vorgesetzte Stelle vorab genehmigen zu lassen.

Mitarbeiter, die Verträge mit Beratern, Vermittlern, Agenten oder vergleichbaren Dritten abschließen, haben darauf zu achten, dass eine dezidierte Verpflichtung, keine unberechtigten Vorteile anzubieten oder zu gewähren, in diese Verträge aufgenommen wird.

1. Compliance with Competition and Anti-Trust Laws

Under no circumstances do we tolerate behaviour that impairs fair competition, such as the formation of cartels or corruption.

The state protects fair competition through competition and antitrust laws. Violations of these regulations are subject to severe penalties. They also apply to employees who violate these laws.

Any form of competition-distorting agreement with competitors or concerted behaviour, for example with regard to prices, regions and capacities, is prohibited. Any agreements with competitors concerning a waiver of competition, the submission of sham bids, etc. are forbidden as well.

We grant our suppliers fair contractual conditions and appropriate consideration.

2. Offering and Granting Benefits

We compete for orders solely on the basis of the quality and price of our innovative products and services.

No employee may offer or grant - directly or indirectly - unauthorised benefits of any kind to others in connection with business activities, neither as monetary payments nor in any other form. This applies in particular to public officials and business partners. Any benefit must comply with the applicable laws and internal guidelines.

Promotional gifts to employees of business partners must be selected so as to avoid any appearance of dishonesty or impropriety with the recipient. In case of doubt, the recipient must be asked to obtain prior approval from his supervisor.

Employees who conclude contracts with consultants, intermediaries, agents or comparable third parties must ensure that a firm commitment is included in the respective contracts which stipulates that the offering or granting of unjustified benefits is prohibited.

3. Fordern und Annehmen von Vorteilen

Kein Mitarbeiter darf seine dienstliche Stellung dazu benutzen, persönliche Vorteile für sich, Familienangehörige oder Dritte zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen, die er ohne diese nicht erhalten würde. Essens- bzw. Veranstaltungseinladungen von Geschäftspartnern dürfen nur dann angenommen werden, wenn Anlass und Umfang der Einladung angemessen sind bzw. die Ablehnung der Einladung dem Gebot der Höflichkeit widersprechen würde. Die Annahme von Einladungen zu reinen Fachveranstaltungen ist in den meisten Fällen unproblematisch.

Mitarbeiter dürfen von Firmen oder Personen, mit denen das Unternehmen in geschäftlicher Verbindung steht, weder Geschenke noch andere Vorteile annehmen, deren Wert übliche geringfügige Aufmerksamkeiten überschreitet.

Geschenk bedeutet jegliche Sache oder Leistung, welche die Prinzhorn Gruppe einer Person oder Firma, mit der sie in einer laufenden oder potenziellen Geschäftsbeziehung steht, ohne unmittelbare Gegenleistung zuwendet, oder die der Prinzhorn Gruppe oder ihren Mitarbeitern von solchen Personen oder Firmen angeboten wird.

4. Besondere Regeln für die Vergabe von Aufträgen

Wer sich um einen Auftrag bewirbt, erwartet von uns eine faire und unvoreingenommene Prüfung seines Angebots. Lieferanten sind allein auf wettbewerblicher Basis auszuwählen, nach Abgleich von Preis, Qualität, Leistung und Eignung der angebotenen Produkte oder Dienstleistungen.

5. Spenden

Als verantwortungsvolles Mitglied der Gesellschaft gewährt die Prinzhorn Gruppe Geld- und Sachspenden für Bildung und Wissenschaft, für Kunst, Kultur, Sport und für soziale Anliegen. Spendenwünsche werden von den unterschiedlichsten Organisationen, Institutionen und Vereinigungen an unser Unternehmen herangetragen. Für die Vergabe von Spenden gelten folgende Regeln:

- Spendengesuche von Einzelpersonen sind grundsätzlich abzulehnen.

3. Demanding and Accepting Benefits

Employees must not use their position to demand, accept or be promised personal benefits for themselves, family members or third parties that they would not receive without being in their positions. Invitations to meals or events from business partners may only be accepted if the occasion and scope of the invitation are appropriate or if refusing the invitation would be contrary to the principle of courtesy. Accepting invitations to purely professional events is in most cases not problematic.

Employees must not accept gifts or other benefits from companies or persons with whom the company has a business relationship, if the value of such a benefit exceeds customary small tokens of appreciation.

Gift means any object or service that the Prinzhorn Group gives to a person or company with whom it has an ongoing or potential business relationship without direct consideration, or that is offered to the Prinzhorn Group or its employees by such persons or companies.

4. Special Rules for the Contract Award Process

Potential suppliers applying for a contract expect us to fairly and impartially consider their offer. Suppliers shall be selected solely on a competitive basis after a comparison of price, quality, performance and suitability of the products or services offered.

5. Donations

As a responsible member of society, the Prinzhorn Group makes donations in cash and in kind for education and science, art, culture, sports and social concerns. Our company receives requests for donations from a wide variety of organisations, institutions and associations. The following rules apply to the allocation of donations:

- Requests for donations by private individuals must generally be refused.

- Zahlungen auf Privatkonten sind unzulässig.
- In keinem Fall darf eine Zuwendung an Personen oder Organisationen gewährt werden, welche keinen tadellosen Ruf genießen oder deren Ziele nicht mit denjenigen der Prinzhorn Gruppe vereinbar sind.
- Die Spende muss transparent sein. Der Empfänger der Spende und die konkrete Verwendung durch den Empfänger müssen bekannt sein. Über den Grund für die Spende und die zweckbestimmte Verwendung muss jederzeit Rechenschaft abgelegt werden können.
- Die Spenden sollen wenn irgend möglich im jeweiligen Land steuerlich abzugsfähig sein.
- Spenden unterliegen grundsätzlich der Entscheidung der jeweiligen Geschäftsführung.
- Payments into personal bank accounts are not permitted.
- A donation may under no circumstances be granted to persons or organisations that do not have an impeccable reputation or whose goals are not compatible with those of the Prinzhorn Group.
- A donation must be transparent. The recipient of the donation and the particular purpose of use by the recipient must be known. Recipients must at any time be accountable to Prinzhorn Group regarding the reason for the donation and its intended purpose and use.
- Ideally, donations should be deductible for tax purposes.
- Donations have in general to be released by the top management of the respective Prinzhorn Company.

E. Geldwäschebekämpfung und Terrorismusfinanzierung

Es ist erklärtes Ziel der Prinzhorn Gruppe, nur Geschäftsbeziehungen mit Kunden, Beratern und Geschäftspartnern zu unterhalten, deren Geschäftstätigkeit im Einklang mit gesetzlichen Vorschriften steht und deren Finanzmittel legitimen Ursprungs sind. Alle Mitarbeiter sind zur strikten Befolgung der Gesetze zur Bekämpfung der Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung verpflichtet. Verdächtiges Verhalten von Kunden, Beratern oder Geschäftspartnern ist zu melden. Alle anwendbaren Vorschriften zur Aufzeichnung und Buchführung im Zusammenhang mit Bargeldtransaktionen, allen anderen Geschäftsfällen und Verträgen sind einzuhalten.

F. Handelskontrollen / Lieferkette

Die Prinzhorn Gruppe befolgt alle Exportkontroll- und Zollgesetze und -vorschriften, die in den jeweiligen Ländern gelten, in denen die Prinzhorn Gruppe tätig ist. Solche Regelungen können Anwendung finden im Zusammenhang mit direkten oder indirekten Exporten oder Importen aus oder in sanktionierte Länder oder im Zusammenhang mit Dritten, gegen die zum Beispiel Verdachtsmomente im Hinblick auf die

E. Anti-Money Laundering and terrorist financing

It is the declared aim of the Prinzhorn Group to maintain business relationships only with such customers, consultants and business partners whose business activities comply with legal regulations and whose financial resources are of legitimate origin. All employees are obliged to strictly comply with the laws on combating money laundering and terrorist financing. Suspicious behaviour by customers, consultants or business partners must be reported. All applicable regulations on recording and accounting for cash transactions, any other business transactions and contracts must be complied with.

F. Trade Controls / Supply chain

The Prinzhorn Group complies with all export control and customs laws and regulations applicable in the respective countries in which it operates. Such regulations may apply in connection with direct or indirect exports or imports from or to sanctioned countries or in connection with third parties who are suspected, for example, of being involved in national security or criminal activities. Violations of these

nationale Sicherheit bestehen oder die an kriminellen Aktivitäten beteiligt sind. Verstöße gegen diese Vorschriften und Gesetze können zu drastischen Strafen führen, bis hin zum Ausschluss von vereinfachten Import- und Exportverfahren, also zur Unterbrechung der nahtlosen Lieferkette.

Alle Mitarbeiter, die mit Ein- und Ausfuhr von Waren und Dienstleistungen zu tun haben, sind zur Einhaltung aller geltenden Wirtschaftssanktions-, Exportkontroll- und Importgesetze und -bestimmungen sowie aller durch ihre Geschäftstätigkeit bedingten Richtlinien und Prozesse verpflichtet.

G. Vermeidung von Interessenskonflikten

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, ihre Geschäftsentscheidungen im besten Interesse der Prinzhorn Gruppe und nicht auf Basis persönlicher Interessen zu treffen. Zur Vermeidung von Interessens- oder Loyalitätskonflikten gelten die folgenden Regeln:

1. Offenlegungspflicht

Jeder Mitarbeiter hat jedes persönliche Interesse (einschließlich jenes von Familienangehörigen oder engen persönlichen Freunden), das im Zusammenhang mit der Durchführung seiner dienstlichen Aufgaben bestehen könnte, seiner Führungskraft mitzuteilen. Versuche von Geschäftspartnern, Mitarbeiter der Prinzhorn Gruppe gezielt zu beeinflussen, indem etwa Zuwendungen an Mitarbeiter der Prinzhorn Gruppe, deren Familienangehörige oder an deren enge persönliche Freunde erfolgen, sind unverzüglich zu melden.

2. Transparente Auftragsvergabe

Kein Mitarbeiter darf Familienangehörigen oder Freunden ohne vorherige schriftliche Zustimmung des zuständigen Vorgesetzten einen Auftrag erteilen oder veranlassen, dass ein solcher erteilt wird.

3. Private Beauftragung von Geschäftspartnern der Prinzhorn Gruppe

Kein Mitarbeiter darf private Aufträge von Firmen ausführen lassen, mit denen er in seiner geschäftlichen Tätigkeit für die Prinzhorn Gruppe zu tun hat, wenn ihm hierdurch marktunübliche Vorteile entstehen könnten. Dies gilt

regulations and laws can lead to drastic penalties, including exclusion from simplified import and export procedures, i.e. interruption of the seamless supply-chain.

All employees involved in the import and export of goods and services are required to comply with all applicable economic sanctions, export control and import laws and regulations, as well as with all policies and processes related to their business activities.

G. Avoiding Conflicts of Interest

All employees are obliged to make their business decisions in the best interest of the Prinzhorn Group and not on the basis of personal interests. The following rules apply to avoid conflicts of interest or loyalty:

1. Disclosure Obligations

Every employee must disclose any personal interest (including that of family members or close personal friends) that may exist in connection with his duties as an employee to his supervisor. Attempts by business partners to influence Prinzhorn Group employees, their family members or close personal friends by means of benefits must be reported immediately.

2. Transparent Contract Awarding

Employees must not award or induce an award of any contract to family members or close personal friends, except with the prior written consent by their supervisor.

3. Private Placing of Orders with Business Partners of the Prinzhorn Group

Employees must not have private orders executed by companies with which they are engaged in business for the Prinzhorn Group if they can possibly gain unc customary benefits in this context. This applies in particular if an employee has direct

PRINZHORN

GROUP

insbesondere, wenn der Mitarbeiter auf die Beauftragung der Firma durch die Prinzhorn Gruppe direkt oder indirekt Einfluss hat oder Einfluss nehmen kann oder wenn er mit der Abwicklung von Aufträgen durch diese Firma dienstlich befasst ist.

4. Einsatz von Mitarbeitern der Prinzhorn Gruppe für private Zwecke

Es ist unzulässig, dass Vorgesetzte oder Führungskräfte unter Missbrauch ihrer Weisungsbefugnis die Arbeitsleistung von Mitarbeitern zu privaten Zwecken einsetzen.

5. Wettbewerbsverbot

Ein Mitarbeiter darf kein Unternehmen betreiben, führen oder für ein Unternehmen arbeiten, in welcher Form auch immer, sei es als Dienstnehmer oder Berater, das mit der Prinzhorn Gruppe ganz oder teilweise im Wettbewerb steht. Ausnahmen hiervon müssen mit dem Vorgesetzten abgestimmt, klar begrenzt und vertraglich geregelt sein.

6. Beteiligung an Drittunternehmen

Nicht gestattet ist zudem die unmittelbare oder mittelbare Beteiligung an einem nicht börsennotierten Unternehmen, das mit der Prinzhorn Gruppe ganz oder teilweise im Wettbewerb steht. Ausgenommen davon sind untergeordnete Beteiligungen in Form von Aktienfonds oder ähnlichen Veranlagungen, bei denen der Anleger im Regelfall über die einzelnen Aktienbeteiligungen gar nicht informiert ist.

Eine vorherige schriftliche Erlaubnis ist erforderlich bei einer Beteiligung an einem Unternehmen, das Geschäftspartner der Prinzhorn Gruppe ist. Die Erlaubnis ist von der Geschäftsführung zu erteilen und in der Personalakte zu dokumentieren. Die Erlaubnis wird nicht erteilt oder kann wieder entzogen werden, wenn der Mitarbeiter mit dem jeweiligen Unternehmen dienstlich befasst ist.

Eine Beteiligung durch nahe Angehörige an einem Wettbewerbsunternehmen oder einem anderen der vorbeschriebenen Unternehmen ist vom Mitarbeiter, wenn dadurch Interessen des Unternehmens beeinträchtigt werden könnten, der Personalabteilung schriftlich mitzuteilen und ist in der Personalakte zu dokumentieren.

or indirect influence on the assignment of an order to a company by the Prinzhorn Group or may at least exert his influence respectively. This provision also applies if an employee is professionally in direct contact with such a company.

4. Assignment of Prinzhorn Group Employees for Private Purposes

Supervisors or managers are not allowed to abuse their authority by issuing instructions stipulating the use of employees' services for their private purposes.

5. No Competition

An employee must not operate, manage or work for a company, in any form whatsoever, that is in competition with the Prinzhorn Group in whole or in part, be it as an employee or consultant or in any other way. Exceptions must be agreed upon with the supervisor and must be clearly limited and contractually regulated.

6. Participation in Third-Party Companies

Furthermore, direct or indirect participation in a non-listed company that is wholly or partially in competition with the Prinzhorn Group is not permitted. This does not apply to subordinate shareholdings in the form of equity funds or similar investments, where the investor is generally not informed of the individual shareholdings.

Prior written approval is required for participation in a company that is a business partner of the Prinzhorn Group. The approval must be granted by the respective management and documented in the employee's personnel file. Approval will not be granted or may be withdrawn if the employee interacts with the company in question in his function within the Prinzhorn Group.

Any participation by close relatives in a competitor company or any other company as described above, must be reported in writing by the employee to the HR department if it could affect Prinzhorn Group's interests. Such matter must also be documented in the respective employee's personnel file.

H. Umgang mit Informationen

1. Rechnungslegung und Berichtswesen

Zur offenen und effektiven Zusammenarbeit gehört eine korrekte und wahrheitsgetreue Berichterstattung. Das gilt gleichermaßen für Berichte an bzw. die Kommunikation mit der Geschäftsführung, Mitarbeitern, Kunden, Geschäftspartnern sowie der Öffentlichkeit und staatlichen Stellen.

Alle Aufzeichnungen und Berichte, die intern angefertigt und / oder nach außen gegeben werden, müssen korrekt und wahrheitsgetreu sein. Nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung müssen Datenerfassungen und andere Aufzeichnungen stets vollständig, richtig, zeit- und systemgerecht sein. Das Gebot zu wahrheitsgemäßen Angaben gilt auch für Spesen- und Reisekostenabrechnungen.

2. Verschwiegenheit

Jeder Mitarbeiter ist für unseren Unternehmenserfolg mitverantwortlich und daher verpflichtet, jedwede Information sowie Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse vertraulich zu behandeln und vor unbefugter Verwendung durch Dritte zu schützen.

Jeder Mitarbeiter wahrt Verschwiegenheit über interne Angelegenheiten des Unternehmens, die nicht öffentlich bekannt gegeben worden sind. Dazu gehören zum Beispiel Einzelheiten, die die Organisation des Unternehmens und seiner Einrichtungen betreffen, sowie Geschäfts-, Fabrikations- und Entwicklungsvorgänge, Projekte und Zahlen des internen Berichtswesens.

Nicht öffentliche Informationen von oder über Lieferanten, Kunden, Mitarbeiter, Berater, Agenten und andere Dritte müssen ebenfalls gemäß den rechtlichen und vertraglichen Anforderungen geschützt werden. Insbesondere ist es keinem Mitarbeiter gestattet, ohne Einwilligung seines Vorgesetzten Aufzeichnungen, Dateien, Bild- und Tondokumente oder Vervielfältigungen anzufertigen, wenn dies nicht unmittelbar durch die berufliche Tätigkeit bedingt ist.

Die Verpflichtung, Verschwiegenheit zu wahren, gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

H. Handling of Information

1. Accounting and reporting

Open and effective cooperation includes accurate and truthful reporting. This applies equally to reports to and communication with management, employees, customers, business partners, the public and government agencies.

All records and reports prepared internally and/or submitted externally must be accurate and truthful. According to the principles of proper accounting, data entries and other records must always be complete, correct, timely and system-compliant. The requirement to provide truthful information also applies to expense and travel expense reports.

2. Confidentiality

Every employee is obliged to protect the success of our company and is therefore obliged to protect any information as well as business and trade secrets confidentially from unauthorised use by third parties.

Every employee must maintain confidentiality about internal company matters that have not been made public. As an example, this includes details in relation to the organisation of the company and its facilities, as well as business, manufacturing and development processes, projects and internal reporting figures.

Non-public information from or about suppliers, customers, employees, consultants, agents and other third parties must also be protected in accordance with legal and contractual requirements. In particular, no employee is permitted to make recordings, files, image and sound documents or reproductions without the approval of his superior, unless this is directly related to his professional activities.

The obligation to maintain confidentiality also applies after termination of the employment relationship.

3. Datenschutz und Datensicherheit

Die Prinzhorn Gruppe hält sich konsequent an die Datenschutzbestimmungen.

Zugang zum Intranet und Internet, elektronischer Informationsaustausch und Dialog, elektronische Geschäftsabwicklung – dies sind entscheidende Voraussetzungen für die Effektivität jedes Einzelnen von uns und für den Geschäftserfolg insgesamt. Die Vorteile der elektronischen Kommunikation sind aber verbunden mit Risiken für den Persönlichkeitsschutz und die Sicherheit von Daten. Die wirksame Vorsorge gegen diese Risiken ist eine wichtige Aufgabe des IT-Managements, der Führungskräfte, aber auch jedes einzelnen Mitarbeiters.

Personenbezogene Daten werden nur erhoben, verarbeitet oder genutzt, wenn dies rechtlich gestattet oder der Betroffene damit einverstanden ist. Wir bekennen uns zu den Grundsätzen der sparsamen Speicherung von personenbezogenen Daten sowie zur Transparenz der Datenverarbeitung.

Darüber hinaus müssen personenbezogene Daten sicher aufbewahrt werden und dürfen nur unter Anwendung der gebotenen Vorsichtsmaßnahmen übertragen werden. Bei der Datenqualität und bei der technischen Absicherung vor unberechtigtem Zugriff muss ein hoher Standard gewährleistet sein. Die Verwendung von Daten muss für die Betroffenen transparent sein, ihre Rechte auf Auskunft und Berichtigung und gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschungen sind zu wahren.

I. Umgang mit Behörden

Die Zusammenarbeit mit Behörden ist geprägt von gegenseitigem Vertrauen und Wertschätzung auf der Grundlage geltender Verfahrensregeln.

Die Prinzhorn Gruppe strebt ein kooperatives und von Transparenz geprägtes Verhältnis zu allen zuständigen Behörden und anderen hoheitlichen Stellen an. Wir legen Wert auf die Einhaltung der rechtlich vorgesehenen Verfahren bei Ermittlungen und anderen behördlichen Aktivitäten. Die Wahrnehmung von Verfahrensrechten ist ein wesentlicher und legitimer Bestandteil im Umgang der Prinzhorn Gruppe mit Behörden.

3. Data Privacy and Data Security

The Prinzhorn Group consistently adheres to data protection regulations.

Access to the intranet and internet, electronic information exchange and dialogue, electronic business processing - these are all decisive requirements for the effectiveness of each of us and for business success as a whole. However, the advantages of electronic communication are associated with risks for the protection of privacy and the security of data. Effective precautions against these risks are an important task of IT management, management overall and also each Prinzhorn Group employee.

Personal data is only collected, processed or used if this is legally permitted or if the person concerned has given his consent. We are committed to the principles of economical storage of personal data and transparency in data processing.

In addition, personal data must be stored securely and may only be transferred with the necessary precautions. A high standard of data quality and technical protection against unauthorised access must be guaranteed. The use of data must be transparent for those affected. Their rights to information and correction of personal data and, if necessary, to objection, blocking and deletion of it must be safeguarded.

I. Dealing with Authorities

Cooperation with authorities is characterised by mutual trust and appreciation on the basis of applicable procedural rules.

The Prinzhorn Group strives for a cooperative and transparent relationship with all competent authorities and other sovereign bodies. We emphasise compliance with the legally prescribed procedures in investigations and other official activities. Exercising procedural rights is an essential and legitimate part of the Prinzhorn Group's dealings with authorities.

Zur Wahrung unserer Verfahrensrechte haben Mitarbeiter der Prinzhorn Gruppe im Umgang mit Behörden mit erhöhter Sorgfalt zu agieren, das vor allem im Zuge der Interaktion mit Aufsichts- und Ermittlungsbehörden. Bei juristischen Fragestellungen sind Mitarbeiter verpflichtet, dies der zuständigen Unternehmensfunktion zu melden und gegebenenfalls externe rechtliche Beratung heranzuziehen.

J. Umwelt, Gesellschaft, Sicherheit und Gesundheit

Der Schutz der Umwelt und die Schonung ihrer natürlichen Ressourcen sind für uns Unternehmensziele von hoher Priorität. Ein integriertes Managementsystem setzt dafür hohe Standards und sorgt für die Einhaltung der Gesetze. Bereits bei der Entwicklung unserer Produkte ist deren umweltfreundliche Gestaltung unter Berücksichtigung aller Produktlebensphasen eine feste Zielgröße. Insbesondere werden Mitarbeiter dazu angehalten, alle vernünftigen Möglichkeiten der Prozessoptimierung auszuschöpfen um damit den Verbrauch von Energie und Rohstoffen in der Produktion zu reduzieren und gleichzeitig die Emissionen zu begrenzen. Das Verantwortungsbewusstsein für die Umwelt auf allen Ebenen auszubauen und zu fördern, ist eine niemals enden wollende Führungsaufgabe.

Unser Unternehmen bekennt sich zu seiner Mitverantwortung für allgemeine öffentliche Anliegen. Wir unterstützen gesellschaftspolitische Maßnahmen, setzen uns für Benachteiligte ein und ermöglichen unseren Mitarbeitern ein sinnvolles Engagement für gemeinschaftliche Aufgaben.

Um Gesundheitsgefährdungen zu vermeiden, sind Arbeitsschutz- und Arbeitssicherheitsvorschriften unbedingt zu beachten. Arbeitsschutz ist keine Nebensache, sondern verpflichtende Aufgabe jedes Einzelnen. Den Führungskräften kommt dabei eine wichtige Vorbildfunktion zu.

In der Prinzhorn Gruppe möchten wir ein anteilnehmendes Arbeitsumfeld schaffen, weshalb wir uns konsequent um die physische, psychische und soziale Gesundheit unserer Mitarbeiter kümmern, um das Wohlbefinden am Arbeitsplatz aufrechtzuerhalten und zu verbessern.

In order to safeguard our procedural rights, employees of the Prinzhorn Group must act with increased care when dealing with authorities. This is particularly important when it is necessary to interact with supervisory and investigative authorities. In the event of legal issues, employees are obliged to report these to the responsible corporate function and, if necessary, to seek external legal advice.

J. Environment, Society, Safety, and Health

Protecting the environment and conserving its natural resources are corporate objectives of high priority. An integrated management system sets high standards for this and ensures compliance with the law. Eco-friendly design in consideration of all product life cycles is a key performance target already during the stage of development of our products. In particular, employees are encouraged to exploit all reasonable opportunities for process optimisation in order to reduce the consumption of energy and raw materials in production and at the same time limit emissions. Developing and promoting a sense of responsibility for the environment at all levels is an ongoing management task.

Our company recognises its shared responsibility for general public concerns. We support socio-political measures, are committed to helping disadvantaged people and enable our employees to make a meaningful contribution to community tasks.

In order to avoid health hazards, occupational health and safety regulations must be observed at all times. Occupational health and safety is not a minor matter, but an obligatory task for each individual. Managers must lead by example.

We want to create a compassionate working environment in Prinzhorn Group, which is why we consistently look after the physical, mental and social health of our employees in order to maintain and improve well-being in the workplace.

**K. Beschwerden und Hinweise /
Whistleblower Hotline**

Jeder Mitarbeiter hat das Recht, gegenüber seinem Vorgesetzten, der Personalabteilung oder der Geschäftsführung eine persönliche Beschwerde vorzubringen oder auf Umstände hinzuweisen, die auf die Verletzung des CoC schließen lassen; dies kann auch anonym durch die Nutzung unserer Whistleblower Hotline geschehen. Jeder Meldung wird nachgegangen bzw. wird diese untersucht. Soweit erforderlich, werden entsprechende Maßnahmen ergriffen. Jeder Hinweis wird im Rahmen der gesetzlichen Regelungen vertraulich behandelt. Hinweisgeber dürfen wegen ihres Hinweises keine Nachteile erfahren.

**L. Maßnahmen bei Verstößen gegen diesen
CoC**

Bei Verstößen gegen diesen CoC wird das Unternehmen aktiv und ergreift angemessene Maßnahmen zur ordnungsgemäßen Klärung. Vorrangig wird das Unternehmen versuchen, die Angelegenheit zu regeln, indem betroffenen Beschäftigten die Bedeutung der Werte erläutert wird und sie dadurch zu einer Verhaltensänderung bewegt werden können. Es ist jedoch auch möglich, dass bei Verstößen gegen diesen CoC arbeits- oder disziplinarrechtliche Maßnahmen im Rahmen der geltenden Regelungen ergriffen werden.

Das Management Board und die lokalen Geschäftsführungen stellen die Funktionsfähigkeit dieses CoC dadurch sicher, dass die notwendigen Rahmenbedingungen gewährleistet sowie die erforderlichen Ressourcen zur Verfügung gestellt werden. Funktionsweise und Effektivität dieses CoC werden regelmäßig überprüft.

M. Implementierung und Überwachung

Das Management Board und die lokalen Geschäftsführungen fördern aktiv die breite Kommunikation des CoC und sorgen für seine nachhaltige Implementierung.

Die Einhaltung der Gesetze und die Beachtung des CoC sind in allen organisatorischen Einheiten der Prinzhorn Gruppe regelmäßig zu monitoren.

**K. Complaints and Reports / Whistleblower
Hotline**

Every employee has the right to make a personal complaint or to report circumstances that suggest a breach of the CoC to his supervisor, the HR department or the management concerned. Such reporting can also be done anonymously by using our whistleblower hotline. The matter will be thoroughly investigated, and, if necessary, appropriate action will be taken. Every complaint will be treated confidentially in accordance with legal regulations. Whistleblowers must not suffer any disadvantages because of their reporting.

**L. Measures in Case of Violations of this
CoC**

In case of any violation of this CoC, the Company will take action and appropriate measures to properly resolve the issue. The Company will primarily try to settle the matter by explaining the importance of the values of the CoC to the employees concerned and inducing them to change their conduct. However, in case of violations of this CoC, the Company may also take labor law or disciplinary measures within the scope of the applicable rules.

The Management Board and local management will ensure the efficiency of this CoC by setting up the necessary general framework and providing the required resources. Its functionality and efficiency will be regularly reviewed.

M. Implementation and Control

The Management Board and local management will actively promote a broad communication of the CoC and ensure its sustainable implementation.

Compliance with the laws and observance of the CoC shall be subject to regular monitoring in all organisational units of the Prinzhorn Group.

PRINZHORN
GROUP

Wien, Datum 2024



Signature:
..... Harald Ganster (19-01-2024 14:02:44 (UTC+01:00))
E-Mail: harald.ganster@prinzhorn-holding.com

Harald Ganster



Signature: *A. Walser*
..... Andreas Walser (21-01-2024 08:53:14 (UTC+01:00))
E-Mail: andreas.walser@hamburger-recycling.com

Andreas Walser

Signature:
..... Michael Schuetz (19-01-2024 13:44:03 (UTC+01:00))
E-Mail: Michael.Schuetz@prinzhorn-holding.com

Michael Schütz

Signature: *Max Hölbl*
..... Max Hölbl (20-01-2024 15:24:43 (UTC+01:00))
E-Mail: max.hoelbl@prinzhorn-holding.com

Max Hölbl