

PROSKE CODE OF CONDUCT

Dear colleagues,

Economic success and team spirit are inseparable objectives of our corporation.

As such, responsible and ethical behavior toward clients, employees, business partners, society and the environment is an integral part of our company's value system.

This is codified in the Proske Values, which outlines the goals and basic principles by which we conduct business, while the Proske Code of Conduct provides further detail.

It goes without saying that we conduct our business in compliance with laws and regulations.

Violations are not only inconsistent with our values they are also harmful to our reputation and can lead to significant legal consequences.

Individuals who act in an unlawful manner, or even enrich themselves at the expense of the company, are harming the company, its shareholders and its employees.

Such behavior diminishes the company's financial success, hampers its capacity to invest and grow, and can ultimately jeopardize the jobs it provides.

The Code of Conduct serves as a common guideline for our decisions and our actions.

Liebe Kollegen,

Wirtschaftlicher Erfolg und Teamgeist sind untrennbar mit den Zielen unseres Unternehmens verbunden.

In diesem Sinne sind verantwortliches und ethisches Verhalten gegenüber unseren Kunden, Mitarbeitern, Geschäftspartnern, der Gesellschaft und der Umwelt integrale Bestandteile unseres Wertesystems.

Dies ist in den Proske Values niedergelegt, welche die Grundsätze und wesentlichen Prinzipien darstellen, auf denen wir unser Geschäft betreiben, während der Proske Code of Conduct weitere Details beschreibt.

Selbstverständlich führen wir unser Geschäft in Einklang mit Gesetzen und Verordnungen.

Deren Verletzung stünde nicht nur gegen unsere Werte, sie wäre auch rufschädigend und könnte schwerwiegende rechtliche Konsequenzen zur Folge haben.

Wer sich unrechtmäßig verhält oder sich sogar auf Kosten des Unternehmens bereichert, der schädigt das Unternehmen, seine Gesellschafter und seine Mitarbeiter.

Solches Verhalten verringert die Ertragskraft, schwächt die Investitions- und Wachstumsmöglichkeiten und gefährdet letztendlich die bestehenden Arbeitsplätze.

Der Code of Conduct dient als ein allgemeingültiger Leitfaden für unsere Entscheidungen und unser Verhalten.

It outlines binding minimum standards for responsible behavior toward clients, business partners and the public, as well as for our behavior within the company.

All of us – Management Team and employees – are obligated to adhere to the principles laid out in this Code.

This Code is binding for all Proske companies.

With respect to the Code, we would like to underscore the following three points:

Nothing can take the place of personal integrity and sound judgment.

In order to uphold our corporate responsibility, it is essential that all of us are aware of the laws and regulations relevant to our respective fields of work and take personal responsibility for abiding by them.

All members of the Management Team have a special obligation to lead by example.

Embodying our values, exemplifying our corporate culture and taking action against any business activities that are inconsistent with the law or our company principles are part of every Director's responsibility at Proske.

The company and its management also have the responsibility to create an environment in which topics can be discussed openly and without fear of retaliation.

This applies, in particular, to violations of the Code of Conduct.

Whoever becomes aware of any such violation should be able to turn to a person they

Er umreißt die Mindeststandards verantwortungsvollen Handelns gegenüber Kunden, Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit wie auch innerhalb des Unternehmens.

Wir alle – Management Team und Mitarbeiter – sind verpflichtet, den in diesem Code dargestellten Prinzipien zu folgen.

Dieser Code gilt für alle Proske-Gesellschaften.

In Hinblick auf diesen Code möchten wir die drei folgenden Punkte hervorheben:

Nichts ersetzt persönliche Integrität und ein gesundes Urteilsvermögen.

Um unsere unternehmerische Verantwortung wahrzunehmen ist es von wesentlicher Bedeutung, dass wir uns alle der für unser spezifisches Aufgabengebiet relevanten Gesetze und Verordnungen bewusst sind und sie eigenverantwortlich einhalten.

Alle Mitglieder des Management Teams haben die besondere Verpflichtung, als gutes Beispiel voranzugehen.

Es ist Teil der Aufgaben jedes Directors bei Proske, unsere Werte zu verkörpern, unsere Kultur beispielhaft vorzuleben und gegen jedes Geschäftsgebaren vorzugehen, das nicht mit Gesetzen oder unseren Unternehmensprinzipien in Einklang steht.

Das Unternehmen und sein Management sind dafür verantwortlich, ein Umfeld zu schaffen, in dem Themen offen und ohne Angst vor negativen Konsequenzen besprochen werden können.

Dies betrifft insbesondere Verletzungen des Code of Conduct.

Wer immer eine solche Verletzung bemerkt, sollte sich an eine Vertrauensperson

can trust within their immediate work environment.

If this is not possible or advisable in a certain situation, employees at Proske can always seek guidance from other contact persons, in particular their colleagues in the HR department.

The continued development and success of our company depends largely on our shared commitment to social responsibility and our ability to maintain our reputation as a trustworthy business partner.

Thank you for contributing to this goal through the integrity of your individual actions.

Rosenheim, November 2023



Larissa Steinbäcker

in seinem unmittelbaren Arbeitsumfeld wenden können.

Sollte dies nicht möglich oder aufgrund einer besonderen Situation nicht ratsam sein, können sich Proske-Mitarbeiter an andere Personen wenden – insbesondere an ihre Kollegen in der Personalabteilung.

Die kontinuierliche Entwicklung und der Erfolg unseres Unternehmens hängt maßgeblich an unserem Bekenntnis zu sozialer Verantwortung und unserer Fähigkeit, unserem Ruf als verlässlicher Partner gerecht zu werden.

Wir sind sehr dankbar, dass Ihr durch Euer persönliches, ethisch einwandfreies Verhalten beiträgt, dieses Ziel zu erreichen.



Markus Struppler

2. PRINCIPLES

2.1. GENERAL REQUIREMENTS

2.1.1. COMPLIANCE WITH THE LAW AND PROSKE CORPORATE POLICIES

WE COMPLY WITH ALL APPLICABLE LOCAL, NATIONAL AND INTERNATIONAL LAWS AND REGULATIONS AS WELL AS PROSKE CORPORATE POLICIES WHEREVER WE DO BUSINESS.

Compliance with all applicable local, national and international laws as well as Proske Corporate Policies wherever we do business is critically important to the success of our company.

The violation of laws and regulations can have severe consequences, such as criminal convictions, fines and reputational damage.

All Proske Managers, Directors and Team Leads are obligated to be familiar with the basic laws, regulations that are relevant to their areas of responsibility.

All employees have to be aware and keep the Proske Corporate Policies

Proske Corporate Policies are an integral part of this framework:

- Proske Corporate Policy on business travel
- Proske Corporate Policy on usage of IT and mobile phones
-
- Proske Corporate Policy on per diems

2. GRUNDSÄTZE

2.1. ALLGEMEINE ANFORDERUNGEN

2.1.1 EINKLANG MIT GESETZEN UND DEN PROSKE CORPORATE POLICIES

WO IMMER WIR GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN UNTERHALTEN, HANDELN WIR IN EINKLANG MIT DEN JEWEILIGEN NATIONALEN UND INTERNATIONALEN GESETZEN UND VERORDNUNGEN WIE AUCH MIT DEN PROSKE CORPORATE POLICIES.

Es ist von entscheidender Bedeutung für den Erfolg unseres Unternehmens, dass wir unsere Geschäftsbeziehungen überall in Einklang mit lokalen, nationalen und internationalen Gesetzen und den Proske Corporate Policies unterhalten.

Die Verletzung von Gesetzen und Verordnungen kann schwerwiegenden Folgen haben, wie z.B. Strafverfolgung, Bußgelder und Rufschädigung.

Die Geschäftsführer, Directors und Team Leads von Proske müssen mit den grundlegenden Gesetzen und Verordnungen vertraut sein, die ihr Aufgabengebiet betreffen.

Alle Proske-Mitarbeiter haben die Proske Corporate Policies zu kennen und einzuhalten.

Die Proske Corporate Policies sind integraler Bestandteil dieses Rahmens:

- Proske Corporate Policy on business travel
- Proske Corporate Policy on usage of IT and mobile phones
-
- Proske Corporate Policy on per diems

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Proske Corporate Policy on compensation days • Proske Corporate Policy on absence • Proske Corporate Policy on safety, health & environment • Proske Corporate Policy on housekeeping • Proske Corporate Policy on business etiquette • Proske Corporate Policy on protection of the environment • Proske Corporate Policy on working time • Proske Corporate Policy on AI usage. | <ul style="list-style-type: none"> • Proske Corporate Policy on compensation days • Proske Corporate Policy on absence • Proske Corporate Policy on safety, health & environment • Proske Corporate Policy on housekeeping • Proske Corporate Policy on business etiquette • Proske Corporate Policy on protection of the environment • Proske Corporate Policy on working time • Proske Corporate Policy on AI usage. |
|--|--|

Proske Corporate Policies are subject to regular changes and updates as required.

Die Proske Corporate Policies werden bei Bedarf geändert und angepasst.

Proske Corporate Policies can be found in the Intranet under the section Corporate Policies.

Die Proske Corporate Policies sind im Intranet unter Corporate Policies zu finden.

It is in every employee's responsibility to know the latest version of Proske Corporate Policies.

Es obliegt jedem Mitarbeiter, die jeweils aktuelle Fassung der Proske Corporate Policies zu kennen.

Violations of Proske Corporate Policies might have labour-law related consequences; in addition to this violation of laws can also have individual legal consequences.

Verstöße gegen Proske Corporate Policies können arbeitsrechtliche Folgen nach sich ziehen; ergänzend dazu können Gesetzesverstöße auch individuelle rechtliche Konsequenzen haben.

In specific countries, industries or markets as well as with specific business partners, stricter rules than those described in this Code of Conduct may exist.

In einigen Ländern, Branchen oder Märkten wie auch bei besonderen Geschäftspartnern können strengere Regelungen zum Tragen kommen, als diese hier beschriebenen.

In such cases, employees should assume that the stricter standard applies.

In solchen Fällen ist davon auszugehen, dass die strengere Regel anzuwenden ist.

If there is any doubt whether a decision is legally sound, the Superior, the HR Department or the Management should be contacted for assistance and clarification.

Sollte die Frage nach der Rechtmäßigkeit einer Entscheidung Zweifel hervorrufen, sollten der Vorgesetzte, die Personalabteilung oder die Geschäftsleitung zur Unterstützung und Klärung hinzugezogen werden.

2.1.2. FREEDOM TO SPEAK WITHOUT FEAR OF RETALIATION

WE ENCOURAGE OUR EMPLOYEES TO SPEAK UP FREELY AND WITHOUT FEAR OF RETALIATION. RETALIATION AGAINST EMPLOYEES WHO RAISE GOOD FAITH CONCERNS ABOUT MISCONDUCT OCCURRING IN THE COMPANY IS PROHIBITED.

Being able to speak freely helps to prevent misconduct, and to detect and correct it, should it occur.

We therefore value an open work environment where employees can approach their supervisors or management to raise issues or voice criticism without any concerns.

Superiors are responsible for encouraging open dialogue and for supporting their employees and addressing their concerns in a fair and impartial manner.

Intimidation and retaliation against employees who in good faith provide reports of suspected or actual misconduct must not be tolerated.

Reporting misconduct "in good faith" means that an individual believes that what he or she is asserting is true, whether a subsequent investigation proves that report to be true or not.

If employees feel uncomfortable raising concerns directly with their manager or if their attempts to do so are ineffectual, we encourage them to contact the HR department or the Senior Management.

2.1.2. RECHT AUF FREIE MEINUNGSÄUSSERUNG OHNE NEGATIVE KONSEQUENZEN ZU FÜRCHTEN

WIR ERMUTIGEN UNSERE MITARBEITER ZUR OFFENHEIT OHNE NEGATIVE KONSEQUENZEN FÜRCHTEN ZU MÜSSEN. VERGELTUNGSMASSNAHMEN GEGENÜBER MITARBEITERN, DIE IN GUTER ABSICHT FEHLVERHALTEN IM UNTERNEHMEN ANSPRECHEN, SIND VERBOTEN.

Sich offen äußern zu können, hilft Fehlverhalten zu vermeiden und – sollte es doch vorkommen – es zu entdecken und zu korrigieren.

Deshalb ist uns unser offenes Arbeitsumfeld wichtig, in dem Mitarbeiter bei ihren Vorgesetzten oder dem Management Themen oder Kritik bedenkenlos ansprechen können.

Vorgesetzte haben die Aufgabe, zum offenen Dialog zu ermutigen, ihre Mitarbeiter dabei zu unterstützen und deren Bedenken in einer fairen und unvoreingenommenen Weise zu adressieren.

Einschüchterung und negative Konsequenzen bei Mitarbeitern, die in guter Absicht mögliches oder tatsächliches Fehlverhalten melden, werden nicht hingenommen.

„In guter Absicht“ gemeldetes Fehlverhalten bedeutet, dass ein Mitarbeiter seine Behauptung für wahr hält, während erst eine weitere Untersuchung diese Meldung bestätigt oder nicht.

Sollten Mitarbeiter ihre Bedenken nicht direkt bei ihrem Vorgesetzten äußern wollen oder haben sich ihre Vorstöße als nicht zielführend erwiesen, sollten sie sich an ihre Ansprechpartner in der Personalabteilung oder an die Geschäftsleitung wenden.

2.1.3. COMBATING SEXUAL HARASSMENT

WE ARE COMMITTED TO MAINTAINING A WORKPLACE FREE FROM SEXUAL HARASSMENT.

Sexual harassment is harassment on the basis of sex, sexual orientation, self-identified or perceived sex, gender expression, gender identity and the status of being transgender.

Sexual harassment includes unwelcome conduct which is either of a sexual nature, or which is directed at an individual because of that individual's sex, sexual orientation, self-identified or perceived sex, gender expression, gender identity and the status of being transgender, when:

such conduct has the purpose or effect of unreasonably interfering with an individual's work performance or creating an intimidating, hostile or offensive work environment, even if the reporting individual is not the intended target of the sexual harassment;

such conduct is made either explicitly or implicitly a term or condition of employment; or

submission to or rejection of such conduct is used as the basis for employment decisions affecting an individual's employment.

A sexually harassing hostile work environment includes, but is not limited to, words, signs, jokes, pranks, intimidation or physical violence which are of a sexual nature, or which are

2.1.3. BEKÄMPFUNG VON SEXUELLER BELÄSTIGUNG

WIR SETZEN UNS FÜR EINEN ARBEITSPLATZ EIN, DER FREI VON SEXUELLER BELÄSTIGUNG IST.

Sexuelle Belästigung ist eine Belästigung aufgrund des Geschlechts, der sexuellen Ausrichtung, des selbst identifizierten oder wahrgenommenen Geschlechts, des Geschlechtsausdrucks, der Geschlechtsidentität und des Status als Transgender.

Sexuelle Belästigung umfasst unerwünschte Verhaltensweisen, die entweder sexueller Natur sind oder sich gegen eine Person aufgrund ihres Geschlechts, ihrer sexuellen Orientierung, ihres identifizierten oder wahrgenommenen Geschlechts, ihres Geschlechtsausdrucks, ihrer Geschlechtsidentität und ihres Transgender-Status richten, wenn:

ein solches Verhalten zum Ziel oder zur Folge hat, dass die Arbeitsleistung einer Person in unangemessener Weise beeinträchtigt wird oder ein einschüchterndes, feindseliges oder beleidigendes Arbeitsumfeld geschaffen wird, auch wenn die betreffende Person nicht das eigentliche Ziel der sexuellen Belästigung ist;

ein solches Verhalten entweder explizit oder implizit zu einer Bedingung für die Beschäftigung gemacht wird; oder

die Unterwerfung bzw. die Ablehnung eines solchen Verhaltens als Grundlage für Beschäftigungsentscheidungen verwendet wird, die sich auf die Beschäftigung einer Person auswirken.

Zu einem sexuell belästigenden feindlichen Arbeitsumfeld gehören unter anderem Worte, Gesten, Witze, Streiche, Einschüchterungen oder körperliche Gewalt, die sexueller Natur sind oder

directed at an individual because of that individual's sex.

Sexual harassment also consists of sexually explicit derogatory statements or sexually discriminatory remarks that are offensive to the recipient, that cause the recipient discomfort or humiliation, or that interfere with the recipient's job performance.

It includes any unwanted verbal or physical advances that are sexual in nature.

Sexual harassment also occurs when a superior tries to trade advantages of whatever nature for sexual favors.

This can include hiring, promotion, continued employment or any other terms, conditions or privileges of employment, and access to services.

This is called "quid pro quo" harassment.

Anyone who feels harassed should report it so that any violation of this Code of Conduct can be corrected promptly.

Any harassing conduct, even a single incident, should be addressed under this Code of Conduct.

Examples of Sexual Harassment:

Sexually oriented gestures, noises, remarks or jokes, or comments about a person's sexuality or sexual experience, which create a unpleasant work environment.

Sex stereotyping, such as when conduct or personality traits are considered inappropriate simply because they may not conform to other people's ideas or perceptions about how individuals of a particular sex should act or look.

sich gegen eine Person aufgrund ihres Geschlechts richten.

Sexuelle Belästigung besteht auch in sexuell abwertenden Äußerungen oder sexuell diskriminierenden Bemerkungen, die für den Empfänger beleidigend sind, ihm Unbehagen bereiten, ihn demütigen oder seine Arbeitsleistung beeinträchtigen.

Dazu gehören alle unerwünschten verbalen oder körperlichen Annäherungsversuche sexueller Natur.

Sexuelle Belästigung liegt auch vor, wenn eine Autoritätsperson versucht, Vorteile gleich welcher Natur gegen sexuelle Gefälligkeiten einzutauschen.

Dies kann die Einstellung, die Beförderung, die Weiterbeschäftigung oder andere Beschäftigungsbedingungen oder -vorteile sowie den Zugang zu Dienstleistungen betreffen.

Dies wird als "Quid pro quo"-Belästigung bezeichnet.

Jeder, der sich belästigt fühlt, sollte dies melden, damit Verstöße gegen diesen Code of Conduct umgehend behoben werden können.

Jedes belästigende Verhalten, selbst ein einzelner Vorfall, sollte im Rahmen dieses Code of Conduct behandelt werden.

Beispiele sexueller Belästigung:

Sexuell orientierte Gesten, Geräusche, Bemerkungen, Witze oder Kommentare über die Sexualität oder die sexuellen Erfahrungen einer Person, die ein unerfreuliches Arbeitsumfeld schaffen.

Geschlechterstereotypisierung, z. B. wenn Verhaltensweisen oder Persönlichkeitsmerkmale als unangemessen angesehen werden, nur weil sie nicht den Vorstellungen anderer Menschen darüber entsprechen, wie Personen eines bestimmten Geschlechts handeln oder aussehen sollten.

Sexual or discriminatory displays or publications anywhere in the workplace, such as displaying pictures, posters, calendars, graffiti, objects, promotional material, reading materials or other materials that are sexually demeaning or pornographic.

This includes such sexual displays on workplace computers or cell phones and sharing such displays while in the workplace.

Unwanted sexual advances or propositions, such as:

requests for sexual favors accompanied by implied or overt threats concerning the target's job performance evaluation, a promotion or other job benefits or detriments;

subtle or obvious pressure for unwelcome sexual activities; physical acts of a sexual nature, such as:

touching, pinching, patting, kissing, hugging, grabbing, brushing against another employee's body or poking another employee's body rape, sexual battery, molestation or attempts to commit these assaults.

Sexual harassment can occur between any individuals, regardless of their sex or gender.

We protect our workforce, those employed by our partners, contractors and vendors and those employed by companies contracting to provide services.

Reporting Sexual Harassment

Preventing sexual harassment is everyone's responsibility.

Sexuelle oder diskriminierende Darstellungen oder Veröffentlichungen am Arbeitsplatz, wie z.B. das Zeigen von Bildern, Postern, Kalendern, Graffiti, Gegenständen, Werbematerialien, Lesematerialien oder anderen Materialien, die sexuell erniedrigend oder pornografisch sind.

Dazu gehören auch sexuelle Darstellungen auf Computern oder Handys am Arbeitsplatz und die Weitergabe solcher Darstellungen am Arbeitsplatz.

Unerwünschte sexuelle Annäherungsversuche oder Vorschläge, wie z. B.:

die Bitte um sexuelle Gefälligkeiten, die mit stillschweigenden oder offenen Drohungen in Bezug auf die Bewertung der Arbeitsleistung der Zielperson, eine Beförderung oder andere berufliche Vorteile oder Nachteile einhergehen;

subtiler oder offensichtlicher Druck für unerwünschte sexuelle Aktivitäten; körperliche Handlungen sexueller Natur, wie z.B.:

Berühren, Kneifen, Streicheln, Küssen, Umarmen, Greifen, Berühren des Körpers eines anderen Mitarbeiters oder Stoßen des Körpers eines anderen Mitarbeiters Vergewaltigung, sexuelle Nötigung, Belästigung oder der Versuch, diese zu begehen.

Sexuelle Belästigung kann zwischen allen Personen vorkommen, unabhängig von ihrem Geschlecht oder ihrer Geschlechtszugehörigkeit.

Wir schützen unsere Mitarbeiter, die Mitarbeiter unserer Geschäftspartner, Freelancer und Lieferanten sowie die Mitarbeiter von Unternehmen, die mit der Erbringung von Dienstleistungen beauftragt sind.

Meldung von sexueller Belästigung

Die Verhinderung von sexueller Belästigung liegt in unser aller Verantwortung.

We cannot prevent or remedy sexual harassment unless we know about it.

Any employee who has been subjected to behavior that may constitute sexual harassment is encouraged to report such behavior using any of the channels described in this Code of Conduct: to the Superior, Director, HR Department or Management. (Confidentiality!)

All reports will of course be treated anonymously at the employee's request.

Anyone who witnesses or becomes aware of potential instances of sexual harassment should report such behavior to the same channels.

All superiors who receive a complaint or information about suspected sexual harassment, observe what may be sexually harassing behavior, or for any reason suspect that sexual harassment is occurring are required to report such suspected sexual harassment to the HR Department and the Management.

All complaints or information about sexual harassment, workplace harassment or discrimination will be investigated, led by the HR Department and the Management.

Investigations will be conducted in a timely manner and will be confidential to the extent possible.

Wir können sexuelle Belästigung nur verhindern oder abstellen, wenn wir davon wissen.

Jeder Mitarbeiter, der einem Verhalten ausgesetzt ist, das eine sexuelle Belästigung darstellen könnte, wird ermutigt, dieses Verhalten auf einem der in diesem Code of Conduct beschriebenen Wege zu melden: dem Vorgesetzten, dem Director, der Personalabteilung oder der Geschäftsführung.

Alle Meldungen werden selbstverständlich auf Wunsch des Mitarbeiters anonym behandelt.

Jeder, der Zeuge von sexueller Belästigung wird oder davon Kenntnis erlangt, sollte dieses Verhalten bei denselben Stellen melden.

Alle Vorgesetzten, die eine Beschwerde oder Informationen über eine mutmaßliche sexuelle Belästigung erhalten, ein möglicherweise sexuell belästigendes Verhalten beobachten oder aus irgendeinem Grund den Verdacht haben, dass eine sexuelle Belästigung vorliegt, sind verpflichtet, diese mutmaßliche sexuelle Belästigung der Personalabteilung und dem Management zu melden.

Alle Beschwerden oder Informationen über sexuelle Belästigung, Belästigung am Arbeitsplatz oder Diskriminierung werden unter der Leitung der Personalabteilung und der Geschäftsleitung untersucht.

Die Untersuchungen werden zügig durchgeführt und sind so weit wie möglich vertraulich.

2.1.4. MUTUAL TRUST AND RESPECT

WE TREAT EACH OTHER IN A MUTUALLY HONEST, RESPECTFUL AND TRUSTING MANNER AND SEEK TO CREATE A WORKPLACE ENVIRONMENT THAT DOES NOT ALLOW FOR DISCRIMINATION OR DEFAMATION.

Every individual is entitled to fair, dignified and respectful treatment.

We commit to honesty in all respects of our company and our business.

We are committed to equal opportunities and encourage a respectful and diverse workplace in which each individual's unique value is recognized and each person is treated with courtesy, honesty and dignity.

Harassment or intimidation is prohibited as well as lying and being dishonest.

We maintain an adequate communication style:

We appreciate that we can rely on what we are told by our colleagues and our employees.

We know that we have to address problems in an appropriate manner only to those who are involved.

That means that we can rely on each other that we don't talk about others badly but we talk to those who are concerned.

We do not tolerate discrimination against or defamation of employees because of race, national or ethnic origin, gender, pregnancy, marital or parental status, age, disability, religion or belief, sexual orientation or any other characteristic

2.1.4. GEGENSEITIGES VERTRAUEN UND RESPEKT

WIR BEHANDELN UNS GEGENSEITIG AUF EINE EHRLICHE, RESPEKTVOLLE UND VERTRAUENSVOLLE ART UND WEISE UND STREBEN NACH EINEM UMFELD, DAS KEINEN RAUM LÄSST FÜR AUSGRENZUNG UND ÜBLE NACHREDE.

Jeder Mitarbeiter hat Anrecht auf faire, würdevoll und respektvolle Behandlung.

Wir verpflichten uns zu Ehrlichkeit in allen Belangen unseres Unternehmens und unseres Geschäftsmodells.

Wir gewährleisten gleiche Möglichkeiten und fördern ein respektvolles und diverses Arbeitsumfeld, in dem jeder Einzelne mit seinem einzigartigen Wert geschätzt und mit Höflichkeit, Ehrlichkeit und Würde behandelt wird.

Schikane und Einschüchterung sind ebenso verboten wie Lügen und Unehrllichkeit.

Wir pflegen einen angemessenen Kommunikationsstil:

Wir können dem vertrauen, was uns von unseren Kollegen und Mitarbeitern gesagt wird.

Wir wissen, dass wir Probleme in angemessener Art und Weise an die Betroffenen adressieren müssen.

Deshalb können wir uns auch darauf verlassen, dass über andere nicht schlecht gesprochen wird – es sei denn, es wird direkt mit den Betroffenen gesprochen.

Wir tolerieren keinerlei Ausgrenzung von Mitarbeiter aufgrund ihrer Rasse, Nationalität oder Herkunft, wegen ihres Geschlechts, einer Schwangerschaft, ihres Familienstandes, Alters, wegen Behinderungen, Religionszugehörigkeit

specified under applicable anti-discrimination law or company policy.

Of course, this principle also applies in our hiring process.

2.1.5. CONFLICTS OF INTEREST

WE DISCLOSE POTENTIAL OR ACTUAL CONFLICTS OF INTEREST IN THE WORKPLACE IN A TIMELY MANNER FOR PROPER REVIEW AND RESOLUTION.

In our daily business we may be faced with situations in which a decision that is in the best interest of the company competes with our personal interests.

A conflict of interest can make it difficult for an individual to make impartial decisions that are in the best interest of the company.

For example, a conflict of interest could arise out of choosing a friend's company as a supplier for a project.

Employees with a real or potential conflict of interest must disclose it to their superior or their company's senior management for prompt resolution.

2.1.6. PROTECTION OF COMPANY ASSETS AND ANTI-FRAUD

WE DEAL WITH COMPANY PROPERTY, PRODUCTS AND RESOURCES RESPONSIBLY.

We value the responsible use and handling of any company assets, such as products, work materials, IT equipment, or intellectual property.

oder Glauben, sexueller Orientierung oder anderer Charakteristika, die in einschlägigen Gesetzen zur Antidiskriminierung aufgeführt sind.

Dieser Grundsatz gilt selbstverständlich auch für unseren Personalauswahl- und Einstellungsprozess.

2.1.5. INTERESSENKONFLIKTE

WIR LEGEN MÖGLICHE ODER TATSÄCHLICHE INTERESSENKONFLIKTE AM ARBEITSPLATZ ZEITNAH OFFEN, DAMIT SIE GEPRÜFT UND GELÖST WERDEN KÖNNEN.

Im Tagesgeschäft sind wir möglicherweise Situationen ausgesetzt, in denen eine Entscheidung im Sinne des Unternehmens mit unseren persönlichen Interessen im Widerspruch steht.

Ein Interessenkonflikt kann eine unbefangene Entscheidung im Sinne des Unternehmens für den Einzelnen erschweren.

So kann z.B. ein Interessenkonflikt entstehen, wenn das Unternehmen eines Freundes als Lieferant in einem Projekt gewählt wird.

Mitarbeiter mit einem tatsächlichen oder möglichen Interessenkonflikt haben dies ihrem Vorgesetzten oder der Geschäftsführung zur raschen Lösung offenzulegen.

2.1.6. SCHUTZ VON VERMÖGENSWERTEN UND VERMEIDUNG VON BETRUG

WIR GEHEN VERANTWORTUNGSVOLL MIT UNTERNEHMENSVERMÖGEN, PRODUKTEN UND RESSOURCEN UM.

Wir legen Wert auf verantwortungsvollen Umgang mit den Vermögenswerten des Unternehmens wie Produkte, Arbeitsmaterial, IT-Ausstattung oder geistiges Eigentum.

Company assets should be used only for their intended business purposes and not for improper personal, illegal or other unauthorized purposes.

Every form of fraud is prohibited, regardless of whether company assets or third-party assets are affected.

Adequate control measures should be in place to prevent any form of fraudulent activity (e.g., fraud, theft, misappropriation, tax evasion, etc.).

2.2. INTERACTIONS WITH BUSINESS PARTNERS AND THIRD PARTIES

2.2.1. INTERACTIONS WITH BUSINESS PARTNERS

WE ACT WITH INTEGRITY IN OUR DEALING WITH OTHERS, AND ALSO EXPECT OUR BUSINESS PARTNERS TO OBEY THE LAW.

Our business partners (e.g., customers, suppliers, participants of meetings, agents and consultants) expect that they can rely on Proske as a partner that conforms to agreed contracts as well as to the law.

This demands that we know our contractual obligations to our business partners. We treat our business partners with honesty and transparency.

In turn, we demand that the practices of our business partners (whether customers or suppliers) are also transparent and based on respect for the law.

When dealing with business partners (e.g., customers, suppliers or participants of meetings)

Die Vermögenswerte sollten in ihrem betrieblichen Sinn verwendet werden – nicht für persönliche, illegale oder ungenehmigte Zwecke.

Jegliche Art von Betrug ist untersagt - ungeachtet ob Vermögenswerte des Unternehmens oder von Dritten betroffen sind.

Es sind angemessene Kontrollinstrumente einzurichten um alle Arten betrügerischer Aktivitäten zu vermeiden (z.B. Betrug, Diebstahl, Veruntreuung, Steuerbetrug, etc.)

2.2. UMGANG MIT GESCHÄFTSPARTNERN UND DRITTEN

2.2.1. UMGANG MIT GESCHÄFTSPARTNERN

IM UMGANG MIT ANDEREN ZEICHNEN WIR UNS DURCH INTEGRITÄT AUS UND ERWARTEN GESETZSTREUE VON UNSEREN GESCHÄFTSPARTNERN.

Unsere Geschäftspartner (z.B. Kunden, Lieferanten, Teilnehmer auf Veranstaltungen, Agenten und Berater) erwarten, dass sie sich auf Proske als einen Partner verlassen können, der die vereinbarten Verträge ebenso einhält wie die Gesetze.

Das erfordert, dass wir unsere vertraglichen Verpflichtungen mit unseren Geschäftspartnern kennen. Wir behandeln unsere Geschäftspartner ehrlich und transparent.

Im Gegenzug erwarten wir, dass das Geschäftsgabaren unserer Partner (Kunden und Lieferanten gleichermaßen) ebenfalls transparent und gesetzestreu ist.

Beim Umgang mit Geschäftspartnern (z.B. Kunden, Lieferanten, Teilnehmer von Veranstaltungen) sind wir uns bewusst, dass unser Handeln

we are aware that our actions and behaviour carry a toll on the professional image of Proske.

We pay special attention to proper appearance, business behaviour and etiquette in all forms of communication.

2.2.2. ANTI-CORRUPTION & ANTI-BRIBERY

WE CONDEMN ALL FORMS OF CORRUPTION AND BRIBERY.

At Proske, offering or accepting a bribe, in any form, to or from any person in either the public or private sectors, is prohibited.

Reasonable and bona fide hospitality and promotional or other business expenditures (such as dinner invitations), which seek to maintain cordial relations or present products or services, are recognized as a legitimate part of doing business.

Such advantages may however only be given or accepted if they serve a legitimate business purpose and do not serve to obtain or grant an improper advantage.

The advantage may not have an unreasonably high value and may not exceed the limits of customary business practice or the recipient's normal standard of living.

Generally, public officials must not be offered any advantages.

In any case the Senior Management needs to be informed prior to granting any presents, etc.

und Benehmen auf das Image von Proske reflektiert.

Wir achten deshalb besonders auf sorgfältige Erscheinung und tadelloses Auftreten in allen Formen der Kommunikation.

2.2.2. VERBOT VON KORRUPTION UND BESTECHUNG

WIR VERURTEILEN JEDE FORM VON KORRUPTION UND BESTECHUNG.

Bei Proske ist es verboten, jegliche Bestechung anzubieten oder anzunehmen, weder im öffentlichen noch im privatwirtschaftlichen Bereich.

Angemessene Bewirtung, Werbegeschenke und Ähnliches (wie etwas Essenseinladungen), die dem Unterhalt einer guten Geschäftsbeziehung dienen oder Produkte und Dienstleistungen präsentieren, werden als erlaubte Geschäftspraxis angesehen.

Solche Vorteile dürfen allerdings nur dann angeboten oder angenommen werden, wenn sie einem seriösen Geschäftszweck dienen und keinen unangemessenen Vorteil verschaffen.

Der (geldwerte) Vorteil darf nicht unangemessen hoch sein und darf die üblichen Grenzen in der Geschäftspraxis bzw. den üblichen Lebensstandard des Empfängers nicht übersteigen.

Beamten und Angestellten im öffentlichen Dienst dürfen grundsätzlich keinerlei Vorteile angeboten werden.

In jedem Fall ist die Geschäftsleitung vorab über beabsichtigte Geschenke zu informieren.

2.2.3. SAFETY

WE CREATE AND DEVELOP SAFE SOLUTIONS AND SERVICES FOR OUR CUSTOMERS.

We see ourselves as partners with our customers. Our business success is supported by a long-lasting relationship with our customers.

We are, therefore, committed to providing our customers with safe, high-quality solutions and services.

Our solutions and services must not contain unsafe processes or procedures that could lead to the endangerment of health or damage to property.

We must ensure that our projects comply with all applicable security standards.

We implement security plans, emergency plans and risk management in all our projects.

2.3. HANDLING OF INFORMATION

2.3.1. DATA PRIVACY AND PROTECTION

WE COLLECT, RETAIN, USE AND TRANSMIT PERSONAL DATA AND INFORMATION IN COMPLIANCE WITH APPLICABLE LAW AND POLICY.

When we collect, retain, use or transmit personal data (e.g., names, addresses, phone numbers, credit card information, dates of birth, health information, etc.) relating to employees, or customers or other third parties, we do so with

2.2.3. SICHERHEIT

WIR SCHAFFEN UND ENTWICKELN SICHERE LÖSUNGEN UND DIENSTLEISTUNGEN FÜR UNSERE KUNDEN.

Wir betrachten uns selbst als Partner unserer Kunden. Unser Geschäftserfolg wird durch langfristige Beziehungen zu unseren Kunden gefördert.

Wir sind deshalb verpflichtet, unseren Kunden sichere und qualitativ hochwertige Lösungen und Leistungen anzubieten.

Unsere Lösungen und Leistungen dürfen keine unsicheren Prozesse beinhalten, welche zu gesundheitlichen Schäden oder Vermögensschäden führen könnten.

Wir müssen sicherstellen, dass unsere Projekte allen relevanten Sicherheitsrichtlinien entsprechen.

Wir implementieren Sicherheits- und Notfallpläne sowie ein Risiko-Management-System in allen unseren Projekten.

2.3. INFORMATIONSVERRARBEITUNG

2.3.1. DATENSCHUTZ UND DATENSICHERHEIT

WIR SAMMELN, SPEICHERN, NUTZEN UND ÜBERMITTELN DATEN UND INFORMATIONEN UNTER BEACHTUNG DER ENTSPRECHENDEN GESETZE UND RICHTLINIEN.

Wann immer wir personenbezogene Daten (z.B. Namen, Adressen, Telefonnummern, Kreditkarteninformationen, Geburtsdaten, Gesundheitsinformationen, etc.) in Verbindung mit Mitarbeitern, Kunden oder anderen Dritten sammeln,

great care and sensitivity and in compliance with applicable law and policy.

Personnel involved in the collection, retention, use, or transmission of personal data receive advice and support from the responsible departments and data protection officer.

2.3.2. INTELLECTUAL PROPERTY PROTECTION

WE RESPECT AND PROTECT ALL FORMS OF INTELLECTUAL PROPERTY AND PROTECTED CONTENT.

As an agency handling personal data of our clients and performing content within our projects, the protection of personal data and intellectual property is of particular importance for our business.

Protected personal data and intellectual property includes any data related to persons as well as products of the human mind irrespective of their commercial value. This includes, but is not limited to, graphic design, music, video, software, etc.

Intellectual property infringement includes, but is not limited to, the display, distribution or performance of copyrighted material without permission and the creation and distribution of unauthorized copies of protected intellectual property.

speichern, nutzen oder übermitteln, so geschieht das mit großer Sorgfalt und unter Beachtung der entsprechenden Gesetze und Richtlinien.

Mitarbeiter, die in das Sammeln, Speichern, Nutzen oder Übermitteln von Daten eingebunden sind, erhalten dazu Unterstützung von den zuständigen Abteilungen sowie vom Datenschutzbeauftragten.

2.3.2. SCHUTZ VON GEISTIGEM EIGENTUM

WIR RESPEKTIEREN UND SCHÜTZEN ALLE ARTEN VON GEISTIGEM EIGENTUM UND GESCHÜTZTEM CONTENT.

Für uns als Agentur, die personenbezogene Daten unserer Kunden und Content im Rahmen von Projekten verwendet, ist der Schutz personenbezogener Daten und geistigen Eigentums von besonderer Bedeutung für unser Geschäftsmodell.

Geschützte personenbezogene Daten und geistiges Eigentum umfassen alle Daten mit Bezug zu Personen sowie die Erzeugnisse des menschlichen Geistes – unabhängig von deren kommerziellem Wert. Dies beinhaltet – ohne Anspruch auf Vollständigkeit – Graphik Design, Music, Videos, Software, etc.

Die Verletzung geistigen Eigentums beinhaltet – ohne Anspruch auf Vollständigkeit – die Vorführung, Verteilung oder Verwendung von geschütztem Material ohne Genehmigung sowie das unerlaubte Kopieren und Weitergabe geschützten geistigen Eigentums.

2.3.3. FINANCIAL INTEGRITY

WE CONDUCT OUR BUSINESS AND MANAGE RECORDKEEPING AND FINANCIAL REPORTING WITH INTEGRITY AND TRANSPARENCY.

All transactions and records relating to our business must be maintained and handled accurately and appropriately.

All transactions, assets and liabilities must be properly documented and recorded in accordance with internal guidelines and legal requirements.

Maintaining recordkeeping integrity requires applying high standards of accuracy, completeness and accountability in all business dealings.

Financial accounts, documents, contracts, and other company information may not knowingly include incorrect or misleading entries.

Any manipulation is prohibited.

2.3.4. INFORMATION ON TECHNOLOGY USE AND SECURITY

WE MAKE PROPER BUSINESS USE OF WORKPLACE INFORMATION TECHNOLOGY AND HELP TO PROTECT SYSTEMS AND EQUIPMENT AGAINST INTERNAL AND EXTERNAL THREATS.

In our daily business we use information technology and process data on a regular basis.

This requires appropriate security practices (password protection, approved technology and

2.3.3. SORGFALT IN DEN FINANZPROZESSEN

WIR FÜHREN UNSERE GESCHÄFTE UND ORGANISIEREN UNSERE DOKUMENTENABLAGUNG UND AUFZEICHNUNGEN MIT SORGFALT UND TRANSPARENZ.

Alle Transaktionen und deren Aufzeichnungen sind aufzubewahren und ordentlich und angemessen zu behandeln.

Alle Transaktionen, Vermögenswerte und Verbindlichkeiten sind sauber zu dokumentieren und entsprechend interner Richtlinien und gesetzlicher Anforderungen aufzubewahren.

Einwandfreie Dokumentenablage erfordert die Einhaltung hoher Standards in Hinblick auf Sorgfalt, Vollständigkeit und Verantwortlichkeit in jeglichem geschäftlichen Handeln.

Finanzkonten, Dokumente, Verträge und sonstige Unternehmensinformationen dürfen keine wissentlich falschen oder verfäglich Einträge enthalten.

Jede Manipulation ist verboten.

2.3.4. GEBRAUCH VON INFORMATIONSTECHNOLOGIE UND SICHERHEIT

WIR GEBRAUCHEN UNSERE ARBEITSPLATZ-IT SINNVOLL FÜR UNTERNEHMENSZWECKE UND HELFEN, IT-SYSTEME UND -AUSSTATTUNG GEGEN INTERNE UND EXTERNE BEDROHUNG ZU SCHÜTZEN.

Im Tagesgeschäft nutzen wir regelmäßig IT-Technologie und Datenverarbeitung.

Dies erfordert angemessene Sicherheitsverfahren (Passwortschutz, freigegebene

licensed software) to protect intellectual property and personal data.

Ignoring appropriate security practices can lead to serious consequences, such as data loss, identity theft or copyright infringement.

Because of the dissemination speed, easy replication and practical indestructibility of digital information, great care needs to be exercised in what is e-mailed, recorded as voicemail, attached or downloaded.

We commit ourselves to using workplace-related IT systems for legitimate business purposes and not for personal uses that are unreasonable or improper, or for unethical or illegal activities.

All employees need to be aware that workplace-related IT systems in all forms constitute company property.

We have an obligation to take proper measures to protect IT systems against internal and external misuse or threats (such as misusing assigned passwords or downloading inappropriate materials from the internet).

We should seek the advice of IT personnel whenever we have a question or concern.

Technologien und lizenzierte Software) um geistiges Eigentum und personenbezogene Daten zu schützen.

Die Nichtbeachtung der erforderlichen Sicherheitsverfahren kann ernsthafte Folgen haben, wie z.B. den Verlust von Daten, Identitätsdiebstahl oder die Verletzung von Schutzrechten.

Aufgrund der Geschwindigkeit, digitale Informationen zu verbreiten, deren einfachen Replikation und deren Langlebigkeit ist beim Gebrauch von e-Mails, Voicemail-Aufzeichnungen, Attachments und Downloads mit großer Sorgfalt vorzugehen.

Wir nutzen unsere IT-Systeme am Arbeitsplatz für ihren vorgesehenen (Unternehmens-) Zweck und nicht zum persönlichen Gebrauch, für unangemessene, anstößige, unethische oder rechtswidrige Tätigkeiten.

Mitarbeiter sollten sich bewusst sein, dass jegliche Arten von IT-Systemen am Arbeitsplatz Unternehmenseigentum sind.

Wir sind verpflichtet, sinnvolle Maßnahmen zu ergreifen, um unsere IT-Systeme gegen Mißbrauch und Bedrohung von innen oder außen zu schützen (wie z.B. Mißbrauch von vergebenen Passwörtern oder Download von unangemessenen Inhalten aus dem Internet).

Bei allen Fragen oder Bedenken sollten wir die Kollegen der IT-Abteilung einbeziehen.

2.3.5. CONFIDENTIALITY, SOCIAL MEDIA & PUBLIC RELATIONS

WE PROTECT CONFIDENTIAL INFORMATION FROM UNAUTHORIZED DISCLOSURE AND USE. WE PROTECT THE REPUTATION OF OUR COMPANY IN OUR PUBLIC AND SOCIAL MEDIA STATEMENTS.

Proske is signing Non-Disclosure Agreements (NDAs) on a regular basis with clients, suppliers and other business partners in order to keep their work, their projects and their business protected.

This also requires that confidential information must not be disclosed to other account teams. Confidential information is information that is intended for the named recipient only, not for internal dissemination or external release.

It may involve records, reports, contracts, financial and personnel data, investigations, lawsuits, creative work, intellectual property, or new business plans or products and product pipelines, and may appear in many different forms (digital, physical, etc.). NDAs with clients can be accessed via the Account Director of each particular account.

Discussing confidential information in public places or engaging in unauthorized sharing of company or customer information with third parties – for example, with the media or the competition – constitutes a breach of confidentiality and may constitute a violation of applicable laws.

Employees must not disclose sensitive information such as information on financials, human resources (including salaries and planned promotions), legal, product development, insider

2.3.5. VERTRAULICHKEIT, SOZIALE MEDIEN UND PRESSEKONTAKTE

WIR SCHÜTZEN VERTRAULICHE INFORMATIONEN VOR UNBEFUGTER VERÖFFENTLICHUNG ODER NUTZUNG. WIR SCHÜTZEN DIE REPUTATION UNSERES UNTERNEHMENS IN DER ÖFFENTLICHKEIT UND IN KOMMENTAREN IN SOZIALEN MEDIEN.

Proske unterzeichnet regelmäßig Vertraulichkeitsvereinbarungen mit Kunden, Lieferanten und anderen Geschäftspartnern um deren Arbeit, ihre Projekte und ihr Geschäft zu schützen.

Dies erfordert auch, dass vertrauliche Informationen nicht an andere Account-Teams weitergegeben werden dürfen. Vertrauliche Informationen sind nur für den genannten Empfänger bestimmt und dürfen nicht im Unternehmen verteilt oder nach außen weitergegeben werden.

Diese betreffen Aufzeichnungen, Berichte, Verträge, finanzielle oder personenbezogene Daten, Untersuchungen, Prozesse, kreative Arbeiten, geistiges Eigentum, neue Geschäftspläne, Produkte oder Produktplanungen und können in unterschiedlichen Formaten vorliegen (digital, physisch, etc.). Vertraulichkeitsvereinbarungen mit Kunden können über den jeweiligen Account Director eingesehen werden.

Das Sprechen über vertrauliche Informationen in der Öffentlichkeit oder die Beteiligung an untersagter Weiterleitung von Unternehmens- oder Kundeninformation – z.B. an Medien oder den Wettbewerb – bedeutet einen Verstoß gegen die Vertraulichkeit und könnte eine Verletzung der entsprechenden Gesetze bedeuten.

Mitarbeiter dürfen keine sensiblen Informationen offenlegen wie z.B. Informationen über Finanzdaten, Personaldaten (einschließlich Gehälter und geplante Beförderungen), rechtliche Informationen, Produktentwicklungen oder Insider-

information also with regard to other companies and their projects.

When using social media we are aware of our responsibility to our company's reputation.

We do not share confidential or sensitive company information and respect the privacy of our clients, colleagues and business partners.

We ask you that media contacts and inquiries about our companies should be immediately referred to the Marketing department or to Senior Management.

2.4. PEOPLE AND ENVIRONMENT

2.4.1. HUMAN RIGHTS, HEALTH AND ENVIRONMENT

THE RESPECT FOR HUMAN RIGHTS AND THE PROTECTION OF HEALTH AND THE ENVIRONMENT, ARE INTEGRAL PARTS OF OUR CORPORATE RESPONSIBILITY.

We respect the dignity and individual rights of employees and third parties with whom we have business relations.

We do not want to either engage in or maintain business relations with partners who do not comply with human rights, health protection, conservation of the environment, and dignified working conditions.

We condemn forced or child labor and any form of exploitation or discrimination and strictly comply with applicable laws.

We strive for environmentally responsible procurement and use of natural resources (energy,

Informationen auch in Hinblick auf andere Unternehmen und deren Projekte.

Beim Gebrauch sozialer Medien sind wir uns der Verantwortung hinsichtlich des Ansehens des Unternehmens bewusst.

Wir teilen keine vertraulichen oder sensiblen Unternehmensdaten und respektieren die Privatsphäre unserer Kunden, Kollegen und Geschäftspartner.

Wir bitten darum, Medienkontakte und -anfragen hinsichtlich unseres Unternehmens direkt an das Marketing Department oder die Geschäftsleitung weiterzuleiten.

2.4. GESELLSCHAFT UND UMWELT

2.4.1. MENSCHENRECHTE, GESUNDHEIT, UMWELTSCHUTZ

DIE ACHTUNG DER MENSCHENRECHTE UND DER SCHUTZ VON GESUNDHEIT UND UMWELT SIND INTEGRALER BESTANDTEIL UNSERER UNTERNEHMERISCHEN VERANTWORTUNG.

Wir achten die Würde und die individuellen Rechte von Mitarbeitern und Dritten mit denen wir in Geschäftsverbindung stehen.

Wir wollen Geschäftsbeziehungen weder aufbauen noch unterhalten, wenn Partner sich nicht zur Achtung der Menschenrechte, zum Schutz der Gesundheit, zur Bewahrung der Umwelt und zu würdevollen Arbeitsbedingungen bekennen.

Wir verurteilen Kinderarbeit und jede Form der Ausbeutung oder Diskriminierung und halten uns streng an die Gesetze.

Wir streben nach Umweltbewußtsein in Beschaffungsprozessen und beim Gebrauch natürlicher

water, materials and land) in the performance of our services.

We will provide a healthy and safe workplace for our employees by complying with all applicable health and safety laws and standards.

Directors and Superiors in particular must ensure that appropriate health, safety and security practices and safeguards are in place to comply with applicable laws and management standards.

Ressourcen (Energie, Wasser, Material, Land) in der Ausführung unserer Dienstleistungen.

Wir stellen ein gesundes und sicheres Arbeitsumfeld für unsere Mitarbeiter indem wir die erforderlichen Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinien und -standards befolgen.

Directors und Vorgesetzte haben die Aufgabe, angemessene Gesundheits-, Sicherheits- und Schutzmaßnahmen zu etablieren und sicherzustellen, dass sie den geltenden Gesetzen und Standards entsprechen.

2.4.2. FAIR WORKING CONDITIONS

ENSURING FAIR WORKING CONDITIONS IS AN INTEGRAL PART OF OUR CORPORATE CULTURE.

We comply with legal requirements for the protection of fair working conditions, including those regulating compensation, working hours, and privacy.

This also must apply to our business partners.

2.4.2. ANGEMESSENE ARBEITSBEDINGUNGEN

DIE GEWÄHRLEISTUNG ANGEMESSENER ARBEITSBEDINGUNGEN IST EIN INTEGRALER BESTANDTEIL UNSERER UNTERNEHMENSKULTUR.

Wir halten gesetzliche Anforderungen für den Schutz angemessener Arbeitsbedingungen ein, einschließlich Regelungen hinsichtlich Entlohnung, Arbeitszeit und Datenschutz.

Dies hat auch für unsere Geschäftspartner zu gelten.

3. DECISION-MAKING GUIDE

IF YOU ARE UNCERTAIN WHETHER A PARTICULAR ACTION OR DECISION IS IN ACCORDANCE WITH THE REQUIREMENTS OF THE CODE OF CONDUCT, THEN CONSIDER THE FOLLOWING QUESTIONS.

Is my action or decision legal and consistent with company policies?

3. LEITFADEN ZUR ENTSCHEIDUNGSHILFE

WENN DU DIR NICHT SICHER BIST, OB DEIN HANDELN ODER EINE BESTIMMTE ENTSCHEIDUNG IN ÜBEREINSTIMMUNG MIT DEM CODE OF CONDUCT IST, ÜBERLEGE DIR DIE FOLGENDEN FRAGEN.

Ist mein Handeln oder meine Entscheidung gesetzmäßig und stimmt sie mit den Policies des Unternehmens überein?

Can I make an impartial decision that is in the best interest of the company and free from any competing personal interests?

Kann ich eine unabhängige Entscheidung treffen, die im Interesse des Unternehmens und frei ist von gegenläufigen persönlichen Interessen?

Can I make the decision in good conscience?

Kann ich die Entscheidung guten Gewissens treffen?

Can I live with the consequences of my action?

Kann ich mit den Konsequenzen meines Handelns leben?

Would I feel comfortable if my action or decision were made public? Would my decision hold up to scrutiny by a third party?

Würde ich mich wohlfühlen, wenn mein Handeln oder meine Entscheidung öffentlich gemacht würde? Würde meine Entscheidung einer Prüfung durch Dritte standhalten?

Am I confident that my action or decision will not hurt our company's reputation?

Bin ich mir sicher, dass mein Handeln oder meine Entscheidung nicht den Ruf des Unternehmens schädigt?

Do I know who the right people to approach with my problem are?

Weiß ich, wer die richtigen Ansprechpartner für mein Problem sind?

Am I speaking only to those?

Spreche ich auch nur mit diesen?

Would I feel comfortable if I was the recipient of my communication?

Würde ich mich wohlfühlen, wenn ich selbst der Empfänger meiner Nachricht wäre?

If you can confidently answer yes to each of these questions, it is likely that your action or decision is appropriate. Should you have any doubts regarding one of these questions, then do not act or make a decision without first seeking qualified advice.

Wenn Du jede dieser Fragen zuverlässig mit Ja beantworten kannst, ist Dein Handeln oder Deine Entscheidung wahrscheinlich angemessen. Sollten Du Zweifel hinsichtlich einer dieser Fragen haben, dann suche erst qualifizierten Rat bevor Du handelst oder Entscheidungen triffst.

The next section describes the available resources you can turn to.

Der nächste Abschnitt beschreibt die verfügbaren Ansprechpartner, an die Du Dich wenden kannst.

4. YOUR CONTACTS FOR THE CODE OF CONDUCT

AT PROSKE, YOU WILL ALWAYS FIND AN OPEN DOOR IF YOU NEED ADVICE, WANT TO DISCUSS A CONCERN ABOUT POTENTIAL MISCONDUCT OR WANT TO PROVIDE SUGGESTIONS FOR IMPROVING COMPLIANCE PROCEDURES.

Many concerns about workplace conduct can be resolved by raising them constructively with the persons directly involved or by seeking assistance from Team Leads or Account Directors.

Other issues, such as illegal business practices, might be better addressed with somebody outside your direct environment.

Retaliation against employees who raise concerns in good faith about suspected misconduct is prohibited.

Employees who experience retaliation should contact the HR Department or the Management.

You can contact a person in your immediate working environment to discuss questions regarding the Code of Conduct or to report violations:

- Your Superior
- Your Director
- The Management of Proske

4. DEINE ANSPRECHPARTNER HINSICHTLICH DES CODE OF CONDUCT

BEI PROSKE WIRST DU IMMER EIN OFFENES OHR FINDEN, WENN DU RAT BENÖTIGST, BEDENKEN HINSICHTLICH MÖGLICHER VERSTÖSSE ANSPRECHEN MÖCHTEST ODER VORSCHLÄGE MACHEN MÖCHTEST, UNSERE COMPLIANCE-PROZESSE ZU VERBESSERN.

Viele Anliegen hinsichtlich Themen am Arbeitsplatz können gelöst werden, indem sie konstruktiv mit denjenigen besprochen werden, die direkt betroffen sind, oder unter Einbeziehung eines Team Leads oder Directors.

Mit anderen Themen, wie etwa illegale Geschäftspraktiken richtet man sich ggf. besser an jemanden außerhalb des direkten Umfeldes.

Vergeltungsmassnahmen gegen Mitarbeiter, die in guter Absicht mögliches Fehlverhalten ansprechen, sind verboten.

Mitarbeiter, die negativen Konsequenzen ausgesetzt sind, sollten die Personalabteilung oder die Geschäftsleitung informieren.

Fragen hinsichtlich des Code of Conduct kannst Du mit Ansprechpartnern in Deinem unmittelbaren Arbeitsumfeld besprechen oder Verstöße melden an:

- Deinem Vorgesetzten
- Deinen Director
- Die Geschäftsleitung von Proske

5. ACCEPTANCE OF THE CODE OF CONDUCT

IN ORDER TO BETTER ENFORCE THE CODE OF CONDUCT WE WANT ALL EMPLOYEES TO ACCEPT AND ADOPT IT.

Upon signature, the Code of Conduct becomes a binding document with legal implications.

Violations of the Code of Conduct by an employee could be seen as breach of a contract.

This document also has binding implications for Proske:

it allows you to make sure all topics of the Code of Conduct are also enforced by your superiors.

5. ANNAHME DES CODE OF CONDUCT

UM DEN CODE OF CONDUCT SINNVOLL UMSETZEN ZU KÖNNEN, WÜNSCHEN WIR UNS VON ALLEN MITARBEITERN IHRE ZUSTIMMUNG.

Mit Unterschrift wird der Code of Conduct ein bindendes Dokument mit rechtlichen Auswirkungen.

Verstöße gegen den Code of Conduct durch einen Mitarbeiter können dann als Vertragsverletzung angesehen werden.

Dieses Dokument hat auch bindende Auswirkungen für Proske:

Es stellt für Dich sicher, dass alle Themen des Code of Conduct ebenfalls durch Deine Vorgesetzten durchgesetzt werden.

First and last name of employee in block letters
Vor- und Nachname Mitarbeiter/in in Druckbuchstaben

Place, date
Ort, Datum

Signature employee
Unterschrift des Mitarbeiters