

PROSKE CODE OF CONDUCT

1. STATEMENT FROM THE SENIOR MANAGEMENT ON THE IMPORTANCE OF THE 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. It outlines binding minimum standards for responsible behavior toward clients, business partners and the public, as well as for our behavior within the company.

1. VORBEMERKUNG DER GESCHÄFTSLEITUNG ZUR NOTWENDIGKEIT DES CODE OF CONDUCT

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 eine allgemeingültiger Leitfaden für unsere Entscheidungen und unser Verhalten. Es umreißt die Mindeststandards verantwortungsvollen Handelns gegenüber Kunden, Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit wie auch innerhalb des Un-

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 responsibilities 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 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 trust-

ternehmens.

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 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

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

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

Rosenheim, January 2017



Bernd Proske



René Proske



Markus Struppier

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
- Proske Corporate Policy on compensation days
- Proske Corporate Policy on absence
- Proske Corporate Policy on safety

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
- Proske Corporate Policy on compensation days
- Proske Corporate Policy on absence
- Proske Corporate Policy on safety

- Proske Corporate Policy on house-keeping
- Proske Corporate Policy on business etiquette
- Proske Corporate Policy on protection of the environment
- Proske Corporate Policy on working time.

Proske Corporate Policies are subject to regular changes and updates as required. Proske Corporate Policies can be found in the Intranet under the section Corporate Policies. It is in every employee's responsibility to know the latest version of Proske Corporate Policies.

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

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

If there is any doubt whether a decision is legally sound, the CFO should be contacted for assistance and clarification.

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.

- Proske Corporate Policy on house-keeping
- Proske Corporate Policy on business etiquette
- Proske Corporate Policy on protection of the environment
- Proske Corporate Policy on working time.

Die Proske Corporate Policies werden bei Bedarf geändert und angepasst. Die Proske Corporate Policies sind im Intranet unter Corporate Policies zu finden. Es obliegt jedem Mitarbeiter, die jeweils aktuelle Fassung der Proske Corporate Policies zu kennen.

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

In einigen Ländern, Branchen oder Märkten wie auch bei besonderen Geschäftspartnern können strengere Regelungen zum Tragen kommen, als diese hier beschriebenen. In solchen Fällen ist davon auszugehen, dass die strengere Regel anzuwenden ist.

Sollte die Frage nach der Rechtmäßigkeit einer Entscheidung Zweifel hervorrufen, sollte der CFO zur Unterstützung und Klärung hinzugezogen werden.

2.1.2. RECHT AUF FREIE MEINUNGSÄUßERUNG OHNE NEGATIVE KONSEQUENZEN ZU FÜRCHTEN

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

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 CFO.

2.2.2. 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

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 den CFO wenden.

2.2.2. GEGENSEITIGES VERTRAUEN UND RESPECT

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 bunt gemischtes Arbeitsumfeld, in dem jeder Einzelne mit sei-

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 specified under applicable anti-discrimination law or company policy.

2.1.4. 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 manager or their company's senior management for prompt resolution.

nem einzigartigen Wert geschätzt und mit Höflichkeit, Ehrlichkeit und Würde behandelt wird. Schikane und Einschüchterung sind ebenso verboten wie Lügen und Unehrlichkeit.

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

2.1.4. 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.

2.1.5. PROTECTION OF COMPANY ASSETS & 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.

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

2.1.5. 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.

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 GESETZESTREUE 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

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) 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 should not be offered any advantages. In any case the Senior Management needs to be informed prior to granting any presents, etc.

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 Geschäftsgebaren 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 und Benehmen auf das Image von Proske reflektiert. Wir achten deshalb besonders auf sorgfältige Erscheinung und tadellofes 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 sollten 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.

2.2.3. 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. HANDLING OF INFORMATION

2.3. INFORMATIONSVERRARBEITUNG

2.3.1. DATA PRIVACY & PROTECTION

2.3.1. DATENSCHUTZ UND DATENSICHERHEIT

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

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

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,

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

we do so with 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.

2.3.3. FINANCIAL INTEGRITY

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

sammeln, 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 Projekte 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. SORGFALT IN DEN FINANZPROZESSEN

WIR FÜHREN UNSERE GESCHÄFTE UND ORGANISIEREN UNSERE DOKUMENTENABLAGEN UND AUFZEICH-

TY 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 TECHNOLOGY USE & 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 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

NUNGEN 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 geschäftlichem Handeln.

Finanzkonten, Dokumente, Verträge und sonstige Unternehmensinformationen dürfen keine wesentlich falschen oder verfäglichkeiten 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 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 Rep-

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.

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,

likation 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. 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

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 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 & ENVIRONMENT

2.4.1. HUMAN RIGHTS, HEALTH & ENVIRONMENT

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

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-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

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

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.

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

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 EVER 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?

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

Can I make the decision in good conscience?

Can I live with the consequences of my action?

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

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

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

Am I speaking only to those?

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

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.

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?

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

Kann ich die Entscheidung guten Gewissens treffen?

Kann ich mit den Konsequenzen meines Handelns leben?

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

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

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

Spreche ich auch nur mit diesen?

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

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

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

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 CFO.

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

- Your Team Lead
- Your Director
- The Senior Management of Proske

gen triffst.

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

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 den CFO informieren.

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

- Deinen Teamleiter
- 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.

Rosenheim,

Proske GmbH

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.

Vorname Nachname