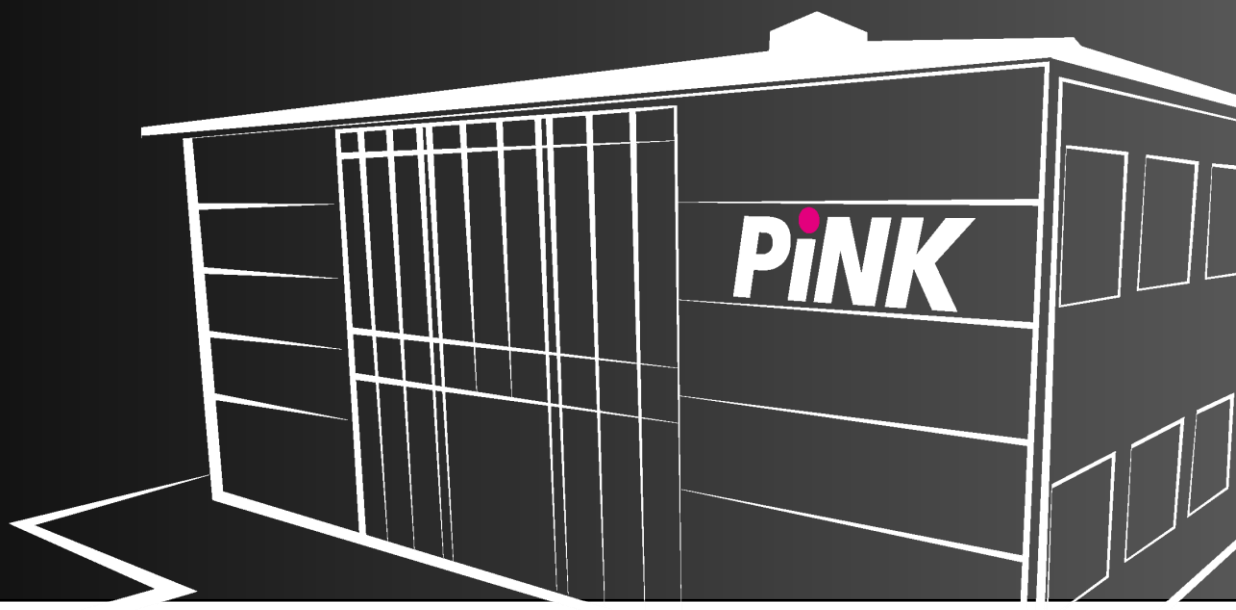


Code of Conduct

Integrität und ethisches Verhalten

Juli 2024



INHALTSÜBERSICHT

REGELN DER UNTERNEHMENSETHIK

.....	1
1. EINHALTUNG DES RECHTS	4
2. KEINE BESTECHUNG, KEINE KORRUPTION	4
3. GESCHENKE, EINLADUNGEN, SPENDEN	4
4. FAIRER WETTBEWERB	4
5. INTERESSENKONFLIKTE VERMEIDEN	5
6. KEIN MARKTMISSBRAUCH, INSIDERVERBOTE	5
7. WAHRUNG DER VERTRAULICHKEIT, DER (IT-) SICHERHEIT UND DES DATENSCHUTZES	5
8. SCHUTZ VON PINK EIGENTUM	6
9. ARBEITSRECHTLICHE, ETHISCHE UND SOZIALE STANDARDS	6
MENSCHENRECHTE, FAIRE ARBEITSBEDINGUNGEN, KEINE BELÄSTIGUNG, KEINE DISKRIMINIERUNG	6
10. ÖKOLOGISCHE STANDARDS	7
SCHUTZ VON GESUNDHEIT, SICHERHEIT UND UMWELT	7
11. GESCHÄFTSPARTNER	7
12. EINFUHR UND AUSFUHR, SANKTIONEN, ZOLL	7
13. GELDWÄSCHE	8
14. EINHALTUNG DIESES CODES	8
15. TRANSPARENT SEIN UND BEDENKEN MELDEN	8
16. VORBILD SEIN	8
17. KEINE UMGEHUNG DIESER REGELN	9
18. IM ZWEIFELSFALL FRAGEN	9
19. FRAGEN / KOMMENTARE	9

CODE OF CONDUCT

Sehr geehrte Mitarbeiter, sehr geehrte Mitarbeiterinnen,

wir bei PINK leben unsere Werte: Wir wollen eine ethische Geschäfts- und Wirtschaftskultur fördern und legen bei unseren wirtschaftlichen Aktivitäten höchste Standards für fairen Umgang, Ehrlichkeit, Integrität und Rechtstreue an den Tag. Dabei sind wir bestrebt, die sozialen, ethischen und ökologischen Standards einzuhalten. Unsere Werte sind die Grundlage dafür, wie wir uns verhalten und wie wir Mitarbeitende untereinander, mit Kunden, Lieferanten und sonstigen Geschäftspartnern umgehen.

Mit diesem Code of Conduct unterstreichen wir auch unser starkes Engagement für nachhaltige Entwicklung, Menschenrechte und Umweltschutz.

PINK akzeptiert weder Verstöße gegen das Gesetz noch gegen diesen Code. Wir tolerieren kein unethisches Verhalten. Die Einhaltung des Code of Conduct liegt in Ihrer persönlichen Verantwortung, unabhängig von Funktion, Hierarchieebene oder Arbeitsplatz. Gehen Sie mit gutem Beispiel voran und inspirieren Sie andere dazu!

Wir danken Ihnen für Ihr Engagement und Ihren wichtigen Beitrag zum Erfolg von PINK.



Andrea Pink
Geschäftsführerin

Wertheim, im Juli 2024

REGELN DER UNTERNEHMENSETHIK**1. EINHALTUNG DES RECHTS**

- Halten Sie sich strikt an die Vorschriften, die auf unser Geschäft Anwendung finden.
- Halten Sie sich zudem strikt an diesen internen Code of Conduct, auch wenn er strenger als das Gesetz ist.

Die strikte Einhaltung der geltenden Gesetze und Vorschriften bildet den Rahmen für alle unsere Aktivitäten. Darüber hinaus enthält dieser Code of Conduct Regeln, die strenger sein können als die geltenden Gesetze. Schließlich gibt es zusätzliche interne Vorschriften, die ebenfalls befolgt werden müssen.

2. KEINE BESTECHUNG, KEINE KORRUPTION

- Offerieren Sie keine Gefälligkeiten (Bargeld, Reisen, Geschenke etc.) mit der Absicht, die Entscheidungsfindung einer Person zu beeinflussen (z.B. um Geschäfte zu erhalten oder aufrecht zu halten).
- Akzeptieren Sie keine Gefälligkeiten (Bargeld, Reisen, Geschenke etc.), die Ihre Entscheidungsfindung beeinflussen oder Sie dazu verleiten könnten, einen ungerechtfertigten Vorteil zu gewähren (z.B. einen Rabatt, auf den der Geschäftspartner keinen Anspruch hat).

PINK engagiert sich im Kampf gegen jegliche Art von Korruption. PINK untersagt seinen Mitarbeitern, Vertretern und anderen Dritten, die in ihrem Namen handeln, jegliche Form der Bestechung. Bestechung und Korruption können in vielen Formen auftreten. Es kann sich um Barzahlungen oder um andere Gefälligkeiten handeln (Reisen, Geschenke jeder Art). Bestechungsversuche zielen immer darauf ab, die Entscheidung des Empfängers zu beeinflussen, um einen ungerechtfertigten Vorteil für die Person oder das Unternehmen, das den Vorteil anbietet, zu erhalten. Es ist unerheblich, ob Sie persönlich solche Gefälligkeiten anbieten oder annehmen oder wer die Gegenpartei ist (staatliche Stellen, Unternehmen oder Privatpersonen). Mit Ausnahme von gewöhnlichen Geschenken und Einladungen, die nicht auf das Erlangen eines unzulässigen Vorteils abzielen (siehe unten, Punkt 3.), spielt es keine Rolle, wie groß oder klein die Gefälligkeit oder der Vorteil ist. Es bleibt unerlaubte Bestechung oder Korruption.

3. GESCHENKE, EINLADUNGEN, SPENDEN

- Offerieren oder akzeptieren Sie nur Geschenke oder Einladungen, die rechtmäßig, angemessen und geringfügig sind.
- Sponsoring und gemeinnützige Spenden sind zulässig, wenn eine unzulässige Verknüpfung mit einer Gegenleistung ausgeschlossen ist und die Zuwendung von der Geschäftsführung genehmigt ist.

In allen Ländern und Märkten sind angemessene Geschenke und Einladungen (Mahlzeiten, Sport- oder Kulturveranstaltungen usw.) gängige Geschäftspraxis. Sie werden jedoch als Bestechung(sversuch) beurteilt, wenn sie darauf abzielen, die Entscheidung des Empfängers zu beeinflussen. Einladungen zu Reisen oder mehrtägigen Veranstaltungen sowie Geschenke und Bewirtung für Amtsträger, Geschäftspartner oder deren Partner, Lebensgefährten oder (nahe) Angehörige stellen besondere Risiken dar. Erlaubt sind Geschenke und Einladungen, die dem konkreten Anlass angemessen sind und den Gepflogenheiten des Landes und der Branche entsprechen (sog. Sozialadäquanz). Bitte stimmen Sie sich nach Möglichkeit vor Annahme eines Geschenkes oder einer Einladung mit Ihrem Vorgesetzten ab.

4. FAIRER WETTBEWERB

- Verhalten Sie sich im Markt leistungsorientiert und fair sowohl gegenüber Kunden als auch gegenüber

Lieferanten.

- Diskutierten, vereinbaren oder kooperieren Sie mit Wettbewerbern in keiner Form in Bezug auf Strategien, Preise, Preisbestandteile, Märkte, Kunden, Produkte, Produktion, technische Entwicklungen oder andere marktsensitive Aspekte. Schon der Austausch wettbewerbslich sensibler Informationen mit Wettbewerbern oder die bloße Entgegennahme solcher Informationen kann gegen das Kartellrecht verstoßen.
- Vereinbarungen oder Absprachen mit Wettbewerbern, Mitarbeiter des jeweils anderen nicht durch Direktansprache abzuwerben oder einzustellen sind verboten. Das gilt auch im Hinblick auf den Austausch oder Absprachen mit Wettbewerbern über die Höhe des Gehalts oder sonstige Vergütungsleistungen.
- Treffen Sie mit PINK-Kunden keine Vereinbarungen über Wiederverkaufspreise.
- Prüfen Sie vorab alle Verpflichtungen, die diesbezüglich problematisch sein können (z. B. Exklusivität, Wettbewerbsverbote, Belieferungsverpflichtungen, Joint Ventures) mit der Geschäftsführung, die sich juristisch absichern wird.
- Missbrauchen Sie keine marktbeherrschende Stellung. In Marktsegmenten, wo PINK über eine starke Marktstellung verfügt, können bestimmte Verhaltensweisen oder Vereinbarungen kartellrechtlich unzulässig sein, wenn sie geeignet sind, die starke Marktstellung von PINK weiter zu festigen oder Wettbewerber zu schädigen. Das kann z.B. bei einer sehr aggressiven Preispolitik (z.B. Verkauf unter Einstandspreis), Exklusivitätsvereinbarungen oder Treuerabatten der Fall sein, aber auch bei der Weigerung, bestimmte Kunden mit bestimmten Produkten zu beliefern. Halten Sie im Zweifel immer vorher Rücksprache mit der Geschäftsführung.

Wir erwarten strikte Einhaltung der wettbewerbsrechtlichen Vorschriften. Dies betrifft vor allem jegliche Diskussionen oder Vereinbarungen mit Wettbewerbern über Preise oder andere marktsensitive Aspekte. Spezielle Beachtung verdienen informelle Treffen, Konferenzen, Messen oder Ausstellungen, Treffen von Industrievereinigungen sowie Diskussionen über mögliche Akquisitionen. Soweit Kontakte mit Wettbewerbern rechtlich zulässig sind, müssen sie unter der Aufsicht des Geschäftsführers erfolgen und ordnungsgemäß dokumentiert werden.

5. INTERESSENKONFLIKTE VERMEIDEN

- Vermeiden Sie jegliche Situation, die zu einem Konflikt zwischen PINK und Ihren eigenen oder familiären Interessen führen kann. Informieren Sie Ihren Vorgesetzten über solche Konflikte.
- Vermeiden Sie jegliche Aktivitäten, die mit PINK in Konkurrenz stehen.
- Nutzen Sie eine Geschäftsmöglichkeit für PINK nicht zu Ihrem persönlichen Vorteil.

Entscheidungen für PINK dürfen nicht durch persönliche oder familiäre Interessen beeinflusst werden. Jegliche Aktivitäten, die in Konkurrenz mit PINK stehen, sind nicht erlaubt.

6. KEIN MARKTMISSBRAUCH, INSIDERVERBOTE

- Beachten Sie die geltenden Insiderverbote und das Verbot des Marktmissbrauchs. Verwenden Sie insbesondere keine vertraulichen kursrelevanten Informationen für den Handel mit Aktien, Optionen, Anleihen oder anderen relevanten Finanzinstrumenten und teilen Sie Dritten keine solchen Informationen mit.

7. WAHRUNG DER VERTRAULICHKEIT, DER (IT-) SICHERHEIT UND DES DATENSCHUTZES

- Schützen Sie vertrauliche, geschäftliche, technische und finanzielle Informationen, die PINK betreffen.
- Teilen Sie vertrauliche Informationen innerhalb von PINK nur mit denen, die sie wissen müssen.

- Teilen Sie Dritten vertrauliche Informationen nur mit, soweit dies geschäftlich erforderlich ist und nur, nachdem eine Vertraulichkeitsvereinbarung unterzeichnet wurde.
- Gewährleisten Sie die Richtigkeit vertraulicher Informationen und ein angemessenes Sicherheitsniveau gemäß der IT-Vorgaben von PINK.
- Schützen Sie vertrauliche Informationen und personenbezogene Daten von Dritten und unseren Mitarbeitenden.
- Stellen Sie sicher, dass die von PINK erhobenen personenbezogenen Daten korrekt und transparent verarbeitet werden.
- Halten Sie die lokal geltenden Datenschutzgesetze ein und beachten die Grundsätze der internen Datenschutzrichtlinien von PINK.
- Seien Sie sich der Risiken des Einsatzes von IT und des Internets bewusst. Machen Sie sich mit Cyberrisiken vertraut und befolgen Sie entsprechende interne Anweisungen sorgfältig. Achten Sie insbesondere darauf, nicht unbedacht Links oder Dokumente zu öffnen, wenn Sie sich bei dem Absender oder Inhalt nicht sicher sind.

Der Schutz von PINK-Know-how ist von größter Bedeutung. Ohne dass PINK den für das Geschäft notwendigen Informationsaustausch blockieren möchte, muss die missbräuchliche Verwendung von PINK-Know-how verhindert werden. Wir sind auch für den Schutz vertraulicher Daten von Dritten verantwortlich. PINK ist verpflichtet, den Schutz der personenbezogenen Daten aller Mitarbeitenden und Dritter sowie deren Integrität zu gewährleisten. PINK stellt sicher, dass KI-basierte Systeme den geltenden Vorschriften entsprechen.

8. SCHUTZ VON PINK EIGENTUM

- Behandeln Sie PINK Eigentum (Anlagen, Computer, Autos etc.) sorgfältig und verwenden Sie es nur zu Geschäftszwecken.
- Schützen Sie das Eigentum vor missbräuchlicher Verwendung (Betrug, Diebstahl, Verlust).

9. ARBEITSRECHTLICHE, ETHISCHE UND SOZIALE STANDARDS

MENSCHENRECHTE, FAIRE ARBEITSBEDINGUNGEN, KEINE BELÄSTIGUNG, KEINE DISKRIMINIERUNG

- Die arbeitsrechtlichen Bestimmungen sowie die internen Richtlinien von PINK, welche die internationalen Arbeitskonventionen widerspiegeln, sind vollständig einzuhalten.
- Pflegen Sie einen respektvollen und fairen Umgang mit Ihren Arbeitskolleginnen und Arbeitskollegen.
- Setzen Sie sich für die Förderung von Vielfalt und einer integrativen, auf Vertrauen basierenden Kultur ein, um Innovation, Offenheit und Chancengleichheit zu fördern.
- PINK Mitarbeitende dürfen niemanden aufgrund von Rasse, Nationalität, sexueller Orientierung, Geschlecht, Alter, Religion usw. unfair behandeln, belästigen, beleidigen, bedrohen oder verbal sowie physisch einschüchtern.
- Dulden Sie kein missbräuchliches Verhalten und keine Diskriminierung von Mitarbeitenden, und melden Sie beobachtete Verstöße Ihrem Vorgesetzten oder der Personalabteilung.
- PINK akzeptiert keine Kinderarbeit, zudem betrauen wir keine Mitarbeitenden mit gefährlichen Aufgaben, die nicht ein Mindestalter von 18 Jahren vorweisen können.
- PINK duldet keine Zwangsarbeit, moderne Sklavenarbeit, unethisches Recruiting oder vergleichbare freiheitsraubende Maßnahmen. Jedes Arbeitsverhältnis beruht auf Freiwilligkeit.
- PINK misst dem Schutz der körperlichen Unversehrtheit eine große Bedeutung zu. Insbesondere akzeptiert PINK keine körperliche Züchtigung oder körperliche, physische oder sexuelle Gewalt.
- PINK sichert allen Beschäftigten eine angemessene Entlohnung zu, die vertragskonform beglichen wird.
- PINK vereinbart angemessene Arbeitszeiten und gewährt Teilzeitregelungen.
- PINK gewährleistet Arbeits-, Gesundheits- und Brandschutz im Rahmen des anwendbaren Rechts.

- PINK respektiert das Recht der Arbeitnehmer auf Versammlungs- und Vereinigungsfreiheit.
- PINK gehört nicht der IG Metall an und ist somit nicht an Tarife oder Tarifverhandlungen gebunden. PINK unterhält Einzelarbeitsverträge mit jedem Mitarbeitenden.

PINK fördert ein vielfältiges und integratives Arbeitsumfeld, in dem sich alle Mitarbeitenden fair und mit Respekt begegnen. PINK setzt sich für Chancengleichheit ein und verbietet strikt sexuelle und andere Belästigungen am Arbeitsplatz. PINK ist bestrebt sicherzustellen, dass das Verhalten aller Mitarbeitenden mit den international vereinbarten Menschenrechtsstandards sowie den wichtigsten Arbeits- und Sozialkonventionen übereinstimmt und unterstützt die zehn Grundsätze der Global Compact-Initiative der Vereinten Nationen.*

** Zu diesen gehören die Allgemeine Erklärung der Menschenrechte, die OECD-Leitsätze für multinationale Unternehmen und die Dreigliedrige Grundsatzerklärung über multinationale Unternehmen und Sozialpolitik der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO).*

10. ÖKOLOGISCHE STANDARDS

SCHUTZ VON GESUNDHEIT, SICHERHEIT UND UMWELT

- Befolgen Sie die gesetzlichen Vorschriften zu Umweltschutz, Gesundheit und Sicherheit.
- Insbesondere beim Umgang mit gefährlichen Stoffen (Gefahrstoffe, Abfälle etc.), wie etwa deren Lagerung, Transport, Entsorgung oder Recycling sind die gesetzlichen Vorgaben und internen Vorgaben genauestens einzuhalten.
- Fördern Sie eine Sicherheitskultur und gehen Sie niemals Kompromisse bei der Sicherheit und beim Schutz anderer ein.
- Fördern Sie nachhaltige Ressourcennutzung und die Anwendung nachhaltiger Geschäftspraktiken durch:
 - a) die Minimierung von PINK-Umweltauswirkungen (Luft, Abfall, Wasser, Energieverbrauch und biologische Vielfalt)
 - b) die Förderung einer Kreislaufwirtschaft
 - c) die Bevorzugung umweltfreundlicher Technologien.
- Lassen Sie niemals zu, dass wirtschaftliche Überlegungen den Vorrang haben vor Sicherheit, Gesundheit und Umweltschutz.

Die Sicherheit und das Wohlbefinden der Mitarbeitenden und Dritter haben für PINK Priorität. PINK steht für ein nachhaltiges und sozial verantwortliches Geschäftsgebaren. PINK legt besonderen Wert auf die vollständige Einhaltung des anwendbaren Rechts, einschließlich interner Richtlinien, zum Schutz der Gesundheit, Sicherheit und Umwelt, im Interesse unserer Mitarbeitenden, Kunden und des Unternehmens als Ganzes, sowie für die Zukunft unseres Planeten.

11. GESCHÄFTSPARTNER

- Stellen Sie die Beachtung dieser Regeln durch Lieferanten, Dienstleister, Agenten und Handelsvertreter sicher.
- Befolgen Sie die Regeln unserer Kunden, speziell in Bezug auf Geschenke und Einladungen, auch wenn diese strenger sind als dieser Code of Conduct.

PINK erwartet von Geschäftspartnern und Lieferanten, dass sie integer handeln und die PINK Einstellung zur Geschäftsethik teilen.

12. EINFUHR UND AUSFUHR, SANKTIONEN, ZOLL

- Die geltenden Sanktionen und Embargos sowie die Vorschriften zur Einfuhr- und Ausfuhrkontrolle sind einzuhalten.
- Stellen Sie stets sicher, dass Zollerklärungen korrekt ausgefüllt sind und alle erforderlichen Einfuhr- und

Ausfuhrgenehmigungen vorliegen.

PINK legt Wert darauf, alle geltenden Handels-, Ausfuhr- und Zollvorschriften einzuhalten. Verschiedene nationale und internationale Vorschriften beschränken oder verbieten die Ein- und Ausfuhr von Produkten, Software, Technologie und Dienstleistungen. Diese Beschränkungen beruhen nicht nur auf der Art des Produkts oder der Produktbestandteile, sondern auch auf dem Herkunfts- oder Bestimmungsland und manchmal sogar auf der Identität der Kunden und Lieferanten (Sanktionen).

13. GELDWÄSCHE

- Seien Sie wachsam und melden fragwürdige Finanztransaktionen unverzüglich Ihrem Vorgesetzten oder dem Controlling.

Unter Geldwäsche versteht man die Einschleusung von Vermögenswerten (nicht nur Bargeld), die aus kriminellen Aktivitäten stammen, in den regulären Finanz- und Wirtschaftskreislauf. Geldwäsche ist strafbar. Auch die Beihilfe zu Geldwäsche ist strafbar.

UMSETZUNGSREGELN

14. EINHALTUNG DIESES CODES

- Dieser Code of Conduct findet auf alle PINK Mitarbeitenden Anwendung.
- Alle neuen Mitarbeitenden müssen sich zu diesen Regeln verpflichten und werden über deren Wichtigkeit informiert.
- Alle Mitarbeitenden werden mindestens einmal jährlich an diese Regeln erinnert.
- Die Geschäftsführung lässt sich jedes Jahr durch die Abteilungsleiter die Einhaltung dieser Regeln bestätigen.

Auch wenn die Geschäftsführung die erforderlichen Instrumente und Methoden bereitstellt, sind vor allem Vorgesetzte dafür verantwortlich, dass dieser Code of Conduct jederzeit eingehalten wird. Dementsprechend sind die sorgfältige Auswahl, Instruktion und Überwachung der Mitarbeitenden von besonderer Wichtigkeit.

15. TRANSPARENT SEIN UND BEDENKEN MELDEN

- Melden Sie jede Abweichung und legen Sie ordnungsgemäß Rechenschaft darüber ab.
 - Informieren Sie Ihren Vorgesetzten über mögliche Konflikte mit diesen Regeln.
- Melden Sie Verstöße gegen diese Regeln anonym unter <https://www.pink.de/de/whistleblower.html>.

16. VORBILD SEIN

- Seien Sie als Vorgesetzte ein Vorbild und halten Sie sich strikt an diesen Code of Conduct.
- Verfolgen Sie in Ihrem Verantwortungsbereich eine Politik der Nulltoleranz für Verstöße gegen den Code.
- Fordern Sie Ihre Mitarbeitenden zur Transparenz auf, um potenzielle Risiken frühzeitig zu erkennen.

Von oben den richtigen Ton anzugeben ist entscheidend für die Umsetzung dieses Code of Conduct. Die Vorbildfunktion von Vorgesetzten und deren Nulltoleranz bei Verstößen sind weitere grundlegende Elemente. Ebenso wichtig ist ein Arbeitsumfeld, in dem mögliche Konflikte offen und konstruktiv angesprochen werden.

17. KEINE UMGEHUNG DIESER REGELN

- Verwenden Sie keine Dritten oder sonstige „phantasievolle“ Lösungen, um diese Regeln zu umgehen.

Es ist verboten, geschäftskritische Aufgaben an Dritte (z.B. Vertreter, Händler, Berater) zu delegieren, um diese Regeln zu umgehen.

18. IM ZWEIFELSFALL FRAGEN

- Fragen Sie immer, wenn Sie Zweifel haben.

In vielen Fällen können Verstöße gegen Gesetze oder interne Richtlinien durch rechtzeitige Beratung vermieden werden. Wenn Sie sich nicht sicher sind, welche Entscheidung oder Maßnahme zu treffen ist, fragen Sie zuerst andere und bitten Sie Ihren Vorgesetzten oder die zuständige Abteilung/Funktion (z.B. Personalabteilung) um Rat oder Unterstützung.

19. FRAGEN / KOMMENTARE

Wenn Sie Zweifel oder Fragen zu diesem Code of Conduct haben, wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten.