

# Verhaltenskodex für Mitarbeiter / Code of Concuct for EZS employees

Zuhanden: alle Mitarbeiter EZS Gruppe / all Employees EZS Group

Version: 1.0

Autoren: Rotzler Stefan

Freigabe GL / VR (01.09.2021)

Energie Zukunft Schweiz AG, 01.01.2022

## Versionenkontrolle:

Version	Ausgabedatum	Status	Bemerkungen
1.0	01.01.2022	FINAL	Keine

# Inhalt

<b>CODE OF CONDUCT (DE)</b> .....	<b>5</b>
<b>1. REGELBEFOLGUNG UND GELTUNGSBEREICH</b> .....	<b>5</b>
<b>2. VERHALTEN IM GESCHÄFTLICHEN UMFELD</b> .....	<b>5</b>
2.1 FÜHRUNG DER GESCHÄFTE .....	5
2.1.1 Einhaltung aller Gesetze und Vorschriften .....	5
2.1.2 Vorbeugende Rechtsberatung.....	5
2.1.3 Bestechung .....	6
2.1.4 Geschenke und Unterhaltungsangebote sowie sonstige Vergünstigungen .....	6
2.1.5 Preisabsprachen .....	6
2.1.6 Nutzung von Sachvermögen und Ressourcen .....	6
2.1.7 Externe Kommunikation.....	6
2.1.8 Soziale Medien .....	6
2.2 SOZIALVERHALTEN .....	7
2.2.1 Faire Beschäftigung.....	7
2.2.2 Zusammenarbeit.....	7
2.2.3 Vielfalt .....	7
2.3 GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN .....	7
2.3.1 Gleichbehandlung und Fairness .....	7
2.3.2 Geschäftliche Anreize in Geschäftspartnerschaften .....	7
2.3.3 Zahlungen .....	7
2.4 INTERESSENKONFLIKTE .....	8
2.4.1 Finanzielle Beteiligung an Wettbewerbern, Kunden und Lieferanten .....	8
2.5 VERTRAULICHKEITSWAHRUNG VON INTERNEN INFORMATIONEN .....	8
2.6 STEUERRECHT .....	8
2.7 UMWELTSCHUTZ, SICHERHEIT, GESUNDHEITSSCHUTZ UND QUALITÄT .....	8
2.8 DATENSCHUTZ.....	8
2.9 IT-SICHERHEIT .....	8
<b>3. UMSETZUNG DER „COMPLIANCE RULES“</b> .....	<b>9</b>
3.1 VERANTWORTLICHKEITEN .....	9
3.1.1 Informations- und Kontrollpflicht der Vorgesetzten .....	9
3.1.2 Mitteilungspflicht der Mitarbeitenden bei Kenntnis von Abweichungen .....	9
3.1.3 Sanktionen und Konsequenzen.....	9
3.1.4 Verpflichtung aller Mitarbeitenden .....	9

<b>CODE OF CONDUCT (EN)</b> .....	<b>10</b>
<b>1. COMPLIANCE AND SCOPE</b> .....	<b>10</b>
<b>2. BEHAVIOUR IN THE BUSINESS ENVIRONMENT</b> .....	<b>10</b>
2.1 CONDUCTING BUSINESS .....	10
2.1.1 Compliance with all laws and regulations .....	10
2.1.2 Preventative legal counsel.....	10
2.1.3 Bribery.....	10
2.1.4 Gifts, offers of entertainment, and other benefits .....	11
2.1.5 Price fixing .....	11
2.1.6 Use of company property and resources.....	11
2.1.7 External communication .....	11
2.1.8 Social media .....	11
2.2 SOCIAL BEHAVIOUR .....	11
2.2.1 Fair employment.....	11
2.2.2 Cooperation .....	11
2.2.3 Diversity .....	12
2.3 BUSINESS RELATIONS .....	12
2.3.1 Equal treatment and fair practice.....	12
2.3.2 Business incentives between business partners .....	12
2.3.3 Payments .....	12
2.4 CONFLICTS OF INTEREST .....	12
2.4.1 Financial investment in competitors, customers, and suppliers .....	12
2.5 MAINTAINING THE CONFIDENTIALITY OF INTERNAL INFORMATION .....	13
2.6 TAX LAW.....	13
2.7 ENVIRONMENTAL PROTECTION, SAFETY, OCCUPATIONAL HEALTH AND QUALITY .....	13
2.8 DATA PROTECTION.....	13
2.9 IT SECURITY .....	13
<b>3. IMPLEMENTATION OF THE 'COMPLIANCE RULES'</b> .....	<b>13</b>
3.1 RESPONSIBILITIES.....	13
3.1.1 Responsibility of supervisors for information and control .....	14
3.1.2 Responsibility of employees to report deviations .....	14
3.1.3 Sanctions and consequences.....	14
3.1.4 Commitment of all employees .....	14

# Code of Conduct (DE)

## 1. Regelbefolgung und Geltungsbereich

Dieser „Code of Conduct“ fasst die wichtigsten unternehmenspolitischen Grundsätze und Normen der Energie Zukunft Schweiz Gruppe (nachfolgend EZS genannt) zusammen, mit denen alle Mitarbeitenden und Verwaltungsräte der Unternehmung (nachfolgend Mitarbeitende) vertraut sein müssen.

Der Geltungsbereich des „Code of Conduct“ umfasst die EZS sowie sämtliche Beteiligungsgesellschaften, bei denen die EZS mittelbar und unmittelbar Anteile von mehr als 50% hält. Bei Minderheitsbeteiligungen bemüht sich die EZS im Rahmen ihrer Möglichkeiten auf die Einhaltung von vergleichbaren Anforderungen hinzuwirken.

Mitgeltende Unterlagen sind alle Reglemente und Weisungen, wie sie derzeit in den einzelnen Gesellschaften der EZS veröffentlicht sind. Es ist die Aufgabe der jeweiligen Geschäftsleitung und Vorgesetzten sich und ihre Mitarbeitenden über die für das persönliche Handeln einschlägig relevanten Organisationsanweisungen in Kenntnis zu setzen.

## 2. Verhalten im geschäftlichen Umfeld

### 2.1 Führung der Geschäfte

#### 2.1.1 Einhaltung aller Gesetze und Vorschriften

Aufgrund des internationalen Umfelds, in dem die EZS tätig ist, unterliegt die EZS zahlreichen nationalen und supranationalen Rechtsvorschriften. Alle Geschäftsangelegenheiten und Geschäftsprozesse der EZS müssen deshalb so geführt werden, dass sie allen anzuwendenden Gesetzen, freiwillig eingegangenen Verpflichtungen und anderen bindenden Vorschriften entsprechen, in deren Geltungsbereich eine Geschäftstätigkeit ausgeübt wird.

Von allen Mitarbeitenden wird die Befolgung des anwendbaren Rechts und der einschlägigen Vorgaben und Vereinbarungen verlangt. Es ist untersagt, eine hiervon abweichende Anweisung zu erteilen oder entgegen zu nehmen, die zu einer Verletzung der hier definierten unternehmenspolitischen Grundsätze in der Ausübung der Geschäftstätigkeit führt.

#### 2.1.2 Vorbeugende Rechtsberatung

Es gilt, Risiken zu vermeiden und im Zweifelsfall internen Rechtsrat einzuholen, bevor eine Massnahme getroffen wird um sicherzustellen, dass diese das anzuwendende Recht oder andere Vorgaben nicht verletzt.

### 2.1.3 Bestechung

Jegliche Form von aktiver und passiver Bestechung mit Geld oder Wertgegenständen sowie der Versuch derselben sind in der EZS strikte untersagt.

### 2.1.4 Geschenke und Unterhaltungsangebote sowie sonstige Vergünstigungen

Die nachfolgend aufgeführten Grundsätze sind im Umgang mit allen Geschäftspartnern und staatlichen Institutionen zu beachten:

- Geschenke, Gefälligkeiten, Bewirtungen oder sonstige Vergünstigungen dürfen nur gewährt oder angenommen werden, wenn sie einen Maximalbetrag von CHF 100.00 oder deren Gegenwert in Fremdwährung nicht überschreiten, ein tieferer Betrag nicht vertraglich vereinbart ist, und diese:
- keinen unangemessen hohen Wert besitzen und nicht als Bestechung angesehen oder verstanden werden können;
- nicht das geltende Recht oder die ethischen Grundsätze der EZS verletzen;
- weder dem Ansehen der EZS in der Öffentlichkeit schaden, noch die Mitarbeitenden in Verlegenheit bringen, wenn sie öffentlich bekannt werden.
- In Zweifelsfällen ist eine Abstimmung mit dem Vorgesetzten vorzunehmen.

### 2.1.5 Preisabsprachen

Die EZS engagiert sich für offene und wettbewerbsorientierte Märkte und bekennt sich zu den Grundprinzipien des freien Wettbewerbs. Das heisst, die EZS beteiligt sich nicht an irgendwelchen Kartellen oder Preisabsprachen.

### 2.1.6 Nutzung von Sachvermögen und Ressourcen

Die Nutzung von Ressourcen der EZS für private, eigennützige Zwecke ist grundsätzlich untersagt und bedarf im Einzelfall der Genehmigung durch den jeweiligen Vorgesetzten.

### 2.1.7 Externe Kommunikation

Offizielle Stellungnahmen, insbesondere gegenüber Medien, erfolgen in der EZS nur durch hierzu ausdrücklich autorisierte Personen. Dasselbe gilt auch für anderweitige Veröffentlichungen. Insbesondere respektieren und schützen wir das geistige Eigentum von der EZS oder von Dritten.

### 2.1.8 Soziale Medien

Der Gebrauch von Sozialen Medien ist aus unserem Alltag nicht mehr wegzudenken. Es wird begrüsst, wenn sich die Mitarbeitenden rund um für EZS relevante Themen auf den sozialen Medien äussern und beispielsweise Beiträge teilen resp. kommentieren. Wenn sich Mitarbeitende in Sozialen Medien als EZS-Mitarbeitende ausgeben, sind unsere [Unternehmenswerte](#) strikte zu beachten. Sie sprechen dabei in ihrem Namen und nicht im Namen von EZS. Für das, was sie veröffentlichen, tragen sie die alleinige Verantwortung. Es dürfen nur geschäftliche Inhalte kommuniziert werden, die bereits über die offiziellen Kommunikationskanäle kommuniziert wurden.

## 2.2 Sozialverhalten

### 2.2.1 Faire Beschäftigung

EZS bekämpft jede Form der illegalen Beschäftigung und der Ausbeutung von Arbeitnehmenden. Illegale Beschäftigung ist strikte untersagt. Die Ausbeutung von Arbeitnehmenden und Kinderarbeit sind mit unseren ethischen Werten unvereinbar.

### 2.2.2 Zusammenarbeit

EZS erwartet von allen Mitarbeitenden, dass sie die Unternehmenswerte und Zusammenarbeitsprinzipien im Alltag leben.

### 2.2.3 Vielfalt

EZS fördert zudem eine Unternehmenskultur, in der Vielfalt und Inklusion zum Erfolgsfaktor werden. Denn wir wissen: Teams aus sehr unterschiedlichen Menschen sind besonders innovativ und erfolgreich. Jegliche Diskriminierung ist untersagt. Insbesondere darf niemand wegen seiner Herkunft, seines Geschlechts, seiner sexuellen Orientierung, seiner Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung oder seines Alters benachteiligt oder belästigt werden.

Im Falle von Mobbing, Diskriminierung, Belästigung und sexueller Belästigung werden durch EZS unverzüglich disziplinarische Massnahmen ergriffen, welche in schwerwiegenden Fällen auch die fristlose Kündigung beinhalten können.

Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen als Ansprechpartner alle Mitglieder der Geschäftsleitung sowie der Personalabteilung von EZS zur Verfügung. Eingegangene Meldungen werden streng vertraulich behandelt.

## 2.3 Geschäftsbeziehungen

### 2.3.1 Gleichbehandlung und Fairness

Die Mitarbeitenden sind eigenverantwortlich verpflichtet, alle Geschäftspartner in einer aufrichtigen, gleichen und fairen Art und Weise zu behandeln.

Die Auswahl von Lieferanten und Erbringern von Dienstleistungen erfolgt in einem geordneten Verfahren nach objektiven und nachvollziehbaren Kriterien.

### 2.3.2 Geschäftliche Anreize in Geschäftspartnerschaften

Leistungsbezogene Provision, Rabatte, Preisnachlässe, kostenlose Warenlieferungen oder ähnliches sind übliche geschäftliche Anreize. Allerdings bedarf ihre Anwendung grosser Umsicht, um die Beachtung der unterschiedlichen gesetzlichen Regelung zu gewährleisten. Die geschäftlichen Anreize sind umfassend und zutreffend schriftlich zu dokumentieren.

### 2.3.3 Zahlungen

Die Bezahlung von empfangenen Lieferungen und Leistungen durch ein Unternehmen der EZS hat unmittelbar an den jeweiligen Vertragspartner zu erfolgen. Die Zahlung erfolgt in der Regel in dem Land, in dem der Vertragspartner seinen Geschäftssitz hat. Die gesamte oder teilweise Bezahlung durch Barmittel ist, ausser in Bagatellfällen, untersagt.

## 2.4 Interessenkonflikte

### 2.4.1 Finanzielle Beteiligung an Wettbewerbern, Kunden und Lieferanten

Finanzielle Beteiligungen an einem Wettbewerber, Kunden, Lieferanten sowie allfällige Beteiligungen an den genannten (auch durch Schenkungen und Erbschaften zustande gekommen) bedürfen immer der Genehmigung der Geschäftsleitung (insofern die Beteiligung nicht an einer öffentlichen Börse gehandelt wird). Sollten allfällige Interessenkonflikte bereits vor Eintritt in die Unternehmung vorhanden sein, sind sie der Unternehmung sofort zu melden. Entstehen Interessenkonflikte während der Anstellung, ist der Mitarbeiter verpflichtet, dies der Geschäftsleitung unmittelbar offen zu legen.

## 2.5 Vertraulichkeitswahrung von internen Informationen

Sämtliche Informationen, die nicht öffentlich zugänglich gemacht worden sind, unterliegen der Geheimhaltung und dürfen gegenüber unbefugten Dritten weder während noch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses preisgegeben werden.

Die Mitarbeitenden der EZS sind verpflichtet, zur aktiven Sicherung vertraulicher Daten gegen Zugriffe durch Dritte entsprechend den bestehenden internen Richtlinien beizutragen.

## 2.6 Steuerrecht

Die international tätige EZS beachtet alle steuerrechtlichen Vorschriften im In- und Ausland.

Die Festsetzung von Verrechnungspreisen entspricht den anerkannten OECD-Prinzipien, das heisst dem Fremdvergleich entsprechend.

International eingesetzte Mitarbeitende verpflichten sich zur Einhaltung der örtlich geltenden, massgeblichen persönlichen steuerlichen Verpflichtungen.

Potenzielle Steuerverkürzung durch Geschäftspartner wird nicht unterstützt.

## 2.7 Umweltschutz, Sicherheit, Gesundheitsschutz und Qualität

Umwelt- und Gesundheitsschutz, Sicherheit und Qualität sind unverzichtbar für die Weiterentwicklung und Steigerung des Unternehmenswertes der EZS, die Gesundheit und Lebensqualität der Mitarbeitenden und die langfristige Sicherung der natürlichen Lebensgrundlage (siehe auch [Beschaffungsrichtlinie](#)).

## 2.8 Datenschutz

Der gewissenhafte Umgang mit personenbezogenen Daten zählt zu den Kernwerten aus Respekt für die Privatsphäre von Mitmenschen.

Das unbefugte Erheben, Verarbeiten und Weitergeben personenbezogener Daten von Mitarbeitenden und aus Geschäftspartnerschaften ist untersagt.

## 2.9 IT-Sicherheit

Aufgrund der intensiven Nutzung von IT-Systemen ist die Geschäftstätigkeit der EZS in starkem Masse von deren Funktionsfähigkeit und Verfügbarkeit abhängig. Die Abwicklung von Geschäftsprozessen im Unternehmen ist heute ohne die Verwendung von Informationstechnologie nicht mehr denkbar.

Risiken aus dieser Abhängigkeit werden zusätzlich durch das Risiko des Verlustes, des Diebstahls oder der unbemerkten Änderung von Informationen verstärkt. Zur Begrenzung dieser allgemeinen Risiken, Risiken aus technischem Versagen und menschlichem Fehlverhalten wird auf die Vorgaben der [EZS zur IT-Sicherheit](#) verwiesen.

## 3. Umsetzung der „Compliance Rules“

### 3.1 Verantwortlichkeiten

Für die Umsetzung der „Compliance Rules“ ist die Geschäftsleitung der jeweiligen Gesellschaft zuständig. Sie ist in dieser Funktion dem Verwaltungsrat der jeweiligen Gesellschaft unterstellt.

#### 3.1.1 Informations- und Kontrollpflicht der Vorgesetzten

Die Geschäftsleitung und alle Vorgesetzten haben dafür Sorge zu tragen und zu überwachen, dass die ihnen unterstellten Mitarbeitenden über die Inhalte dieses „Code of Conduct“ informiert sind.

Vorgesetzte sollen durch Befolgen und Umsetzen dieser Normen ein vorbildliches Verhalten zeigen. Vorgesetzte haben ferner in ihrem Verantwortungsbereich darauf zu achten, dass ihre Mitarbeitenden diese Vorgaben einhalten und Abweichungen vermieden werden.

#### 3.1.2 Mitteilungspflicht der Mitarbeitenden bei Kenntnis von Abweichungen

Bei Kenntnis von Verstössen gegen den „Code of Conduct“ haben die Mitarbeitenden ihre Vorgesetzten oder die Geschäftsleitung zu unterrichten.

#### 3.1.3 Sanktionen und Konsequenzen

Verstösse gegen den „Code of Conduct“ können Disziplinar massnahmen nach sich ziehen und entsprechend den betriebsüblichen Regelungen geahndet werden.

#### 3.1.4 Verpflichtung aller Mitarbeitenden

Der „Code of Conduct“ ist allen Mitarbeitenden zu übergeben. Der Mitarbeitende hat mit dem Unterzeichnen des Arbeitsvertrags bestätigt, dass die im „Code of Conduct“ dargestellten Verhaltensweisen und Verbote verstanden und respektiert werden.

# Code of Conduct (EN)

## 1. Compliance and scope

This Code of Conduct summarizes the central principles of corporate policy and main standards of Energie Zukunft Schweiz Group (hereinafter referred as EZS), with which all of its employees and board of directors of the company (hereinafter employees) are expected to be familiar.

The scope of this Code of Conduct includes EZS and all associated companies in which EZS has direct or indirect shareholdings of more than 50%. In the case of minority shareholdings, EZS will make every possible effort to work towards compliance with a comparable set of standards.

All regulations and instructions, as currently published in the individual EZS companies, constitute co-applicable documents. It is the task of each company's executive management and supervisors to ensure that they and their employees are informed of the organizational directives that are relevant for their personal actions.

## 2. Behaviour in the business environment

### 2.1 Conducting business

#### 2.1.1 Compliance with all laws and regulations

Due to the international environment in which EZS operates, EZS is subject to a large number of legal regulations at national and supranational level. All of EZS's business affairs and business processes must therefore be conducted in accordance with all applicable laws, voluntary obligations, and other binding regulations, within whose scope of applicability a business activity is carried out.

All employees are required to comply with applicable laws and the pertinent guidelines and agreements. Employees are prohibited from issuing or receiving any instructions that depart from these principles, and which would result in a violation of the corporate principles defined in this Code of Conduct when conducting the business activity.

#### 2.1.2 Preventative legal counsel

It is important to avoid risks and, if in doubt, to seek internal legal advice before taking any action to ensure that it does not violate applicable law or other requirements.

#### 2.1.3 Bribery

EZS strictly prohibits any form of active or passive bribery or attempted bribery involving money or valuables.

#### 2.1.4 Gifts, offers of entertainment, and other benefits

The following basic principles should be observed in dealings with all business partners and state institutions:

- Gifts, favours, hospitality, and other benefits may be offered or accepted only if they do not exceed a maximum amount of CHF 100.00 or its equivalent in foreign currency, a lower amount has not been contractually specified, and:
- they are not of an inappropriately high value and cannot be regarded or construed as bribery;
- they do not violate the applicable laws or the ethical principles of EZS;
- they neither damage EZS's public image nor embarrass its employees when made public.
- In case of doubt, employees must obtain the approval of their supervisor.

#### 2.1.5 Price fixing

EZS is committed to open and competitive markets and to the fundamental principles of free competition. This means that EZS does not participate in any form of cartel formation or price fixing.

#### 2.1.6 Use of company property and resources

The use of EZS's resources for private, self-serving purposes is prohibited as a rule. In individual cases, resources may be used with the approval of the employee's supervisor.

#### 2.1.7 External communication

Official statements by EZS, particularly statements to the media, may be made only by persons expressly authorized to this effect. This also applies to other publications. In particular, we respect and protect the intellectual property of EZS or third parties.

#### 2.1.8 Social media

The use of social media has become an integral part of our daily lives. It is welcomed when employees express themselves on social media about topics relevant to EZS and, for example, share or comment on posts. If employees claim to be EZS employees on social media, our [corporate values](#) must be strictly observed. They are speaking on their own behalf and not on behalf of EZS. They are solely responsible for what they post. Only business content that has already been communicated through official communication channels may be communicated.

## 2.2 Social behaviour

### 2.2.1 Fair employment

EZS opposes all forms of illegal employment and the exploitation of employees. Illegal employment is strictly prohibited. Child labour and the exploitation of employees are incompatible with our ethical values.

### 2.2.2 Cooperation

EZS expects all employees to live the company values and collaboration principles in their daily work.

### 2.2.3 Diversity

EZS also promotes a corporate culture in which diversity and Inclusion become a success factor. Because we know: Teams made up of very different people are particularly innovative and successful.

Discrimination of any kind is prohibited. In particular, no one may be discriminated against or harassed because of their origin, gender, sexual orientation, religion or ideology, disability or age.

In the event of mobbing, discrimination and sexual harassment, EZS will take immediate disciplinary action, which in serious cases may include termination without notice.

Employees may contact any member of EZS management or the Human Resources Department. Reports received are treated in strict confidence.

## 2.3 Business relations

### 2.3.1 Equal treatment and fair practice

Employees are required to take personal responsibility for treating all business partners in a sincere, equal and fair manner.

Suppliers and service providers are selected using an orderly procedure in accordance with objective and transparent criteria.

### 2.3.2 Business incentives between business partners

Performance-related commission, discounts, price reductions, free delivery of goods or similar are common business incentives.

However, these must be used with great circumspection, in order to guarantee compliance with the various statutory regulations. Business incentives must be comprehensively and accurately documented in writing.

### 2.3.3 Payments

Payments by EZS companies for received goods and services must be made immediately to the contractual partner(s). Payment is usually made in the country, in which the contractual partner has its registered office. Complete or partial payment in cash is prohibited, except where the sums involved are negligible.

## 2.4 Conflicts of interest

### 2.4.1 Financial investment in competitors, customers, and suppliers

Financial investments in a competitor, customer, supplier and possible shareholdings in these (including those acquired by inheritance or by gift) must be approved by the management (insofar as the investment is not traded on a public stock exchange). Should potential conflicts of interest exist prior to joining the company, these must be reported to the company immediately. Should conflicts of interest arise during the period of employment, the employee is obliged to disclose these conflicts to the management immediately.

## 2.5 Maintaining the confidentiality of internal information

All information that has not been made publicly available is confidential and may not be disclosed to unauthorized third parties either during or after termination of the employment relationship.

EZS employees are required actively to protect confidential data against access by third parties in accordance with the existing internal guidelines.

## 2.6 Tax law

As an internationally active company, EZS observes all the provisions of tax law both in Switzerland and abroad.

Transfer prices are determined on the basis of recognized OECD principles, i.e. in accordance with the arm's length principle.

Employees working on international assignments undertake to comply with the locally applicable relevant personal tax obligations.

No assistance is given to business partners with regard to any potential tax evasion.

## 2.7 Environmental protection, safety, occupational health and quality

Environmental protection, occupational health, safety and quality are essential for the continuing development and increase in value of EZS, for the health and quality of life of its employees, and for the long-term safeguarding of natural resources (see also [Procurement Policy](#)).

## 2.8 Data protection

The conscientious handling of personal data is a core value, out of respect for the privacy of fellow human beings.

The unauthorized collection, processing, and distribution of personal data belonging to employees and business partners is forbidden.

## 2.9 IT security

Due to the intensive use of IT systems, EZS's business activities depend to a large extent on the functionality and availability of these systems. Nowadays, the development of business processes within companies is no longer conceivable without the use of information technology.

Risks due to this dependency are further increased by the risk of loss, theft, and the unnoticed alteration of information. In order to limit these general risks, as well as risks from technical failures and human misconduct, reference is made to EZS's [guidelines on IT security](#).

# 3. Implementation of the 'Compliance Rules'

## 3.1 Responsibilities

The executive management of the relevant company is responsible for implementing the Compliance Rules, and reports to the Supervisory Board of the relevant company for this function.

### **3.1.1 Responsibility of supervisors for information and control**

The executive management and all supervisors must take steps to ensure and monitor that the employees reporting to them are informed of the contents of this Code of Conduct.

Supervisors must set an example by observing and implementing these standards. Furthermore, as part of their responsibilities, they must ensure that their employees comply with these guidelines and that any deviations are avoided.

### **3.1.2 Responsibility of employees to report deviations**

Employees must inform their supervisors or the executive management if they become aware of any violations of this Code of Conduct.

### **3.1.3 Sanctions and consequences**

Violations of this Code of Conduct can result in disciplinary action and are punishable in line with usual corporate practice.

### **3.1.4 Commitment of all employees**

A copy of this Code of Conduct must be given to every employee. Employees confirm, by signing their employment contract, that the practices and prohibitions set out in the Code of Conduct are understood and respected.

Basel, 01.09.2022