

**ORGANISATIONS-, VERWALTUNGS- UND  
KONTROLLMODELL GEMÄSS GvD 231/2001**

**ETHIKKODEX**

|                                 |                                                  |
|---------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Firmenbezeichnung</b>        | EUROFORM K. WINKLER GmbH                         |
| <b>Rechtssitz</b>               | Dr.-Daimler-Str. 67 — 39032 Sand in Taufers (BZ) |
| <b>Telefon/Fax</b>              | Tel. 0474 678131                                 |
| <b>E-Mail</b>                   | info@euroform-w.com_                             |
| <b>E-Mail für OdV-Meldungen</b> | <a href="mailto:jakob@feb-law">jakob@feb-law</a> |
| <b>Website</b>                  | www.euroform-w.com                               |

|                                                                                   |                                                                                         |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | <b>Organisations-, Verwaltungs- und<br/>Kontrollmodell 231</b><br><br><b>Ethikkodex</b> | <b>Ausg. 1 vom<br/>14/9/2026</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|

## INHALTSVERZEICHNIS

|                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Adressaten .....</b>                                                     | <b>2</b>  |
| <b>2. Allgemeine Grundsätze.....</b>                                           | <b>2</b>  |
| <b>3. Compliance .....</b>                                                     | <b>2</b>  |
| 3.1 Organisation der Compliance-Funktion .....                                 | 3         |
| 3.2 Korruptionsbekämpfung .....                                                | 3         |
| 3.3 Transparenz der Buchführung und der Transaktionen .....                    | 3         |
| 3.4 Beziehungen zum Kontrollorgan und zu den Abschlussprüfern .....            | 4         |
| <b>4. Datenschutz .....</b>                                                    | <b>4</b>  |
| <b>5. Interessenkonflikte .....</b>                                            | <b>5</b>  |
| <b>6. Interne Beziehungen .....</b>                                            | <b>5</b>  |
| 6.1 Beziehungen zu den Beschäftigten .....                                     | 5         |
| 6.2 Kommunikation als Grundlage der Entwicklung .....                          | 6         |
| 6.3 Personalentwicklung .....                                                  | 6         |
| <b>7. Verwaltung und Schutz des Gesellschaftsvermögens .....</b>               | <b>6</b>  |
| 7.1 Betriebliche IT-Systeme, Internet, E-Mail und Telefonie .....              | 7         |
| <b>8. Gewerbliche Schutzrechte und Vertraulichkeit.....</b>                    | <b>7</b>  |
| <b>9. Externe Beziehungen.....</b>                                             | <b>7</b>  |
| 9.1 Beziehungen zu Kunden und verbundenen Parteien .....                       | 7         |
| 9.2 Beziehungen zu Lieferanten von Waren und Dienstleistungen .....            | 8         |
| 9.3 Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung und zu Aufsichtsbehörden .....     | 8         |
| 9.4 Beziehungen zu Beratern .....                                              | 8         |
| 9.5 Beziehungen zur Öffentlichkeit und zur Presse .....                        | 9         |
| <b>10. Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit .....</b>                       | <b>9</b>  |
| <b>11. Nachhaltigkeit und ESG-Strategie. Umweltschutz und Klimaschutz.....</b> | <b>9</b>  |
| <b>12. Abfälle.....</b>                                                        | <b>9</b>  |
| <b>13. Kontrollsystem .....</b>                                                | <b>10</b> |
| <b>14. Sanktionssystem .....</b>                                               | <b>11</b> |
| <b>15. Aufsichtsstelle.....</b>                                                | <b>11</b> |
| <b>16. Whistleblowing .....</b>                                                | <b>11</b> |

|                                                                                   |                                                                                                |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <p><b>Organisations-, Verwaltungs- und<br/>Kontrollmodell 231</b></p> <p><b>Ethikkodex</b></p> | <p><b>Ausg. 1 vom<br/>14/9/2026</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|

Mit diesem Ethikkodex wollen wir die Grundsätze zum Ausdruck bringen und bekannt machen, von denen sich Euroform K. Winkler GmbH jederzeit und in allen Bereichen leiten lässt.

Euroform K. Winkler GmbH verurteilt jedes Verhalten, das den in diesem Ethikkodex genannten und erläuterten Werten, Grundsätzen und Bestimmungen widerspricht. Dies gilt auch dann, wenn die handelnde Person irrtümlich davon ausgeht, im Interesse oder zum Vorteil der Gesellschaft zu handeln.

Dieser Ethikkodex wird durch die Betriebsordnung und das auf der Website der Gesellschaft veröffentlichte Whistleblowing-Verfahren ergänzt.

### **1. Adressaten**

Dieser Kodex gilt für alle Personen, die in irgendeiner Form in einem Arbeitsverhältnis zur Gesellschaft stehen oder vertraglich mit ihr verbunden sind (Lieferanten, ausschließlich für die Gesellschaft tätige Handelsvertreter, Berater, Freiberufler, Geschäftspartner usw.), sowie für alle Mitglieder der Kontrollorgane. Sie werden im Folgenden gemeinsam als „Adressaten“ bezeichnet.

Alle Adressaten müssen sich die Werte der Gesellschaft zu eigen machen und sich bei ihrem Handeln von Ehrlichkeit, moralischer Integrität, Transparenz, Korrektheit und Unparteilichkeit leiten lassen.

### **2. Allgemeine Grundsätze**

Die Adressaten müssen bei ihrer Tätigkeit für die Gesellschaft sowie im Umgang mit Euroform K. Winkler GmbH, anderen Adressaten und Dritten stets loyal, korrekt und transparent handeln. Sie beachten die Regeln und Grundsätze des Marktes und des freien Wettbewerbs zwischen Unternehmen und bieten hochwertige Produkte und Dienstleistungen an.

### **3. Compliance**

Die Einhaltung aller einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen ist für Euroform K. Winkler GmbH eine grundlegende Voraussetzung jeder Geschäftstätigkeit.

Euroform K. Winkler GmbH nimmt seit jeher nur Aufträge an, die sie nach eigener Einschätzung zur vollen Zufriedenheit ihrer Kunden und der mit ihr zusammenarbeitenden Personen erfüllen kann. Geschäftsbeziehungen zu Personen oder Organisationen, die aus moralischer oder ethischer Sicht nicht vertretbar sind, werden vermieden.

Die Gesellschaft verpflichtet sich seit jeher zur Einhaltung der nationalen, europäischen und internationalen Rechtsvorschriften.

Compliance bedeutet für die Gesellschaft die Einhaltung von Gesetzen, Verordnungen und internen Vorschriften.

|                                                                                   |                                                                                                |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <p><b>Organisations-, Verwaltungs- und<br/>Kontrollmodell 231</b></p> <p><b>Ethikkodex</b></p> | <p><b>Ausg. 1 vom<br/>14/9/2026</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|

Die Gesellschaft trifft außerdem Maßnahmen zur Vermeidung von Interessenkonflikten gegenüber Kunden sowie Personen, die in einem Arbeits- oder sonstigen Vertragsverhältnis zur Gesellschaft stehen.

### **3.1 Organisation der Compliance-Funktion**

Um das Risiko von Straftaten zu verhindern oder zu verringern, hat die Gesellschaft allgemeine Verhaltensgrundsätze und Präventionsprotokolle für alle sensiblen Tätigkeiten sowie besondere Präventionsprotokolle für jede als risikobehaftet eingestufte Tätigkeit festgelegt.

Dazu hat Euroform K. Winkler GmbH die erforderlichen Abteilungen mit qualifiziertem Personal und IT-Systeme zur Unterstützung der Kontrolltätigkeiten eingerichtet.

Ziel ist es, Risiken bereits in einem frühen Stadium zu bewerten.

Die bestellten Kontrollorgane prüfen, ob die Aufgaben der Compliance-Funktion gesetzeskonform wahrgenommen werden.

### **3.2 Korruptionsbekämpfung**

Bei Tätigkeiten für die Gesellschaft dürfen Kunden, Lieferanten, Amtsträgern oder sonstigen Dritten weder Geld noch materielle Vorteile oder andere Zuwendungen gewährt oder angeboten werden. Ausgenommen sind geringwertige Geschenke im Wert von höchstens 50 Euro (fünfzig/00) anlässlich von Feiertagen.

Dies gilt unabhängig davon, ob damit die Absicht verbunden ist, einen Gewinn oder sonstigen Vorteil zu erzielen.

Ebenso müssen Adressaten den Erhalt von Geschenken oder sonstigen Zuwendungen, die nicht geringwertig sind, unverzüglich der Geschäftsleitung melden. Ausgenommen sind geringwertige Geschenke im Wert von höchstens 50 Euro (fünfzig/00) anlässlich von Feiertagen.

Die Geschäftsleitung prüft die Angemessenheit und Zulässigkeit des Geschenks. Sie kann seine Rückgabe an den Absender mit einer förmlichen Erläuterung der Unternehmensregeln oder seine Verwendung für betriebliche oder andere geeignete Zwecke anordnen.

Die Beschäftigten werden regelmäßig über diese Verbote informiert und für die Einhaltung der geltenden Regeln sensibilisiert.

### **3.3 Transparenz der Buchführung und der Transaktionen**

Euroform K. Winkler GmbH hat Protokolle für Vorgänge der Finanzmittelverwaltung ausgearbeitet. Sie sehen Folgendes vor:

- Für die eigenständige Verwendung von Finanzmitteln werden betragsmäßige Grenzen festgelegt, die den Leitungsbefugnissen und organisatorischen Zuständigkeiten entsprechen.
- Die zugewiesenen Ausgabengrenzen dürfen nur in Ausnahmefällen und aus nachweislich dringenden Gründen überschritten werden;
- Die Geschäftsleitung oder eine von ihr beauftragte Person legt für bestimmte Vorgänge oder Vorgänge oberhalb eines festgelegten Betrags ein Verfahren der

|                                                                                   |                                                                                                |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <p><b>Organisations-, Verwaltungs- und<br/>Kontrollmodell 231</b></p> <p><b>Ethikkodex</b></p> | <p><b>Ausg. 1 vom<br/>14/9/2026</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|

gemeinsamen Zeichnung fest und passt es erforderlichenfalls an. Die Aufsichtsstelle wird über Änderungen informiert;

- Vorgänge, bei denen wirtschaftliche oder finanzielle Mittel verwendet werden, müssen einen ausdrücklich angegebenen Grund haben sowie nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Berufs- und Buchführung dokumentiert und erfasst werden;
- Die Verwendung von Finanzmitteln ist von der antragstellenden Person zu begründen; dazu genügt auch die Angabe der betreffenden Ausgabenart;
- Zahlungen und Einnahmen dürfen nicht in bar abgewickelt werden, außer mit ausdrücklicher Genehmigung der Geschäftsleitung und nur bis zur Höhe der aus der Handkasse verwalteten geringfügigen Beträge;
- Die Gesellschaft nutzt nur Finanz- und Bankintermediäre, die Transparenz- und Korrektheitsregeln unterliegen, die den Vorschriften der Europäischen Union entsprechen;
- Je nach Art der erbrachten Leistung werden vorab betragsmäßige Grenzen für Kassen-Vorschüsse und die Erstattung von Auslagen des Personals festgelegt. Auslagenerstattungen sind mit dem dafür vorgesehenen Formular und nur unter Vorlage geeigneter Belege zu beantragen.

Transparenz in der Buchführung beruht auf wahrheitsgemäßen, klaren und vollständigen Angaben, die den jeweiligen Buchungen zugrunde liegen.

Führungskräfte und Beschäftigte müssen deshalb zusammenarbeiten, damit Geschäftsvorfälle richtig und zeitnah in der Buchführung erfasst werden.

Alle Führungskräfte und Beschäftigten müssen dafür sorgen, dass Unterlagen leicht auffindbar, logisch geordnet und im Einklang mit den Verfahren der Gesellschaft aufbewahrt werden.

Verwaltungsratsmitglieder, Führungskräfte und Beschäftigte, die von Auslassungen, Fälschungen oder Nachlässigkeiten in der Buchführung oder den ihr zugrunde liegenden Unterlagen erfahren, müssen den Sachverhalt ihrer vorgesetzten Person oder der Aufsichtsstelle nach den Vorgaben des folgenden Kapitels 10 melden.

### **3.4 Beziehungen zum Kontrollorgan und zu den Abschlussprüfern**

Alle Personen, die unmittelbar mit den Mitgliedern des Kontrollorgans oder den Abschlussprüfern in Verbindung stehen, müssen ihnen auf Anfrage korrekte, transparente, präzise und wahrheitsgemäße Informationen erteilen und uneingeschränkt zusammenarbeiten, um deren Prüfungs- und Kontrolltätigkeit zu erleichtern.

## **4. Datenschutz**

Jede Person hat nach Maßgabe der europäischen und nationalen Rechtsvorschriften Anspruch auf den Schutz der sie betreffenden personenbezogenen Daten.

Euroform K. Winkler GmbH verpflichtet sich, alle im Rahmen ihrer Geschäftstätigkeit verwendeten Informationen und Daten im Einklang mit den europäischen und nationalen Rechtsvorschriften zu verarbeiten.

|                                                                                   |                                                                                                |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <p><b>Organisations-, Verwaltungs- und<br/>Kontrollmodell 231</b></p> <p><b>Ethikkodex</b></p> | <p><b>Ausg. 1 vom<br/>14/9/2026</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|

Zu diesem Zweck hat die Gesellschaft entsprechende betriebliche Verfahren eingerichtet.

Euroform K. Winkler GmbH schützt nach Maßgabe der europäischen und nationalen Datenschutzvorschriften und der hierfür vorgesehenen betrieblichen Verfahren die Informationen über Adressaten, Lieferanten, Geschäftspartner und Dritte, die im Unternehmen oder im Rahmen von Geschäftsbeziehungen verarbeitet werden. Sie verhindert eine missbräuchliche Nutzung dieser Daten.

Kenntnisse, technische Lösungen sowie Informationen über unsere Kunden, Geschäftspartner, Lieferanten und Geschäftsbeziehungen sind ebenso wie alle sonstigen Informationen, Pläne und Daten über die Unternehmensorganisation, Verhandlungen und Finanzgeschäfte Eigentum der Gesellschaft. Dies gilt für alles, wovon Adressaten aus irgendeinem Grund bei oder im Zusammenhang mit ihrer Arbeit Kenntnis erlangen; diese Informationen sind vertraulich zu behandeln.

Beschäftigten und Mitarbeitenden von Euroform K. Winkler GmbH ist es ausdrücklich untersagt, Informationen, Nachrichten und Daten über gegenwärtige und künftige Tätigkeiten zum eigenen Vorteil oder zum Vorteil Dritter zu verwenden oder öffentlich zu machen. Dies gilt auch für noch nicht veröffentlichte Informationen und Ankündigungen, selbst wenn ihre Veröffentlichung unmittelbar bevorsteht.

## **5. Interessenkonflikte**

Die Adressaten müssen Tätigkeiten unterlassen, bei denen sie selbst oder ihnen nahestehende Angehörige Interessen haben oder haben könnten, die mit den Interessen von Euroform K. Winkler GmbH kollidieren.

Lässt sich ein Interessenkonflikt nicht vermeiden, müssen Verwaltungsratsmitglieder, Führungskräfte und Beschäftigte mit entgegenstehenden Interessen die zuständigen Organe unverzüglich unterrichten. Insbesondere müssen Verwaltungsratsmitglieder die übrigen Verwaltungsratsmitglieder über jedes eigene oder fremde Interesse an einem bestimmten Geschäft der Gesellschaft informieren. Sie alle müssen die diesbezüglichen Anweisungen und Entscheidungen der Gesellschaft befolgen.

## **6. Interne Beziehungen**

### **6.1 Beziehungen zu den Beschäftigten**

Euroform K. Winkler GmbH schafft günstige Arbeitsbedingungen, damit sich alle Beschäftigten im Unternehmen entfalten und weiterentwickeln können. Niemand darf benachteiligt, diskriminiert oder ausgeschlossen werden. Deshalb fördert die Gesellschaft einen loyalen und respektvollen Umgang; flexible Arbeitszeitmodelle und Maßnahmen zur Förderung der Gesundheit am Arbeitsplatz schaffen gute Rahmenbedingungen.

Bei Euroform K. Winkler GmbH zeigen wir aufrichtiges Interesse füreinander und pflegen loyale zwischenmenschliche Beziehungen.

|                                                                                   |                                                                                                |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <p><b>Organisations-, Verwaltungs- und<br/>Kontrollmodell 231</b></p> <p><b>Ethikkodex</b></p> | <p><b>Ausg. 1 vom<br/>14/9/2026</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|

## 6.2 Kommunikation als Grundlage der Entwicklung

Gute Zusammenarbeit und gegenseitiges Verständnis sind wichtig. Im Unternehmen und bei betrieblichen Tätigkeiten ist daher eine angemessene Sprache zu verwenden. Gute Kommunikation und gegenseitige Wertschätzung unter den Beschäftigten werden besonders geschätzt.

Euroform K. Winkler GmbH erwartet von den Beschäftigten Verantwortungsbewusstsein, Einsatz, Eigeninitiative, Engagement, Diskretion, sorgfältige Arbeit, Kostenbewusstsein, die Einhaltung interner Regeln und gesetzlicher Vorschriften sowie Bereitschaft zur Zusammenarbeit. Gute Zusammenarbeit und gegenseitige Unterstützung fördern ein angenehmes Arbeitsklima und den Erfolg des Unternehmens.

Alle Beschäftigten sind eingeladen, mit ihren Ansichten zur Entwicklung des Unternehmens beizutragen. Ideen, Anregungen und Vorschläge der Beschäftigten zur Verbesserung und Optimierung von Abläufen sind uns daher besonders wichtig.

Nur durch eine stetige Weiterentwicklung können wir den Erfolg unseres Unternehmens sichern.

Ideen, Ratschläge, Probleme und Beschwerden werden nach einem in der Betriebsordnung festgelegten Verfahren behandelt. Vorbeugende Maßnahmen und langfristige Veränderungen sind für uns besonders wichtig.

Kommunikation ist nötig, um einen guten gegenseitigen Informationsaustausch zu gewährleisten.

## 6.3 Personalentwicklung

Für eine nachhaltige Personalentwicklung legen wir großen Wert auf die Einarbeitung neuer Beschäftigter sowie die laufende Weiterentwicklung ihrer Fachkenntnisse und Fähigkeiten.

Indem Euroform K. Winkler GmbH die individuellen Fähigkeiten ihrer Beschäftigten fördert, will die Gesellschaft auch langfristig eine attraktive Arbeitgeberin bleiben.

Freie Führungspositionen werden nach Möglichkeit mit talentierten Personen aus den eigenen Reihen besetzt. Insbesondere jüngere Führungskräfte werden dabei unterstützt, den neuen Aufgaben ihrer verantwortlichen Position gerecht zu werden.

## 7. Verwaltung und Schutz des Gesellschaftsvermögens

Das Vermögen von Euroform K. Winkler GmbH umfasst materielle Güter (etwa Immobilien, Möbel, Anlagen, Ausrüstung, Fahrzeuge, Maschinen und Computer) und immaterielle Güter (etwa vertrauliche Informationen, Know-how, im Unternehmen entwickelte und verbreitete technische Kenntnisse sowie Lizenzen).

Die Sicherheit und ordnungsgemäße Aufbewahrung dieser Güter ist für den Schutz der Gesellschaftsinteressen von grundlegender Bedeutung.

Alle Führungskräfte und Beschäftigten sind für die ordnungsgemäße Nutzung und Aufbewahrung dieser Güter verantwortlich und müssen die einschlägigen Bestimmungen der Betriebsordnung uneingeschränkt beachten.

|                                                                                   |                                                                                                |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <p><b>Organisations-, Verwaltungs- und<br/>Kontrollmodell 231</b></p> <p><b>Ethikkodex</b></p> | <p><b>Ausg. 1 vom<br/>14/9/2026</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|

Das Gesellschaftsvermögen darf ausschließlich für Tätigkeiten von Euroform K. Winkler GmbH und nur zur Verfolgung der von den zuständigen Unternehmensfunktionen genehmigten Zwecke eingesetzt werden.

## **7.1 Betriebliche IT-Systeme, Internet, E-Mail und Telefonie**

Ein hohes Maß an IT-Sicherheit ist für Euroform K. Winkler GmbH unerlässlich: Sie schützt die täglich verwendeten Informationen und ist für die wirksame Umsetzung der Geschäftsstrategie von großer Bedeutung.

Betriebliche IT- und Telekommunikationsmittel sind stets sorgfältig und korrekt zu nutzen. Die Adressaten müssen die entsprechenden Bestimmungen der Betriebsordnung und die Anweisungen der zuständigen Unternehmensfunktion genau befolgen.

So sollen unbeabsichtigte oder regelwidrige Handlungen vermieden werden, die der Gesellschaft, anderen Adressaten oder Geschäftspartnern schaden könnten.

Euroform K. Winkler GmbH hat eine interne Betriebsordnung für die gesetztes- und ethikkonforme Nutzung der betrieblichen IT-Systeme sowie der Festnetz- und Mobiltelefone eingeführt.

## **8. Gewerbliche Schutzrechte und Vertraulichkeit**

Das innerhalb der Gesellschaft entwickelte und weitergegebene technische Know-how ist ein zentraler und unverzichtbarer Vermögenswert von Euroform K. Winkler GmbH.

Alle Adressaten dieses Kodex verpflichten sich, sämtliche Unterlagen und Informationen der Gesellschaft, besonders wertvolle technische und industrielle Erfahrungen sowie sonstige Informationen, auch geschäftlicher Art, über ihre Produkte, Verfahren, Strategien und Projekte streng geheim und vertraulich zu behandeln. Dies gilt für Informationen, die während des Vertragsverhältnisses mitgeteilt oder erlangt wurden, und auch nach dessen Ende.

Bei Beendigung der Zusammenarbeit, gleich aus welchem Rechtsgrund, mit Euroform K. Winkler GmbH müssen die Beschäftigten sämtliches in ihrem Besitz befindliche Material, das zum Know-how der Gesellschaft gehört, einschließlich aller Unterlagen und Datenträger an die Gesellschaft zurückgeben.

## **9. Externe Beziehungen**

Euroform K. Winkler GmbH orientiert sich bei ihrer Geschäftstätigkeit und ihren Geschäftsbeziehungen an Loyalität, Rechtmäßigkeit, Korrektheit, Transparenz, Effizienz und Offenheit gegenüber den Märkten.

### **9.1 Beziehungen zu Kunden und verbundenen Parteien**

Euroform K. Winkler GmbH strebt ihren wirtschaftlichen Erfolg auf den Märkten durch hochwertige Dienstleistungen unter Beachtung der geltenden Vorschriften sowie des

|                                                                                   |                                                                                                |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <p><b>Organisations-, Verwaltungs- und<br/>Kontrollmodell 231</b></p> <p><b>Ethikkodex</b></p> | <p><b>Ausg. 1 vom<br/>14/9/2026</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|

Schutzes des Marktes, der Kunden und der Verbraucher an. Die Erfüllung der Kundenbedürfnisse steht im Mittelpunkt ihrer Tätigkeit.

Daher müssen die Führungskräfte und Beschäftigten der Gesellschaft:

- alle Vorschriften und internen Verfahren für den Umgang mit Kunden genau beachten;
- im Rahmen der vertraglichen Vereinbarungen effizient und höflich hochwertige Dienstleistungen erbringen, die den berechtigten Erwartungen und Bedürfnissen der Kunden entsprechen;
- zutreffende und umfassende Angaben zu Produkten und Dienstleistungen machen, damit Kunden fundierte Entscheidungen treffen können;
- in der geschäftlichen Kommunikation mit Kunden wahrheitsgemäß und klar auftreten.

## **9.2 Beziehungen zu Lieferanten von Waren und Dienstleistungen**

Die Beschäftigten müssen im Rahmen ihrer Zuständigkeit darauf achten, dass Lieferanten ihr Verhalten jederzeit an den ethischen Standards dieses Kodex ausrichten.

Die Gesellschaft ist sich bewusst, dass die sorgfältige Auswahl und Kontrolle von Lieferanten eine wesentliche Voraussetzung für hochwertige, sichere und wettbewerbsfähige Produkte ist. Bestehen begründete Zweifel am ethischen Verhalten oder an der Einhaltung dieser Grundsätze durch einen Lieferanten, trifft Euroform K. Winkler GmbH unverzüglich geeignete Maßnahmen.

## **9.3 Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung und zu Aufsichtsbehörden**

Die Beziehungen von Euroform K. Winkler GmbH zur öffentlichen Verwaltung beruhen auf Korrektheit, Transparenz und Zusammenarbeit.

Absprachen mit wettbewerbswidrigem oder kollusivem Charakter sowie jedes Verhalten, das die Grundsätze dieses Kodex beeinträchtigen könnte, werden keinesfalls geduldet.

Verpflichtungen gegenüber öffentlichen Verwaltungen und Einrichtungen dürfen nur von den zuständigen und ordnungsgemäß bevollmächtigten Unternehmensfunktionen eingegangen werden.

Die Gesellschaft billigt und duldet kein Verhalten, das als Versprechen oder Angebot von Zahlungen, Gütern oder anderen Vorteilen verstanden werden könnte, um ihre Interessen zu fördern und daraus einen Vorteil zu ziehen.

## **9.4 Beziehungen zu Beratern**

Euroform K. Winkler GmbH beauftragt externe Mitarbeitende und Berater nur auf Grundlage entsprechender schriftlicher Verträge.

Ohne Belege dürfen externen Mitarbeitenden oder Beratern keine Vergütungen gezahlt werden.

|                                                                                   |                                                                                                |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <p><b>Organisations-, Verwaltungs- und<br/>Kontrollmodell 231</b></p> <p><b>Ethikkodex</b></p> | <p><b>Ausg. 1 vom<br/>14/9/2026</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|

Die Vergütung muss angemessen und die erbrachte Leistung dokumentiert oder dokumentierbar sein.

## **9.5 Beziehungen zur Öffentlichkeit und zur Presse**

Informationen, die nach außen weitergegeben werden dürfen und unmittelbar oder mittelbar Euroform K. Winkler GmbH betreffen, müssen präzise, vollständig, wahrheitsgemäß und transparent sein.

Der Kontakt zu Massenmedien, Marktforschungsunternehmen, Wirtschaftsverbänden und vergleichbaren Einrichtungen ist in der Regel der Geschäftsleitung oder entsprechend beauftragten externen Beratern vorbehalten.

Andere Beschäftigte dürfen, sofern sie nicht ausdrücklich dazu ermächtigt sind, diesen Stellen weder Informationen erteilen noch die Erteilung von Informationen zusagen.

## **10. Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit**

Der Schutz der Gesundheit und Sicherheit der Beschäftigten und aller Personen, die von den Tätigkeiten von Euroform K. Winkler GmbH betroffen sein können, hat für die Gesellschaft oberste Priorität.

Die Gesellschaft fördert eine Kultur der Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz. Sie verpflichtet sich, die einschlägigen Vorschriften genau einzuhalten und die nötigen Schutzmaßnahmen zu treffen.

Die Adressaten müssen ihre Tätigkeiten gemäß den geltenden Arbeitsschutzbestimmungen ausüben und die gesetzlichen sowie betriebsinternen Vorschriften beachten.

## **11. Nachhaltigkeit und ESG-Strategie. Umweltschutz und Klimaschutz**

Euroform K. Winkler GmbH entwickelt eine Nachhaltigkeitsstrategie gemäß den Vorgaben der Europäischen Union im Aktionsplan für nachhaltige Finanzen und unter Berücksichtigung der von den Vereinten Nationen festgelegten Ziele für nachhaltige Entwicklung (Sustainable Development Goals, SDGs). Sie bestimmt Ressourcen und Verfahren für ein wirksames Management der ökologischen, sozialen und unternehmensbezogenen Risiken (Environmental, Social and Governance, im Folgenden ESG). Dazu gehören insbesondere die Erfassung und Bewertung dieser Risiken.

Euroform K. Winkler GmbH setzt sich aktiv für den Umweltschutz und die Minderung des Klimawandels ein. Sie entwickelt und verwirklicht laufend Maßnahmen, um die Beschäftigten etwa für einen sparsamen Umgang mit Energie, Papier und Wasser sowie für den Schutz der Ressourcen zu sensibilisieren.

## **12. Abfälle**

Die Beschäftigten von Euroform K. Winkler GmbH sollen die Entstehung von Abfällen so weit wie möglich vermeiden. In den Gemeinschaftsräumen der Bürobereiche stehen

|                                                                                   |                                                                                         |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | <b>Organisations-, Verwaltungs- und<br/>Kontrollmodell 231</b><br><br><b>Ethikkodex</b> | <b>Ausg. 1 vom<br/>14/9/2026</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|

Sammelstellen für die getrennte Erfassung von Papier, Kunststoff, Bioabfällen und Restmüll bereit. Alle Abfälle werden anschließend vorschriftsgemäß entsorgt. Auch Sonderabfälle werden getrennt gesammelt und von Fachunternehmen behandelt. Dies gilt nach Maßgabe der Vorschriften insbesondere für folgende Abfälle:

- Sonderabfälle und/oder gefährliche Abfälle aus der Produktion (z. B. Farben, Lösungsmittel, Altöl, Lappen und verunreinigte Materialien);
- Abfälle aus Wartung und Facility Management (z. B. Renovierungsarbeiten, Filter und Anlagenteile);
- Elektro- und Elektronikaltgeräte (WEEE) sowie verbrauchte Toner und Patronen;
- Produktionsreste und Verpackungsmaterial, die nach Möglichkeit vorrangig wiederverwendet oder recycelt werden.

### **13. Kontrollsystem**

#### **Internes Kontrollsystem**

Im Rahmen des internen Kontrollsystems werden die Prozesse laufend und jedenfalls mindestens einmal jährlich auf ihre Risiken überprüft. Dabei wird festgestellt, ob überzeugende, wirksame und effiziente Maßnahmen und Kontrollen zur Risikominderung bestehen; erforderlichenfalls werden sie angepasst und ergänzt. Auch die Wirksamkeit der Kontrollen wird laufend analysiert und auf dieser Grundlage verbessert. Weitere oder neue Prozesse werden je nach ihrer Bedeutung und ihrem Risiko für Euroform K. Winkler GmbH in das dokumentierte interne Kontrollsystem aufgenommen.

#### **Kontrollorgane von Euroform K. Winkler GmbH**

Unsere Gesellschaft unterliegt der Kontrolle verschiedener Stellen:

- externe Abschlussprüfungsgesellschaft,
- Corporate Audit,
- interne Kontrollfunktionen.

Alle Beschäftigten müssen den Kontrollstellen bei Bedarf sämtliche angeforderten Informationen zur Verfügung stellen.

Das interne Kontrollsystem besteht aus Regeln, Verfahren und Organisationseinheiten, die folgende Ziele gewährleisten sollen:

- Umsetzung der Unternehmensstrategie,
- Sicherung der betrieblichen Abläufe,
- Schutz vor materiellen und immateriellen Verlusten,
- allgemeiner Schutz der Buchführungsdaten,
- Einhaltung der Gesetze, aufsichtsrechtlichen Anweisungen und internen Vorschriften des Intermediärs.

Eine weitere Aufgabe des Kontrollsystems ist die Erfassung und Bewertung der verschiedenen Risiken.

|                                                                                   |                                                                                                |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <p><b>Organisations-, Verwaltungs- und<br/>Kontrollmodell 231</b></p> <p><b>Ethikkodex</b></p> | <p><b>Ausg. 1 vom<br/>14/9/2026</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|

Die genannten Organe nehmen in regelmäßigen Abständen die erforderlichen Kontrollen vor, um die Ordnungsmäßigkeit der Verfahren sowie die Transparenz und Beständigkeit der Kontrollmaßstäbe zu prüfen.

#### **14. Sanktionssystem**

Ein Verstoß gegen diesen Kodex liegt vor, wenn eine Person seinen Bestimmungen zuwiderhandelt oder vorgeschriebene Handlungen unterlässt. Dies kann als Verletzung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis gewertet werden, mit allen Folgen, die sich aus den geltenden Rechtsvorschriften und Kollektivverträgen sowie aus dem entsprechenden Abschnitt des Organisationsmodells von Euroform K. Winkler GmbH ergeben.

Für Verstöße gegen diesen Ethikkodex durch Berater, Beauftragte, Verwalter, Partner, sonstige Mitarbeitende und Lieferanten von Waren oder Dienstleistungen gelten die Sanktionen, die in den jeweiligen Vertragsvereinbarungen über das betreffende Rechtsverhältnis vorgesehen sind.

#### **15. Aufsichtsstelle**

Neben der allgemeinen Kontrolle der Anwendung des Ethikkodex, für die alle Beschäftigten verantwortlich sind, hat Euroform K. Winkler GmbH gemäß GvD 231/2001 eine vom Verwaltungsrat bestellte, aus einer Person bestehende Aufsichtsstelle (OdV) eingerichtet. Sie überwacht die Einhaltung und Anwendung des Organisationsmodells insgesamt und dieses Ethikkodex und sorgt für deren Aktualisierung.

#### **16. Whistleblowing**

Euroform K. Winkler GmbH hat eine Whistleblowing-Richtlinie nach Maßgabe des Gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 24 vom 10. März 2023 und der Richtlinie (EU) 2019/1937 eingeführt.

Mit dieser Richtlinie informiert die Gesellschaft alle Betroffenen über:

- die Personen, die zur Abgabe einer Meldung berechtigt sind;
- die Verstöße, die gemeldet werden können;
- die Wege zur Abgabe einer Meldung;
- die für die Verwaltung des internen Meldekanals zuständige Stelle;
- die Maßnahmen zum Schutz der Vertraulichkeit der meldenden Person nach geltendem Recht;
- die Maßnahmen zum Schutz der meldenden Person vor Nachteilen infolge ihrer Meldung.