

 The English version can be found below

### 1. Allgemeine Grundsätze

Wir richten unsere geschäftlichen Handlungen und Entscheidungen an den Werten Integrität, Glaubwürdigkeit und dem Respekt vor der Menschenwürde aus. Wir fördern auf geeignete Weise Transparenz, verantwortliche Führung und Kontrolle im Unternehmen.

Der wertschätzende und respektvolle Umgang mit allen Kollegen, Auszubildenden, Praktikanten, Mitarbeitern, Vorgesetzten und allen Geschäftspartnern (bis hin zu externen Dienstleistern wie Kurierfahrern und Reinigungskräften) unseres Unternehmens stellt das Leitbild unseres Unternehmens und aller in unserem Namen handelnden Personen dar. Bei der Umsetzung und Befolgung der Leitwerte kommt unseren Führungskräften eine besondere Vorbildfunktion zu.

Der Verhaltenskodex gilt für sämtliche Standorte unseres Unternehmens.

Wir beachten die Gesetze und sonstigen Rechtsvorschriften der Länder, in denen wir tätig sind. Dies gilt insbesondere für die nationalen und internationalen Embargo- und Exportkontrollbestimmungen.

Wir erwarten ebenso von unseren Lieferanten die Beachtung der Leitwerte des Verhaltenskodex, unterstützen sie hierbei bestmöglich und fordern sie auf, Gleiches in ihren Lieferantenkettens zu tun.

### 2. Verhalten gegenüber Wettbewerbern, Geschäftspartnern und Dritten

Wir achten die Regeln eines fairen und offenen Wettbewerbs und treffen keine Absprachen, die den Wettbewerb in unzulässiger Weise beeinflussen.

Wir wenden uns ausdrücklich gegen jede Form der Korruption im In- und Ausland und vermeiden schon den Anschein, durch unlautere Geschäftspraktiken Einfluss auf geschäftliche Entscheidungen nehmen zu wollen.

Keiner unserer Mitarbeiter darf seine Stellung in unserem Unternehmen ausnutzen, um unangemessene Vorteile für sich oder Dritte zu fordern oder anzunehmen.

Jedwede materielle oder immaterielle Zuwendung an Beschäftigte oder Beauftragte eines geschäftlichen Betriebes als Gegenleistung für die Bevorzugung im geschäftlichen Verkehr ist untersagt.

Einladungen, wie zum Beispiel zu Geschäftsessen oder Veranstaltungen, die anerkannten Geschäftsgepflogenheiten entsprechen und angemessen sind, dürfen nur ausgesprochen oder angenommen werden, wenn sie nicht der unzulässigen Bevorzugung dienen. Dasselbe gilt für die Annahme oder Gewährung von Geschenken.

Vorteilsgewährung jeglicher Art für Beamte und andere Amtsträger sowie für Beauftragte staatlicher Einrichtungen, auch mittelbar über Dritte, ist grundsätzlich untersagt.

Bei Zuwendungen an Parteien und politische Organisationen sowie an Mandatsträger und Kandidaten für politische Ämter werden die jeweils geltenden Gesetze eingehalten.

Spenden werden nur auf freiwilliger Basis und ohne Erwartung einer Gegenleistung getätigt. Spendentätigkeit und Sponsoringleistungen dürfen nicht darauf angelegt sein, Entscheidungen im Interesse des Unternehmens verdeckt zu fördern.

### 3. Vermeidung von Interessenkonflikten

Wir fordern und erwarten von unseren Mitarbeitern Loyalität.

Nebentätigkeiten und Beteiligungen an Wettbewerbern oder Geschäftspartnern dürfen die Interessen unseres Unternehmens nicht beeinträchtigen. Dies gilt auch für die Beteiligung eines nahen Angehörigen oder Lebenspartners.

### 4. Umgang mit Informationen

Wir verpflichten unsere Mitarbeiter, über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse und andere interne Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt entsprechend für nicht öffentlich zugängliche Informationen unserer Kunden, Lieferanten und sonstigen Vertragspartnern.

Insbesondere als „geheim“, „vertraulich“ oder ähnlich gekennzeichnete Dokumente dürfen ohne Zustimmung des Erstellers nicht an Externe weitergegeben werden. Solche Dokumente dürfen auch intern nur an Mitarbeiter weitergegeben werden, soweit dies zur Erfüllung der Aufgabe notwendig ist.

Wir gewährleisten die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet und genutzt werden, soweit dies im Rahmen der einschlägigen Gesetze gestattet ist. Dokumente mit persönlichen Daten über Mitarbeiter werden vertraulich behandelt und vor unberechtigtem Zugriff gesichert.

### 5. Grundsätze sozialer Verantwortung

Soziale Verantwortung ist unverzichtbarer Bestandteil unserer Unternehmensführung und wesentlicher Faktor für unseren nachhaltigen Unternehmenserfolg. Wir respektieren und unterstützen die international anerkannten Menschenrechte. Die Verbote von Kinderarbeit und Zwangsarbeit in jeder Form werden von uns eingehalten.

Diskriminierung innerhalb unseres Unternehmens, wie auch von Dritten, wird nicht geduldet. Wir treten einer nicht akzeptablen Behandlung von Mitarbeitern, insbesondere sexuellen oder verbalen Belästigungen, entschieden entgegen.

Wir fördern die Chancengleichheit unserer Mitarbeiter und beachten die geltenden Gesetze hinsichtlich angemessener Entlohnung und maximaler Arbeitszeit. Wir sorgen insgesamt für faire Arbeitsbedingungen sowie die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz.

Wir sind an unseren jeweiligen betrieblichen Standorten den geltenden Umweltschutzstandards verpflichtet und achten auf die Einhaltung der Gesetze.

### 6. Einhaltung des Verhaltenskodex

Wir machen unsere Mitarbeiter mit den im Verhaltenskodex geregelten Inhalten vertraut und erläutern die sich daraus ergebenden Verpflichtungen. Wir kommunizieren aktiv die Grundsätze des Verhaltenskodex gegenüber unseren Geschäftspartnern.

Wir leiten alle erforderlichen Schritte ein, die im Verhaltenskodex enthaltenen Grundwerte durch geeignete Organisationsmaßnahmen sowie angemessene Richtlinien und Prozesse in allen Geschäftsbereichen umzusetzen. Deren Einhaltung werden wir regelmäßig kontrollieren.

Verstöße gegen den Verhaltenskodex und gesetzliche Bestimmungen sind von jedem Mitarbeiter, der davon Kenntnis erhält, umgehend an den Ansprechpartner für den Verhaltenskodex zu melden. Verstöße gegen den Verhaltenskodex und gesetzliche Bestimmungen können, je nach Schwere, arbeits- und haftungsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen und auch strafrechtliche Sanktionen zur Folge haben.

### 7. Ansprechpartner für den Verhaltenskodex

Wir haben einen Ansprechpartner für den Verhaltenskodex. Seine Kontaktdaten sind unseren Mitarbeitern bekannt und öffentlich einsehbar.

Alle Beschäftigten sind gehalten, Verstöße gegen Gesetze und den Verhaltenskodex entweder ihrem Vorgesetzten, dem Ansprechpartner für den Verhaltenskodex oder der Geschäftsführung mitzuteilen. Dem Hinweisgeber darf hieraus kein Nachteil entstehen. Die Meldung kann auch an die Hinweisgeberstelle erfolgen, die wir im Zuge der Umsetzung des Hinweisgeberschutzgesetzes eingerichtet haben.

Max Lamb  
Geschäftsführer  
Max Lamb GmbH & Co. KG  
Würzburg, den 10.01.2024

### 1. General principles

We base our business actions and decisions on the values of integrity, credibility and respect for human dignity. We promote transparency, responsible management and control within the company in an appropriate manner.

The appreciative and respectful treatment of all colleagues, trainees, interns, employees, superiors and all business partners (including external service providers such as courier drivers and cleaning staff) of our company represents the guiding principle of our company and all persons acting on our behalf. Our managers have a special role model function in implementing and adhering to the guiding values.

The Code of Conduct applies to all of our company's locations.

We comply with the laws and other legal provisions of the countries in which we operate. This applies in particular to national and international embargo and export control regulations.

We also expect our suppliers to comply with the guiding values of the Code of Conduct, support them as best we can and encourage them to do the same in their supply chains.

### 2. Behaviour towards competitors, business partners and third parties

We respect the rules of fair and open competition and do not make any agreements that influence competition in an unauthorised manner.

We expressly oppose all forms of corruption in Germany and abroad and avoid even the appearance of trying to influence business decisions through unfair business practices.

None of our employees may take advantage of their position in our company to demand or accept inappropriate benefits for themselves or third parties.

Any material or immaterial benefit to employees or agents of a business organisation in return for preferential treatment in business dealings is prohibited.

Invitations, such as to business meals or events, which are in line with recognised business practices and are appropriate, may only be issued or accepted if they do not serve the purpose of undue preferential treatment. The same applies to the acceptance or granting of gifts.

The granting of advantages of any kind to civil servants and other public officials as well as to representatives of state institutions, including indirectly via third parties, is generally prohibited.

Donations to parties and political organisations as well as to elected officials and candidates for political office must comply with the applicable laws.

Donations are only made on a voluntary basis and without expectation of any consideration in return. Donations and sponsoring activities must not be designed to covertly promote decisions in the interests of the company.

### 3. Avoidance of conflicts of interest

We demand and expect loyalty from our employees.

Secondary employment and shareholdings in competitors or business partners must not harm the interests of our company. This also applies to the involvement of a close relative or partner.

### 4. Dealing with information

We oblige our employees to maintain confidentiality regarding company and business secrets and other internal matters. This applies accordingly to information from our customers, suppliers and other contractual partners that is not publicly accessible.

In particular, documents labelled as "secret", "confidential" or similar may not be passed on to external parties without the consent of the creator. Such documents may also only be passed on internally to employees if this is necessary for the fulfilment of the task.

We guarantee compliance with data protection regulations. Personal data may only be collected, processed and utilised insofar as this is permitted under the relevant laws. Documents containing personal data about employees are treated confidentially and secured against unauthorised access.

### 5. Principles of social responsibility

Social responsibility is an indispensable part of our corporate governance and a key factor in our sustainable corporate success. We respect and support internationally accepted human rights. We

comply with the prohibition of child labour and forced labour in any form.

Discrimination within our company and by third parties is not tolerated. We firmly oppose unacceptable treatment of employees, in particular sexual or verbal harassment.

We promote equal opportunities for our employees and observe the applicable laws regarding appropriate remuneration and maximum working hours. Overall, we ensure fair working conditions and compliance with the statutory provisions for occupational health and safety in the workplace.

We are committed to the applicable environmental protection standards at our respective operating sites and ensure compliance with the law.

### **6. Compliance with the Code of Conduct**

We familiarise our employees with the content of the Code of Conduct and explain the obligations arising from it. We actively communicate the principles of the Code of Conduct to our business partners.

We take all necessary steps to implement the basic values contained in the Code of Conduct through suitable organisational measures as well as appropriate guidelines and processes in all business areas. We will regularly monitor compliance with these.

Violations of the Code of Conduct and legal provisions must be reported immediately to the contact person for the Code of Conduct by any employee who becomes aware of them. Depending on their severity, violations of the Code of Conduct and legal provisions may result in consequences under labour and liability law and may also lead to criminal sanctions.

### **7. Contact person for the Code of Conduct**

We have a contact person for the Code of Conduct. His or her contact details are known to our employees and are publicly available.

All employees are required to report violations of laws and the Code of Conduct either to their superior, the contact person for the Code of Conduct or the management. The whistleblower must not suffer any disadvantage as a result. Reports can also be made to the whistleblower office, which we have set up as part of the implementation of the Whistleblower Protection Act.