



Ethikkodex



INHALTSVERZEICHNIS

Seite

BRIEF DES GESCHÄFTSFÜHRENDEN VORSITZENDEN

1.	VORWORT	3
2.	EMPFÄNGER UND ANWENDUNGSBEREICH	3
3.	ETHISCHE GRUNDSÄTZE	3
3.1	Rechtmäßigkeit, Loyalität, Ehrlichkeit und Fairness	3
3.2	Transparenz, Zuverlässigkeit und Vollständigkeit von Informationen	4
3.3	Vertraulichkeit von Informationen	4
3.4	Respekt für den Einzelnen	4
3.5	Unparteilichkeit und Chancengleichheit	5
3.6	Fairer Wettbewerb	5
3.7	Sicherheit, Umweltschutz und nachhaltige Entwicklung	5
4.	VERHALTENSREGELN	5
4.1	Humanressourcen	5
4.1.1	Loyalität	5
4.1.2	Personalauswahl und -entwicklung	5
4.1.3	Sicherheit, Gesundheit und Umwelt	6
4.1.4	Interessenkonflikte	6
4.1.5	Geschenke und Bewirtung	7
4.2	Aktionäre, Markt- und Kommunikationsorgane	8
4.3	Kunden	8
4.4	Lieferanten	9
4.4.1	Auswahl der Lieferanten	9
4.4.2	Vertragsbeziehungen	9
4.5	Politische, gewerkschaftliche und gemeinnützige Organisationen	10
4.6	Einhaltung von Exportkontrollen und Sanktionen	10
4.7	Bestechungs- und Korruptionsbekämpfung	10
4.7.1	Verbot	10
4.7.2	Vertriebsbeauftragte von Drittanbietern, Handelsvertreter, Wiederverkäufer, Distributoren oder andere Vermittler mit potenziellen Kontakten zu Amtsträgern	11
4.7.3	Beschleunigungszahlungen (Facilitation Payments)	12
4.7.4	Reise- und Übernachtungskosten für Amtsträger	12
4.8	Internes Kontrollsystem	13
4.9	Pflichten der Empfänger	13
5.	METHODE DER UMSETZUNG	14
5.1	Überwachungsorgan	14
5.2	Kommunikation und Schulung	15
5.3	Verstöße gegen den Kodex	15

Compliance	Ethikkodex		
Rev. 04	Klasse C4	Datum Juli 2026	Abteilungen Personal- und Rechtsabteilung

Klasse: C1: nur für die Abteilung/departement reserved C2: Unternehmensintern/internal only C3: nur für die PP-Gruppe/internal PP group only C4: nicht vertraulich/unreserved

Brief des geschäftsführenden Vorsitzenden

„Prima Industrie ist ein international ausgerichteter Konzern, der in den letzten Jahren stark gewachsen ist und weltweit tätig ist.

Dieses Wachstum hat zu einer größeren Komplexität unserer Geschäftstätigkeit auf geografischer und rechtlicher Ebene geführt und erforderte die Einführung detaillierterer Verhaltensstandards, die wirksam auf neue und sich entwickelnde gesetzliche Anforderungen reagieren können.

Um diesen Herausforderungen gerecht zu werden, aktualisieren wir unseren Ethikkodex, damit er dieser Komplexität Rechnung trägt und die Werte von Prima Industrie weiterhin unterstreicht.

Das Hauptziel des aktualisierten Ethikkodex von Prima Industrie ist es, ein konformes und nachhaltiges Wachstum des Unternehmens zu fördern, gleichzeitig das Verständnis und den Respekt für Vielfalt zu stärken und eine echte Integritätskultur aufzubauen.

Die Einhaltung des Ethikkodex durch die Direktoren, das Management, die Beschäftigten und alle Mitarbeiter in Italien und im Ausland innerhalb des Konzerns ist verpflichtend. Ebenso wichtig ist die im Ethikkodex verankerte Kultur von Compliance und Integrität für unseren Ruf und somit für unser weiteres Wachstum.

Vielen Dank für Ihre Einhaltung des Ethikkodex und für Ihren Beitrag zu unserem kontinuierlichen Wachstum und Erfolg.“

Der geschäftsführende Vorsitzende
Ing. Gianfranco Carbonato

Compliance	Ethikkodex		
Rev. 04	Klasse C4	Datum Juli 2026	Abteilungen Personal- und Rechtsabteilung

Klasse: C1: nur für die Abteilung/departement reserved C2: Unternehmensintern/internal only C3: nur für die PP-Gruppe/internal PP group only C4: nicht vertraulich/unreserved

1. Vorwort

Die Prima Power Group (im Folgenden „Prima Power“) richtet ihre Tätigkeiten nach den in diesem Ethikkodex (nachfolgend auch „Kodex“ genannt) festgelegten Grundsätzen und Verhaltensstandards aus.

Alle Aktivitäten von Prima Power erfolgen im Einklang mit den geltenden Gesetzen sowie im Rahmen eines fairen Wettbewerbs, mit Ehrlichkeit, Integrität, Fairness und gutem Glauben. Dabei werden die berechtigten Interessen der Kunden, Direktoren, Beschäftigten, Aktionäre, Geschäfts- und Finanzpartner sowie der Gemeinschaft, in der Prima Power tätig ist, respektiert.

Aus diesem Grund sind alle Personen, die für Prima Power oder eine der Tochtergesellschaften der Gruppe weltweit tätig sind, verpflichtet, diese Grundsätze als festen Bestandteil ihrer Pflichten und Verantwortungen einzuhalten und zu fördern. Der Glaube, zugunsten von Prima Power zu handeln, rechtfertigt keinesfalls Handlungen, die diesen Grundsätzen widersprechen.

Deshalb wurde dieser Kodex eingeführt. Die Einhaltung des Kodex durch die Empfänger (wie nachfolgend definiert) ist von grundlegender Bedeutung für den reibungslosen Ablauf, die Zuverlässigkeit sowie den guten Ruf von Prima Power, die allesamt entscheidende Erfolgsfaktoren darstellen.

Der Kodex, der sich auf die für das italienische Gesetzesdekret 231/01 relevanten Fälle beschränkt, ist ein wesentlicher Bestandteil des von Prima Industrie S.p.A. eingeführten Organisationsmodells.

2. Empfänger und Anwendungsbereich

Dieser Kodex gilt für alle Direktoren, Beschäftigten, Partner und Mitarbeiter von Prima Power sowie für alle, die direkt oder indirekt, dauerhaft oder vorübergehend Beziehungen zu Prima Power unterhalten und in diesem Rahmen zur Erreichung ihrer Ziele zusammenarbeiten (im Folgenden gemeinsam „Empfänger“ genannt).

Vor diesem Hintergrund verpflichtet sich Prima Power:

- zur Verbreitung dieses Kodex an alle Parteien, die seinen Anforderungen unterliegen;
- zur richtigen Interpretation des Inhalts;
- zur Bereitstellung von Werkzeugen, die seine Anwendung fördern;
- zur Umsetzung der erforderlichen Maßnahmen zur
 - Durchführung von Audits und zur Überwachung der Anwendung des Kodex und
 - zur Verhängung angemessener Sanktionen bei Verstößen.

Dieser Kodex wurde vom Board of Directors (Vorstand) verabschiedet. Jede Änderung und/oder Ergänzung bedarf der Genehmigung durch das Board of Directors (Vorstand) und muss den Empfängern umgehend mitgeteilt werden.

3. Ethische Grundsätze

3.1 Rechtmäßigkeit, Loyalität, Ehrlichkeit und Fairness

Prima Power handelt im Einklang mit allen anwendbaren Gesetzen, Vorschriften und berufsethischen Normen. Die Verfolgung von Unternehmensinteressen kann niemals ein Verhalten rechtfertigen, das den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Ehrlichkeit und Fairness auch nur ansatzweise widerspricht. Die Beziehungen zu den

Compliance	Ethikkodex		
Rev. 04	Klasse C4	Datum Juli 2026	Abteilungen Personal- und Rechtsabteilung

Klasse: C1: nur für die Abteilung/departement reserved C2: Unternehmensintern/internal only C3: nur für die PP-Gruppe/internal PP group only C4: nicht vertraulich/unreserved

Interessengruppen von Prima Power basieren auf den Grundsätzen und Verhaltensweisen von Fairness, Kooperation, Loyalität und gegenseitigem Respekt.

Prima Power ergreift angemessene Maßnahmen, um sicherzustellen, dass die in diesem Kodex festgelegten Grundsätze und Verfahren von den Empfängern angenommen und praktiziert werden.

Prima Power arbeitet daran, Interessenkonflikten vorzubeugen und zu vermeiden. Interessenkonflikte können entstehen, wenn die Empfänger andere Interessen verfolgen als die Mission von Prima Power, etwa durch die persönliche Nutzung von Geschäftsmöglichkeiten zum Nachteil von Prima Power.

3.2 Transparenz, Zuverlässigkeit und Vollständigkeit von Informationen

Prima Power verpflichtet sich, alle Interessengruppen transparent, zuverlässig und vollständig über die eigene wirtschaftliche Situation, finanzielle Lage sowie die Entwicklungsperspektiven zu informieren, ohne dabei bestimmte Interessengruppen oder Einzelpersonen zu bevorzugen.

Darüber hinaus verpflichtet sich Prima Power, die Aktionäre, die Presse sowie die zuständigen Abteilungen präzise über wesentliche Sachverhalte der Unternehmens- und Rechnungsführung zu unterrichten.

Insbesondere in Bezug auf die Glaubwürdigkeit der Buchhaltungsinformationen müssen alle Buchungen wahrheitsgemäß, genau und vollständig sein. Jeder Beschäftigte trägt gemeinsam die Verantwortung dafür, dass die Transaktionen von Prima Power korrekt und zeitnah dargestellt werden und keine Zweifel an ihrer Glaubwürdigkeit entstehen. Zu diesem Zweck muss für jeden Buchungseintrag ein entsprechender Beleg in der Akte abgelegt werden, sodass eine angemessene Nachvollziehbarkeit der Transaktion sichergestellt ist und die ordnungsgemäße Buchführung geprüft werden kann.

3.3 Vertraulichkeit von Informationen

Prima Power hat Verfahren eingeführt, die sicherstellen, dass die Vertraulichkeit der in seinem Besitz befindlichen Informationen gewahrt bleibt und die Rechtsvorschriften zum Schutz personenbezogener Daten eingehalten werden. Darüber hinaus ist die Suche nach vertraulichen Informationen durch illegale Mittel verboten.

Den Empfängern des Kodex ist es untersagt, vertrauliche Informationen für Zwecke zu verwenden, die nicht mit der Geschäftstätigkeit von Prima Power in Zusammenhang stehen.

3.4 Respekt für den Einzelnen

Prima Power achtet die physische und kulturelle Integrität jedes Einzelnen sowie dessen Beziehungen zu anderen. Prima Power sorgt dafür, dass die Arbeitsbedingungen die persönliche Würde achten und sicher sind. Prima Power verpflichtet sich, seinen Mitarbeitern Arbeitsverträge anzubieten, die den geltenden Gesetzen entsprechen.

Prima Power duldet weder Forderungen noch Drohungen, die zu Gesetzesverstößen oder zum Bruch des Kodex führen, noch toleriert das Unternehmen ein Verhalten, das den moralischen und persönlichen Überzeugungen sowie Vorlieben anderer widerspricht.

Prima Power verbietet Belästigungen in internen und externen Arbeitsverhältnissen, wie beispielsweise:

- die Schaffung eines Arbeitsumfelds, das für einzelne Mitarbeiter oder Gruppen einschüchternd, feindselig oder isolierend ist;
- das ungerechtfertigte Eingreifen in die Arbeit anderer;
- das Behindern der Arbeit anderer aus persönlichen Wettbewerbsmotiven;
- die ungerechtfertigte Schaffung von Hindernissen für berufliches Wachstum und Karriereentwicklung;

Compliance	Ethikkodex		
Rev. 04	Klasse C4	Datum Juli 2026	Abteilungen Personal- und Rechtsabteilung

Klasse: C1: nur für die Abteilung/departement reserved C2: Unternehmensintern/internal only C3: nur für die PP-Gruppe/internal PP group only C4: nicht vertraulich/unreserved

- sexuelle Belästigung;
- die Verwendung unangemessener, unanständiger oder beleidigender Sprache; und
- das Abgeben unangemessener Kommentare, die andere verletzen könnten.

Alle Beschäftigten sind aufgefordert, zusammenzuarbeiten, um ein Klima des gegenseitigen Respekts für die Würde, Ehre und das Ansehen jedes Einzelnen zu schaffen.

3.5 Unparteilichkeit und Chancengleichheit

Prima Power untersagt jegliche Diskriminierung aufgrund von Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung, des Gesundheitszustands, Rasse, Nationalität, politischen oder gewerkschaftlichen Überzeugungen sowie religiösem Glauben.

3.6 Fairer Wettbewerb

Prima Power ist sich bewusst, dass ein fairer Wettbewerb für die Geschäfts- und Marktentwicklung unerlässlich ist. Alle Geschäfte müssen im Einklang mit den geltenden Kartell-, Wettbewerbs-, Ausschreibungs- und ähnlichen Gesetzen abgewickelt werden.

3.7 Sicherheit, Umweltschutz und nachhaltige Entwicklung

Prima Power handelt unter Beachtung der Umweltschutzgesetze und gemäß den Grundsätzen einer nachhaltigen Entwicklung.

Prima Power setzt sich für die Sicherheit und Gesundheit der Empfänger ein. Zu diesem Zweck werden alle gesetzlich vorgeschriebenen Maßnahmen umgesetzt und Initiativen zur Verbesserung der Umweltbedingungen sowie der Sicherheit gefördert.

4. Verhaltensregeln

4.1 Humanressourcen

4.1.1 Loyalität

Prima Power erkennt an:

- die Bedeutung der beruflichen Zielerreichung für Beschäftigte/Partner und Mitarbeiter; und
- die Wichtigkeit, zu den Beschäftigten/Partnern und Mitarbeitern eine Beziehung aufzubauen und zu pflegen, die auf Loyalität und gegenseitigem Vertrauen beruht.

Daher verpflichtet sich Prima Power, allen Beschäftigten, Partnern und Mitarbeitern gegenüber fair zu handeln. Im Gegenzug erwartet das Unternehmen, dass diese ihre Leistungen im Einklang mit den Verpflichtungen aus ihren Arbeits- bzw. Kooperationsverträgen sowie aus diesem Kodex erbringen.

Beschäftigte/Partner und Mitarbeiter dürfen ihre Dienste zugunsten von Kunden und Lieferanten nicht außerhalb der Arbeitszeit und außerhalb der Handelsvereinbarungen anbieten, die zwischen Prima Power und diesen Parteien bestehen.

4.1.2 Personalauswahl und -entwicklung

Die Rekrutierung von Personal erfolgt durch den Abgleich der Qualifikationen der Kandidaten mit den Anforderungen und dem Bedarf von Prima Power. Dabei werden die Grundsätze von Unparteilichkeit und Chancengleichheit für alle Beteiligten eingehalten.

Bereits vor Arbeitsbeginn erhält der potenzielle Beschäftigte/freie Mitarbeiter umfassende Informationen zu

Compliance	Ethikkodex		
Rev. 04	Klasse C4	Datum Juli 2026	Abteilungen Personal- und Rechtsabteilung

Klasse: C1: nur für die Abteilung/departement reserved C2: Unternehmensintern/internal only C3: nur für die PP-Gruppe/internal PP group only C4: nicht vertraulich/unreserved

den Eigenschaften der Aufgaben und der jeweiligen Abteilung, zu den örtlichen Bestimmungen und Löhnen sowie zu den Vorschriften und zum Verhalten im Umgang mit Risiken für die persönliche Gesundheit und Sicherheit. Dies dient der Förderung von Transparenz.

Das gesamte Personal sollte gemäß dem geltenden Recht auf der Grundlage regulärer Arbeitsverträge eingestellt werden. Jegliche Form rechtswidriger Diskriminierung ist untersagt.

Alle Entscheidungen bezüglich der Verwaltung und Entwicklung der Humanressourcen, einschließlich des Zugangs zu verschiedenen Positionen oder Rollen, sind auf der Grundlage von Verdiensten zu treffen.

Die Ausübung von Autorität muss fair und angemessen im Hinblick auf das hierarchische Verhältnis im Management von Prima Power erfolgen, um jeglichen Missbrauch zu vermeiden. Ein Autoritätsmissbrauch liegt vor, wenn die eigene Position genutzt wird, um persönliche Gefälligkeiten zu erlangen oder ein Verhalten zu verlangen, das gegen diesen Kodex verstößt.

Die Humanressourcen sollten durch Anreize gefördert werden, um ihre Entwicklung und ihr Wachstum zu unterstützen. Daher müssen die zuständigen Abteilungen (Personal und Management):

- Beschäftigte, Partner oder Mitarbeiter ohne unrechtmäßige Diskriminierung rekrutieren, einstellen, schulen, entlohnen und führen;
- ein Arbeitsumfeld schaffen, in dem persönliche Eigenschaften keine Diskriminierung hervorrufen; und
- bei sämtlichen Entscheidungen in Bezug auf einen Beschäftigten oder freien Mitarbeiter stets professionell handeln und diese Entscheidungen auf Leistung und Eignung stützen.

Die Privatsphäre von Beschäftigten, Partnern und Mitarbeitern ist geschützt, und zwar in Übereinstimmung mit den einschlägigen Gesetzen sowie durch betriebliche Standards, die Erhebung, Verarbeitung und Aufbewahrung der erhaltenen Informationen regeln. Jegliche Untersuchung politischer, gewerkschaftlicher oder religiöser Überzeugungen, sexueller Orientierung, persönlicher Vorlieben und privater Angelegenheiten von Einzelpersonen ist verboten.

4.1.3 Sicherheit, Gesundheit und Umwelt

Prima Power verpflichtet sich, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das den geltenden Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften entspricht und zugleich verantwortungsbewusstes Verhalten fördert. Prima Power engagiert sich außerdem für das Management und die Prävention von Risiken im Zusammenhang mit der Gesundheit und Sicherheit aller Beschäftigten, Partner und Mitarbeiter.

Alle Beschäftigten, Partner und Mitarbeiter sind verpflichtet, die Regeln und Verpflichtungen bezüglich Gesundheit, Sicherheit und Umwelt strikt einzuhalten. Sie müssen alle in den internen Verfahren und Vorschriften vorgesehenen Maßnahmen befolgen, die zum Schutz ihrer eigenen Sicherheit sowie der Sicherheit anderer erforderlich sind.

Im Rahmen ihrer Aufgaben sind Beschäftigte, Partner und Mitarbeiter außerdem aufgefordert, aktiv am Prozess der Risikoprävention, am Umweltschutz sowie am Schutz der Sicherheit und Gesundheit für sich selbst, ihre Kolleginnen und Kollegen sowie andere mitzuwirken.

4.1.4 Interessenkonflikte

Jeder Direktor/jeder Beschäftigte/jeder freie Mitarbeiter von Prima Power muss Situationen und Tätigkeiten vermeiden, die zu einem Interessenkonflikt mit Prima Power führen könnten. Dies betrifft insbesondere Situationen, in denen ihre Fähigkeit beeinträchtigt werden könnte, unparteiische Entscheidungen im besten Interesse von Prima Power und in vollständiger Übereinstimmung mit dem Kodex zu treffen. Persönliche Vorteile aus dem Vermögen oder den Geschäftsmöglichkeiten von Prima Power dürfen ebenfalls nicht gezogen werden.

Compliance	Ethikkodex		
Rev. 04	Klasse C4	Datum Juli 2026	Abteilungen Personal- und Rechtsabteilung

Klasse: C1: nur für die Abteilung/departement reserved C2: Unternehmensintern/internal only C3: nur für die PP-Gruppe/internal PP group only C4: nicht vertraulich/unreserved

Jede Situation, die einen Interessenkonflikt darstellen oder dazu führen könnte, muss von jedem Direktor/jedem Beschäftigten/jedem freien Mitarbeiter unverzüglich dem zuständigen Manager, dem Vertreter von Prima Power oder dem Überwachungsorgan von Prima Industrie S.p.A. gemeldet werden. Insbesondere sind alle Direktoren, Beschäftigten, Partner und Mitarbeiter von Prima Power dazu angehalten, Interessenkonflikte zwischen persönlichen und familiären Geschäftsaktivitäten und ihrer Rolle innerhalb von Prima Power zu vermeiden.

4.1.5 Geschenke und Bewirtung

Prima Power hat spezifische Kriterien und Verfahren für das Geben und Empfangen von Geschenken sowie für die Bewirtung festgelegt. Prima Power verlangt von seinen Lieferanten, die Praxis, Beschäftigten Geschenke zu machen, einzuschränken oder ganz einzustellen.

Geschenke oder Bewirtungen, die über übliche Geschäftspraktiken hinausgehen, auf eine bevorzugte Behandlung abzielen oder als Mittel zur Erlangung illegaler oder unangemessener Gefälligkeiten verstanden werden könnten, sind nicht erlaubt.

Geschenke sind nur zulässig, wenn ihr Wert begrenzt ist. Bargeld oder bargeldnahe Geschenke sind grundsätzlich untersagt. Bewirtungen sind nur dann erlaubt, wenn sie im Rahmen der für die jeweilige Region üblichen und gängigen Geschäftspraktiken liegen.

Alle Beschäftigten sind verpflichtet, die von ihrer jeweiligen Tochtergesellschaft festgelegten restriktiveren lokalen Richtlinien oder Grenzen für Geschenke und Bewirtungen einzuhalten, die jedoch in keinem Fall den Grundsätzen dieses Kodex widersprechen dürfen.

Geschenke, an denen Amtsträger beteiligt sind, sind grundsätzlich verboten. Solche Geschenke müssen vorab schriftlich vom Chief Compliance Officer oder, falls vorgesehen, vom Local Trade Compliance Officer genehmigt werden. Der Begriff „Amtsträger“ umfasst alle folgenden Personen:

- Bundes-, Landes- oder Kommunalbeamte beziehungsweise -Beschäftigte;
- Beamte oder Beschäftigte staatlicher Einrichtungen, einschließlich staatlicher und staatlich kontrollierter Einrichtungen (in einigen Ländern können Kunden von uns als staatliche Einrichtungen, oft als „State Owned Enterprises“ bzw. „SOEs“ bezeichnet, gelten);
- Beschäftigte öffentlicher internationaler Organisationen;
- Funktionäre politischer Parteien;
- Mitglieder königlicher Familien; und
- Kandidaten für ein öffentliches Amt.

Zusammenfassend ist es Personen, im Gegensatz zu Amtsträgern, erlaubt, Geschenke zu geben oder anzunehmen, sofern sie:

- diesen Kodex, alle anwendbaren lokalen Richtlinien und geltenden Gesetze einhalten;
- angemessen und ortsüblich sind;
- die Empfindungen des Empfängers nicht verletzen;
- die Integrität oder den Ruf einer der beteiligten Parteien nicht gefährden;
- von einem neutralen Beobachter nicht als Versuch gewertet werden können, ungerechtfertigte Vorteile zu erlangen; und
- die Entscheidungsautonomie, die Urteilsunabhängigkeit oder die Unparteilichkeit einer Partei nicht beeinträchtigen (z. B. ist es unangemessen, während eines Lieferantenauswahlverfahrens ein Geschenk von einem Lieferanten anzunehmen).

Compliance	Ethikkodex		
Rev. 04	Klasse C4	Datum Juli 2026	Abteilungen Personal- und Rechtsabteilung

Klasse: C1: nur für die Abteilung/departement reserved C2: Unternehmensintern/internal only C3: nur für die PP-Gruppe/internal PP group only C4: nicht vertraulich/unreserved

Personen, die nach diesem Kodex unzulässige Geschenke oder Bewirtungen erhalten, sind verpflichtet, dies ihrem Manager zu melden. Dieser entscheidet, ob das Überwachungsorgan von Prima Industrie S.p.A. zu konsultieren ist oder ob in anderen Fällen die Personalabteilung des Konzerns einbezogen wird.

4.2 Aktionäre, Markt- und Kommunikationsorgane

Eines der Hauptziele von Prima Power besteht darin, den Wert der Investitionen seiner Aktionäre durch eine Industriepolitik zu steigern, die langfristig eine zufriedenstellende wirtschaftliche Leistung erzielt.

Prima Power ist bestrebt, die Voraussetzungen zu schaffen, damit die Beteiligung der Aktionäre an Entscheidungen innerhalb ihres Zuständigkeitsbereichs umfassend und fundiert erfolgt. Dabei fördert das Unternehmen einen gleichberechtigten Zugang zu Informationen, deren Vollständigkeit sowie den Schutz der Interessen der Aktionäre.

Prima Power ist sich der Bedeutung der Medien für den Markt bewusst und erklärt seine Bereitschaft zur Zusammenarbeit, um sie bei der Aufgabe zu unterstützen, die Öffentlichkeit zeitnah, umfassend und transparent zu informieren.

Prima Power stellt zudem sicher, dass den Aktionären und dem Finanzmarkt die erforderlichen Informationen zur Verfügung stehen, indem formelle Treffen mit Analysten, institutionellen Anlegern und Vertretern der Finanzwelt organisiert werden.

Prima Power verpflichtet sich, wahrheitsgemäße und transparente Informationen zu veröffentlichen. Vertrauliche Informationen werden durch entsprechende interne Verfahren geschützt, während die Übermittlung von wertbeeinflussenden Informationen für Aktien an regulierten Märkten (kurssensible Informationen) durch geeignete Mitteilungen erfolgt, die das Management von Prima Power in Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften steuert.

Die für die Kommunikation verantwortliche Unternehmensabteilung übernimmt eine Orientierungs- und Koordinationsfunktion, um sicherzustellen, dass bei relevanten Themen die Position von Prima Power einheitlich und eindeutig zum Ausdruck kommt.

In der Überzeugung, dass Geschäftstätigkeiten und -ergebnisse eng mit verantwortungsvollem Geschäftsgebaren verbunden sein sollten, achtet Prima Power darauf, dass Werbung wahrheitsgetreu und korrekt ist.

4.3 Kunden

Die Kunden zählen zu den wichtigsten Vermögenswerten von Prima Power. Das Unternehmen verfolgt seine Mission, indem es hochwertige Produkte und Dienstleistungen zu wettbewerbsfähigen Konditionen anbietet und dabei alle gesetzlichen Bestimmungen, einschließlich der Regeln zum Schutz des fairen Wettbewerbs und der Sicherheit, einhält.

Prima Power begegnet seinen Kunden flexibel und respektvoll, wie es in einer professionellen Geschäftsbeziehung erwartet wird.

Beschäftigte, Partner und Mitarbeiter von Prima Power sind verpflichtet:

- effizient, zuvorkommend und termingerecht und innerhalb der vertraglich vereinbarten Grenzen, Produkte und Dienstleistungen von hoher Qualität bereitzustellen, die den angemessenen Erwartungen und Bedürfnissen des Kunden entsprechen;
- bei Bedarf und gemäß den Richtlinien von Prima Power, genaue und umfassende Informationen über die angebotenen Produkte und Dienstleistungen bereitzustellen, damit der Kunde fundierte Entscheidungen

Compliance	Ethikkodex		
Rev. 04	Klasse C4	Datum Juli 2026	Abteilungen Personal- und Rechtsabteilung

Klasse: C1: nur für die Abteilung/departement reserved treffen kann; C2: Unternehmensintern/internal only C3: nur für die PP-Gruppe/internal PP group only C4: nicht vertraulich/unreserved

- in Werbung und sonstigen Mitteilungen die Wahrheit zu wahren; und
- keine Informationen über Kunden an Dritte weiterzugeben, sofern dies nicht gesetzlich vorgeschrieben ist.

4.4 Lieferanten

4.4.1 Auswahl der Lieferanten

Es sollten Lieferanten ausgewählt werden, die die in diesem Kodex festgelegten Werte und Grundsätze teilen und Prima Power den größtmöglichen Wettbewerbsvorteil bieten.

Die Auswahl der Lieferanten sowie die Festlegung der Einkaufskonditionen basieren auf einer objektiven Bewertung von Qualität, Preis und der Fähigkeit, Waren und Dienstleistungen mit dem erforderlichen Maß an Leistung, Qualität und Sicherheit bereitzustellen und zu garantieren. Das Auswahlverfahren sollte fair und unparteiisch durchgeführt werden, wobei potenziellen Lieferanten gleiche Chancen eingeräumt werden.

Folgende Kriterien für die Lieferantenauswahl sind zu berücksichtigen:

- die Professionalität, die Compliance-Kultur und die Erfahrung des Lieferanten;
- die ordnungsgemäß dokumentierte Verfügbarkeit geeigneter Ressourcen, einschließlich finanzieller Leistungsfähigkeit, operativer Kapazitäten, einschlägiger Fähigkeiten, Fachkenntnisse und Know-how usw.; und
- das Vorhandensein geeigneter Qualitäts-, Sicherheits- und Umweltschutzsysteme.

4.4.2 Vertragsbeziehungen

Prima Power verlangt von seinen Lieferanten, externen Partnern und Mitarbeitern die Einhaltung dieses Kodex und betrachtet dies als einen grundlegenden Aspekt für den Aufbau und die Aufrechterhaltung einer Geschäftsbeziehung. Jeder Lieferant, Handelspartner oder externe Berater muss den Kodex kennen und sich verpflichten, die darin enthaltenen Verpflichtungen als Teil des Vertrags (oder vergleichbarer Vorgaben in ihrem eigenen Kodex) einzuhalten.

In Verträgen über den Einkauf von Waren und Dienstleistungen sind die Beschäftigten, Partner und Mitarbeiter von Prima Power verpflichtet:

- bei der Auswahl des Lieferanten die in den geltenden lokalen Verfahren festgelegten Bewertungskriterien zu übernehmen und diese objektiv und transparent anzuwenden;
- jedem Bewerber mit den erforderlichen Qualifikationen die Teilnahme am Wettbewerb zu ermöglichen;
- bei der Auswahl der Bewerber objektive und dokumentierte Kriterien anzuwenden;
- einen angemessenen Wettbewerb sicherzustellen, der dem Umfang und der Art des Vertrags entspricht;
- die in den Verträgen festgelegten Bedingungen einzuhalten; und
- von den Lieferanten zu verlangen, dass sie die in diesem Kodex dargelegten Verhaltensgrundsätze einhalten (bzw. sich an vergleichbare Vorgaben in ihrem eigenen Kodex halten).

Der Abschluss eines Vertrags mit einem Lieferanten und die damit verbundene Geschäftsbeziehung müssen auf den Grundsätzen von Klarheit und Transparenz beruhen.

Um ein Höchstmaß an Transparenz und Effizienz im Beschaffungsprozess zu gewährleisten, verpflichtet sich Prima Power, im Voraus Folgendes zu regeln:

- eine ordnungsgemäße Dokumentation der getroffenen Entscheidungen; und
- die Aufbewahrung relevanter Informationen, einschließlich der offiziellen Ausschreibung (sofern zutreffend) und der Vertragsunterlagen für die gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen.

Compliance	Ethikkodex		
Rev. 04	Klasse C4	Datum Juli 2026	Abteilungen Personal- und Rechtsabteilung

Klasse: C1: nur für die Abteilung/departement reserved C2: Unternehmensintern/internal only C3: nur für die PP-Gruppe/internal PP group only C4: nicht vertraulich/unreserved

4.5 Politische, gewerkschaftliche und gemeinnützige Organisationen

Prima Power leistet weder direkt noch indirekt Beiträge jeglicher Art an politische oder gewerkschaftliche Parteien, Bewegungen, Ausschüsse und Organisationen sowie deren Vertreter oder Kandidaten, außer wenn dies aufgrund spezifischer Vorschriften erforderlich ist.

Stattdessen unterstützt Prima Power gemeinnützige Initiativen, die auf soziale Verbesserungen abzielen, mit seiner Geschäftstätigkeit im Einklang stehen und langfristig nachhaltig sind.

4.6 Einhaltung von Exportkontrollen und Sanktionen

Prima Power verpflichtet sich, alle anwendbaren Exportkontrollgesetze und Sanktionen in den Regionen, in denen wir tätig sind, vollständig einzuhalten. Dazu zählen die Verordnung (EU) 2021/821, die Export Administration Regulations (EAR), die International Traffic in Arms Regulations (ITAR), die Sanktionsvorschriften des U.S. Treasury Department, Office of Foreign Assets Control (OFAC) sowie alle weiteren geltenden Exportkontrollgesetze.

Ein Verstoß gegen diese Vorschriften ist nicht nur rechtswidrig, sondern stellt auch eine Verletzung der Richtlinien von Prima Power dar. Ein solches Verhalten ist gemäß diesen Richtlinien verboten und kann für Sie ebenso wie für Prima Power schwerwiegende straf- und zivilrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Alle Mitarbeiter von Prima Power sind verpflichtet, die Anforderungen der Richtlinien und Verfahren von Prima Power zu Exportkontrollen und Wirtschaftssanktionen strikt einzuhalten. Sollten Sie Fragen zu Ihrer Rolle oder Ihren Verantwortlichkeiten haben, wenden Sie sich bitte an den Chief Compliance Officer oder, sofern benannt, an Ihren Local Trade Compliance Officer, um weitere Anweisungen zu erhalten.

4.7 Bestechungs- und Korruptionsbekämpfung

Prima Power verpflichtet sich zur Einhaltung höchster ethischer Standards sowie zur uneingeschränkten Beachtung aller Gesetze zur Bekämpfung von Korruption und Bestechung in den Ländern, in denen wir tätig sind. Dazu gehören das italienische Gesetzesdekret 231/01, der U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) sowie alle weiteren anwendbaren Gesetze zur Korruptionsbekämpfung. Es ist sowohl rechtswidrig als auch gegen die Richtlinien von Prima Power, Bestechungsgelder zu zahlen oder anzunehmen oder sich an Bestechungshandlungen jeglicher Art zu beteiligen. Die Begehung von Handlungen, die gemäß dieser Richtlinie verboten sind, kann für Sie und Prima Power schwerwiegende straf- und zivilrechtliche Sanktionen nach sich ziehen.

4.7.1 Verbot

Dieser Kodex sowie verschiedene Antikorruptionsgesetze verbieten es, direkt oder indirekt in korrupter Absicht etwas von Wert anzubieten, zu gewähren, anzunehmen, zu versprechen, zu genehmigen oder zu zahlen, um jemanden zu beeinflussen oder sich einen unzulässigen Vorteil zu verschaffen.

Dabei sind mehrere wichtige Aspekte dieses Verbots zu beachten:

- *Das Anbieten oder Versprechen* einer unzulässigen Zahlung kann bereits gegen die Bestechungsgesetze verstoßen, selbst wenn die Zahlung niemals erfolgt. Tatsächlich verstößt *jede Handlung*, die eine Bestechung fördert, gegen das Gesetz und diesen Kodex.
- *Alles, was einen Wert hat*, kann als Bestechungsgeld dienen – nicht nur Geld oder Bargeld. Beispielsweise können das Überreichen von Geschenken oder das Anbieten von Bewirtungen, politische oder wohltätige Spenden, die Übernahme von Reisekosten oder sogar die Einstellung eines Verwandten

Compliance	Ethikkodex		
Rev. 04	Klasse C4	Datum Juli 2026	Abteilungen Personal- und Rechtsabteilung

Klasse: C1: nur für die Abteilung/departement reserved C2: Unternehmensintern/internal only C3: nur für die PP-Gruppe/internal PP group only C4: nicht vertraulich/unreserved

einer Person als Bestechung gelten, wenn dies zu korrupten Zwecken erfolgt, das heißt, um geschäftliche Entscheidungen unzulässig zu beeinflussen.

- Sowohl *direkte als auch indirekte* Bestechungsgelder sind verboten. Wenn Sie wissen oder Grund zu der Annahme haben, dass eine von Ihnen an eine andere Partei geleistete Zahlung als Bestechungsgeld verwendet wird, spielt es keine Rolle, dass Sie das Bestechungsgeld nicht direkt zahlen. Zum Beispiel dürfen Sie einem Handelsvertreter keine Provision zahlen, wenn Sie wissen oder Grund zu der Annahme haben, dass er einen Teil der Provision zur Zahlung eines Bestechungsgeldes verwenden wird.

Bestechung zur Erlangung jeglicher Art von ungerechtfertigtem Vorteil ist verboten. Dies umfasst Bestechungsgelder, die gezahlt werden, um:

- jemanden zum Kauf von Produkten von Prima Power zu bewegen (manchmal auch als „Kickback“ bezeichnet oder, im Falle von Ausschreibungen, als Bid-Rigging – Angebotsabsprachen);
- Lizenzen, Genehmigungen oder andere behördliche Erlaubnisse zu erhalten;
- Zölle oder Steuern zu reduzieren; oder
- Gesetze oder Vorschriften (z.B. Inspektionen) zu umgehen.

Bestechung ist sowohl im kommerziellen als auch im behördlichen Bereich verboten. Mit anderen Worten: Das Bestechungsverbot beschränkt sich nicht nur auf Fälle, in denen Amtsträger beteiligt sind (die weit gefasste Definition dessen, wer als Amtsträger gilt, finden Sie weiter oben). Bestimmte Gesetze sehen jedoch besonders strenge Strafen für Bestechungshandlungen vor, an denen Amtsträger beteiligt sind. Beim Umgang mit Amtsträgern müssen Sie besondere Vorsicht walten lassen und beachten, dass alle Geschenke oder Bewirtungen, an denen Amtsträger beteiligt sind, vorab durch den Chief Compliance Officer oder den Local Trade Compliance Officer (sofern ernannt) genehmigt werden müssen.

4.7.2 Vertriebsbeauftragte von Drittanbietern, Handelsvertreter, Wiederverkäufer, Distributoren oder andere Vermittler mit potenziellen Kontakten zu Amtsträgern

Der Chief Compliance Officer oder Local Trade Compliance Officer muss jede Vereinbarung oder jeden Vertrag mit Dritten, die am Vertriebsprozess beteiligt sind oder im Zusammenhang mit der Geschäftstätigkeit von Prima Power mit Amtsträgern in Kontakt treten könnten, vorab genehmigen. Dies umfasst auch Vereinbarungen über die Zahlung einer Provision an Dritte. Dritte können erhebliche Korruptions- und Bestechungsrisiken darstellen. Prima Power wird daher je nach den jeweiligen Umständen geeignete Maßnahmen ergreifen, um dieses Risiko zu mindern.

Zu den Dritten, die in den Vertriebsprozess einbezogen werden, gehören unter anderem:

- Vertriebsmitarbeiter oder Handelsvertreter;
- Wiederverkäufer; und
- Distributoren.

Dritte, die im Zusammenhang mit der Geschäftstätigkeit von Prima Power mit Amtsträgern in Kontakt treten können, sind beispielsweise:

- Berater, die bei der Einholung von Genehmigungen, Lizenzen oder behördlichen Bewilligungen behilflich sind;
- Zollagenten und Spediteure; und
- Lobbyisten oder andere politische beziehungsweise behördliche Ansprechpartner.

Der Chief Compliance Officer oder der Local Trade Compliance Officer stellt sicher, dass eine Sorgfaltsprüfung des Dritten durchgeführt wird und der Vertrag angemessene Antikorruptionsklauseln sowie weitere Bestimmungen zum Schutz von Prima Power enthält.

Compliance	Ethikkodex		
Rev. 04	Klasse C4	Datum Juli 2026	Abteilungen Personal- und Rechtsabteilung

Klasse: C1: nur für die Abteilung/departement reserved C2: Unternehmensintern/internal only C3: nur für die PP-Gruppe/internal PP group only C4: nicht vertraulich/unreserved

4.7.3 Beschleunigungszahlungen (Facilitation Payments)

Beschleunigungszahlungen (Facilitation Payments) sind Zahlungen, die geleistet werden, um die Durchführung einer routinemäßigen behördlichen Maßnahme durch einen Amtsträger zu beschleunigen oder zu gewährleisten. Diese Zahlungen sind verboten.

Eine routinemäßige behördliche Maßnahme ist eine Handlung, die üblicherweise und allgemein von einem Amtsträger durchgeführt wird, um:

- Genehmigungen, Lizenzen oder andere amtliche Dokumente zu erhalten, die für die Ausübung einer Geschäftstätigkeit erforderlich sind;
- behördliche Unterlagen wie Visa und Arbeitsaufträge zu bearbeiten;
- Polizeischutz zu gewähren, Postsendungen abzuholen oder zuzustellen oder Inspektionen im Zusammenhang mit der Vertragserfüllung oder im Zusammenhang mit dem Warentransit durch das Land zu planen;
- Telefon-, Strom- und Wasserversorgung bereitzustellen, Fracht zu be- und entladen oder verderbliche Produkte beziehungsweise Waren vor Schäden zu schützen; oder
- ähnliche Handlungen.

Wenn ein Amtsträger eine Beschleunigungszahlung (Facilitation Payment) verlangt und die Nichtleistung dieser Zahlung eine unmittelbare Gefahr für Ihre Sicherheit oder die Sicherheit anderer darstellt, verstoßen Sie durch die Leistung dieser Zahlung nicht gegen diesen Kodex. Sie müssen so bald wie möglich den Chief Compliance Officer kontaktieren, um den Vorfall zu melden. Diese begrenzte Ausnahme gilt ausschließlich bei Bedrohung Ihrer Sicherheit. Bloße wirtschaftliche Bedrohungen, wie die Weigerung eines Amtsträgers, einen Auftrag oder eine Genehmigung zu erteilen, es sei denn, es wird eine rechtswidrige Zahlung geleistet, sind keine zulässigen Gründe für Zahlungen, die nach diesem Kodex verboten sind. Stattdessen sollten solche Situationen unverzüglich dem Chief Compliance Officer gemeldet werden.

4.7.4 Reise- und Übernachtungskosten für Amtsträger

Im Rahmen der regulären Geschäftstätigkeit von Prima Power kann es gelegentlich sinnvoll sein, angemessene und nachweisbare Reise- und Übernachtungskosten von Kunden im Zusammenhang mit Marketingmaßnahmen oder der Vertragserfüllung zu übernehmen. In einigen Fällen können Kunden auch Amtsträger sein, die eine staatliche Stelle oder einen staatlichen Endverbraucher vertreten.

Jede Vereinbarung zur Übernahme von Reise- und Übernachtungskosten für Amtsträger oder zum Abschluss von Verträgen, in denen die Erstattung solcher Kosten vorgesehen ist, muss zuvor vom Chief Compliance Officer oder Local Trade Compliance Officer genehmigt werden. Dabei wird bestätigt, dass diese Ausgaben:

- angemessen und echt sind (d.h. sie entsprechen den vor Ort geltenden Grenzen für Reise-, Verpflegungs- und Übernachtungskosten und spiegeln die tatsächlichen Ausgaben wider);
- in direktem Zusammenhang mit einem der folgenden Zwecke stehen:
 - der Werbung, Vorführung oder Erläuterung von Produkten oder Dienstleistungen oder
 - der Ausführung oder Erfüllung eines Vertrags;
- nicht ganz oder teilweise zur Erstattung von nicht damit zusammenhängenden Nebenreisen, Urlauben, Besichtigungstouren usw. verwendet werden;
- auf Amtsträger oder andere von der jeweiligen staatlichen Stelle benannte Personen beschränkt sind;
- ausdrücklich schriftlich mit der staatlichen Stelle vereinbart wurden;
- direkt an den Dienstleistungserbringer oder die staatliche Stelle gezahlt werden;
- gemäß den Gesetzen und Vorschriften der beteiligten Länder zulässig sind und allen geltenden Meldepflichten entsprechen; und
- im Übrigen mit diesem Kodex im Einklang stehen.

Compliance	Ethikkodex			
Rev. 04	Klasse C4	Datum Juli 2026	Abteilungen	Personal- und Rechtsabteilung

Klasse: C1: nur für die Abteilung/departement reserved C2: Unternehmensintern/internal only C3: nur für die PP-Gruppe/internal PP group only C4: nicht vertraulich/unreserved

4.8 Internes Kontrollsystem

Prima Power setzt sich dafür ein, eine Kultur des Bewusstseins für den Nutzen von Audits sowie eine aufgeschlossene Haltung gegenüber dem Auditprozess zu fördern. Dabei besteht die Überzeugung, dass diese Audits einen positiven Beitrag zur Steigerung der Effizienz von Prima Power und zur Einhaltung der Vorschriften leisten können.

Interne Audits sind notwendig und nützlich, um die Tätigkeiten von Prima Power zu steuern, zu verwalten und zu überprüfen. Dabei sollen folgende Ziele sichergestellt werden:

- die Einhaltung von Gesetzen und Verfahren;
- die Einhaltung der Richtlinien von Prima Power und der damit verbundenen Bestimmungen;
- die Wirksamkeit und Effizienz der Geschäftsabläufe bei Prima Power;
- der Schutz der Vermögenswerte von Prima Power;
- die Integrität und Zuverlässigkeit der Informations- und Buchhaltungssysteme; und
- ein ordnungsgemäßes Unternehmensrisikomanagement.

Die Verantwortung für die Umsetzung und Gewährleistung eines wirksamen internen Auditsystems wird auf allen Ebenen der Organisation gemeinsam getragen. Daher sind alle Beschäftigten im Rahmen ihrer Aufgaben verpflichtet, das ordnungsgemäße Funktionieren des Auditsystems zu unterstützen. Jeder Beschäftigte ist für die (materiellen und immateriellen) Vermögenswerte von Prima Power verantwortlich, die seinem Einflussbereich unterliegen. Kein Beschäftigter darf Vermögenswerte und Ressourcen von Prima Power missbräuchlich verwenden oder anderen gestatten, dies zu tun.

4.9 Pflichten der Empfänger

Jeder Beschäftigte/freie Mitarbeiter oder jede juristische Person, die in irgendeiner Form Tätigkeiten für Prima Power ausübt, ist verpflichtet, die im Kodex enthaltenen Regeln sowie die Gesetze und Vorschriften, die für die im Rahmen ihrer Aufgaben ausgeübten Tätigkeiten gelten, zu kennen und einzuhalten.

Jeder Beschäftigte/freie Mitarbeiter muss zudem zu Beginn des Arbeitsverhältnisses die sich aus diesem Kodex ergebenden Verpflichtungen ausdrücklich akzeptieren und anschließend allen einschlägigen Änderungen oder Ergänzungen zustimmen.

Beschäftigte/ Partner und Mitarbeiter von Prima Power sind ferner verpflichtet:

- jegliches Verhalten zu unterlassen, das den im Kodex enthaltenen Regeln und Grundsätzen widerspricht;
- sich bei Unklarheiten im Zusammenhang mit dem Kodex an ihren Vorgesetzten, Abteilungsleiter, den Compliance Officer oder das Überwachungsorgan zu wenden;
- alle Informationen über mögliche Verstöße sowie alle Aufforderungen oder Anordnungen, Verstöße zu begehen, die sie direkt erhalten oder von anderen gemeldet bekommen haben, unverzüglich (nicht anonym) ihrem Vorgesetzten, Abteilungsleiter, dem Compliance Officer oder dem Überwachungsorgan zu melden;
- mit den für die Untersuchung möglicher Verstöße zuständigen Stellen zusammenzuarbeiten;
- alle Dritten, mit denen sie im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit in Verbindung stehen, angemessen über die Existenz des Kodex sowie über die darin festgelegten Verpflichtungen und Auflagen für externe Parteien zu informieren;
- die Einhaltung der Verpflichtungen einzufordern, die in direktem Zusammenhang mit ihren Tätigkeiten stehen;
- angemessene interne Maßnahmen und, sofern befugt, externe Maßnahmen zu ergreifen, falls ein Dritter

Compliance	Ethikkodex		
Rev. 04	Klasse C4	Datum Juli 2026	Abteilungen Personal- und Rechtsabteilung

Klasse: C1: nur für die Abteilung/departement reserved C2: Unternehmensintern/internal only C3: nur für die PP-Gruppe/internal PP group only C4: nicht vertraulich/unreserved
 seiner Verpflichtung zur Einhaltung der Regeln des Kodex nicht nachkommt.

Jede Führungskraft von Prima Power (Direktoren, Manager, Mitglieder der Geschäftsleitung, leitende Angestellte, Niederlassungsleiter) ist verpflichtet:

- durch ihr Verhalten ein Vorbild für andere zu sein;
- den ihnen unterstellten Mitarbeitern zu verdeutlichen, dass die Einhaltung des Kodex ein wesentlicher Bestandteil der Arbeit jedes Einzelnen ist;
- die ordnungsgemäße Umsetzung des Kodex in den ihnen unterstellten Bereichen zu überwachen;
- je nach Kontext unverzüglich geeignete Korrekturmaßnahmen zu ergreifen; und
- jegliche Art von Vergeltungsmaßnahmen zu verhindern.

5. Methode der Umsetzung

5.1 Überwachungsorgan

Das Überwachungsorgan der Prima Industrie S.p.A., das befugt ist, eigenständig einzugreifen, ist für die Überwachung der Geschäftstätigkeit sowie für die Einhaltung des im italienischen Gesetzesdekret 231/01 festgelegten Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodells des Unternehmens verantwortlich. Zusätzlich überwacht es die Aktualisierung dieses Modells.

Da der Ethikkodex neben dem Organisations- und Managementmodell auch eigenständig der Kriminalprävention dient und in diesem Modell erwähnt wird, obliegen dem Überwachungsorgan darüber hinaus folgende Aufgaben:

- Überwachung der Einhaltung des Kodex, soweit dieser einen wesentlichen Bestandteil des Organisations- und Managementmodells darstellt und sich allgemein auf die Grundsätze und Verhaltensweisen bezieht, die für die Kriminalprävention im Sinne des italienischen Gesetzesdekrets 231/01 relevant sein können. Dies erfolgt durch spezifische Compliance-Programme sowie durch die Prüfung etwaiger Meldungen über potenzielle Verstöße, die von internen und externen Interessengruppen eingereicht werden;
- die regelmäßige Berichterstattung an das Board of Directors (Vorstand) über die Ergebnisse der durchgeführten Maßnahmen, wobei im Rahmen seiner Möglichkeiten etwaige schwerwiegende Verstöße gegen den Kodex aufgezeigt werden;
- die Abgabe von Empfehlungen zur Überarbeitung oder Erstellung von Richtlinien und Verfahren, um die Einhaltung des Kodex sicherzustellen; und
- bei Bedarf die regelmäßige Überprüfung des Kodex vorzuschlagen und gegebenenfalls Aktualisierungen zu empfehlen.

Für die übrigen Konzerngesellschaften sowie für jene Teile des Kodex, die nicht im Zusammenhang mit dem italienischen Gesetzesdekret 231/01 und dem Organisations- und Managementmodell stehen, ist die Personalabteilung des Konzerns für die Umsetzung des Kodex zuständig.

Der Informationsfluss zwischen dem Überwachungsorgan und der Personalabteilung in Bezug auf den Ethikkodex wird direkt durch das Organisationsmodell oder durch ein spezifisches Verfahren und/oder durch interne Vorschriften des Überwachungsorgans geregelt.

Compliance	Ethikkodex		
Rev. 04	Klasse C4	Datum Juli 2026	Abteilungen Personal- und Rechtsabteilung

Klasse: C1: nur für die Abteilung/departement reserved C2: Unternehmensintern/internal only C3: nur für die PP-Gruppe/internal PP group only C4: nicht vertraulich/unreserved

5.2 Kommunikation und Schulung

Der Kodex wird allen internen und externen Empfängern durch gezielte und nachvollziehbare Kommunikation vermittelt. Der Kodex ist auf der Website www.primapower.com veröffentlicht.

Um ein korrektes Verständnis des Kodex sicherzustellen, erstellt und implementiert die Personalabteilung gemäß den Vorgaben des Überwachungsorgans einen regelmäßigen Kommunikations- und Schulungsplan. Dieser hat zum Ziel, das Bewusstsein für die im Kodex festgelegten ethischen Grundsätze und Standards zu fördern.

5.3 Verstöße gegen den Kodex

Verstöße gegen den Kodex können Disziplinarmaßnahmen nach sich ziehen, einschließlich einer Kündigung sowie gegebenenfalls der Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen.

Der Wunsch, im Interesse von Prima Power zu handeln, rechtfertigt keinesfalls ein Verhalten, das den Grundsätzen dieses Kodex widerspricht.

Betroffene Parteien müssen Verstöße oder vermutete Verstöße gegen den Kodex schriftlich und nicht anonym melden:

- dem Überwachungsorgan im Falle von Prima Industrie S.p.A.;
- der Personalabteilung des Konzerns im Falle der anderen Unternehmen.

Diese Stellen werden die Meldung prüfen und sowohl den Verfasser der Meldung als auch die für den mutmaßlichen Verstoß verantwortliche Person gegebenenfalls getrennt befragen.

Sollte die empfangende Stelle (das Überwachungsorgan oder die Personalabteilung des Konzerns) feststellen, dass eine andere Stelle für die eingegangene Meldung allein oder gemeinsam zuständig ist, informiert sie diese unverzüglich und auf die im Abschnitt 5.1 dieses Kodex beschriebene Weise.

Bitte melden Sie mutmaßliche Verstöße gegen den Kodex an die folgenden E-Mail-Adressen:

- odv@primapower.com für Meldungen, die Prima Industrie S.p.A. betreffen;
- compliancehelpline@primapower.com für alle sonstigen Meldungen.

In Übereinstimmung mit der EU-Richtlinie 2019/1937 hat Prima Power einen internen Whistleblowing-Meldeweg eingerichtet, der über die Unternehmenswebsite unter www.primapower.com zugänglich ist. Soweit möglich – und unter Einhaltung der gegebenenfalls geltenden Vorschriften zum Whistleblowing – wird die Vertraulichkeit des Hinweisgebers gewahrt, es sei denn, dies ist gesetzlich vorgeschrieben oder für den ordnungsgemäßen Abschluss der Untersuchung erforderlich.

Das Überwachungsorgan (sofern vorhanden) oder die Personalabteilung des Konzerns leitet die Berichterstattung sowie etwaige als notwendig erachtete Empfehlungen an das Board of Directors (Vorstand) weiter. Sollten diese Verstöße ein oder mehrere Mitglieder des Board of Directors (Vorstand) oder den Chief Executive Officer (Geschäftsführer) betreffen, ist dies sowohl dem Board of Directors (Vorstand) als Kollegialorgan als auch dem Board of Auditors (Aufsichtsrat) zu melden.

Die zuständigen Stellen legen daraufhin die zu ergreifenden Maßnahmen fest, setzen diese um und berichten

Compliance	Ethikkodex		
Rev. 04	Klasse C4	Datum Juli 2026	Abteilungen Personal- und Rechtsabteilung

Klasse: C1: nur für die Abteilung/departement reserved C2: Unternehmensintern/internal only C3: nur für die PP-Gruppe/internal PP group only C4: nicht vertraulich/unreserved
dem Überwachungsorgan (sofern bestellt) oder der Personalabteilung des Konzerns über ihre Feststellungen.

Das interne Prüfungsverfahren von Prima Power sowie die Verhängung von Sanktionen erfolgen unabhängig von etwaigen anhängigen Strafverfahren.

Sanktionen bei Verstößen gegen den Kodex können von mündlichen Verwarnungen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses reichen und gegebenenfalls rechtliche Schritte zur Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen oder andere angemessene Maßnahmen umfassen. Die Sanktionen werden unter Berücksichtigung der Gesamtheit der Umstände festgelegt, darunter:

- die Vorsätzlichkeit des Verhaltens oder der Grad der Fahrlässigkeit, der Leichtsinnigkeit oder der Unfähigkeit;
- das bisherige Verhalten des Beschäftigten, einschließlich früherer Disziplinarmaßnahmen;
- die Aufgaben des Beschäftigten; und
- sonstige relevante Umstände.