

# PAYER

## **THE PAYER WAY OF DOING BUSINESS**

### **SUPPLIER CODE OF CONDUCT**

Reiteregg, 10/04/2026



# THE PAYER WAY OF DOING BUSINESS

## SUPPLIER CODE OF CONDUCT

### VERBINDLICH

Erscheinungsmonat: April 2026

Rahmen: Dieser Kodex wird unseren LieferantInnen mit dem Ziel zur Verfügung gestellt, unser gemeinsames Verständnis von nachhaltiger Praxis im Geschäftsalltag zu stärken.

Genehmigt durch: Board PAYER Group

Diese Richtlinie ist integraler Bestandteil der Governance- und Compliance-Struktur von PAYER, deren spezifische Verfahren zur Fortschrittsüberwachung, Prüfung und Kommunikation mit den Mitarbeitern in den Grundsätzen des PAYER-Verhaltenskodex dargelegt sind. Alle in der übergeordneten Richtlinie festgelegten Anforderungen und Leitlinien sind strikt einzuhalten.

Die PAYER Group hat sich zu hohen Standards der Nachhaltigkeit und des ethischen Verhaltens verpflichtet. Als Unternehmen sind wir uns unserer Verantwortung bewusst, positive Auswirkungen auf die Umwelt und die Gesellschaft zu haben

Der vorliegende *Supplier Code of Conduct* definiert die ethischen Grundsätze und allgemeinen Anforderungen, welche PAYER an ihre LieferantInnen, dazu gehören auch DienstleisterInnen, BeraterInnen, unabhängige AuftragnehmerInnen, VertreterInnen oder andere Dritte, welche im Auftrag agieren (kurz „GeschäftspartnerInnen“), in Hinblick auf deren Verantwortung für Mensch und Umwelt stellt.

Nach diesen Leitlinien richtet auch PAYER ihr wirtschaftliches Handeln. Mit diesem Supplier Code of Conduct möchte PAYER sicherstellen, dass die GeschäftspartnerInnen diese Werte teilen, weshalb es besonders wichtig ist, dass Sie diesen verstehen und einhalten.

Reitereg, 10.04.2026

Michael Viet

CEO PAYER Group

### **1. Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften**

Unsere GeschäftspartnerInnen sind verpflichtet, alle geltenden Gesetze, Vorschriften und Standards einzuhalten, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Umweltgesetze, Arbeits- und Sozialversicherungsgesetze sowie Handels- und Wettbewerbsgesetze. Unsere GeschäftspartnerInnen müssen auch unsere spezifischen Anforderungen an die Lieferung von Waren und Dienstleistungen erfüllen.

Die Einhaltung der Vorschriften wird regelmäßig vom Compliance-Beauftragten des Standorts überprüft.

### **2. Arbeitsbedingungen**

Wir erwarten, dass unsere GeschäftspartnerInnen sicherstellen, dass ihre MitarbeiterInnen fair behandelt werden und dass ihre Arbeitsbedingungen sicher und gesundheitsfördernd sind. Zu den Anforderungen an Arbeitsbedingungen gehören:

- Die Einhaltung aller geltenden Arbeitsgesetze und -vorschriften, einschließlich Arbeitszeit, Gehälter und Sozialleistungen.
- Eine sichere und gesundheitsfördernde Arbeitsumgebung, die allen geltenden Arbeitsschutzgesetzen entspricht.
- Das Verbot von Diskriminierung jeglicher Art, einschließlich Geschlecht, Hautfarbe, Religion, Nationalität, sexueller Orientierung oder anderer persönlicher Merkmale.
- Das Verbot von Kinderarbeit, d.h. dass keine MitarbeiterInnen unter dem gesetzlichen Mindestalter beschäftigt werden.
- Das Verbot von Zwangs- oder Pflichtarbeit, d.h. dass MitarbeiterInnen freiwillig und ohne Druck arbeiten können.

### **3. Umwelt**

Wir erwarten von unseren GeschäftspartnerInnen, dass sie umweltbewusst handeln und Maßnahmen ergreifen, um die Umweltbelastung zu reduzieren. Zu den Anforderungen an die Umwelt gehören:

- Die Einhaltung aller geltenden Umweltgesetze und -vorschriften.
- Die Reduzierung von Abfällen und Emissionen sowie die effiziente Nutzung von Energie und Ressourcen.
- Die Verwendung von umweltfreundlichen Materialien und Verfahren, wo immer dies möglich ist.
- Die Berücksichtigung der Umweltauswirkungen bei der Produktentwicklung, dem Design und der Herstellung.

#### 4. Ethik und Integrität

Wir erwarten, dass unsere Geschäftspartner ethisch handeln, und Korruption, Bestechung und andere unethische Geschäftspraktiken vermeiden. Zu den Anforderungen an Ethik und Integrität gehören:

- Die Einhaltung aller geltenden Gesetze und Vorschriften in Bezug auf Korruption und Bestechung.
- Die Vermeidung von Interessenkonflikten und die Offenlegung von Interessenkonflikten, wenn sie auftreten.
- Der Schutz des geistigen Eigentums und die Einhaltung aller geltenden Urheberrechte, Patente, Marken und Geschäftsgeheimnisse.
- Fair und transparent zu handeln und uns bei der Einhaltung unserer Anforderungen zu unterstützen.
- Es sind ausschließlich Rohstoffe für die Herstellung von Produkten zu verwenden, deren Abbau, Transport, Handel, Verarbeitung oder Export weder direkt noch indirekt zur Finanzierung von Konflikten und Menschenrechtsverletzungen führt.
- Es ist zu gewährleisten, dass KundInnen, LieferantInnen, Organisationen und Personen, mit denen eine Geschäftsbeziehung eingegangen oder fortgeführt werden soll, nicht auf einer Sanktionsliste oder einer Anti-Terror-Liste gelistet sind.

#### 5. Datenschutz und Datensicherheit

Wir erwarten, dass unsere GeschäftspartnerInnen im Zuge der Auftragsabwicklung mit PAYER zur Kenntnis gelangenden persönlichen Daten sowie die unserer KundInnen schützen. Zu den Anforderungen gehören:

- Technische Vorkehrungen zu treffen, damit persönliche Daten nicht in unbeabsichtigter Weise offengelegt werden.
- Personenbezogene Daten der MitarbeiterInnen und GeschäftspartnerInnen sind zu respektieren und persönliche Daten nur in dem Maße zu sammeln und zu speichern, als dies für einen effizienten Betrieb erforderlich und gesetzlich zulässig ist.
- Personenbezogene Daten mit großer Sorgfalt zu verwenden und diese Daten vor Verlust, Missbrauch, unerlaubtem Zugriff, Offenlegung, Änderung oder Löschung zu sichern und zu schützen.

#### 6. Fairer Wettbewerb

Wir erwarten, dass sich unsere Geschäftspartner zu den Grundsätzen des fairen Wettbewerbs und Geschäftsverhaltens bekennen. Absprachen mit Mitbewerbern sowie andere Aktivitäten, die Preise oder Konditionen beeinflussen sind zu unterlassen und alle Regelungen des Wettbewerbs- und Kartellrechts einzuhalten.

**Bestätigung des Supplier Code of Conduct**

Mit der folgenden Unterschrift wird die Einhaltung dieses Verhaltenskodex für Lieferanten bestätigt.

**Name des Unternehmens:** \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Funktion: \_\_\_\_\_

Ort: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Funktion: \_\_\_\_\_

Ort: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_