

POLICY GUIDE

Global Adfærdskodeks

NUMMER: COMP-01GPT | IKRAFTTRÆDELSESDATO: 01/01/2026

INDHOLDSFORTEGNELSE:

Sektion 1: Formål og Anvendelsesområde

- 1.1 Formål med Adfærdskodekset
- 1.2 Anvendelighed for medarbejdere, kontraktansatte og partnere
- 1.3 Integritet og etiske forpligtelser
- 1.4 Tilpasning til virksomhedens værdier

Sektion 2: Adfærdskodeksets forhold til love, regler og GPT-retningslinjer

- 2.1 Lederskabet og ledelsens rolle
- 2.2 Overholdelse af love og regler
- 2.3 Rapportering af overtrædelser og beskyttelse mod repressalier
- 2.4 Ledelses og kontrolrammer

Sektion 3: Adfærd på arbejdspladsen

- 3.1 Standarder for sundhed, sikkerhed og tryghed
- 3.2 Diskrimination, chikane eller respektløshed

Sektion 4: Forretningsintegritet

- 4.1 Interessekonflikter
- 4.2 Nøjagtige finansielle og operationelle registreringer
- 4.3 Brug og beskyttelse af virksomhedens aktiver
- 4.4 Beskyttelse af GPT's intellektuelle ejendom
- 4.5 Ansvarlig brug af kunstig intelligens
- 4.6 Databeskyttelse og cybersikkerhed
- 4.7 Kommunikation og retningslinjer for sociale medier
- 4.8 Forebyggelse af hvidvask af penge



- 4.9 Forebyggelse af bestikkelse og korrupsion

Sektion 5: Kunderelationer og markedsrelationer

- 5.1 Produktkvalitet
- 5.2 Fair konkurrence og overholdelse af antitrust-regler
- 5.3 Standarder for offentlige kontrakter
- 5.4 International handel og eksportkontrol

Sektion 6: Leverandør- og tredjepartsengagement

- 6.1 Ethiske leverandørrelationer
- 6.2 Gaver, repræsentation og gæstfrihed
- 6.3 Menneskerettigheder og arbejdspraksis
- 6.4 Filantropi
- 6.5 Miljømæssig bæredygtighed
- 6.6 Konfliktminerale

Sektion 7: Politisk og civilt engagement

- 7.1 Retningslinjer for politiske aktiviteter

Sektion 8: Administration af retningslinjer

- 8.1 Henvisning til understøttende retningslinjer og procedure
- 8.2 Ressourcer til vejledning og støtte
- 8.3 Gennemgang og opdateringer
- 8.4 Fortsættelse og ændringer

1. FORMÅL OG ANVENDELSESOMRÅDE

1.1 Formål med Adfærdskodeks

Grain & Protein Technologies (“GPT”) er en globalt førende designer, producent og markedsfører af pålidelige, holdbare og innovative udstyrsløsninger til korn-, frø-, fjerkræ-, æg- og svineproduktion. Virksomheden opererer med en stærk portefølje af branchens førende brands: GSI, Cumberland, AP, Tecno, Cimbria, Aerotech, Reventa og Euroemme. Med virksomhedens formål “Feeding the World Better” lægger GPT vægt på at fremme intelligente teknologier og tilbyde innovative tekniske løsninger, der gør landmænd og driftsledere i landbruget mere produktive og rentable på en bæredygtig måde. Vi er forpligtet til at levere højt ydende løsninger, der maksimerer maskinudnyttelse samtidig med, at energiforbrug og miljøpåvirkning minimeres.

Dette Adfærdskodeks (herefter **“Code”**) fastlægger fælles etiske standarder, der sikrer, at alle der handler på GPT’s vegne, gør det med integritet, gennemsigtighed og ansvarlighed. Ved at følge disse principper tilstræber GPT at forebygge adfærd, der kan skade virksomhedens partnere, omdømme, interessenter eller de lokalsamfund, hvor virksomheden opererer.

Ud over Code har GPT implementeret en række interne retningslinjer, procedurer og operationelle processer, der supplerer og integrerer Code’s principper. Code skal fortolkes og anvendes i sammenhæng med GPT’s retningslinjer for at sikre ensartethed og sammenhæng på alle niveauer i organisationen. Disse retningslinjer udgør en væsentlig del af GPT’s styringsramme og er tilgængelige for medarbejdere via GPT HUB eller efter anmodning.

1.2 Anvendelighed for medarbejdere, kontraktansatte og partnere

Code gælder for alle ledere, direktører og medarbejdere i GPT-koncernen. Overholdelse af Code er en integreret del af måden, GPT driver forretning på, samt af relationen mellem GPT og medarbejderne.

Manglende overholdelse af bestemmelserne i Code kan medføre disciplinære foranstaltninger, herunder — men ikke begrænset til — afskedigelse, i overensstemmelse med gældende lovgivning.

GPT kan give konsulenter, agenter, salgsrepræsentanter, distributører, leverandører, entreprenører eller underentreprenører en kopi af Code og kræve eller opfordre dem til at efterleve relevante dele af den. Hvis en tredjepart ikke overholder principperne i Code, kan GPT træffe enhver passende foranstaltning, herunder opsigelse af samarbejdet.

Code er ikke beregnet til at skabe juridiske rettigheder eller forpligtelser, og ændrer ikke ansættelsesforholdets karakter, medmindre dette er foreskrevet i lovgivningen.

1.3 Integritet og etiske forpligtelser

Vi opnår succes som individer og som organisation, når vi tager os tid til at lære af hinanden, lytte til forskellige perspektiver og behandle hinanden med gensidig respekt. Alle har ansvar for at bidrage til at forhindre diskrimination, chikane, intimidering og anden krænkende adfærd på arbejdspladsen. Dette omfatter at rapportere observeret upassende adfærd til leder, HR eller Legal & Compliance uden frygt for repressalier. Alle forventes at handle med integritet og være bevidste om, hvordan deres adfærd og ord påvirker andre.

1.4 Tilpasning til virksomhedens værdier

GPT's grundlæggende værdier — integritet, gennemsigtighed, kontinuerlig læring og passion for kundesucces — kræver, at al adfærd udføres i overensstemmelse med de højeste etiske standarder. Hver enkelt medarbejder skal udvise etisk og professionel adfærd i udførelsen af sine arbejdsopgaver og i alle interaktioner med kolleger, kunder og samarbejdspartnere.

2. ADFÆRDSKODEKSETS FORHOLD TIL LOVE, REGLER OG GPT-RETNINGSLINJER

2.1 Ledelsens og managements rolle

Ledelsen spiller en afgørende rolle i at forme og opretholde Code ved at sætte den etiske tone for hele organisationen. Ledere er ansvarlige for at udvise de værdier og adfærd, der er beskrevet i Code, sikre at forventninger kommunikeres klart og håndhæves konsekvent. De fremmer en kultur baseret på integritet ved at styrke gennemsigtighed, ansvarlighed og åben dialog, og de opfordrer medarbejdere til at tale åbent uden frygt for repressalier. Gennem løbende træning, overvågning og opdatering af retningslinjer sikrer ledelsen, at Code forbliver relevant og effektiv. Deres engagement i etiske standarder styrker tillid, understøtter ansvarlig beslutningstagning og styrker organisationens omdømme.

2.2 Overholdelse af love og regler

GPT anerkender, overholder og respekterer love, regler og regulativer i alle de lande, hvor virksomheden opererer, som et grundlæggende princip. Alle direktører, ledere, medarbejdere og tredjepartsforretningspartnere er forpligtede til at tilegne sig viden om gældende love og regler, følge de relevante retlige rammer og undgå handlinger, der kan udgøre lovovertrædelser.

Dette Code definerer de principper, der styrer GPT's forretningsadfærd på tværs af alle lokaliteter. I tilfælde hvor lokale skikke, love eller regulativer afviger fra bestemmelserne i Code, skal den standard, der repræsenterer det højeste niveau af etisk adfærd, følges. Hvis lovgivning i to eller flere

lande er i konflikt, skal GPT's Legal & Compliance kontaktes for at fastlægge den korrekte fremgangsmåde.

2.3 Rapportering af overtrædelser og beskyttelse mod repressalier

Selvom Code og GPT's retningslinjer fungerer som vejledning, erstatter de ikke sund dømmekraft. Hvis Code ikke adresserer et specifikt spørgsmål, forventes det, at medarbejdere udviser godt skøn og sund fornuft. Det er vigtigt at stoppe op og tænke sig om, før man handler.

Forhold, der virker upassende, rejser etiske eller regulatoriske bekymringer, krænker virksomhedens retningslinjer, eller på anden måde kan udgøre en risiko for GPT, dens medarbejdere eller forretningspartnere, skal rapporteres omgående. At tie kan forværre problemer. Ærlig, korrekt og rettidig rapportering hjælper med at beskytte GPT, arbejdspladsen, kolleger og samfundet. Overholdelse af dette Code er et fælles ansvar, som styrkes af alle medarbejders handlinger.

GPT støtter medarbejdere, der rejser eller hjælper med at løse bekymringer. Medarbejdere forventes at rapportere kendte eller mistænkte overtrædelser af Code, gældende lovgivning eller GPT's retningslinjer, og manglende rapportering kan i sig selv udgøre en overtrædelse. Alle medarbejdere skal samarbejde fuldt ud, ærligt og i god tro med interne undersøgelser, audits eller forespørgsler foretaget af eller på vegne af GPT. Manglende samarbejde kan også være en overtrædelse af Code. For at beskytte integriteten af undersøgelser kan GPT kræve, at information behandles fortroligt, i det omfang det er tilladt ved lov.

GPT forbyder strengt enhver form for repressalier mod personer, der i god tro rapporterer eller bistår med at løse mistænkte overtrædelser af lovgivning, Code eller GPT's retningslinjer. Enhver handling af repressalie kan føre til disciplinære sanktioner, herunder afskedigelse. Yderligere ressourcer findes i Sektion 8.2.

2.4 Styrings- og compliance-ramme

GPT udfører sine aktiviteter med den professionalisme, som virksomhedens ansvar kræver, og stræber efter at nå sine virksomhedsmål ved at handle flittigt og i god tro i overensstemmelse med gældende love og regulativer i alle lande, hvor virksomheden og dens tilknyttede selskaber opererer.

3. ADFÆRD PÅ ARBEJDSPLADSEN

• 3.1 Standarder for sundhed, sikkerhed og tryghed

Medarbejdernes og besøgendes sundhed og sikkerhed i GPT's faciliteter er virksomhedens højeste prioritet. Medarbejdere skal kunne udføre deres arbejdsopgaver fuldt ud forsvarligt, og derfor er brug, besiddelse, distribution eller påvirkning af ulovlige stoffer eller alkohol på arbejdspladsen forbudt. Medarbejdere skal oplyse om brug af receptpligtig medicin eller håndkøbsmedicin, der kan nedsætte dømmekraft, opmærksomhed eller evnen til at udføre arbejdet sikkert. Medarbejdere må ikke udføre sikkerhedskritiske opgaver, når de er påvirkede. Manglende overholdelse kan medføre disciplinære foranstaltninger, herunder afskedigelse, i det omfang det er tilladt ved lov. Oplysninger om medicinbrug behandles fortroligt i henhold til gældende lovgivning om privatliv og handicap.

Vold på arbejdspladsen — herunder trusler eller voldshandlinger — er strengt forbudt. Besiddelse af skydevåben eller andre genstande beregnet til at forårsage skade er ligeledes forbudt i det omfang, loven tillader det. Enhver observeret eller mistænkt trussel, voldelig adfærd eller ikke-tilladt genstand skal omgående rapporteres til leder, HR, EHS, hotline eller lokale myndigheder.

3.2 Diskrimination, chikane eller respektløshed

GPT tolererer ikke respektløs adfærd, diskrimination eller ulovlig chikane, herunder verbal misbrug, uønskede tilnærmelser eller andre ekskluderende handlinger. GPT overholder alle gældende love og regulativer, der kræver lige beskæftigelsesmuligheder, og forbyder diskrimination mod enhver person eller gruppe på baggrund af race, hudfarve, religion, køn, kønsidentitet, kønsudtryk, seksuel orientering, national oprindelse, etnicitet, alder, handicap, veteran- eller militærstatus, graviditet, fødsel eller relaterede medicinske tilstande, genetiske oplysninger, civilstand eller enhver anden beskyttet egenskab i henhold til gældende lov.

4. FORRETNINGSINTEGRITET

4.1 Interessekonflikter

Alle forventes at udføre deres opgaver med integritet. Situationer, hvor en personlig interesse — direkte eller indirekte — er i konflikt med GPT's interesser, skal undgås. Selv indtrykket af en konflikt kan underminere tilliden og kompromittere beslutningstagningen. Hver enkelt har en forpligtelse til at udføre sit arbejde for GPT effektivt og objektivt. Derfor bør man undgå enhver situation eller handling, der kan give anledning til en interessekonflikt eller indtrykket heraf.

En faktisk eller tilsyneladende interessekonflikt kan opstå på mange måder, herunder følgende:

- Finansielle interesser: At eje eller have anden interesse i en konkurrent eller i en virksomhed, som GPT har — eller overvejer at etablere — et forretningsforhold med;

- Bibeskæftigelse: At opretholde enhver forretningsmæssig, økonomisk eller anden relation til tredjepart, hvis dette svækker evnen til at opfylde sine forpligtelser over for GPT;
- Familierelationer: Nepotisme eller favorisering i personalebeslutninger (f.eks. ansættelser, forfremmelser eller opgaver) eller i kommercielle forhold (f.eks. leverandørvalg eller kontrakter), der involverer nærmeste familie (f.eks. ægtefælle, samlever, forældre, søskende, børn eller svigerfamilie), uden hurtig skriftlig oplysning til leder, HR eller Legal & Compliance før sådanne handlinger iværksættes. Alle potentielle konflikter skal oplyses for at undgå faktisk eller opfattet bias;
- Fortrolige oplysninger: At udnytte fortrolige, kommercielle eller proprietære oplysninger tilhørende GPT, som er opnået gennem arbejdet hos eller for GPT, eller i øvrigt erhvervet gennem samtaler eller observationer, der involverer GPT-medarbejdere eller tredjeparter i forretningsrelation til GPT;
- Ansættelsesforhold: At fungere som medarbejder, direktør, bestyrelsesmedlem, partner, agent eller konsulent for en nuværende eller potentiel konkurrent, leverandør eller kunde, hvor en sådan deltagelse kan forstyrre forpligtelserne over for GPT. Dette omfatter “moonlighting” eller levering af tjenester til en anden virksomhed som officer, direktør, medarbejder, agent, repræsentant eller konsulent, hvor deltagelsen kan tage fokus fra pligter hos GPT;
- Brug af GPT’s ressourcer: At anvende arbejdstid eller GPT-ressourcer til aktiviteter, der ikke relaterer sig til ens rolle hos GPT;
- Indflydelse på beslutninger: At påvirke eller forsøge at påvirke enhver forretningstransaktion mellem GPT og en anden enhed, hvori man har en direkte eller indirekte økonomisk interesse;
- Gaver og gæstfrihed: At acceptere eller yde uautoriserede gaver, fordele, gæstfrihed eller andet af værdi, der kan påvirke — eller tilsyneladende påvirke — forretningsbeslutninger;
- Personlig vinding: At udnytte muligheder, som opdages gennem ens rolle hos GPT, til personlig fordel.

Gennemsigtighed er afgørende for at håndtere potentielle interessekonflikter. Ingen handling må iværksættes i relation til en potentiel konflikt, før denne er fuldt oplyst og gennemgået af den nærmeste leder, HR eller Legal & Compliance, og der er givet passende vejledning eller godkendelse. Ved at rejse potentielle konflikter, når de opstår, medvirker man til at styrke GPT’s ry for ærlighed, integritet og fair forretningspraksis.

I mange tilfælde vil interessen, relationen eller transaktionen ikke blive anset for at være skadelig for GPT, og den pågældende kan få lov at fortsætte; men gennemsigtighed før enhver handling giver alle involverede mulighed for at træffe den bedste beslutning for GPT’s interesser.

4.2 Nøjagtige finansielle og operationelle registreringer

GPT kræver, at alle finansielle og regnskabsmæssige registreringer opretholdes med nøjagtighed, fuldstændighed og gennemsigtighed i overensstemmelse med almindeligt anerkendte regnskabsprincipper. Ingen registrering må bevidst skjule eller maskere den sande karakter af en GPT-transaktion. Medarbejdere skal følge nedenstående retningslinjer for at sikre integritet i finansielle rapporter og drift:

- Der må ikke oprettes uoplyste, uregistrerede eller “off-the-books” midler eller aktiver til noget formål.
- Der må ikke foretages falske eller fiktive posteringer eller udstedes vildledende rapporter; alle posteringer skal præcist og loyalt beskrive de transaktioner, de vedrører.
- Betalinger må kun foretages for faktisk leverede ydelser eller produkter; falske eller fiktive fakturaer må ikke betales.
- Intet dokument må dateres med en anden dato end den faktiske eksekveringsdato, medmindre det tydeligt fremgår af dokumentet, at datoen skal betragtes som “as of” en anden dato. En sådan “as of”-datering skal gennemgås af Legal & Compliance for at sikre overholdelse af juridiske og finansielle rapporteringsstandarder.
- Forretningsudgifter, som korrekt er afholdt under udførelse af GPT-arbejde, skal dokumenteres hurtigt, nøjagtigt og fuldstændigt i udgiftsrapporter, med klar angivelse af udgiftstypen.

Enhver mistanke om overtrædelse af krav til regnskabs- eller finansregistreringer skal rapporteres til leder, HR, hotline eller til Legal & Compliance via e-mail på GPTCompliance@grainproteintech.com.

Sund styring af GPT’s likvider og konti er også afgørende for at forhindre bestikkelse, returkommissioner og andre ulovlige betalinger. Medarbejdere skal overholde de gældende retningslinjer mod bestikkelse og korruption samt følgende krav:

- Alle bankkonti med GPT-midler, med undtagelse af konti i navnet på kasserere med småkontantbeholdninger, skal oprettes og vedligeholdes i det relevante GPT-datterselskabs juridiske navn.
- Alle transaktioner, der involverer GPT-midler, skal være tydeligt identificeret i GPT’s bøger og registre.
- Der må ikke opretholdes kontantbeholdninger ud over, hvad der med rimelighed kræves til normal drift. GPT skaber en bred vifte af registreringer og dokumenter som led i sine forretninger, som skal overholde alle retningslinjer for dokumenthåndtering. Sådanne registreringer kan være afgørende i myndighedsrevisioner, lovkrav, undersøgelser eller

retssager. Medarbejdere må ikke uberettiget ændre eller destruere GPT-registreringer og skal overholde alle gældende retningslinjer for opbevaring af dokumenter. GPT kan udsende et “legal hold” eller “litigation hold”, der kræver suspension af retningslinjer og procedurer for dokumenthåndtering. Enhver sådan suspension iværksættes efter instruktion fra Legal & Compliance.

4.3 Brug og beskyttelse af virksomhedens aktiver

GPT-medarbejdere har et fælles ansvar for at beskytte og anvende de aktiver og midler, som er betroet dem af GPT, på korrekt vis. GPT opfordrer medarbejdere til at være omkostningsbevidste i deres arbejde og løbende søge måder at forbedre præstationer og reducere udgifter.

Selvom lejlighedsvis privat brug af GPT’s aktiver kan være nødvendig — f.eks. privat brug af kommunikationssystemer — bør medarbejdere generelt undgå privat brug af GPT’s aktiver, herunder kontorartikler, udstyr, computere og køretøjer. GPT’s aktiver må ikke bruges til personlig fordel eller sælges, udlånes eller bortgives, uanset tilstand eller værdi, medmindre der foreligger en udtrykkelig tilladelse.

4.4 Beskyttelse af GPT’s intellektuelle ejendom

GPT’s intellektuelle ejendom udgør nogle af virksomhedens mest værdifulde aktiver og danner grundlag for nye produktinnovationer til kunderne. Hver medarbejder skal derfor overholde alle love og regler om intellektuel ejendomsret samt eventuelle aftaler, som GPT kræver, og sikre beskyttelse og korrekt anvendelse af GPT’s intellektuelle ejendom. Tilsvarende forventes alle medarbejdere at respektere tredjeparts intellektuelle ejendomsrettigheder, herunder GPT’s konkurrenters.

4.5 Ansvarlig brug af kunstig intelligens

Ansvarlig brug af kunstig intelligens (AI) er en integreret del af vores forretningsførelse som et fremvoksende værktøj, der afspejler vores engagement i etisk innovation og dataintegritet. Medarbejdere skal anvende godkendte AI-værktøjer på en transparent måde og sikre, at output er nøjagtige, upartiske og i overensstemmelse med organisationens værdier. Dette omfatter beskyttelse af følsomme data, undgåelse af vildledende eller manipulerende brug samt opretholdelse af menneskelig kontrol i beslutningstagningen. AI brug af AI til juridiske, finansielle, sikkerhedskritiske eller ansættelsesrelaterede beslutninger skal forhåndsgodkendes af Legal & Compliance. Ved at følge disse praksisser og jævnlige evaluere AI-anvendelser for etiske, juridiske, sikkerheds- og andre risici, opbygger vi tillid, ansvarlighed og ansvarlig innovation i hele organisationen.

4.6 Databeskyttelse og cybersikkerhed

GPT forpligter sig til at respektere og beskytte privatliv og fortrolighed for alle medarbejdere, kunder, leverandører og andre forretningspartnere og sikre, at oplysninger kun anvendes til legitime forretningsformål og i overensstemmelse med gældende love og regler. Medarbejdere opfordres til at konsultere [GPT privacy policy](#) for mere detaljeret information om praksis og forpligtelser vedrørende beskyttelse af personoplysninger.

Cybersikkerhed er en kritisk komponent i vores Code og afspejler vores engagement i at beskytte følsomme data, systemer og digitale aktiver. Alle medarbejdere forventes at følge bedste praksis for informationssikkerhed, herunder at beskytte adgangskoder, undgå uautoriseret adgang, straks rapportere mistænkelig aktivitet og følge procedurer for hændelsesrespons i tilfælde af potentiel brud. Streng overholdelse af databeskyttelseslovgivning og interne protokoller for at forhindre brud og sikre fortrolighed, integritet og tilgængelighed af information er essentielt. Ved at opretholde årvågenhed og ansvarlighed i vores digitale adfærd bidrager vi til at bevare tillid og robusthed i hele organisationen.

4.7 Kommunikation og retningslinjer for sociale medier

Medarbejdere forventes at anvende sociale medier ansvarligt og afspejle GPT's værdier om respekt, integritet og gennemsigtighed. Forbudte handlinger omfatter at offentliggøre fortrolige oplysninger, fejlagtigt repræsentere GPT eller deltage i diskriminerende, chikanerende, ærekrænkende, fjendtlig eller stødende adfærd, som kan skade GPT's omdømme eller arbejdskultur.

Når der diskuteres arbejdsrelaterede emner, skal tilknytningen tydeligt oplyses, og man skal undlade at antyde officiel støtte fra GPT, medmindre man er autoriseret hertil. Kun autoriserede talspersoner må kommunikere med medier, investorer eller analytikere på GPT's vegne. Alle mediehenvelser eller eksterne forespørgsler vedrørende GPT bør henvises til den relevante kommunikationsfunktion eller Legal & Compliance. Intet i denne sektion er tiltænkt at begrænse eller forstyrre medarbejderes ret til at engagere sig i lovligt beskyttet kollektiv aktivitet eller andre rettigheder beskyttet i henhold til gældende arbejds- og ansættelseslove.

4.8 Hvidvaskning af penge

GPT driver kun forretning med anerkendte kunder, der er involveret i legitime forretningsaktiviteter, og hvis midler stammer fra lovlige kilder. GPT er fuldt ud forpligtet til at overholde alle love om bekæmpelse af hvidvaskning af penge og terrorisme globalt, herunder overholdelse af OFAC og



tilsvarende love og regler. Enhver involvering i hvidvaskning — bevidst eller ej — undergraver GPT's ry for integritet og udsætter både individer og GPT for betydelige civil- og strafferetlige sanktioner.

GPT handler ikke med personer eller enheder, der er underlagt gældende sanktioner eller står på lister over begrænsede parter. Medarbejdere skal overholde alle krav til screening, due diligence og eskalering vedrørende sanktioner og begrænsede parter.

4.9 Bestikkelse og korrupsion

GPT opretholder en streng retningslinje, der forbyder bestikkelse og korrupsion i enhver form, til enhver tid og over for enhver person — uanset om det sker i den private eller offentlige sektor. Dette omfatter forbud mod smørelse og krav om nøjagtig bogføring af alle betalinger for at forhindre uretmæssige transaktioner. Overtrædelser af antikorrupsions- eller anti-bestikkelseslovgivning kan medføre alvorlige retlige sanktioner og skade omdømmet — selv i lande, hvor sådanne praksisser kan forekomme som sædvanlige.

Forbuddet gælder også alle tredjeparter, der handler på GPT's vegne, såsom entreprenører, underentreprenører, agenter, forhandlere, distributører og leverandører. Medarbejdere skal udvise fornøden omhu ved udvælgelse af disse partnere for — blandt andet — at sikre overholdelse af love mod bestikkelse og korrupsion.

5. KUNDERELATIONER OG MARKEDSRELATIONER

5.1 Produktkvalitet

Vi er dedikerede til at designe, fremstille og levere pålidelige, holdbare og innovative løsninger, som vores kunder kan regne med til at gøre deres arbejde lettere, hurtigere og mere produktivt. GPT konkurrerer ved at demonstrere integritet i alle sine handlinger og ved at samle branchens førende brands, dyb landbrugserfaring og fremadskuende teknologi for at hjælpe landmænd og driftsledere med at øge produktiviteten, beskytte deres produktion og tage sig af deres dyr.

Hvert teammedlem er ansvarligt for at sikre, at vores produkter er sikre, pålidelige og lever op til — eller overgår — branchens standarder. Vi lytter aktivt til markedsfeedback, reagerer transparent på bekymringer, opretholder strenge kvalitetskontroller og er forpligtede til løbende forbedringer. På den måde styrker vi tillid, opbygger langsigtede relationer og styrker vores omdømme for kvalitet i markedet.

5.2 Fair konkurrence og antitrust-overholdelse

GPT er fuldt forpligtet til at opretholde principperne om fair konkurrence og streng overholdelse af antitrust-lovgivning. Alle medarbejdere skal drive forretning etisk og uafhængigt og undgå aftaler eller praksisser, der kan begrænse konkurrencen, såsom prisaftaler, markedsopdeling, budkoordinering eller deling af følsomme oplysninger med konkurrenter. Disse handlinger overtræder ikke kun lovgivningen, men underminerer også tillid og innovation på markedet. Vi forventer, at alle engagerer sig med konkurrenter, leverandører og partnere på en måde, der fremmer gennemsigtighed og integritet. Mistænkte overtrædelser skal straks indrapporteres til Legal & Compliance.

5.3 Standarder for offentlige kontrakter

Når GPT interagerer med offentlige myndigheder, er virksomheden forpligtet til fuld overholdelse af alle gældende love, regler, bestemmelser og kontraktlige forpligtelser. Alle GPT-repræsentanter, der deltager i kommunikation eller andre aktiviteter med offentlige myndigheder eller embedsmænd, skal:

- Straks underrette Legal & Compliance og følge alle instruktioner;
- Samarbejde fuldt ud og levere sandfærdige, nøjagtige og komplette oplysninger;
- Beskytte GPT's legitime interesser.

Medarbejdere skal informere Legal & Compliance på GPTCompliance@grainproteintech.com ved modtagelse af — og før de svarer på — enhver anmodning om oplysninger fra en offentlig eller regulatorisk myndighed, medmindre loven foreskriver andet.

5.4 International handel og eksportkontrol

GPT opererer internationalt og skal overholde både internationale og nationale handels- og eksportregler, herunder kontrol med import og eksport, sanktioner, antiboykot-krav, handelsforbud og tilsvarende regler.

Uanset medarbejderens rolle i GPT er alle ansvarlige for at følge lovgivningen om klassificering, licensering, slutbrug, modtagere og forpligtelser i forbindelse med GPT's eksportaktiviteter, og for at opretholde nøjagtige registreringer af disse aktiviteter.

Hvis en medarbejder bliver bekendt med, at en kunde, leverandør eller andre tredjeparter anmoder GPT om at deltage i eller støtte økonomiske boykoter mod lande, grupper eller individer, skal medarbejderen straks kontakte Legal & Compliance på GPTCompliance@grainproteintech.com.

6. LEVERANDØR- OG TREDJEPARTSENGAGEMENT

6.1 Etiske leverandørrelationer

GPT's relationer til leverandører, sælgere og underentreprenører er afgørende for virksomhedens drift og skal udføres med retfærdighed, gennemsigtighed og integritet. Alle kommercielle aktiviteter skal overholde gældende love, regler og GPT's etiske standarder. Relationer, der involverer forfalskede varer, ulovlig oprindelse eller destination eller andre praksisser, som overtræder lovmæssige eller etiske normer, er strengt forbudt.

GPT fremmer konkurrenceudsættelse i videst muligt omfang, udviser due diligence og opretholder de højeste etiske standarder ved valg, forhandling og administration af leverandører. Udvælgelse af leverandører, underleverandører og kontraktpartnere skal baseres på objektive kriterier, herunder kvalitet, værdi og ydeevne. GPT forbeholder sig retten til at verificere leverandørers overholdelse gennem forespørgsler, audits eller besøg på stedet. Manglende overholdelse kan føre til korrigerende handlingsplaner eller opsigelse af samarbejdet.

Korrekt indsamling og brug af konkurrencemæssig information er vigtig for GPT's succes, men medarbejdere må aldrig anmode om eller acceptere konkurrenters forretningshemmeligheder eller proprietære oplysninger. Alle sådanne tilbud eller spørgsmål om legitimiteten af data skal straks rapporteres til leder, HR eller Legal & Compliance.

6.2 Gaver, repræsentation og gæstfrihed

GPT's forretningsbeslutninger skal baseres på objektive faktorer som kvalitet, service og pris. Medarbejdere skal sikre, at gaver, repræsentation eller gæstfrihed ikke påvirker — eller skaber indtryk af at påvirke — deres dømmekraft. En mindre og sædvanlig forretningsmæssig gestus kan være acceptabel at give eller modtage, når den er rimelig og passende. Medarbejdere skal følge GPT's gældende antikorrupsions-retningslinje eller regionale retningslinjer for beløbsgrænser, godkendelsesprocesser og regionale variationer, før de giver gaver til eksterne parter. Spørgsmål rettes til Legal & Compliance.

6.3 Menneskerettigheder og arbejdspraksis

GPT har den højeste forpligtelse til at respektere menneskerettigheder og bekæmpe alle former for slaveri og menneskehandel. Denne forpligtelse starter i GPT's egne operationer og strækker sig gennem hele den globale forsyningskæde og til de samfund, hvor GPT's produkter og tjenester sælges og anvendes.

GPT's tilgang er baseret på følgende principper:

- At drive forretning på en måde, der respekterer alle menneskers værdighed og rettigheder.
- At gennemføre due diligence-processer for leverandører for at vurdere og begrænse risici for menneskerettighedskrænkelser i forsyningskæden.
- At fremme mangfoldighed, lige muligheder og ikke-diskrimination i alle former samt at sikre et arbejdsmiljø fri for ulovlig chikane og repressalier.
- At overholde alle lokale love og regler om sundhed og sikkerhed.
- At stille et sikkert og trygt miljø til rådighed for alle medarbejdere.
- At sikre fair løn og rimelige arbejdstider i overensstemmelse med lokal lovgivning samt at respektere retten til organisering og kollektive forhandlinger.
- At forbyde børnearbejde, menneskehandel, slaveri og alle andre former for tvangsarbejde.

GPT's leverandører skal overholde alle gældende love og regler samt respektere menneskerettighederne for deres medarbejdere og de lokalsamfund, hvor de opererer. GPT vil ikke bevidst samarbejde med nogen person eller enhed, der deltager i menneskerettighedskrænkelser. Medarbejdere skal straks rapportere ethvert problem vedrørende sikkerhed, beskyttelse eller menneskerettigheder i GPT eller i forsyningskæden til leder, HR, Legal & Compliance eller GPT's hotline.

6.4 Filantropi

GPT er forpligtet til at skabe en positiv indvirkning i verden og engagere sig ansvarligt i velgørende aktiviteter, der støtter de lokalsamfund, hvor virksomheden opererer. GPT kan bidrage med midler, tid, talent eller materialer til filantropiske formål. Medarbejdere opfordres — men er ikke forpligtede — til at sætte sig ind i og eventuelt deltage i de mange filantropiske initiativer, som GPT støtter. Direkte økonomiske donationer kræver godkendelse fra Legal & Compliance.

6.5 Miljømæssig bæredygtighed

GPT er forpligtet til miljømæssig bæredygtighed og bredere ESG-principper som grundlæggende elementer i ansvarlig virksomhedsledelse. Vi arbejder aktivt for at minimere vores miljøpåvirkning gennem ressourceeffektiv praksis, overholdelse af relevante miljølove og regler samt løbende indsats for at fremme og styrke bæredygtigt landbrug. Dette omfatter fokus på reduktion af

CO₂-emissioner, beskyttelse af vand- og energiforbrug i de lokalsamfund, hvor vi opererer, reduktion af farlige stoffer, indhentning af nødvendige miljøtilladelser og korrekt identifikation og rapportering af materialer i henhold til gældende regler. Efterhånden som vores ESG-ramme udvikler sig, vil vi fortsat evaluere og forbedre vores strategier i overensstemmelse med globale standarder og sikre langsigtet værdi for vores interessenter og en positiv påvirkning af planeten.

6.6 Konfliktminerale

GPT støtter bestræbelserne på at stoppe vold forbundet med konfliktminerale og overholder relevante regler om ansvarligt indkøb. Leverandører skal vurdere og begrænse risici relateret til indkøb af minerale fra konfliktberørte områder og sikre gennemsigtighed i deres forsyningskæder, hvor sådanne minerale indgår i produkter leveret til GPT.

7. POLITISK OG CIVILT ENGAGEMENT

7.1 Retningslinjer for politiske aktiviteter

Politiske bidrag og lobbyaktiviteter er stærkt regulerede og kan være underlagt særlige lovkrav. Enhver forretningsenhed, der overvejer at foretage en politisk donation, hyre en lobbyist eller engagere sig i lobbyaktiviteter, skal først rådføre sig med SVP, Global Finance (eller dennes stedfortræder) samt Legal & Compliance.

GPT opfordrer medarbejdere — der handler udelukkende i privat regi, i deres egen tid og ved brug af egne ressourcer — til at engagere sig i deres lokalsamfund og den demokratiske proces på lokalt, regionalt og nationalt niveau. Når medarbejdere deltager i personlige politiske eller samfundsrelaterede aktiviteter, gælder følgende principper:

- Brug ikke GPT's tid, ejendom, midler eller udstyr til at udføre eller støtte personlige aktiviteter, politiske eller andre.
- Klargør altid, at holdninger og handlinger er dine egne og ikke GPT's.
- Enhver, der ønsker at stille op til eller acceptere et offentligt embede, skal informere sin leder på forhånd for at drøfte potentielle interessekonflikter og sikre, at arbejdsopgaverne hos GPT ikke påvirkes negativt.
- Medarbejdere må ikke lægge pres på eller tvinge kolleger til at støtte en politisk kandidat, et politisk parti eller en velgørende sag.
- Hvis disse krav er i konflikt med gældende lovgivning, har lovgivningen forrang.

8. ADMINISTRATION AF RETNINGSLINJEN

8.1 Henvisning til understøttende retningslinjer og procedurer

GPT opretholder et intranet med yderligere information om dette Code, andre retningslinjer og vejledninger samt øvrige emner inden for etik og compliance. Disse findes på GPT Hub. Hvis du ikke har adgang til intranettet, skal du kontakte GPT's HR-afdeling.

8.2 Ressourcer til vejledning og støtte

Der er mange ressourcer til rådighed for at besvare spørgsmål og håndtere bekymringer vedrørende potentielle overtrædelser af lovgivning, dette Code eller andre GPT-retningslinjer, herunder:

- Din leder eller HR-repræsentant.
- GPT's Legal & Compliance - GPTCompliance@grainproteintech.com.
- Hotline (online eller telefonisk): <https://gpt.ethicspoint.com>.

8.3 Gennemgang og opdateringer

Legal & Compliance er ansvarlig for revision og periodisk opdatering af Adfærdskodekset. Dette Code skal gennemgås mindst hvert andet år eller oftere, hvis lovgivning, forretningsdrift eller regulatoriske krav ændrer sig.

8.4 Fortsættelse og ændringer

GPT forbeholder sig retten til — i overensstemmelse med gældende lovgivning — at gennemgå, revurdere, fortolke, ændre, modificere, suspendere eller ophæve hele eller dele af denne retningslinje til enhver tid, med eller uden varsel. Hvis en bestemmelse i retningslinjen er i konflikt med gældende lovgivning eller andre juridiske krav, har de juridiske krav forrang.

I sjældne tilfælde, hvor en undtagelse eller dispensation fra Code kan være passende, skal Legal & Compliance kontaktes straks på GPTCompliance@grainproteintech.com.

Dette Code er ikke juridisk rådgivning. Medarbejdere skal kontakte Legal & Compliance for specifik vejledning om ethvert spørgsmål.



**SPØRGSMÅL VEDRØRENDE DENNE RETNINGSLINJEVEJLEDNING
SKAL RETTES TIL LEGAL & COMPLIANCE**

Beskrivelse	Ikrafttrædelsesdato	Ændring foretaget af — navn og titel
Oprettelse af retningslinje	01/01/2026	Patrick Rykhus, GC