



PAR TECHNOLOGY CORPORATION

VERHALTENS KODEX

Liebe Kollegen,

bei der PAR Technology Corporation sind Ehrlichkeit, Integrität, Ethik und Compliance Kernwerte. Ehrlichkeit, Integrität und Ethik sowie harte Arbeit sind die Grundlage, auf der wir wettbewerbsfähige Exzellenz und Geschäftserfolg aufbauen. Wir sind der Meinung, dass eine ethische Geschäftstätigkeit für unseren langfristigen Erfolg entscheidend ist. Wir tolerieren keinerlei unethisches oder unangemessenes Verhalten.

Unsere Werte spiegeln wider, wer wir als Individuen und wer wir als PAR-Mitarbeiter sind. Unsere Werte definieren unseren Charakter und steuern unser Verhalten. Wir treffen die bewusste Entscheidung, wer wir sind, stehen für das Richtige ein und begrüßen Authentizität. Wir fördern nicht nur die Einhaltung von Compliance-Regeln, sondern auch die Schaffung und Förderung einer Compliance-Kultur.

PAR ist in einem immer komplexeren Geschäftsumfeld und in einer Vielzahl von Wettbewerbssituationen tätig. Um in diesem Umfeld erfolgreich zu sein, müssen wir entschlossen sein, das Richtige zu tun, sowohl rechtlich als auch ethisch. Unser Engagement muss uns alle in jedem Aspekt unserer Geschäftsbemühungen leiten. Wir sind es unseren Kunden, unseren Partnern, unseren Aktionären, unseren Gemeinschaften und einander schuldig, erfolgreich zu sein, ohne unsere Integrität oder unsere Grundwerte zu beeinträchtigen. Unethisches und illegales Verhalten stellt für PAR enorme potenzielle Kosten dar, nicht nur in Bezug auf potenzielle Geldstrafen oder Haftstrafen, sondern auch in Bezug auf die von Untersuchungen verursachten Unterbrechungen, die den Geschäftsbetrieb beeinträchtigen, und die erheblichen negativen Auswirkungen, die es auf unseren Ruf hat. Unethisches Verhalten reduziert die Rentabilität und ist schlecht für das Geschäft.

Aus diesen Gründen hat PAR diesen Verhaltenskodex und das damit verbundene Compliance-Handbuch eingeführt, an das sich alle Mitglieder der PAR-Familie – unabhängig von der Dauer ihrer Betriebszugehörigkeit – halten müssen. Wir erwarten von jedem leitenden Angestellten, Direktor und Mitarbeiter von PAR und seinen Tochtergesellschaften, dass sie in jeder Geschäftsbeziehung die höchsten Standards des Geschäftsgebarens anwenden: untereinander, mit PAR und mit unseren Kunden, Geschäftspartnern und Wettbewerbern.

Die in diesem Kodex und dem Compliance-Handbuch festgelegten Grundsätze und Richtlinien sind obligatorisch. Sie können jedoch nicht für jede Situation eine Orientierungshilfe bieten. Wir erwarten, dass jeder von ethischen Prinzipien geleitet wird und in allen Aspekten der Geschäftstätigkeit von PAR integer handelt. Wenn Fragen zum Verhaltenskodex oder den Richtlinien im Compliance-Handbuch oder zu anderen ethischen, rechtlichen oder aufsichtsrechtlichen Fragen auftreten, wenden Sie sich so bald wie möglich an die Compliance-Abteilung.



Chief Executive Officer

1. GRUNDPRINZIPIEN

Die PAR Technology Corporation ist zusammen mit ihren Tochtergesellschaften („PAR“ oder „das Unternehmen“) eine börsennotierte, globale Organisation. Wir vertreten PAR, wo und wann immer wir andere Menschen treffen. Wir werden uns stets ehrlich, ethisch und in Übereinstimmung mit den Gesetzen, Verordnungen und Regeln, in denen wir tätig sind, sowie in Übereinstimmung mit unseren eigenen internen Richtlinien und Verfahren und in Übereinstimmung mit unseren Kernwerten verhalten. Der Erfolg und der Ruf des Unternehmens hängen davon ab.

Dieser Verhaltenskodex („der Kodex“) definiert die wichtigsten Grundsätze und Regeln, die PAR befolgt und die alle Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Direktoren sowie Vertreter und Geschäftspartner von PAR einhalten müssen. Unsere Richtlinien für die Durchführung von Unternehmensgeschäften, die im Kodex enthalten sind, entsprechen den höchsten Standards für Wahrheit, Integrität und Transparenz. Jegliches Verhalten, das durch diesen Kodex verboten ist, ist auch für jede natürliche oder juristische Person, die im Auftrag von PAR arbeitet, verboten, einschließlich Vertreter und Wiederverkäufer.

Der Kodex ist nicht vollständig und deckt nicht alle ethischen oder Compliance-Probleme ab, die auftreten können. Er wird durch das Compliance-Handbuch („das Handbuch“) und andere interne Richtlinien und Verfahren ergänzt, die zusammen die Erwartungen von PAR an das Verhalten jedes Mitglieds des PAR-Teams darlegen. Jeder muss sich regelmäßig über alle Richtlinien und Verfahren informieren, die seinen Tätigkeitsbereich betreffen. Wenn Sie keine Anleitung für eine bestimmte Sachlage im Kodex oder Handbuch finden können, sollten Sie sich an die Compliance-Abteilung wenden. Wenn es nicht möglich ist, rechtzeitig um Rat zu bitten, wird von Ihnen erwartet, dass Sie in Übereinstimmung mit den Prinzipien der Ethik, Integrität und gesundem Menschenverstand handeln.

Die Identifizierung der geltenden Gesetze und Verordnungen kann bei der Arbeit in einem internationalen Umfeld eine sehr anspruchsvolle Aufgabe sein. Wir bitten Sie, die Initiative zu ergreifen und sich bei Zweifeln oder Fragen an die Compliance- oder Rechtsabteilung zu wenden.

Es liegt in der Verantwortung jedes Direktors, leitenden Angestellten und Mitarbeiters, die Compliance-Kultur von PAR zu fördern und zu bewahren und auch nur den Anschein von Unangemessenheit zu vermeiden. Vorgesetzte müssen Vorbilder für ethisches Verhalten sein und ein Engagement für Compliance in ihren Verantwortungsbereichen vermitteln. Vorgesetzte müssen das Engagement von PAR für Compliance kommunizieren, den regelmäßigen Dialog über Compliance-Herausforderungen fördern und Anreize für ethisches Verhalten schaffen. Vorgesetzte müssen auch auf alle Umstände achten, die ein größeres Risiko für unethisches oder unangemessenes Verhalten darstellen könnten, und müssen unverzüglich Maßnahmen ergreifen, um solche Situationen anzugehen, einschließlich der Einbeziehung von Compliance zur Unterstützung.

2. FINANZ KONTROLLEN UND KORREKTE UND ZEITNAHE OFFENLEGUNG

Als börsennotiertes Unternehmen ist es von entscheidender Bedeutung, dass alle unsere Mitarbeiter die internen Finanzkontrollen und damit verbundenen Verfahren von PAR vollständig einhalten. Dies schützt nicht nur unsere Aktionäre, sondern die Einhaltung der Finanzkontrollen schützt PAR vor einer Vielzahl von Fehlverhalten, einschließlich Betruges, Veruntreuung, Bestechung und sonstigen Missbrauchs von PAR-Mitteln. Die Geschäftsbücher und Aufzeichnungen von PAR müssen jederzeit vollständig und korrekt sein. Trügerische Einträge oder Schwarzgeldkonten oder -transaktionen sind strengstens verboten. „Schwarzgeld“-Konten, Transaktionen außerhalb des Buchhaltungssystems von PAR und falsche oder irreführende Einträge in den Geschäftsbüchern und Aufzeichnungen von PAR sind streng verboten.

Es ist der Grundsatz von PAR, eine vollständige, faire, zutreffende und zeitnahe Offenlegung in Berichten und Dokumenten vorzunehmen, die es bei der Securities and Exchange Commission (Börsenaufsichtsbehörde) einreicht oder an diese übermittelt, sowie in anderen veröffentlichten Mitteilungen. Zu diesem Zweck müssen Sie jedes Dokument, das Sie erstellen oder unterzeichnen, überprüfen, um zu gewährleisten, dass es korrekt, vollständig und wahrheitsgemäß ist. Es liegt in Ihrer Verantwortung, dem Finanzteam des Unternehmens, externen Buchhaltern, der Innenrevision, der Compliance- und der Rechtsabteilung und dem Prüfungsausschuss bei einer Prüfung oder Überprüfung der Jahresabschlüsse von PAR rechtzeitige und vollständige Auskunft zu geben. Sie können Bedenken in Bezug auf fragwürdige Buchhaltungs- oder Prüfungsangelegenheiten vertraulich und anonym über die dem Kodex und dem Handbuch beigefügten Kontaktinformationen oder direkt an den Prüfungsausschuss per Brief an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses, c/o Chief Compliance Officer, PAR Technology Corporation, 8383 Seneca Turnpike, New Hartford, NY, 13413, übermitteln.

3. INSIDERHANDEL

Bundes- und Landesgesetze zum Insiderhandel verbieten den Handel mit Wertpapieren eines Unternehmens durch Personen, die Kenntnis von wesentlichen nicht öffentlichen Informationen über das Unternehmen haben. Wesentliche nicht öffentliche Informationen sind alle Informationen, die der Öffentlichkeit nicht allgemein bekannt sind und die ein vernünftiger Investor bei der Entscheidung, mit Wertpapieren eines Unternehmens zu handeln, als wichtig erachten würde.

Alle Direktoren, leitenden Angestellten oder Mitarbeiter von PAR, die Kenntnis von wesentlichen nicht öffentlichen Informationen über PAR oder ein anderes Unternehmen haben, dürfen die Wertpapiere dieses Unternehmens nicht kaufen, verkaufen oder anderweitig mit diesen handeln; sie dürfen die wesentlichen nicht öffentlichen Informationen nicht an andere weitergeben, die die Wertpapiere des Unternehmens kaufen, verkaufen oder anderweitig mit diesen handeln können; oder anderen empfehlen, die Wertpapiere des Unternehmens zu kaufen, zu verkaufen oder anderweitig mit diesen zu handeln.

PAR hat eine Richtlinie zum Insiderhandel verabschiedet, die im Handbuch detailliert beschrieben ist. Von allen Direktoren, Führungskräften und Mitarbeitern wird erwartet, dass sie die Richtlinie zum Insiderhandel von PAR kennen und befolgen. Direktoren und bestimmte leitende Angestellte und andere Mitarbeiter müssen auch Handelsfenster und/oder Vorabgenehmigungsanforderungen einhalten.

4. GEGENSEITIGER RESPEKT

Wir sind in einem internationalen Markt und zunehmend multikulturellen Umfeld tätig. Die Vielfalt der PAR-Familie, ihrer Kunden, Geschäftspartner und Lieferanten ist eine willkommene Bereicherung unserer Perspektiven und unserer Gemeinschaft. Wir behandeln alle unsere Kollegen, Kunden, Geschäftspartner und Lieferanten mit Respekt und Offenheit. Wir sind uns unserer Verantwortlichkeiten und unserer Auswirkungen als Vorbilder bewusst. Wir verpflichten uns, einander mit Transparenz und Integrität zu behandeln.

Wir lehnen Diskriminierung oder Verunglimpfung aufgrund von Rasse, nationaler Herkunft, Staatsangehörigkeit, Veteranenstatus, Behinderung, Geschlecht oder sexueller Orientierung, Familienstand, Religion oder Alter ab. Wir verurteilen alle Formen sexueller Belästigung.

5. BESTECHUNG UND KORRUPTION

Wir fordern, akzeptieren, bieten oder gewähren weder allein noch durch andere einen Vorteil oder etwas von Wert, um einen unangemessenen oder unangemessenen Geschäftsvorteil zu erlangen oder zu behalten, unabhängig davon, ob es sich bei der anderen Partei der Transaktion um eine Einzelperson, ein Unternehmen oder einen Regierungsbeamten oder eine Behörde handelt. Dies gilt sowohl für Aktivitäten im Inland als auch im Ausland.

Dieses Verbot gilt für jede Art von Gefälligkeit, Geschenk, Bewirtung, Reisen, Unterhaltung oder anderen Anreizen, außer wie im Kapitel „Geschenke, Bewirtung, Unterhaltung und Reisen“ des Compliance-Handbuchs vorgesehen. Diese Richtlinie gilt auch dann, wenn der Geschäftsvorgang mit dem Partner ohne das Angebot des geldwerten Vorteils stattgefunden hätte. Selbst der Anschein von unangemessenem Verhalten muss vermieden werden. Wenn Ihnen ein solches Angebot unterbreitet wird, melden Sie die Angelegenheit unverzüglich Ihrem Vorgesetzten oder der Compliance-Abteilung. Die Beobachtung eines solchen Verhaltens durch andere rechtfertigt niemals einen Verstoß gegen diese Regeln, ebenso wenig wie der „kulturelle Kontext“ – „alle machen es“ entschuldigt niemals einen Verstoß gegen Ethik, Richtlinien, Verfahren, Gesetze, Regeln oder Verordnungen.

6. GELDWÄSCHE

Geldwäsche ist die wissentliche Beteiligung oder der Versuch, sich an einer Geldtransaktion zu beteiligen, die Eigentum betrifft, das mit einem Verbrechen in Verbindung steht. Dazu gehören Straftaten wie Steuerhinterziehung, Bestechung, Betrug oder andere schwere Straftaten, unabhängig davon, wo das zugrunde liegende Fehlverhalten stattgefunden hat.

Wir beteiligen uns weder direkt noch mit oder über andere an Geldwäsche und tätigen keine Geschäfte mit Personen oder Organisationen, die an Geldwäsche, Terrorismus oder kriminellen Aktivitäten jeglicher Art beteiligt sind. Bargeldtransaktionen sollten wann immer möglich vermieden werden.

Unter keinen Umständen beteiligen wir uns an, finanzieren oder unterstützen finanziell oder anderweitig eine terroristische Person, Aktivität, Organisation oder eine Partei, die als ausländische terroristische Organisation bezeichnet wird oder eine Organisation, die eine ausländische terroristische Organisation unterstützt.

Vermittler, die im Auftrag von PAR arbeiten, müssen sich während des Due-Diligence-Prozesses (im Handbuch ausführlich beschrieben) einer Überprüfung auf Geldwäscherisiken, einschließlich potenzieller Steuerhinterziehung, unterziehen. Kunden und Klienten müssen sich einem Kenne-deinen-Kunden-Prüfungsprozess unterziehen, um auch potenzielle Geldwäscherisiken zu identifizieren. Eine solche Due Diligence muss vor der Beauftragung eines Dritten durchgeführt werden, es sei denn, die Compliance-Abteilung gewährt eine Ausnahme.

7. HANDELSKONTROLLEN

Weder allein noch mit oder durch andere handeln wir oder unterlassen wir es, in einer Weise zu handeln, die dazu bestimmt ist, Gesetze, Regeln oder Verordnungen einer Rechtsordnung, in der wir tätig sind, in Bezug auf den Import und Export von Waren oder Informationen oder wirtschaftliche Sanktionen zu verletzen oder zu vermeiden.

Wir beteiligen uns nicht wissentlich an Praktiken, die darauf abzielen, Handelskontrollen zu vermeiden oder zu umgehen, einschließlich Import-/Exportzöllen, Wirtschaftssanktionen und Lizenzverpflichtungen. Wir erlauben, unterstützen oder ermutigen niemanden, sich an Verhaltensweisen zu beteiligen, die Handelskontrollen vermeiden oder umgehen würden.

Wir beteiligen uns nicht wissentlich an Transaktionen mit Parteien, die Wirtschaftssanktionen oder Embargos unterliegen, es sei denn, wir verfügen über eine entsprechende Lizenz. Wir überprüfen und dokumentieren die Identität der Endkäufer und alle zusätzlichen Informationen, die im Handbuch für alle Verkäufe erforderlich sind, unabhängig davon, ob sie direkt oder über einen Dritten wie einen Wiederverkäufer erfolgen.

Schmuggel jeglicher Art, einschließlich falscher Kennzeichnung oder falscher Kategorisierung von Gegenständen und dem Transportieren von Gegenständen als „Handgepäck“ durch den Zoll ohne Erklärung, ist strengstens verboten.

8. FAIRER UMGANG UND FAIRER WETTBEWERB

PAR verpflichtet sich zum Prinzip des freien Wettbewerbs und zur Gewährleistung, dass Verträge mit seinen Geschäftspartnern zu fairen und transparenten Bedingungen abgeschlossen werden. Wir handeln fair in allen Geschäften im Namen von PAR mit seinen Kunden, Lieferanten, Geschäftspartnern, Wettbewerbern, Mitarbeitern und allen anderen. Wir nutzen niemanden durch Manipulation, Verschleierung, Missbrauch vertraulicher Informationen, Falschdarstellung wesentlicher Fakten oder andere unfaire Praktiken aus.

Zu wettbewerbswidrigen Praktiken, die illegal sind, gehören: die Festlegung von Preisen auf künstlicher Ebene mit Wettbewerbern (sogenannte „Preisabsprache“), Vereinbarungen über Marktanteile oder Produktionskapazitäten und Vereinbarungen zur Bestimmung oder Kontrolle des Wiederverkaufspreises eines Kunden. Jede Art konzertierten Handelns, informeller Gespräche oder „Gentlemen’s Agreements“, die den Wettbewerb einschränken sollen oder dies bewirken können, sind verboten. Informationen über Kundenbeziehungen, Preise, bevorstehende Preisänderungen oder Kosten sind nicht mit Wettbewerbern auszutauschen. Wir vermeiden selbst den Anschein, Partei einer Vereinbarung zu sein, die der Preisabsprache dienen soll.

9. INTERESSENKONFLIKTE

Wir gehen tatsächliche oder scheinbare Interessenkonflikte zwischen privaten und beruflichen Beziehungen angemessen und transparent an. Personal- und Vertragsentscheidungen dürfen nicht durch private Interessen oder private Beziehungen beeinflusst werden. Ein „Interessenkonflikt“ liegt vor, wenn das private Interesse einer Person in irgendeiner Weise mit den Interessen von PAR als Ganzes in Konflikt steht oder auch nur den Anschein eines solchen Konflikts erweckt. Potenzielle Interessenkonflikte sind unverzüglich, vollständig und transparent offenzulegen. Vorgesetzte müssen sich bei vermuteten oder anderweitigen Problemen unverzüglich mit der Rechts- und Compliance-Abteilung beraten. Obwohl der Kodex einige der häufigsten Konfliktbereiche anspricht, sollte jeder auf Umstände achten, in denen persönliche Interessen, finanzielle oder andere, mit den Interessen von PAR konkurrieren können.

Sie sind PAR gegenüber verpflichtet, seine legitimen Geschäftsinteressen zu fördern. Sie dürfen weder direkt noch indirekt mit PAR konkurrieren oder die Möglichkeiten, die Sie durch die Nutzung von Unternehmenseigentum, -informationen oder -position entdecken, ausnutzen, es sei denn, Sie legen die Möglichkeit dem Vorstand vollständig schriftlich offen und der Vorstand lehnt es ab, die Möglichkeit zu verfolgen. Für Anweisungen dazu wenden Sie sich bitte an die Compliance-Abteilung.

Eine Beschäftigung außerhalb von PAR ist verboten, es sei denn, sie wurde wie im Compliance-Handbuch vorgesehen genehmigt.

10. GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN MIT DRITTEN

Dritte – einschließlich Anbieter, Lieferanten, Wiederverkäufer, Vertreter, Berater, Partner und aller anderer Parteien, mit denen PAR für geschäftliche Zwecke interagiert (mit Ausnahme von Kunden) – dürfen nur auf der Grundlage von Preis, Qualität, Ruf, Zuverlässigkeit, technologischem Standard, Produkteignung sowie Zertifizierung und Lizenzierung und erst nach Abschluss der entsprechenden Due Diligence ausgewählt werden.

Unter keinen Umständen dürfen persönliche Beziehungen oder Interessen Faktoren sein, einen Dritten auszuwählen oder einem Dritten günstigere Bedingungen zu geben. Ratschläge oder Empfehlungen, die wir Kunden, Lieferanten, Regierungsbeamten oder anderen geben, dürfen nicht durch persönliche Vorteile oder Beziehungen motiviert werden.

Angesichts der Bedeutung einer angemessenen Due Diligence für alle Dritten hat PAR einen Due

Diligence-Prozess implementiert, der im Handbuch beschrieben ist. Die Compliance-Abteilung bestimmt basierend auf dem Risikoprofil den Grad und das Ausmaß der erforderlichen Sorgfaltsprüfung. Diese Verfahren müssen befolgt und eine Due Diligence muss durchgeführt werden, **bevor** Dritte beauftragt werden.

11. UNTERNEHMENSEIGENTUM

Sie müssen die Vermögenswerte von PAR schützen und danach streben, deren effiziente Nutzung zu gewährleisten. PAR-Vermögenswerte sollten für legitime Geschäftszwecke von PAR verwendet werden. Sie sind verpflichtet, bei der Unterstützung von PAR beim Schutz vor unzulässiger Offenlegung, Diebstahl oder Missbrauch seines geistigen und physischen Eigentums zu kooperieren.

Die Ergebnisse unserer Geschäftsentwicklungs- und Produktentwicklungsbemühungen, die sich in Form von Kundenlisten, Geschäftsgeheimnissen, Know-how und Schutzrechten (z. B. Patente und Marken) widerspiegeln, stellen für PAR wertvolle Vermögenswerte von großer Bedeutung dar. Alle Vereinbarungen mit Dritten, die die Übermittlung solcher Informationen beinhalten, erfordern die Unterstützung der Rechtsabteilung, wie in der von PAR-Mitarbeitern unterzeichneten Geheimhaltungsvereinbarung beschrieben. Wir müssen stets die rechtmäßigen Eigentumsrechte von PAR und Dritten respektieren und jede unbefugte Nutzung dieser Rechte sowohl während als auch nach unserer Beschäftigung bei PAR unterlassen. Arbeitsmaterialien und andere Standortausrüstungen (wie Waren, Fahrzeuge, Bürobedarf, Dokumente, Dateien und Datenspeichermedien einschließlich Laptops und Smartphones) sollten nur für arbeitsbezogene Zwecke verwendet werden.

12. VERTRAULICHKEIT UND DATENSICHERHEIT

Sie müssen die Vertraulichkeit von Informationen wahren, die Ihnen von PAR oder seinen Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern anvertraut wurden, und Sie dürfen diese Informationen nicht ohne klare Genehmigung offenlegen oder verwenden. Vertrauliche Informationen umfassen alle nicht öffentlichen Informationen, die für Wettbewerber von Nutzen sein könnten oder schädlich für PAR oder seine Kunden, Lieferanten und Geschäftspartner sind, wenn sie offengelegt werden. Insbesondere klassifizierte Informationen müssen sorgfältig kontrolliert und angemessen überwacht werden, in Übereinstimmung mit allen geltenden Gesetzen, Regeln und Verordnungen.

Dateien müssen auf eine Weise aufbewahrt werden, die geordnet und leicht verständlich ist und die darin enthaltenen Informationen schützt. Transaktionen außerhalb der Systeme von PAR – wie z. B. Schwarzgeldkonten, die Nutzung privater E-Mails für geschäftliche Zwecke ohne vorherige Genehmigung oder die Nichterfassung von Waren in Bestandskontrollsystemen – sind strengstens verboten.

Dokumente jeglicher Art – einschließlich E-Mails – sind Geschäftsunterlagen, die den im Handbuch beschriebenen Regeln unterliegen und in Übereinstimmung mit den Richtlinien gespeichert werden und von anderen überprüft werden können. Kein Mitarbeiter darf Kopien von Geschäftspapieren oder Computerdateien anfertigen, außer für Zwecke, die mit seiner Arbeit für PAR zusammenhängen. In Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften verarbeitet oder verwendet PAR personenbezogene Daten nicht ohne Zustimmung, es sei denn, dies ist durch Gesetze, Regeln oder Verordnungen vorgeschrieben. Alle geschäftlichen Angelegenheiten, von denen wir Kenntnis erhalten, müssen vertraulich behandelt werden. Die Verpflichtung, PAR-Informationen vertraulich zu behandeln, besteht auch nach dem Verlassen von PAR fort.

Eine detailliertere Erläuterung der Vertraulichkeit und der Liste der Aufbewahrungsanforderungen für bestimmte Arten von Dokumenten finden Sie im Abschnitt „Geschäftsunterlagen“ im Handbuch.

13. MELDEN VON FEHLVERHALTEN, DISZIPLIN UND ZUSAMMENARBEIT

Sie müssen Verstöße gegen diesen Kodex, das Handbuch oder Gesetze, Regeln oder Verordnungen unverzüglich melden, es sei denn, dies würde die physische Sicherheit einer Person gefährden. Sie sollten auch jedes unethische Verhalten melden, auch wenn es nicht ausdrücklich durch den Kodex oder das Handbuch angesprochen wird. Kontaktinformationen zur Meldung potenzieller Verstöße, einschließlich anonymer Meldungen, finden Sie im Anhang zu diesem Kodex und im Handbuch. Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob ein Verstoß gegen die Compliance-Richtlinien von PAR vorliegt, sollten Sie sich umgehend an die Compliance-Abteilung wenden.

Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die potenzielles Fehlverhalten in gutem Glauben melden, sind nicht zulässig, und alle Maßnahmen, die gegen einen Mitarbeiter ergriffen werden, der Bedenken äußert, sollten unverzüglich der Compliance-Abteilung gemeldet werden.

Verstöße gegen Gesetze, Verordnungen oder PAR-Richtlinien oder -Verfahren werden nicht toleriert. Verstöße können zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zu und einschließlich Geldstrafen (wie Ablehnung eines Bonus oder Geldstrafen) und Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses führen. PAR behält sich das Recht vor, solche Verstöße den zuständigen Strafverfolgungs- oder Aufsichtsbehörden zu melden.

PAR wird sich bemühen, im Umgang mit allen Behörden und Regierungsbehörden kooperativ und offen zu sein. Abgesehen von routinemäßigen Interaktionen sollten Informationen oder Dokumente jedoch nur nach Rücksprache mit dem Justitiar und einem externen Rechtsberater, dessen Unterstützung der Justitiar anfordern kann, an Regierungsbehörden im Namen von PAR übermittelt werden. Sie sind zwar verpflichtet, jeden Verstoß oder jedes Fehlverhalten intern im Einklang mit dieser Richtlinie zu melden, jedoch sind Sie nicht verpflichtet, eine interne Meldung zu machen, bevor Sie ein Fehlverhalten extern melden, wenn Sie begründeten Anlass haben, zu glauben, dass: (a) eine unmittelbare und schwerwiegende Gefahr für die öffentliche Gesundheit oder Sicherheit besteht; (b) die interne Meldung des Fehlverhaltens zu einer Vernichtung von Beweisen oder einer sonstigen Verschleierung unrechtmäßiger Aktivitäten, Richtlinien oder Geschäftsmethoden führen würde; (c) solche Aktivität, Richtlinie oder Geschäftsmethode Anlass bietet, zu glauben, dass sie das Wohlergehen einer/s Minderjährigen gefährdet; (d) eine interne Meldung Ihnen oder einer anderen Person körperlichen Schäden zufügen würde oder (e) das Unternehmen bereits Kenntnis von der Tätigkeit, Richtlinie oder Geschäftsmethode hat, diese jedoch selbst nach einer Meldung nicht korrigieren wird. Ungeachtet anderslautender Bestimmungen im Kodex verbietet Ihnen nichts im Kodex oder im Handbuch, ohne Vorankündigung oder Genehmigung durch den Justitiar oder PAR mit der Securities and Exchange Commission über potenzielle Verstöße gegen Gesetze oder Verordnungen zu kommunizieren.

Alle Mitarbeiter, die für die Erfassung von Unternehmensinformationen und deren Übermittlung an Aufsichtsbehörden oder in Form öffentlicher Bekanntmachungen verantwortlich sind, müssen diese Informationen vollständig, korrekt, verständlich und zeitnah kommunizieren.

14. PFLICHTEN DER GESCHÄFTSFÜHRUNG

Es reicht nicht aus, einfach die Compliance-Richtlinien und -Verfahren zu beachten. Wir alle werden aufgefordert, unser Verhalten im Hinblick auf diese Standards zu überprüfen und nicht nur einzuhalten, sondern uns, wo immer möglich, kontinuierlich zu verbessern. Von Vorgesetzten wird erwartet, dass sie in allen Aspekten der Compliance Vorbilder sind. Jeder Vorgesetzte muss seinen Verantwortungsbereich so organisieren, dass Meldungen über ethische, rechtliche und Richtlinienverstöße ihn jederzeit erreichen und zeitnah gemeldet werden können. Probleme müssen aktiv mit der Compliance-Abteilung und den beteiligten Mitarbeitern besprochen und nachverfolgt werden, bis sie vollständig behoben worden sind.

Compliance wird regelmäßige Schulungen zu diesem Kodex, dem Handbuch und anderen Regeln und Verordnungen anbieten, die sich auf PAR auswirken. Von Vorgesetzten wird erwartet, dass sie Compliance zu einem Teil der täglichen Denkweise und Aktivitäten jedes Mitarbeiters machen. Von Vorgesetzten wird erwartet, dass sie die Initiative ergreifen, um eine Kultur der Compliance zu schaffen, die Aktivitäten ihrer

Untergebenen regelmäßig zu überwachen und aktiv mit Mitarbeitern und Compliance über Compliance-Prioritäten und -Bedenken zu kommunizieren.

Nur der Vorstand kann eine Bestimmung des Kodex inhaltlich ändern oder einen Verzicht darauf gewähren. Vorschläge für Änderungen oder Anträge auf Verzichtserklärungen sollten schriftlich an die Compliance-Abteilung übermittelt werden, die solche Vorschläge und Anträge gegebenenfalls an den Nominierungs- und Corporate-Governance-Ausschuss zur Weiterleitung an den Vorstand zur Genehmigung übermitteln wird. PAR wird alle wesentlichen Änderungen des Kodex oder Verzichtserklärungen, die den Direktoren, dem Chief Executive Officer, dem Chief Financial Officer, dem Hauptbuchhalter oder Controller (oder Personen, die ähnliche Funktionen ausüben) oder anderen leitenden Angestellten von PAR gewährt werden, unverzüglich offenlegen, indem es dies auf seiner Website unter [Investor Relations | PAR \(partech.com\)](#) veröffentlicht.

HOTLINE DES UNTERNEHMENS

Sie können die Hotline des Unternehmens jederzeit nutzen, um anonym eine Frage zu stellen oder einen Verstoß zu melden, 24 Stunden am Tag, sieben Tage die Woche, entweder online oder telefonisch.

Hotline-URL: <https://integritycounts.ca/org/par>

Hotline-E-Mail: par@integritycounts.ca

Australien:	0011 800 2002 0033
Bahrain:	8000 4925
Brasilien:	0 800 761 1959
China:	400 120 8514
Dschibuti:	*R-Gespräch
Italien:	00 800 2002 0033
Indien:	000 800 100 7980
Nordamerika:	1 866 921 6714
Nördliche Marianen:	*R-Gespräch
Puerto Rico:	1 877 435 3642
Saudi-Arabien:	800 814 0491
Serbien:	0-800-500409
Spanien:	00 900 876 122
Schweiz:	00 800 2002 0033
Ukraine:	800 503559
Vereinigte Arabische Emirate:	800 0 3570 3557
Vereinigtes Königreich	0 800 092 3586

Anleitung für ein R-Gespräch

- **Schritt 1: Rufen Sie Ihren internationalen Betreiber an**
- **Schritt 2: Bitten Sie den/die Telefonist/in, ein R-Gespräch unter 001 604 922 5953 zu tätigen**
- **Schritt 3: Wenn der Anruf von WhistleBlower angenommen wird, drücken Sie 1, wenn Sie dazu aufgefordert werden, oder bleiben Sie in der Leitung, um einen Agenten zu erreichen.**
- **Schritt 4: Melden Sie Ihren Vorfall dem Agenten**

ZUSÄTZLICHE HILFSQUELLEN

Für allgemeine Compliance-Anfragen oder zur Meldung
eines Verstoßes:

compliance@partech.com

Compliance-Team – Hauptsitz (315 738 0600)

Name	Durchwahl	E-Mail	Verantwortungsbereiche
Patrick Rao Associate General Rechtsberater und Compliance- Beauftragter	X217193	Patrick_Rao@partech.com	Insiderhandel Anti- Korruptionsmaßnahmen gegen Diskriminierung und Belästigung Kontrollen für Geschenke, Bewirtung und Reisehandel Leitfaden zur Due Diligence von Geschäftsunterlagen zu Interessenkonflikt en durch fairen Wettbewerb
Michael Steenberge – Finanzen	X217980	Michael_Steenberge@partech.com	Interne Finanzkontrollen Insiderhandel Antikorruption Überwachung von Geschäftsunterlagen zu Geschenken, Bewirtung und Reisen
Courtney Wheelock – Personal	X216210	Courtney_Wheelock@partech.com	Geschäftsunterlagen zu Interessenkonflikten durch Diskriminierung/Belästigung
Harris L. Weisman – IT	X216213	Harris_Weisman@partech.com	Geschäftsunterlagen zu Datenschutz und Datensicherheit

Regionale/funktionale Compliance-Kontakte

Name	Telefon	E-Mail	Region/Funktion
Jim Hadfield	315 356 2255	James_Hadfield@partech.com	PAR-Leitung
Scott Riedman	315 743 8185	Scott_Riedman@partech.com	Betrieb
Mourice Mouawad	+61 29748 1333-115	Mourice_Mouawad@partech.com	Australien/Asien/China
Balvinder Sehmi	+44(0)1784 410037	Balvinder_Sehmi@partech.com	Vereinigtes Königreich/Europa/Naher Osten

ANNEX

ANNUAL C-

ZERTIFIZIERUNG

Die Grundsätze des Verhaltenskodex müssen immer einen aktiven Bestandteil unserer Unternehmenskultur bilden. Alle Mitarbeiter der PAR Technology Corporation werden nach Erhalt dieses Verhaltenskodex und danach jährlich bestätigen, dass sie den Verhaltenskodex und das Compliance-Handbuch erhalten und überprüft haben, dass sie eine Schulung erhalten haben und dass sie den Verhaltenskodex und das Compliance-Handbuch wie folgt eingehalten haben:

Name/Titel: _____

Ort: _____

Hiermit bezeuge und bestätige ich, dass:

- Ich den Verhaltenskodex- und das Compliance-Handbuch von PAR erhalten und gelesen habe.
- Ich die jährliche Compliance-Schulung abgeschlossen habe.
- Ich den Verhaltenskodex und das Compliance-Handbuch sowie alle geltenden Gesetze, Regeln und Verordnungen einhalten und die Einhaltung und Umsetzung dieser Richtlinien und Verfahren in meinem Verantwortungsbereich fördern werde.
- Ich nicht an Handlungen teilgenommen habe, die gegen den Verhaltenskodex, das Compliance-Handbuch oder geltende Gesetzen, Regeln oder Verordnungen in Bezug auf meine Beschäftigung bei PAR verstoßen.
- Mir kein Verstoß oder potenzieller Verstoß gegen den Verhaltenskodex, das Compliance-Handbuch oder geltende Gesetzen, Regeln oder Verordnungen durch PAR-Beauftragte, -Direktoren oder -Mitarbeiter oder Dritte, die für PAR arbeiten, bekannt ist, es sei denn, ein solcher Verstoß oder potenzieller Verstoß wurde zuvor der Compliance-Abteilung gemeldet und ist unten aufgeführt.*

(Unterschrift)

(Datum)

Unterzeichnet um: _____ (Standort)

*An Compliance gemeldete Angelegenheit(en): _____

Datum/Daten der Meldung: _____